

Preguntas realizadas durante el monográfico sobre el nuevo formulario de los servicios target del 3 de noviembre de 2021

1. GESTIÓN GENERAL DE LOS FORMULARIOS

1.1. ¿Cómo debemos gestionar las dudas que nos surjan al completar el Excel desde las entidades?

Las dudas y preguntas deben remitirse a la dirección adhesiónslbe@bde.es

1.2. ¿Cómo se remite el formulario, por email o a través del portal?

El formulario debe remitirse por email a la dirección adhesiónslbe@bde.es

1.3. ¿Solo se debe enviar el Excel firmado o también en formato pdf?

Solo hay que enviar el Excel firmado.

1.4. ¿Si publican una nueva versión del fichero, es preciso cargar los datos de nuevo?

Solo sería necesario enviar una nueva versión del fichero si el ECB publicase una nueva versión con nuevos campos y que estos fuesen relevantes para la entidad.

1.5. ¿Cómo se consigue la firma electrónica?

Los certificados permitidos están publicados en la web del banco de España en este [enlace](#).

1.6. ¿Qué poderes tienen que tener los firmantes del formulario para UTEST? ¿Y para PROD?

Para UTEST no se validan, y para PROD será la persona apoderada según nueva documentación legal para los nuevos servicios.

1.7. ¿Cuándo entremos en producción la firma del co-gestor debe aparecer en el formulario? ¿Qué documentación se necesitará en BdE para validar esa firma del cogestor si es extranjero?

El mismo procedimiento que con el Banco Central del co-manager

2. OPENING FORM

2.1. ¿Qué fecha debemos reflejar en el “Activation Date” al dar de alta el Party?

Hay que rellenarlo con la fecha 10-01-2022

3. PARTY

3.1. Apartado A) *Main Information*, ¿el LEI es el habitual o hace falta solicitar otro específico?

Es el habitual

3.2. Apartado E) *CLM Configuration Data*, campos “Leading CLM Account Holder Parent BIC” y “Leading CLM Account Holder Party BIC”: ¿qué opción hay que poner para una sucursal extranjera cogestionada?

Se está analizando.

3.3. Apartado E) *CLM Configuration Data*, ¿cómo se rellena el MFI Code?

Se rellena con ES+NRBE

3.4. Roles (apartado H)

3.4.1. ¿Los roles son por usuario o por entidad?

Por entidad.

3.4.2. ¿Es necesario rellenar la parte de roles si solo se necesita una cuenta MCA co-gestionada por una matriz en el extranjero?

Se está analizando.

4. CASH ACCOUNT

4.1. Identificador del número de cuenta.

Se ha enviado actualizado en la PPT distribuida a todas las entidades (la que se presentó durante la sesión)

4.2. Para MCAs co-gestionadas, ¿es necesario dar de alta administradores o esa información vendrá suministrada por el co-gestor y su banco central? Por ejemplo, el Bundesbank.

Se está analizando.

4.3. ¿Este proceso hay que hacerlo para cada MCA, cada RTGS y cada T2S y cada TIPS nuevas que se deban abrir?

En un formulario se pueden incluir hasta 8 cuentas.

4.4. ¿En el formulario se puede dar de alta varias MCAs, peor, en el futuro solo 1?

Sí, pero como Banco Central solo vamos a operar con una MCA, así que el resto pierden sentido.

4.5. En el apartado E) *Additional Account Configuration*, ¿cómo se completan el “Co-manager Parent BIC” y el “Co-manager Party BIC” en la pantalla 2 de Cash account?

El Co-manager Parent BIC sería el BIC del Banco Central responsable de la entidad co-manager

El Co-manager Party BIC sería el BIC de la entidad que realiza las labores de co-manager.

4.6. En el apartado F) *Authorised Account Users*, ¿esta sección se deberá rellenar cuando haya co-gestión? ¿Se deberán dar de alta los usuarios del co-gestor?

Se define el BIC autorizado a liquidar en una cuenta CLM, en una DCA RTGS o en una DCA TIPS. Es el BIC de la cuenta de efectivo que se

utilizará para direccionar las transferencias de fondos / pagos inmediatos. Es un campo obligatorio, cada MCA / DCA RTGS tendrá asignado un Authorised Account User (BIC 11). En el caso de las DCAs TIPS se podrán asignar múltiples Authorised Account Users. Este BIC 11 no podrá ser utilizado en otra cuenta dentro del mismo servicio TARGET. Lo normal es que un participante titular de una MCA y de una DCA RTGS, utilice el mismo BIC 11 como BIC autorizado a liquidar en dichas cuentas.

Se trata de una información relativa a las cuentas de efectivo, y deberá ser cumplimentada por el participante titular de las mismas, que en caso de co-gestión será el co-gestionado.

4.7. Sobre las notificaciones de suelos y techos, ¿a quienes llega y cómo son?

Dependerá de cómo esté informada la Technical Address para las notificaciones (es decir, se configura por las entidades. Se publicará una píldora por la unidad de Target Administración en breve en la web del BdE)

4.8. Si actualmente solo tenemos cuenta RTGS, ¿hay que volver a abrir esta cuenta aparte de la del CLM que también es obligatoria?

Sí, así es (desaparece la actual RTGS y se crea una nueva llamada DCA RTGS)

4.9. ¿Se puede domiciliar la OIT en la cuenta RTGS de la matriz?

Sí se puede. Se puede consultar la píldora publicada en su día en el siguiente [enlace](#) (diapositiva 15: “las sucursales de matrices extranjeras podrán utilizar la RTGS de su matriz”).

5. GROUPS

5.1. ¿Están disponibles los códigos de los distintos AS y qué tipo de procedimiento de liquidación usarán en el futuro? ¿Se necesitará una subcuenta para asentar o no?

En principio, los códigos BICs de los Sistemas Vinculados serán los mismos que ahora, al no existir ninguna comunicación de cambio. Las subcuentas sólo se necesitarán para las entidades que participen en el procedimiento de liquidación C, el actual modelo 6 interconectado que utiliza Iberpay.

Por otro lado, está el Sellement Bank Account Group, un código que será el mismo para todos los bancos liquidadores de un sistema vinculado. En este

caso está pendiente de decidir cuál se va a elegir para cada sistema vinculado, se hará en los próximos días de acuerdo a una estructura ya aprobada a nivel del 4CB y que se comunicará tan pronto como se tenga disponible en siguientes versiones de este documento.