

Ley de Transparencia Corporativa (Corporate Transparency Act, CTA)– Guía práctica sobre la presentación conforme a la CTA

Andy Beame
Morgan Berenbaum

pbwt.com

Agenda

- ❖ Introducción
 - ❖ Qué clase de compañías deben realizar la presentación
 - ❖ Contenido y plazo de presentación
 - ❖ Proceso de presentación
 - ❖ Sanciones
-

pbwt.com

La Ley de Transparencia Corporativa

- La Ley de Transparencia Corporativa (Corporate Transparency Act, CTA) se promulgó como parte de la Ley Contra el Blanqueo de Capitales (Anti-Money Laundering Act) de 2020 para luchar contra la actividad ilícita, incluido el fraude fiscal, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, exigiendo a determinadas entidades en los Estados Unidos que presenten un informe en el que figuren sus beneficiarios finales y los solicitantes de la compañía (determinadas personas que realizan los trámites para constituir o registrar la entidad).
- La Red de Control de Delitos Financieros (Financial Crimes Enforcement Network, FinCEN) emitió una norma definitiva el 29 de septiembre de 2022 (la "Norma Definitiva") en la que implementó las disposiciones de presentación de la CTA y desde entonces ha promulgado norma adicionales para modificar y aclarar la Norma Definitiva.
- La CTA entró en vigencia el 1 de enero de 2024 y las compañías emergentes, pequeñas empresas operativas y otras entidades determinadas tendrán que presentar un Reporte de Información sobre Beneficiarios Finales ("Reporte BOI") ante la FinCEN.

- **Información no pública**
 - La FinCEN conserva la información comunicada en una base de datos segura y privada y, dado el carácter sensible de la información comunicada, está autorizada a revelar dicha información en circunstancias limitadas (básicamente para luchar contra las actividades ilegales) solo a un grupo de autoridades gubernamentales e instituciones financieras definidas por ley.

¿Qué compañías deben realizar la presentación?

En virtud de la Norma Definitiva, existen dos grupos de “**Empresas Declarantes**” que deben realizar la presentación: (1) "Compañías Nacionales Declarantes" y (2) "Compañías Extranjeras Declarantes".

1. Una **Compañía Nacional Declarante** es una corporación, una compañía de responsabilidad limitada u otra entidad creada mediante la presentación de un documento ante un secretario de estado u otra oficina similar en virtud de la legislación de un estado o una tribu aborigen.

- *No se considera una Compañía Nacional Declarante:* (1) empresa unipersonal, (2) determinados tipos de fideicomisos y (3) sociedad colectiva.

2. Una **Compañía Extranjera Declarante** es una corporación, una compañía de responsabilidad limitada u otra entidad creada en virtud de la legislación del país extranjero y registrada para ejercer su actividad en los Estados Unidos mediante la presentación de un documento ante un secretario de estado u otra oficina similar en virtud de la legislación de un estado o una tribu aborigen.

Entidades Exentas

La CTA exige de la definición de "Compañía Declarante" las siguientes 23 entidades:

1. Emisores de informes de valores;
2. Autoridades gubernamentales nacionales;
3. Bancos;
4. Cooperativas de ahorro y crédito nacionales;
5. Compañías depositarias;
6. Negocios de servicios de dinero;
7. Corredores u operadores de valores;
8. Agencias de intercambio o compensación de valores;
9. Otras entidades registradas en virtud de la Ley del Mercado de Valores de 1934;
10. Compañías y asesores de inversión registrados;
11. Asesores de fondo de capital de riesgo;

Entidades Declarantes

Exenciones: continuación

12. Aseguradoras;
13. Productores de seguros con licencia estatal;
14. Entidades registradas en virtud de la Ley del Mercado de Valores;
15. Estudios contables;
16. Servicios públicos;
17. Servicios de mercado financiero;
18. Vehículos de fondos de inversión mancomunados;
19. Entidades exentas de impuestos;
20. Entidades que asisten a las entidades exentas de impuestos;
21. Compañías con grandes operaciones;
22. Subsidiarias de ciertas entidades exentas; y
23. Entidades inactivas;

- **Compañías con grandes operaciones**
 - Una "compañía con grandes operaciones" en virtud de la Norma Definitiva es aquella que:
 - Emplea a más de 20 empleados a tiempo completo en los Estados Unidos;
 - Posee una presencia operativa en una oficina física en los Estados Unidos, y
 - Presentó una declaración de impuestos sobre la renta o una declaración informativa en los Estados Unidos para el año anterior que muestra más de \$5,000,000.00 en ingresos brutos o ventas, tal como se declaran como ingresos brutos o ventas (netos de ganancias y descuentos) en el Formulario 1120 del IRS, el Formulario 1120 del IRS consolidado, el Formulario 1120-S del IRS, el Formulario 1065 del IRS u otro formulario del IRS aplicable, excluidos los ingresos brutos o las ventas procedentes de fuentes situadas fuera de Estados Unidos, según los principios federales del impuesto sobre la renta.

Entidades Declarantes

Exenciones

- **Subsidiarias**
 - Para que una subsidiaria esté exenta debe pertenecer al 100% a entidades exentas.

Entidades Declarantes

Exenciones

- Entidades inactivas
 - FinCEN describe "Entidad Inactiva" como aquella entidad que:
 - Existía el día 1 de enero de 2020 o antes;
 - No ejerce actividades empresariales;
 - No es propiedad de una persona extranjera, ya sea directa o indirectamente, total o parcialmente;
 - No ha experimentado ningún cambio de titularidad en el período de doce meses anterior;
 - No ha enviado ni recibido ningún fondo en un importe superior a \$1,000.00, ya sea directamente o a través de cualquier cuenta financiera en la que la entidad o cualquier filial de la entidad tuviera intereses, en el período de 12 meses anterior; y
 - No posee ningún otro tipo o clase de activos, ya sea en los Estados Unidos o en el exterior, incluida toda participación en cualquier corporación, compañía de responsabilidad limitada u otra entidad similar.

Presentación de reportes

Resumen

La Norma Definitiva exige que el Reporte BOI de cada compañía declarante incluya información de identificación sobre dos categorías de personas: Beneficiarios Finales y Solicitantes de la Compañía.

- Beneficiarios Finales (Beneficial Owners, BO): cualquier persona que, directa o indirectamente: (i) ejerce **control sustancial** sobre una compañía declarante; o (ii) posee o controla al menos el 25% de las **participaciones** de una compañía declarante.
- Solicitantes de la Compañía: las compañías declarantes tienen hasta dos Solicitantes de la Compañía: (1) la persona que presenta el documento por el que se crea la compañía o se inscribe en el registro para ejercer actividades en Estados Unidos, y (2) la persona responsable de dirigir o controlar la presentación.
 - Solicitante de la Compañía para compañías existentes: las compañías declarantes creadas o registradas antes del 1 de enero de 2024 no tienen que presentar información con respecto a ningún solicitante de la compañía.

Presentación de reportes

Beneficiarios Finales: control sustancial

Una persona tiene “**control sustancial**” sobre una compañía declarante si dicha persona:

- i. es un directivo;
- ii. tiene autoridad para destituir o nombrar a cualquier directivo o a la mayoría del directorio;
- iii. dirige, determina o tiene influencia sustancial sobre decisiones importantes de la compañía declarante (es decir, celebrar o rescindir contratos significativos, grandes gastos o deuda, programas de compensación, etc.) o
- iv. tiene alguna forma de control sustancial.

Presentación de reportes

Beneficiarios Finales: participaciones

“**Participaciones**” incluye básicamente cualquier participación, incluido el capital, la participación en los beneficios, las opciones, la deuda convertible y cualquier otro derecho de adquisición de capital.

Las personas pueden ser propietarias o controlar “**participaciones**” a través de cualquier contrato, acuerdo, convenio, relación o de otro modo y ya sea directamente o a través de otra entidad.

Contenido de los reportes

El reporte BOI inicial de cada compañía declarante debe contener **información de identificación específica** sobre:

1. la propia compañía declarante; y
2. las personas declarantes (beneficiarios finales y solicitantes de la compañía).

Contenido de los reportes

Información de la compañía declarante

El reporte BOI inicial de cada compañía declarante debe contener la siguiente información **con respecto a la compañía declarante**:

- i. Nombre legal completo;
- ii. Todos los nombres o seudónimos comerciales;
- iii. Dirección actual completa;
- iv. Jurisdicción de constitución estatal, tribal o extranjera;
- v. Si es extranjera, la jurisdicción de constitución estatal, tribal o extranjera donde dicha compañía se inscriba por primera vez en Estados Unidos; y
- vi. El Número de Identificación del Contribuyente (Taxpayer Identification Number, TIN) del Servicio Tributario (Internal Revenue Service, IRS) (incluido el Número de Identificación del Empleador (Employer Identification Number, EIN).

Contenido de los reportes

Información de la persona declarante

El reporte BOI inicial de cada compañía declarante debe contener la siguiente información **con respecto a cada una de las personas declarantes**:

- i. Nombre legal completo;
- ii. Fecha de nacimiento;
- iii. Dirección actual completa;
- iv. Número de identificación único (y la jurisdicción emisora) de un documento de identidad con fotografía; y
- v. Una imagen del documento del cual se obtuvo el número de identificación único.

Contenido de los reportes

Identificadores de la FinCEN

En lugar de comunicar la información de las diapositivas anteriores cada vez que se constituya una compañía, una persona o entidad declarante puede obtener un **“Identificador de la FinCEN”** brindándole información de identificación a la FinCEN.

Una vez obtenido el Identificador de la FinCEN, una persona o compañía declarante puede proporcionar el **Identificador de la FinCEN*** (en lugar de la información personal) a una compañía declarante para incluirlo en la presentación del reporte BOI.

Contenido de los reportes

Reportes actualizados y corregidos

Reportes actualizados

La compañía declarante debe actualizar el reporte cuando haya cambios en la información comunicada previamente sobre la propia compañía declarante o los beneficiarios finales.

Reportes corregidos

La compañía declarante debe actualizar el reporte cuando la información comunicada anteriormente era inexacta en el momento de su presentación.

Plazo de los reportes iniciales

- **Compañías declarantes existentes** creadas o registradas para ejercer actividades empresariales en los Estados Unidos antes del 1 de enero de 2024.
 - Presentación de reportes: **1 de enero de 2025**.
- Compañía declarante **constituida desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**.
 - Los reportes deben presentarse **90 días calendario después de la constitución**.
- Compañía declarante **constituida desde el 1 de enero de 2025 o después**.
 - Los reportes deben presentarse **30 días calendario después de la constitución**.

Los plazos de 30 y 90 días mencionados anteriormente se cuentan a partir del momento en que la compañía recibe la notificación real de que su creación o registro es efectivo, o después de que el secretario de estado o una oficina similar notifique públicamente por primera vez su creación o registro, según lo que se cumpla primero.

Plazo de los reportes actualizados

- Reportes actualizados:
 - Presentación de reportes: en el plazo de 30 días calendario después de un *cambio*.
- Reportes corregidos:
 - Presentación de reportes: en el plazo de 30 días calendario después de que la compañía declarante tenga conocimiento o motivos para tener conocimiento de una inexactitud.

Proceso de presentación

Las próximas diapositivas explicarán cómo:

1. Obtener un Identificador de la FinCEN para una persona; y
2. Presentar un Reporte BOI para una entidad.

Obtención de un Identificador de la FinCEN

PASO UNO: dirigirse a <https://fincenid.fincen.gov/> y hacer clic en “Create an Account” [Crear una cuenta]



FINANCIAL CRIMES
ENFORCEMENT NETWORK

FINCEN ID | HELP

Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

Welcome to the FinCEN ID Application
for Individuals



Sign in or Create an Account with LOGIN.GOV



What is a FinCEN ID for individuals?

A FinCEN ID is a unique identifying number issued to an individual by FinCEN. Although there is no requirement to obtain a FinCEN ID, doing so can simplify the reporting process.



What does a FinCEN ID do for individuals?

An individual beneficial owner or company applicant's FinCEN ID can be reported instead of required information about that individual on the reporting company's Beneficial Ownership Information Report (BOIR) submitted to FinCEN.



How does an individual get a FinCEN ID?

To obtain a FinCEN ID for yourself, click the Create Account button to create an account and begin the application for a FinCEN ID. If you already have an account, login in to enter your identifying information on the FinCEN ID application. If you have additional questions, visit our Help Page.



PASO DOS: hacer clic en “Sign in with LOGIN.GOV” [Iniciar sesión en LOGIN.GOV]



FinCEN Identifier (FinCEN ID)

[FinCEN.Gov/Contact](#)



Sign in with  LOGIN.GOV

Who is Login.gov?

Login.gov is a trusted provider specializing in digital identity protection, providing users with secure access to applications.

You consent to the privacy and security policies for identity and access management through Login.gov [Privacy and Security](#)

[Practices](#) | [FAQ](#)



U.S. Department of the Treasury is using Login.gov to allow you to sign in to your account safely and securely.

Sign in

Create an account



Create an account for new users

Enter your email address



Select your email language preference

You will receive emails from Login.gov in the language you choose.



English (default)

Español

Français

中文 (简体)

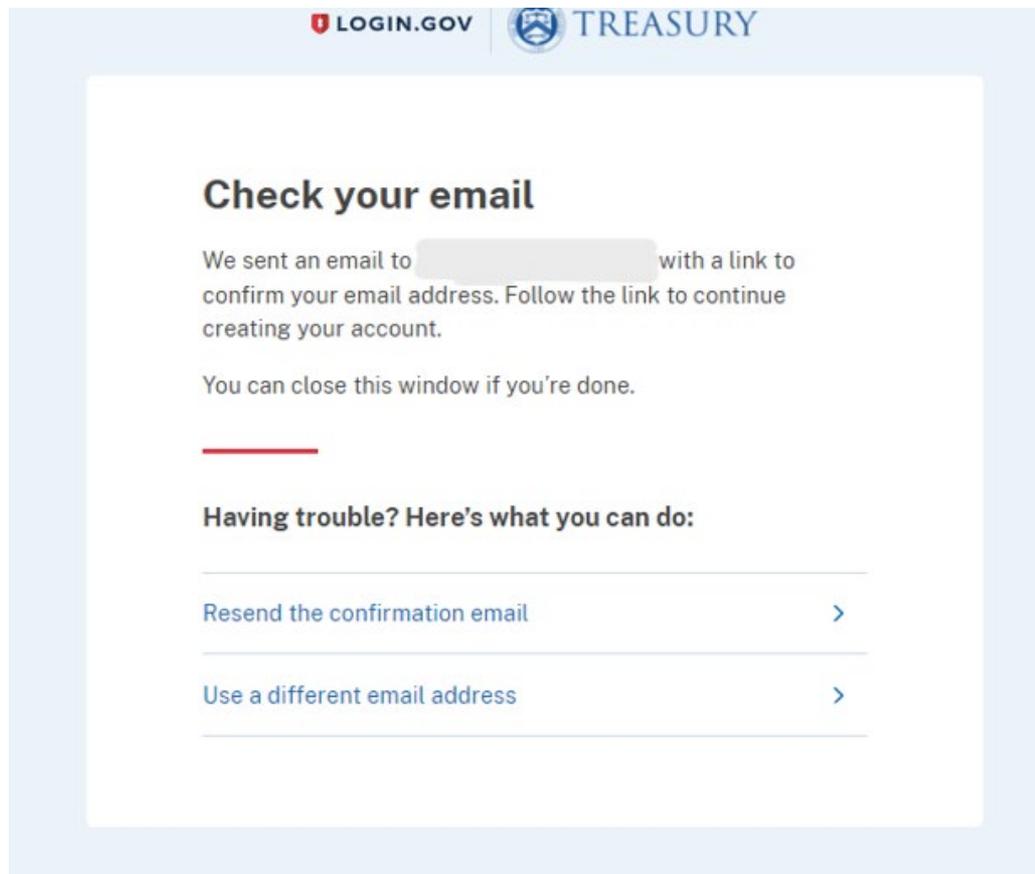
I read and accept the Login.gov [Rules of Use](#)



PASO TRES:

- (a) Hacer clic en “Create an Account”
[Crear una cuenta]
- (b) Ingresar su dirección de correo electrónico
- (c) Seleccionar el idioma adecuado
- (d) Hacer clic en aceptar las Reglas de Uso

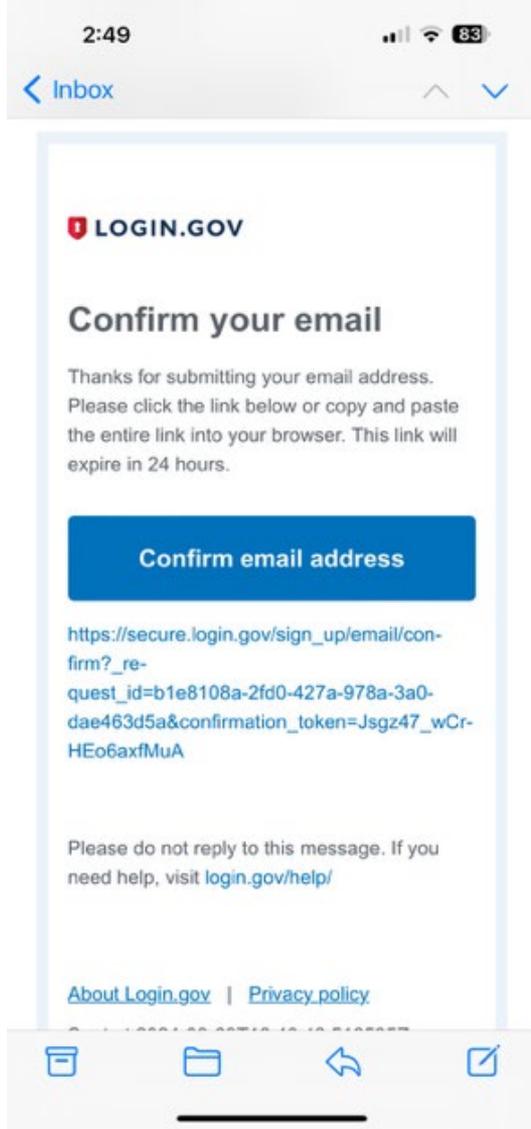
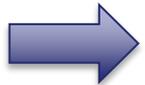
PASO CUATRO: Al ver esta pantalla, verificar el correo electrónico





PASO CINCO:

- (a) Verificar el correo electrónico y buscar uno de LOGIN.GOV
- (b) Hacer clic en confirmar dirección de correo electrónico





PASO SEIS: al hacer clic en “Confirm email address” [Confirmar dirección de correo electrónico] en el paso cinco, se redirigirá al sitio web de LOGIN.GOV donde se debe crear una contraseña de 12 caracteres o más. Luego, hacer clic en “Continue” [Continuar]

The screenshot shows a mobile app interface for LOGIN.GOV. At the top, the status bar shows the time 2:51, signal strength, Wi-Fi, and battery at 82%. Below the status bar, there is a navigation bar with a back arrow and the word "Mail". A message states: "An official website of the United States government. Here's how you know". The LOGIN.GOV and TREASURY logos are displayed. A green confirmation message says "You have confirmed your email address". The main heading is "Create a strong password". Below it, instructions state: "Your password must be 12 characters or longer. Don't use common phrases or repeated characters, like abc or 111." There are two input fields: "Password" and "Confirm password". A "Show password" checkbox is present. A blue "Continue" button is at the bottom. The browser address bar shows "secure.login.gov".





2:53
Mail

AA secure.login.gov

An official website of the United States government
Here's how you know

LOGIN.GOV TREASURY

Authentication method setup

Add an additional layer of protection to your Login.gov account by selecting a multi-factor authentication method.

We recommend you select at least two different options in case you lose one of your methods.

- Face or touch unlock**
Use your face or fingerprint to access your account without a one-time code.
- Authentication application**
Download or use an authentication app of your choice to generate secure codes.

< >

2:54
Mail

secure.login.gov

- Text or voice message**
Receive a secure code by (SMS) text or phone call.
- Security key**
Connect your physical security key to your device. You won't need to enter a code.
- Backup codes**
A list of ten codes you can print or save to your device. Because backup codes are easy to lose, choose this option only as a last resort.

Continue

[Cancel account creation](#)

Language ^

[Help](#) [Contact](#) [Privacy & security](#) [Accessibility statement](#)



PASO SIETE: elegir un método de autenticación y presionar continuar



PASO OCHO: si se elige el método de mensaje de texto, ingresar su número de teléfono para recibir un código único y presionar "Send code" [Enviar código]

The screenshot shows the mobile app interface for LOGIN.GOV. At the top, there is a status bar with the time 2:54, signal strength, Wi-Fi, and battery icons. Below that, a navigation bar contains a back arrow, the word "Mail", the URL "secure.login.gov", and a link "Here's how you know" with a dropdown arrow. The main header features the LOGIN.GOV logo and the U.S. Treasury logo. The main content area is titled "Add a phone number" and includes the following text: "We'll send you a one-time code each time you sign in." and "Message and data rates may apply. Do not use web-based (VOIP) phone services or premium rate (toll) phone numbers." Below this is a "Phone number" section with a dropdown menu showing the United States flag. The "How you'll get your code" section has two radio button options: "Text message (SMS)" (which is selected) and "Phone call". A note below states: "You can change this anytime. If you use a landline number, select 'Phone call.'" At the bottom of the form is a large blue button labeled "Send code". Three blue arrows point to the phone number dropdown, the "Text message (SMS)" option, and the "Send code" button.

This site is protected by reCAPTCHA and the



PASO NUEVE: ingresar el código único y presionar "Submit" [Enviar]

2:54
Mail
AA secure.login.gov
LOGIN.GOV TREASURY

Enter your one-time code

We sent a text (SMS) with a one-time code to +1
This code will expire in 10 minutes.

One-time code
Example: 123456

760308

Remember this browser

Submit

Send another code

Having trouble? Here's what you can do:

< > ⬆️ 📖 📄





PASO DIEZ: elegir otro método de autenticación o presionar “Skip for now” [Omitir por ahora] para continuar

2:54
Mail
secure.login.gov

LOGIN.GOV TREASURY

✓ A phone was added to your account.

You've added your first authentication method! Add a second method as a backup.

Adding another authentication method prevents you from getting locked out of your account if you lose one of your methods.

Add another method

Skip for now

Language ^

Help Contact Privacy & security Accessibility statement

GSA US General Services Administration

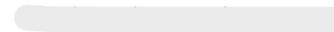




Continue to U.S. Department of the Treasury

We'll share this information with U.S. Department of the Treasury:

✔ Email addresses on your account



⚠ [Add a second authentication method.](#)

You will have to delete your account and start over if you lose your only authentication method.

PASO ONCE: hacer clic en "Agree and continue" [Aceptar y continuar]



Agree and continue



▲ Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

FinCEN Identifier (FinCEN ID) Application

OMB No. 1506-0076

Filers must provide information in EVERY field marked with the * symbol in ALL CIRCUMSTANCES. Filers must also provide information in all fields not marked with the * symbol that are applicable to the filer. For example, the "Middle Name" field is not marked with a * symbol; the filer MUST provide information in that field IF the relevant individual's legal name includes a middle name. Notwithstanding any other instruction, individuals must provide all information required pursuant to 31 CFR 1010.380(b).

Full legal name and date of birth

[Need help?](#)

* First name	Middle name	* Last name	Suffix	* Date of birth
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>

Address

[Need help?](#)

* Address type

Residential address Business address

[+ Add address](#)

[- Remove address](#)

Form of identification and issuing jurisdiction

[Need help?](#)

* Identifying document type

State-issued driver's license State/local/Tribe-issued ID U.S. passport Foreign passport

Certification

* I certify that the information furnished is true, correct, and complete.

▲ COMPLIANCE REMINDER: The willful provision of false or fraudulent beneficial ownership information to FinCEN may result in civil or criminal penalties.

I agree

PASO DOCE:

Complete:

(a) Su nombre y apellido

(b) Su fecha de nacimiento

(c) Su dirección

(d) seleccionar un documento de identificación (cargue dicho documento) y hacer

(e) clic en "I agree" [Acepto]

PASO TRECE: se recibirá el Identificador de la FinCEN



[FINCEN ID](#) | [HELP](#) | [LOG OUT](#)

⚠ Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

✓ Congratulations!

Your FinCEN ID was successfully created.

FinCEN ID

[Correct prior report](#)

[Update prior report](#)



Las siguientes diapositivas son las instrucciones de la FinCEN sobre cómo presentar un Reporte BOI.

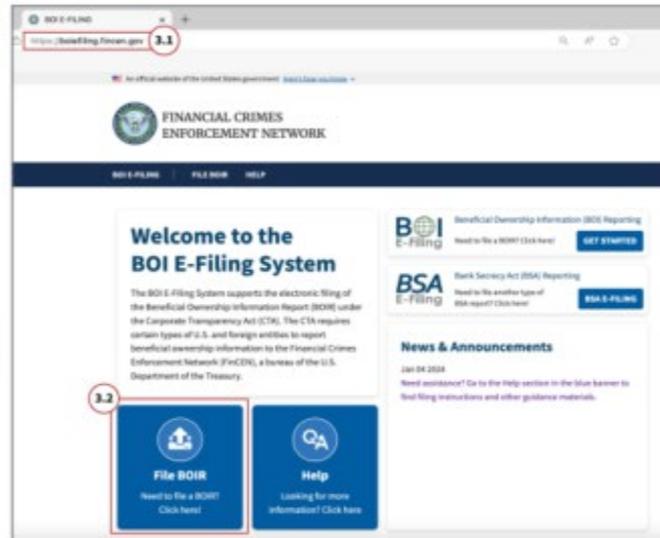
3. Accessing the BOIR E-Filing System

The BOIR can be submitted as a PDF or online through a web browser.

To file the online BOIR, follow the steps outlined below.

3.1 Access the filing portal.

Go to boiefiling.fincen.gov in the web browser (e.g., Microsoft Edge or Google Chrome).



3.2 Start the filing process.

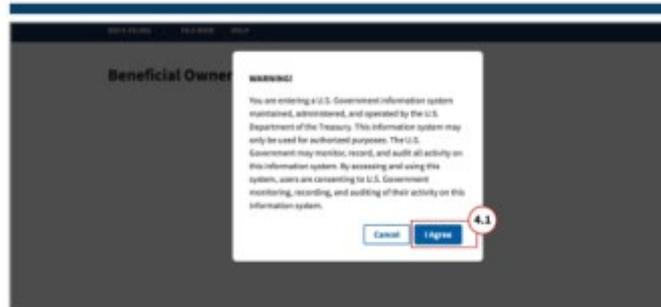
Select the **File BOIR** link/icon.

3.3 Select File Online BOIR as the filing method.

Click the **Prepare & Submit BOIR** button under **File Online BOIR** section.



4. Filling Out the Form



The screenshot shows a warning dialog box titled "Beneficial Owner" with a "WARNING" header. The text inside the dialog reads: "You are entering a U.S. Government information system maintained, administered, and operated by the U.S. Department of the Treasury. This information system may only be used for authorized purposes. The U.S. Government may monitor, record, and audit all activity on this information system. By accessing and using this system, users are consenting to U.S. Government monitoring, recording, and auditing of their activity on this information system." At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "I Agree". A red circle with the number "4.1" is positioned over the "I Agree" button.

4.1 Review the warning language.

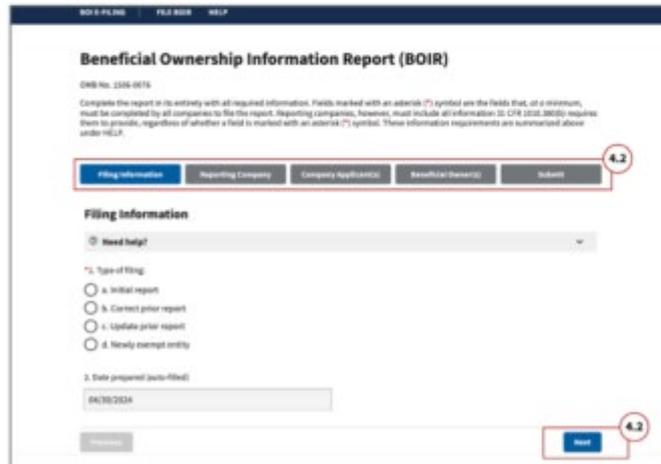
Review the warning language and click the **I Agree** button.

The selected tab is highlighted in blue.

Navigate to a different part of the online BOIR either by clicking the corresponding tab or by clicking the **Next** button in the bottom right corner.

4.2 Use tabs to navigate the online BOIR.

- Filing Information
- Reporting Company
- Company Applicant(s)
- Beneficial Owner(s)
- Submit



The screenshot shows the "Beneficial Ownership Information Report (BOIR)" form. At the top, there are navigation tabs: "Filing Information", "Reporting Company", "Company Applicant(s)", "Beneficial Owner(s)", and "Submit". The "Filing Information" tab is highlighted in blue. Below the tabs, the form includes a "Need help?" dropdown menu, a "Type of Filing" section with radio button options: "a. Initial report", "b. Correct prior report", "c. Update prior report", and "d. Newly exempt entity", and a "Date prepared (auto-filled)" field with the value "04/30/2024". A red circle with the number "4.2" is positioned over the "Next" button at the bottom right of the form.



4.3 Complete the Filing Information tab.

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Filing Information** tab.

4.3a *Type of Filing

Under the **Filing Information** tab, select the type of filing you wish to make. Only one option can be selected:

- Initial report
- Correct prior report
- Update prior report
- Newly exempt entity

When **Initial Report** is selected, no further information is required in this section.

When **Correct Prior Report**, **Update Prior Report**, or **Newly Exempt Entity** is selected, fields are activated for **Legal Name**, **Tax identification type**, and **Tax identification number**. Complete these fields with the reporting company information from the company's most recently filed prior BOIR.

4.3b Date Prepared

The **Date Prepared** field is automatically filled with the current date.

4.3c Next Button

Click the **Next** button



Complete all required red asterisk (*) fields under the **Reporting Company** tab.

4.4a Request to Receive FinCEN ID

Select **Request to receive FinCEN ID** to receive a unique FinCEN identifier for the reporting company. The FinCEN identifier will be provided in the submission confirmation details provided to the filer directly after the BOIR is submitted/accepted.

4.4b Foreign Pooled Investment Vehicle

Select the **Foreign pooled investment vehicle** option if the reporting company is a foreign pooled investment vehicle. If this option is selected, Company Applicant Information is no longer required and is cleared/disabled.

In addition, only one (1) beneficial owner, must be reported under the **Beneficial Owner(s)** tab in this situation.

4.4 Complete the Reporting Company tab (1 of 3).

Part I. Reporting Company information

3. Request to receive FinCEN ID

4. Foreign pooled investment vehicle

Legal name and alternate name(s)

Reporting Company legal name

Alternate name (e.g. trade name, DBA)

Add Alternate Name

4.4 Complete the Reporting Company tab (2 of 3).

4.4c *Name and Alternate Name(s)

Complete the fields under the **Legal name and alternate name(s)** section as applicable.

4.4d Add Alternate Name

To add more than one alternate name for the reporting company, click the **Add Alternate Name** button to add additional alternate reporting company names. Up to 99 alternate names can be added.

The screenshot displays a web form with a navigation bar at the top containing tabs: Filing Information, Reporting Company (selected), Company Appointment(s), Beneficial Owner(s), and Submit. Below the navigation bar is a 'Need help?' dropdown menu. The main form area is divided into two sections. The first section, labeled '4.4c', contains two text input fields: '1. Reporting Company legal name' and '2. Alternate name (e.g., trade name, DBA)'. The second section, labeled '4.4d', features a blue button labeled 'Add Alternate Name'. Below this is a 'Form of Identification' section, labeled '4.4e', which includes a 'Need help?' dropdown, a '1. Tax Identification type' dropdown menu with the prompt 'Select an ID type', a '2. Tax Identification number' text input field, and a '3. Country/Jurisdiction (if foreign tax ID only)' dropdown menu with the prompt 'Select a country'.

4.4e *Tax Identification Type

Select the **Tax identification type** dropdown menu. EIN, SSN/ITIN, or Foreign may be selected. If the Foreign option is selected, the **County/Jurisdiction** field is enabled and required.

NOTE: An EIN or SSN/ITIN is required unless a foreign reporting company does not have one. In that case, the foreign reporting company may report its foreign tax identification number and the issuing jurisdiction.



4.4f Jurisdiction of Formation or First Registration

Select the **Country/Jurisdiction of formation** dropdown menu.

If:	then:
United States is selected	State of formation and Tribal jurisdiction of formation fields appear. One of these fields must be completed.
a U.S. Territory is selected	State of formation field appears and is automatically populated with that U.S. Territory.
a foreign country is selected	State of first registration and Tribal jurisdiction of first registration fields appear. One of these fields must be completed.

4.4 Complete the Reporting Company tab (3 of 3).

4.4g Current U.S. Address

Complete all fields under the **Current U.S. address** section. Select U.S. or U.S. Territory from this dropdown menu. If United States is selected, the State dropdown must be completed. If U.S. Territory is selected, the State field is automatically populated with that U.S. Territory.

4.4h Next Button

Click the **Next** button.



4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (1 of 4).

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Company Applicant(s)** tab.

4.5a Existing Reporting Company

Select the **Existing reporting company** checkbox if the reporting company was created or registered before January 1, 2024.

NOTE: When **Existing reporting company** is selected, **Company Applicant Information** is no longer required, and the fields under this tab are cleared and disabled.

4.5b Company Applicant FinCEN ID

If the company applicant has a 12-digit **FinCEN ID**, enter it in the FinCEN ID field. After a valid FinCEN ID has been entered, all remaining fields for the company applicant will be cleared and disabled.



4.5c *Legal Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID, enter the company applicant's information in the **Legal name and date of birth** and **Current address** sections.

NOTE: For a company applicant who forms or registers entities in the course of their business, report the street address of such business. Report the residential address of other company applicants.

4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (2 of 4).

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is selected. The form is divided into two main sections: 'Legal name and date of birth' and 'Current address'. Each section has a 'Need help?' link with a dropdown arrow. A red circle highlights the '4.5c' label next to the 'Need help?' link in the first section. The 'Legal name and date of birth' section includes fields for: *19. Individual's last name, *20. First name, 21. Middle name, 22. Suffix, and *23. Date of birth (with a calendar icon). The 'Current address' section includes: *24. Address type (radio buttons for Business Address and Residential Address), *25. Address (number, street, and apt. or suite no.), *26. City, *27. Country/Jurisdiction (dropdown), *28. State (dropdown), and *29. ZIP/Foreign postal code.



4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (3 of 4).

4.5d *Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a **FinCEN ID** for a company applicant, enter the company applicant's information under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Navigation tabs: Filing Information, Reporting Company, **Company Applicant(s)**, Beneficial Owner(s), Submit.
- Section: **Forms of identification and issuing jurisdiction** (labeled 4.5d).
- Dropdown: **Need help?**
- Field: ***10. Identifying document type** (Select an ID type)
- Field: ***11. Identifying document number**
- Section: ***12. Identifying document issuing jurisdiction**
- Field: **a. Country/Jurisdiction** (Select a country/jurisdiction)
- Field: **b. State** (Select a state)
- Field: **c. Local/Tribal** (Select a local/tribal)
- Field: **d. Other local/Tribal description**
- Field: ***13. Identifying document image** (labeled 4.5e) with a "Drag file here or [choose from folder](#)" prompt.
- Buttons: **Previous** and **Next** (labeled 4.5f).
- Footer: **PRIVACY ACT AND PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE** (with a dropdown arrow).

4.5e *Identifying Document Image

If you do not enter a FinCEN ID for a company applicant, attach an image of an acceptable identifying document for the company applicant.

Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

4.5f Next Button

Click the **Next** button.



4.5g Add Company Applicant

After providing the required information for a company applicant, click the **Add Company Applicant** button to add an additional company applicant if required.

An additional company applicant section (i.e., Company Applicant #2) will be added under the first company applicant section (i.e., Company Applicant #1). Click the Remove company applicant button to remove a company applicant.

NOTE: Reporting companies may be required to report up to two company applicants.

4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (4 of 4).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is selected. Below the navigation bar is a 'Need help?' dropdown menu. A checkbox labeled '16. Existing reporting company' is present, with a note '(check if existing reporting company as of January 1, 2020)'. Below this is a note '17. (This item is reserved for future use)'. A red box highlights a section titled 'Part II. Company Applicant Information'. Inside this section, there is an 'Add Company Applicant' button, a 'Need help?' dropdown, and two rows for 'Company Applicant #1' and 'Company Applicant #2'. Below the second row is a 'Remove company applicant #1' button. Below the highlighted section is a 'Company applicant FinCEN ID' section, which includes another 'Need help?' dropdown, a '18. FinCEN ID' input field, and a 'Legal name and date of birth' field.



4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Beneficial Owner(s)** tab.

4.6a Beneficial Owner FinCEN ID

If applicable, enter the 12-digit FinCEN ID of the beneficial owner. After a valid FinCEN ID has been entered, the **Parent/Guardian information instead of minor child checkbox** will remain available to select. All other fields in the **Beneficial Owner(s)** tab will be cleared and disabled.

NOTE: Refer to the [Small Entity Compliance Guide](https://www.fincen.gov/boi) at [fincen.gov/boi](https://www.fincen.gov/boi) for additional information for special reporting situations.

The screenshot shows the 'Beneficial Owner(s)' tab with the following fields and options:

- 36. (This item is reserved for future use)
- Part III. Beneficial Owner Information
- Need help?
- Beneficial Owner ID
- Need help?
- 36. Parent/Guardian information instead of minor child (Check if the beneficial owner is a minor child and the parent/guardian information is provided instead)
- Beneficial Owner FinCEN ID
- Need help?
- 36. FinCEN ID (highlighted with a red box and callout '4.6a')
- Exempt entity

4.6b *Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter the beneficial owner's information in the **Legal name and date of birth** and **Residential address** sections.

The screenshot shows the 'Beneficial Owner(s)' tab with the following sections and fields:

- Legal name and date of birth
- Need help?
- *36. Individual's last name or entity's legal name
- *37. First name
- 40. Middle name
- 41. Suffix
- *42. Date of birth
- Residential address
- Need help?
- *43. Address (number, street, and apt. or suite no.)
- *44. City
- *45. Country/territory
- *46. State
- *47. ZIP/foreign postal code



4.6c *Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter information about the beneficial owner's identification document under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

The screenshot shows a web form titled "Form of Identification and Issuing Jurisdiction" within a "Beneficial Owner(s)" tab. The form contains the following fields:

- *48. Identifying document type: A dropdown menu labeled "Select an ID type".
- *49. Identifying document number: A text input field.
- *50. Identifying document issuing jurisdiction: A sub-section with three options:
 - a. Country/Jurisdiction: A dropdown menu labeled "Select a country/jurisdiction".
 - b. State: A dropdown menu labeled "Select a state".
 - c. Local/Tribal: A dropdown menu labeled "Select a local/tribal".
 - d. Other local/Tribal description: A text input field.
- *51. Identifying document image: A large area with a "Drag file here or [click here to upload](#)" prompt.

Navigation buttons "Previous" and "Next" are located at the bottom of the form. Red callout boxes are placed over the form title (4.6c), the image upload area (4.6d), and the "Next" button (4.6e).

4.6d *Identifying Document Image

Attach an image of an acceptable identifying document for the beneficial owner. See [2.2 Confirm documentation requirements](#) for a list of acceptable identifying documents.

Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

4.6e Next Button

Click the **Next** button.



4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (3 of 3).

4.6g Add Beneficial Owner

After providing the required information for a beneficial owner, click the **Add Beneficial Owner** button to add additional beneficial owners as needed.

NOTE: There is no limit to the number of beneficial owners that may be reported. However, the BOIR limits the number of beneficial owners to 99.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Information', 'Beneficial Owners', and 'Submit'. The 'Beneficial Owners' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Part III. Beneficial Owner Information'. A red box highlights a blue button labeled 'Add Beneficial Owner' with a callout bubble containing '4.6g'. The form includes several sections: 'Beneficial Owner #1' with a 'Need help?' link, a checkbox for 'Parent/Guardian information instead of minor child' (with a note below it), 'Beneficial Owner FICER ID' with a 'Need help?' link, and an 'Exempt entity' section with an empty text input field.

5. Review and Submission

5.1a *Form Authorization

Under the **Submit** tab, complete all required red asterisk (*) fields.

5.1b *Certifications

Select the **I agree** checkbox indicating that you certify that all information is true, correct and complete.

Agreeing to the certification will validate all fields. The system will display an error message if any required fields are missing, or these fields contain invalid entries.

The **I agree** checkbox will remain unselected, and you will have to correct the displayed errors before selecting **I agree** again.

Beneficial Ownership Information Report (BOIR)

Reporting Company

Company Ownership

Beneficial Owners

Submit

Name *

Taxpayer ID

Address

Tax Status

I agree *

5.1 Review the form.

5.2a *Human Verification

Before submitting the BOIR, you must select the hCaptcha checkbox labeled **I am human**. When prompted, select the appropriate images to verify you are not a robot.

5.2b Submit BOIR Button

Click the **Submit BOIR** button.

CAPTCHA REQUIRED: To verify that you are not a robot, you must complete the hCaptcha challenge. If you are unable to complete the challenge, you may need to refresh the page or contact support. The hCaptcha challenge will be displayed on the screen for 30 seconds. You must complete the challenge within this time. If you are unable to complete the challenge, you may need to refresh the page or contact support.

I am human *

Submit BOIR

5.2 Certify and submit the form.

Sanciones

- La CTA establece sanciones **civiles** y **penales** para las personas que:
 - "facilitar deliberadamente, o intentar facilitar, información falsa o fraudulenta sobre la titularidad real...a FinCEN"; o
 - "no comuniquen deliberadamente información completa o actualizada sobre la titularidad real a FinCEN".
- **Sanciones civiles**: se establece hasta \$500 *cada día* que la infracción continúe o no haya sido subsanada.
- **Sanciones penales**: se puede imponer una multa de hasta \$10,000, prisión de hasta dos años, o ambas.

- **Legislación estatal**: Nueva York (y otros estados) aprobaron sus propias leyes de transparencia que deben cumplirse por separado.
- **Ley de Transparencia de Nueva York**

La Ley de Transparencia Corporativa de Nueva York es similar a la Ley Federal con las siguientes diferencias:

- Solo se aplica a las LLC.
- La fecha de declaración más temprana será el 1 de enero de 2026 para entidades constituidas en esa fecha o después, y 1 de enero de 2027 para entidades constituidas o habilitadas antes del 1 de enero de 2026.
- Si una LLC está exenta de la presentación, aun así debe presentar un certificado que alegue su exención.
- Sanciones menos severas.

Conclusión

Fechas para recordar:

- Compañías declarantes existentes: presentación de Reportes BOI: 1 de enero de 2025.
- Compañías declarantes constituidas desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024: los Reportes BOI deben presentarse 90 días calendario después de la constitución.
- Compañías declarantes creadas o registradas el 1 de enero de 2025 o después: los Reportes BOI deben presentarse en un plazo de 30 días calendario.

PREGUNTAS:

¿Alguien tiene preguntas sobre el material presentado?

En caso de preguntas, contactar a Legal Aid a:

Teléfono: (212) 298- 3340

Correo electrónico: communitydevproject@legal-aid.org

pbwt.com