



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y
CUENTAS A SOCIEDADES ANONIMAS

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-a Nómina de Directorio Sociedades anónimas) formulario interno del banco que se obtiene en el sitio institucional), suscripta por los representantes estatutarios. No puede tener enmiendas y tachaduras. Solamente podrá tener una enmienda si se fuere aprobado por el Gerente de la Sucursal.
- 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 y sus modificaciones
- 2) Constancia de aprobación por la autoridad competente: antes de noviembre 1989 Poder Judicial o Poder Ejecutivo; luego de 1989 Auditoria Interna de la Nación, ex – Inspección General de Hacienda.
- 3) Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Comercio.
- 4) Publicación en Diario Oficial y en otro Diario (excepto en relación a las sociedades constituidas o reformadas entre el 01/11/89 y el 14/09/92 en que basta publicación en Diario Oficial).
- 5) Acta de Asamblea de designación del actual Directorio o certificado notarial acreditando integración actual.
- 6) Si la sociedad fue constituida con posterioridad al 24/10/2005 o si lo fue anteriormente y se está modificando el Directorio, deberá presentar certificado registral de inscripción definitiva emitido por dicho Registro o certificado notarial que acrediten dicha inscripción (Ley 17.904).
- 7) Las Sociedades Anónimas con Acciones al Portador, deberán acreditar que han dado cumplimiento a la Ley 18.930 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). (solamente para S.A. nacionales o extranjeras radicadas en Uruguay). En caso que la constancia emitida por el Banco Central del Uruguay sea posterior al 29 de enero de 2015 y la sociedad tuviere acciones al portador con anterioridad a dicha fecha, deberá además presentar la constancia de comunicación realizada al Banco Central del Uruguay con anterioridad al 29 de enero de 2015.
- 8) Además, las Sociedades Anónimas con Acciones al Portador, deberán acreditar que han dado cumplimiento a la Ley 19.484 antes del 30/09/2017 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) (solamente para sociedades anónimas nacionales extranjeras radicadas en Uruguay)

9) 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).

10) Las Sociedades Anónimas con Acciones Nominativas o Escriturales, deberán presentar copia del Libro de Registro de Títulos Nominativos incluyendo la primer foja en blanco a continuación del último asiento (esto aplica para sociedades nacionales o extranjeras).

Las Sociedades Anónimas con Acciones Nominativas o Escriturales, a partir del 30/06/2018, deberán acreditar que han dado cumplimiento con la Ley 19.484 mediante la presentación de: testimonio notarial del Formulario B y constancia emitida por el Banco Central del Uruguay o certificado notarial que acredite la comunicación y el contenido de la información. Las Sociedades Anónimas que presenten el Formulario B y la constancia emitida por el Banco Central del Uruguay no están obligadas a presentar la copia del Libro de Registro de Títulos Nominativos.

Nota: Las Sociedades Anónimas Usuarias de Zona Franca no requieren de aprobación administrativa (Auditoría Interna de la Nación) y publicación en diario privado.

La totalidad de la documentación antes indicada debe presentarse tanto en relación al estatuto original como a las reformas estatutarias.