



## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y CUENTAS**

### **PARA FUNDACIONES**

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) Formulario declaración residencia fiscal Entidades
- 6) Formulario de Declaración de Residencia fiscal de Beneficiarios final (de corresponder)
- 7) 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. Estatutos de la Fundación y sus modificaciones si las hubiese.
2. Constancia de aprobación del estatuto por el Ministerio de Educación y Cultura.
3. Constancia de inscripción en el registro de Fundaciones que lleva el Ministerio de Educación y Cultura.
4. Acta de elección de las actuales autoridades o certificado notarial que acredite tal extremo.
5. Se deberán 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).
6. 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.
7. 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).