

# Banco Credicoop

Requisitos correspondientes a la gestión de apertura de cuentas corrientes de carácter social.

En esta ocasión las nuevas cuentas de carácter social tendrán bonificado el costo de mantenimiento por 6 meses.

Requisitos:

- Constancia de inscripción AFIP. - (Obtenida a través de la página web de AFIP, la misma deberá tener vencimiento vigente).
- Estatuto de Constitución y modificaciones si hubiera. - (Copia cotejada con el original o certificada por Escribano Público junto con su constancia de inscripción. En caso de no haberse inscripto, deberá presentar constancia de trámite en curso).
- Actas de Asamblea con designación de autoridades. - (Copia cotejada con el original o certificada por Escribano Público).
- Actas de Directorio con distribución de cargos. - (Copia cotejada con el original o certificada por Escribano Público).
- Certificado de Normal Funcionamiento de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.
- Fotocopia del documento de identidad. - (De las tres autoridades vigentes).
- Balance con Certificación Literal de Contador Público (legalizada por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas).
- Impresión del sitio web del INAES en donde se demuestre su condición de entidad activa.
- Reglamentos aprobados por el INAES. - (Las Mutuales deberán presentar al menos dos servicios.)

Los formularios del Banco que deberán ser completados por las Autoridades de la Organización son los siguientes y se adjuntan al presente correo electrónico.

- Formulario 11213 Persona Jurídica – Datos Identificatorios - Comerciales. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 11209 Solicitud de Productos y Servicios – Cartera Comercial – Persona Jurídica. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 3290 Declaración Jurada – Estructura Societaria y Propietarios – Beneficiarios Finales. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 11211 Comisiones y Cargos Cobrados por Productos y Servicios - Cartera Comercial. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 1118 Productos y Servicios - Condiciones Aplicables – Cartera Comercial. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 1021 Solicitud de Suscripción de Periódico Acción. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 11030 Persona Humana – Datos Personales - Comerciales - Laborales. (Este formulario es individual y personal, esto quiere decir que solo debe ser firmado por la persona que lo suscribe y no debe tener sello, corresponde un ejemplar para cada autoridad a título personal).
- Formulario 4190 Declaración Jurada - Beneficiarios Finales Mutuales, Cooperativas, Asociaciones Civiles. (Este formulario debe ser firmado solo por el representante legal de la Coop, es decir el presidente de la misma).
- Formulario 4174 Mutuales/Cooperativas – Depósito de cheques por toda actividad declarada. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 4175 Mutuales/Cooperativas – Depósito de cheques sólo por operatoria comercial. (Debe ser firmado por las tres autoridades con el respectivo sello de cada una).
- Formulario 19020 - (Registro de Firma - En filial)