

CARTA SOLICITUD INSTRUCCIONES EMPLEADO A EMPLEADOR (impreso en duplicado)

Montevideo, de de 201 .

Señores de

(Razón Social del Empleador)

Ciudad

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, solicito a Ustedes realizar a partir del mes siguiente los pagos de mis haberes **en mi cuenta nómina radicada en Fucerep Cooperativa de Ahorro y Crédito**, Institución habilitada por el Banco Central del Uruguay para recibir pagos de sueldos, honorarios y demás conceptos posibles de acuerdo a la Ley de Inclusión Financiera No. 19.210.

CUENTA N° _____, Moneda Nacional, caja de ahorro nómina.

(Nombre y Apellido) Titular de la cuenta caja de ahorros nómina: _____

Documento de Identidad N°: _____

Domicilio: _____

Sin otro particular, saluda a Ustedes muy atentamente;

_____/_____.

(Firma – Aclaración).

INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADOR:

1-Si tiene los fondos para el pago de haberes en otra Institución, instruye a su Banco que transfiera los haberes a sus empleados uno a uno, a la/s cuentas que ordene.

2-Si tiene los fondos para el pago de haberes en Fucerep, tiene dos opciones:

- a) Realiza por e-fucerep las transferencias uno a uno a sus empleados, o
- b) completa la planilla de instrucción de acreditación para cuenta nómina que se encuentra en la web y envía el archivo adjunto a la casilla de correo nomina@fucerep.com.uy. Los fondos deben estar disponibles en la cuenta del empleador para ser debitados, 24 horas hábiles antes de la fecha de la Instrucción del pago de haberes.