

CHECK LIST CERTIFICACION DE ORIGEN DE FONDOS PARA COMPRA DE AUTOMOTORES
1) CONTROL DE FIRMAS
a) Toda las hojas de la documentación adjunta a la certificación (documentación preparada por el comitente: declaración, nota de pedido, anexo, etc.) deben estar firmadas por el comitente (con sello o aclaración de firma, y en caso de representante de persona jurídica debe indicar el cargo).
b) Todas las hojas de la documentación adjunta deben estar firmadas y selladas por el profesional, y junto a ello debe colocar la leyenda "Firmado a los efectos de mi <u>certificación</u> de fecha .../.../..."
c) Todas las hojas de la certificación deben estar firmadas y selladas por el profesional.
2) CONTROL DE DATOS Y FECHAS
a) En certificación y documentación adjunta: Se debe indicar nombre y apellido o razón social, actividad, CUIT/CUIL, domicilio legal. En ambos documentos debe coincidir.
b) El domicilio legal del comitente debe ser en San Juan. En la certificación debe constar "Domicilio legal:.....San Juan"
c) En caso de que el comitente sea una persona humana, y la actividad según nomenclador de AFIP sea "servicios personales n.c.p." se deberá especificar profesión, actividad, oficio o empleo.
d) La fecha de leyenda "Firmado a los efectos de su identificación..." debe coincidir con la fecha de emisión de la certificación.
e) Si en la certificación se indica que se adjunta declaración, nota de pedido, anexo, etc. preparado por el comitente, la misma deberá adjuntarse.
3) CONTROL DEL CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN
a) La certificación se debe emitir conforme con lo dispuesto en la sección VI de la RT 37.
b) Se debe identificar la unidad adquirida con los siguientes datos: Marca, Modelo, Chasis, Motor, Dominio (este último en caso de corresponder).
c) En caso de que el comitente sea una persona jurídica, en apartado de <u>Responsabilidad</u> se debe indicar el nombre, apellido, y cargo de quien firma como representante legal, o se puede hacer referencia al órgano de administración.
d) Se debe declarar el valor total de la unidad, el cual debe coincidir con la factura de compra (o documento equivalente) y con los importes de la documentación cotejada para justificar el origen.
e) Se debe indicar el cotejo de documentación que acredite: - Origen de los fondos. - Operación de compra: Factura, Boleto de compraventa, Formulario CETA, y/o documentación que corresponda; con indicación de número, fecha, datos del emisor. - Forma de pago (en caso de que así lo requiera el registro).
f) Indicar como normativa aplicada Resolución UIF y Disposición DNRPA vigentes.
4) SITUACIONES ESPECIALES
a) En caso de que el vehículo sea facturado a nombre de ambos cónyuges o convivientes: - La certificación debe emitirse a nombre de ambos. - Si se adjunta declaración (nota de pedido, anexo, etc) la misma debe estar firmada (con aclaración o sello) por ambos. - Se debe indicar como cotejado el acta de matrimonio o certificado de convivencia.
b) Si el comitente es integrante de una sociedad y el origen de fondos es por honorarios o distribución de utilidades: - Se debe indicar la denominación y CUIT de la sociedad. - Deberá indicarse específicamente el cotejo de: * Documentación principal: Recibos, acreditación bancaria. * Documentación complementaria: Estatuto/contrato, cuenta particular del socio en registros de la sociedad, acta, y/o documentación que corresponda.
c) En caso de préstamo o mutuo entre terceros se debe indicar como cotejado el instrumento que lo acredita identificándolo a la otra parte del contrato con nombre y apellido, y CUIT.
d) En caso de donaciones y préstamos entre padres e hijos se debe indicar como cotejado el instrumento que lo acredita, identificándolo a la otra parte con nombre y apellido, y CUIT.
e) Si se trata de Leasing: Se debe especificar con qué banco se celebró el contrato, el número del contrato. El valor total a certificar de origen de fondos deberá ser el total del valor del vehículo (no confundir con el valor de opción de compra)