

**FORMULARIO CU-09**  
**Solicitud de Cobro Individual**  
**N° Consecutivo<sup>1</sup> \_\_\_\_\_**

Fecha<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Por este medio, en representación de<sup>3</sup>:

**(Nombre Completo Titular de la Cuenta Caja Única)**

Cédula Jurídica<sup>4</sup>:

Autorizo a debitar automáticamente de la cuenta IBAN número<sup>5</sup>:

La suma de<sup>6</sup>:

<input type="text"/>	Moneda
----------------------	--------

Monto en letras<sup>7</sup>:

Para acreditar a la cuenta Caja Única número<sup>8</sup>:

Mediante el Tipo de Transferencia<sup>9</sup>:

Débito Directo

Débito en Tiempo Real

Por concepto de<sup>10</sup>:


**FIRMAS AUTORIZADAS**

*Hacemos constar que nuestra representada asume la responsabilidad por la validez y el contenido presupuestario de los trámites que se ordenan en el presente formulario.*

**Nombre<sup>11</sup>**

**Firma<sup>12</sup>**

<input type="text"/>	Grupo A
----------------------	---------

<input type="text"/>	Grupo A
----------------------	---------

<input type="text"/>	Grupo B
----------------------	---------

<input type="text"/>	Grupo B
----------------------	---------

**PARA USO DE LA TESORERÍA NACIONAL**

Revisado por:

Aprobado por:

#### **INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO.**

**CASILLA 1:** Anotar el número de consecutivo de la solicitud de cobro. El mismo queda a discreción de la entidad, sin embargo, se recomienda llevar el orden del mismo.

**CASILLA 2:** Anotar la fecha exacta en la que es remitido el formulario.

**CASILLA 3:** Anotar el nombre completo de la entidad para la cual se remite el formulario, tal como se encuentra en la certificación de personería jurídica.

**CASILLA 4:** Anotar el número de cédula jurídica de la entidad para la cual se remite el formulario.

**CASILLA 5:** Anotar el número de cuenta bancaria IBAN de la cual se van a debitar los recursos.

**CASILLA 6:** Anotar, en números, el monto a debitar de la cuenta indicada en la casilla 5, seleccionando además la moneda de dicho monto. En el caso de que el monto contemple decimales, se deben incluir los mismos.

**CASILLA 7:** Anotar, en letras, el monto indicado en la casilla 6. En el caso de que el monto contemple decimales, se deben incluir los mismos.

**CASILLA 8:** Anotar el número de cuenta de Caja Única donde se depositarán los recursos.

**CASILLA 9:** Seleccionar el tipo de transferencia que se desea realizar, ya sea Débito Directo o Débito en Tiempo Real.

**CASILLA 10:** Anotar ampliamente el detalle del cobro a realizar.

**CASILLA 11:** Anotar el nombre de los firmantes autorizados, de acuerdo a lo definido en el formulario de Registro de Firmas previamente enviado. ***Si el formulario es firmado digitalmente, puede omitirse el llenado de esta casilla.***

**CASILLA 12:** Estampar la firma de los firmantes autorizados, ya sea firma manuscrita o firma digital (preferiblemente).

***NOTA: Este documento debe presentarse firmado en su totalidad ya sea con firmas manuscritas o con firmas digitales, NO se deben combinar ambos tipos de firmas.***

En el caso de que este documento sea firmado digitalmente, deberá verificarse su validez antes de ser remitido; esta verificación podrá hacerse desde el siguiente enlace [https://www.centraldirecto.fi.cr/Sitio/FVA\\_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico](https://www.centraldirecto.fi.cr/Sitio/FVA_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico)

Este formulario debe ser enviado a la dirección [caja\\_unica@hacienda.go.cr](mailto:caja_unica@hacienda.go.cr) en formato PDF.