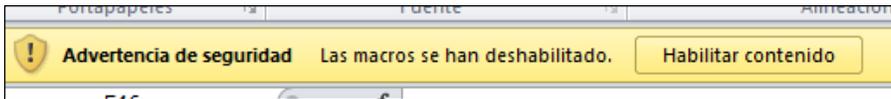


INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO DE EGRESO DE DIVISAS

NOTA: Se deberá completar un formulario por cada transferencia enviada.

Paso 1: Abrir archivo 'Formulario Egreso de Divisas.xlsm' y habilitar macros dando clic en 'Habilitar contenido'.



Paso 2: Dejar en blanco campo 'Código de formulario'. Este campo será completado por el banco.

Código de formulario* : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
--

Paso 3: Completar primera sección del formulario con datos solicitados. A continuación se presenta una tabla con descripción de cada campo.

Nombre o razón social del ordenante o solicitante: _____
Dirección del solicitante: _____
Municipio del solicitante: _____
Tipo de documento: _____
Número del documento: _____
Teléfono: _____
País de destino de los fondos: _____
Moneda: _____
Monto de la operación: _____
Tipo de cambio* : <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Monto de la operación en USD: _____
Nombre persona que completo el formulario _____

Nombre de campo	Descripción
Nombre o razón social del ordenante o solicitante	Es el nombre de la persona que envía los fondos y que llevó cabo la transacción (cliente)
Dirección del solicitante	Ubicación del solicitante (cliente)
Municipio del solicitante	Se refiere al municipio donde está ubicado el solicitante (cliente)
Tipo de documento	Es el nombre del documento que presentó el cliente para identificarse. Este campo está pre-llenado con NIT.
Número de documento	Número de NIT. Este campo deberá contener 17 dígitos incluyendo guiones.
Teléfono	Teléfono en el que se pueda localizar al cliente.
País de destino de los fondos	País de destino de la transacción.
Moneda	Se refiere a la moneda en que se realizó la transacción originalmente, no a la moneda de pago.
Monto de la operación	Monto en la moneda que se originó la transacción.
Tipo de cambio	Se refiere al tipo de cambio de conversión de la moneda en la que se llevó a cabo la transacción y la moneda de pago, que es el dólar. Este campo es calculado automáticamente.
Monto de la operación en USD	Valor de la transacción en US\$ dólares
Nombre persona que completó el formulario	Es el nombre de la persona que suministró la información en el formulario.

Paso 4: Concepto de la transacción.

Para cada transferencia se deberá definir el concepto (rubro) y monto en la moneda en la que fue procesada la transferencia.

Si existiera más de un concepto (máximo 5) en la misma transferencia, se deberán definir los montos para cada uno y la suma de todos los montos deberá ser igual al monto total de la transferencia.

¿Cómo incluir cada concepto?

a) Colocar el cursor en celda “Concepto de la Transacción”.

Para introducir el primer concepto, colocarse en celda D31.

Para el segundo concepto, colocar el cursor en la celda C32, y así sucesivamente.



b) Dar clic en botón ‘Seleccionar’ ubicado a la par de celda de concepto a ingresar.



c) Automáticamente será trasladado al catálogo de conceptos de egreso disponibles. Se deberá seleccionar el concepto adecuado del catálogo (seleccionar concepto en columna B el cual contiene la descripción, no seleccionar el código ya que dará error). Ejemplo. Se requiere seleccionar el código 2.7.7 - Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes). Para esto, se seleccionará la celda B171.

1	Código Formulario	Concepto
2		EGRESOS
3	2	Largo Plazo (mayor de1 año)
163	2.6.2.2.2	
164	2.7	<i>OTRA INVERSION</i>
165	2.7.1	Repatriación de depósitos a no residentes
166	2.7.2	Depósitos de residentes en el exterior
167	2.7.3	Amortizaciones de préstamos (efectuadas por deudores residentes a acreedores no residentes)
168	2.7.4	Desembolsos de Préstamos otorgados (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)
169	2.7.5	Pagos de créditos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)
170	2.7.6	Otorqamiento de créditos comerciales (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)
171	2.7.7	Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)
172	2.7.8	Pagos de cuentas por cobrar u otras deudas (efectuados por deudores residentes a acreedores no residentes)
173	2.7.9	Desembolsos de cuentas por pagar u otras deudas (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)
174	2.8	<i>DERIVADOS (opciones, futuros, forwards, etc.)</i>
175	2.8.1	Primas
176	2.8.2	Comisiones
177	2.8.3	Pérdidas por derivados
178	2.8.4	Ganancias por derivados
179	2.9	<i>Otros Egresos</i>
180		

NOTAS:

- No seleccionar el código de la columna A ya que dará error. Se deberá seleccionar conceptos en columna C (descripción del concepto, no el código).

Código Formulario	Concepto
2	EGRESOS
2.6.2.2.2	Largo Plazo (mayor de1 año)
2.7	<i>OTRA INVERSION</i>
2.7.1	Repatriación de depósitos a no residentes
2.7.2	Depósitos de residentes en el exterior
2.7.3	Amortizaciones de préstamos (efectuadas por deudores residentes a acreedores no residentes)
2.7.4	Desembolsos de Préstamos otorgados (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)
2.7.5	Pagos de créditos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)
2.7.6	Otorgamiento de créditos comerciales (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)
2.7.7	Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)
2.7.8	Pagos de cuentas por cobrar u otras deudas (efectuados por deudores residentes a acreedores no residentes)
2.7.9	Desembolsos de cuentas por pagar u otras deudas (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)
2.8	<i>DERIVADOS (opciones, futuros, forwards, etc.)</i>
2.8.1	Primas
2.8.2	Comisiones
2.8.3	Pérdidas por derivados
2.8.4	Ganancias por derivados
2.9	<i>Otros Egresos</i>

- Solamente se deberán de seleccionar aquellos conceptos marcados en color negro. No se podrán seleccionar los conceptos en color azul ya que estos contienen subclasificaciones. De ser así, se deberá seleccionar la sub-clasificación. Por ejemplo, para el rubro de Servicios mostrado en la imagen a continuación, se podrá seleccionar “2.2.1 – Servicios de maquilado”, “2.2.2 – Servicios de mantenimiento y reparaciones”. Sin embargo, no se podrá seleccionar “2.2.3 – Transporte”, “2.2.3.1 –Transporte Marítimo” ya que estos poseen ramificaciones. En este caso se deberá seleccionar la opción más específica ‘2.2.3.1.1 – Pasajeros’, ‘2.2.3.1.2 – Fletes’ o ‘2.2.3.1.3 – Otros’

A	B
2	EGRESOS
2.1	<i>IMPORTACIONES DE BIENES</i>
2.1.1	Al Contado
2.1.2	Otros
2.2	SERVICIOS
2.2.1	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios de maquilado (servicios de manufactura prestados por no residentes)
2.2.2	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios de mantenimiento y reparaciones
2.2.3	Transporte
2.2.3.1	Transporte marítimo
2.2.3.1.1	<input checked="" type="checkbox"/> Pasajeros
2.2.3.1.2	<input checked="" type="checkbox"/> Fletes
2.2.3.1.3	<input checked="" type="checkbox"/> Otros
2.2.3.2	Transporte aéreo
2.2.3.2.1	<input checked="" type="checkbox"/> Pasajeros
2.2.3.2.2	<input checked="" type="checkbox"/> Fletes
2.2.3.2.3	<input checked="" type="checkbox"/> Otros
2.2.3.3	Transporte terrestre
2.2.3.3.1	<input checked="" type="checkbox"/> Pasajeros
2.2.3.3.2	<input checked="" type="checkbox"/> Fletes
2.2.3.3.3	<input checked="" type="checkbox"/> Otros

d) Una vez seleccionado el concepto que más se adecue a la transferencia, dar clic en el botón ‘OK’ ubicado en la parte superior derecha del catálogo

A	B	C	D
1			
2	Código Formulario	Concepto	OK
3		EGRESOS	
163	2.6.2.2.2	Largo Plazo (mayor de 1 año)	
164	2.7	OTRA INVERSIÓN	
165	2.7.1	Repatriación de depósitos a no residentes	
166	2.7.2	Depósitos de residentes en el exterior	
167	2.7.3	Amortizaciones de préstamos (efectuados por deudores residentes a acreedores no residentes)	
168	2.7.4	Desembolsos de Préstamos otorgados (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)	
169	2.7.5	Pagos de créditos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	
170	2.7.6	Otorgamiento de créditos comerciales (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)	
171	2.7.7	Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	
172	2.7.8	Pagos de cuentas por cobrar u otras deudas (efectuados por deudores residentes a acreedores no residentes)	
173	2.7.9	Desembolsos de cuentas por pagar u otras deudas (efectuados por acreedores residentes a deudores no residentes)	
174	2.8	DERIVADOS (opciones, futuros, forwards, etc.)	
175	2.8.1	Primas	
176	2.8.2	Comisiones	
177	2.8.3	Pérdidas por derivados	
178	2.8.4	Ganancias por derivados	
179	2.9	Otros Egresos	
180			
181			

e) Al dar clic, regresará al formulario y automáticamente el concepto seleccionado será

Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)	Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)
1) 2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR

f) Ingresar el monto por cada concepto en la moneda en la que se efectuó la transferencia. Por ejemplo, si la transferencia fue realizada en euros, el monto por cada concepto deberá ser en euros.

Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)	Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)
1) 2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR 3,000.00

g) De ser necesario, ingresar más conceptos siguiendo los pasos detallados en literales a-f. Se pueden ingresar un total de 5 conceptos.

Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)	Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)
1) 2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR 3,000.00
2) 2.6.1.4 Compra de inmuebles o viviendas en el exterior propiedad de residentes en El Salvador	SELECCIONAR 1,000.00
3) 2.4.2.1.2 Donaciones a otros gobiernos	SELECCIONAR 500.00
4) 2.2.11.2.2 Servicios de educación	SELECCIONAR 300.00
5) 2.2.10.3.5.1.4 A empresas de transporte	SELECCIONAR 200.00
Total	5,000.00
	<i>Restante por declarar > 0.00</i>

h) Una vez se hayan ingresado los conceptos y montos por concepto necesarios para clasificar la transferencia, la suma total de los montos debe coincidir con el monto total de la transferencia. Para mayor facilidad, se ha incluido una sumatoria de los montos declarados por concepto y un contador

que indica el monto restante por declarar. Cuando la transferencia ha sido clasificada correctamente, el monto restante por declarar deberá ser 0.00

Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)		Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)	
1)	2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR	3,000.00
2)	2.6.1.4 Compra de inmuebles o viviendas en el exterior propiedad de residentes en El Salvador	SELECCIONAR	1,000.00
3)	2.4.2.1.2 Donaciones a otros gobiernos	SELECCIONAR	500.00
4)	2.2.11.2.2 Servicios de educación	SELECCIONAR	300.00
5)	2.2.10.3.5.1.4 A empresas de transporte	SELECCIONAR	200.00
		Total	5,000.00
			<i>Restante por declarar > 0.00</i>

En caso la transferencia tenga solo un concepto, las demás líneas de concepto deberán quedar vacías.

Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)		Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)	
1)	2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR	5,000.00
2)		SELECCIONAR	
3)		SELECCIONAR	
4)		SELECCIONAR	
5)		SELECCIONAR	
		Total	5,000.00
			<i>Restante por declarar > 0.00</i>

Paso 5: Ingresar comentario sobre la transferencia. Este campo es opcional.

Paso 6: Ingresar el nombre o razón social de beneficiario o receptor de los fondos declarados. Este campo es obligatorio.

Comentarios sobre la transacción:	<input type="text"/>
Nombre o razón social de beneficiario o receptor de los fondos declarados:	<input type="text"/>

Paso 7: Ingresar fecha en que se procesó la transferencia.

Fecha :

Paso 8: Dejar en blanco el campo 'Código de referencia de la operación'. Este campo será completado por el banco.

Código de referencia de la operación* :
Este código es generado por cada institución.

Paso 9: Dar clic en botón 'Guardar Datos'.

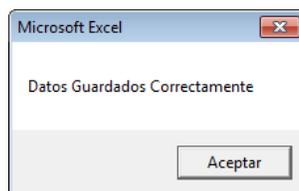
Fecha : Código de referencia de la operación* :
Este código es generado por cada institución.

Declaración jurada:
La información vertida en este formulario es de exclusiva responsabilidad del solicitante o remitente de los fondos.

Nota:
La presente información es solicitada por el Banco Central de Reserva de El Salvador según la facultad que le confiere el Art64 de la Ley Orgánica de la Institución, el cual literalmente dice: "...Para los efectos previstos en el inciso anterior, el Consejo Directivo del Banco Central deberá establecer la naturaleza, contenido y periodicidad de la información que dará a conocer. El Gobierno Central, las instituciones y empresas estatales de carácter autónoma, las instituciones oficiales de crédito, las municipalidades, las diferentes Superintendencias, los bancos, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y demás instituciones encargadas de la previsión social, las sociedades de seguros, las bolsas de valores y mercancías, las casas de cambio, los administradores u operadores de sistemas de pagos y de liquidación de valores, las casas de corredores de bolsa, y las demás instituciones integrantes del sistema financiero, así como las entidades privadas no financieras, tendrán la obligación de proporcionar oportunamente al Banco toda la información pertinente que éste requiera, para el cumplimiento de sus funciones, en los medios, plazo, forma y detalle que el Banco establezca..."

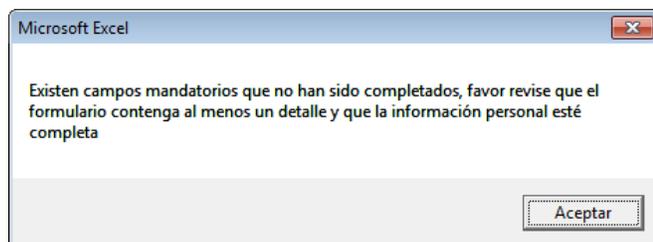
* Información a ser completada por el Banco

Si todos los campos han sido completados correctamente, una pantalla aparecerá indicando que los datos han sido completados correctamente

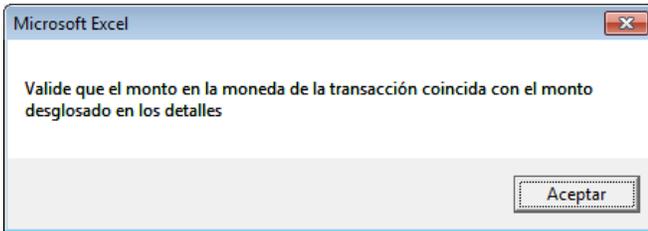


En caso que alguna información este incorrecta o incompleta, aparecerá una pantalla de error como los mostrados a continuación. En caso de error, se deberá corregir el formulario de manera que muestre la pantalla confirmando que los datos fueron guardados correctamente.

Pantalla de error 1: Error generado cuando existe un campo mandatorio que no ha sido completado. Para solucionarlo, revise cada campo del formulario y verifique que esté debidamente completado.

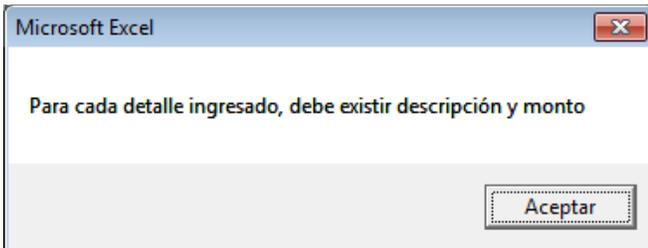


Pantalla de error 2: Error que se genera cuando la suma de todos los montos por cada uno de los conceptos no es igual al monto total de la transferencia. Para solventarlo, revisar los montos por cada uno de los conceptos detallados y verificar que no exista ningún monto pendiente por declarar.



Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)		Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)	
1)	2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR	1,000.00
2)	2.2.4.2.2 Relativos a la educación	SELECCIONAR	2,500.00
3)		SELECCIONAR	
4)		SELECCIONAR	
5)		SELECCIONAR	
		Total	3,500.00 <i>Restante por declarar > 1,500.00</i>

Pantalla de error 3: Error que se genera cuando se ha ingresado algún monto por concepto, pero no se ha incluido ningún concepto respectivo. Para solventarlo, se deberá detallar el concepto del monto declarado (ver paso 4).



Concepto de la Transacción (Seleccionar concepto según catálogo)		Monto de la Transacción (en moneda de transferencia)	
1)	2.7.7 Anticipos comerciales (efectuados por residentes a no residentes)	SELECCIONAR	1,000.00
2)		SELECCIONAR	4,000.00
3)		SELECCIONAR	
4)		SELECCIONAR	
5)		SELECCIONAR	
		Total	5,000.00 <i>Restante por declarar > 0.00</i>



Paso 10: Si al dar clic en botón 'Guardar Datos' le apareció la pantalla indicando que los datos han sido guardados correctamente, guardar archivo para cada una de las transferencias y enviar por correo electrónico a la dirección formulario.ftinc@citi.com