Recaudos Tarjeta de Crédito
Persona Jurídica

Requisitos		
• Poseer una cuenta con el Banco Nacional de Crédito, C.A.		
Recaudos		
Chequeo Usuario	Todos los recaudos solicitados deben ser entregados por cada Titular o Autorizado, y consignados en una carpeta manila tamaño carta, con una etiqueta que identifique al solicitante (razón social y número de RIF), la misma deberá estar ubicada en la parte lateral de la carpeta, en el orden descrito a continuación:	Chequeo Agencia
☐	Dos ejemplares de la Lista de Chequeo Recaudos Tarjeta de Crédito.	☐
☐	***Solicitud de Tarjeta de Crédito***, con todos los campos debidamente llenos, sin tachaduras ni enmiendas, firmada por su representante legal.	☐
☐	Registro Único de Información Fiscal (RIF) de la empresa.	☐
☐	Copia del Documento Constitutivo Estatutario, y sus últimas modificaciones, incluyendo administración vigente y Junta Directiva actualizada.	☐
☐	Copia de la Declaración del Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R) del último año, o la constancia de No Declaración.	☐
☐	Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas en cifras históricas, firmado por un Contador Público Colegiado. • Si han transcurrido más de seis meses del inicio del año fiscal en curso de la empresa, consignar Corte del Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas, a la fecha de la Solicitud de la Tarjeta de Crédito.	☐
☐	Carta con membrete y sello de la empresa solicitante, suscrita por el Representante Legal o la persona autorizada con esta facultad, donde se indique. • Tipo de Producto: Tarjeta de Crédito. • Límite de crédito global solicitado por la empresa y límite de crédito individual por beneficiario asignado. • Nombres y apellidos de cada beneficiario asignado. • Cédula de Identidad. • Cargo.	☐
☐	Autorización designando a la persona que se encargará del manejo administrativo de la Tarjeta de Crédito Persona Jurídica.	☐
☐	***Autorización de Cargo en Cuenta*** en hoja membretada de la Empresa.	☐
Recaudos Adicionales (Empleados / Tarjetahabiente Beneficiario)		
☐	Copia vigente de la Cédula de Identidad o pasaporte, de cada tarjetahabiente beneficiario.	☐
☐	Registro Único de Información Fiscal (RIF), de cada tarjetahabiente beneficiario.	☐
Recaudos Adicionales para el Fiador (En caso que Aplique)		
Recaudos para el fiador Persona Jurídica		
☐	Consignar los mismos recaudos que el solicitante y el ***formato "Fiador Persona Jurídica",*** debidamente llenado y firmada, sin tachaduras ni enmiendas, y la carta "Constitución de Fianza - Persona Jurídica" . • Exceptuando los siguientes recaudos: a) Lista de Chequeo Recaudos Tarjeta de Crédito – Persona Jurídica, b) Solicitud de Tarjeta de Crédito – Persona Jurídica.	☐
	Recaudos para el fiador Persona Natural	
☐	***Formato "Fiador Persona Natural"*** debidamente llenado y firmada, sin tachaduras ni enmiendas.	☐
☐	Carta "Constitución de Fianza - Persona Natural" debidamente llenado y firmada, sin tachaduras ni enmiendas.	☐
☐	Copia vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal.	☐
☐	Registro Único de Información Fiscal (RIF).	☐
☐	Copia de la Declaración del Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R) del último año, o la constancia de No Declaración.	☐
☐	Balance Personal certificado por un Contador Público Colegiado, con antigüedad no mayor a seis meses de emitido.	☐
☐	Constancia de trabajo para clientes con relación laboral de dependencia o atestiguamiento de ingresos para trabajadores independientes o comerciantes con una vigencia de treinta días, a partir de su fecha de emisión.	☐

Nombres y Apellidos	**Firma** (Promotor de Servicios / Especialista de Negocios)	Sello Agencia

Nota: Las copias de los documentos consignados deben venir acompañados de sus respectivos originales a los fines de verificar la autenticidad de los mismos.