



INSTRUCTIVO PARA CIERRE DE CUENTAS EN EL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY (BCU)

1. Se debe enviar nota dirigida a la Dirección de la Tesorería General de la Nación firmada por el Gerente Financiero o Director.

En la misma se indicará:

- Inciso y Unidad Ejecutora
 - N° de cuenta BCU
 - Denominación
2. En caso de que la cuenta a cerrar sea en dólares y al momento de solicitar el cierre la misma tenga fondos se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a) Si los fondos que posee la cuenta son inferiores a U\$S 1 (dólares americanos uno), se deberá realizar la nota dirigida a Dirección de TGN indicando el monto exacto a transferir ya sea a la cuenta bancaria del Tesoro Nacional radicada en BCU: SA0751USD o bien a la cuenta del organismo internacional en caso de devolución (aclarando además todos los datos del beneficiario final de la transferencia).
 - b) Si los fondos que posee la cuenta superan U\$S 1 (dólares americanos uno) se deberá realizar una Operación de Tesorería en SIIF (Grupo 99, Subgrupo 60, Operación 001) a efectos de transferir el saldo actual de la cuenta especial a la cuenta del Tesoro en BCU: SA0751USD.
Si la moneda de la cuenta a cerrar no fuera dólares se solicita consultar con la Unidad Cuenta Única del Tesoro a efectos de determinar el procedimiento.

Información a tener en cuenta a los efectos de realizar la OT en dólares:

- i el código de moneda a seleccionar en el SIIF será 40 (dólar fondo comprador).
- ii La OT deberá realizarse por la cifra entera no contemplando los decimales.
- iii Deberá seleccionar la cuenta del préstamo correspondiente al plan de cuentas BCU denominado CMA cuya numeración es alfanumérica "LA...".

En caso de no contar con dicho número podrán solicitarlo a CUT (cut@tgn.gub.uy).

iv La cuenta BCU deberá tener un código de recurso y código SIR asociados, en caso de que no tenga asociado el código SIR deberán comunicarse con la CGN: estadoscontables@cgn.gub.uy

Se informará a Unidad Cuenta Única del Tesoro que la OT fue realizada y verificada a efectos de que dicha Unidad solicite a CGN la confirmación.

Asimismo el Inciso deberá realizar la nota dirigida a Dirección de TGN solicitando la transferencia del saldo de la cuenta a cerrar (importe exacto) a la cuenta bancaria del Tesoro Nacional radicada en BCU o bien a la cuenta del organismo internacional en caso de devolución (aclarando además todos los datos del beneficiario final de la transferencia) e indicando además la orden de cierre de la citada cuenta.

- 3.** Luego de recibida la nota la Unidad Cuenta Única del Tesoro (CUT) estudiará la documentación y procederá según lo solicitado al cierre tanto en el BCU como en el SIIF comunicando el mismo al Inciso vía mail o telefónicamente.

Modelo de nota dirigida a TGN para cierre de cuenta en BCU con saldo cero.

Montevideo, XX de XX de XXXX

Dirección de la Tesorería General de la Nación

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con relación a lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley de Presupuesto N° 17.296 y las modificaciones establecidas en el Art. 13 de la Ley N° 19.355 y en los Arts. 1 y 2 del Decreto 332/00, a fin de solicitarles el cierre de la cuenta BCU N° XXXX correspondiente a XXXXX (citar denominación o nombre del préstamo, donación etc.).

Saluda atentamente,

Firma (Gte. Financiero / Director)

Nombre del responsable de la información:

Mail:

Teléfono de Contacto:

Modelo de nota dirigida a TGN para cierre de cuenta en BCU con saldo a transferir a la cuenta BCU del Tesoro Nacional.

Montevideo, XX de XX de XXXX

Dirección de la Tesorería General de la Nación

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con relación a lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley de Presupuesto Nº 17.296 y las modificaciones establecidas en el Art. 13 de la Ley Nº 19.355 y en los Arts. 1 y 2 del Decreto 332/00, a fin de informarles que ha culminado el plazo de ejecución del contrato de Préstamo / Donación Nro. XX, denominación XXX, así como solicitarles el cierre de la cuenta BCU N° XXXX (se debe citar número del Préstamo, denominación o nombre del préstamo, donación y número de cuenta BCU).

Por tal motivo requerimos se gestione la devolución del saldo (citar moneda e importe exacto en números y letras) a efectos de que el mismo sea transferido a la cuenta bancaria del Tesoro Nacional radicada en dicho banco.

Confirmamos que se ha realizado en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) la devolución a través de la Operación de Tesorería (OT) - Grupo 99, Subgrupo 60, Operación 001. Se adjunta copia de la citada OT, N° XX, confirmada y emitida por el sistema, la misma es por un monto de XXXX (citar moneda e importe).

Saluda atentamente,

Firma (Gte. Financiero / Director)

Nombre del responsable de la información:

Mail:

Teléfono de Contacto:

Modelo de nota dirigida a TGN para cierre de cuenta en BCU con saldo a transferir a organismo internacional.

Montevideo, XX de XX de XXXX

Dirección de la Tesorería General de la Nación

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con relación a lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley de Presupuesto N° 17.296 y las modificaciones establecidas en el Art. 13 de la Ley N° 19.355 y en los Arts. 1 y 2 del Decreto 332/00, a fin de informarles que ha culminado el plazo de ejecución del contrato de Préstamo / Donación Nro. XX, denominación XXX, así como solicitarles el cierre de la cuenta BCU N° XXXX (se debe citar número del Préstamo, denominación o nombre del préstamo, donación y número de cuenta BCU).

Por tal motivo requerimos se gestione la devolución del saldo (citar moneda e importe exacto en números y letras) a efectos de que el mismo sea transferido a la cuenta bancaria del Organismo Internacional XXXX (indicar nombre del organismo). Los datos del beneficiario de la transferencia son:

Bank Name
Bank Address
Account number
ABA number
SWIFT ADDRESS
Beneficiary Name
Beneficiary Address
Referencia (en caso de ser necesario)

Confirmamos que se ha realizado en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) la devolución a través de la Operación de Tesorería (OT) - Grupo 99, Subgrupo 60, Operación 001. Se adjunta copia de la OT N° XX confirmada y emitida por el sistema, la misma es por un monto de XXXX (citar moneda e importe).

Saluda atentamente,

Firma (Gte. Financiero / Director)

Nombre del responsable de la información:

Mail:

Teléfono de Contacto: