

Pagos BtoB

Podrás realizar pagos a entidades que recaudan a través del sistema BtoB de INTERbanking.



CONSIDERACIONES

Para confeccionar una transferencia, deberás contar con lo siguiente:

- Cuentas débito habilitadas que tengan el uso “BtoB” .
- Esquemas de firmas habilitados.
- Vincular la comunidad (empresa) a la que deseas pagarle.



PERMISOS NECESARIOS

Para realizar transferencias, el operador debe contar con los permisos de **TRANSFERENCIAS > GENERACION** dentro de su perfil.

Definí los permisos de un operador desde ADMINISTRACION > ABM > Operadores.



HORARIO

Podrás efectuar transferencias de fondos con fecha del día hasta las **18:00hs.**

Pagos BtoB

➤ **Existen 3 formas de realizar pagos**

Que dependerán de la modalidad que comunidad recaudadora haya elegido

Si no sabes por qué opción pagar, probá realizarlo de los 3 modos disponibles:



TRANSFERENCIA BTOB MANUAL



TRANSFERENCIA BTOB AUTOMATICA



POR PRE-CONFECION TRANSFERENCIA BTOB

Pagos BtoB

> Vincularse con la comunidad

Antes de realizar un pago, es posible que debas **vincularse con la comunidad** (empresa o entidad) a la que debés pagar

1. Dirigite a **Administración > ABM|Configuración Datos> Datos de empresa,**

Verás en pantalla el detalle de los datos de tu entidad.

2. Ingresá en la opción “**Modificar**” a la derecha de **Relaciones con comunidades (para Pagos BtoB)** al final de la página.
3. Seleccioná de la lista de comunidades, las empresas a las cuales deseas pagar por BtoB y presioná **GUARDAR.**

CONFECCIONAR

ATORIZAR

ENVIAR

1

Crear TRANSFERENCIA BTOB MANUAL

En este paso vas a confeccionar la transferencia manualmente

1. Seleccioná **Transferencias > Confección** en la barra superior de opciones,
2. Completá el tipo **BtoB**, la Fecha de solicitud y el resto de los datos en pantalla. Luego presioná **CREAR NUEVA**,
3. Seleccioná la cuenta débito, importe y el resto de los datos en pantalla y presiona **AGREGAR TRANSFERENCIA**,



El sistema te permite agregar la cantidad de transferencias que desees. Repetí este paso tantas veces como cantidad de transferencias quieras confeccionar y el sistema las agrupará automáticamente en un lote.



1

CREAR TRANSFERENCIA BTOB MANUAL

En este paso vas a confeccionar la transferencia manualmente

CONFECCIONAR

AUTORIZAR

ENVIAR

4. Cuando hayas terminado de confeccionar presioná **SEGUIR**, y luego **ACEPTAR** para confirmar la confección

- o **GRABAR COMO MODELO** para guardarla como modelo para usar en futuras transferencias,
- o **VOLVER A CONFECCION** para volver a la pantalla anterior.

Seguí con el PASO 2



También podés crear transferencias BtoB

DESDE MODELOS GUARDADOS PREVIAMENTE

MEDIANTE UN ARCHIVO EXTERNO

2

Autorizar TRANSFERENCIA BTOB MANUAL

✓ CONFECCIONAR

AUTORIZAR

ENVIAR



Si estás en la pantalla del **PASO 1**,
presioná **AUTORIZAR** al pie de la página y seguí con el **PASO 3**.

Caso contrario realizá lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Autorización** en la barra superior de opciones,

Dependiendo de la cantidad de transferencias confeccionadas, verás en pantalla la transferencia, o un listado de estas, o bien un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes de autorización.

2. Si ves un listado, seleccionalas con el check box a la izquierda y presioná **AUTORIZAR** al pie de la pantalla.

SI OPERAS CON DISPOSITIVO TOKEN LA APLICACIÓN TE SOLICITARÁ UNA CLAVE DE ESTE.

Solo los firmantes con un esquema de firmas habilitado podrán AUTORIZAR las transferencias (definí los esquemas de firmas desde ADMINISTRACION>ABM>Esquemas de firmas).

Seguí con el PASO 3

3

Enviar TRANSFERENCIA BTOB MANUAL



Si estás en la pantalla del **PASO 2**, presioná **ENVIAR** al pie de la página

Caso contrario realizá lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Envío** en la barra superior de opciones,

Dependiendo de la cantidad de transferencias autorizadas, verás en pantalla la transferencia, o un listado de estas, o bien un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes de envío.

2. Si ves un listado, seleccionalas con el check box a la izquierda y presioná **ENVIAR** al pie de la pantalla.
3. Ingresá la clave de transferencias que has pactado con tu banco y presioná **ENVIAR.**

1

Crear TRANSFERENCIA BTOB AUTOMÁTICA

En este caso el pago debes iniciarlo en el portal de pagos de la comunidad a la que querés realizar la transferencia

CONFECCIONAR

AUTORIZAR

ENVIAR

Ingresá a la aplicación de la entidad a la que deseas pagar, cuando selecciones el medio de pago Interbanking, serás redirigido a una pantalla donde deberás seguir estos pasos:

1. Ingresá tu nacionalidad, CUIL, usuario y clave y presiona **ACEPTAR**
2. Verás en pantalla los pagos a realizar, seleccioná la cuenta de débito y presioná **ACEPTAR**

Seguí con el PASO 2

2

Autorizar TRANSFERENCIA BTOB AUTOMATICA

✓ CONFECCIONAR

AUTORIZAR

ENVIAR



Si estás en la pantalla del **PASO 1**,
presioná **AUTORIZAR** al pie de la página y seguí con el **PASO 3**.

Caso contrario realizá lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Autorización** en la barra superior de opciones,

Dependiendo de la cantidad de transferencias confeccionadas, verás en pantalla la transferencia, o un listado de estas, o bien un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes de autorización.

2. Si ves un listado, seleccionalas con el check box a la izquierda y presioná **AUTORIZAR** al pie de la pantalla.

SI OPERAS CON DISPOSITIVO TOKEN LA APLICACIÓN TE SOLICITARÁ UNA CLAVE DE ESTE.

Solo los firmantes con un esquema de firmas habilitado podrán AUTORIZAR las transferencias (definí los esquemas de firmas desde ADMINISTRACION>ABM>Esquemas de firmas).

Seguí con el PASO 3

3

Enviar TRANSFERENCIA BTOB AUTOMATICA



Si estás en la pantalla del **PASO 2**, presioná **ENVIAR** al pie de la página

Caso contrario realizá lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Envío** en la barra superior de opciones,

Dependiendo de la cantidad de transferencias autorizadas, verás en pantalla la transferencia, o un listado de estas, o bien un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes de envío.

2. Si ves un listado, seleccionalas con el check box a la izquierda y presioná **ENVIAR** al pie de la pantalla.
3. Ingresá la clave de transferencias que has pactado con tu banco y presioná **ENVIAR.**

1

Crear TRANSFERENCIA POR PRE-CONFECCIONES

En este caso vas a confeccionar la transferencia enviada desde el portal de la entidad recaudadora

CONFECCIONAR

AUTORIZAR

ENVIAR

1. Seleccioná la opción **Transferencias > Pre-Confección BtoB** y elegí:
Pagos pendientes para ver pre-confecciones generadas para su empresa, o **Pagos pendientes terceros** para ver pre-confecciones generadas para alguna de sus empresas vinculadas
2. Seleccioná la pre-confección que desees y presioná **CREAR TRANSFERENCIA**, ingresa la cuenta de débito y presiona **ACEPTAR**

Seguí con el PASO 2

Esta opción se encontrará disponible SÓLO si te encontrás vinculado con una comunidad que ofrece el servicio de Pre-confección. Es decir, si la entidad disponibilizó las deudas a pagar por tu empresa.

2

Autorizar TRANSFERENCIA POR PRE-CONFECCIONES

✓ CONFECCIONAR

AUTORIZAR

ENVIAR



Si estás en la pantalla del **PASO 1**,
presioná **AUTORIZAR** al pie de la página y seguí con el **PASO 3**.

Caso contrario realizá lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Autorización** en la barra superior de opciones,

Dependiendo de la cantidad de transferencias confeccionadas, verás en pantalla la transferencia, o un listado de estas, o bien un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes de autorización.

2. Si ves un listado, seleccionalas con el check box a la izquierda y presioná **AUTORIZAR** al pie de la pantalla.

SI OPERAS CON DISPOSITIVO TOKEN LA APLICACIÓN TE SOLICITARÁ UNA CLAVE DE ESTE.

Solo los firmantes con un esquema de firmas habilitado podrán AUTORIZAR las transferencias (definí los esquemas de firmas desde ADMINISTRACION>ABM>Esquemas de firmas).

Seguí con el PASO 3

3

Enviar TRANSFERENCIA POR PRE-CONFECCIONES



Si estás en la pantalla del **PASO 2**, presioná **ENVIAR** al pie de la página

Caso contrario realizá lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Envío** en la barra superior de opciones,

Dependiendo de la cantidad de transferencias autorizadas, verás en pantalla la transferencia, o un listado de estas, o bien un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes de envío.

2. Si ves un listado, seleccionalas con el check box a la izquierda y presioná **ENVIAR** al pie de la pantalla.
3. Ingresá la clave de transferencias que has pactado con tu banco y presioná **ENVIAR.**

Anular TRANSFERENCIA

Podrás anular si la transferencia se encuentra en estado **“Recibida por la Red”** hasta **24hs** antes de la fecha de solicitud.

1. Seleccioná la opción [Transferencias > Pendientes](#) ubicado en la barra superior de opciones

Verás un Filtro de búsqueda que te permitirá hallar las transferencias pendientes.

2. En el filtro de búsqueda seleccioná “Recibida por la red” en el combo Estado y presioná [Buscar](#).
3. Visualizarás un listado de transferencias con un check box a la izquierda para seleccionar y presionar [Revocar envío](#) al pie de la pantalla. La transferencia quedará en estado Autorizada.

Crear TRANSFERENCIA DESDE MODELO

Si previamente guardaste modelos de transferencias, realiza lo siguiente:

1. Seleccioná **Transferencias > Confección** en la barra superior de opciones,
2. Completá el tipo de transferencia que deseas realizar, la fecha de solicitud y el resto de los datos en pantalla. Luego presioná **CREAR DESDE MODELO**,
3. Seleccioná el modelo de transferencia y presioná **SEGUIR**,
4. Verás en pantalla la transferencia directamente confeccionada a partir del modelo.
Presioná  para modificarla o  para eliminarla, y presioná **SEGUIR**,

Verás en pantalla el listado de transferencias, presioná **ACEPTAR** para confirmarlas

CREAR TRANSFERENCIA DESDE ARCHIVO

Podés subir un archivo con todas las transferencias para que se confeccionen

Para conocer el diseño que debe tener el archivo para importar transferencias consultá el capítulo del manual llamado: **Diseño para upload de transferencias.**

1. Seleccioná **Transferencias > Confección** en la barra superior de opciones,
2. Completá el tipo de transferencia que deseás realizar, la fecha de solicitud y el resto de los datos en pantalla. Luego presioná **CREAR DESDE ARCHIVO**,

Tipo de Upload	<p><u>Por cuenta formato Datanet</u>: seleccioná esta opción si en tu archivo las cuentas están en formato Datanet.</p> <p><u>Por CBU</u>: seleccioná esta opción si en tu archivo las cuentas están por CBU.</p>
Archivo	Para seleccionar el archivo que deseas importar.
Modo	<p><u>Importación sin modificación de datos</u>: el sistema no te permitirá modificar el archivo importado.</p> <p><u>Importación con modificación de datos</u>: el sistema te permitirá modificar el archivo importado.</p>
Tipo de procesamiento	En esta opción deberás indicar si deseas que el sistema procese la información correcta y te informe los errores para su posterior corrección off line, o si preferís no procesar la información en caso de que el archivo posea errores.

3. Verás en pantalla las transferencias directamente confeccionadas. Presioná **ACEPTAR**