

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
FONDO ESPECIAL DE COMPENSACIÓN DE INTERESES
INFORME MENSUAL DE APLICACIÓN DEL DESCUENTO Y/O RETENCION
Formulario FECI
(En Balboas)

INSTRUCCIONES

Este formulario se utilizará para presentar información del descuento de intereses aplicado en préstamos calificados según el Texto Único de la Ley 4 de 1994, y su reglamentación, la Resolución FECI 2-2002, Resolución FECI No. 53-2008, Resolución FECI No. 71-2008, Resolución FECI No. 36-2009 y Resolución FECI 52-2010, así como de la retención aplicada en préstamos personales y comerciales, locales, mayores de B/5,000.00 y contratos de factoraje financiero.

I. DATOS GENERALES DEL INFORME:

- **Nombre del Banco o Entidad Financiera:** Indicar el nombre del Banco o Entidad Financiera que presenta la información.
- **Código:** Indicar el número de código de FECI, adjudicado por la Superintendencia de Bancos, a la entidad que presenta la información.
- **Fecha de entrega:** Indicar la fecha de entrega del informe.
- **Corresponde al mes de:** Indicar el mes al que corresponde la información suministrada.
- **Autorizado por: nombre/firma:** Indicar el nombre y consignar la firma del Gerente o persona que aprueba y es responsable por la información presentada.

II. DESCUENTOS APLICADOS y/o RETENCIONES APLICADAS:

1. DESCUENTOS APLICADOS:

a) Rubros Tradicionales:

Saldo de Préstamos: Indicar en cada actividad el saldo de los préstamos calificados para la aplicación del descuento de intereses al 3.50%, que se están compensando en el mes reportado.

Monto por reembolsar: Indicar en cada actividad el monto a reembolsar correspondiente a la aplicación del descuento de intereses en préstamos calificados concedidos a partir de 1 de julio de 1995, según Resolución FECI No. 2-2002, la cual fija en tres y medio por ciento (3.50%) el descuento en la tasa de interés.

b) Rubros Estratégicos:

Saldo de Préstamos: Indicar en cada actividad el saldo de préstamos calificados para la aplicación del descuento de intereses al 4%, que se están compensando en el mes reportado.

Monto por reembolsar: Indicar en cada actividad el monto a reembolsar correspondiente a la aplicación de descuento de intereses de cuatro por ciento (4.0%), en préstamos calificados concedidos a partir del 1 de junio de 2008 para la producción de los productos mencionados en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N.º 29 de 1996.

c) Reembolso Total (rubros tradicionales + estratégicos):

Realizar sumatoria correspondiente al total del monto a reembolsar de Rubros Tradicionales (3.5%), más el total del monto a reembolsar de Rubros Estratégicos (4.0%).

2. RETENCIONES APLICADAS:

d) **Retención del 1.00%:**

Saldo de Préstamos: Indicar el monto correspondiente al saldo de los préstamos comerciales y/o personales locales, mayores de B/5,000.00, que están sujetos a la retención de FECl en el mes reportado.

Monto a pagar: Indicar el monto a pagar en concepto de la retención del 1%, aplicada sobre los préstamos comerciales y/o personales locales, mayores de B/5,000.00 concedidos desde el 22 de junio de 1995, que están sujetos a la retención de FECl en el mes reportado.

e) **Retención Total:** Indicar la suma correspondiente al total del monto a pagar en concepto de retenciones.

3. **RETENCIÓN TOTAL MENOS REEMBOLSO TOTAL = MONTO A PAGAR (COBRAR):**

Indicar el monto a pagar (o cobrar) resultante de la resta de la retención total menos el reembolso total. En caso de no reportar descuento de intereses colocar el monto a pagar de la retención total.

III. FRECUENCIA:

Este formulario deberá diligenciarse mensualmente y remitirse a la Superintendencia vía electrónica, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, de acuerdo con el Calendario de FECl.

IV. FORMA DE PAGO:

Los pagos que se realicen a esta Superintendencia, en concepto de retenciones del Régimen del FECl, deben ser realizados a través de transferencias bancarias, y se debe remitir el comprobante del pago junto con el formulario al correo tesoreria@superbancos.gob.pa, tal como se comunicó en la Resolución General No. SBP-RG-0004-2020.

Cuando en el mes no se reporten pagos de FECl, se debe enviar el formulario en blanco al correo buzonfeci@superbancos.gob.pa