

**BANCON**

**INSTRUCTIVO USUARIO ECHEQ**

# ÍNDICE

03	Descripción de estados y acciones posibles con los Echeq	29	Anular solicitud de devolución
09	Consultar Echeq	30	Endosar Echeq
11	Admitir/Repudiar Echeq	33	Depositar Echeq
14	Emisión de Echeq	36	Custodiar Echeq
17	Emisión Masiva de Echeq	39	Rescatar Echeq
22	Agenda de destinatarios	42	Descontar Echeq
25	Echeq emitidos/endosados	47	Cesión electrónica de derechos
26	Anulación de Echeq	48	Solicitud certificado de rechazo
28	Solicitar devolución	50	Anular endoso Echeq



# Descripción de estados y acciones posibles con los Echeqs

## ESTADO

## DESCRIPCIÓN

## ACCIONES POSIBLES

**EMITIDO  
PENDIENTE**

Luego de la emisión del cheque y mientras el beneficiario no lo haya Admitido o Repudiado.

- Admitir.
- Repudiar.
- Solicitar devolución.

**ACTIVO**

El Echeq tendrá este estado:  
 - Al aceptar el cheque (después de una emisión o endoso).  
 - Al repudiar un endoso.  
 - Al aceptar una devolución de un cheque luego de un endoso.  
 - Al no aceptar una devolución de un cheque luego de un endoso.  
 - Al rescatar un cheque en custodia.  
 - Cuando el Banco acepta un Echeq descontado y queda en tenencia de la entidad.

- Depositar.
- Endosar.
- Custodiar.
- Solicitar devolución.
- Solicitar descuento.
- Ceder Derechos.
- Endosar IMF.

**REPUDIADO**

El beneficiario del cheque ha repudiado o no acepta recibir el valor.

N/A

**CESIÓN  
PENDIENTE**

Cuando se ceden los derechos sobre un Echeq recibido y aún no ha sido confirmada la misma.

- Admitir.
- Repudiar.



# Descripción de estados y acciones posibles con los Echeqs

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES POSIBLES
ANULADO	El emisor solicita la anulación de la emisión del cheque antes de que el mismo sea aceptado. O el beneficiario de la emisión acepta una solicitud de devolución de cheque.	N/A
ACTIVO PENDIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al realizar un endoso del cheque y mientras el beneficiario no lo haya admitido o Repudiado.</li> <li>• Cuando se ha solicitado descuento de Echeq y el banco aún, no ha aceptado ni rechazado el descuento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admitir.</li> <li>• Repudiar.</li> <li>• Anular Endoso.</li> </ul>
DEVOLUCIÓN PENDIENTE	Al realizar una solicitud de devolución. Y mientras el tenedor del cheque no la haya aceptado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar Solicitud de Devolución.</li> <li>• Rechazar Solicitud de Devolución.</li> <li>• Anular Solicitud de Devolución.</li> </ul>
CUSTODIA	Al colocar un cheque en custodia con una entidad.	Rescatar.



# Descripción de estados y acciones posibles con los Echeqs

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES POSIBLES
DEPOSITADO	Cuando se realiza el depósito del cheque. Refleja la acción del cliente de enviar el Echeq al depósito, para que la entidad procese dicha solicitud. Por tratarse de una solicitud, el depósito del Echeq no es inmediato, sino que responde a los tiempos de acreditación que maneja cada Banco.	N/A
PRESENTADO	Luego de la presentación del cheque a la Cámara o que se solicitó un depósito. Refleja que la entidad envió a la Cámara la orden de depositar el Echeq y una vez que la misma se procese se verá acreditada en la cuenta o con estado rechazado.	N/A
PAGADO	Luego del proceso de compensación. El Echeq efectivamente se depositó/pagó.	N/A
RECHAZADO	Luego de la presentación del cheque en el archivo de rechazos de la compensación. Por algún motivo el Echeq no puede ser depositado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar Certificado de Acciones Civiles.</li> <li>• Solicitar devolución.</li> </ul>
CADUCADO	Cuando la entidad emisora realiza la petición de pasar el cheque a estado caducado por exceder la fecha de vencimiento.	N/A



# Descripción de estados y acciones posibles con los Echeqs

## ESTADO

## DESCRIPCIÓN

## ACCIONES POSIBLES

**NEGOCIADO**

Cuando la Infraestructura de Mercado Financiero Admite el Endoso.

N/A

**NEGOCIACIÓN  
PENDIENTE**

Luego de un Endoso IMF Echeq y mientras el beneficiario no lo haya Admitido o Repudiado.

Anular Endoso Echeq



## Descripción de estados y acciones posibles con los Echeqs

Los cheques en estado Rechazado tendrán además marcas que indican acciones adicionales realizadas sobre el Echeq:

### MARCAS

### ACCIONES REALIZADAS SOBRE EL ECHEQ

“CHEQUE\_ACORDADO”

(S/N) Indica si el Echeq en estado Rechazado ha sido acordado.

“SOLICITANDO\_ACUERDO”

(S/N) Indica si se ha solicitado un pedido de devolución del cheque rechazado.

“REPRESENTAR”

(S/N) Indica que el Echeq ha sido Rechazado por algún motivo que admite representación, por lo que el banco volverá a presentar el valor sin intervención del cliente.



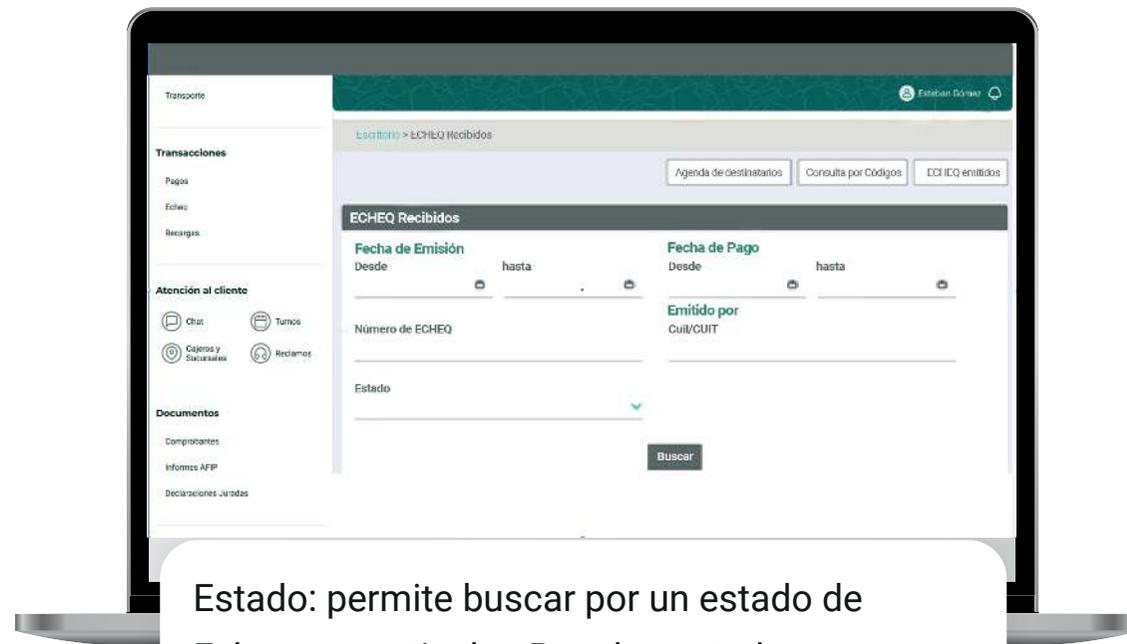
# 1 Consultar Echeq

Allí se visualizan todos los cheques electrónicos de los que se es beneficiario y con los que puede operar.

Esta búsqueda cuenta con los siguientes Filtros:

**Fecha de Emisión:** búsqueda de cheque por fecha de creación del mismo. Hasta "x" meses hacia atrás.

**Fecha de Pago:** permite buscar cheques por la fecha en que se pagan. Hasta "x" meses hacia atrás.



Estado: permite buscar por un estado de Echeq en particular. Para los estados **Recibido, Aceptado y Custodia** en el listado de cheques devueltos se habilita la opción de operar con varios cheques a la vez.



# 1 Consultar Echeq

Al realizar esta consulta se muestra una lista de Echeqs que responden a los filtros indicados.

Hacé clic en el botón  de cada registro se accede a las operaciones que podés hacer con el Echeq, según el estado que éste tenga. Al hacer clic sobre cualquiera de los registros se accede al detalle del Echeq.

Nro ECHEQ	Emisor Inicial	Estado		Monto	Fecha Emisión	Fecha de Pago	
26164742		ACEPTADO	24/07/2020	\$11111111111111	24/07/2020	09/08/2020	⋮
48247752		CUSTODIA	15/07/2020	\$11111111111111	15/07/2020	09/08/2020	⋮
26354742		RECIBIDO	24/07/2020	\$11111111111111	24/07/2020	09/08/2020	⋮
26154742		ACEPTADO	24/07/2020	\$11111111111111	24/07/2020		Admitir ECHEQ
63144742		CUSTODIA	21/07/2020	\$11111111111111	21/07/2020		Repudiar ECHEQ

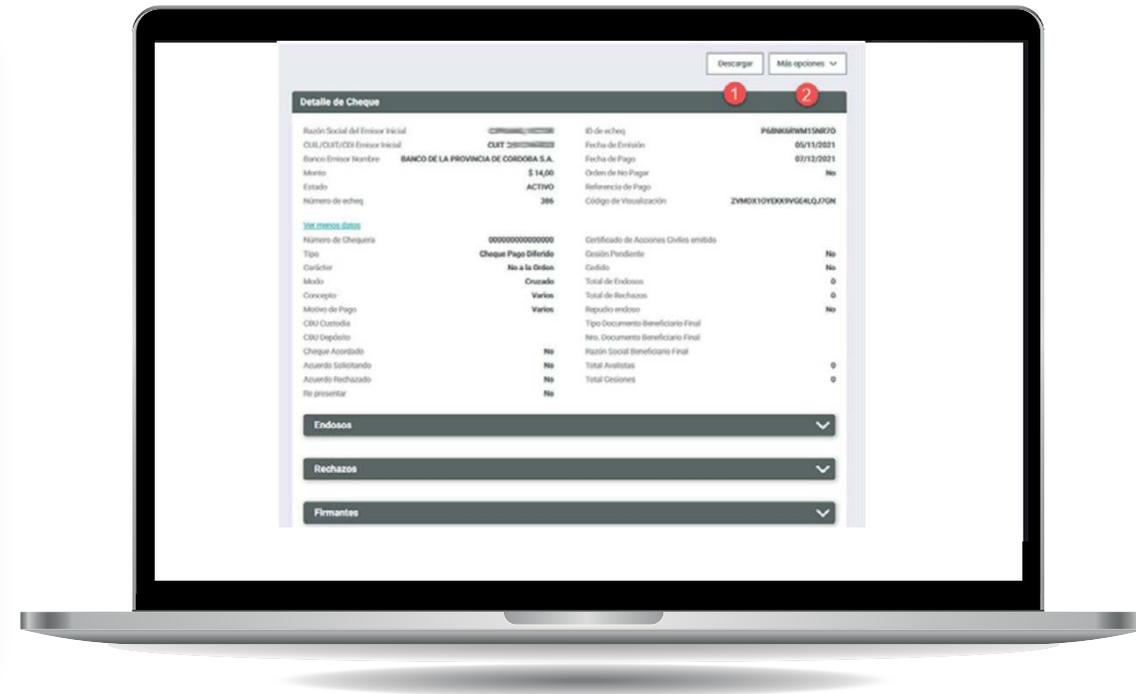


# 1 Consultar Echeq

## Detalle del Echeq

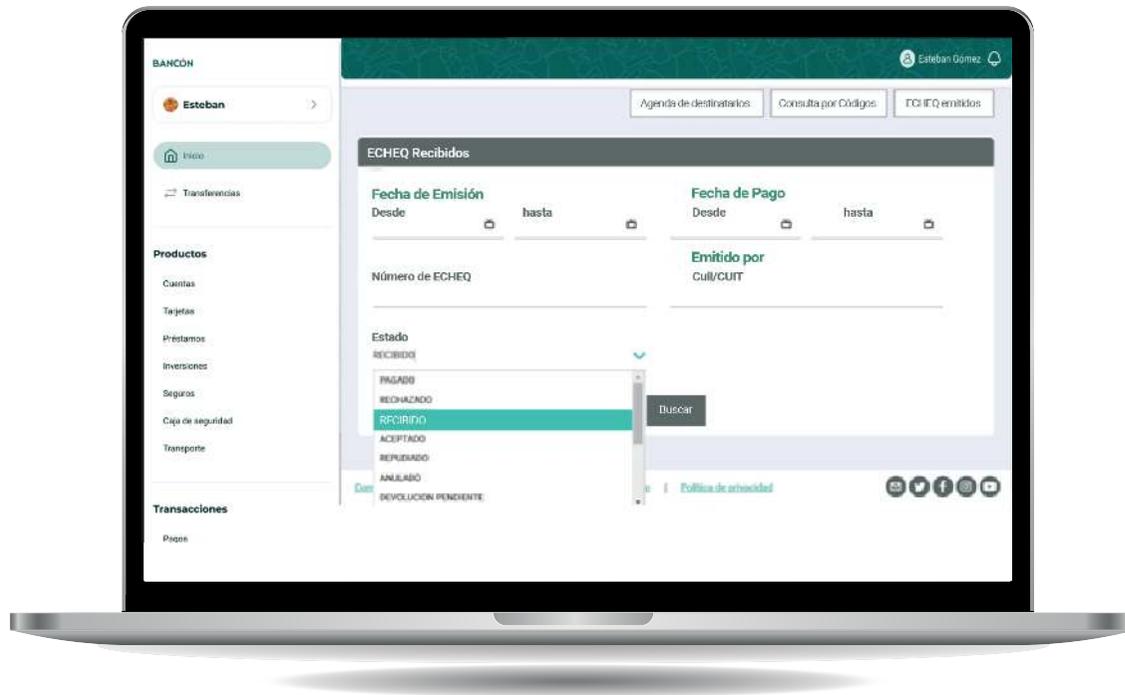
Para consultar Endosos, Rechazos o Firmantes de un Echeq hacé clic en el botón desplegable ▼

1. El botón **Descargar** genera y descarga un archivo PDF con la información detallada del Echeq.
2. El botón **Más opciones** muestra las acciones que pueden realizarse con este Echeq según su estado.





## 2 Admitir/Repudiar

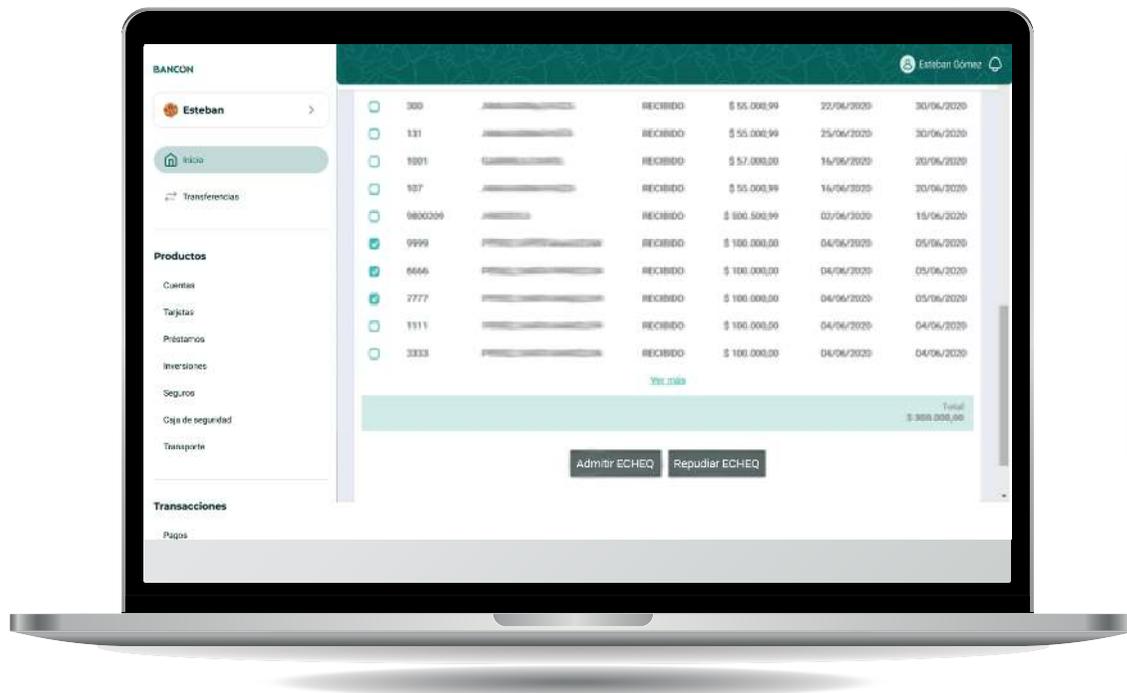


Para admitir o repudiar un Echeq librado/ endosado que se encuentre en estado Activo, filtrá los cheques por estado **Recibido** en la pantalla de Consulta (te permite seleccionar varios Echeq a la vez).



## 2 Admitir/Repudiar

Seleccioná los Echeq tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



Luego, hacé clic en el botón **Admitir Echeq / Repudiar Echeq**, según corresponda.

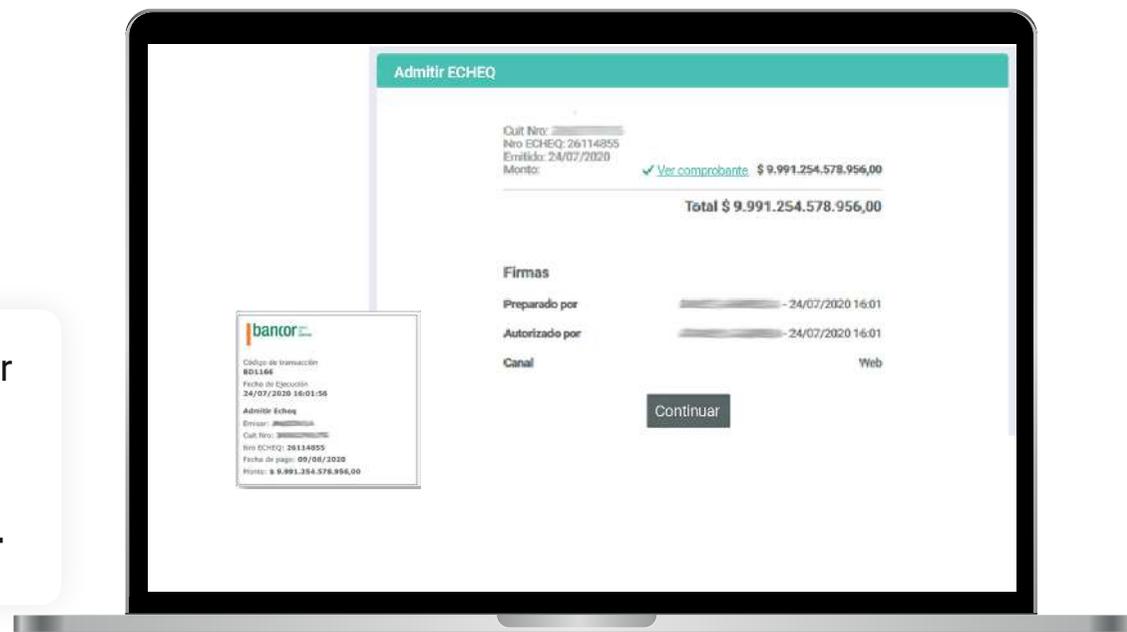
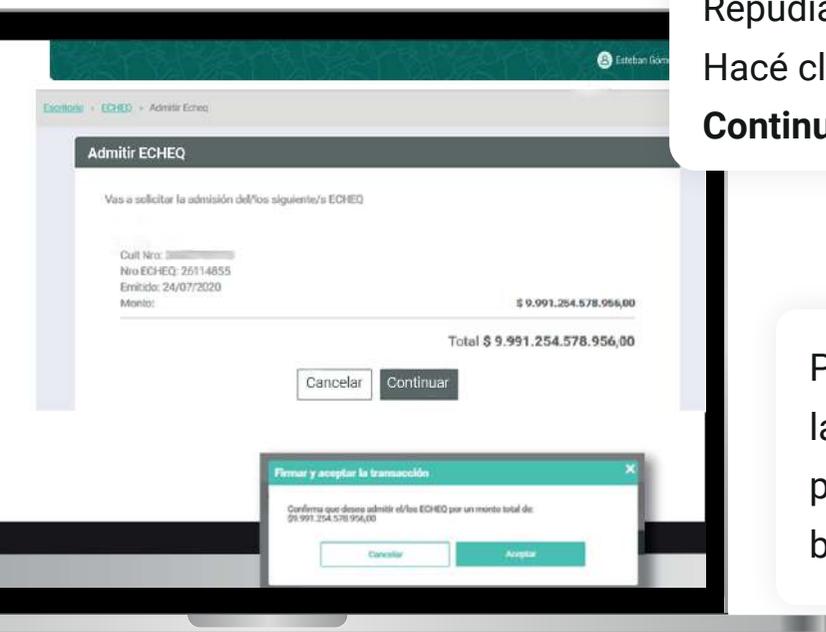


## 2 Admitir/Repudiar

Se muestran los datos del/de los Echeqs que fueron elegidos para Admitir o Repudiar. Hacé clic en **Continuar**.

Finalmente se muestra el resultado de la operación. Si la misma fue exitosa podrás acceder al comprobante haciendo clic en **Ver comprobante**.

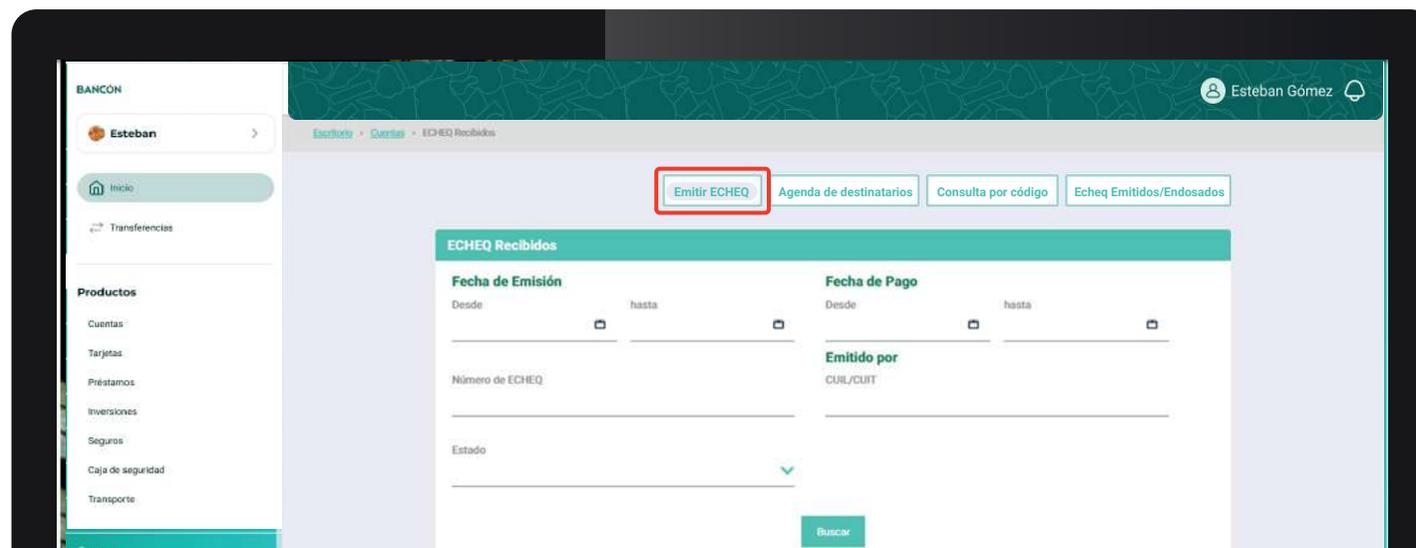
Para confirmar la operación, presioná el botón **Aceptar**





# Emisión de ECHEQ

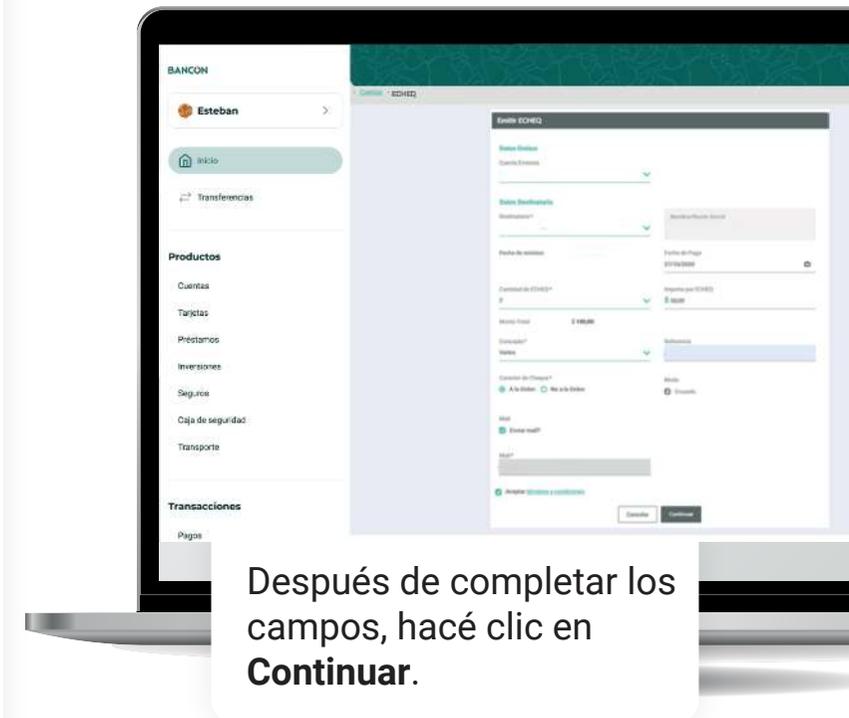
Para emitir un Echeq tenés que ingresar a **ESCRITORIO-> CUENTAS-> ECHEQ**, y hacer clic en el botón **Emitir Echeq**.





# Completá los siguientes datos

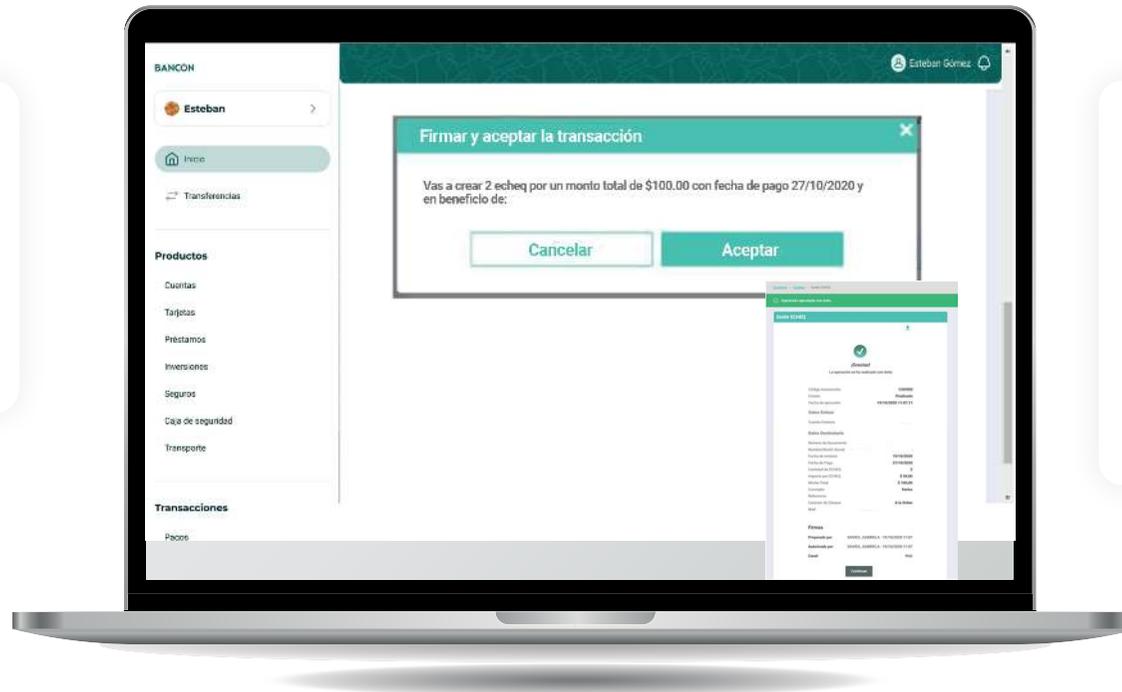
- Cuenta Emisora: se listan las Cuentas Corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.
- Destinatario: CUIT/CUIL del beneficiario del Echeq, puede ser uno de la Agenda frecuente o uno nuevo que se desee indicar.
- Fecha de Pago: puede ser la fecha del día o una futura con un máximo de 365 días.
- Cantidad de Echeqs: se puede emitir un máximo de 10 Echeqs.
- Importe por Echeq: se indica por pantalla el importe de cada Echeq a crearse.
- Importe Total: se muestra al completar los 2 campos anteriores e indica el monto total de la operación.
- Concepto: permite seleccionar la razón de la operación.
- Referencia: campo libre para indicar una referencia de la emisión a realizarse.
- Carácter del cheque: se podrá optar por emitir Echeqs A la Orden o No a la Orden.
- Modo: de momento sólo se dispone de la opción de libramiento cruzado.
- Mail: puede elegirse que se envíe un mail al beneficiario de los Echeqs.
- Aceptar Términos y Condiciones: se deben aceptar de manera obligatoria los términos que rigen la emisión.





## 3 Emisión de ECHEQ

\*Importante:  
la operación puede  
quedar pendiente  
hasta que se complete  
el esquema de firmas  
definido por la empresa.

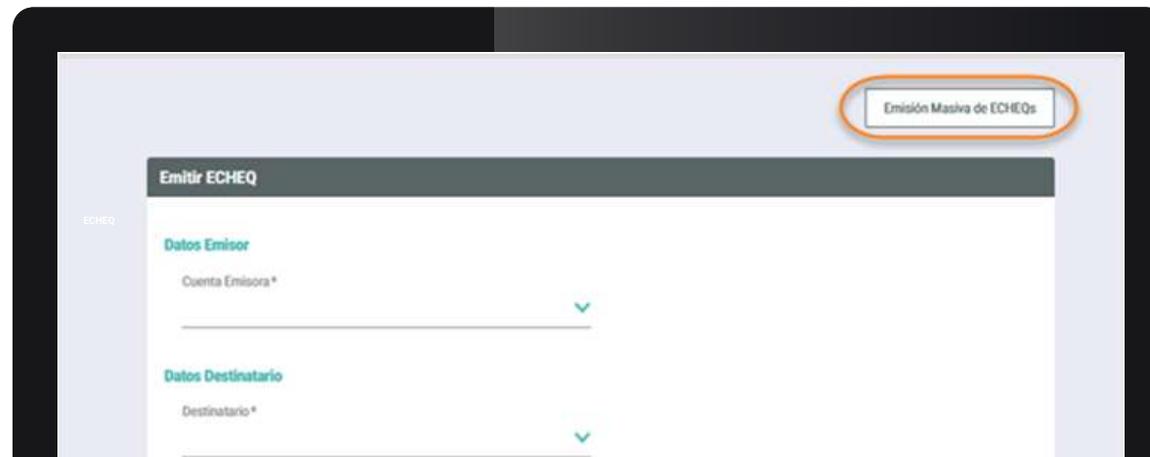


A continuación  
podés visualizar el  
comprobante con  
los datos del  
Echeq emitido,  
hacé clic en  
**Continuar.**



## 4 Emisión Masiva de ECHEQ

Desde el menú Cuentas>Echeq> seleccionar el botón **Emitir Echeq** y una vez en esa pantalla Hacé clic en el botón **Emisión Masiva de Echeqs** para emitir un lote de Echeqs.





## 4 Emisión Masiva de ECHEQ

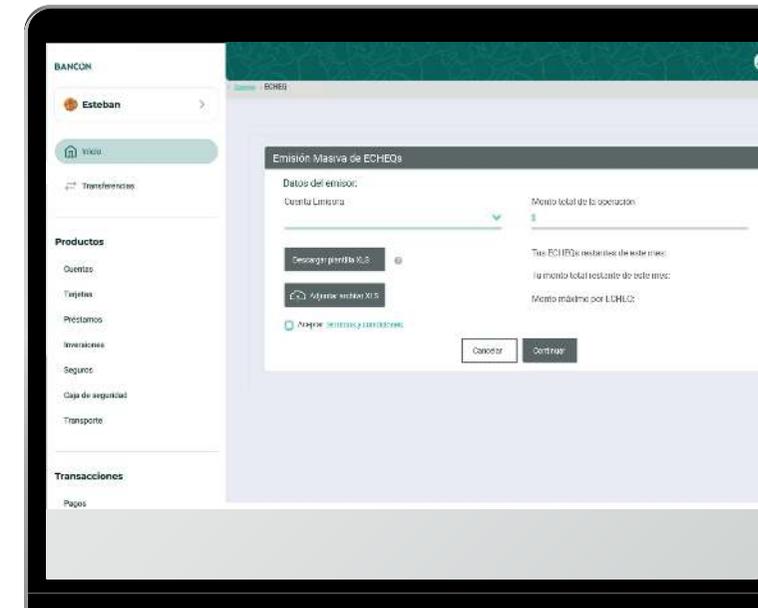
Para emitir Echeqs de forma masiva deberá completar la siguiente información:

- **Cuenta Emisora:** se listan las Cuentas Corrientes en pesos que tenés disponibles para la emisión masiva.
- **Monto Total de la operación:** el monto total indicado en este campo debe coincidir con el monto total del archivo adjuntado.
- **Descargar Plantilla XLS:** permite descargar un archivo modelo para completar.
- **Adjuntar Archivo XLS:** permite adjuntar una planilla en formato xls con los lotes de Echeqs que se desea emitir. El archivo debe estar previamente guardado en la PC en la cual se está operando y debe tener el mismo formato de la planilla modelo.

Adicionalmente, la pantalla muestra la siguiente información:

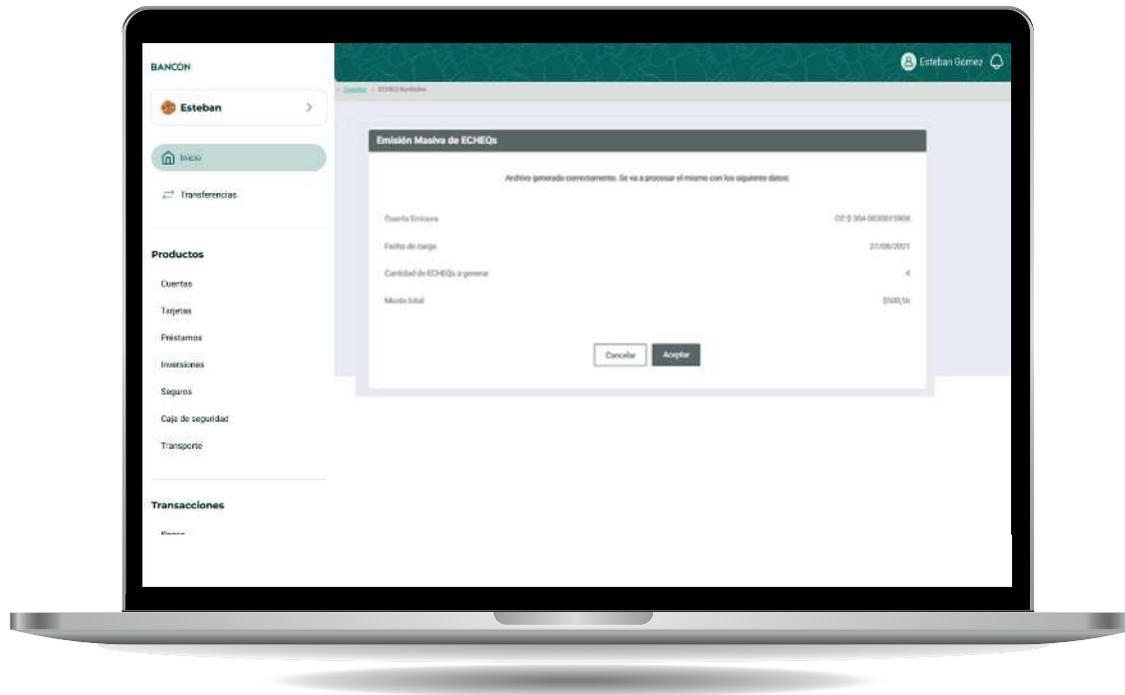
**Tus Echeqs restantes de este mes:** total de Echeqs disponibles en el mes para poder operar.

**Monto máximo por Echeq:** monto máximo que puede tener cada Echeq.





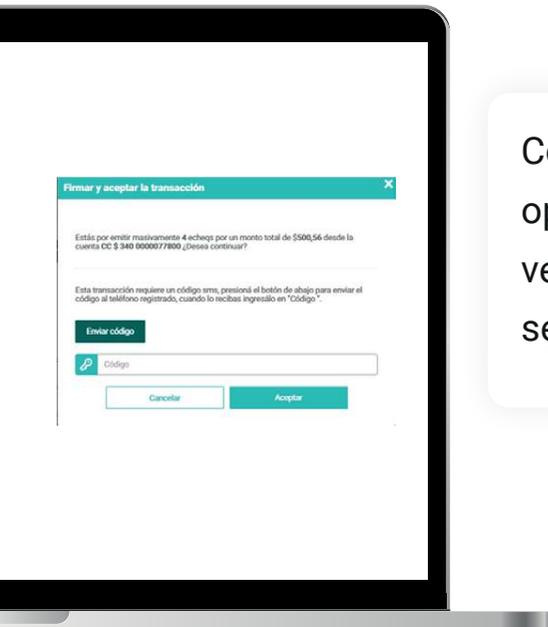
## 4 Emisión Masiva de Echeq



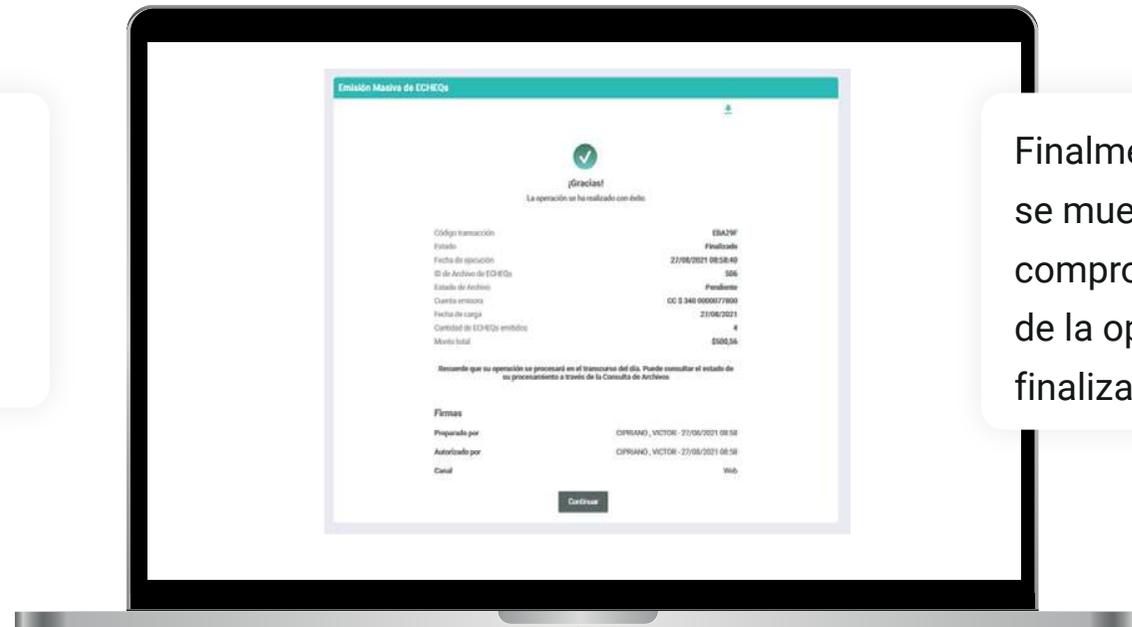
Una vez completada la información requerida en la pantalla se debe **Aceptar Términos y condiciones** y hacer clic en **Continuar**. Se muestra el detalle de la operación a realizar, hacé clic en **Aceptar**.



# 4 Emisión Masiva de Echeq



Confirmá la operación con verificación de segundo factor.

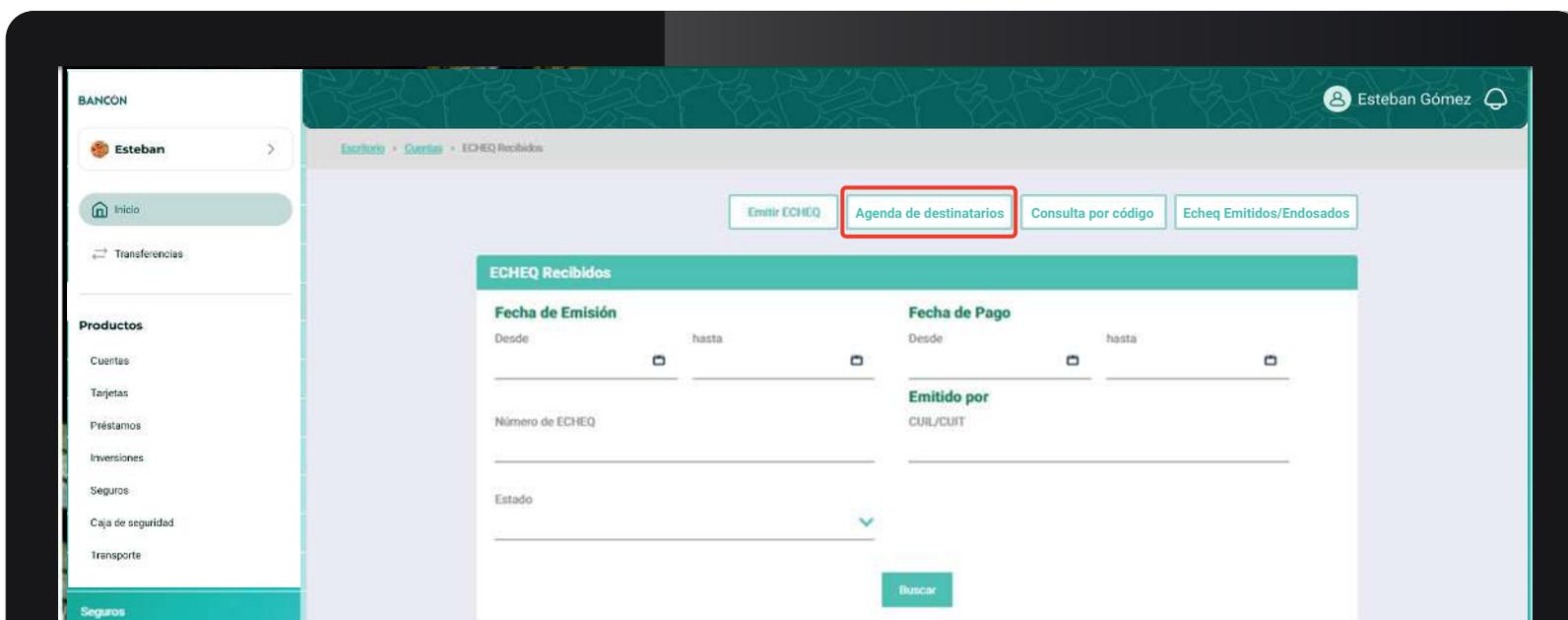


Finalmente, se muestra el comprobante de la operación finalizada.



# 4 Agenda de destinatarios

El botón **Agenda de destinatarios** te permite crear una agenda de beneficiarios frecuentes y agregar nuevos usuarios.





## 4 Agenda de destinatarios

Hacé clic en el botón **Agregar destinatario** y completá el tipo y número de identificación y el mail de manera opcional.

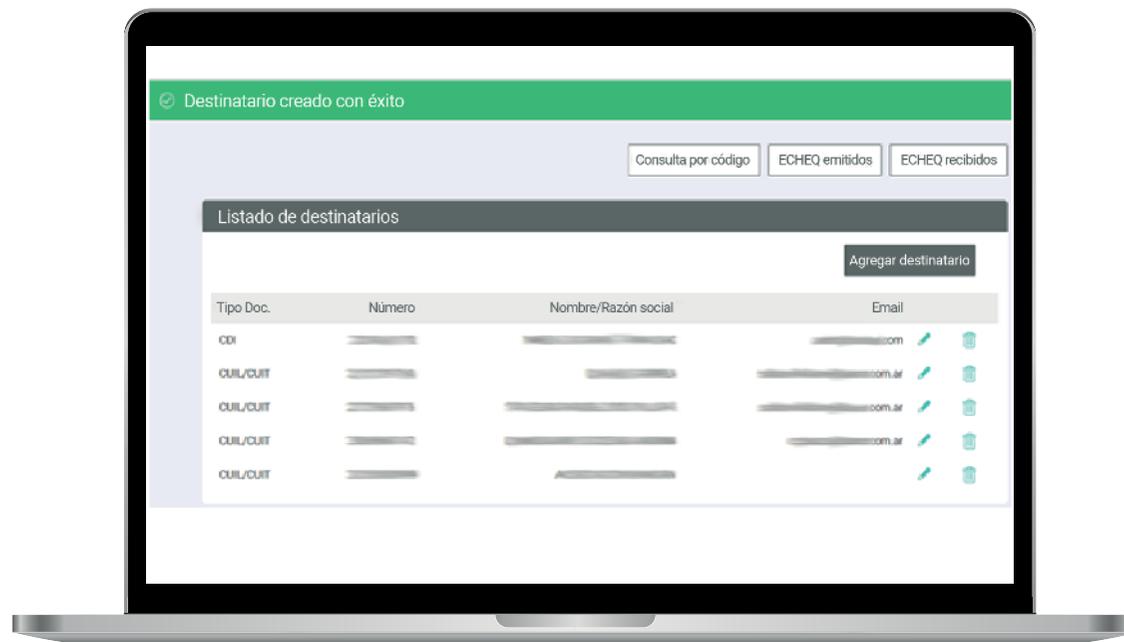
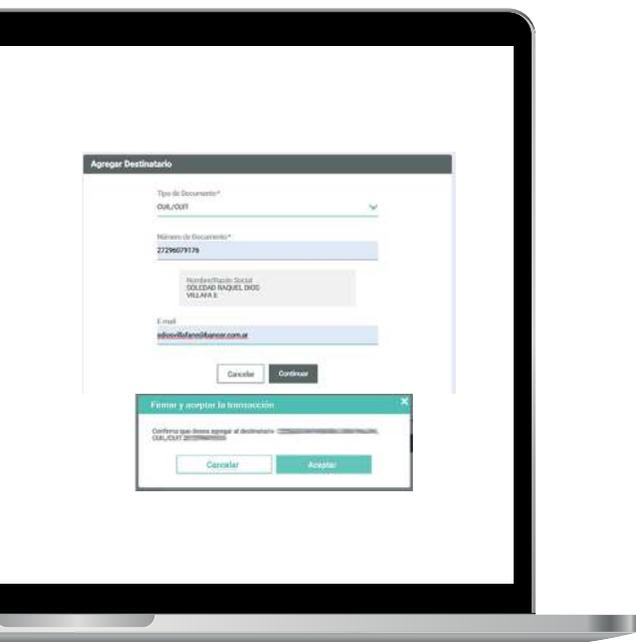
Listado de destinatarios

Agregar destinatario

Tipo Doc.	Número	Nombre/Razón social	Email
CDI	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted].com [Edit] [Delete]
CUIL/CUIT	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted].com.ar [Edit] [Delete]
CUIL/CUIT	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted].com.ar [Edit] [Delete]
CUIL/CUIT	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted] [Edit] [Delete]

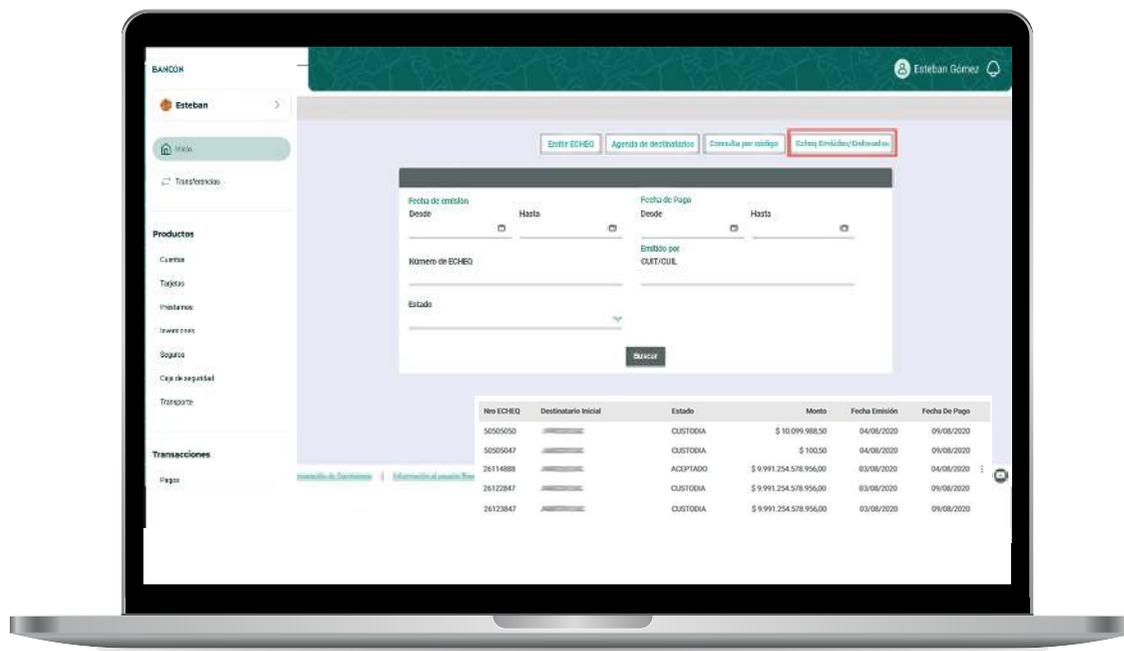


# 4 Agenda de destinatarios



Para confirmar la operación, presioná el botón **Aceptar**.

# 5 Echeqs emitidos/endosados



Para consultar los Echeqs que emitiste o endosaste tenés que ingresar a ESCRITORIO  
 -> CONSULTAR CUENTAS  
 -> ECHEQ, hacer clic en el botón **Echeq Emitidos/Endosados**, completá los campos solicitados y luego presioná **Buscar**.

Haciendo clic en alguno de ellos podés visualizar el detalle del Echeq seleccionado.



## 6 Anulación de Echeq

Desde la consulta de Echeqs emitidos/endorsados, podés anular un Echeq antes que el beneficiario lo acepte o repudie.

Hacé clic en el botón del listado de Echeqs o desde el Detalle de un cheque particular y luego seleccioná **Anular Echeq**.

Nro ECHEQ	Destinatario Inicial	Estado	Importe	Fecha Emisión	Fecha De Pago
191		EMITIDO PENDIENTE	\$100,00	19/10/2020	27/10/2020
192		EMITIDO PENDIENTE	\$100,00	19/10/2020	27/10/2020
188		EMITIDO PENDIENTE	\$888,00	16/10/2020	17/10/2020



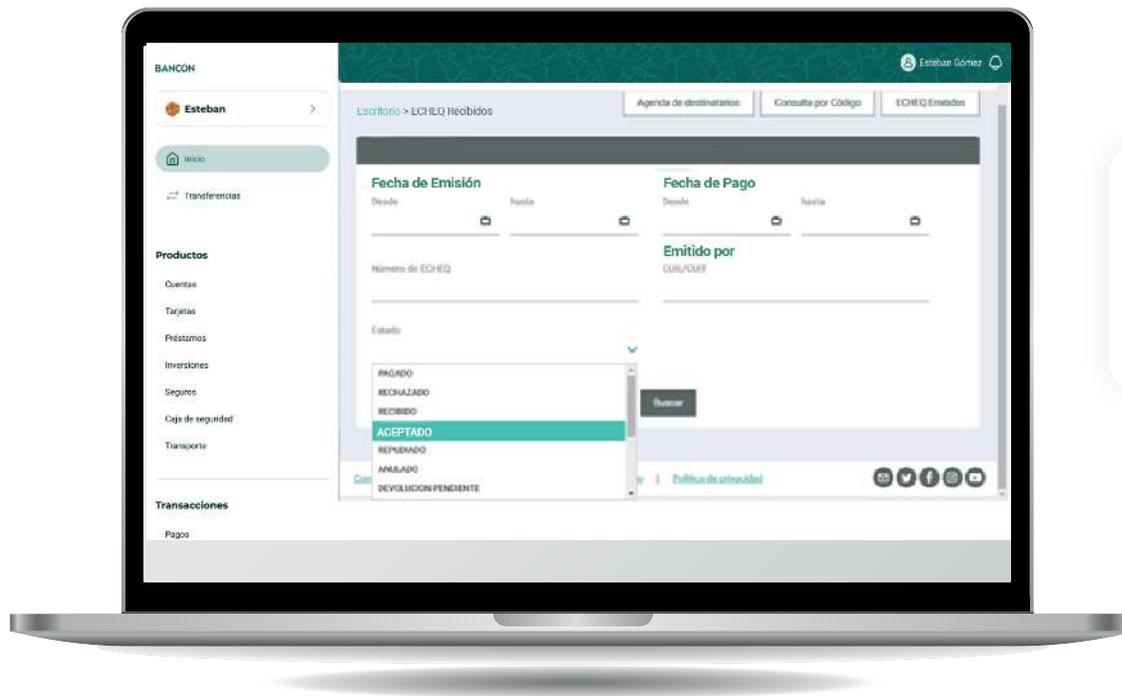
## 6 Anulación de Echeq

Luego podés visualizar el detalle del Echeq a anular, donde deberás completar el **Motivo de Anulación**. Hacé clic en **Continuar** y finalmente en **Aceptar**.

Se muestra el ticket de la operación realizada, hacé clic en **Continuar**. Si la operación fue exitosa se muestra el comprobante correspondiente.

\*Aclaración: la operación puede quedar pendiente hasta que se complete el esquema de firmas definido por la empresa.

## 9 Endosar Echeq

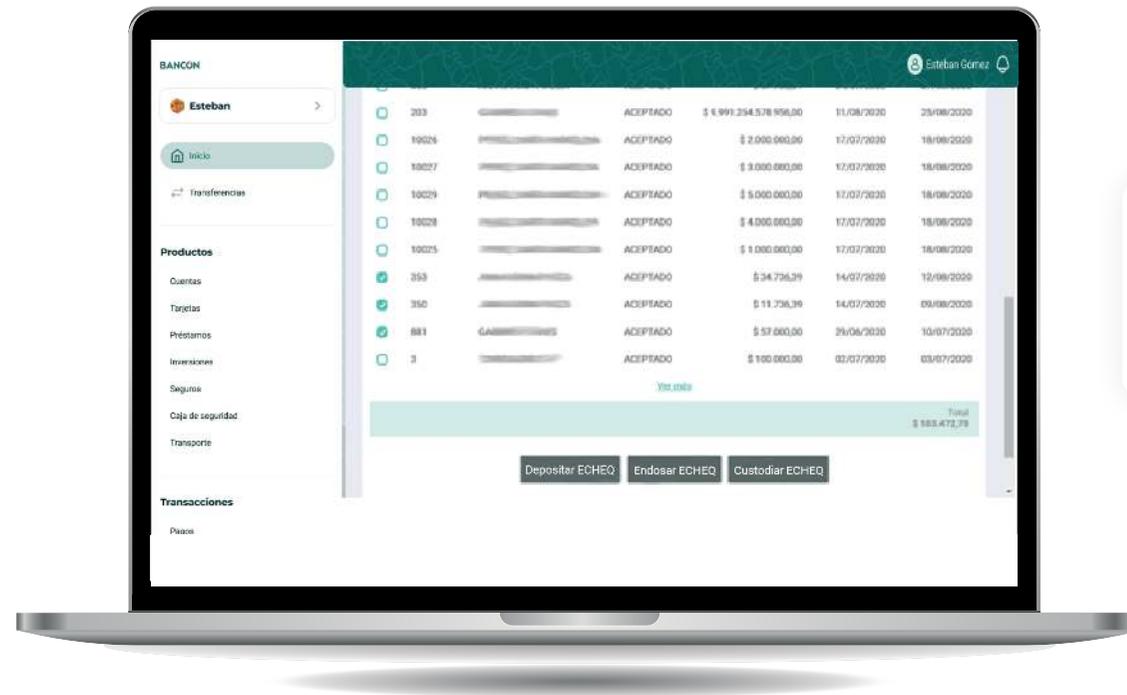


Para endosar un Echeq el cheque debe estar en estado **Aceptado**. Primero filtrá los cheques por estado **Aceptado** en la pantalla de consulta (te permite seleccionar varios Echeqs a la vez).



## 9 Endosar Echeq

Seleccioná los Echeq tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



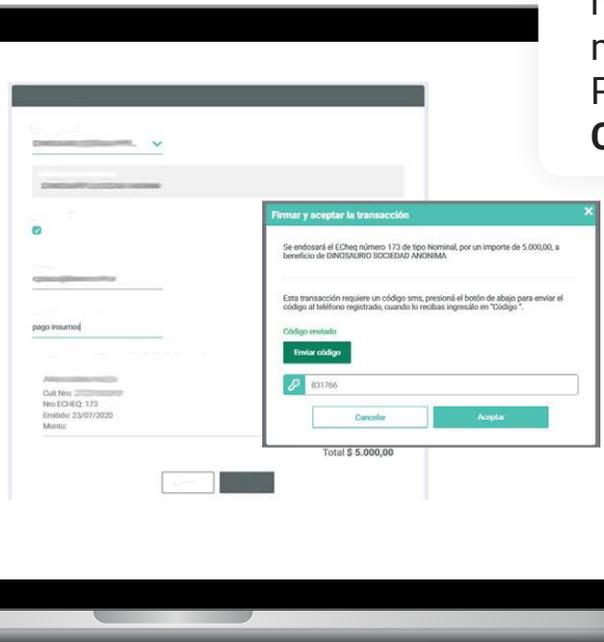
Luego, hacé clic en el botón "Endosar Echeq".



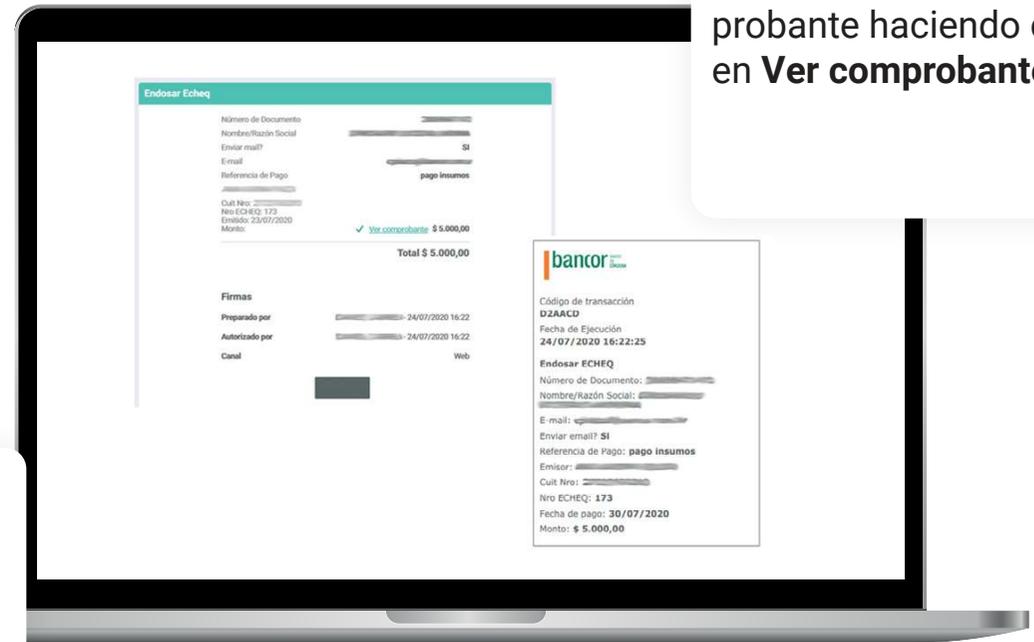
# 9 Endosar Echeq

Completá los datos del nuevo beneficiario, su mail y Referencia de Pago. Hacé clic en **Continuar**.

Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo clic en **Ver comprobante**.



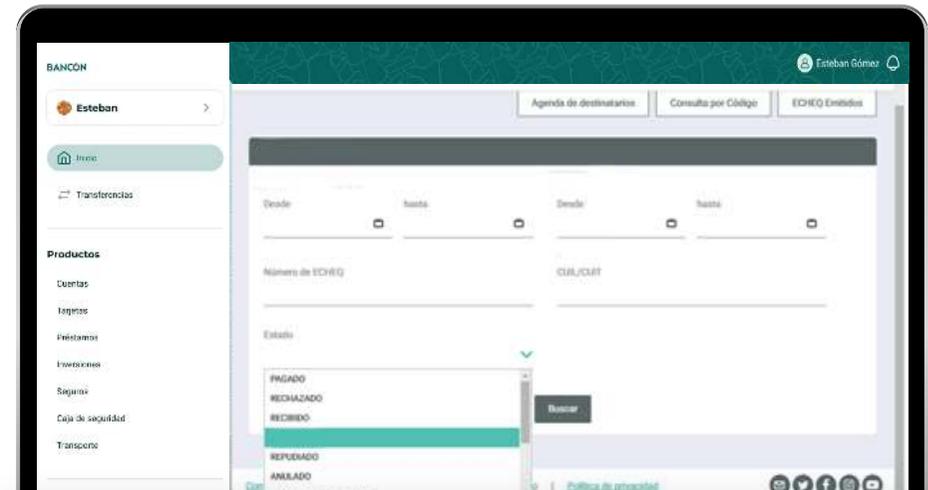
Confirmá la operación con verificación de segundo factor.



**ACLARACIÓN:** el sistema no permite el endoso a nombre del Banco de la Provincia de Córdoba, al intentar realizarlo se muestra el mensaje: "No se permite endosar Echeqs a favor de Bancor". En caso que se desee transmitir el Echeq a Bancor, se debe realizar una operación de **Descuento**.

## 10 Depositar Echeq

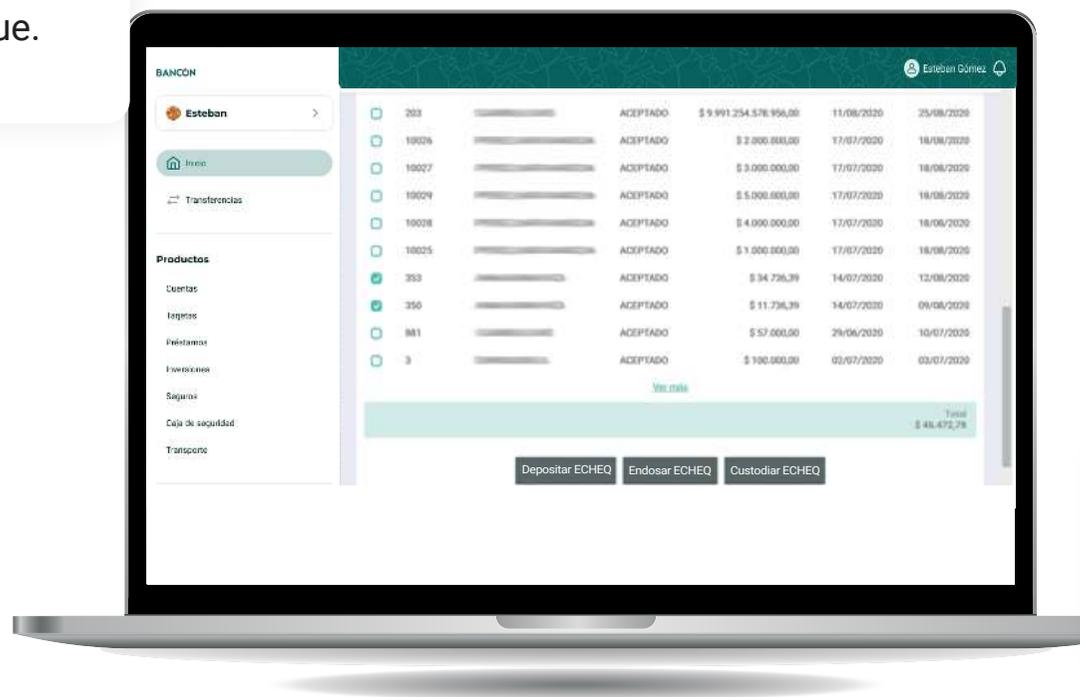
Esta opción estará disponible sólo a partir de la fecha de pago del mismo.  
El plazo será el mismo que se establece en la Ley de Cheques por lo que el beneficiario contará con la posibilidad de depositarlo hasta 30 días con posterioridad a la fecha de pago que figure en el valor del mismo.  
Para depositar un cheque electrónico, deberá estar en estado **Aceptado**.



Primero, filtrá los cheques por estado **Aceptado**.  
(esto te permite seleccionar varios Echeqs a la vez).

# 10 Depositar Echeq

Seleccioná los Echeqs tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



Luego, hacé clic en el botón Depositar Echeq.



# 10 Depositar Echeq

Seleccioná la cuenta en la que se realizará la acreditación del monto del cheque.

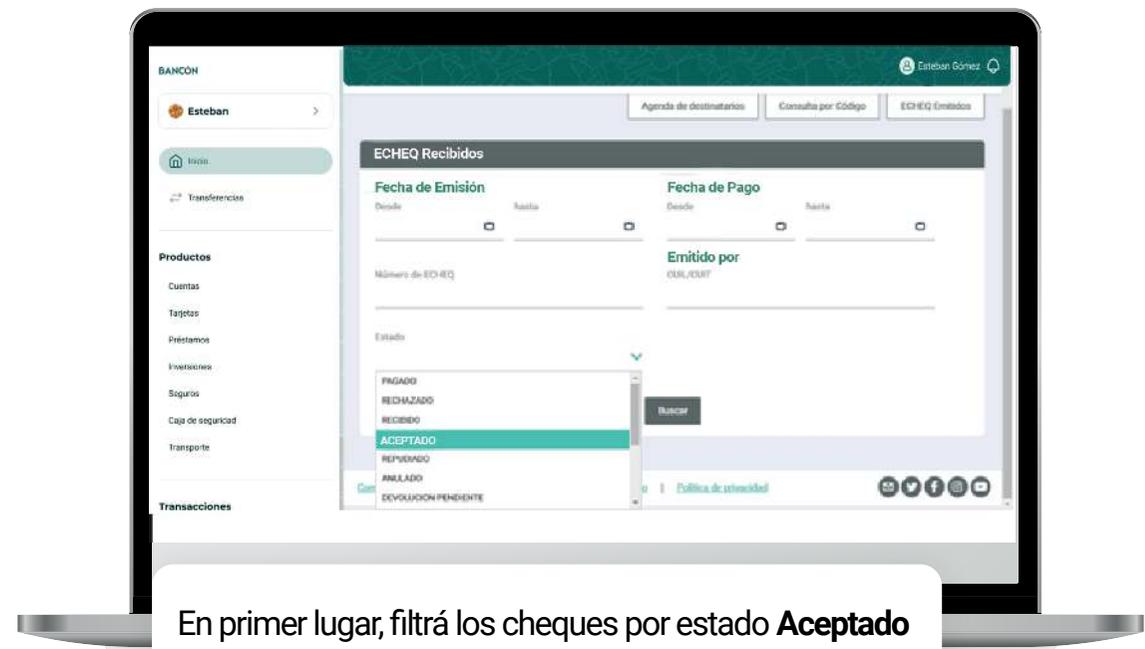
Para confirmar la operación, presioná el botón **Aceptar**.

Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo clic en **Ver comprobante**.



# 11 Custodiar Echeq

Desde la consulta de Echeqs, podés solicitar al banco la custodia de un Echeq, antes de que se cumpla la fecha de pago del mismo. Esta acción activará el depósito automático en la fecha de vencimiento, por lo tanto deberás seleccionar la cuenta de depósito.

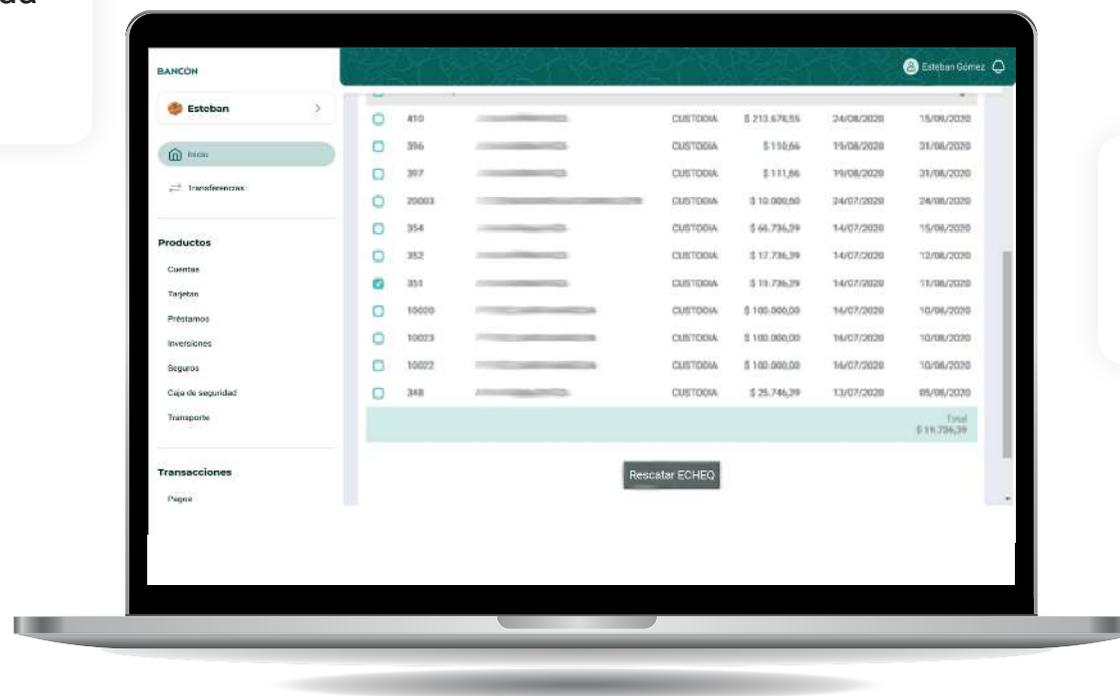


En primer lugar, filtrá los cheques por estado **Aceptado** (esto te permite seleccionar varios Echeqs a la vez).



## 12 Rescatar Echeq

Seleccioná los Echeqs tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



Luego, hacé clic en el botón **Rescatar Echeq**.



## 12 Rescatar Echeq

Se muestran los datos de los Echeq/s seleccionados para el rescate.

Finalmente, se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo clic en **Ver comprobante**.

Para confirmar la operación, presioná el botón **Aceptar**.

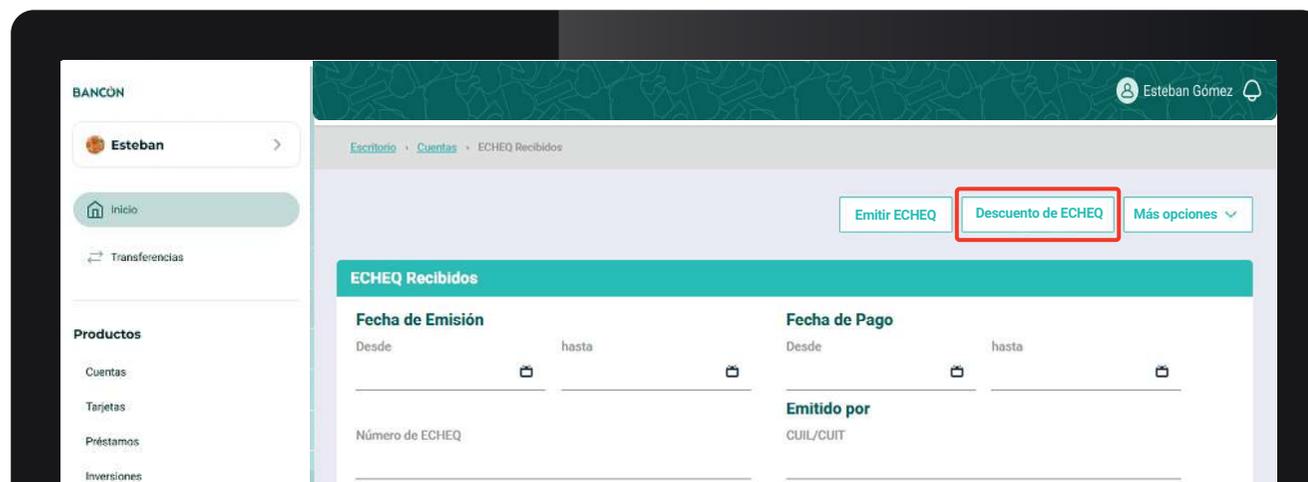


## 13 Descuento de Echeq

Para realizar **Descuento de Echeq** debés ser persona jurídica o humana con actividad comercial y contar con al menos un Echeq en estado **Activo**.

Con **Descuento de Echeq** podrás descontar tus Echeqs Activos antes de la fecha de pago y disponibilizar el importe de manera inmediata a una tasa pactada, deduciendo los gastos de la operatoria.

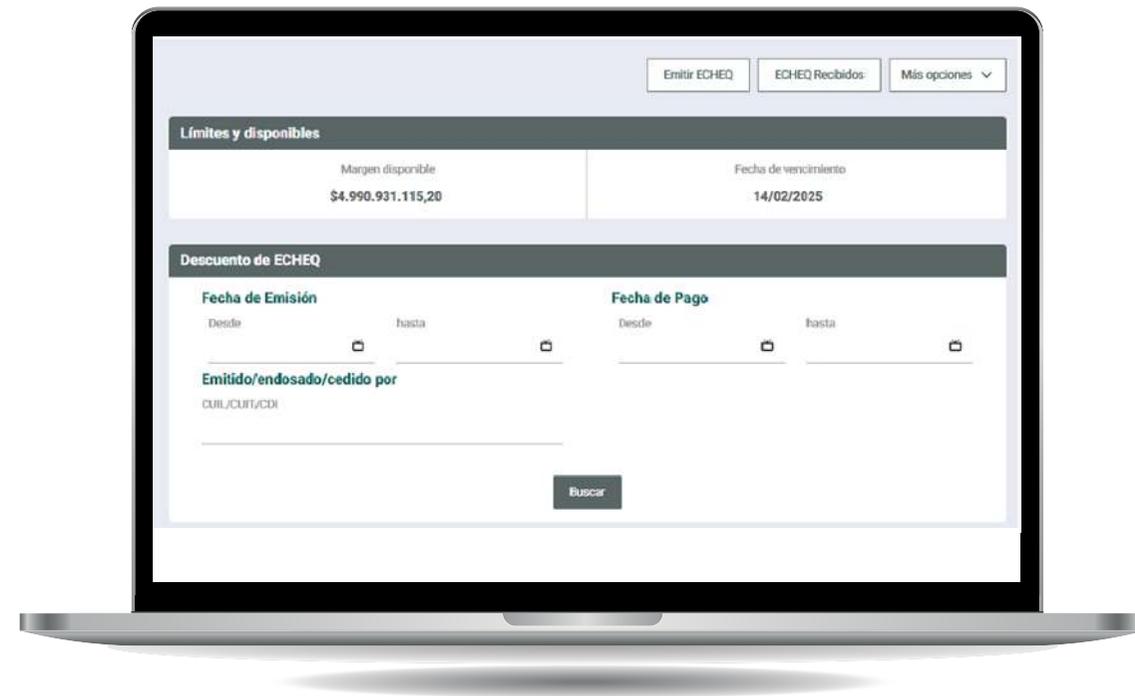
Desde el menú inicial, accedé a la opción CUENTAS -> ECHEQ y hacé clic en el botón **Descuento de Echeq**.





# 13 Descuento de Echeq

Podrás buscar toda la información disponible haciendo clic en el botón **Buscar** o filtrar por fecha de emisión, fecha de pago o CUIL de quien ha emitido el cheque. En la parte superior se muestra el margen disponible y fecha de vencimiento del mismo:





## 13 Descuento de Echeq

Seleccioná los Echeqs que deseás descontar y hacé clic en el botón **Descuento**. A continuación se muestran todos los cheques Activos que no hayan llegado a la fecha de pago.

<input checked="" type="checkbox"/>	479		ACTIVO	\$100,55	09/12/2020	30/01/2021
<input type="checkbox"/>	483		ACTIVO	\$100,55	10/12/2020	30/01/2021
<input type="checkbox"/>	488		ACTIVO	\$100,55	10/12/2020	30/01/2021
						Total \$100,55

**Descuento**



# 13 Descuento de Echeq

Luego, tenés que indicar la cuenta en la cual se depositará el importe, aceptar Términos y condiciones. Al finalizar hacé clic en el botón **Continuar**.

¡Listo! Ya podés visualizar el comprobante de la transacción, hacé clic en **Aceptar**.

Aclaración:  
En la consulta de ECHEQS EMITIDOS / ENDOSADOS podrás consultar qué cheques quedaron efectivamente descontados. Si el banco aceptó los Echeqs descontados y los mismos se encuentran en tenencia de la entidad se visualizarán en estado **Custodia**. Una vez que el cheque ha sido descontado no es posible **Rescatar**. Si los Echeqs son rechazados por Bancor se visualizan en estado **Activo** en la consulta de **Echeqs Recibidos**.



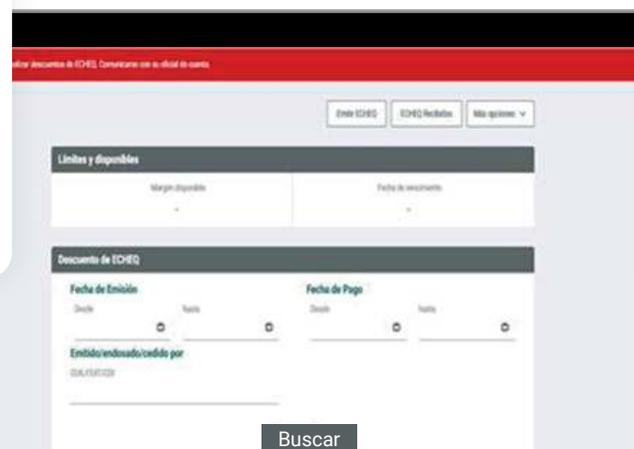
## 13 Descuento de Echeq

### Margen Superado y/o Vencido:

En caso de seleccionar uno o más Echeqs cuya suma total supere el margen disponible, se mostrará la siguiente notificación:



En caso de que el Margen se encuentre vencido o superado, se muestra el mensaje: "Se ha superado el margen disponible para realizar descuentos de Echeq. Comunicarse con su oficial de cuenta."



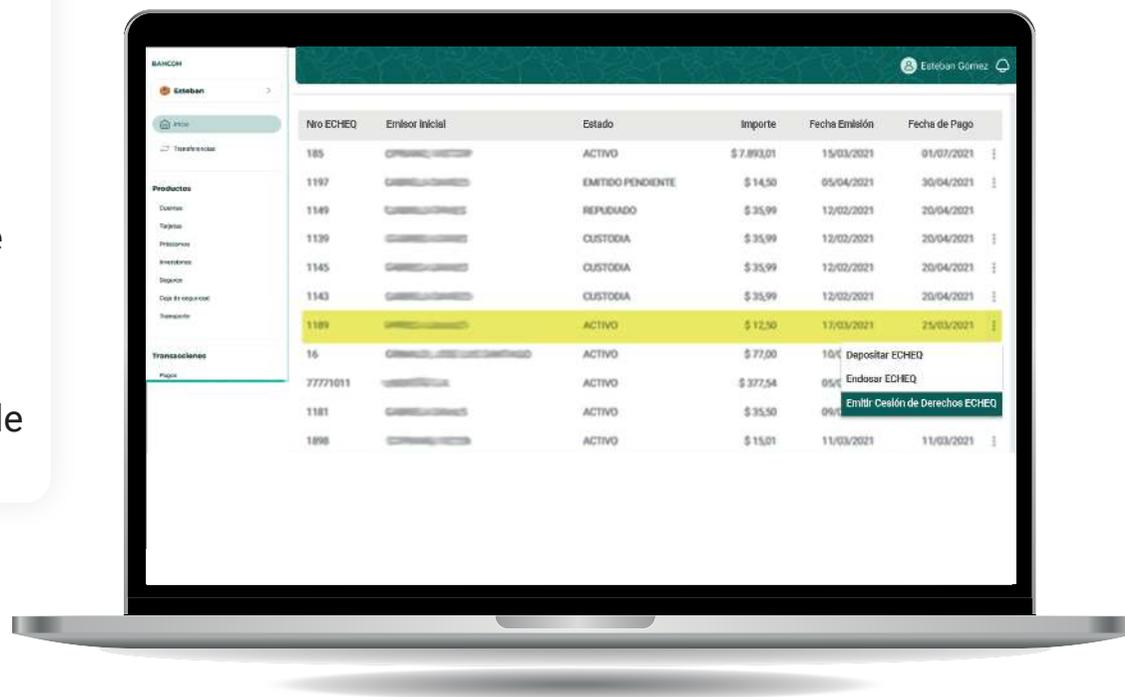
En este caso seleccionando la opción **Buscar** podrá visualizar los Echeqs disponibles para descuento pero no se podrán descontar.

# 14 Cesión electrónica de derechos

Una **Cesión Electrónica de Derechos** permitirá transmitir la titularidad de los Echeqs emitidos con cláusula “no a la orden” o que se encuentren en estado **Rechazado** y no hayan emitido el certificado de acciones civiles ni tengan representación.

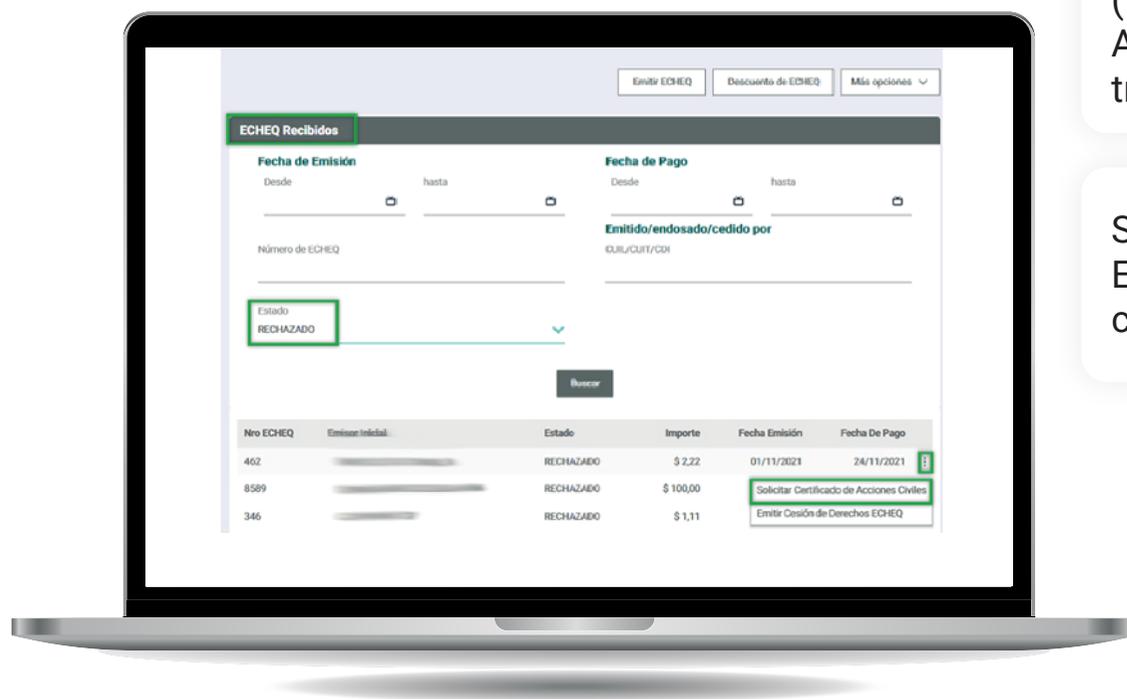
Se podrán realizar hasta un máximo de 10 cesiones admitidas o repudiadas en un mismo Echeq y quedarán en estado “Pendiente” hasta tanto se anulen, se repudien o se admitan.

Para emitir una cesión se debe acceder a la opción “Emitir Cesión electrónica de derechos Echeq” desde el listado de Echeqs o seleccionando “Más opciones” desde el detalle particular de cada Echeq.





# 15 Solicitar certificado de acciones civiles



Para aquellos Echeqs que hayan sido rechazados y no tengan marca de “cesión pendiente” o de “re-presentación”, el beneficiario actual del cheque (tenencia) puede solicitar la emisión del Certificado de Acciones Civiles (CAC) haciendo clic sobre el botón de tres puntos correspondiente al Echeq.

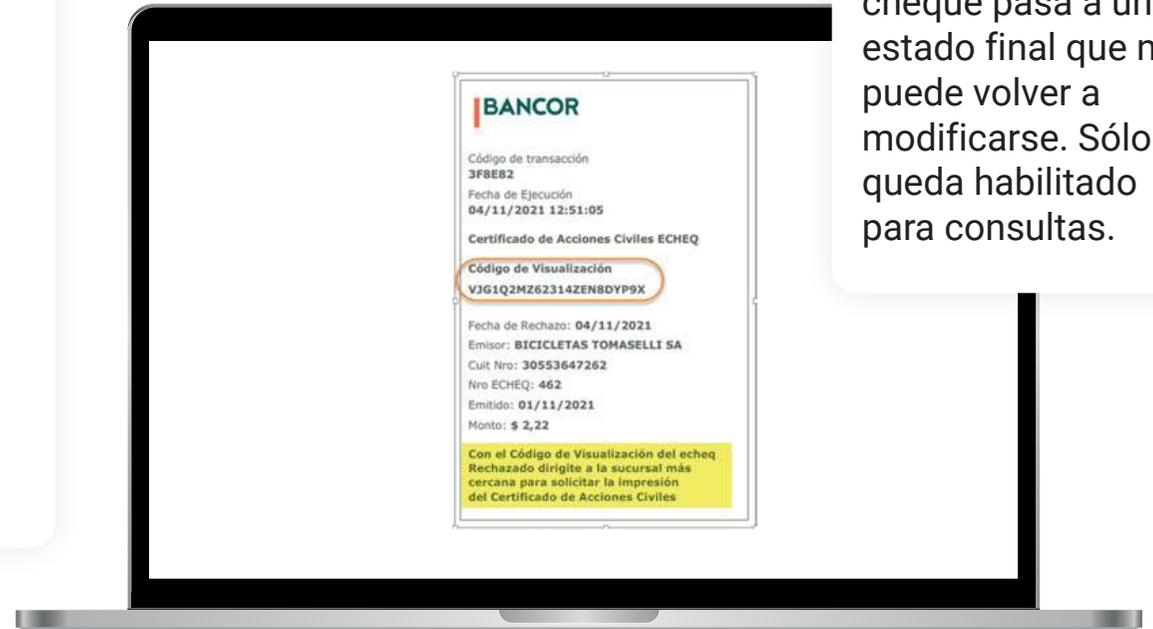
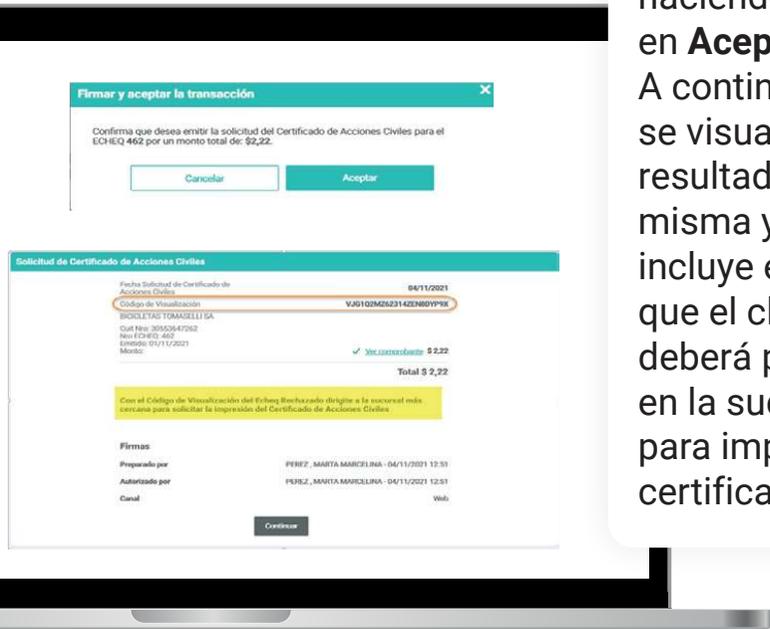
Se muestran los datos del Echeq seleccionado, hacer clic en **Continuar**.



# 15 Solicitar certificado de acciones civiles

Confirmá la operación haciendo clic en **Aceptar**. A continuación se visualiza el resultado de la misma y se incluye el código que el cliente deberá presentar en la sucursal para imprimir el certificado.

Una vez que se solicita el certificado, el cheque pasa a un estado final que no puede volver a modificarse. Sólo queda habilitado para consultas.

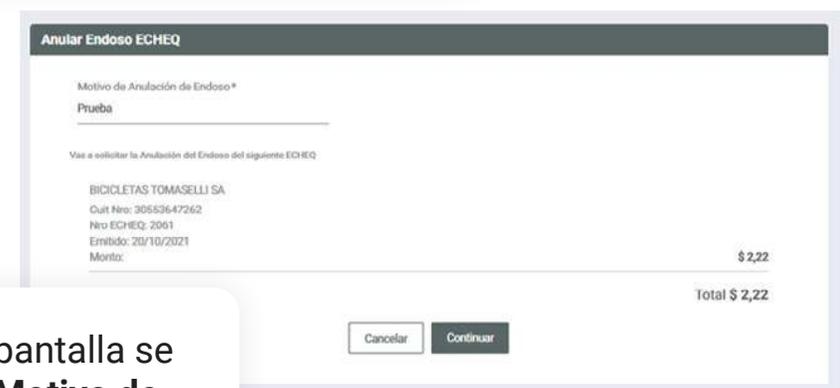
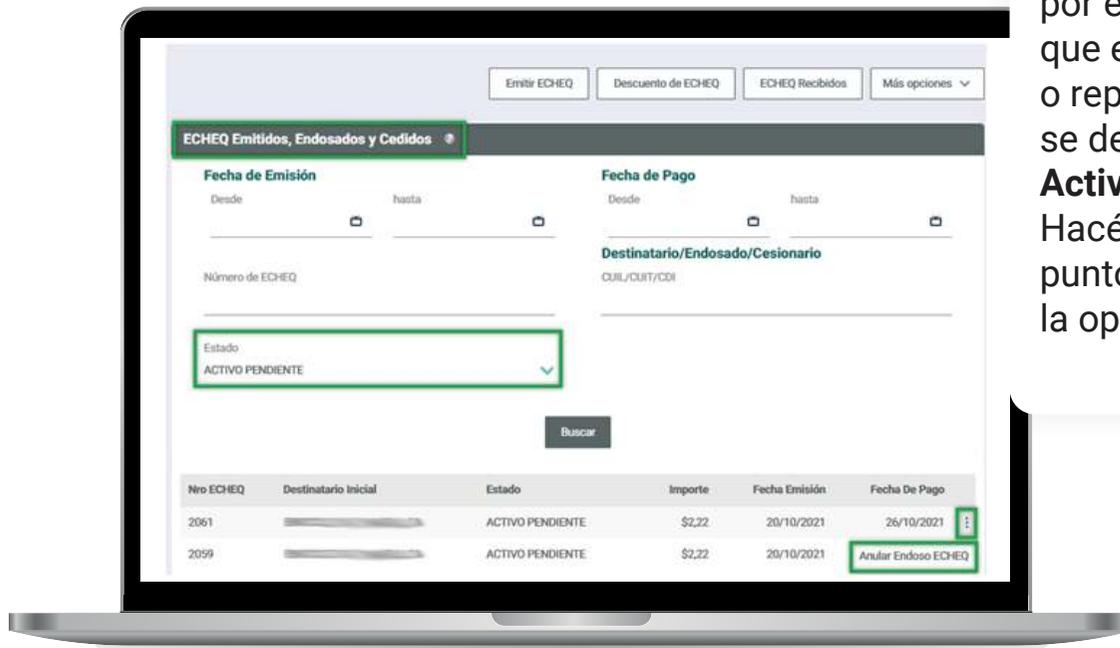




# 16 Anular endoso Echeq

La anulación de endoso de un Echeq podrá ser realizada por el último endosante antes que el beneficiario lo acepte o repudie, por lo tanto el Echeq se deberá encontrar en estado **Activo Pendiente**.

Hacé clic sobre el botón de tres puntos para visualizar la opción Anular Endoso Echeq.

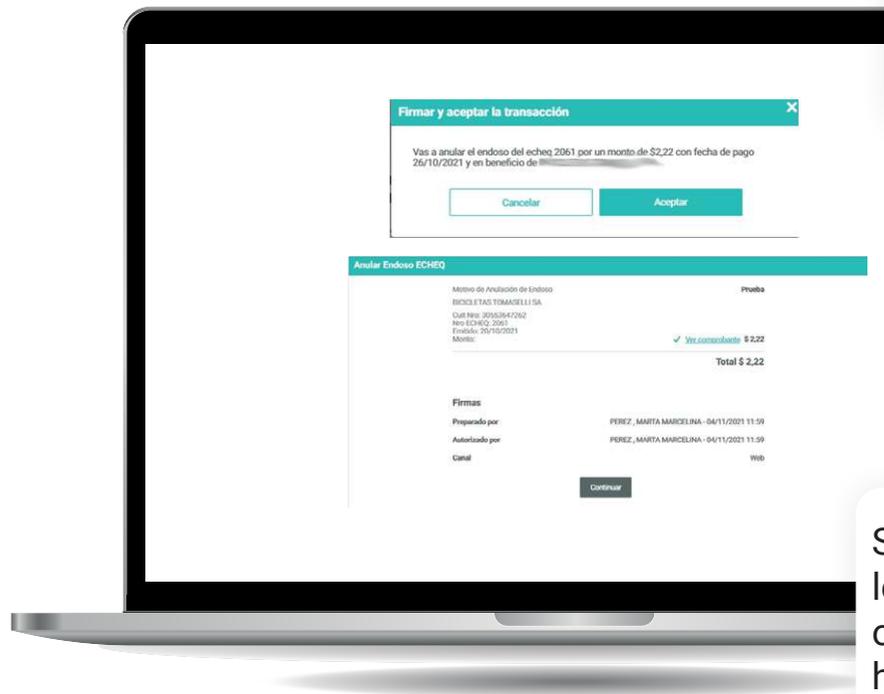


En la siguiente pantalla se debe indicar el **Motivo de Anulación de Endoso** y hacer clic en **Continuar**.



# 16 Anular endoso Echeq

Hacé clic en **Aceptar** para Firmar y aceptar la operación.



Se muestran los datos de la operación realizada, hacé clic en **Continuar**.

**BANCOR**

Código de transacción  
**52BB01**

Fecha de Ejecución  
**04/11/2021 11:59:56**

**Anular Endoso ECHEQ**

Emisor: **BICICLETAS TOMASELLI SA**

Cuit Nro: **30553647262**

Nro ECHEQ: **2061**

Emitido: **20/10/2021**

Monto: **\$ 2,22**



# 7 Solicitar devolución

Luego tenés que aceptar la operación y hacer clic en **Continuar**.

Solicitar devolución ECHQ

Motivo de Devolución\*  
rechazando

Vas a solicitar devolución del/los siguiente/s ECHQ

Cuit Nro.:  
Nro ECHQ: 26113782  
Emisión: 27/07/2020  
Monto: \$ 9.991.254.578.956,00

Total \$ 9.991.254.578.956,00

Cancelar Continuar

**Firmar y aceptar la transacción**

Se solicitará la devolución del Echeq número 26113782 por un importe de \$9.991.254.578.956,00, por rechazando

Cancelar Aceptar

Solicitar devolución ECHQ

Motivo de Devolución rechazando

Cuit Nro.:  
Nro ECHQ: 26113782  
Emisión: 27/07/2020  
Monto: ✓ Ver comprobante \$ 9.991.254.578.956,00

Total \$ 9.991.254.578.956,00

Firmas

Preparado por 27/07/2020 15:44  
Autorizado por 27/07/2020 15:44  
Canal

Continuar

**bancor**

Código de transacción  
764F40  
Fecha de Ejecución  
27/07/2020 15:44:05  
Rechazar solicitud devolución Echeq  
Motivo de Devolución: rechazando  
Empresa:  
Cuit Nro.: 302  
Nro ECHQ: 26113782  
Emisión: 27/07/2020  
Monto: \$ 9.991.254.578.956,00

Finalmente, si la operación es exitosa, podrás ver el comprobante de la misma.



## 8 Anular solicitud de devolución

**Anular solicitud devolución Echeq**

Vas a anular solicitud devolución del/los siguiente/s Echeq

Cuit No: 30-  
Nro Echeq: 26114782  
Emisión: 27/07/2020  
Monto: \$ 9.991.254.578.956,00

Total \$ 9.991.254.578.956,00

**Firmar y aceptar la transacción**

Se anulará la solicitud de devolución para el Echeq número 26114782 por un importe de \$9.991.254.578.956,00

Para anular la solicitud de devolución, tenés que ingresar a **ESCRITORIO -->CONSULTAR CUENTAS-->ECHEQ**. Al ingresar a la solapa de detalle del Echeq, podés visualizar los datos del Echeq seleccionado. Para anular la solicitud de devolución hacé clic en **Continuar**.

Finalmente, si la operación es exitosa, podés ver el comprobante de la misma.

**Anular solicitud devolución Echeq**

Cuit No: 30-  
Nro Echeq: 26114782  
Emisión: 27/07/2020  
Monto: \$ 9.991.254.578.956,00

**Ver comprobante** \$ 9.991.254.578.956,00

Total \$ 9.991.254.578.956,00

**Firmas**

Preparado por: 27/07/2020 15:54  
Autorizado por: 27/07/2020 15:54  
Canal:

**bancor**

Código de transacción: 73F954  
Fecha de Ejecución: 27/07/2020 15:54:18

**Anular solicitud de devolución Echeq**

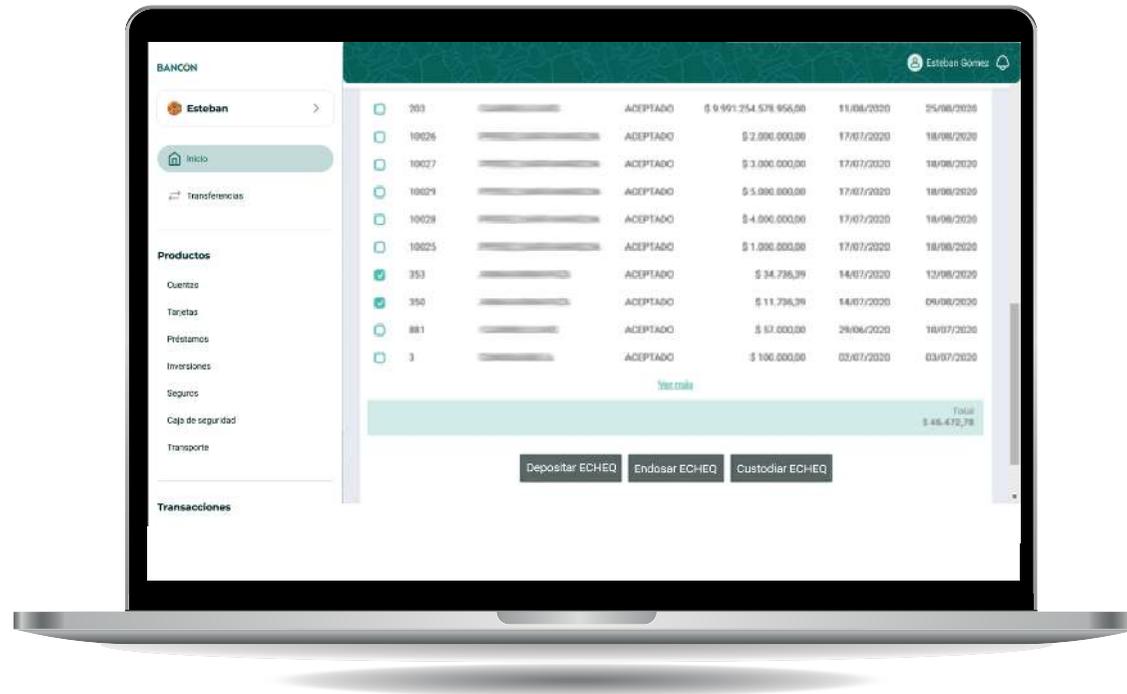
Empresa:  
Cuit No:  
Nro Echeq: 26114782  
Emisión: 27/07/2020  
Monto: \$ 9.991.254.578.956,00

Luego tenés que aceptar la operación y hacer clic en **Continuar**.



# 11 Custodiar Echeq

Seleccioná los Echeqs tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



Luego, hacé clic en el botón **Custodiar Echeq.**



# 11 Custodiar Echeq

Seleccioná la cuenta en la que se depositará el cheque una vez cumplida la fecha de pago.

▲ Recuerde que al solicitar la custodia acepta el depósito automático en cuenta, al momento del vencimiento del ECHEQ. Seleccione una cuenta de depósito

Cuenta de depósito\*  
CC \$ [dropdown]

Vas a solicitar la custodia del/los siguiente/s ECHEQ

Cuit Nro: [redacted]  
Nro ECHEQ: 175  
Emitido: 27/07/2020  
Monto: \$ 5.000,00

Total \$ 5.000,00

Aceptar términos y condiciones

Cancelar Continuar

**Firmar y aceptar la transacción**

Confirma que desea poner en custodia el/los ECHEQ por un monto total de: \$5.000,00

Cancelar Aceptar

Para confirmar la operación, presioná el botón **Aceptar**

Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo clic en **Ver comprobante**.

Cuenta de depósito CC \$ [redacted]

Cuit Nro: [redacted]  
Nro ECHEQ: 175  
Emitido: 27/07/2020  
Monto: \$ 5.000,00

Total \$ 5.000,00

**Firmas**

Preparado por [redacted] 27/07/2020 15:03  
Autorizado por [redacted] 27/07/2020 15:03  
Canal Web

Continuar

**bancor**

Código de transacción  
**B1082B**

Fecha de Ejecución  
**27/07/2020 15:03:22**

**Custodiar Echeq**

Cuenta de depósito: CC \$ [redacted]

Emisor: [redacted]

Cuit Nro: [redacted]

Nro ECHEQ: **175**

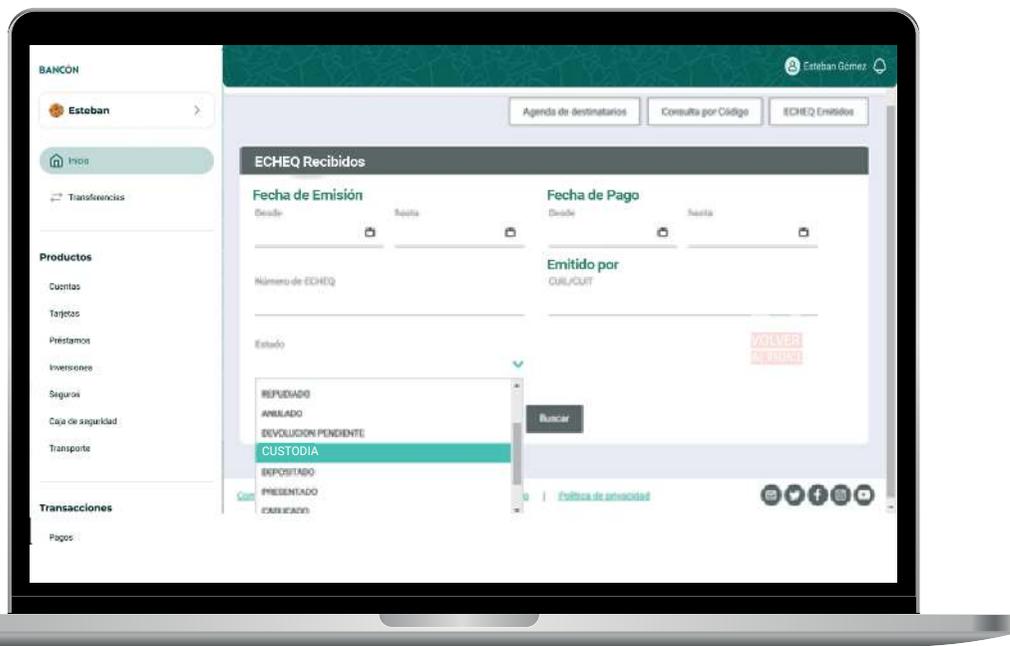
Fecha de pago: **30/07/2020**

Monto: **\$ 5.000,00**

Recuerde que su operación se procesará dentro de las próximas 24hs hábiles



# 12 Rescatar Echeq



Podés solicitar el rescate de un Echeq. Esto implica la desactivación del depósito automático.

En primer lugar, filtrá los cheques por estado **Custodia**. (esto te permite seleccionar varios Echeqs a la vez).