INSTRUCTIVO PAGO A PROVEEDORES



Más información en **bancor.com.ar** o en nuestras redes sociales



Novedades	3
1- Adhesión a convenio	6
2- Carga de órdenes de pago	9
2.1- Con Transferencias	11
2.2- Con ECHEQ propio (emisión)	26
2.3- Con ECHEQ de terceros	41
(endoso)	
3- Consulta pago a proveedores	46
4- Enviar email a proveedores	54

NOVEDADES

Cómo funciona el nuevo Pago a Proveedores

Genaración de pagos

Carga manual

- ¿A qué llamamos una Orden de pago?: Le llamamos así al conjunto de transacciones que comparten Proveedor y Referencia de pago.
- Referencia de pago: Es una descripción libre de lo que estás pagando. Es un campo obligatorio que te permitirá filtrar y ver juntas las transacciones que completes con la misma referencia, sin importar si son transferencias o transacciones con ECHEQ.
- Fechas de pago: Las fechas de pago son individuales por transacción. Ahora tenés la posibilidad de pagar a tu proveedor en distintas fechas. Por ej., para pagar una factura de servicio, cargás 2 transferencias con la misma referencia y proveedor pero con fechas distintas, teniendo más control sobre tus débitos.

Carga por archivo

- Plantilla nueva: Descargá la plantilla para armar tus pagos de manera más cómoda y con la posibilidad de corregir el formato de los datos antes de subirlo a Bancón, evitando así errores de validación y tiempo de retrabajo.
- Múltiples fechas: Ahora también podés cargar fechas individuales en los pagos cargados por archivo.
- Referencia de pago: Es una descripción libre de lo que estás pagando. Es un campo obligatorio que te permitirá filtrar y ver juntas las transacciones que completes con la misma referencia, sin importar si son transferencias o transacciones con ECHEQ.
- Pantalla de confirmación por Órdenes: Agregamos una pantalla posterior a la carga del archivo, para que revises tus órdenes de pago antes de confirmar la solicitud.

Cómo funciona el nuevo Pago a Proveedores

Consulta

- Filtros obligatorios: Para consultar tus pagos deberás tener seleccionado un período de fecha de solicitud y una modalidad de pago.
- Modalidad de pago: Podés hacer tus pagos por transferencia inmediata o programarlos hasta 30 días. También podés hacer tus pagos emitiendo ECHEQ propios o endosando ECHEQ de terceros.
- Filtro Referencia de pago: Sirve para buscar todas las transacciones que componen un mismo pago, sin importar su fecha o modalidad de pago.
- Consulta de pagos individuales: Ahora podés visualizar todas tus transacciones a proveedores en una única consulta.
- Comprobantes: Ahora podés descargar los comprobantes de las transacciones realizadas en formato .pdf de forma individual o masiva en un archivo comprimido .zip.
- Anulación: Desde la pantalla de consulta podés anular pagos de forma individual y también anular múltiples pagos a la vez mediante una acción masiva cuando filtres por estado Pendiente.

1. ADHESIÓN A CONVENIO

1 ADHESIÓN A CONVENIO

1

150 SVALDO ANGEL \$7 G == ¿Sabias que podes elegir qué cuentas querés ver acál [+ Cen Personalizar > Product 0 E Ð Tagetas Présta 3 Securit Cala de s

Para acceder a esta funcionalidad deberás adherir al convenio. Podés hacerlo desde el acceso rápido o desde **Menú > Pagos > Pago a Proveedores.** Verás la siguiente pantalla en la que se indica que estás por adherir a convenio.

Para esto, es necesario hacer clic en ✓ para Aceptar Términos y Condiciones. Luego, hacer clic en Aceptar.

2



1 ADHESIÓN A CONVENIO



2. CARGA DE ÓRDENES DE PAGO

2. Carga de órdenes de pago

Podrás generar una orden de pago por cualquier modalidad ingresando desde el acceso rápido en el Inicio o desde Menú > Pagos > Pago a Proveedores, y luego haciendo clic en el botón Generar órdenes de pago. Las modalidades posibles son: - Con Transferencias - Con ECHEQ propio (emisión) - Con ECHEQ de terceros (endoso) Sisma S.A v C Pago a Proveedores Consulta de Pago a Provee echa de Solicitud Horis 54/06/2024 Modulated de pope 04/03/2024 Current lifetto Aeferorata da paga Cascelar Buscor

2.1. CON TRANSFERENCIA

Orden de pago manual

Deberás completar los siguientes datos:

• **Cuenta emisora:** verás la lista de las cuentas corrientes en pesos que tengas disponibles para la emisión.

• **Proveedor:** permite seleccionar un proveedor de tu Agenda de transferencias o agendar un nuevo proveedor.

• **Referencia:** ésta es una descripción de lo que estás pagando. Es obligatorio y los pagos que tengan exactamente la misma referencia, por ej. "Factura 150", se agruparán en la consulta de pagos.

• **Email:** podés elegir que se envíe un mail al beneficiario de la orden de pago.

ago a Proveedores merar Órdenes de Pago con Transferenc	las	
Por Archivo Manual Natos para emisión		
Cuenta Emisora	×)
orden de Pago		
Proveedor		Referencia de Pago - ¿Qué estás pagando?
+ Agendar nuevo Proveedor		Recorda utilizar la misima Referencia cuando combines Transferencias e ECHEQ para el mamo pago.
mall		
Enviar email de aviso al proveedor		
atos de la transferencia		N
Fecta de pago 05/04/2024	8	Monto S

Orden de pago manual

También deberás completar:

• Fecha de pago: podés elegir la fecha del día o una fecha futura, con un máximo de 30 días.

2

• Monto de la transferencia: aquí deberás poner el monto de cada transferencia individual que componga la orden.

Una vez ingresados todos los datos hacé clic en



CC \$ 900 0003107005		~	
Orden de Pago			
Proveedor		×	Referencia de Pago Fectura 001
+ Agendar nuevo Proveed	or.		Recordă utilizar la milima Referencia cuando condines Transferencias e ECHEQ para el minmo pego.
CBU Nombre	Cuenta CUIT/CUIL	Banco BANCO DE LA PRO' Mismo origen/Titul NO	VINCIA DE CORDOBA S.A.
Email			
Datos de la transferencia	eeeur		7
Fectus de pago 05/04/2024		B	Manto § 3654.21
+ Agregar Transf	erencia		
		Cancelar	Finalizar

Orden de pago manual

Revisar y confirmar Orden de Pago:

• **Detalle de Transferencias:** a medida que agregues transferencias podrás verlas en una tabla de resumen. El Total es el importe total a abonar al proveedor.

Quitar transferencia: si querés eliminar una transferencia de la Orden de Pago, podrás hacerlo desde el ícono <u>in antes de confirmar la Orden.</u>
Confirmar Orden de Pago: una vez que termines

de agregar las transferencias, confirmá el armado de tu orden haciendo clic en el botón

Agregar Orden de Pago

NOTA: A cada Orden de pago le corresponde un único Proveedor y Referencia. Al confirmar una primer Orden, podrás continuar agregando otras con otra Referencia para el mismo o distinto Proveedor.

Nombre	Cuenta CUIT/CUIL	Banco BANCO DE LA PROVINCIA DE Miamo origen/Titular NO	CORDOBA S.A.	
mall				
Enviar email de aviso al pro	veedor			
Datos de la transferencia	1) (Maye	ŝ	
05/04/2024		🛱 🛛 s		
Transferencias Nombre	Email	Fecha de Pago	Monto	
		05/04/2024	8-3.654,21	t
Agregar Orden de Pago				
Total				\$ 3.654,
		Cancelar	nalizar	

Orden de pago Manual - Revisión y Consolidar débito

• Órdenes agregadas: cuando confirmes una Orden de pago aparecerá un resumen en la sección "Órdenes agregadas". Podrás ver allí un detalle de las transferencias que la componen.

• Quitar Orden: para eliminar una Orden de pago hacé clic en el botón ::::

Seleccionando la opción **Consolidar débito** podrás unificar por **Fecha de pago** todos los débitos en un único movimiento.

De esta forma, se realizará un único movimiento de débito con N créditos. En caso contrario se mostrarán tantos débitos como créditos.

🔲 Eintar email de exiso al prov	wester			
Datos de la transferencia				
Fecha na page 05/04/2024		C S		
+ Agregar Transfe	rencia			
Transferencias				
Nontre	Email	Fecha de Pago	Monto	
		05/04/2024	8 3.054.21	Ū
		05/04/2024	0 1.000,00	Ū
Agregar Orden de Pago				
Total				\$ 4.654.21
		Cancelar	nalizar	
		Cancelar		
		Cancelar		
		Cancelar	5	

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

Hacé clic en la opción Por archivo.

Esta opción te permite cargar una orden con uno o varios pagos a través de un único archivo .xls por cuenta débito.

NUEVO: Ahora podés cargar varias fechas de pago dentro del archivo.

Completá los siguientes datos:

• **Cuenta emisora:** se listan las Cuentas Corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.

• Monto total de la operación: debe coincidir con el total de todas las transacciones del archivo. Si usás la plantilla de Bancón podrás ver y copiar este dato al finalizar la edición del .xls.

Generar Órdenes de Pago con Transferencias		
Por Archivo Minual Cargar Órdenes de pago Recordá utilizar la misma Referencia cuando combines Transferencias pe	ra el	
mismo pago. Datos para emisión		
Cuetta Emisora	~	
the state bits an excelore State bits are premised in excelore Months total de la operación		
	2	
Podrás descargar en el botón Desca realiza validacione	un documento Excel hacie argar plantilla XLSM. El mis	endo clic smo pente

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

Completá la plantilla ingresando la información solicitada en cada columna. Para visualizar las características que debe cumplir cada dato ingresado, revisá los comentarios que se encuentran en la celda correspondiente al encabezado de cada columna.

2



En el encabezado se indica:

- Monto total y cantidad de registros. Además en la misma fila se disponen dos botones:

- Limpiar: Borra todos los registros cargados.

- Guardar archivo: Una vez cargados todos los registros deseados debés presionar este botón para guardar el archivo.

Orden de pago manual



		(c) Sismo SA ~ Q ^d
Pago a Proveedores		
Generar Órdenes de Pago con Transferencias		
Por Archivo O Manual		
Cargar Órdenes de pago Recordá utilizar la misma Referencia cuando combines Transferencias p	para el	
mismo pago		
Current Defatters		
L) Descarger Planilla XLSM		
Avrastinė y solita ispur tu esclitan, o		
1 Subi fu archivo		
Selix on permite cargar 1 exchian TarmaRo maximo 16 MB		
Mente tala de la Igenición de		
2. 		
	3	
Dara cubir ol orol	hive booć elie en el betén	
Para supir el arci	nivo nace clic en el polon	
Subi tu archivo	o arrastraio ai area punteada	1.

Orden de pago Manual - Revisión y Consolidar débito

Seleccionando la opción **Consolidar débito** podrás unificar por **Fecha de pago** todos los débitos en un único movimiento. En caso contrario se mostrarán tantos débitos como registros se hayan incluido en el listado.

4

Por Atchivo Manual			
Recordá utilizar la misma Referencia cuando combines Transferer mismo pago.	icias para el		
Datos para emisión			
Cunta Erhiera	~		
L Descargar Planilla XLSM			
Sola sé permite cargar 1 arctilion Tarnaño márron 30 MB			
(~ P_244465_155176 viss X)			
Merels total de la speranne			
S 1.500,00		Ţ	
	Cancelar Continuar		
	5		

Orden de pago Manual - Revisión y Consolidar débito



6

	Generar Órdenes de Pago con Transferencias	
	Transferencias cargadas correctamente. Varnos a generar los separentes datos	Ordenes con
	Cuerta Erriante	
	CBU Provedter	
	Referencia de Pago	Fecture 1
	Cantalad de ThatsTerencias acticitadas	2
•	Monitol Isolar de la Orden	\$1,002,00
	CBU Proveedor	
	Weferencia de Pago	Facture 2
	Cartholad de ThampTorenciam molicitadam	1
	Adontra todal die la Cerden	\$ 503,00
	Montos total de la operación	\$1.502.00
	Volver	



Confirmá la operación haciendo clic en **Aceptar.** Firmá la operación mediante el Segundo factor (Token) y a continuación podrás ver el comprobante según tu esquema de firmas.

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Hacé clic en la opción **Por archivo**

Esta opción te permite cargar una orden con uno o varios pagos a través de un único archivo .xls por cuenta débito.

NUEVO: Ahora podés cargar varias fechas de pago dentro del archivo.

Completá los siguientes datos:

• Cuenta emisora: se listan las Cuentas Corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.

• Monto total de la operación: debe coincidir con el total de todas las transacciones del archivo. Si usás la plantilla de Bancón podrás ver y copiar este dato al finalizar la edición del .xls.

	NISSIN MISSIN	Sismo SA V
Pago a Proveedores		
Generar Órdenes de Pago con Transferencias		
Por Archivo Manual		
Cargar Órdenes de pago Recorda utilizar la misma Referencia cuando combines Transferencias para el mismo pago.		
Datos para emisión		
Cuetta Emisora	¥.]	
, L, Descargar Planilla XLSM		
Arrastoli y suittä iegul fui archive; o		
L. Subi to archive		
Sicio se permite corgar 1 archivo Tamato máximo 16 MB		
Month total de la operación		

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Si utilizás un archivo de carga generado por un sistema propio, deberás respetar el formato indicado en esta tabla.

Campo	Longitud	Тіро	Observaciones
CBU Origen	22	Obligatorio	Formato de celdas: Texto
CBU Destino	22	Obligatorio	Formato de celdas: Texto
Monto	18	Obligatorio	Formato de celdas: Texto 15 enteros y 2 decimales separados por punto. Completar con 0 a la izquierda.
Fecha Pago	8	Obligatorio	Formato de celdas: Fecha DD/MM/AAAA
Referencia de Pago	Hasta 60	Obligatorio	Formato de celdas: Texto Sólo letras, números y espacios.
Mail	Hasta 120	Opcional	Formato de celdas: Texto Debe contener @

La primera fila del archivo debe corresponder al encabezado de cada columna. Los datos para procesar los pagos se leerán desde la fila 2. Debe ser similar a este ejemplo.

Monto Fecha de Pag

000000000000100.00 10/2/2024 Factura 000

email@gmail.com

19

CBU D

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Cuando termines de completar los datos de cada pago, guardá el archivo para subirlo a Bancón.

2

IMPORTANTE: El nombre del archivo puede contener hasta 20 caracteres.



Para subir el archivo hacé clic en el botón **Subí tu archivo** o arrastralo al área punteada.

	정신가 영양을 통	Sistno SA < Q
Pago a Proveedores Generar Órdenes de Pago con Transferencias		
Por Ancheo O Lansal Cargar Órdenes de pago Records Voltar la misma Referencia cuando combines Transference mismo pago. Dotos cara emisión	las para el	
Current Britans	~	
Ansanty racifia age to exclude a		
Werenstand de la aperición S		

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Seleccionando la opción **Consolidar débito** podrás unificar por **Fecha de pago** todos los débitos en un único movimiento. En caso contrario se mostrarán tantos débitos como registros se hayan incluido en el listado.

4

Recordà utilizar la misma Referencia cuando combines Transferencias pa	ra el	
mismo pago. Datos para emisión		
Caunta Distance	*	
🕁 Descargar Planifia XLSM		
Solu au permite cargar 1 arctino Tamato matimo 16 MB		
P_240402_135127min ×		
Nocorp total de la operación		
Controllar detrio		
	Cancelar Continuar	
	•	
	5	
	5	

Orden de pago por archivo generado en sistema propio



6



Confirmá la operación haciendo clic en Aceptar. Firmá la operación mediante el Segundo factor (Token) y a continuación podrás ver el comprobante según tu esquema de firmas.

2.2. CON ECHEQ PROPIO (EMISIÓN)

Orden de pago Manual



Deberás completar los siguientes datos:

•Cuenta emisora: verás la lista de las cuentas corrientes en pesos que tengas disponibles para la emisión.
•Proveedor: permite seleccionar un proveedor de tu Agenda de destinatarios de ECHEQ o agendar un nuevo proveedor.
•Referencia: ésta es una descripción de lo que estás pagando. Es obligatoria y los pagos que tengan exactamente la misma referencia, por ej. "Factura 150", se agruparán en la consulta de pagos.
•Email: podés elegir que se envíe un mail al beneficiario de la orden de pago.

			Sismo S.A 🗸 💭	ш.
	VAL ESSEN	V WEIPSSET VIALUS		
ago a Proveedores				
enerar Órdenes de Pago con ECHEQ Propio				
Las operaciones con ECHEQ Propio que posean fecha de pago el n el sistema.	amo dia de emissón, deberán ser autor	zadas antes de las 20 hs de ese dia para que puedan ser procesad	ns, de lo contraño podrán ser rechazadas por 🗙	
🔾 Por Arctivos 💿 Manual			<u></u>	
Datos para emisión		Tius Eichen restantes de este mes:	00.900	
Cuerto Erraino	×	Monto Méximo por ECHEQ	\$ 1.500,00	
		Tu monto total restante este mes:	8 999 999 999 999 999 00	
Orden de Pago		S 20		
Pinati	*	Referencia de Pago Factura 150		
		People atlictar la manta Reference quanto combinen Tratationes	ir e 90940 dans é mierro pego	
+ Agendar nurva Proveedor				
Email				
		Constituted Proceedings	0	

Orden de pago Manual



También deberás completar:

• Fecha de pago: podés elegir la fecha del día o una futura.

• **Importe por ECHEQ:** aquí deberás poner el importe de cada ECHEQ individual que componga la orden. Si seleccionaste mayor cantidad, todos tendrán el mismo importe.

Carácter del ECHEQ: seleccioná el caracter de el/los ECHEQ.

Una vez ingresados todos los datos hacé clic en



Podrás continuar agregando **ECHEQs** con otro importe y carácter.

	1	Factoria 150 Recordi altitaria misma Referencia cuando continem Transferencias e 553453 para el mismo tespo	
+ Agendar nuevo Provedor			
Enviac envail de aviso al proveedor		Etral McPreside	
Datos del Echeq			
echa de Solicitud Ia/1a/2024		ferma mi Page 06/04/2024	8
Contrast of ED-ED 1	~	(meoro pr/12943) \$ 1.500.00	
Carácter del ECHEQ		Modo	
A la orden Ko a la orden		Courselle	
Agregar ECHEQ			

Orden de pago Manual



Revisar y confirmar Orden de Pago:

• **Detalle de ECHEQ:** a medida que agregues ECHEQ podrás verlos en la tabla de resumen "ECHEQ de la Orden". El Total es el importe total a abonar al proveedor.

• **Quitar ECHEQ:** si querés eliminar un ECHEQ de la Orden de Pago, podrás hacerlo desde el ícono antes de confirmar la Orden.

• **Confirmar Orden de Pago:** una vez que termines de agregar los ECHEQs, confirmá el armado de tu orden haciendo clic en el botón

Agregar Orden de Pago

NOTA: A cada Orden de pago le corresponde un único Proveedor y Referencia. Al confirmar una primer Orden, podrás continuar agregando otras con otra Referencia para el mismo o distinto Proveedor.

04/04/2024		04/04/2024		
Cantellad av EDVEG 1		S (importu por ECHEQ		
Carácter del ECHEQ		Modo		2-
Agregar ECHEQ				
Carácter	Fecha de Page	Email	Importe	
No a la Orden	05/04/2024	No Emilar	8 1,500,00	@ ·
Agregar Orden de Pago				
Total				\$ 1.500,00
Aceptar Términos y Condi	clones			

Orden de pago Manual



• Órdenes agregadas: cuando confirmes una Orden de pago aparecerá un resumen en la sección "Órdenes agregadas". Podrás ver allí un detalle de los ECHEQs que la componen.

• Quitar Orden: para eliminar una Orden de pago hacé clic en el botón

Seleccioná la opción **Acepto Términos y Condiciones**. Podrás leerlos haciendo clic en **"Términos y condiciones".** Luego, hacé clic en



04/04/2024		04/04/2024		
Cartinic de COVED		v j (importo por ECHED S		
Carácter del ECHEQ		Modo		e9
O A la orden O No a la orden		Conside		
Agregar ECHEQ				
Órdenes agregadas				
Heferencia de Pago Factura 150	Provendar	CIAT/CUIL	Tintal de la Onten 8 1.500,00	iii 👝
Detaile 🔿				
Caracter	Fecha de Pago	Email	Importe	
No a la orden	05/04/2024		\$ 1.500.00	
Total				\$ 1500.00
Aceptar Terminos y Condici	ares		<u> </u>	
Aceptar Términos y Condici	ares	Cancelar Penaltzar		
Acıptar Terminos y Condici	ores	Cancelar Faultzar		
Acaptar Terminos y Condid	ares	Cancelar Peulizar		
Acaptar Terminos y Condid	ores	Cancelar		
Acaptar Terminos y Condid	ores	Cancelar Faultzar		
Acaptar Terminos y Condid	ores	Cancelar Faultzer		
Acaptar Terminos y Condid	ores	Cancelar Paulizar		
	má la opera	Conceirer Teutizar 5 ción haciendo clia	c en Finalizar.	
Confir Firmá	má la operad la operación	ción haciendo clie n mediante el Seg	c en Finalizar. Jundo factor	
Confir Firmá (Toker	má la operad la operación n) y a continu	ción haciendo clia mediante el Seg uación podrás ver	c en Finalizar. jundo factor r el comproban	te
Confir Firmá (Toker segúr	má la operad la operación n) y a continu n tu esquema	ción haciendo clien mediante el Seg uación podrás ver a de firmas.	c en Finalizar. Jundo factor r el comproban	te
Confir Firmá (Toker según	má la operad la operación n) y a continu i tu esquema	ción haciendo clia mediante el Seg uación podrás ver a de firmas.	c en Finalizar. Jundo factor r el comproban	te
Confir Firmá (Toker según	má la operad la operación n) y a continu i tu esquema	ción haciendo clia mediante el Seg uación podrás ver a de firmas.	c en Finalizar. jundo factor r el comproban	te

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

Hacé clic en la opción Por archivo.

Esta opción te permite cargar una orden con uno o varios pagos a través de un único archivo .xls por cuenta débito.

NUEVO: Ahora podés cargar varias fechas de pago dentro del archivo.

Completá los siguientes datos:

• Cuenta emisora: se listan las Cuentas Corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.

• **Monto total de la operación:** debe coincidir con el total de todas las transacciones del archivo. Si usás la plantilla de Bancón podrás ver y copiar este dato al finalizar la edición del .xls.

Generar Órdenes de Págo con ECHEQ Propio
Or Andrew Or Andrew Out not was Case of the advectory Case of the advectory Control was advectory of the advectory of th
2

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

Completá la plantilla ingresando la información solicitada en cada columna.

2

Para visualizar las características que debe cumplir cada dato ingresado, revisá los comentarios que se encuentran en la celda correspondiente al encabezado de cada columna.

-2 F.S.	A Contra D Capar - Contra Contra Contra N X 5	- <u> </u> - <u>k</u> - <u>k</u> = - <u> </u> - <u>k</u> - <u>k</u> - <u>k</u> = 5	王 (王) 환······ (B.Agenter backs) 王 국 (王 王) [1] Construct y contra accession		Terrate Associate Associate	and the second s	
A2	- 1 × - 4	Tipo de Documento	any total	and the second second		Cantor Criteri	
1	A	В	C	D	E	F	
1	B 🗉	Implar Gu	ardar Archivo	Monto Total:		0,00	c
2 3 4 5	Tipo de Documento Narres Tipo de Oli, com «O Carego Obligan	Número de Docun Deconomia: No	nento Mo	onto Fecha de Pago	Carácter	Referencia de Pago	
6 7 8							
9 10 11							
12 13 14							
15 16 17 18							
19 20 21							
22							

En el encabezado se indica:

- Monto total y cantidad de registros. El Monto podés copiarlo para luego pegarlo en Bancón. Además en la misma fila se disponen dos botones:

- Limpiar: Borra todos los registros cargados.
- Guardar archivo: Una vez cargados todos los

registros deseados se debe presionar este botón para guardar el archivo.

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

Seleccionando **Guardar archivo** verás la siguiente pantalla. Hacé clic en el botón **Seleccione carpeta** para elegir la carpeta de la PC donde se guardará el archivo. Al finalizar hacé clic en **Generar archivo.**

2

El archivo quedará listo para subir a Bancón.

	Generar Archivo
Cargar Ordenes de Pago Recorda utilizar la misma Referencia de Pago para agrupar varios ECHEQs dentro de una Torten de Pago	
Datos para emisión	
Causta Emocra.	
La siquiente información de la cuenta es de referencia para que ouedas operar v cambiará con cada transacción autorizada:	
Tus Echeq restantes de este mes:	99,999
Monto Másimo por ECHEQ.	\$ 1.500,00
Tu monto total restante este mes:	\$ 999,999,999,999,000
Arranta y solta acadi tu archive, d	
Para subir el archivo hacé clic en el b	potón

2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ propio

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

Completá el dato **Monto total de la operación** asegurándote que corresponda al total de importes que incluye el archivo. Recordá que este dato podés copiarlo de la plantilla donde cargaste los ECHEQs.

4

La siguiente información de la cuenta es de referencia para que puedas operar y cambiará con cada transacción autorizada.	
Tus Echeq restantes de este mes	99.999
Monto Máximo por ECHEQ:	\$ 1.500,00
Tu monto total restante este mes	3 896 998 999 999,099,00
Concernant Planille XLSM Skip appendie cargue 1 active Transfer makron 16 MB Month blod de la generatie (1 1500/04 Canceliar Continuar	

2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ propio

Orden de pago por archivo de BANCÓN (recomendado)

En esta pantalla verás un resumen de las **Órdenes de pago,** agrupando las transacciones del archivo que compartan la misma **Referencia.**

6

Si todo está correcto, aceptá los **Términos y Condiciones** para continuar.

	Propio
	EOHEGIs cargados correctamente. Vamos a Generar Órdenes de Pago con los viguentes datos:
	Canta Emana
	Cull Provedar
	Beferencia de Pago Factura 150
	Mento timi de la Orden 8 1.500,00
	Movito tattal de la Opinación 8 1.500,00
	Aceptar Términos y Condiciones
	Cancelar Aceptar
Confirmála	7 operación haciendo clic en Aceptar.

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Hacé clic en la opción **Por archivo**

Esta opción te permite cargar una orden con uno o varios pagos a través de un único archivo .xls por cuenta débito.

NUEVO: Ahora podés cargar varias fechas de pago dentro del archivo.

Completá los siguientes datos:

• Cuenta emisora: se listan las Cuentas Corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.

• **Monto total de la operación:** debe coincidir con el total de todas las transacciones del archivo. Si usás la plantilla de Bancón podrás ver y copiar este dato al finalizar la edición del .xls.

Generar Ordenes de Pago cor	ECHEQ Propio			-
Las operaciones con ECHEQ Propio qui el sistema	posean fècha de pago el mismo día de emisión, deberán se	avitorizadas antes de las 20 hs de ese día para que paedan ser proc	sades, de lo contrano podrán ser rechazadas por	*
Por Archivo Manual				
Cargar Órdenes de Pago				
de una Orden de Pago.	iĝo para agrupar vanos ECHEUs centro			
Datos para emisión				
Gienta Emisora		× .		
🕁 Descargar Planilla XLSM				
Arrastra y soltà equi tai amhivo, o				
t subi tu anchivo				

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Si utilizás un archivo de carga generado por un sistema propio, deberás respetar el formato indicado en esta tabla.

Campo	Longitud	Тіро	Observaciones
Tipo de documento	4	Obligatorio	Formato de celdas: Texto
			Cutti
			CUIT CDI
Número de documento	11	Obligatorio	Formato de celdas: Texto
Monto	18	Obligatorio	Formato de celdas: Texto
			15 enteros y 2 decimales separados por punto.
			Completar con 0 a la izquierda.
Fecha Pago	8	Obligatorio	Formato de celdas: Fecha
			DD/MM/AAAA
Carácter		Obligatorio	Formato de celdas: Texto
			Opciones:
			A LA ORDEN
			NO A LA ORDEN
Referencia de Pago	Hasta 50	Obligatorio	Formato de celdas: Texto
			Sólo letras, números y espacios.
Mail	Hasta 100	Opcional	Formato de celdas: Texto
			Debe contener @



2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ propio

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Cuando termines de completar los datos de cada pago, guardá el archivo para subirlo a **Bancón.**

2

IMPORTANTE: El nombre del archivo puede contener hasta 20 caracteres.

Dates par	a emisión neora				
La siguier	te información de la cuenta es de referencia	para que puedas operar y cambiará con cada tra	nsección autorizada:		
Tus Echeq	restantes de este mes:				99.999
Monto Mái	imo par ECHEQ:				\$ 1.500,00
And the second sec	A frantal y sotté argel fu archive, o Stabi de permite carger 1 archive Taméné mizorio 16 MS	Cancelar	Continuer		
	Para s Subí t	ubir el archivo ha u archivo o arras	3 acé clic en el bot stralo al área pui	tón hteada.	

Orden de pago por archivo generado en sistema propio

Completá el dato Monto total de la operación asegurándote que corresponda al total de importes que incluye el archivo.

4

		(%) 		
La siguiente información de la cuenta Tus Echeq restantes de este mes	es de referencia para que puedas operar y cambiará	i con cada transacción autorizada:	99.999	
Monto Máximo por ECHEQ:			\$ 1.500,00	
Tu monto total restante este mes			3 000 000 000 000,000,00	
Tanaka misanii 15 MB	× (ancelar Continuar		

Orden de pago por archivo generado en sistema propio



En esta pantalla verás un resumen de las Órdenes de pago, agrupando las transacciones del archivo que compartan la misma Referencia.

Si todo está correcto, aceptá los **Términos y Condiciones** para continuar.



2.3. CON ECHEQ DE TERCEROS (ENDOSO)

2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ de terceros

2

Deberás completar los siguientes datos:

Proveedor: permite seleccionar un proveedor de tu Agenda de destinatarios de ECHEQ o agendar un nuevo proveedor.
Referencia: ésta es una descripción de lo que estás pagando. Es obligatorio y los pagos que tengan exactamente la misma referencia, por ej. "Factura 150", se agruparán en la consulta de pagos.
Email: podés elegir que se envíe un mail al beneficiario de la orden de pago.

	2					
ago a Proveed	dores					
enerar Ördenes o	de Pago con ECHE	Q de terceros				
Orden de Pago						
Provendiat			🐷 🕴 Reflerència de Pago - ¿Qu	al estás pagandu?		
			Records utilizar la mitoria Re	ferencia cuando como nas Transfer	enclas o ECHEG para el mismo bogo:	
+ Agendar nuevo Prov	marter					
	in the state					
Email						
Emali	I proveedor					
Ermail	I proveedor					
Email Enviar email de avao al Buscar Echeq dispon	Iproveedor					
Email Enviar email de aviso al Buscar Echeq dispon Fecha de Emisión	I proveedor		Fecha de Pago			
Email Enviar email de avito al Buscar Echeq dispon Fecha de Emisión Desde	t proveedor	Hanta	Fecha de Pago	8	Harta	8
Email Envair email de evito al Buscar Echeq dispon Fecha de Emisión Decole Opeonor	iprovedor Nibles	Hasta	Fecha de Pago	8	Harta	8
Email Enviar emai de avoco al Buscar Echeq dispon Fecha de Emisión Deole Opcony	Iprovedor Nibles	Hasta Georeed	Fecha de Pago	tido por	Haita	B
Email Distar mail de anto al Buscar Echeq dispon Facha de Emisión Ocóde Upcony	albies	Haatta Caponed	Fecha de Pago	18 por	Harta	8
Email Desist email de aveco el Buscar Echeq dispon Fecha de Emission Desiste Operane Numero de ECIED	albies	Hatta General	Fecha de Pago Desde Occenel Emitido/Endosado/Cei	Bide por	Hasta Decore	B

Encontrá los ECHEQs disponibles para endosar en tu Orden de Pago haciendo clic en **Buscar**. Podés aplicar filtros por Fecha, N° de ECHEQ o CUIL/CUIT/CDI para acotar los resultados.

2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ de terceros

3

Al buscar tus ECHEQ, se abrirá una ventana de ECHEQs disponibles. Seleccioná aquí los ECHEQs que quieras usar para la Orden de Pago en curso.

Al pie de la tabla verás el Total a Endosar, que suma los importes de los ECHEQ seleccionados.

Para confirmar tu selección y agregar los ECHEQ a la Orden de Pago hacé clic en:



Provencol DINOSAURIO SA - 306984	71472				~	Referencia de P Factura 150	'agu		
+ Agendar nuevo Prov	eedar					Record utilize	ta mama Referencia cuan	do-combines Transfere	ncias e ECHEQ para al mismo
Email	Consu	ulta de EC	HEQs disponibles						
Envlar email de aviso a	2/9	seleccionad	os						
Buscar Echeq dispo Fecha de Emisión		Nro de ECHEQ	Emisor Inicial	Carácter	Fecha de Emisión	Fecha de Pago	Importe		
Desde		2810		A LA ORDEN	05/12/2023	23/03/2024	\$ 100,00	8	Hauta
Opcianal		3539		A LA ORDEN	25/01/2024	23/03/2024	\$ 100,00		Optional
		3425		A LA ORDEN	05/02/2024	23/03/2024	\$ 100,00		
Número de ECHEQ		3605		A LA ORDEN	09/02/2024	23/03/2024	\$ 100,00		
Opcional	Tota	l a Endosar				5	\$ 200,00		
_			Volver	Endo	sar ECHEQ		_		
Aceptar Términos y C						011			
				Car	ncelar	Fina	lizar		
				_					

2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ de terceros

Revisar y confirmar Orden de Pago:

• **Detalle de ECHEQ:** a medida que agregues ECHEQs podrás verlos en la tabla de resumen "ECHEQ de la Orden". Si querés agregar más en la misma Orden, podés hacer clic en Buscar y repetir el paso anterior.

3

Quitar ECHEQ: si querés eliminar un ECHEQ de la Orden de Pago, podrás hacerlo desde el ícono antes de confirmar la Orden.
Confirmar Orden de Pago: una vez que termines de agregar los ECHEQs, confirmá el armado de tu Orden haciendo clic en el botón:



NOTA: A cada Orden de pago le corresponde un único Proveedor y Referencia. Al confirmar una primer Orden, podrás continuar agregando otras con otra Referencia para el mismo o distinto Proveedor.

Mumero de Eurre u				C(BIT/ICUIL/CDI			
Opconal				Operand			
			Hurr	ar			
ECHEQs de la O	irden 🔨						
Nro de ECHEQ	Emisor Inicial	Fecha de Pago			Importe		
2810		23/03/2824			\$ 100,00	0	
3539		23/00/2024			\$ 100,00	6	
Agregar Order	n de Pago os y Condiciones						
			Cancelar	Finalizar			
Total						\$ 200,00	

2.2 Carga de órdenes de pago con ECHEQ de terceros

Órdenes agregadas: cuando confirmes una Orden de pago aparecerá un resumen en la sección "Órdenes agregadas". Podrás ver allí un detalle de los ECHEQs que la componen.
Quitar Orden: para eliminar una Orden de pago hacé clic en el

4

botón

Seleccioná la opción **Acepto Términos y Condiciones**. Podrás leerlos haciendo clic en "Términos y condiciones". Luego, hacé clic en





3. CONSULTA DE PAGO A PROVEEDORES



Filtros



Una vez realizada la **Adhesión de Convenio**, al ingresar a la opción **Pagos> Pago a Proveedores,** visualizarás la pantalla de **Consulta de Pago a Proveedores.**

Se pueden realizar consultas de pagos individuales que respondan a los siguientes filtros:

• Fecha de Solicitud: podrás buscar el pago por fecha de creación del mismo.

• Modalidad de pago: éste es un filtro obligatorio para buscar los pagos realizados con transferencias, emisión de ECHEQ o endoso de ECHEQ.

• Cuenta Débito: Búsqueda de pagos por cuenta débito asociada.

• **Estado del pago:** Permite buscar por un estado en particular. Según el estado seleccionado, se habilitarán acciones múltiples.

• **Referencia de pago:** Permite consultar todos los pagos que compartan este dato tal como lo escribiste. Por ej. todos los pagos con referencia "Factura 150".

Fecha de Solicitud					Romatitizon
Tentis 04/03/2024	8	Hulls D4/04/2024	8	Monitinal de page Transferencia	~
Cuertia débito			~	Nufarmena de pago	
Operation				ORCIGIN	
Estado del pago				CBU destruitariu	



3. Consulta pago a proveedores

Descarga de consultas



Luego de hacer clic en el botón Buscar, vas a visualizar la consulta de pagos individuales.

Podés descargar la consulta de pagos completa en formato .xls, respetando los filtros aplicados, desde el botón:

Descargar consulta

Te vamos a pedir una confirmación de descarga y cuando el archivo esté listo, te llegará una notificación por campanita.

Country Million						
Clipitha debrio			ž.	Cocumar Cocumar		
Estado detaiso						
Operation						
-						
Busqueda avanza	Dese	cargar consu	lta	×		
	Estamos detcarg	por procesar tu archivo ido	Te Begará une netrificación cuando	esté foto para ser		
Pagos	6	Cancelar	Cor	tlinuar		d Dennegar consulta
Fecha de	Solicitud Nombr	e de archivo	CBU Destinatario	Referencia de pago	Estado del pago	Importe
~ m/04/3113	1 P_2004	05,121647.alss		proeba3	Pendente	8 9.338 E
v 05/04/202	P,0404	05_727647 xlox		prueba2	Pendente	8 5.32
~ 85/04/202	P_2404	05_121647.xlox		prusba1	Imputado	¢ 5.51 I
 ₩15/04/2020 	1 7_2404	15_115001.alax		Fecture 002	Recharacht	\$ 8.00
 ■ 05/04/202/ 	1 T_2404	25,115007,elix	Contract Contractor	- CAN 17		
		-	100			I Sismo S.A ∨
			_	Matificant	•	
			-	Notificació	ones 🕕	
				Descarg	ga finalizada	12/09/2023
				Tu archivo	se ha descargado o	orrectamente.
					J	Marcar como leída
					Ver to	do



Descarga de comprobantes individuales

3

Cuando filtres por estado **Imputado** se habilitará la posibiliad de seleccionar múltiples pagos y descargar sus comprobantes en formato .pdf de forma masiva, dentro de un único archivo comprimido .zip.

Luego de seleccionar y hacer clic en **Descargar comprobantes** se te pedirá una confirmación y te notificaremos por campanita cuando el archivo esté listo.

Imp	utado		4	CBU tiestinatario					
Giros				Optional					
Búsqu	eda avanzada 🔍		Canoria	Buscar					
Pagos	9/9 selectionados					L Descargar compositantias	L, becasie o	eta	•
	Fecha de Solicitud	Nombre de archivo	CBU Destinatorio	Referencia de pago	Estado del pago		Importe		
2	09/04/2024	P_240405_121547 star		proeban	mputado		\$ 5,31	ł.	•
~	05/94/2024	7_240405_115001.stpr		Factura 001	Imputado		\$ 2,00	1	
~	25/03/2024	P_240325_111559.xbsx		PRUETRAN003	emputado" (\$ 10,00	11	
	25/03/2024	P_240325_111559.xlsx		PRUETRAN002	Imputado		8 20.00	E.	
2	25/03/2024	P_240325_111550 stur		PRIETRANODI	euputado		\$ 15.879,31	1	
	25/03/2024	1_240925_110327 sites		TRANCE	imputado		\$ 109,66	4	
	25/03/2024	T_240925_110327 star		TRANCI	imputado		\$ 24.587,33	ł.	
2	23/02/2024	T_240821_105732.stss		Fact 0018	emputiello		9.0000,00	1	
	18/03/2024	T_240313_164837.stor		Factura 001	unputado		\$ 200,00	1	

También podés descargar comprobantes uno a uno desde el menú de acciones de cada pago (tres puntitos) en la opción **Ver comprobante** y haciendo clic en el botón **Descargar.**



Anulación de pagos por Transferencia uno a uno

Cuando los pagos aún no se hayan procesado, estarán en estado **Pendiente**. En este momento es posible anular los pagos de manera individual desde el menú de acciones del pago (tres puntitos), en la opción **Anular operación.**

Fecha	de Solicitud								
Deshe 05/03/	/2024	8	i-onto 05/04/2024	E	Modelitad ex page Transferencia		÷		
Carrte	a débito			10	Setterencia de pago				
Operana	¢				Opcenie				
Estado	i del pago			10	CBU destinatorio				
Cactiona Küsques	da avanzada 🗸 🗸			Cancel	Opranie Doscar				
Racine Rúsques agos	da avanzada 🗸 🗸			Canada	Derivere Revocer		ل Decorpt on	mate	l
Dacama Búsqueo Agos	da avanzada 🗸 🗸	Nombre de s	archivo	Carnel	Decente Doccer Referencia de pago	Estado del pago	browser at Importe	rate	l
agos	r da avanzada v Fecha de Solicitud	Nombre de s P.263405,121	archivo 1647.zitz	Cansoli CBU Destinatario	Cecanar buccar Reterencia de pago protea3	Estado del pago Pendieste	یلی temagaran Importe ۵ 533	mate	
Agos Agos	e de avanzada 🗸 🗸 Fecha de Solicitud OS-64/2024	Nombre de s P.240405,121 P.240405,121	archivo 1647.vitx 7647.vitx	Cancel	Cereme Cereme Referencia de pago portad portad	Estado del pago Persitente Persitente	لی Becorgar and Importe 4 533 Anuller operación	mate 1	

Se te pedirá una confirmación y verás el comprobante con el resultado de la anulación.



Anulación masiva de pagos con transferencia

2

Al filtrar por estado **Pendiente** se habilitará la posibilidad de seleccionar múltiples pagos para anularlos de forma masiva.

Seleccioná los pagos que quieras anular y hacé clic en **Anular** operaciones.

Dead	le .	Hasta	e	Modalidad de pago			100
05/0	13/2024	05/04/2024		Transferencia			
Cuer	nta débito		Ŷ	Referencia de pago			
Opcie	shal			Operional			
Estac	diente			CBU destinatario			
Opcie	onal			Opcional			
Búsqu	ieda avanzada 🛛 🗸		Cancele	r Buscar			
Búsqu Pagos	Jeda avanzada v		Cancele	Buscar	(×	(Anutar operaciones	. Descargar con
Búsqu Pagos	eda avanzada v	Nombre de archivo	Cancele	r Buscar Referencia de pago	Estado del pago	Anular operaciones	Descargar cont Importe
Búsqu Pagos	eda avanzada 🖍	Nombre de archivo P_240405_121647.xlsx	Cancele CBU Destinatario	r Buscar Referencia de pago prueba3	Estado del pago Pendiente	(Anutar operaciones	Descargar cone Importe 8 5,33
Bùsqu Pagos 2	eeda avanzada 🖍	Nombre de archivo P_240405_121647.xlsx P_240405_121647.xlsx	Cancele CBU Destinatario	r Buscar Referencia de pago prueba3 prueba2	Estado del pago Pendiente Pendiente	Anular operaciones	Descargar cont Importe \$ 5,33 \$ 5,32
Búsqu Pagos 2 2 2 2 2 2 2 2 2	veda avanzada 4/4 seleccionados Fecha de Solicitud 05/04/2024 05/04/2024 25/04/2024	Nombre de archivo P_240405_121647.xlsx P_240405_121647.xlsx T_240325_112608.xlsx	Cancele	r Buscar Referencia de pago prueba3 prueba2 TRANODS	Estado del pago Pendiente Pendiente Pendiente	Anutar operaciones	Descargar cons Importe \$ 5,33 \$ 5,32 \$ 87,00

3. Consulta pago a proveedores

Anulación de pagos con transferencia Confirmación

3

En una nueva pantalla verás una tabla con un resumen de los pagos que vas a anular. En este paso tenés la posibilidad de quitar alguno de estos pagos del proceso de anulación haciendo clic en

Tené en cuenta que al anularlos, **estas operaciones no se ejecutarán llegada la fecha de pago.**

Hacé clic en el botón **Anular** y verás un mensaje de confirmación.

Fecha de solicitud 🔿	Nombre de archivo 🔘	CBU destinatario 🔅	.Referencia de pago 😒	Importe: 🔿	*0* 0
95/04/2024	P_240405_121647.xhs		prueba3	5 5.33	÷
05/64/2024	P_240405_121047.x0sx		prueba2	\$ 5.32	
25/03/2024	T_240325_112608.afsx		TRAN005	\$ 87,00	0
85/03/2024	T_240315_111307.stsx		2	\$ 41,00	Ū
1-4 de 4					010
	•	Volver) Anular		
	•	Volver) Andar		
	P240405 12	volver 21647.xlsx) Andar	prueba2	

Anulación de pagos con transferencia Resultado de anulación



En el último paso verás una tabla con un detalle del estado de cada anulación.

Hacé clic en **Finalizar** para visualizar el comprobante.

Si hubiera alguna anulación fallida, podés intentar anularla de forma individual con el método uno a uno.

nular operaciones					
echa de solicitud	Nombre de archivo	CBU destinatario	Referencia de pago	Importe	Estado de la operación
5/04/2024	P_240405_121647.x5x		prueba3	\$ 5,33	Anulado
5/04/2024	P_240405_121647.stss		prueba2	\$ 5,32	Anulado
5/03/2024	T_240325_112608.atsx		TRAN005	± 87,00	Amdado
5/03/2024	T_240315_111307.slips		2	\$ 41,00	Amilado

Al volver a la consulta de pagos, verás que el estado de los pagos anulados cambió a **Anulado.**

4. ENVIAR EMAIL A PROVEEDOR



Envía tus comprobantes de pago a tus Proveedores, directamente desde Bancón.

Para ello deberás ingresar desde el menú a Pagos, luego a Pago a Proveedores y seleccionar la opción Enviar Email a Proveedor.

BANCÓN			X	🚳 Tarjefa Naranja S.A. 🗸 🖕	
ARMANDO >	Pago a Proveedores			Generar Órdenes de Pago 🗸 Enviar Email a Proveedor	
Inicio	Consulta de Pago a Proveedores				
→ Transferencias				Duration	
[→ Cerrar sesión	Fecha de Solicitud			Borrar httros	
Otima conexión: 23 de julio de 2024 16:27 Hs	Desde 23/06/2024	Hasta 23/07/2024	₿	Modalidad de pago v	
Productos					
Cuentas	Cuenta débito		~	Referencia de pago	
Tarjetas	Opcional			Opcional	
Inversiones	Estado del pago		~]		
Comercio Exterior	Opcional				
Seguros	Búsqueda avanzada 🛛 🗸				
Caja de seguridad					
Mis recaudaciones		Can	celar	Buscar	



4. Enviar email a proveedor

Seleccioná el **CUIT del proveedor**. Se mostrará su email (podés modificar el email o agregar otros) y las referencias de pago que le asignaste.

BANCON		420 - K. R	204	K.R.LOVK.R	🚳 Tarjeta Naranja S.A. 🗸 🗘	
	Pago a Proveedores					
☐ Inicio	Enviar Email a Proveedor					
⇒ Transferencias	Datos de destinatario					
[-> Cerrar sestión	Cull del Proveedor		~	Email del proveeder X		
Productos	Búsqueda de Pagos					
Cuentas	Desde 23/06/2024	Hasta 23/07/2024	•	Referencia de Pago	ĥ	
Tarjetas				R 002		
Inversiones	Búsqueda avanzada 🗸 🗸			TRX A CVU		
Comercio Exterior			Dus)	•	
Seguros						
Caja de seguridad						
Mis recaudaciones						

También podés modificar el rango de fechas de búsqueda de estos pagos. Hacé clic en **"Buscar"**.

BANCON		2504 64 BEQO		🕒 Tarjeta Naranja S A 🗸 🔘 🔺	
	Pago a Proveedores				
	Enviar Email a Proveedor				
(<u>n</u>) meo	Datos de destinatario				
→ Transferencias	Cull' del Proveedor	~	Frail del prosector		
[→ Cerrar sesión			_ (×)		
Otima conexión: 22 de julio de 2024 16:27 Ha	Rúsqueda de Pagos				
Productos	Desde	Hata	*		
Duentas	03/06/2024	22/06/2024			
Tarjetas		< Junio > < 2024 >	Opcional		
Inversiones	Búsqueda avanzada 🗸 🗸	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do			
Comercio Exterior		1 2	Buscar		
		3 4 5 6 7 8 9 -			
Seguros		10 11 12 13 14 15 16			
Caja de seguridad		24 25 26 27 28 29 30	•		
Mis recaudaciones		Cancelar Aplicar			
				×	



En **"Búsqueda avanzada"**, podrás buscar por número de ECHEQ, número de transferencia o nombre del archivo en el que figura el pago que querés enviar.

AMACON BARNODO Barrolo In holo Transferencias Corrar sexión Transferencia Procuba enail 4019 2406/2024 3100 0407/2024 3100 <								
ANCON Baccar Pagos realizados: Baccar Baccar								
NCN Buscar Buscar Buscar Buscar Pagos realizados: S27 delecionados Cutra del Noveedos: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: Reserves:: S28 delavía do 2021 11 51 ke Cotrara seaión Reserves:: Reserves:								
Buscar Buscar Inicio Transferencias Outrat sension Cutritas Exclisione: Exc				_	_			1
Inclo Pages realizado: S27 eleccionado: Inclo Incl				Buscar				
Pages realizados 9/200 realizados<								15
Modalidad Culti del Proveedor Referencia del Pago N° de ECHEQ / N°… Fecha de Pago Importe Culti del Proveedor prueba email 4019 24/00/2024 \$ 2.222 Contras Culti del Proveedor Factura 002 148002 02/07/2024 \$ 100,00 Cuentas ECHEQ de tercenos REF COMPARTIDA em. 3473 03/07/2024 \$ 102,00 Cuentas ECHEQ Pagio prueba email 48002 08/07/2024 \$ 102,00 Cuentas ECHEQ Perpio prueba email 148007 08/07/2024 \$ 102,00 Connecio Estanior: Transferencia prueba email 148008 08/07/2024 \$ 102,00 Seguros Transferencia PIEUBA COMPR HS 148009 08/07/2024 \$ 12,00	→ Transferencias	gos realizados 5/27 s	eleccionados					
executed::::::::::::::::::::::::::::::::::::	→ Cerrar sesión	Modalidad	CUIT del Proveedor	Referencia del Pago	Nº de ECHEQ / Nº	Fecha de Pago	Importe	
skuetos Imandemencia Factura 002 148002 02/07/2024 \$ 100.00 uentas ECHEQ de terceros REF COMPARTIDA en. \$473 03/07/2024 \$ 102.00 arjetina pueba envail 4310 08/07/2024 \$ 77,00 intersiones internetia prueba envail 148007 08/07/2024 \$ 100,00 egunas prueba envail 148007 08/07/2024 \$ 100,00 egunas prueba envail 148007 08/07/2024 \$ 100,00	a comexión: 29 de julio de 2024 11.51 Hs	ECHEQ de terceros		prueba email	4619	24/06/2024	\$ 2,22	18
Methas C ECHEQ de tenceros REF COMPARTIDA en 3473 03/07/2024 6 12,00 r/glos ECHEQ de tenceros pnueba email 4310 08/07/2024 6 777,00 r/glos Imanderencia pnueba email 148007 08/07/2024 8 100,00 rensiones Imanderencia pnueba email 148007 08/07/2024 8 10,00 guos Imanderencia Transferencia PREUBA COMPRIES 148009 09/07/2024 6 20,00	ductos	Transferencia		Factura 002	148002	02/07/2024	\$ 100,00	
retos © EC/HEQ Propio prueba email 4310 0.0/07/2024 § 777,00 resiones: □ Transferencia prueba email 148007 08/07/2024 \$ 100,00 verdo Exterior © Transferencia PREUBA COMPR HS 148008 08/07/2024 \$ 12,00 uros □ Transferencia TICKET GENERAR 148009 08/07/2024 \$ 23,00	ntas 🗹	ECHEQ de terceros		REF COMPARTIDA en	3473	03/07/2024	\$ 12,00	
Improvement Improvement Transferencia proveba email 148007 08/07/2024 \$ 100.00 Vercio Exterior Improveba email 148008 08/07/2024 \$ 100.00	etas 🗹	ECHEQ Propio		prueba email	4310	08/07/2024	\$ 777,00	
maracio Exterior PREUBA COMPR HS 148008 08/07/2024 \$ 12,00 Transferencia PREUBA COMPR HS 148009 08/07/2024 \$ 22,00 Transferencia TickET GENERAR 148009 08/07/2024 \$ 22,00 Transferencia	versiones	Transferencia		prueba email	148007	08/07/2024	S 100,00	
Argunos TICKET GENERAR 140009 08/07/2024 \$ 22,00	omercio Exterior	Transferencia		PREUBA COMPR HS	148008	08/07/2024	\$ 12,00	
	eguros	Transferencia		TICKET GENERAR	148009	08/07/2024	\$ 23,00	

Podés seleccionar el o los pago/s que querés. Verás el importe total de aquellos que selecciones. Cuando termines de seleccionar, hacé clic en **"Continuar"**.

Cancelar	Continuar	

\$ 903,22

Total



Te mostraremos el contenido del email que enviaremos, clasificándolos por modalidad de pago.

BANCÓN	Pago a Proveedores
	Enviar Email a Proveedor
 ☐ Inicio ☐ Transferencias 	Datos de destinatario Cuti del proveedor (obligationi) X +1
Cerrar sesión Útima conextór: 29 de julio de 2024 11:51 Hs	Contenido del Email
Productos Cuentas	ECHEQ propio V
Tarjetas Inversiones	ECHEQ de terceros 🗸
Comercio Exterior	Descripción
Seguros	Optional

Podrás revisar los pagos desplegando las distintas modalidades de pago.

	Transferencias				
BANCÓN	Proveedor	Referencia de Pago	N° de Transferencia	Fecha de Pago	Importe
		PREURA COMPR HS	148008	08/07/2024	\$ 1200
Inicio		Factura 002	148002	02/07/2024	\$ 100.00
→ Transferencias					
[→ Cerrar sesión	ECHEQ propio				
Úttima conexión: 29 de julio de 2024 11.51 Hs	Proveedor	Referencia de Pago	N° de ECHEQ	Fecha de Pago	Importe
Productos		prueba email	4310	08/07/2024	\$ 777,00
Tarjetas	ECHEO de terceros	^			
Inversiones	Proveedor	Referencia de Pago	N° de ECHEQ	Fecha de Pago	Importe
Comercio Exterior		REF COMPARTIDA envio e	3473	03/07/2024	\$ 12,00
Seguros		prueba email	4619	24/05/2024	\$ 2,22



Además, podrás agregar una descripción y hasta 5 archivos de máximo de 500 kb en total. Los archivos deberán estar en formato PDF.

También podrás enviarte una copia al email registrado en Bancón. Podés ingresar uno distinto o agregar otros.

Proveedor	Referencia de Pago	N* de Transferencia	Fecha de Pago	Importe
	TRX A CVU	155508	15/07/2024	\$ 10,00
	R 002	155504	15/07/2024	\$ 660,00
ias				
n Descripción				
de 2024 1627 Ha				
Arrastrá y solt <u>sube</u> Tamaño n	á aquí tu archivo, o <u>an archivo</u> náximo 500 KB			
0000003047.pdf	×			
(Ν		
Enviar copia		Tu email		
Quiero recibir una copia	de este email		×	
		Volver	nviar	
15				
				Y

Si querés hacer alguna modificación hacé clic en el botón **"Volver"**. Si, en cambio, está todo correcto en el contenido de tu email, hacé clic en **"Enviar"** para ver un resumen.



4. Enviar email a proveedor

Al hacer clic en "Confirmar" enviaremos tu correo.

BANCÓN	20 A K K 20	- 6. R <u>2</u> 0-26		🕒 Tarje	ta Naranja S.A. 🗸 📿
BARTOLO >		Vas a enviar un ema	ail al proveedor		
🔓 Inicio					
→ Transferencias		Transferencias	2		
[→ Cerrar sesión		Archives adjuster	1		
Otime coneción: 23 de julio de 2034 16/27 Hs					
Productos		Confirma			
Cuertas				R	
lagetas		Cancelar			
Inversiones					
Comercio Exterior					
Seguros					
Caja de seguridad					
Mis recaudaciones					

NCÓN	🚯 Tarjeta Naranja S.A. 🗸
ב Inicio בי Transferencias	Enviaste un email al proveedor con
→ Cerrar sesión	CUIT
	Finalizar
luentas	
arjetas	
nveraiones	$\Box_{\vec{r}}$
Comercio Exterior	
leguros	
aja de seguridad	
lie securisciones	



¡Listo! Este es el email que recibirá el proveedor:



(*) Para los casos de Echeq propios y de terceros, se muestra la fecha de pago del Echeq. Este correo es remitido a solicitud del originante de la transacción, a la dirección de correo proporcionada por el mismo, y contiene los datos de la operación realizada. Bancor no será responsabiliza por error en la dirección y/o transacción. GRACIAS!