

REGISTRO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

Cuentas de la congregación: ☐ CONGREGACIÓN ☐ COMITÉ DE MANTENIMIENTO

Otras cuentas: ☐ CIRCUITO ☐ SALÓN DE ASAMBLEAS

Nombre de la entidad arriba seleccionada: _____

INSTRUCCIONES

Antes de realizar la transferencia: Anote la cantidad que va a transferir en cada categoría. **Nota:** Es posible que su cuenta no incluya todas las categorías. Asegúrese de que una persona autorizada revise este formulario.

Para realizar la transferencia: Entre en el sitio jw.org. Introduzca las cantidades que va a transferir. Compruebe el total y haga clic en *Enviar*. Anote abajo el número de confirmación. (Como las operaciones realizadas bajo “Donaciones y pagos” y bajo “Fondos en depósito” constituyen dos transferencias distintas, se ha dejado espacio para ambos números de confirmación). Imprima una copia de la solicitud de transferencia.

Después de realizar la transferencia: Archive este registro y la copia de la solicitud de transferencia junto con la *Hoja de cuentas* (S-26). Si al comprobar su estado de cuentas bancario ve que los datos sobre la transferencia son incorrectos, contacte con el Departamento de Contabilidad. **Nota:** En el estado de cuentas puede aparecer dividida en varias operaciones el total de la cantidad transferida dependiendo de las corporaciones implicadas.

DONACIONES Y PAGOS:

Obra mundial (Caja de contribuciones) _____

Obra mundial (resolución) _____

Construcción mundial de Salones del Reino y Salones de Asambleas (resolución) _____

Programa Mundial de Ayuda (resolución) _____

Programa de Ayuda a los Superintendentes de Circuito (resolución) _____

Pago por cargos a la cuenta con la sucursal* _____

Equipo de video (resolución) _____

(Otra categoría que aparezca en el sitio jw.org)

TOTAL DE DONACIONES Y PAGOS

Fecha de transferencia: ____/____/____ Hora: ____:____ Núm. de confirmación:

--	--	--	--	--	--	--

FONDOS EN DEPÓSITO:

Operación: ☐ Depósito ☐ Retiro

CANTIDAD TRANSFERIDA _____

Fecha de transferencia: ____/____/____ Hora: ____:____ Núm. de confirmación:

--	--	--	--	--	--	--

Siervo de cuentas (firma y nombre legible)

Secretario o persona autorizada (firma y nombre legible)

* Esta categoría aparecerá solo si hay pagos pendientes.