



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y CUENTAS
PARA ASOCIACIONES CIVILES

Sres. Clientes detallamos a continuación la documentación que deben presentar para el inicio de nuestras relaciones comerciales:

Formularios del Banco:

- 1) Contrato de Condiciones Generales – firmado por los representantes estatutarios.
- 2) Contrato apertura de cuentas – Firmado por los representantes estatutarios indicar que tipo de cuentas se quieren abrir (caja de ahorros / cuenta corriente) y moneda (pesos, dólares y euros)
- 3) Carta de vigencia (L 001-b Nómina Socios de Sociedad de Responsabilidad Limitada u otras excepto Sociedades Anónimas) formulario interno del banco que se obtiene en el sitio institucional), suscripta por los representantes estatutarios. No puede tener enmiendas y tachaduras.
- 4) Información Personal – un ejemplar por cada persona que registre la firma.
- 5) Tarjeta de firmas – firmado por cada persona que registre su firma.

Fotocopia del documento de identidad de todas las personas que registren la firma.

Para otorgar facultades o poder hay dos procedimientos posibles:

1. Poder notarial. El mismo debe venir acompañado por el formulario Carta Vigencia de Poder – L 003-a Carta de vigencia de poderes-PODER – firmado por los representantes estatutarios y completado todo con la misma letra haciendo referencia a los datos del presente poder. No puede tener enmiendas y tachaduras.
2. Carta Poder L 009-a Poder para todas nuestras relaciones comerciales – poder interno del banco – firmado por los representantes estatutarios y completado todo con la misma letra. Se tachan aquellas facultades que no se quieran otorgar y se deben marcar las que se otorguen. No puede tener enmiendas y tachaduras.

Documentación que aporta la empresa:

Se deberá presentar Testimonio Notarial o Fotocopia Simple acompañada del original a los efectos que el Banco realice la constatación correspondiente.

1. Contrato social y sus modificaciones, aprobados por el Poder Ejecutivo o el Ministerio de Educación y Cultura.
2. Constancia de inscripción en el registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Educación y Cultura.
3. Acta de designación de autoridades o certificado notarial acreditando integración del órgano de dirección actual.
4. Se deberá acreditar, a partir del 30/11/2018, que han dado cumplimiento a la Ley 19.484 mediante la presentación de: constancia emitida por el Banco Central del Uruguay o certificado notarial que lo acredite y copia de la declaración presentada en BCU (Formulario B). Se encuentran exceptuados de informar por la ley 19.484 las asociaciones civiles que tuvieron ingresos de cualquier naturaleza al cierre del ejercicio anual por debajo de U.I. 4.000.000 (Unidades Indexadas cuatro millones) o activos por un valor inferior a U.I. 2.500.000 (Unidades Indexadas dos millones quinientos mil), valuados de acuerdo a las normas del Impuesto a las Rentas de las Actividades Económicas. En caso de que la Asociación se encuentre exceptuada por las hipótesis descripta, deberá firmarse una declaración jurada en la que se deje constancia que se encuentra en alguna de las excepciones previstas.
5. A partir del 01/12/2018 deberán acreditar haber participado y haber dado cumplimiento a las disposiciones del Censo de Asociaciones Civiles y Fundaciones previsto por el artículo 137 de la Ley N° 19.535 de 25 de setiembre de 2017, mediante la presentación de: testimonio notarial de la constancia emitida por el Ministerio de Educación y Cultura o certificado notarial que acredite el cumplimiento.
6. Formularios 6351 y 6361 de DGI (tarjeta de RUT) donde consta el número de RUT y el nombre con el cual está inscripta la sociedad en la DGI (6351 puede ser suplido por 6951, y el 6361 por el 6906).