



**BEPE**

**Banca Electrónica para Empresas**

**Transferencias**

**Guía de Gestión de Cuentas de Crédito**

**Guía del Usuario**

**INDICE**

<b>1</b>	<b>Objetivo.</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Consideraciones generales.</b>	<b>3</b>
	<b>2.1 Funciones Disponibles</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Adhesión de Cuentas de Crédito</b>	<b>3</b>
	<b>3.1 Alta/ Adhesión de Cuentas de Crédito</b>	<b>3 – 4 - 5</b>
	<b>3.2 Cuentas de Crédito Pendientes</b>	<b>6</b>
	<b>3.3 Aprobación de Cuentas de Crédito</b>	<b>7</b>
	<b>3.3.1 Cuentas de Crédito Habilitadas</b>	<b>7</b>
	<b>3.3.2 Cuentas de Crédito Rechazadas</b>	<b>7</b>
	<b>3.3.3 Eliminar Cuentas de Crédito Rechazadas</b>	<b>8</b>
	<b>3.4 Baja de Cuentas de Créditos Adheridas</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Consulta de Cuentas de Crédito Adheridas</b>	<b>10</b>

## 1 Objetivo

Describir los pasos que el usuario final tiene que efectuar para realizar la adhesión de cuentas de crédito no vinculadas, con la finalidad de que queden disponibles para ser utilizadas como destino de transferencias monetarias. También se describen los pasos para realizar la baja de las cuentas.

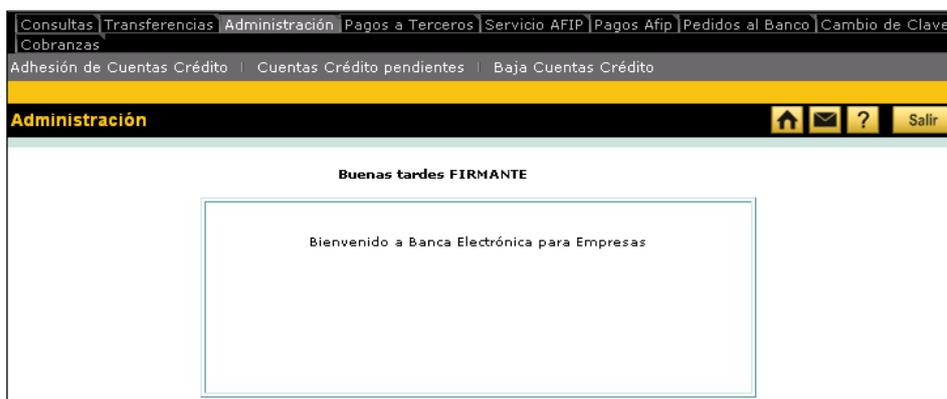
## 2 Consideraciones generales.

Esta funcionalidad está disponible para todos los usuarios habilitados por la Entidad en el Producto Banca Empresa.

### 2.1 Funciones Disponibles

Las funciones disponibles son las siguientes:

- Adhesión de Cuentas Crédito
- Cuentas Crédito Pendientes
- Bajas Cuentas Crédito



## 3 Adhesión de Cuentas de Crédito

La adhesión de una cuenta de crédito implica el alta de la cuenta por parte del usuario y la aprobación por parte de la Entidad, para que quede disponible como cuenta de destino de transferencias monetarias.

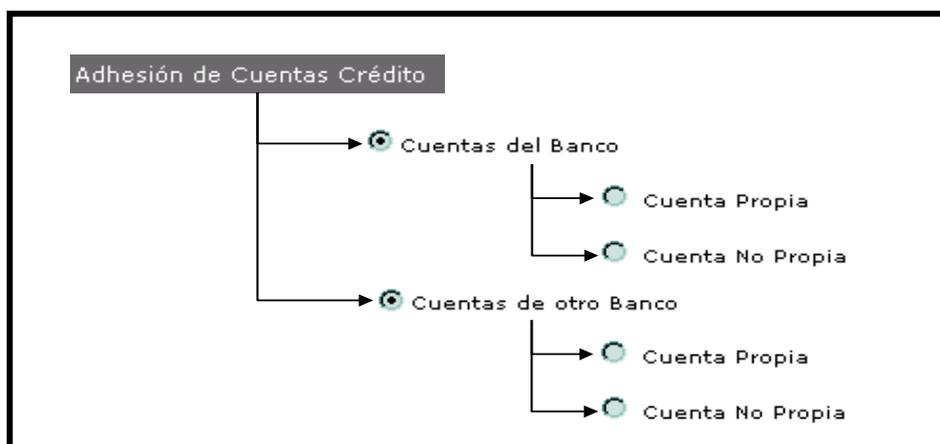
Para que una cuenta quede habilitada como cuenta de crédito, se deben cumplir 3 etapas:

- 1) Alta / Adhesión de la Cuenta.
- 2) Envío a la Entidad del formulario de adhesión (Formulario Cuenta de Crédito).
- 3) Aprobación de la Cuenta de Crédito, por parte de la Entidad.

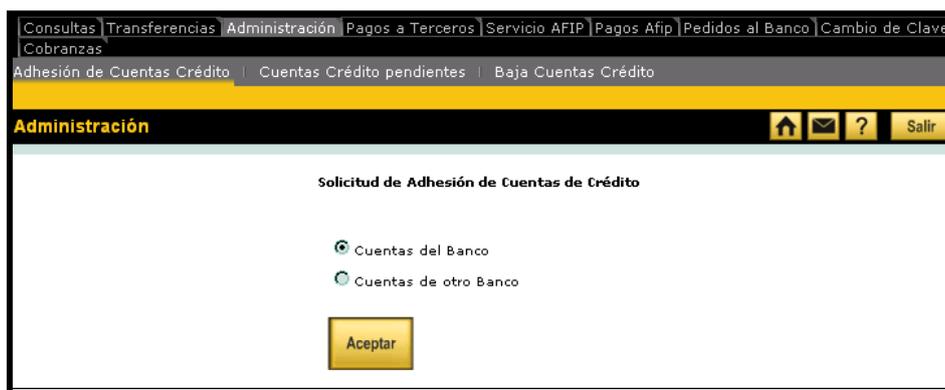
### 3.1 Alta / Adhesión de Cuentas de Crédito

Ingresa al menú "Administración" / "Adhesión de Cuentas Crédito". El sistema permite al usuario del cliente realizar el alta de cuentas de crédito. Cualquier usuario puede realizar esta operación.

Para dar de alta la cuenta, se debe seleccionar si es una cuenta de la Entidad o no y si es propia (mismo CUIT de la empresa) o no. Las posibilidades son las que se describen a continuación:



En la primera pantalla, seleccionar si es una “Cuenta del Banco” o una “Cuenta de otro Banco”, y presionar “Aceptar”:



Consultas | Transferencias | Administración | Pagos a Terceros | Servicio AFIP | Pagos Afip | Pedidos al Banco | Cambio de Clave | Cobranzas

Adhesión de Cuentas Crédito | Cuentas Crédito pendientes | Baja Cuentas Crédito

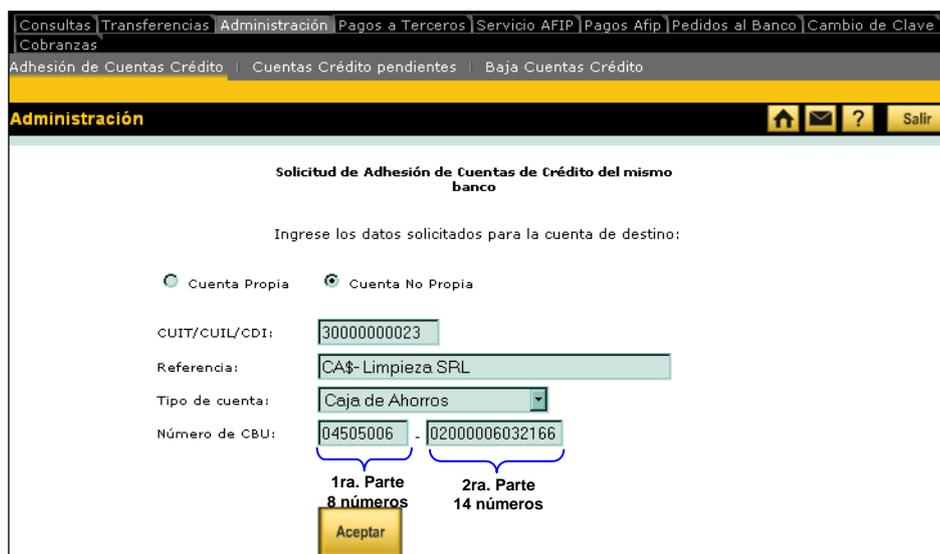
**Administración** [Inicio] [Correo] [Ayuda] [Salir]

Solicitud de Adhesión de Cuentas de Crédito

Cuentas del Banco  
 Cuentas de otro Banco

**Aceptar**

En la pantalla siguiente se deben completar los datos solicitados de la cuenta:



Consultas | Transferencias | Administración | Pagos a Terceros | Servicio AFIP | Pagos Afip | Pedidos al Banco | Cambio de Clave | Cobranzas

Adhesión de Cuentas Crédito | Cuentas Crédito pendientes | Baja Cuentas Crédito

**Administración** [Inicio] [Correo] [Ayuda] [Salir]

Solicitud de Adhesión de Cuentas de Crédito del mismo banco

Ingrese los datos solicitados para la cuenta de destino:

Cuenta Propia  Cuenta No Propia

CUIT/CUIL/CDI: 30000000023

Referencia: CA\$- Limpieza SRL

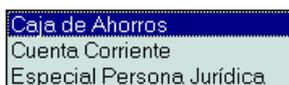
Tipo de cuenta: Caja de Ahorros

Número de CBU: 04505006 - 02000006032166

1ra. Parte 8 números      2ra. Parte 14 números

**Aceptar**

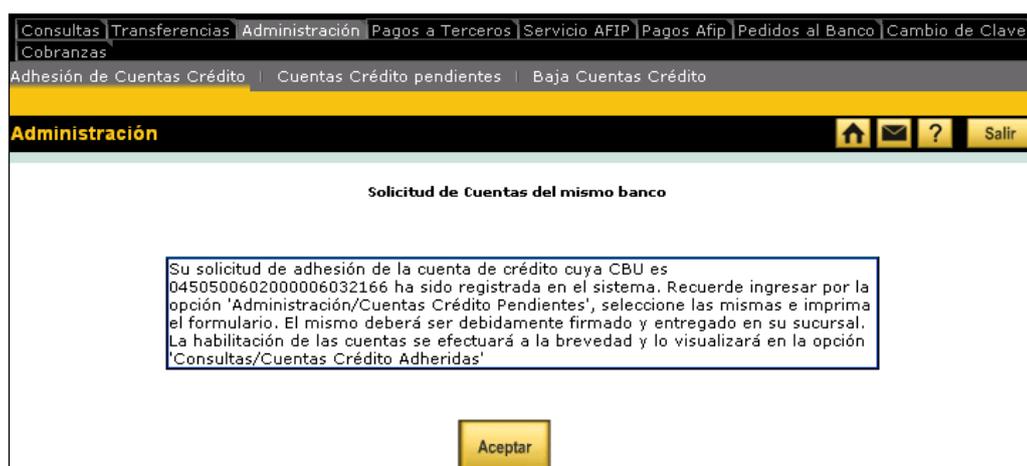
- Seleccionar si es una “Cuenta Propia” (cuenta de la empresa) o una “Cuenta No Propia” (cuenta de un tercero).
- CUIT/CUIL/CDI: Completar con el número de CUIT, CUIL o CDI relacionado con la cuenta de crédito. Para el caso que sea una “Cuenta Propia”, el campo se completa automáticamente con el CUIT de la empresa.
- Referencia: permite ingresar una referencia, a título informativo, para identificar fácilmente la cuenta.
- Tipo de Cuenta: seleccionar el tipo de cuenta de crédito. Las opciones varían según lo especificado por la Entidad. Las mismas pueden ser:



- Número de CBU: ingresar el número de CBU de la cuenta de crédito, anotando los primeros 8 números en el primer campo y los restantes 14 números en el segundo campo.

Presionar “Aceptar” para solicitar la adhesión de la cuenta. El sistema controla que el número de CUIT/CUIL/CDI y el número de CBU sean válidos.

Una vez aceptada la solicitada de adhesión, el sistema muestra un mensaje indicando que se debe imprimir el formulario de adhesión, el cual estará disponible en el menú “Administración” / “Cuentas Crédito Pendientes”:



Al presionar “Aceptar” el sistema pasa al menú “Cuentas Crédito Pendientes”, desde donde se puede imprimir el formulario de solicitud de adhesión.

### 3.2. Cuentas de Crédito Pendientes

Ingresar al menú "Administración" / "Cuentas Crédito Pendientes". El sistema permite al usuario conocer las cuentas de crédito que se encuentran pendientes de aprobación, las rechazadas, e imprimir el formulario de solicitud de adhesión de cuentas de crédito. Cualquier usuario puede realizar esta operación.



Tipo Cuenta	Cbu	Referencia	Estado	Opción
01 - CA \$	0110013633001303616118	Otros Bancos / Propia	Rechazado	<input type="checkbox"/>
01 - CA \$	0450500601000005956347	Prueba de Mensajes	Pendiente	<input type="checkbox"/>
01 - CA \$	0450500602000006032166	CA\$ - Limpieza SRL	Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>

Para imprimir el formulario de solicitud de adhesión de cuentas de crédito, primero debe seleccionar la cuenta  y luego presionar "Imprimir Solicitud". El sistema permite incluir más de una cuenta en la solicitud, marcando más de una cuenta en el estado "Pendiente". Luego de presionar "Imprimir Solicitud", el sistema muestra una vista del formulario a imprimir.



**Banca Electrónica para Empresas**  
**Solicitud de adhesión de cuentas para acreditación**

Cliente: O.S.P.E.C.  
 CUIT:30000000031  
 Dirección: RIVADAVIA 86 Piso: Depto: SAN JUAN, Prov: SAN JUAN

Por la presente autorizo a realizar débitos de mi/nuestra cuenta/s adherida/s al sistema, en concepto de transferencias originadas desde **BANCA ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS**.  
 Por lo expuesto, informo a Uds. el detalle de las cuentas en las cuales deberán acreditarse los fondos provenientes de las transferencias citadas, reconociendo que las mismas han sido ejecutadas por los poseedores de las correspondientes claves usuarias, deslindando todo tipo de responsabilidades a vuestro banco, dado que los citados elementos de seguridad son de nuestro único conocimiento.

Tipo de Cuenta	CBU	Referencia	CUIT/CUIL/CDI
01 - CA \$	0450500602000006032166	CA\$- Limpieza SRL	30000000023

Asimismo me comprometo a informar a vuestro banco en tiempo y forma cualquier modificación relacionada con el detalle de las cuentas créditos adheridas, como así también declaro que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos sin error u omisión de ninguna naturaleza, por lo tanto asumo la plena responsabilidad de los fondos transferidos, ya que los mismos responden a mi giro comercial y/o personal y provienen de ingresos legítimos.

Fecha: ..... / ..... / .....

Firma del cliente: .....

Aclaración de la firma: .....

**Imprimir**

Presionando el botón "Imprimir", puede imprimir el formulario.

**IMPORTANTE:** Para que el Banco proceda a habilitar la cuenta de crédito para transferencias, debe completar el formulario impreso y presentarlo en la Entidad.

### 3.3. Aprobación de Cuentas de Crédito

Luego de que la empresa entrega a la Entidad el formulario completo, el Supervisor de Banca Electrónica para Empresas decide habilitar o rechazar el alta de la cuenta de crédito, a partir de haber controlado (según las normas internas de la Entidad) los datos presentados en el formulario y los cargados por el cliente en la adhesión.

#### 3.3.1. Cuentas de Crédito Habilitadas

Si la cuenta de crédito es habilitada por la Entidad, deja de aparecer en "Administración" / "Cuentas de Crédito pendientes":



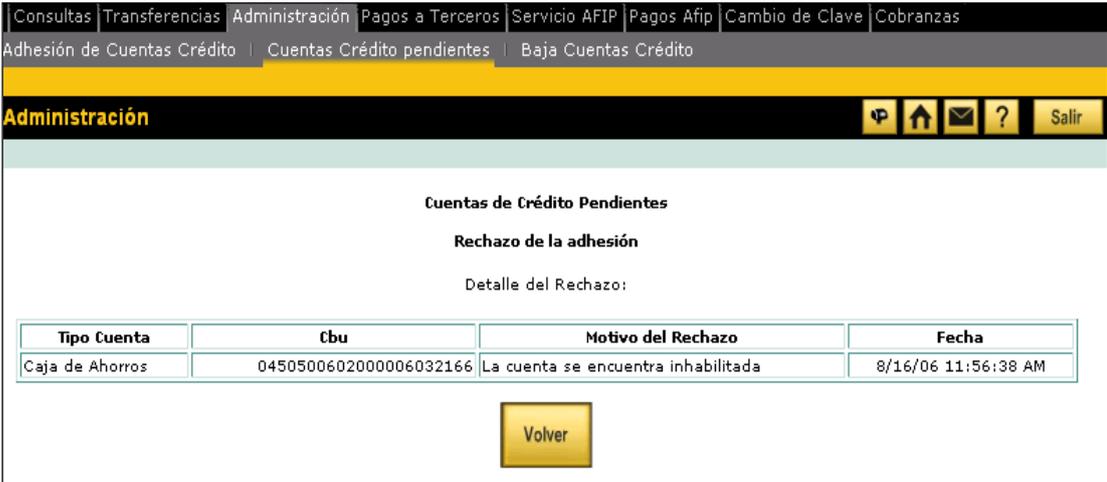
La cuenta de crédito queda disponible como una "Cuenta Destino" para "Transferencias / A Cuentas de Terceros Mismo Banco" o "Transferencias / A Cuentas de Terceros Otros Bancos", según corresponda a una cuenta del mismo banco o de otro banco.

#### 3.3.2. Cuentas de Crédito Rechazadas

Si la cuenta de crédito es rechazada por la Entidad, pasa al estado "Rechazado" en el menú "Administración" / "Cuentas de Crédito pendientes":



Para ver el motivo por el cual la cuenta de crédito fue rechazada, seleccionar el icono . El sistema muestra el detalle del rechazo de la siguiente manera:



Administración

Cuentas de Crédito Pendientes

Rechazo de la adhesión

Detalle del Rechazo:

Tipo Cuenta	Cbu	Motivo del Rechazo	Fecha
Caja de Ahorros	0450500602000006032166	La cuenta se encuentra inhabilitada	8/16/06 11:56:38 AM

Volver

### 3.3.3. Eliminar Cuentas de Crédito Rechazadas

Para eliminar las cuentas de crédito rechazadas, ingresar al menú “Administración” / “Cuentas de Crédito Pendientes”.

No es posible eliminar una cuenta con el estado “Pendiente”, para eliminarla, primero la Entidad debe rechazarla (pasa al estado “Rechazado”) o aprobarla (puede eliminarse desde “Baja Cuentas Crédito”).



Administración

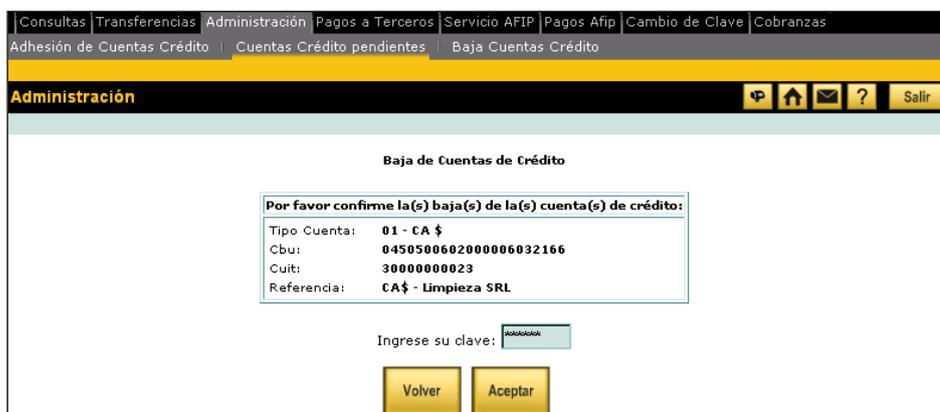
Cuentas de Crédito Pendientes

Tipo Cuenta	Cbu	Referencia	Estado	Opción
01 - CA \$	0110013633001303616118	Otros Bancos / Propia	Rechazado	<input type="checkbox"/> 
01 - CA \$	0450500602000006032166	CA\$ - Limpieza SRL	Rechazado	<input checked="" type="checkbox"/> 

Imprimir Solicitud Alta de Cuentas **Baja de Cuentas**

Para realizar la baja, seleccionar la cuenta  y luego presionar “Baja de Cuentas”. El sistema permite eliminar más de una cuenta a la vez.

El sistema muestra un mensaje con los datos de la cuenta a dar de baja:



**Baja de Cuentas de Crédito**

Por favor confirme la(s) baja(s) de la(s) cuenta(s) de crédito:

Tipo Cuenta: 01 - CA \$  
 Cbu: 045050060200006032166  
 Cuit: 3000000023  
 Referencia: CA\$ - Limpieza SRL

Ingrese su clave:

Para confirmar la baja de la cuenta, ingresar la clave y presionar “Aceptar”. El sistema muestra un mensaje confirmando la baja de la cuenta:



**Baja de Cuentas de Crédito**

La baja fue realizada con éxito.

Una vez confirmada la baja de la cuenta de crédito rechazada, deja de aparecer en “Administración” / “Cuentas de Crédito pendientes”. Esta operación no requiere la autorización de la Entidad.

### 3.4. Baja de Cuentas de Crédito Adheridas

Permite al Usuario del cliente dar de baja cuentas de crédito (no vinculadas), habilitadas para recibir transferencias monetarias. Ingresar al menú “Administración” / “Baja Cuentas Crédito” para realizar la baja de una cuenta de crédito.



**Baja de cuentas de crédito de Transferencia Adheridas**

Seleccione las cuentas que desea dar de baja

Tipo Cuenta	Cbu	Referencia	Opción
01 - CA \$	0860001102000001006733	CA \$ propia NO BSJ	<input type="checkbox"/>
01 - CA \$	0860020202000001901830	CA \$ no propia NO BSJ	<input type="checkbox"/>
01 - CA \$	0450500602000032764679	CA \$ no propia BSJ	<input type="checkbox"/>
03 - CC \$	0860001101000000155350	CC \$ no propia NO BSJ	<input type="checkbox"/>
03 - CC \$	0860001101000090093464	CC \$ propia NO BJS	<input type="checkbox"/>
01 - CA \$	0450500601000005956347	Prueba de Mensajes	<input checked="" type="checkbox"/>

Para realizar la baja, seleccionar la cuenta  y luego presionar “Baja de Cuentas”. El sistema permite eliminar más de una cuenta a la vez. El sistema muestra un mensaje con los datos de la cuenta a dar de baja:



**Baja de Cuentas de Crédito**

**Por favor confirme la(s) baja(s) de la(s) cuenta(s) de crédito:**

Tipo Cuenta:	01 - CA \$
Cbu:	0450500601000005956347
Cuit:	30000000015
Referencia:	Prueba de Mensajes

Ingrese su clave:

Para confirmar la baja de la cuenta, ingresar la clave y presionar “Aceptar”. El sistema muestra un mensaje confirmando la baja de la cuenta:



**Baja de Cuentas de Crédito**

La baja fue realizada con éxito.

Una vez confirmada la baja de la cuenta de crédito, deja de estar disponible como una “Cuenta Destino” para realizar “Transferencias”. Esta operación no requiere la autorización de la Entidad.

#### 4. Consulta de Cuentas de Crédito Adheridas

Permite al Usuario del cliente acceder a la información declarada ante la Entidad, de las cuentas no vinculadas al Cliente, hacia las que efectúa transferencias monetarias. Ingresar al menú “Consultas” / “Cuentas Crédito adheridas” para consultar las cuentas de crédito no vinculadas adheridas:



**Consulta de cuentas de crédito de Transferencia Adheridas**

Del mismo Banco		
Tipo Cuenta	Cbu	Referencia
03 - CC \$	0450500601000006034901	CC \$ no propia BSJ
01 - CA \$	0450500602000001024487	CA \$ propia BSJ
01 - CA \$	04505006020000032764679	CA \$ no propia BSJ
03 - CC \$	0450008701000000148983	CC \$ propia BSJ
01 - CA \$	04500186018000085055059	Mismo Banco / No Propia

De Otros Bancos		
Tipo Cuenta	Cbu	Referencia

**Transferencias - Administración de Cuentas de Crédito**

**Fecha: 22-10-2007**