

FORMULARIO CU-08
Solicitud de Pago Individual
N° Consecutivo¹ _____

SELLO
(se omite si firma digitalmente)

Fecha²: _____

Por este medio, en representación de³:

(Nombre Completo Titular de la Cuenta Caja Única)

Cédula Jurídica⁴:

Autorizo retirar de mi cuenta Caja Única número⁵:

La suma de (monto en números)⁶: Moneda

Monto en letras⁷: _____

Para depositar a: Cuenta número⁸:

Nombre Beneficiario⁹:

Identificación Beneficiario¹⁰: Provincia Beneficiario¹¹:

Mediante el Tipo de Transferencia¹²:

Crédito Directo Transferencia Interna Pago Inmediato PIN

Por concepto de¹³: _____

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 ¹⁴		Firma ¹⁵	
<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:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO.

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

CASILLA 2: Seleccionar 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 personería jurídica.

CASILLA 4: Anotar el número de cédula jurídica de la entidad para la cual se remite el formulario; en formato X-XXX-XXXXXX

CASILLA 5: Anotar el número de cuenta de Caja Única de la cual se van a debitar los recursos.

CASILLA 6: Anotar, en números, el monto a debitar de la cuenta de Caja Única, 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 a debitar de la cuenta de Caja Única, indicando además la moneda de dicho monto. En el caso de que el monto contemple decimales, se deben incluir los mismos.

CASILLA 8: Anotar el número de cuenta de Caja Única (si es para Transferencia Interna) o cuenta IBAN del beneficiario del pago (si es para Crédito Directo o Pago Inmediato PIN).

CASILLA 9: Anotar el nombre del beneficiario del pago.

CASILLA 10: Anotar el número de identificación del beneficiario del pago, según los siguientes formatos:

- Cédula persona física (10 dígitos) 0#-####-####
- Cédula extranjeros DIMEX (12 dígitos) 1#####
- Cédula personas jurídicas (10 dígitos) 3-###-#####
- Cédula diplomáticos DIDI (12dígitos) 5#####
- Cédula de gobierno (10 dígitos) 2-###-#####
- Cédula de institución autónoma (10 dígitos) 4-###-#####

CASILLA 11: Seleccionar la provincia a la que pertenece el domicilio del beneficiario del pago.

CASILLA 12: Seleccionar el tipo de transferencia que se desea realizar, ya sea Crédito Directo, Transferencia Interna entre cuentas de Caja Única o Pago Inmediato PIN (esta última es para casos excepcionales y requiere autorización previa de la Tesorería Nacional).

CASILLA 13: Anotar ampliamente el detalle del pago a realizar, el cual debe constar de mínimo 15 caracteres y máximo 250.

Nota: A solicitud del Ministerio de Educación Pública para sus gestiones de control, en el caso de Juntas Administrativas y de Educación, se debe especificar también a qué Ley o Fuente de Financiamiento corresponde el pago, el número de oficio de aprobación del mismo por parte de la Dirección competente del MEP y la fecha y número de acuerdo de pago de la Junta (Acta).

CASILLA 14: Anotar el nombre de los firmantes autorizados, de acuerdo a lo definido en el formulario de Registro de Firmas previamente enviado.

CASILLA 15: 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

Este formulario debe ser enviado a la dirección caja_unica@hacienda.go.cr en formato PDF.