

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

1

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)"

cajasur^k

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
Recibos al cobro y anticipados (19-14) Para preparar y enviar remesas de adeudos directos SEPA, al cobro o anticipados. Manual	Transferencias y nóminas (34-14) Generación y envío de remesas con transferencias SEPA y otras transferencias en euros a países no SEPA. Manual
Recibos al cobro (19-14) simplificado Generación sencilla de remesas de adeudos directos SEPA desde una interfaz simplificada. Manual	Confirmo Para generar y tramitar sus facturas, pagaderas mediante transferencias o cheques, incorporándolos a un fichero de confirmo. Manual
	Pagos domiciliados Generación de un fichero de pago a proveedores mediante la emisión de pagos domiciliados.

Formatos anteriores
Traslade los datos al momento 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.

Formatos anteriores:
Recibos (19-14)
Recibos (19-14) simplificado
Anticipos de cobros (19-14)

Formatos anteriores:
Transferencias y nóminas (34-14)
Transferencias (34-14)

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.

Recibos al cobro y anticipados (19-14)

cajasur^k

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 **añadir**

presentador

Nombre:

asignar **▶**

acreedor

Nombre:

IBAN:

Identificador:

Importe Total: 0 €

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

añadir **añadir**

adeudos

Referencia	Nombre del deador	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.

cajasur^k

presentadoresacreedoresdeudoresgruposinformesherramientasyayuda

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: (dd/mm/aaaa)

Tipo remesa: Presentación

Total: 0 €

☐ Anticipar el cobro de los recibos

seleccionar

presentador

Nombre:

asignar

acreedor

Nombre:

IBAN:

NIF:

Identificador:

Sufijo:

Importe Total: 0 €

Fecha de cargo: ☐ Común para todos los recibos ☐ Especificas para cada recibo

añadir

adeudos

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

importar de un documento

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: 0237

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”).

cajasur^k

presentadoresacreedoresdeudoresgruposinformesherramientasayuda

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: (dd/mm/aaaa)

Tipo remesa: Presentación

Total: 0 €

☐ Anticipar el cobro de los recibos

seleccionar

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**



También se pueden importar estos datos desde un fichero.

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

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

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.

adeudos

Uno a uno Grupos Borrar Ayuda

Pulsando en cualquiera de los deudores verás sus datos en los recuadros adjuntos.

deudores

acreedor

Nombre: Comunidad Propietarios Gran Vía 1 Id. Acreedor:

datos del deudor

* Referencia: * IBAN: CCC * Nombre: BIC/SWIFT: Teff. móvil: Localidad: C. postal: * Residente: Si No

Tipo identificación: Organización Persona

Tipo código Org.: Código BIC

Código BIC:

Los campos marcados con * son obligatorios.

datos adicionales

datos del adeudo

* Ref. del mandato: Derrama 1 - 27/10/2018 - 07/12/2018 Crear Mandato * Fecha de cargo: 22/02/2019

* Ref. del adeudo: * Importe: 100.00

Concepto: Pago tejado

Categoría propósito: Selección opción ...

Propósito del adeudo: Selección opción ...

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



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 | ⚙

Creación del fichero realizada correctamente.

remesa

Nombre remesa: Pago derrama tejado

Nombre fichero: Febrero

Referencia fichero: 123

Tipo adeudo: Básico

Fecha modificación: 22/02/2019 15:00:23

Fecha Creación: 22/02/2019

Tipo remesa: Presentación Estado: GENERADA

Total: 100 €

☐ Anticipar el cobro de los recibos

nueva guardar generar enviar

presentador

Nombre: Gestoría Biblo

asignar

acreedor

Nombre: Comunidad Propietarios Gran Vía 1

IBAN: ES

NIF:

Identificador: ES

Sufijos: 000

Importe Total: 100 €

Fecha de cargo: ☒ Común para todos los recibos 22/02/2019

☐ Específicas para cada recibo

eliminar modificar añadir

adeudos para Comunidad Propietarios Gran Vía 1

Ref. mandato	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
Derrama 1 - 27/10/2018	1- D	ES	Pago tejado	100 €

añadir importar de un documento eliminar cambios masivos imprimir adeudos



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.



Recibos al cobro y anticipados (19-14)

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	Se
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"/>
Tallado onfainketa	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

NIF: Sufijo: 000



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.

cajasur^k

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

i 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.

Fichero 19Febrero.Q1X

Importe €

CANCELAR [Ayuda Resolución de Errores](#) CONTINUAR »

Mis datos

CERRAR SESION

Anterior conexión: 22/02/19 09:21

MIS COMUNICACIONES

Correspondencia

Buzón de avisos

Documentos

Mi gestoría

ACCEDER A

Firmas pendientes

Ficheros

Mis operaciones

Mis operaciones frecuentes

LE AYUDAMOS

Envíenos un mensaje

Respuestas recibidas

LLámanos

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.

cajasur^k [Resumen](#) [Cuentas](#) [Tarjetas](#) [Inversiones](#) [Mercados](#) [Financiación](#) [Servicios](#)

Ficheros

Envíos Recepción Generación

☒ Nuevo envío ☐ Envíos realizados ☐ Transf. AER34 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](#)

Oficinas y cajeros [Ayuda](#)

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

MIS COMUNICACIONES

- Correspondencia
- Buzón de avisos**
- Documentos
- Mi gestoría

ACCEDER A

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

LE AYUDAMOS

- Envíenos un mensaje
- Respuestas recibidas
- Llámanos

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).

The screenshot displays the Cajasur Banca Online interface. On the right, a vertical menu is visible with the following items: 'Información fiscal', 'Firmas', 'Ficheros' (highlighted with a red dashed box and labeled (1)), 'Mis operaciones', and 'Mis operaciones frecuentes'. The main area shows a table with columns: 'Fecha y hora de envío', 'Tipo de fichero', 'Situación', 'Fecha de proceso', 'Fecha límite de firma', and 'Importe'. A single row is shown with the following data: '17/06/2019 19:03:10', 'recibos a la vista', 'Para procesar', '30/06/2019', and '400,00 €'. Below the table, the 'Detalle del fichero' section provides more information: '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', and 'Importe: 400,00 €'. The 'Situación' is 'Para procesar' with the note 'el fichero está a la espera de ser procesado.' (highlighted with a red dashed box). At the bottom, there are three buttons: 'VER CONTENIDO', 'DESCARGAR FICHERO', and 'ANULAR' (highlighted with a red dashed box and labeled (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 €

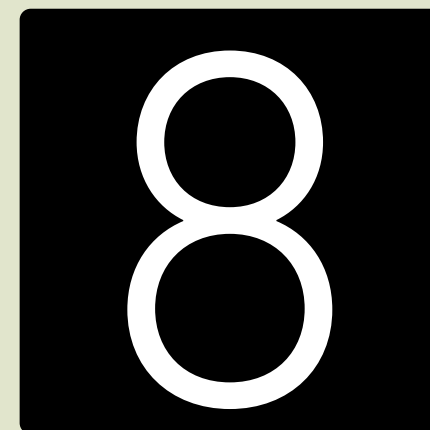
Detalle del fichero

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**

- 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](#)).

Evaluación Oficinas y cajeros Ayuda

cajasur^k Resumen Cuentas Tarjetas Inversiones Mercados Financiación Servicios

Buzón de avisos

16/11/2020	Tiene ficheros pendientes de recoger
25/03/2018	errora ftoategian
20/03/2018	errora ftoategian
10/03/2018	errora ftoategian

MARCAR TODOS COMO LEIDOS (1)

Mis datos
Cerrar sesión
Anterior conexión: 15/11/20 11:54
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 cajasur.k web application. At the top, there's a navigation bar with links like Resumen, Cuentas, Tarjetas, Inversiones, Mercados, Financiación, and Servicios. Below this, the 'Ficheros' section is active, with sub-tabs for Envíos, Recepción (highlighted with a red box and labeled (2)), and Generación. A message box states: '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.' Below this is a table with the following data:

Usuario	Referencia	Fecha envío	Tipo ACD	Descripción	Tamaño (bytes)	Recogido
01	370480	14/11/2020	AEB-10	Devolución del cuaderno 12 referencia 140001	5.707	Descargar

On the right side, there's a vertical menu with options like 'Acceder a', 'Información fiscal', 'Agenda de beneficiarios', 'Firmas', 'Ficheros pendientes' (highlighted with a red box and labeled (1)), and 'Mis comunicaciones'. The 'Ficheros pendientes' option is the target for the next step.

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	370450	14/11/2020	AEB-10	<u>Devolución del cuaderno 10 referencia 140001</u>	5.707	<u>Descargar</u>

cajasur^k Resumen Cuentas Tarjetas Inversiones Mercados Financiación Servicios

Ficheros Envíos **Recepción** Generación

Extracción al usuario: []

! 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: 01

DETALLE DE DOMICILIACIÓN

TITULAR DE DOMICILIO	IMPORTE	CONCEPTO OPERACION	CUENTA DOMICILIACIÓN
[]	10,00	PRUEBA	22662
[]	1,00	PRUEBA	22662

GENERAR PDF Ayuda

Mis datos
Cerrar sesión
Anterior conexión: 10/11/20 15:54

MIS COMUNICACIONES

Correspondencia
Buzón de avisos

Mis operaciones



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

cajasur ^k FICHERO DE DEVOLUCIÓN DE RECIBOS AEB19			
Presentador:	PRUEBA	NIF:	7
Fecha soporte:	2020-11-14	Sufijo:	000
Nº referencia:	203180086	Nº de registros totales:	2
		Importe total:	51,00
Ordenante:	PRUEBA	Cuenta de adeudo:	
Importe:	51,00	Nº de registros:	2
Fecha adeudo:	2020-11-13	NIF:	7
		Sufijo:	000
Titular domiciliación	Importe	Concepto operación	Cuenta domiciliación
	50,00	PRUEBA	ES
Motivo de devolución:	ADEUDO DUPLICADO		
	1,00	PRUEBA	ES
Motivo de devolución:	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*

cajasur^k

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

prescriptor

Nombre:

acreedor

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

adeudos

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

importar de un documento

>> 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).

cajasur^k

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:

NIF:

Identificador:

Sufijo:

Importe Total: 0 €

Fecha de cargo: ☐ Común para todos los recibos ☐ Especificas para cada recibo

añadir

adeudos

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

importar de un documento

(1) (2)

Desde un documento

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

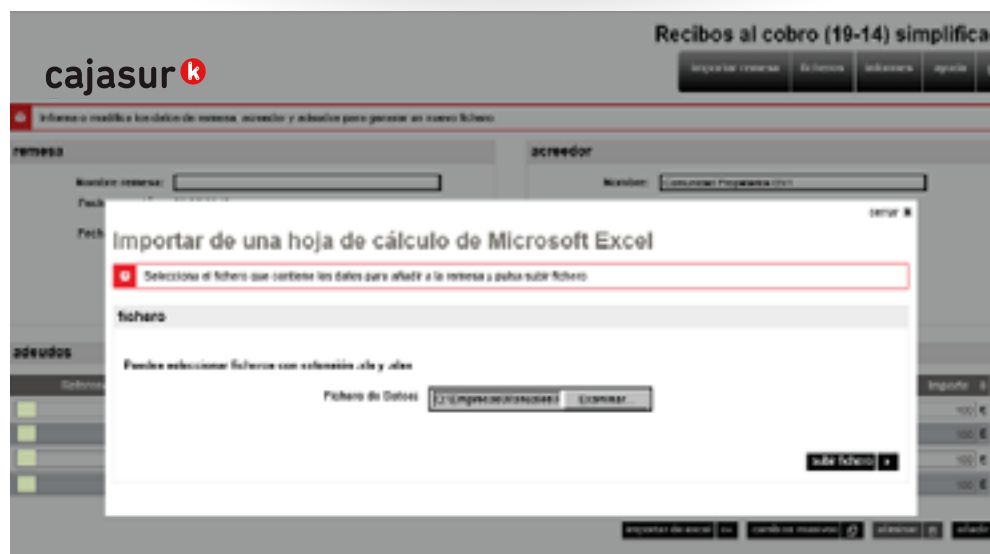
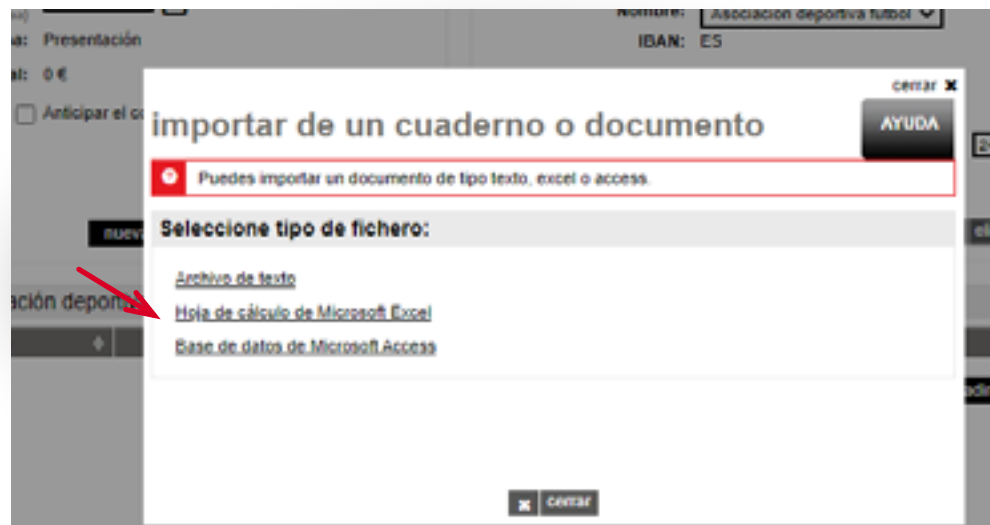
>> A continuación, al pulsar en *Hoja cálculo Microsoft Excel* debemos importar el archivo.

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) Hoja: ☐ La primera fila contiene los nombres de las columnas
Primera línea con datos:

Previsualización del fichero

ColA	ColB	ColC
Propietario	NIF	Cuenta
Don		

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			
Afánúmero: Max. 35 caracteres	<input type="text"/>		
Nombre titular domiciliación			
Afánúmero: Max. 70 caracteres	<input type="text"/>		
Importe			
Número: Max. 11 caracteres 2 decimales	<input type="text"/>		
Referencia adeudo			
Afánúmero: Alias que identifica el recibo en la remesa Max. 35 caracteres	<input type="text"/>		
Tipo de adeudo			
Afánúmero: Código que indica si el adeudo directo responde a una operación de pago único o de pagos recurrentes PAGAL, PRST, OCPP, PCUR	<input type="text"/>		
Referencia del mandato			
Afánúmero: Referencia única del mandato Max. 35 caracteres	<input type="text"/>		
Fecha firma mandato			
Fecha en formato dd/MM/yyyy o dd-MM-yyyy	<input type="text"/>		14/03/2019

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"/>		
Cuenta del deudor			
Cuenta en formato CCC	<input type="text"/>		
BIC SWIFT			
Afánúmero: Obligatorio en caso de informar un IBAN extranjero Min. 5 caracteres	<input type="text"/>		
País			
Afánúmero: Obligatorio en caso de informar algún campo relacionado con la dirección Max. 2 caracteres	<input type="text"/>		
Código ISO del país, donde España tiene asignado el código ES			
Dirección del deudor			
Afánúmero: Obligatorio en caso de informar algún campo relacionado con la dirección Max. 50 caracteres	<input type="text"/>		

Volver

PREGUNTA

2

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

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

cajasur^k

Recibos al cobro y anticipados (19-14)

presentadores acreedores deudores grupos informes herramientas ayuda

Pulsa asignar para seleccionar el presentador de la remesa actual.

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

añadir

adeudos

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

Importar de un documento

>> 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: Todas Criterios: = Operador:

criterios activos

aceptar limpiar

remesas

Fecha	Nombre remesa	Presentador	Importe	Estado	Sel
25/05/2022 08:55:00			1 €	Generada	<input checked="" 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](#))

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: prueba fecha recibos

Nombre fichero: pruebafe

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: (1) ☒ Común para todos los recibos ☐ Específicas para cada recibo

eliminar modificar añadir

adeudos para Asociación deportiva futbol

Ref. mandato	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
8765	1- D	<input type="text"/>		1 €

añadir importar de un documento eliminar cambios masivos imprimir adeudos

(2)

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)

cajasur^k

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: prueba fecha recibos
Nombre fichero: pruebafe
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: Sufijo: 000
Identificador: Importe Total: 1 €
Fecha de cargo: ☒ Común para todos los recibos 10102022
☐ Especificas 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**.



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*.

cajasur^k

Recibos al cobro y anticipados (19-14)

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

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

remesa

Nombre remesa:
 Nombre fichero:
 Referencia fichero:
 Tipo selectivo:
 Fecha Creación (párrafo):
 Tipo remesa: Presentación
 Total: 0 €
☐ Anticipar el cobro de los recibos

presentador

Nombre:

acreedor

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

adeudados

Referencia	Nombre del deudor	IBAN	Concepto	Importe
<input type="button" value="Exportar de un documento"/>				

cajasur^k

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 cuantas quieras a la condición de búsqueda, después pulsa aceptar.

seleccione criterios

☒ Remesas ☐ Presentadores ☐ Acreedores ☐ Deudores ☐ Adeudados

Remesas: Criterio: Operador:

criterios activos

REMESAS

Fecha	Nombre remesa	Presentador	Importe	Estado	Sal
25/05/2013 08:55:06			1 €	Generada	
21/02/2013 08:43:36			10 €	Generada	
13/02/2013 10:42:46			10 €	Adm.	
18/02/2013 10:06:57			10 €	Adm.	
25/02/2013 13:12:09			205,33 €	Generada	
25/02/2013 13:18:26			100 €	Generada	
25/02/2013 13:58:57			100 €	Generada	
25/02/2013 13:58:12			100 €	Adm.	
14/03/2013 10:04:25			100 €	Generada	

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

cajasur^k Resumen Cuentas Tarjetas Financiación Inversiones Mercados Servicios

Factoring deudor Recarga de teléfono Información fiscal
Gestión integral de pagos e-factura Avisos
Facturas a su favor Domiciliación bancaria de efectos
Correspondencia Gestión de comercios

Consultas Operaciones

Mis avisos Cuentas de recepción

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 indicar el número de móvil y dirección de correo electrónico. Una vez modificados, puede continuar.

Cuenta de facturación Cuentas 20 libreta de ahorro

Avisos

Tipo de aviso	Mensajería internet	Mensaje SMS	Correo electrónico	Para importes superiores a
Fichero en error (Gratis)	--	SI	--	0.00 €
Ficheros de pagos procesados (Ver tarifas)	--	--	--	--
Ficheros de abonos procesados (Ver tarifas)	--	--	--	--
Operación a fichero no a crédito (Gratis)	--	--	--	--
Fichero recibido en línea (Ver tarifas)	--	--	--	--

CANCELAR Tarjetas CONTINUAR

Acceder a: Autorizar compras online, Información fiscal, Agenda de beneficiarios, Firmas, Ficheros, Mis operaciones, Mis operaciones recientes.

¿LE AYUDAMOS? Pregúntenos, Respondeste recibes.

INFORMACIÓN: Productos, Índices, Divisas, Libro de tarifas, Vídeo de demostración.

cajasur 

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