

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE GASTOS Y PAGOS A BENEFICIARIOS DEL EXTERIOR POR PARTE DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS QUE NO OPEREN CON EL MÓDULO DE GASTOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERNET (e-SIDIF) Y NO UTILICEN LA PLATAFORMA BNA.NET - SERVICIO WEBCOMEX.

Las Órdenes de Pago que se emitan para el cumplimiento de pagos al exterior por los Servicios Administrativo Financieros que no operen con el Módulo de Gastos en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) y no utilicen la plataforma BNA.NET - Servicio Webcomex, observarán el siguiente procedimiento cuando se trate de Apertura de Cartas de Crédito:

1. Confección de la Orden de Pago.

El Formulario C-41 "Orden de Pago" o C-42 "Orden de Pago no presupuestaria" deberá emitirse a favor del Banco de la Nación Argentina (BNA), indicando obligatoriamente el medio de pago "NOTA".

No deberá indicarse la cuenta bancaria del beneficiario.

En el campo "Observaciones" deberá consignarse la leyenda "Apertura de Carta de Crédito en el exterior", el nombre o denominación del Beneficiario del Exterior y el detalle del concepto del gasto por el cual ha sido liquidada.

El monto bruto de la Orden de Pago deberá ser igual al resultante de multiplicar el importe en divisas por la cotización aplicada al momento de la generación de la Orden de Pago (primer firma del resumen de liquidación) al tipo de cambio vendedor del BNA correspondiente a la cotización de divisas en el mercado libre de cambios.

2. Documentación a ser aprobada por el BNA.

El Servicio Administrativo Financiero emite presentará en el Departamento de Comercio Exterior del BNA – Sector Cartas de Crédito la documentación que le sea requerida por el

banco y que resulte necesaria para la gestión de la operación de pago a un Beneficiario del Exterior, de acuerdo a la normativa aplicable que emita el Banco Central de la República Argentina (BCRA) y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

El BNA, luego de visar la documentación de respaldo aportada por el Servicio Administrativo Financiero, comunicará al mismo el número de visado correspondiente a la operación de pago al exterior.

3. Confección de la Nota de Pago.

El Servicio Administrativo Financiero emitente confeccionará una Nota dirigida al Señor Tesorero General de la Nación, firmada por el Secretario o Subsecretario o funcionario de nivel equivalente de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero, conteniendo los datos necesarios para que la Tesorería General de la Nación genere y registre la Nota de Pago en el e-SIDIF, a saber:

- a) El tipo de operación, debiéndose indicar que es una “Apertura de Carta de Crédito”.
- b) El número SIDIF de la Orden de Pago correspondiente.
- c) El Sector Carta de Crédito del BNA, número de visado y fecha del mismo.
- d) El nombre y domicilio del Beneficiario del Exterior.
- e) La denominación, sucursal y domicilio del banco destinatario en el exterior.
- f) El número de la cuenta bancaria pagadora del Servicio Administrativo Financiero solicitante de la transferencia que se utiliza para el Fondo Rotatorio, de la que se debitarán los gastos y comisiones locales y del exterior.
- g) El número de cuenta bancaria del Beneficiario del Exterior.
- h) El tipo de divisa a transferir.
- i) La fecha y cotización de la divisa a transferir al tipo de cambio vendedor del BNA correspondiente a la cotización de divisas en el mercado libre de cambios, aplicado al momento del devengamiento (emisión del Formulario C-41).
- j) El importe a transferir en divisas.
- k) En el campo “Observaciones”: el concepto del pago al exterior, en el que deberá constar la leyenda “de acuerdo a lo indicado en el BVC (Boleto de Venta de Cambio)”.

4. Ingreso de la Orden de Pago en la Dirección de Procesamiento Contable de la Contaduría General de la Nación.

El Servicio Administrativo Financiero deberá ingresar la Orden de Pago en el Sector de

Recursos y Gastos de la Dirección de Procesamiento Contable de la Contaduría General de la Nación (Hipólito Yrigoyen 250, 3er. piso, oficina 320) en el horario de 10 a 12 hs, acompañada indefectiblemente de la Nota que contenga la totalidad de la información requerida en el punto 3 “Confección de la Nota de Pago”.

La Contaduría General de la Nación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 1 “Confección de la Orden de Pago” y 3 “Confección de la Nota de Pago”, remitirá la Orden de Pago a la Tesorería General de la Nación conjuntamente con la Nota confeccionada por el Servicio Administrativo Financiero, a los fines del procesamiento del pago.

5. Pago por la Tesorería General de la Nación.

De acuerdo al programa de caja y al orden de prelación de pagos establecido en la normativa vigente, la Tesorería General de la Nación emitirá una instrucción de pago dirigida al Agente Financiero, en base a los datos acompañados en la Nota confeccionada por el Servicio Administrativo Financiero, en la que se solicitará la operación de Apertura de Carta de Crédito.

Ante requerimientos del BNA de datos complementarios sobre la identificación o cuenta bancaria del Beneficiario del Exterior, el Servicio Administrativo Financiero, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deberá proporcionar a la Tesorería General de la Nación la información suplementaria requerida que permita la constitución de la carta de crédito, no pudiendo tal información suplementaria reemplazar los datos existentes.

6. Consultas.

a) Al BNA.

Deben ser formuladas a dicho banco las consultas concernientes al Boleto de Venta de Cambio y documentación respaldatoria de la operación, debiéndose dirigir al Sector Cartas de Crédito Tel 4347-8477 o por correo electrónico a gescuredo@bna.com.ar.

b) A la Tesorería General de la Nación.

Deben ser formuladas a dicho Órgano Rector las consultas concernientes a la gestión de la

Orden de Pago y de la Nota de Pago registrada por el Servicio Administrativo Financiero, debiéndose dirigir a la Dirección de Movimientos de Fondos Tel. 4349-6813/14/18 o por correo electrónico a cippol@mecon.gov.ar, ljaime@mecon.gov.ar o mmedero@mecon.gov.ar.

c) A la Contaduría General de la Nación.

Deben ser formuladas a dicho Órgano Rector las consultas concernientes al envío y recepción de la Orden de Pago, debiéndose dirigir al Sector de Recursos y Gastos Tel. 4349-6677/6673/6705 o por correo electrónico a squesa@mecon.gov.ar, natfer@mecon.gov.ar o lmagqi@mecon.gov.ar.

d) Al BCRA.

A los fines de cumplir con los requisitos establecidos por dicho banco en las comunicaciones que éste emita en calidad de regulador del Mercado Único y Libre de Cambios, el Servicio Administrativo Financiero podrá realizar las consultas correspondientes a través del sitio de Internet www.bcra.gov.ar.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Disposición

Número:

Referencia: ANEXO IV - Disposición CGN-TGN pagos a beneficiarios del exterior

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.