

**INSTRUCTIVO ACTUALIZADO
PARA EL LLENADO DE FORMULARIOS DE
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE FONDOS LOCALES Y AL EXTERIOR
PARA CUENTAS ESPECIALES**

Con la finalidad de optimizar el proceso de transferencia de fondos locales y fondos al exterior, se solicita considerar el presente instructivo para el llenado de los formularios: Form. 3300-001 y Form. 3300-002.

DESCRIPCIÓN

Fecha

Considera la fecha de presentación de la solicitud al Banco Central de Bolivia (BCB), ésta no debe tener más de 5 días calendario de antigüedad respecto a la fecha de recepción del formulario en el BCB. Ej.: Si la solicitud se presenta el 20 de agosto, la fecha en el formulario no deberá ser anterior al 15 de agosto.

Cite

Se refiere al número o código de control que desee asignar la Entidad Solicitante para su posterior seguimiento, este cite no deberá exceder de 12 caracteres, entre letras y números.

INSTRUCCIONES

I. Entidad solicitante

Registrar el nombre de la Entidad solicitante de la operación.

II. Cuenta a debitar

En el primer casillero registrar el código o número de la Cuenta Especial a la que se debe debitar, en el segundo el nombre de la Cuenta Especial y en el último el importe a transferir, por ejemplo Bs12.500.-, \$us12.500.- o EUR12.500.-

El importe literal deberá coincidir con el importe numeral, tanto en tipo de moneda, como en el importe. **No debe dejarse espacio alguno al lado izquierdo del importe literal escrito.**

III. Cuenta a abonar

Transferencia Local:

En el primer casillero registrar el nombre de la Entidad Financiera. En el segundo casillero, el número de Cuenta Corriente a la que se va a realizar el abono, especificando la denominación de la misma y el nombre o razón social del beneficiario. Cabe señalar que las transferencias locales consideran el abono en Cuenta Corriente Particular, Fiscal y Cuenta Única del Tesoro (CUT), en cualquiera de los primeros dos casos debe marcarse el casillero correspondiente. Si la transferencia es a la CUT en moneda nacional

o dólares, en el siguiente casillero, se debe indicar el número de libreta y la denominación que la Entidad solicitante indique.

En el caso de que el abono sea a una Cuenta Especial, se debe llenar solamente el casillero correspondiente a N° de Cuenta y denominación, especificando que se trata de una Cuenta Especial.

Transferencias al exterior:

Para transferencias al exterior deberán consignarse los datos del Beneficiario, Banco del Beneficiario, Banco Corresponsal y la dirección actual del Beneficiario final.

Cuando la transferencia de fondos al exterior sea en Euros, es imprescindible indicar el número de IBAN.

IV. Comisiones e Impuestos

Para el pago de comisiones e impuestos, la Entidad solicitante seleccionará la opción que considera adecuada (Del importe a transferir, de la cuenta de débito/especial, de la cuenta fiscal, de la CUT MN o USD o en efectivo), tanto para transferencias locales y al exterior. Si las comisiones e impuestos por transferencias locales son canceladas en efectivo, necesariamente debe adjuntarse a la solicitud de transferencia de fondos una fotocopia del depósito realizado en Cajas del BCB, en la Cuenta N° 1514 "Útiles de Escritorio". En el caso del pago en efectivo de comisiones para transferencias al exterior, por favor consultar con el Departamento de Cuentas Especiales de la Gerencia de Operaciones Monetarias para recabar los números de cuenta y efectuar el cálculo del importe a cancelar por este concepto.

Sí el cobro de las comisiones se debita de la CUT, marcar la moneda, anotar el número de libreta y la denominación en el recuadro "DETALLE".

Debe anotarse en el recuadro correspondiente el número de NIT y el nombre o la razón social que requiera la Entidad solicitante. (En caso de no contar con NIT anotar "sin NIT").

Si los fondos de la Entidad son gravados con el Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF), indicar el número de la Cuenta para el descuento del citado impuesto en el recuadro correspondiente.

V. Concepto de la transferencia de fondos

Anotar brevemente el concepto de la transferencia. (Proyecto XX, Pago deuda u otros).

VI. Firmas autorizadas de los Titulares de la Entidad solicitante

Cada formulario de solicitud de transferencia de fondos debe contar con las firmas de dos servidores de la Entidad Solicitante, debidamente registradas y habilitadas en Ventanilla Única de Correspondencia del BCB. Debe registrarse las firmas y el pie de firma correspondiente a ambas.

Es necesario el registro de un número telefónico y/o celular al igual que la dirección de la Entidad solicitante.

ACLARACIONES:

- *Este formulario reemplaza a la carta, por lo que no es necesario el envío de ninguna nota adjunta.*
- *La modificación en la integridad del formulario anulará la solicitud de transferencia.*
- *La solicitud de transferencia deberá contener letras y números legibles.*
- *De existir diferencias en los importes numerales y literales, la solicitud no será procesada por el BCB.*
- *Cualquier enmienda, borrón, perforación o alteración invalidará el formulario.*
- *Los encargados de cada Entidad Pública, deberán pasar a recoger una copia del Comprobante Contable al día siguiente de solicitada la transferencia de fondos en la Ventanilla Única de Correspondencia. Los servidores del BCB, no son responsables de comunicar errores u omisiones que puedan presentar las solicitudes de transferencia de fondos, siendo éstos de responsabilidad exclusiva de la Entidad solicitante.*
- *Los importes deben ser expresados en la moneda de origen en la cual está expresada la Cuenta Especial. Para las Cuentas Especiales en dólares estadounidenses, el tipo de cambio que utilizará el BCB será el de compra. Para las operaciones que generan abonos a la CUT (Moneda Nacional) N°3987, los importes señalados podrán ser expresados en Bolivianos.*
- *La solicitud de transferencia cuya Cuenta Especial no cubra el importe solicitado (Cuenta sobregirada) será rechazada. Una fotocopia de la solicitud de transferencia de fondos y el formulario de rechazo podrán ser recogidos al día siguiente de la Ventanilla Única de Correspondencia.*
- *Con carácter de obligatoriedad se deben actualizar los números telefónicos y la dirección de la Entidad solicitante cuando corresponda.*
- *El incumplimiento al presente instructivo y el inadecuado llenado de los formularios, derivará en el rechazo de la solicitud de transferencia.*
- *Los movimientos mensuales de cada Cuenta Especial deberán ser recogidos a partir del día 5 del mes siguiente de la Ventanilla Única de Correspondencia. Para los Titulares de las Cuentas que tengan domicilio diferente al de la Sede de Gobierno, se enviarán los movimientos mensuales a través de correo electrónico.*