



GUÍA DE USO PAGO A PROVEEDORES

 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •
 •



ÍNDICE

- 03 ADHESIÓN A CONVENIO
- 06 CARGA DE ÓRDENES DE PAGO MANUAL
- 10 CARGA DE ÓRDENES DE PAGO POR ARCHIVO
- 17 CONSULTA PAGO A PROVEEDORES





1. Adhesión a convenio

			 10
Excellence - Prove Deservations -			
Links - Declamation -			
	Adhesión a convenio de Pago a Proveedores		
	Estas por adherinte a la funcionalidad de Pago a Proveedores		
	Aceptar Términes y Condiciones		
	L	Cancelar Continuar	

Para acceder a esta funcionalidad deberás adherir al convienio. Al ingresar a la opción PAGOS > PAGO A PROVEEDORES se visualiza la siguiente pantalla en la que se indica que se está por adherir a convenio.

Para esto, es necesario hacer clic en \checkmark para ACEPTAR TÉRMINOS Y CONDICIONES. Luego, hacer clic en CONTINUAR.



Aparecerá una pantalla que contiene el detalle de los términos y condiciones. Hacer clic en CONTINUAR.







1. Adhesión a convenio

		10
Firmer y aceptar la transacción	×	ECOFARM S.R.L - MAR
Lastan - Dat Bowskey -	π.	
20707505942		
Cancelar Aceptar		
Acrester Términos y Condiciones		
Canadar Overfinant		

Aparecerá la siguiente pantalla, que indica los datos de la transacción que se está por aceptar para el CUIT indicado. Luego, hacer clic en ACEPTAR.



				1
Operación ejecutada con ésito				
Adhe	sión a convenio de Pago a Proveedores			
			±	
		Graciast		
	Código transacción Estado		E3480E Finalizado	
	Nro de Convenio CUIT Razón Social	Da	0000000148 30707505962 ECOFARM S.R.L.	
	Firmas			
	Preparado por	FLORES, MARK	EUGENIA - 12/06/2022 13:28	

Una vez que se realizó esta acción, aparecerá el comprobante de la operación.

NOTA: La adhesión se realiza por única vez y es necesario tener una cuenta corriente en Bancor.



2. Carga de órdenes de pago manual

Desde la pantalla de consulta, ingresando al menú PAGOS > PAGO A PROVEEDORES, se podrá generar una orden de pago haciendo click en el botón GENERAR ÓRDENES DE PAGO.

10					
~				General	Generar Órdenes de Pago
Consulta de Pago a Pro	veedores	veedores	veedores	veedores	veedores
Fecha de solicitud	Hast	Hasta	Fecha de Pago Hasta Desde	Fecha de Pago Hasta Desde Hasta	Fecha de Pago Hasta Desde Hasta
	,	0			
Nombre de Archivo			ld Lote	ld Lote	Id Lote
EIN	_				
Proveedores Cuenta Débito		~	Estado del Lote	Estado del Lote	Estado del Lote
s 🗸					
as		Cancelar	Cancelar Buscar	Cancelar Buscar	Cancelar Buscar
versiones 🗸					





2. Carga de órdenes de pago manual

ORDEN DE PAGO MANUAL

COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS:

- Fecha de pago: puede ser la fecha del día o una futura con un máximo de 30 días.
- Monto total de la operación: a medida que se agreguen los pagos que se desean realizar, se actualizará este campo.
- Cuenta Débito: se listan las cuentas corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.
- Cuenta Crédito: ingresar alguna de las cuentas guardadas o ingresar un Nuevo Destino.
- Monto: importe a abonar al proveedor.
- Referencia: campo libre para indicar una referencia de la orden a realizarse.
- Email: puede elegirse que se envíe un mail al beneficiario de la orden de pago.

BAN
Escritorio
Cuentas
Transferencias
Pagos
Pagos y Vencir
Pagos AFIP
Aceptar DEBIN
Generar DEBIN
Pago a Provee
Cheques
Tarjetas
Inversiones

Una vez ir la informa hacé click +AGREGA



🗸 🔘 Por archivo 💿 Mai	nual		-
Datos de Débito			
Fecha de Pago		Monto total de la operación	
Cuenta débito			- 1
Datos de Crédito			
Cuenta crédito			
	×		
СВИ	Cuenta	Banco	
Nombre	CUIT/CUIL	Mismo Origen/Titular	
Monto			
\$		Fmail	
da Referencia		Lindit	
+ Agregar Pago			_
botón Consolidar débito			
Pagos a Realizar			



2. Carga de órdenes de pago

CONSOLIDAR DÉBITO

Seleccionando la opción CONSOLIDAR DÉBITO podrás unificar 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 tanto débitos como créditos.

Para eliminar un pago hacer click en el botón <u> </u>

Agregar Page Consolidar débito Pagos a realizar Cuenta crédito Nombre CBU destinatario Referencia Email Monto xxxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx xxxx	Agregar Pago Consolitar débito Pagos a realizar Cuenta crédito Nombre CBU destinatario Referencia Email Monto xxxxxxxx XXXXXX XXXXXX \$XXXXX \$XXXXX Total xxXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Agregar Pago Consolidar debto Pagos a realizar Leenta erdelto Nombre CBU destinatario Referencia Email Monto xoccocco x xocc x xocco xoccoc x xocco x xocco x xocco x xocco Total \$xxxxxx Cancelar Centinuar Al finalizar la carga, hacer click gen CONTINUAR.	anua	l				
+ Agregar Page Consolidar débito Dass a realizar Cuenta créditir Nombre CBU destinatario Referencia Email Monto DISDISSINGUE XXXXXX XXXXXX XXXXXX Cuenta Continuar Struxture Continuar	• Agrear Page • Cancolidar débito Dags a realizar <u>uenta crédità Nombre CBU destinataria Referencia Email Monta</u> <u>ucoucouco x xoux Xucoux X</u>						• • • • •	• • • •
Pagos a realizar Cuenta crédito Nombre CBU destinatario Referencia Email Monto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Pagos a realizar Cuenta crédito Nombre CBU destinatario Referencia Email Monto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Pagos a realizar Cuenta crédito Nombre CBU destinatario Referencia Enail Monto Image: Status 	+ Agregar Pago					
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Pagos a realizar Cuenta crédito Nombre	e CBU destinatar	rio Referencia	Email	Monto	
Total \$ xxxxx Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Total \$ xxxxx Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Total \$xxxxx Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXX	*****	xx xxxxxxxxx	XXXXX	\$xxxxx	
Total \$ xxxxx Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	tota Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR						
Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Cancelar Continuer Cancelar Continuer Cancelar La carga, hacer click Cancelar La carga, hacer click Cancelar Continuer						Total
Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.	Cancelar Continuar Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.					\$ x	XXXXX
Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR .	Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR .	Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR .		Cance	elar Continuar			_
Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR .	Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR .	Al finalizar la carga, hacer click en CONTINUAR.						
Al finalizar la carga, nacer click en CONTINUAR .	Al finalizar la carga, nacer click en CONTINUAR.	At finalizar la carga, nacer click en CONTINUAR.	٨١	finalizaria		e e v elle	L	
en CONTINUAR .	en CONTINUAR.	en CONTINUAR.	Al	Tinalizar la	carga, na	cer cuc	K	
				en CO	NTINUAF	? .		
					_			



VOLVER

2. Carga de órdenes de pago manual



Confirmá la operación con verificación de segundo factor.



		🌒 🐵 🍵
General Ordenes de Page		
pCreasiant La-spensition on finite		
Delaya Parawasili Sanka Sparie Parawasili Parawasili Parawasi Sparie Indonesi Sanka Parawa		
Factor de Page 28595/981 Monte ANS Contrada de Regiona 5 Contrada de Regiona 6 Contrada de Regiona 6 Contrada de Regiona 6 Contrada de Regiona 5 Contrada de Regiona <td></td> <td></td>		
Famas Proprieto per 2000000000000000000000000000000000000		
		<u>.</u>
	and the second sec	

A continuación podés visualizar el comprobante con los datos de la operación, hacé click en Continuar.

ORDEN DE PAGO POR ARCHIVO

Esta opción permite cargar una orden con uno o varios pagos a través de un único archivo .xls por cuenta débito y misma fecha de pago. Se debe tildar el casillero POR ARCHIVO y completar los siguientes datos:

• Fecha de pago: puede ser la fecha del día o una futura con un máximo de 30 días.

• Cuenta Débito: se listan las cuentas corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.

• Monto total de la operación.





~	Generar Órdenes de Pago
~	Por archivo Manual
~	Datos de Débito Fecha de Pago Monto total de la operación
	Cuenta débito
	Descargar plantilla XLS
~	Consolidar débito
~	Cancelar Continuar
	Podrás descargar un documento
	Excel haciendo click en el botón

ARCHING	NO.0 NERT	AR DESEÑO DE PÁGINA	FÓRMALAS D	ATOS REVENAR VESTA		
41	- I X	do-los archivos de internet p	ueden contener virus.	Si no tiene que editario, es mejor que s	iga en Vista protegida. Habistar edición	
4	A		c	D	E	
	3 1	Limpiar Gu	ardar Archivo	Monto Total:	0.00	Cantidad Registros
2 (80 (rigen	CBU Destino	M	onto Fecha de Pago	Referencia de Pago	
1						
4						
6						
7						
9						
10						
11						
12						
14						
15						
16						
17						
12						
20						
21						
22						
23						
24						



Completar la planilla ingresando la información solicitada en cada columna. Para visualizar las características que debe cumplir cada dato ingresado, revisar los comentarios que se encuentran en la celda correspondiente al encabezado de cada columna:



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 se debe presionar este botón para guardar el archivo.

-									AGO PROV	EEDORES, V2	(1) - Excel						
Anchievo	Inicio	insertar D	isello de página	Fórmulas	Datos R	leviue Vista	Nitro Pro	Q (Qué dese	ia hacer?				ļ.		1 A.		
Regar	X Contar Copier • Copier fo stapapoles	calbri senato	- 11 5 - 10 - 1 fuete	- A' A' -		Ajustar	r texto nar y centrar	Texto \$ - % == Námero	54.0	Formato condicional	Dar formato • como tabla *	Normal Incorrecto	Bueno	;	Insertar Diminu Coldar	r Formato	∑ Autosuma Relienar * € Bornar *
A2		1 × 4	fr CBL	/ Origen													
1	,	4		1	c		D				E					F	
, 🚺	В	U	impiar	Guar	dar Archivo]	Monto Te	otal:			0,00		Cantidad R	egistros:			
2 68	U Origen		CBU D	edina		Monto Te	cha da Pago			Refer	encia da Pago					Email	
3 4 5 6 7 8		CBU Origen Dato obligator El CBU debe co 22 caracteres numéricos	rio ontener														









Subir Archivo Esta opción genera el archivo final para subir a Bancon, con los datos cargados en el portal. Seleccione una carpeta de su PC para gr archivo.
Gener





Seleccionando GUARDAR ARCHIVO se visualiza la siguiente pantalla. Hacer clic en el botón SELECCIONE CARPETA para elegir la carpeta de la PC donde se guardará el archivo. Al finalizar hacer clic en GENERAR ARCHIVO. El archivo queda completo para subir a Bancón.



日 日 ウ・ C ⁰ ・ i MOHOD 2002 20501	AR DESEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS DATOS	PAGO_PROVELDO REVESAR VESTA	RES_V2 (7).alum - Excel	
Peger 2 I X	$= = \begin{vmatrix} \mathbf{a} & \mathbf{b} & \mathbf{a} & \mathbf{u} & \mathbf{v} \end{vmatrix}$ $= = \begin{vmatrix} \mathbf{a} & \mathbf{b} & \mathbf{b} & \mathbf{c} & \mathbf{u} & \mathbf{v} \end{vmatrix}$ $= = \begin{vmatrix} \mathbf{a} & \mathbf{b} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} \\ \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} \end{vmatrix}$ enter $= \begin{vmatrix} \mathbf{a} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} \\ \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} & \mathbf{c} \end{vmatrix}$	○ 参・ 夢 Ajutar ○ 一 任 任 回 Combin Almescân	todo sary centrar - 5 = 96 00 6 Número	*1 J1 Formato Dar formato Estilos e condicional * como tabla * ceida 5 Estiles	te Insertar Birninar Formato Cettes
A B 2 CBU Origon	E Guan	C dar Archivo Monto	D Monto Total:	E 600,00 Referencia de Pago	Cantidad Registros:
3 0200101801000001509651 4 0200101801000001509651 5 0200101801000001509651 6 7 7 8 9 9 10 11 12 12 13 14 15 16 16 17 18 19 19 10 10 11 12 11 13 14 15 16 17 18 19 10 10 11 11 11 12 11 13 11 14 11 15 11 16 11 17 11 18 11 19 11 10 11	0200900511000091598637 0200900511000091598637 0200900511000091598637	000000000000100.00	18/04/2022 20/04/2022 prueba 22/04/2022 prueba2		caro123@gmail.c
Archive Pa	ra Carga 🛞				



dice Nores grops

Ceballos Gabria

Para subir el archivo hacé click en el botón:



[



CONSOLIDAR DÉBITO

Seleccionando la opción CONSOLIDAR DÉBITO podrás unificar todos los débitos que contiene el archivo en un único movimiento. En caso contrario se mostrarán tantos débitos como registros se hayan incluido en el listado.

Para subir el archivo hacé click en el botón:

Adjuntar archivo XLS



Generar Órdenes de Pago	
Por archivo Annual	
Datos de Débito	
Fecha de Pago	Monto total de la operación
Cuenta débito	
	~
Descargar plantilla XLS	
@ archivo.xlsx	
Consolidar débito	
	Cancelar Continuar
Al finalizar la carg	ga, hacer click en CONTINUAR .

BANCON			1	1	0
•					
~					
endes 🗸 🗸	Generar Órdenes de pago				
<	El archiv	o que deseás procesar se ha generado correctamente			
os y Vencimientos	Nombre de archivo	XXXX	xxxxx		
N AFP	Operaciones de pago	2000002	XXXXX		
ptar DEBIN	Cuenta débito Fecha de pago		xxxxx /xx/xx		
war DEBIN	Monto total	\$ x	xxxxx		
go a Provendores		Cancelar Descargar Archivo de Pagos Aceptar			
• •					
		Firmar y aceptar la transacción			
mes 🗸		Se procesará el archivo de pagos xxxxxxxx.xlsx con 1 operaciones de pagos por un monto de \$ xxxxxx. Desea continuar?			
		Esta transacción requiere un código sms, presioná el botón de abajo para enviar el código al teléfono registrado, cuando lo regibas ingresalo en "Código".			
		Código enviado			
		Enviar código			
		🖉 saba			
		Cancelar Aceptar			

Al finalizar, hacé click en el botón ACEPTAR. Confirmá la operación con verificación de segundo factor.



	5
	-0
General Ordenes de Page	- 12
	_
pCreatived La operative as the tradition done finite	_
Statige Transaction Statistic Excellent Provide Statistics Statistic de classes (Statistics Statistics Statist	_
Transfer or Andrew Bernstein (1979) 1974 - 1944 Transfer Of Constanting Constanting Transfer Of Constanting Transfer	
Rucha de Pago Bartelori Municipal de Regionnes bi Garrendad de Regionnes bi Garrendad de Margamento	
Water Stand Salawidi da Jospis i Presidenti Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Salawidi Josef Salawidi Salawi	
Formas Prograda par Statistica companyative (2010) (2011) (10)	
See Top	
Continuar	<u>.</u>

A continuación podés visualizar el . comprobante con los datos de la operación, hacé click en Continuar.



3. Consulta pago a proveedo

 Una vez realizada la ADHESIÓN DE CONVENIO, al ingresar a la opción PAGOS > PAGO A PROVEEDOERES, visualizarás la pantalla de CONSULTA DE PAGO A PROVEEDORES.
 Se pueden realizar consultas de órdenes de pago que respondan a siguientes filtros:

• Fecha de Solicitud: Búsqueda del lote por fecha de creación del mismo.

• Fecha de Pago: Permite buscar órdenes de pago por la fecha en que se pagan.

• Nombre de Archivo: Nombre de archivo que muestra el ticket de confirmación de una orden generada.

• ID Lote: Se puede buscar un lote en particular.

• Cuenta Débito: Búsqueda del lote por cuenta débito asociada a la orden.

• Estado del Lote: Permite buscar por un estado de Lote en particular.

Consulta de Pago a Proveedores Fecha de solicitud Fecha de Pago Desde Hasta Desde Nombre de Archivo Id Lote	0		
Nombre de Archivo Id Lote	n Hast	a	
Cuenta Débito	ote	~	
Cancelar Buscar			



3. Consulta pago a proveedores

	-
Nombre de Archivo Id Lote	
Cuenta Débito	~
Cancellar Buscar	
Nombre De Archivo ID Lote Cuenta Débito Fecha De Pago Importe Estad	do .
000000025_16.txt 000000124 40037406 20/05/2021 \$15.000,00 Rech	azado
pruebaga7.txt 0000000120 40037406 20/05/2021 \$ 20.000,00 Pend	iente :

Luego de realizar una búsqueda de lotes, haciendo click en el botón se podrán anular los lotes que aún no han sido procesadas, que se encuentran en estado PENDIENTE.

Hacé click en ANULACIÓN DE LOTE y finalmente en ACEPTAR.



Se muestra el ticket de la operación realizada, hacé click en Continuar.

El lote quedará en estado ANULADO.









GRACIAS! DISFRUTÁ DE BANCON Empresas