

FORMULARIO CU-07
Orden de Domiciliación para Débitos Automáticos

CLIENTE DESTINO (propietario de la cuenta)

Por este medio, en representación de¹:

Cédula Jurídica²: _____

Autorizo debitar automáticamente la cuenta número³: _____

En moneda⁴: Colones Dólares Euros

Por un monto máximo de⁵: _____ Sin monto máximo

Hasta una fecha máxima de⁶: _____ Sin fecha máxima

Firma y número de identificación de los firmantes autorizados de la cuenta Caja Única⁷

(Firmar dentro de los límites del recuadro)

CLIENTE ORIGEN (prestatario del bien o servicio)

Quien se encuentra autorizado para realizar este cobro es⁸:

Nombre de la Entidad

Con el siguiente número de identificación⁹: _____

DETALLE DE LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO

Por pago de¹⁰: _____ Con código de servicio¹¹: _____

A nombre de¹²: _____
Nombre del titular del servicio

PARA USO DE LA TESORERÍA NACIONAL

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO.

CASILLA 1: Anotar el nombre del propietario (Cliente Destino) de la cuenta a debitar de donde se ordena la Domiciliación.

CASILLA 2: Anotar el número de identificación del Cliente Destino.

CASILLA 3: Anotar el número de cuenta IBAN de la cual se autoriza el débito de los fondos.

CASILLA 4: Anotar la moneda de la cuenta indicada en la casilla 3.

CASILLA 5: Anotar el monto máximo por el cual se autoriza debitar la cuenta anotada (no se recomienda anotar el monto máximo cuando se trata de pagos considerados variables. En caso de no existir monto máximo a debitar, seleccionar la casilla correspondiente).

CASILLA 6: Anotar la fecha máxima hasta la cual se autoriza debitar la cuenta anotada (solo se recomienda cuando se trata de una serie de pagos definidos). En caso de no existir fecha máxima, seleccionar la casilla correspondiente.

CASILLA 7: Estampar la firma de los firmantes autorizados (preferiblemente firma digital) junto con su número de cédula, de acuerdo a lo definido en el formulario de Registro de Firmas previamente enviado.

CASILLA 8: Anotar el nombre de la entidad beneficiaria de la domiciliación (la que va a enviar los débitos o cobros).

CASILLA 9: Anotar el número de identificación de la entidad beneficiaria de la domiciliación.

CASILLA 10: Anotar el concepto o motivo de la domiciliación.

CASILLA 11: Anotar el número que identifica el servicio a pagar. En caso de que sea pago por Cuotas Obrero Patronales a la CCSS, se debe anotar el número patronal de 18 dígitos (el cual incluye cédula jurídica, segregado y sector). Si el servicio a pagar corresponde a Impuestos del Ministerio de Hacienda, se debe anotar el número de cédula jurídica del participante de Caja Única.

CASILLA 12: Anotar el nombre del titular de la cuenta de Caja Única (Cliente Destino).

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

1. La orden no tiene ningún valor comercial.
2. La vigencia de la orden de domiciliación inicia hasta que se finalicen los procesos de autorización establecidos en la "Norma complementaria - Autorización de Débito Automático".
3. La Entidad Destino (entidad que realiza los débitos en las cuentas de sus clientes) no asumirá responsabilidad por las transacciones que realice en las Cuentas Cliente, si las mismas se encuentran estipuladas en la autorización, a menos que el cliente haya gestionado la cancelación de la misma.
4. La Entidad Destino no asumirá responsabilidad alguna en caso de rechazos de las transacciones de débito, por no contar con fondos suficientes en la cuenta.
5. El dueño de la cuenta podrá cancelar la autorización en cualquier momento, debiendo acatar los procedimientos establecidos por la Entidad Destino. La eliminación de la vigencia regirá a partir del segundo día hábil después que fue solicitado.
6. Ante modificaciones a las autorizaciones realizadas, se deberá completar una nueva orden y se iniciará con el mismo plazo de vigencia establecido en el punto No. 2 de este documento.
7. La Entidad Destino se compromete a realizar los débitos que sean solicitados ante el amparo de esta orden de domiciliación, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, siempre y cuando la cuenta no posea impedimento para realizarlo, tales como fondos insuficientes, instrucciones judiciales, etc.
8. Se deben completar todos los espacios consignados en esta orden y en el caso del código del servicio, éste deberá ser idéntico al que se utilice cuando se tramiten las operaciones de débito que la orden respalda.

NOTA: 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