



DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN

REQUISITOS PARA INICIAR UNA TRANSFERENCIA AL EXTERIOR

Documentación requerida por la Tesorería para realizar el pago.

1- IDENTIFICACIÓN FINANCIERA :

Formulario que se extrae de la página de la UNLu, en el menú de la DGF

https://ec.europa.eu/info/publications/financial-identification_en

Completo y Firmado

2- FACTURA O FACTURA PROFORMA:

EN EL CASO DE UN ANTICIPO FINANCIERO:

La factura debe contener:

La leyenda de "PAGO CASH IN ADVANCE"

Si es un Bien, fecha cierta de embarque:/..../....

En el caso de un anticipo, para proceder a la rendición ante el BCRA conforme al plazo estipulado en el código de concepto de la operación, deberá proveerse a la TESORERÍA la documentación elaborada, con sello de COPIA FIEL y la firma, aclaración y matrícula del Despachante de Aduana. De NO cumplimentar con este procedimiento, quedará inhabilitada la posibilidad de realizar otras transferencias al exterior.

Código de Concepto: BIENES DE CAPITAL Plazo para rendición : 270 días

Otros Conceptos: Plazo para rendición: 90 días

3- NOTA DE PLAN DE NEGOCIOS CON LA EMPRESA

4- ROECYT con la posición arancelaria.

5- IMPORTANTE: Si la cotización es por CIP se pagan todos los impuestos aduaneros.

6- Disposición o resolución del máximo responsable que autoriza la compra o el pago.

7- ORDEN DE COMPRA o CONTRATO

8- DDJJ en carácter excepcional para el pago a los Profesores Extraordinarios residentes en el exterior firmada por autoridad máxima responsable.

9- Disposición de la dependencia que tramita la compra o el pago, para suministrar la información adicional o cambios en la documentación requerida por el Banco, siendo estos los interlocutores y responsables del vínculo directo con los proveedores.

ACLARACIÓN: El BCRA como es de público conocimiento, permanentemente modifica o adiciona requerimientos sobre movimiento de divisas de cumplimiento obligatorio que serán eventualmente solicitados al responsable del vínculo.