



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y
CUENTAS PARA SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.**

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. Contrato social y sus modificaciones.
2. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Comercio.
3. 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).
4. Si los administradores o representantes de la sociedad no surgen del contrato, deberán acreditarlos debidamente (acta de designación o certificado notarial) así como su inscripción en el Registro Nacional de Comercio (Ley 17.904) (declaratoria inscripta en forma definitiva en el Registro Nacional de Comercio) (APLICA SÓLO SI LA DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR O DIRECTORIO NO SURGE DEL CONTRATO SOCIAL).
5. Se deberá acreditar, a partir del 30/09/2018, 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 siempre que la totalidad de las cuotas sociales pertenezcan a personas físicas, siempre que sean estas sus beneficiarios finales.
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**).