

GUÍA DE USO BANCA ONLINE DE EMPRESAS



# Fichero recibos al cobro y anticipados (19-14)

**(PASOS PARA LA GENERACIÓN Y ENVÍO DEL  
FICHERO)**

## Contenido

PASO 1: Acceso a generador de recibos .....	3
PASO 2: Asignar presentador a la remesa.....	7
PASO 3: Añadir acreedor a la remesa .....	10
PASO 4: Asignar deudores, mandatos y adeudos .....	13
PASO 5: Completar datos de la remesa y generar.....	17
PASO 6: Envío y firma desde Banca online para su ejecución .....	19
PASO 7: Anulación del fichero enviado.....	24
PASO 8: Información de adeudos devueltos .....	26
PREGUNTAS FRECUENTES .....	31
Para no tener que introducir todos los datos manualmente, ¿cómo puedo importar datos al programa? .....	32
¿Cómo puedo reutilizar un fichero anterior para enviar uno nuevo?.....	37
¿Cómo puedo modificar el importe o concepto de todos los adeudos de forma rápida y sencilla? .....	40
¿Cómo puedo localizar un fichero que he guardado?.....	42
¿Cómo puedo conocer la situación de un fichero que he enviado y si tiene algún error?.....	43



**1** Acceso al generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Generación fichero



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO



**Acceso a generador de recibos**

Para la generación de ficheros de adeudos SEPA, no hace falta realizar ninguna instalación o descarga de programas. En la **Banca Online Empresas** tenemos los **"Generadores online"** que permiten crear el fichero al momento.

**Para entrar desde Banca Online Empresas:**  
"Ficheros (menú vertical a la derecha) > Generación > Generación online > Recibos al cobro y anticipados (19-14)"

**Generadores de ficheros On-line**

El servicio de generación online le permite generar sus remesas y enviarlas a través de Banca online, sin necesidad de descargar ni instalar nada y con sus datos siempre disponibles desde cualquier ordenador.

Cobros	Pagos
<p><b><u>Recibos al cobro y anticipados (19-14)</u></b></p> <p>Para preparar y enviar remesas de adeudos directos SEPA, al cobro o anticipados. <a href="#">Manual</a></p> <p><b><u>Recibos al cobro (19-14) simplificado</u></b></p> <p>Generación sencilla de remesas de adeudos directos SEPA desde una interfaz simplificada. <a href="#">Manual</a></p>	<p><b><u>Transferencias y nóminas (34-14)</u></b></p> <p>Generación y envío de remesas con transferencias SEPA y otras transferencias en euros a países no SEPA. <a href="#">Manual</a>.</p> <p><b><u>Confirming</u></b></p> <p>Para generar y tramitar sus facturas, pagaderas mediante transferencias o cheques, incorporándolas a un fichero de confirming, <a href="#">Manual</a>.</p> <p><b><u>Pagos domiciliados</u></b></p> <p>Generación de un fichero de pago a proveedores mediante la emisión de pagos domiciliados.</p>

**Formatos anteriores**

Traslade los datos almacenados a normativa SEPA.  
Los siguientes generadores solo se mantienen por motivos de compatibilidad y no están adaptados a normativa SEPA.  
Si precisa ayuda para la importación de remesas o datos al formato SEPA, contacte con el servicio de atención a empresas.

<p><a href="#">Recibos (q19)</a></p> <p><a href="#">Recibos (q19) simplificado</a></p> <p><a href="#">Anticipos de créditos (q88)</a></p>	<p><a href="#">Transferencias y nóminas (q34)</a></p> <p><a href="#">Transfronterizos (q34-1)</a></p>
---	---

**ACCEDER A**

- Firmas pendientes
- Ficheros
- Mis operaciones
- Mis operaciones frecuentes

**LE AYUDAMOS**

- Envíenos un mensaje
- Respuestas recibidas
- LLámanos

Al seleccionar el generador “*Recibos al cobro y anticipados (19-14)*” se mostrará la siguiente ventana de trabajo.



Todos los pasos para la generación del fichero se desarrollan en torno a esta ventana.

 kutxabank

**Recibos al cobro y anticipados (19-14)**

presentadores | acreedores | deudores | grupos | informes | herramientas | ayuda | 

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

**remesa**

Nombre remesa:   
Nombre fichero:   
Referencia fichero:   
Tipo adeudo: Básico   
Fecha Creación:    
Tipo remesa: Presentación  
Total: 0 €  
 Anticipar el cobro de los recibos

**presentador**

Nombre:  **asignar** 

**acreedor**

Nombre:   
IBAN:   
Identificador:   
Importe Total: 0 €  
Fecha de cargo:  Común para todos los recibos  
 Específicas para cada recibo  
NIF:   
Sufijo:

**adeudos**

Referencia	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
------------	-------------------	------	----------	---------

**importar de un documento** 

### Conceptos básicos:

- **El presentador** es la persona física/jurídica que presenta el fichero, ya sea en su nombre o a nombre del acreedor.
- **El acreedor** es la persona física/jurídica que emite los recibos en base a una orden de domiciliación o mandato.

### EJEMPLO:

Para comprender en detalle el uso del generador online vamos a utilizar a modo de ejemplo la generación de un fichero con recibos al cobro que va a presentar una administradora de fincas llamada "**Gestoría Bilbao**". Esta administradora de fincas trabaja para la "**Comunidad de Propietarios GV1**".

**1** Acceso a generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Generación fichero



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO



**Asignar presentador a la remesa**

En este ejemplo, el presentador es la "Gestoría Bilbo", que será quien envíe el fichero en nombre de la "Comunidad de Propietarios GV 1".

Desde la opción "asignar" se deberá seleccionar al "presentador" de la remesa actual.

**Recibos al cobro y anticipados (19-14)**

presentadores acreedores deudores grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

**remesa**

Nombre remesa:

Nombre fichero:

Referencia fichero:

Tipo adeudo: Básico

Fecha Creación:

Tipo remesa: Presentación

Total: 0 €

Anticipar el cobro de los recibos

seleccionar

**presentador**

Nombre:

asignar

**acreedor**

Nombre:

IBAN:

Identificador:

Importe Total: 0 €

Fecha de cargo:  Común para todos los recibos  Específicas para cada recibo

NIF:

Sufijo:

añadir

**adeudos**

Referencia	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
------------	-------------------	------	----------	---------

importar de un documento



## PASO 2. Asignar presentador a la remesa

1 2 3 4 5 6 7 8

En caso de que no se haya dado de alta previamente al “*presentador*” desde el menú superior, desde esta misma ventana se podrá realizar el alta cumplimentando el formulario de datos que se despliega (Alias, Nombre, Nif, Sufijo, Entidad receptora, oficina receptora y país). En nuestro ejemplo sería “**Gestoría Bilbo**”



En posteriores ocasiones bastará con seleccionarlo de la lista que se muestra.



**Sufijo:** Numero de 3 dígitos que suele ser, por defecto, 000. En el caso de una Comunidad de Propietarios, puede haber más de uno. Por ejemplo: el 000 para el cobro de la mensualidad y el 001 para los cobros de derramas. Es un dato que se proporciona al usuario al dar de alta el “Contrato de domiciliación de recibos-Fichero informático”.

**Entidad receptora:** 2095

**Oficina receptora:** Siguiendo 4 números de la cuenta



En posteriores ocasiones bastará con seleccionarlo de la lista “uno a uno”

- 1 Acceso a generador de recibos
- 2 Asignar presentador a la remesa
- 3 Añadir acreedor a la remesa**
- 4 Asignar deudores, mandatos y adeudos
- 5 Generación fichero
- 6 Envío y firma desde Banca online para su ejecución
- 7 Anulación del fichero enviado
- 8 Información de adeudos devueltos

PASO



**Añadir acreedor a la remesa**

A continuación se deberá seleccionar al “acreedor” de la remesa mediante la opción “añadir” (en este ejemplo “Comunidad de Propietarios GV 1”).

**Recibos al cobro y anticipados (19-14)**

presentadores | acreedores | deudores | grupos | informes | herramientas | ayuda |

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

**remesa**

Nombre remesa:   
Nombre fichero:   
Referencia fichero:   
Tipo adeudo: Básico  
Fecha Creación:    
Tipo remesa: Presentación  
Total: 0 €  
 Anticipar el cobro de los recibos

**presentador**

Nombre:  **asignar**

**acreedor**

Nombre:   
IBAN:  NIF:   
Identificador:  Sufijo:   
Importe Total: 0 €  
Fecha de cargo:  Común para todos los recibos  
 Específicas para cada recibo

**añadir**

**adeudos**

Referencia	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
------------	-------------------	------	----------	---------

**importar de un documento**

En el caso de que no se haya dado de alta previamente al acreedor, desde esta misma ventana se podrá realizar el alta cumplimentando el formulario de datos que se despliega (Alias, nombre, Nif, etc).



En posteriores ocasiones bastará con seleccionarlo de la lista que se muestra.

**Sufijo:** Numero de 3 dígitos que suele ser, por defecto, 000. En el caso de una Comunidad de Propietarios, puede haber más de uno. Por ejemplo: el 000 para el cobro de la mensualidad y el 001 para los cobros de derramas. Es un dato que se proporciona al usuario al dar de alta el "Contrato de domiciliación de recibos-Fichero informático".

**IBAN:** Si en lugar del IBAN el dato del que se dispone es el CCC (los 20 dígitos de la cuenta), se debe teclear la cuenta y después pinchar en el botón CCC. De esta forma la conversión a IBAN es automática.

**1** Acceso a generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Generación fichero



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO



**Asignar deudores,  
mandatos y adeudos**

Una vez asignados el presentador y el acreedor, pulsando en la opción **“añadir”** del apartado de **“adeudos para”** se mostrará la ventana para introducir los datos de los recibos y seleccionar los deudores a quienes se les van a girar dichos recibos.



Mediante la opción **“importar de un documento”** podrá incorporar automáticamente todos los datos de los adeudos (nombre, nº cuenta, etc.) que tenga guardados en una hoja de cálculo Microsoft Excel, base de datos de Microsoft Access o en un archivo de texto.

También se pueden importar estos datos desde un fichero.

[Ver detalle pasos importación en página 32](#)

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

**remesa**

Nombre remesa:

Nombre fichero:

Referencia fichero:

Tipo adeudo: Básico

Fecha Creación:  (ddmmaaaa)

Tipo remesa: Presentación

Total: 0 €

Anticipar el cobro de los recibos

nueva guardar generar

**presentador**

Nombre: Gestoría Bilbo

asignar

**acreedor**

Nombre: Comunidad Propietarios Gran Vía 1

IBAN:

NIF:

Identificador: ES

Sufijo: 000

Importe Total: 0 €

Fecha de cargo:  Común para todos los recibos 22022019  Específicas para cada recibo

eliminar modificar añadir

**adeudos para Comunidad Propietarios Gran Vía 1**

Ref. mandato	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
--------------	-------------------	------	----------	---------

añadir importar de un documento

En este ejemplo, los deudores son los inquilinos de cada una de las viviendas de la "Comunidad Propietarios GV 1" y los recibos que les van a girar son para el pago de una derrama.

The screenshot shows the 'adeudos' (bills) management interface. It features a sidebar with navigation options like 'Para remesa', 'F', and 'adeudo'. The main area is divided into several sections:

- deudores:** A table with a search bar and a 'búsqueda rápida' button.
- acreedor:** A section for the creditor, with 'Nombre: Comunidad Propietarios Gran Vía 1' and 'Id. Acreedor:'.
- datos del deudor:** A form with fields for:
  - \* Referencia: (required)
  - \* IBAN: (required) with a 'CCC' dropdown.
  - Email:
  - Domicilio:
  - Provincia:
  - País: (dropdown)
  - Tipo identificación:  Organización  Persona
  - Tipo código Org.: (dropdown)
  - Código BIC:
  - \* Nombre: (required)
  - BIC/SWIFT: BASKES2B
  - Tel. móvil:
  - Localidad:
  - C. postal:
  - \* Residente:  Si  No
- datos del adeudo:** A form for adding a bill with fields for:
  - \* Ref. del mandato: Derrama 1 - 27/10/2018 - 07/12/2018 (dropdown) with a 'Crear Mandato' button.
  - \* Ref. del adeudo: (required)
  - \* Fecha de cargo: 22022019
  - \* Importe: 100,00 (with a multiplier 'x')
  - Concepto: Pago tejado (dropdown)
  - Categoría propósito: (dropdown)
  - Propósito del adeudo: (dropdown)
  - \* Secuencia adeudo: RCUR-Adeudo de una serie de adeudos recurrentes, cuando no se trata ni del primero ni del último (dropdown)

A warning message states: "Los campos marcados con \* son obligatorios." (Fields marked with \* are mandatory.)



**Referencia del adeudo:** Es el dato identificativo del adeudo. Debe ser único para cada deudor y no se puede repetir (p.ej Nif)

**Secuencia del adeudo:** Se indicará "RCUR - Adeudo de una serie de adeudos recurrentes, cuando no se trata ni del primero ni del último.

**Referencia del mandato:** Es el código alfanumérico que identifica la orden de domiciliación con el deudor.

Entre los datos obligatorios que se solicitan, cabe destacar la **referencia del mandato**, la **referencia del adeudo** y la **secuencia del adeudo**:

- **El mandato** es el documento negociado entre el acreedor y deudor (equivalente a la orden de domiciliación) mediante el cual el deudor autoriza y consiente al acreedor iniciar los cobros en la cuenta indicada y a la entidad bancaria proceder a su ejecución. La referencia del mandato es el código alfanumérico que identifica esa orden de domiciliación (puede ser de hasta 35 caracteres). La aplicación permite "crear esa referencia de mandato".

- **La referencia del adeudo** es el dato identificativo de ese adeudo. Tal y como se ha indicado, es un dato identificativo único para cada deudor, puede ser cualquier valor y no se puede repetir (p.ej NIF)

- **Secuencia del adeudo.** Se indicará "RCUR – Adeudo de una serie de adeudos recurrentes, cuando no se trata ni del primero ni del último".

En este ejemplo, hemos creado una referencia de mandato (código orden de domiciliación) y la referencia del adeudo va a ser el nº DNI de los inquilinos.



**1** Acceso a generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Completar datos de la remesa y generar



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO



**Completar datos de la remesa y generar**

Una vez que se han asignado a la remesa actual el presentador, el acreedor y los adeudos que va a contener, se deben completar el resto de datos identificativos de la remesa: Es decir, se trata de indicar una serie de datos (nombre, fecha de creación, etc.) que nos facilitarán localizar la remesa más adelante. En el campo *"Tipo adeudo"* se indica por defecto *"Básico"*. También se puede seleccionar el tipo *"B2B-Entre empresas"* si se trata de un recibo de estas características.

En este ejemplo, la denominación que se indicará para este fichero es *"pago derrama tejado"* y *"Febrero"*. Para conservar la remesa y poder continuar cumplimentándola más adelante, se deberá pulsar en *"guardar"* (1).

Al pulsar en *"generar"* (2), se creará el fichero con todos los datos introducidos.



Apunte el **importe del fichero** debido ya que es un dato que se solicitará al enviarlo

### Recibos al cobro y anticipados (19-14)

presentadores
acreedores
deudores
grupos
informes
herramientas
ayuda
⏻

Operación del fichero realizada correctamente.

**remesa**

Nombre remesa:

Nombre fichero:

Referencia fichero:

Tipo adeudo: Básico

Fecha modificación: 22/02/2019 15:00:23 (1)

Fecha Creación:  (2)

Tipo remesa: Presentación Estado: GENERADA

Total: 100 €

Anticipar el cobro de los recibos

**presentador**

Nombre: Gestoría Bilbao

---

**acreedor**

Nombre:

IBAN: ES

NIF:

Identificador: ES

Sufijo: 000

Importe Total: 100 €

Fecha de cargo:  Común para todos los recibos  (3)

Específicas para cada recibo

**adeudos para Comunidad Propietarios Gran Vía 1**

Ref. mandato	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
Derrama 1 - 27/10/2018	1- D	ES <input type="text" value=""/>	Pago tejado	100 €



A partir de este momento, el fichero ya se ha generado y solo falta enviarlo desde la Banca online Empresas para que se procese. Puede enviarlo desde la opción *"enviar"* (3) de esta misma ventana.

**1** Acceso a generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Generación fichero



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO



**Envío y firma desde Banca online para su ejecución**

A través de la pestaña “*herramientas*” del menú superior podremos localizar el fichero que se ha generado.

Seleccionando el fichero que nos interesa (en el ejemplo que nos ocupa “*pago derrama tejado*”) mediante el botón de selección de la última columna y tras pulsar en “*enviar*”, automáticamente se abrirá la ventana de **Banca online Empresas** para proceder a su envío.




**herramientas**

Envío de Ficheros Importar Remesa Idioma Ayuda

Selecciona el fichero que desees procesar pulsando en su botón correspondiente.

Nombre de la remesa	Importe	Nombre del fichero	Fecha confección	Fecha creación	Sel
Pago derrama tejado	100 €	Febrero.Q1P	22/02/2019 15:00:23	22/02/2019	<input checked="" type="radio"/>
pago derrama tejado	100 €	febrero.Q1P	22/02/2019 14:36:25	22/02/2019	<input type="radio"/>
Teilatu ordainketa	100 €	Otsaila.Q1P	11/02/2019 15:48:44	11/02/2019	<input type="radio"/>
pago derrama tejado	100 €	Enero.Q1P	27/10/2018 16:39:56	27/10/2018	<input type="radio"/>
112	123 €	1222.Q1P	08/09/2018 18:18:12	08/09/2018	<input type="radio"/>

enviar guardar como borrar

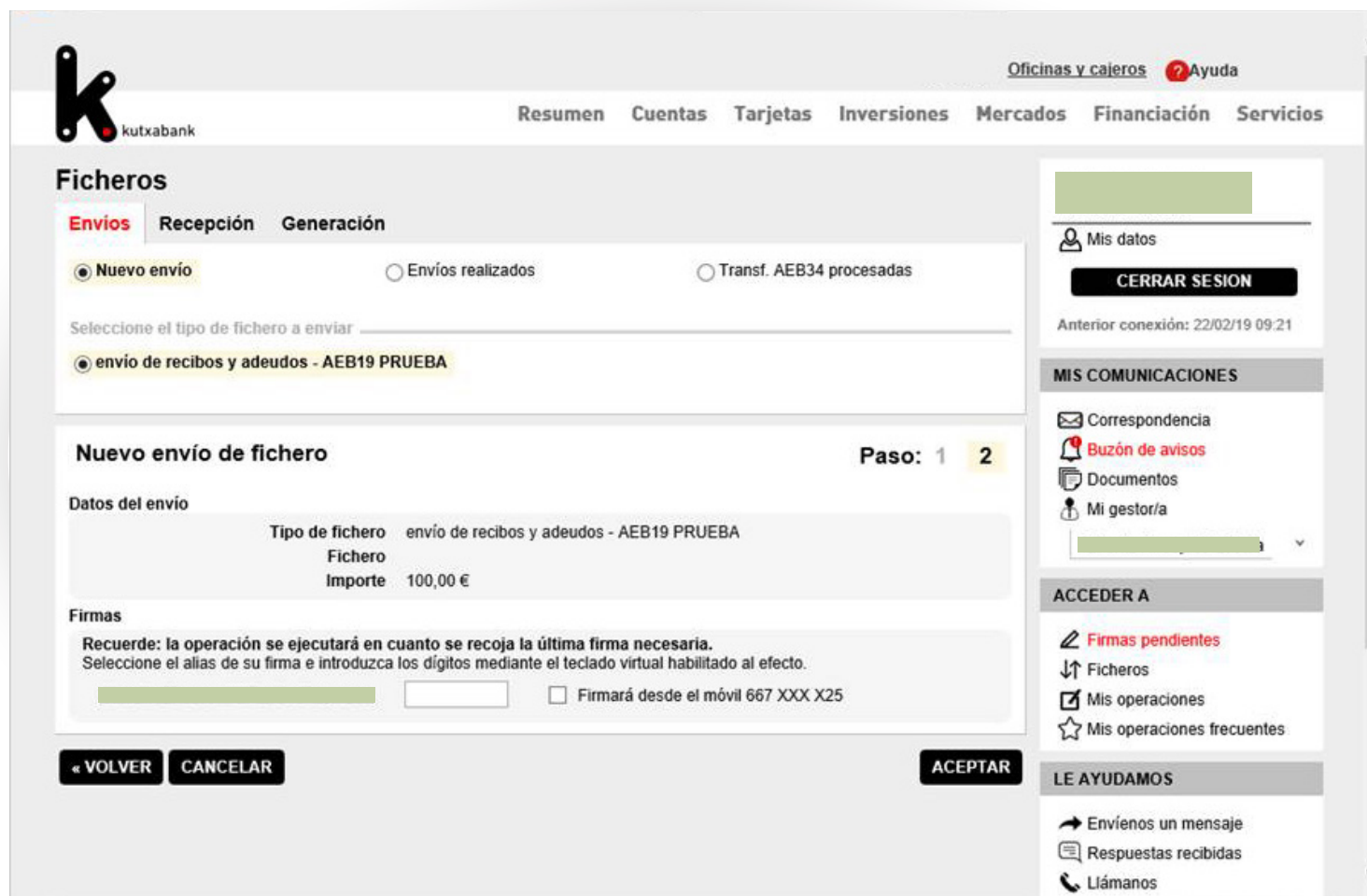


*Apunte el importe del fichero debido a que es un dato que se solicitará al enviarlo*

Con fines de validación para evitar errores, el usuario deberá teclear en la ventana que se muestra el importe total del fichero que quiere enviar para su procesamiento.

The screenshot displays the 'Ficheros' (Files) management interface. The 'Envíos' (Sendings) tab is active, showing options for 'Nuevo envío' (New sending), 'Envíos realizados' (Sendings completed), and 'Transf. AEB34 procesadas' (AEB34 transfers processed). A dropdown menu is open, showing 'envío de recibos y adeudos - AEB19 PRUEBA' as the selected option. Below this, the 'Nuevo envío de fichero' (New file sending) section is visible, indicating 'Paso: 1' (Step 1) of a two-step process. A warning message states: 'Proceso de validación de ficheros previo al envío. Con el objeto de garantizar la correcta ejecución de los ficheros enviados, se han incorporado validaciones previas al envío. Se pondrá a su disposición la lista de errores encontrados para que pueda corregirlos.' The file name 'Fichero 19Febrero.Q1X' is displayed, and the 'Importe' (Amount) field is empty, with a red arrow pointing to it. The interface includes a 'CANCELAR' (Cancel) button and a 'CONTINUAR' (Continue) button. The right sidebar contains user profile information, a 'CERRAR SESION' (Log out) button, and sections for 'MIS COMUNICACIONES' (My communications) and 'ACCEDER A' (Access to) various services.

Por último, al pulsar en “continuar” se mostrara la siguiente ventana de firma: si se trata de un usuario con clave de firma, podrá firmar la operación en ese momento y se enviará el fichero para que se procese.



**k** kutxabank

Oficinas y cajeros [? Ayuda](#)

Resumen Cuentas Tarjetas Inversiones Mercados Financiación Servicios

### Ficheros

**Envíos** Recepción Generación

Nuevo envío  Envíos realizados  Transf. AEB34 procesadas

Seleccione el tipo de fichero a enviar

envío de recibos y adeudos - AEB19 PRUEBA

#### Nuevo envío de fichero

Paso: 1 2

Datos del envío

Tipo de fichero	envío de recibos y adeudos - AEB19 PRUEBA
Fichero	
Importe	100,00 €

Firmas

Recuerde: la operación se ejecutará en cuanto se recoja la última firma necesaria.  
Seleccione el alias de su firma e introduzca los dígitos mediante el teclado virtual habilitado al efecto.

Firmará desde el móvil 667 XXX X25

[« VOLVER](#)  [CANCELAR](#)  [ACEPTAR](#)

Mis datos [? Ayuda](#)  
**CERRAR SESION**  
Anterior conexión: 22/02/19 09:21

#### MIS COMUNICACIONES

- Correspondencia
- Buzón de avisos**
- Documentos
- Mi gestor/a

#### ACCEDER A

- Firmas pendientes**
- Ficheros
- Mis operaciones
- Mis operaciones frecuentes

#### LE AYUDAMOS

- Envíenos un mensaje
- Respuestas recibidas
- LLámanos

**PASO 6.** Envío del fichero y firma desde banca online para su ejecución

1 2 3 4 5 6 7 8

Si no se firma en ese momento, se mostrará un mensaje informando de que la operación queda pendiente:



*“Atención: dejamos pendiente de firma esta operación. Cuando sea firmada por la última persona autorizada procederemos a su ejecución de manera automática”*

Dentro de la **Banca online Empresas**, en el menú vertical a la derecha, hay un apartado de *“Firmas pendientes”* donde el firmante puede localizar las operaciones que tiene pendientes de firma.

**1** Acceso a generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Generación fichero



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO

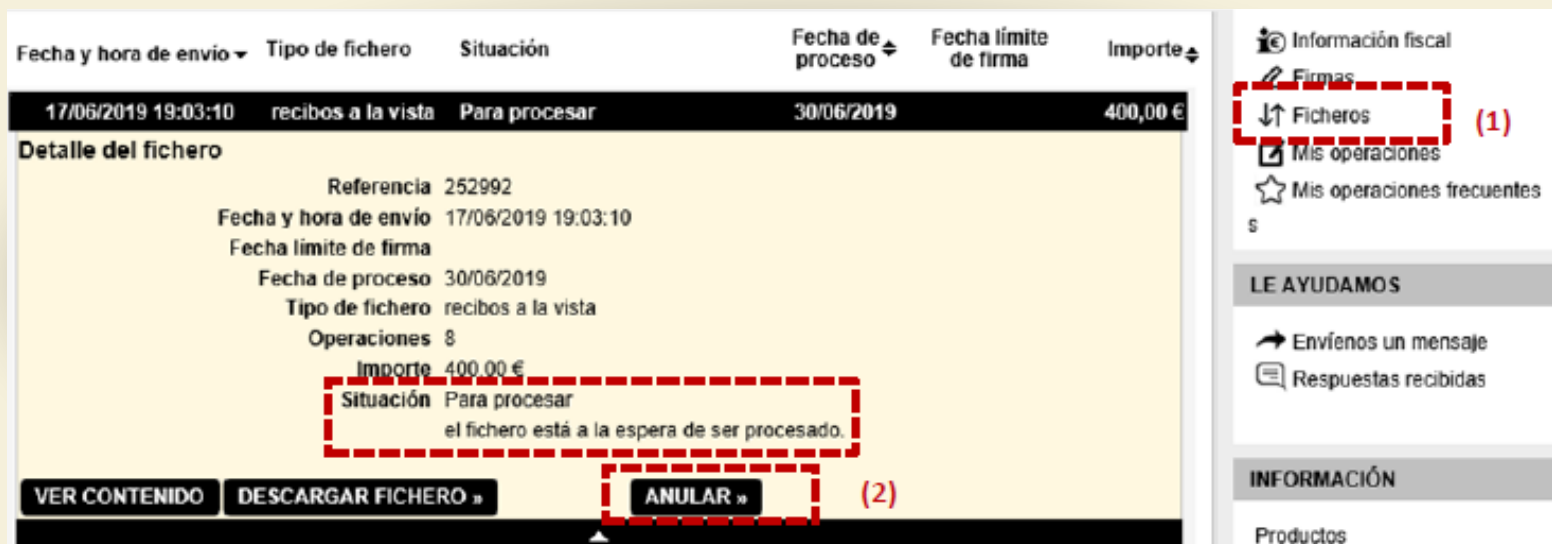


**Anulación del fichero enviado**



### Anulaciones

En el caso de que se hayan enviado varios ficheros para su procesamiento en distintas fechas de ejecución y se quieran anular por cualquier motivo, desde la opción “*ficheros*” (menú vertical derecha, 1) podrá localizar y anular los ficheros que están pendientes de procesarse si se encuentran dentro de plazo (2).



Fecha y hora de envío	Tipo de fichero	Situación	Fecha de proceso	Fecha límite de firma	Importe
17/06/2019 19:03:10	recibos a la vista	Para procesar	30/06/2019		400,00 €

**Detalle del fichero**

- Referencia: 252992
- Fecha y hora de envío: 17/06/2019 19:03:10
- Fecha límite de firma:
- Fecha de proceso: 30/06/2019
- Tipo de fichero: recibos a la vista
- Operaciones: 8
- Importe: 400,00 €
- Situación: Para procesar  
el fichero está a la espera de ser procesado.

VER CONTENIDO    DESCARGAR FICHERO »    **ANULAR »** (2)

- Información fiscal
- Firmas
- Ficheros** (1)
- Mis operaciones
- Mis operaciones frecuentes

LE AYUDAMOS

- Envíenos un mensaje
- Respuestas recibidas

INFORMACIÓN

- Productos

**1** Acceso a generador de recibos



**2** Asignar presentador a la remesa



**3** Añadir acreedor a la remesa



**4** Asignar deudores, mandatos y adeudos



**5** Generación fichero



**6** Envío y firma desde Banca online para su ejecución



**7** Anulación del fichero enviado



**8** Información de adeudos devueltos

PASO



**Información de adeudos devueltos**

### Información de adeudos devueltos

Los adeudos que sean devueltos por los respectivos deudores, se cargarán en la cuenta del acreedor. En tal caso, se recibirá un aviso en el que se indicará la existencia de ficheros pendientes.



Desde el menú superior “*Servicios*” de la Banca online, puede dar de alta un aviso del tipo “*Fichero recibido en buzón*” para que en caso de tener devoluciones, recibir un aviso por sms o correo electrónico ([ver detalle página 43](#)).



**Buzón de avisos**

16/11/2020	Tiene ficheros pendientes de recoger
25/03/2018	errorea fitrategian
20/03/2018	errorea fitrategian
10/03/2018	errorea fitrategian

MARCAR TODOS COMO LEIDOS (1)

MIS COMUNICACIONES

- Correspondencia
- Buzón de avisos**
- Documentos

ACCEDER A

Se accederá al fichero con el detalle de los recibos devueltos, desde el menú vertical derecho "Acceder a" > **Ficheros pendientes** (1) > en la pestaña **Recepción** (2).

The screenshot shows the Kutxabank web interface. At the top, there is a navigation bar with the Kutxabank logo and links for 'Euskara', 'Oficinas y cajeros', and 'Ayuda'. Below this is a secondary navigation bar with 'Resumen', 'Cuentas', 'Tarjetas', 'Inversiones', 'Mercados', 'Financiación', and 'Servicios'. The main content area is titled 'Ficheros' and has three tabs: 'Envíos', 'Recepción', and 'Generación'. The 'Recepción' tab is selected and highlighted with a red box (2). Below the tabs, there is a dropdown menu to 'Seleccionar el usuario'. A yellow warning box contains instructions: 'Esta es la lista de ficheros que puede descargar desde el buzón del usuario seleccionado. Si quiere descargar un fichero, deberá posicionarse sobre el botón de descargar. La aplicación utilizará una carpeta de ubicación en su ordenador.' Below this is a table with the following data:

Usuario	Referencia	Fecha envío	Tipo AEB	Descripción	Tamaño (bytes)	Recogido
01	370450	14/11/2020	AEB-10	<a href="#">Devolución del cuaderno 10 referencia 140001</a>	5.707	<a href="#">Descargar</a>

At the bottom right of the table, there is a red box (1) pointing to the 'Ficheros pendientes' option in the vertical menu on the right. The vertical menu includes 'Mis datos', 'CERRAR SESIÓN', 'Anterior conexión: 16/11/20 11:54', 'MIS COMUNICACIONES', 'Correspondencia', 'Buzón de avisos', 'Documentos', and 'ACCEDER A'. The 'ACCEDER A' section is expanded, showing 'Información fiscal', 'Agenda de beneficiarios', 'Firmas', 'Ficheros pendientes', 'Mis operaciones', and 'Mis operaciones de sucesión'.

Al pulsar “*Descargar*” queda a disposición del cliente el fichero de devoluciones. Pulsando en la/s línea/s

bajo “*Descripción*”, se muestra la ventana “*Detalle de domiciliación*”, con el listado de los recibos enviados.

Esta es la lista de ficheros que puede descargar desde el buzón del usuario seleccionado. Si quiere descargar un fichero, deberá posicionarse sobre el botón de descargar. La aplicación solicitará una carpeta de ubicación en su ordenador.

Usuario	Referencia	Fecha envío	Tipo AEB	Descripción	Tamaño (bytes)	Recogido
01	379450	14/11/2020	AEB-19	<u>Devolución del cuaderno 19 referencia 140001</u>	5.707	<u>Descargar</u>

**GENERAR PDF**



Si se pulsa en **Generar pdf**, se obtiene el siguiente documento de detalle, donde se informa sobre los recibos devueltos.

<b>FICHERO DE DEVOLUCIÓN DE RECIBOS AEB19</b>					
<b>kutxabank</b>					
<b>Presentador:</b>	PRUEBA	<b>NIF:</b>	7	<b>Sufijo:</b>	000
<b>Fecha soporte:</b>	2020-11-14			<b>Nº de registros totales:</b>	2
<b>Nº referencia:</b>	203180086			<b>Importe total:</b>	51,00
<b>Ordenante:</b>	PRUEBA	<b>Cuenta de adeudo:</b>	████████████████████		
<b>Importe:</b>	51,00	<b>Nº de registros:</b>	2		
<b>Fecha adeudo:</b>	2020-11-13	<b>NIF:</b>	7	<b>Sufijo:</b>	000
Titular domiciliación	Importe	Concepto operación	Cuenta domiciliación		
████████████████████	50,00	PRUEBA	ESS████████████████████		
<b>Motivo de devolución:</b>	ADEUDO DUPLICADO				
████████████████████	1,00	PRUEBA	ESS████████████████████		
<b>Motivo de devolución:</b>	NO CONFORME CON LA OPERACION				

## PREGUNTAS FRECUENTES



PREGUNTA

1

Para no tener que introducir todos los datos manualmente, ¿cómo puedo importar datos al programa?

Desde un fichero externo.

>> De esta forma, se incorporará al programa el contenido de ese fichero para no tener que introducir los datos de forma manual (información de los deudores, los adeudos...)

>> En el menú superior, acceder a la opción *herramientas*



>> Seleccionar la opción *Importar Remesas* (1), pulsando en *Seleccionar archivo* (2), se deberá indicar la ubicación donde está guardado el archivo y pulsar *aceptar* (3). De esta forma, se incorpora al generador todo el contenido del fichero externo (datos de los deudores, adeudos...)



**Desde un documento (p.ej Excel)**

>> *Asignar* el presentador y acreedor (1) de la remesa y en el menú inferior, pulsar en la opción *importar de un documento* (2).

### Desde un documento

>> En esta pantalla seleccionamos el tipo de fichero, pudiendo ser de tres tipos, en nuestro ejemplo seleccionamos Excel.

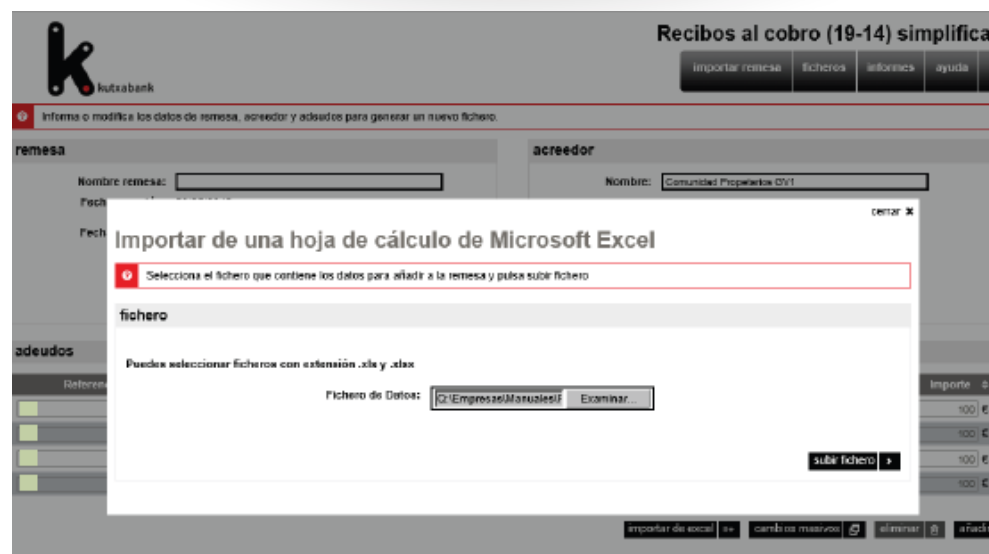
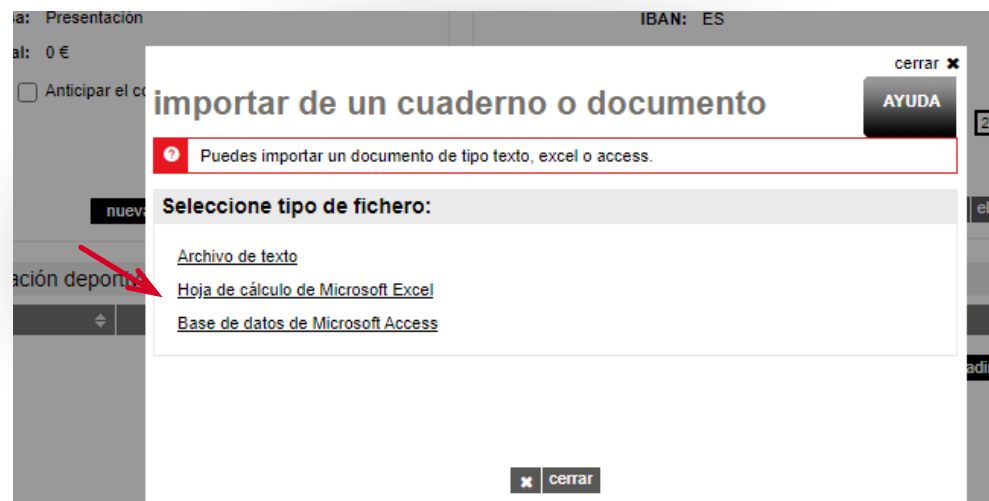
>> A continuación, al pulsar en *Hoja cálculo Microsoft Excel* debemos importar el archivo.

1

*En primer lugar se deberá indicar la ubicación del documento pinchando en el botón "Examinar" y luego en "subir fichero".*



*El documento Excel no debe contener fórmulas, signos ni tampoco símbolos (€, guiones, puntos...)*



**2** Selección de los datos del fichero origen a importar.



Si la Excel con los datos que se va a importar tiene títulos, marcar la opción **“La primera fila contiene los nombres de las columnas”** (1). De esta forma, en la misma página previsualiza los títulos y columnas de documento Excel.

A continuación revisar el apartado **“Campos obligatorios del cuaderno”** (2).

Al finalizar la importación de datos, aparecerá una pantalla informativa con el resultado. De esta forma, se incorporará al generador el contenido del documento Excel (datos de los deudores, adeudos...).

Importar de una hoja de cálculo de Microsoft Excel

Seleccione las opciones del fichero a importar

(1) Hojas:   La primera fila contiene los nombres de las columnas

Primera línea con datos:

Previsualización del fichero

Co10	Co11	Co12
Propietario	Nif	Cuenta
Ibon		

Indique que campo del fichero origen corresponde con cada uno de los campos del cuaderno.

En caso de no disponer del valor de un campo del cuaderno, puede informar un mismo valor para todos los registros introduciendo el valor del campo en 'Valor campo no informado'

Campos obligatorios del cuaderno (2)

Campo Cuaderno	Campo Origen	Muestra	Valor campo no informado
Referencia cliente Alfanumérico. Max. 35 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombre titular domiciliación Alfanumérico. Max. 70 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Importe Numérico. Max. 11 caracteres. 2 decimales.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Referencia adeudo Alfanumérico. Alias que identifica el recibo en la remesa Max. 35 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tipo de adeudo Alfanumérico. Código que indica si el adeudo directo responde a una operacion de pago único o de pagos recurrentes FNAL.FRST.OOFF.RCUR	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Referencia del mandato Alfanumérico. Referencia única del mandato Max. 35 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Fecha firma mandato Fecha en formato dd/MM/yyyy o dd-MM-yyyy	<input type="text"/>		24/09/2022

Campos opcionales del cuaderno

Campo Cuaderno	Campo Origen	Muestra	Valor campo no informado
Cuenta del deudor Cuenta en formato IBAN sin símbolos.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Cuenta del deudor Cuenta en formato CCC.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
BIC/SWIFT Alfanumérico. Obligatorio en caso de informar un IBAN extranjero Min. 5 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
País Alfanumérico. Obligatorio en caso de informar algún campo relacionado con la dirección Max. 2 caracteres. Código ISO del País, donde España tiene asignado el código ES	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dirección del deudor Alfanumérico. Obligatorio en caso de informar algún campo relacionado con la dirección Max. 50 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>

volver aceptar cancelar

PREGUNTA

2

¿Cómo puedo reutilizar un fichero anterior para enviar uno nuevo?

>> En el apartado remesa, pulsar en la opción "seleccionar"

>> Se muestra la lista de remesas que se han generado o guardado hasta el momento, hacemos click en la columna "Sel" para seleccionar la remesa que vamos a usar.

**selección de remesas**

Selecciona el criterio, añade cuantos quieras a la condición de búsqueda, después pulsa aceptar.

**seleccione criterios**

Remesas  Presentadores  Acreedores  Deudores  Adeudos

Remesas:  Criterios:  Operador:

**criterios activos**

aceptar  limpiar

**remesas**

Fecha	Nombre remesa	Presentador	Importe	Estado	Sel
25/05/2022 08:55:00			1 €	Generada	<input type="radio"/>
27/10/2021 08:43:16			10 €	Generada	<input type="radio"/>
19/10/2021 15:12:46			10 €	Activa	<input type="radio"/>
19/10/2021 15:05:57			10 €	Activa	<input type="radio"/>
28/10/2019 13:12:00			936,98 €	Generada	<input type="radio"/>
28/10/2019 12:51:25			100 €	Generada	<input type="radio"/>
26/06/2019 15:08:57			100 €	Generada	<input type="radio"/>
26/06/2019 15:06:12			100 €	Activa	<input type="radio"/>
14/03/2019 16:01:25			100 €	Generada	<input type="radio"/>

abrir remesa  borrar remesa

cerrar

>> Tras seleccionar la remesa, se deberá indicar cual es la *Fecha de cargo* (1) de los recibos.

>> En caso de necesitar modificar el importe y concepto de los recibos, se puede realizar en un único paso mediante la opción *cambios masivos* (2).

>> Generar el nuevo fichero y enviarlo desde Banca online para que se ejecute ([ver detalle en página 18](#))

PREGUNTA

3

¿Cómo puedo modificar el importe o concepto de todos los adeudos de forma rápida y sencilla?

>> En el apartado remesa, pulsar en la opción seleccionar (ver detalle página 37).

>> Se muestra la lista de remesas que se han generado o guardado hasta el momento (ver detalle página 38).

>> Tras seleccionar la remesa, en el menú inferior, seleccionar la opción cambios masivos



Recibos al cobro y anticipados (19-14)

- presentadores
- acreedores
- deudores
- grupos
- informes
- herramientas
- ayuda
- power icon

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

remesa

Nombre remesa: prueba fecha recibos  
 Nombre fichero: pruebafa  
 Referencia fichero: 123456  
 Tipo adeudo: Básico  
 Fecha modificación: 25/05/2022 08:55:00  
 Fecha Creación: 25052022  
 Tipo remesa: Presentación Estado: GENERADA  
 Total: 1 €  
 Anticipar el cobro de los recibos

- nueva
- guardar
- generar
- enviar

presentador

Nombre: Asociación deportiva futbol

asignar

acreedor

Nombre: Asociación deportiva futbol  
 IBAN:   
 NIF:   
 Identificador:   
 Sufijo: 000  
 Importe Total: 1 €  
 Fecha de cargo:  Común para todos los recibos 10102022  
 Específicas para cada recibo

- eliminar
- modificar
- añadir

adeudos para Asociación deportiva futbol

Ref. mandato	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
8765	1-D			1 €

- añadir
- importar de un documento
- eliminar
- cambios masivos**
- imprimir adeudos



>> Para realizar la modificación, pulsar en el botón de la columna de **Concepto e Importe**.

Recibos al cobro y anticipados (19-14)

presentadores acreedores deudores grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

presentador

### cambios masivos

Pulsar en la cabecera de la columna editable para cambiar los valores de los adeudos seleccionados.

seleccione criterios

Acreeador activo  Todos los acreedores

Campo: Todos Operador: = Expresión:

aceptar limpiar

datos de los adeudos

Referencia	Nombre	IBAN	Concepto	Importe	Sel
	1- D			1 €	<input checked="" type="checkbox"/>

eliminar adeudos

modificar concepto

nuevo concepto

cancelar aceptar

Recibos al cobro y anticipados (19-14)

presentadores acreedores deudores grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

presentador

### cambios masivos

Pulsar en la cabecera de la columna editable para cambiar los valores de los adeudos seleccionados.

seleccione criterios

Acreeador activo  Todos los acreedores

Campo: Todos Operador: = Expresión:

aceptar limpiar

datos de los adeudos

Referencia	Nombre	IBAN	Concepto	Importe	Sel
	1- D				<input checked="" type="checkbox"/>

eliminar adeudos

modificar importe

nuevo importe

cancelar aceptar

PREGUNTA

4

¿Cómo puedo localizar un fichero que he guardado?

>> En el recuadro *remesa*, opción *seleccionar*.

>> Se muestra la ventana que permite realizar búsquedas de las remesa *guardadas* o *generadas*.

**Recibos al cobro y anticipados (19-14)**

presentadores | acreedores | deudores | grupos | informes | herramientas | ayuda

Puedes seleccionar otra remesa, guardar la que estas utilizando, o si ya has completado la actual, generarla.

**remesa**

Nombre remesa:   
 Nombre fichero:   
 Referencia fichero:   
 Tipo adeudo: Básico  
 Fecha Creación:   
 Tipo remesa: Presentación  
 Total: 0 €  
 Anticipar el cobro de los recibos

**presentador**

Nombre:  **asignar**

**acreedor**

Nombre:   
 IBAN:   
 Identificador:   
 Importe Total: 0 €  
 Fecha de cargo:  Común para todos los recibos  
 Específicas para cada recibo

**seleccionar**

**añadir**

**adeudos**

Referencia	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
<b>importar de un documento</b>				

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por seleccionar el tipo de remesa.

**selección de remesas**

Selecciona el criterio, añade cuantos quieras a la condición de búsqueda, después pulsa aceptar.

**seleccione criterios**

Remesas  Presentadores  Acreedores  Deudores  Adeudos

Remesas: Todas Criterios: Operador:

**criterios activos**

**remesas**

Fecha	Nombre remesa	Presentador	Importe	Estado	Sel
25/05/2022 08:55:00			1 €	Generada	<input type="radio"/>
27/10/2021 08:43:16			10 €	Generada	<input type="radio"/>
19/10/2021 15:12:46			10 €	Activa	<input type="radio"/>
19/10/2021 15:05:57			10 €	Activa	<input type="radio"/>
28/10/2019 13:12:00			938,98 €	Generada	<input type="radio"/>
28/10/2019 12:51:25			100 €	Generada	<input type="radio"/>
26/06/2019 15:08:57			100 €	Generada	<input type="radio"/>
26/06/2019 15:06:12			100 €	Activa	<input type="radio"/>
14/03/2019 16:01:25			100 €	Generada	<input type="radio"/>

**abrir remesa** **borrar remesa**

PREGUNTA

5

¿Cómo puedo conocer la situación de un fichero que he enviado y si tiene algún error?

>> En el menú vertical a la derecha, pulsar “*ficheros*” y posteriormente en “*envíos realizados*”, puede consultar la situación.

>> También dispone de un catálogo de avisos para mantenerle informado de la situación. Entre otros, el de “*fichero en error*”

Menú superior *Servicios / Avisos*

**Actualización de avisos** Paso: 1 2

Hemos creado los avisos para mantenerle informado de los resultados de algunas operaciones. Todo ello sin necesidad de conectarse de nuevo, ya que le enviaremos un SMS o un correo electrónico. Si quiere utilizar este servicio, sólo tiene que seleccionar uno o varios de los avisos e informar el número de móvil y dirección de correo electrónica. Una vez modificados, pulse continuar.

Tipo de aviso	Mensajería internet	Mensaje SMS	Correo electrónico	Para importes superiores a
<a href="#">fichero en error (Gratis)</a>	--	Sí	--	0,00 €
<a href="#">ficheros de cargo procesados (Ver tarifas)</a>	--	--	--	--
<a href="#">ficheros de abono procesados (Ver tarifas)</a>	--	--	--	--
<a href="#">operación o fichero va a caducar (Gratis)</a>	--	--	--	--
<a href="#">fichero recibido en buzón (Ver tarifas)</a>	--	--	--	--

**BUZÓN**

- Correspondencia
- Buzón de avisos
- Documentos y Certificados
- Mi gestor/a

**ACCEDER A**

- Autorizar compras online
- Información fiscal
- Agenda de beneficiarios
- Firmas
- Ficheros**
- Mis operaciones
- Mis operaciones frecuentes


**LE AYUDAMOS**

- Pregúntenos
- Respuestas recibidas

**INFORMACIÓN**

- Productos
- Índices
- Divisas
- Libro de tarifas
- Vídeo de demostración



Consulte preguntas frecuentes [haciendo clic aquí](#) o en  **Ayuda**