

GUÍA DE USO BANCA ONLINE DE EMPRESAS



Fichero transferencias y nóminas (34-14)

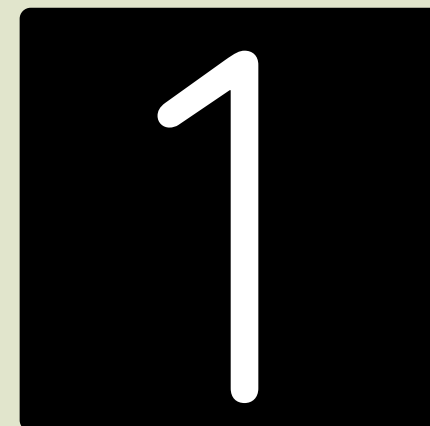
**(PASOS PARA LA GENERACIÓN
Y ENVÍO DE FICHERO)**

Contenido

PASO 1: Acceso a generador online	3
PASO 2: Asignar el ordenante	6
PASO 3: Añadir los datos de las nóminas/transferencias	9
PASO 4: Generación del fichero	12
PASO 5: Envío y firma desde Banca online para su ejecución	14
PASO 6: Anulación del fichero enviado	19
 PREGUNTAS FRECUENTES	 21
Para no tener que introducir todos los datos manualmente,	
¿cómo puedo importar datos al programa?	22
¿Cómo puedo reutilizar un fichero anterior para enviar uno nuevo?	27
¿Cómo puedo modificar el importe o concepto de todos los adeudos de forma rápida y sencilla?	30
¿Cómo puedo localizar un fichero que he guardado?	32
¿Cómo puedo conocer la situación de un fichero que he enviado y si tiene algún error?	33

- 1** Acceso a generador online
- ↓
- 2** Asignar el ordenante
- ↓
- 3** Añadir los datos de las nóminas/transferencias
- ↓
- 4** Generación del fichero
- ↓
- 5** Envío y firma desde Banca online para su ejecución
- ↓
- 6** Anulación del fichero enviado

PASO



Acceso a generador online

Para la generación de ficheros de transferencias y nóminas, no hace falta realizar ninguna instalación o descarga de programas. En la **Banca Online Empresas** tenemos los **"Generadores de ficheros On-line"** que permiten crear el fichero al momento.

**Para entrar desde Banca Online Empresas:**

"Ficheros (menú vertical a la derecha) > Generación > Generación online > Transferencias y nóminas (34-14)"

Al seleccionar el generador “*Transferencias y nóminas (34-14)*” se mostrará la siguiente ventana de trabajo.



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

cajasur^k

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios grupos informes herramientas ayuda

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

ordenante

Alias:
NIF:
Nombre:
IBAN:

asignar

remesa

Nombre: Estado:
Fecha: Fecha Ejecución:
Fichero: Total: 0 €

☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

seleccionar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sel
------------	--------------------	------	-------------------	---------	-----

añadir importar de un documento

EJEMPLO:

Para comprender en detalle el uso del generador online vamos a utilizar a modo de ejemplo, la “**Empresa Bilbao SL.**”, que va a generar un fichero de nóminas para pagar a sus trabajadores a final de mes.

Uno de los trabajadores es “**Iker**” que tiene el cargo de jefe de máquinas y una nómina de “**1.100€**”. Por lo tanto, en este ejemplo de fichero de nóminas o transferencias, el “**Ordenante**” es la “**Empresa Bilbao**” y el “**Beneficiario**” el trabajador “**Iker**”.

- 1 Acceso a generador online
- 2 Asignar el ordenante
- 3 Añadir los datos de las nóminas/transferencias
- 4 Generación del fichero
- 5 Envío y firma desde Banca online para su ejecución
- 6 Anulación del fichero enviado

PASO



Asignar el ordenante

Desde la opción “*asignar*” se deberá seleccionar el ordenante para la remesa actual “**Empresa Bilbao SL**”.

cajasur^k

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantesbeneficiariosgruposinformesherramientasayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzado por asignar ordenante.

ordenante

Alias:
NIF:
Nombre:
IBAN:

asignar

remesa

Nombre: Estado:
Fecha: Fecha Ejecución: [dd/mm/aaaa]
Fichero: Total: 0 €
☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente

seleccionar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sel
------------	--------------------	------	-------------------	---------	-----

añadir

importar de un documento

En caso de que no se haya dado de alta previamente al “ordenante” desde el menú superior, desde esta misma ventana se podrá realizar.

En posteriores ocasiones bastará con seleccionarlo de la lista que se muestra en “uno a uno”.



Sufijo: Número de 3 dígitos que por defecto suele ser 000. Es un dato que se proporciona al usuario al dar de alta el **“Contrato de domiciliación de transferencias nóminas- fichero informático”**

cajasur

ordenantes

beneficiarios

grupos

informes

herramientas

Para comenzar, selecciona un beneficiario

ordenante

Alias:
NIF:
Nombre:
IBAN:

beneficiarios para la realización de la transferencia

ordenantes

Puedes modificar cualquiera de sus propiedades antes de operar.

uno a uno

ordenante

Empresa Bilbao SL

* Alias: Empresa Bilbao SL

* NIF:

* Sufijo:

* Nombre:

* IBAN: ES: CCC

Domicilio:

Plaza:

Provincia:

País:

Residente: ☒ Si ☐ No

* Detalle del Cargo: Sin detalle: Un solo cargo por el total

Les campos marcados con * son obligatorios.



Por defecto el cargo se realiza **sin detalle**, un solo cargo por el total.

El cargo **con detalle** (un cargo por cada operación) se debe solicitar en oficina.

- 1 Acceso a generador online
- 2 Asignar el ordenante
- 3 Añadir los datos de las nóminas/transferencias**
- 4 Generación del fichero
- 5 Envío y firma desde Banca online para su ejecución
- 6 Anulación del fichero enviado

PASO



Añadir los datos de las nóminas/transferencias

Mediante la opción “añadir” del apartado “beneficiarios para la remesa actual” se indicarán los datos de cada una de las nóminas o transferencias que va a contener el fichero.

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios **grupos** informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzado por asignar ordenante.

ordenante
Alias: Empresa Bilbao SL
NIF:
Nombre:
IBAN:
asignar >

remesa
Nombre:
Fecha:
Ficheros:
Estado:
Fecha Ejecución:
Total: 0 €
☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
nueva

beneficiarios para la remesa actual

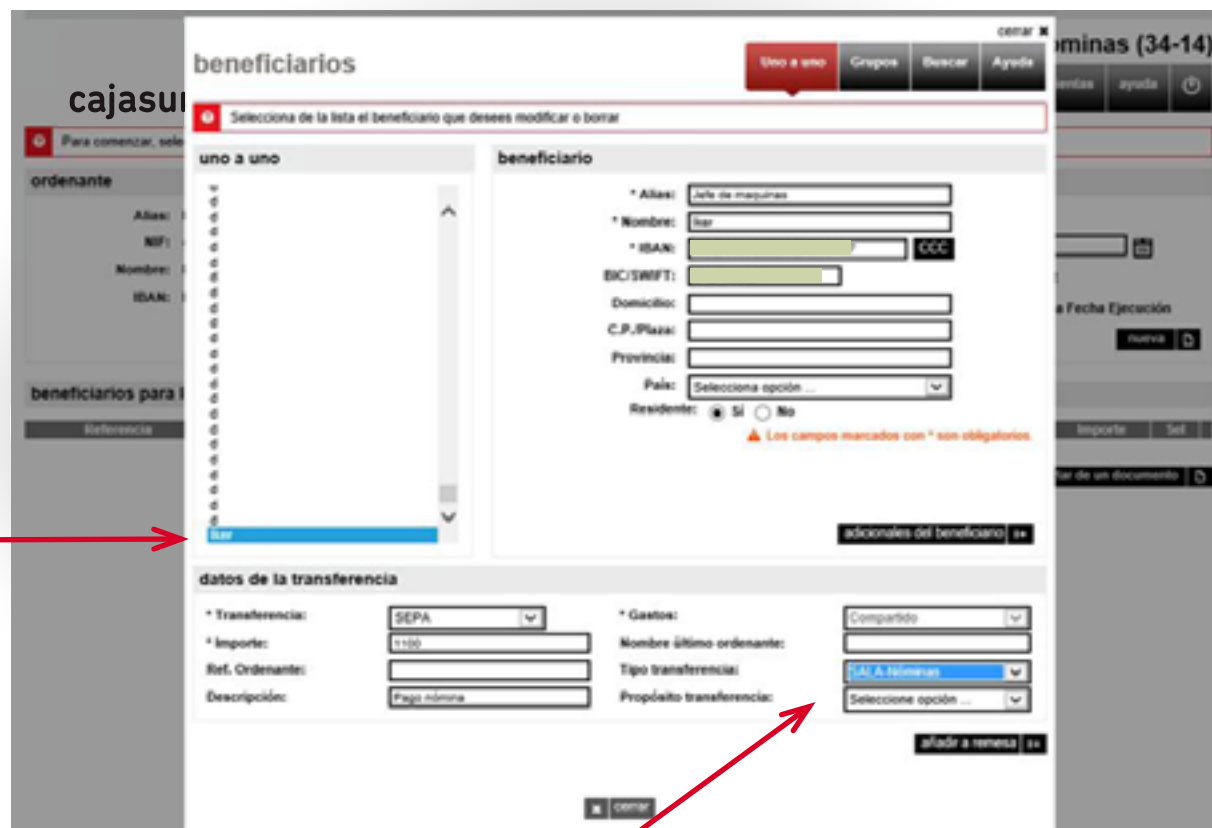
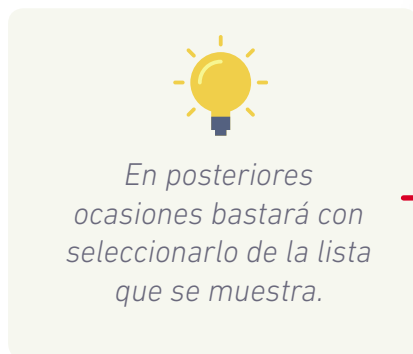
Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sol
<div>añadir importar de un documento </div>					



Mediante la opción “**importar de un documento**” podrá incorporar automáticamente todos los datos de los beneficiarios (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.

Desde esta misma ventana, se podrá dar de alta también al beneficiario que es la persona a quien se le va a abonar la nómina si no se le ha dado de alta previamente.

Para ello se deberán cumplimentar los datos del formulario que se despliegan (Alias, nombre, número de cuenta IBAN, etc.).



Al tratarse del **pago de una nómina**, además de los datos de importe, descripción... en el campo "**Tipo transferencia**" se deberá indicar el valor "**SALA-Nóminas**".

Esto no es necesario para otras transferencias que no correspondan a pago de nóminas.

- 1 Acceso a generador online
- 2 Asignar el ordenante
- 3 Añadir los datos de las nóminas/transferencias
- 4 Generación del fichero**
- 5 Envío y firma desde Banca online para su ejecución
- 6 Anulación del fichero enviado

PASO



Generación del fichero

Una vez que se han asignado a la remesa *el ordenante* y las nóminas/transferencias que va a contener, se deberán completar el resto de campos identificativos. Se trata de indicar una serie de datos (*nombre, fecha de creación*, etc.) que nos facilitarán localizar la remesa más adelante (1). Además, existe la opción para "*Solicitar el abono de las órdenes el mismo día de la fecha de ejecución*" y de "*Solicitar transferencias Target para abono urgente*" (2).

Para conservar la remesa y poder continuar cumplimentándola más adelante, se deberá "*guardar*" (4).

A continuación pulsar en "*generar*" (5) para crear el fichero con todos los datos introducidos.



Marque la opción de "*Todas las órdenes corresponde a nóminas*" si esto se cumple (3)



Apunte el importe del fichero antes de enviarlo debido a que es un dato que se solicitará más adelante (6).

cajasur^k (1) ↓

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios grupos informes herramientas ayuda

Generación del fichero realizada correctamente.

ordenante

Alias: Empresa Bilbao SL
NIF:
Nombre: IBON
IBAN:
asignar

remesa

Nombre: Nóminas Estado: GENERADA
Fecha: 2022/11/29 14:06:51 Fecha Ejecución: 24122022
Fichero: Febrero Total: 1.100 €

(2) ↓
(3) ↓

☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

(4) ↓ (5) ↓

nueva guardar generar enviar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sol
Jefe de máquinas	Iker	ESS	Págo nómina	1100 €	

(6) ↓ (7) ↓

añadir importar de un documento cambios masivos eliminar

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*" (7) de esta misma ventana.

- 1 Acceso a generador online
- 2 Asignar el ordenante
- 3 Añadir los datos de las nóminas/transferencias
- 4 Generación del fichero
- 5 Envío y firma desde Banca online para su ejecución**
- 6 Anulación del fichero enviado

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.

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios grupos informes **herramientas** ayuda

cerrar X

herramientas

Envío de Ficheros Importar Remesa Idioma Ayuda

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

remesas

Nombre de la Remesa	importe	Nombre del fichero	Emisión	Tramitación	Sel.
Nóminas	1.100 €	Febrero.XML	22/02/2019	22/02/2019	<input checked="" type="radio"/>
Nominak	1.100 €	Otsaila.XML	11/02/2019	11/02/2019	<input type="radio"/>
Nominas 3	1.100 €	Enero.XML	24/01/2019	31/01/2019	<input type="radio"/>
IRAS	86.174.760 €	IRAS.XML	10/03/2018	12/03/2018	<input type="radio"/>

enviar ▶ guardar como borrar

Eligiendo el fichero que nos interesa (en este ejemplo denominado “*Nóminas*”) 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.



Si aún no lo ha hecho, apunte el importe del fichero porque 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.

Por último, al pulsar en “continuar” se mostrara la ventana de firma para dar la orden.

cajasur^k

[Euskara](#) [Oficinas y caleros](#) [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 nóminas - AEB34

Nuevo envío de fichero

Paso: 1 2

Datos del envío

Tipo de fichero	envío de nóminas - AEB34
Fichero	envío de nóminas - AEB34
Importe	1.100,00 €

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 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



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

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

The screenshot displays the 'Ficheros' (Files) section of the Cajasur online banking interface. The 'Envíos' (Transfers) tab is active, showing options for 'Nuevo envío' (New transfer), 'Envíos realizados' (Transfers completed), and 'Transf. AEB34 procesadas' (AEB34 transfers processed). The 'Nuevo envío de fichero' (New file transfer) section is visible, with a message overlay stating: 'Atención: dejamos pendiente de firma esta operación. Cuando sea firmada por la última persona autorizada, procederemos a su ejecución de manera automática.' (Attention: we leave this operation pending signature. When signed by the last authorized person, we will proceed with its execution automatically). The message includes 'CANCELAR' and 'ACEPTAR' buttons. The interface also shows a sidebar with 'Mis datos' (My data), 'CERRAR SESION' (Log out), 'Anterior conexión: 22/02/19 09:21', 'MIS COMUNICACIONES' (My communications), and 'ACCEDER A' (Access to) with links for 'Firmas pendientes' (Pending signatures), 'Ficheros' (Files), 'Mis operaciones' (My operations), and 'Mis operaciones frecuentes' (My frequent operations). A red arrow points to the 'Firmas pendientes' link.

Dentro de la **Banca online Empresas**, en el menú vertical a la derecha, hay un apartado de "**Firmas**" donde el firmante podrá localizar la orden que tiene pendientes de firma.

- 1 Acceso a generador online
- 2 Asignar el ordenante
- 3 Añadir los datos de las nóminas/transferencias
- 4 Generación del fichero
- 5 Envío y firma desde Banca online para su ejecución
- 6 Anulación del fichero enviado**

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) podrá localizar y anular los ficheros que están pendientes de procesarse si se encuentran dentro de plazo.

The screenshot shows a web interface with a table of files and a detailed view of a specific file. The table has columns for 'Fecha y hora de envío', 'Tipo de fichero', 'Situación', 'Fecha de proceso', 'Fecha límite de firma', and 'Importe'. The first row shows a file named 'nóminas' with a status of 'En proceso' and an amount of '1.100,00 €'. Below the table, there is a 'Detalle del fichero' section with fields for 'Referencia', 'Fecha y hora de envío', 'Fecha límite de firma', 'Fecha de proceso', 'Tipo de fichero', 'Operaciones', 'Importe', and 'Situación'. At the bottom of the detail section are three buttons: 'VER CONTENIDO', 'DESCARGAR FICHERO', and 'ANULAR'. On the right side, there is a vertical menu with options like 'ACCEDER A', 'Autorizar', 'Información', 'Agenda de', 'Firmas', 'Ficheros', 'Mis operaciones', and 'Mis operaciones favoritas'. A red arrow points to the 'Ficheros' option in this menu.

Fecha y hora de envío ▼	Tipo de fichero	Situación	Fecha de proceso ↕	Fecha límite de firma	Importe ↕
29/11/2022 14:09:33	nóminas	En proceso	24/12/2022		1.100,00 €

Detalle del fichero

Referencia 455299
Fecha y hora de envío 29/11/2022 14:09:33
Fecha límite de firma
Fecha de proceso 24/12/2022
Tipo de fichero nóminas
Operaciones 1
Importe 1.100,00 €
Situación En proceso
el fichero está en proceso.

VER CONTENIDO **DESCARGAR FICHERO** **ANULAR**

ACCEDER A
Autorizar
Información
Agenda de
Firmas
Ficheros
Mis operaciones
Mis operaciones favoritas

LE AYUDAMOS
Pregúntenos
Respuestas
Llámanos

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 beneficiarios, datos de transferencias o nóminas...)

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

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios grupos informes **herramientas** ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzando por asignar ordenante.

ordenante

Alias:
NIF:
Nombre:
IBAN:

remesa

Nombre: Estado:
Fecha: Fecha Ejecución: (ddmmaaa)
Fichero: Total: 0 €

☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sel
------------	--------------------	------	-------------------	---------	-----

añade **+** importar de un documento **D**

>> 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 beneficiarios de las transferencias o nóminas...)



Desde un documento (p.ej Excel)

>> *Asignar* (1) un ordenante y en el menú inferior, acceder a la opción *importar de un documento* (2)

cajasur^k

ordenantes

beneficiarios

grupos

informes

herramientas

ayuda

ordenante

Alias:

NIF:

Nombre:

IBAN:

asignar

remesa

Nombre:

Fecha:

Fichero:

Estado:

Fecha Ejecución: (ddmmaaaa)

Total: 0 €

☐

 Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución

☐

 Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente

☐

 Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

seleccionar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sel
					<div>añadir</div> <div></div>
					<div>importar de un documento</div> <div></div>

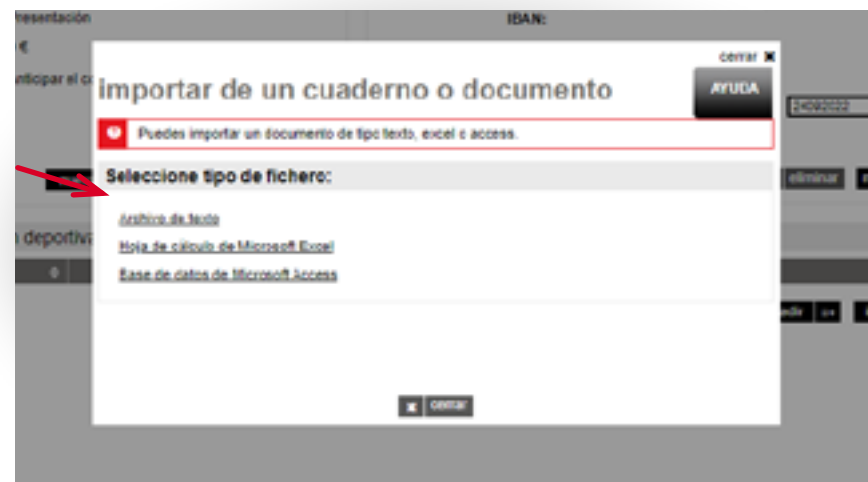
Consulte preguntas frecuentes [haciendo clic aquí](#) o en  **Ayuda**

[Guía de uso Banca Online Empresas. Fichero Transferencias y nóminas](#)

página 24

Desde un documento

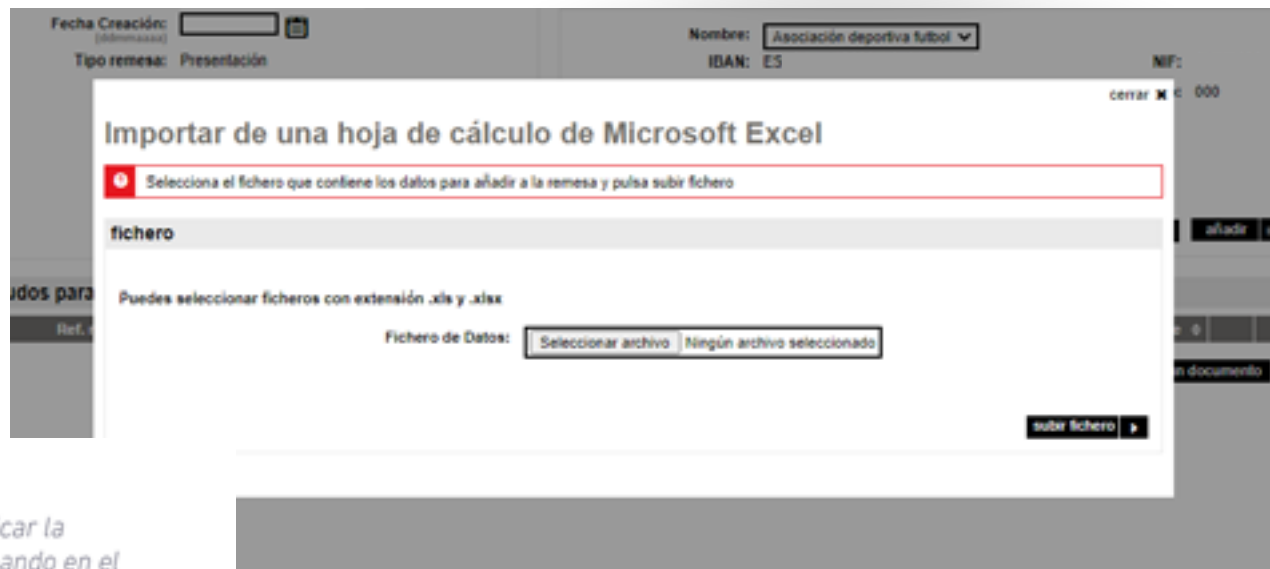
>> Seleccionar el tipo



>> Hoja cálculo Microsoft Excel.



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



1

En primer lugar se deberá indicar la ubicación del documento pinchando en el botón "Seleccionar archivo" y luego "subir fichero"

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 las transferencias o nóminas).

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

Col0	Col1	Col2	Col3	Col4	Col5

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 del beneficiario Alfanumérico. Máx. 30 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombre del beneficiario Alfanumérico. Máx. 70 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Importe Numérico. Máx. 12 caracteres. 2 decimales.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tipo de pago Alfanumérico. Máx. 4 caracteres. SEPA (de Transferencia SEPA), OTRA (de Otras), CHEQ (de Cheques)	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Campos opcionales del cuaderno

Campo Cuaderno	Campo Origen	Muestra	Valor campo no informado
Gastos Alfanumérico. Máx. 1 carácter. 1) de Gastos por cuenta del Ordenante; 2) de Gastos por cuenta del Beneficiario; 3) de Gastos Compartidos)	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Cuenta del beneficiario Cuenta en formato IBAN sin símbolos.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Cuenta del beneficiario 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. Máx. 2 caracteres.	<input type="text"/>		<input type="text"/>

PREGUNTA

2

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

>> En el apartado remesa, pulsar en la opción “seleccionar”

Transferencias y nóminas (34-14)

cajasur^k

ordenantes beneficiarios grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzado por asignar ordenante.

ordenante

Alias:
NIF:
Nombre:
IBAN:

asignar >

remesa

Nombre: Estado:
Fecha: Fecha Ejecución:
Fichero: Total: 0 €
☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

seleccionar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sel
------------	--------------------	------	-------------------	---------	-----

añadir importar de un documento

>> Se muestra la lista de remesas que se han generado o guardado hasta el momento.

cajasur^k Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzado por asignar ordenante.

ordenante remesa

Alias: Nombre: Estado:

NIF: IBAN: Fecha Ejecución

selección de remesas

Selecione el criterio, añada cuantos quiera a la condición de búsqueda, después pulse aceptar

seleccione criterios

☒ Remesas ☐ Ordenantes ☐ Beneficiarios ☐ Transferencias

Criterio: Todas Operador: = Expresión:

criterios activos

aceptar [icon] limpiar

remesas

Fecha	Nombre remesa	Nº cuenta ordenante	Importe	Estado	Señal
25/05/2022 08:46:52	prueba		1 €	Generada	<input checked="" type="radio"/>
25/05/2022 08:46:37	prueba		1 €	Activa	<input type="radio"/>
27/05/2021 09:48:47	Nóminas		51.1 €	Generada	<input checked="" type="radio"/>
26/05/2021 08:22:50	Nóminas		51.1 €	Activa	<input type="radio"/>
07/10/2019 12:47:33	Nóminas		1100 €	Generada	<input checked="" type="radio"/>
14/03/2019 16:27:27	Nóminas		1100 €	Generada	<input type="radio"/>
24/01/2019 13:31:09	Nóminas 3		1100 €	Activa	<input checked="" type="radio"/>
24/01/2019 13:30:17	Nóminas 3		1100 €	Activa	<input type="radio"/>
24/01/2019 13:27:51	Nóminas Elis		1100 €	Activa	<input checked="" type="radio"/>

abrir remesa [icon] borrar remesa [icon]

cerrar

>> Tras seleccionar la remesa, se deberá indicar cuál es la nueva *Fecha de ejecución (1)* de las transferencias o nóminas.

>> En caso de necesitar modificar el importe de las facturas, 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 13](#))

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzado por asignar ordenante.

ordenante

Alias: Empresa Bilbao SL
NIF:
Nombre:
IBAN:

asignar

remesa

Nombre: Estado: GENERADA
Fecha: 2019/10/07 12:47:33 Fecha Ejecución: (1)
Fichero: Total: 1.100 €

☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

nueva guardar generar enviar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sei
Jefe de máquinas	Iker	<input type="text"/>	Págo nómina	1100 €	<input type="checkbox"/>

añade + importar de un documento cambios masivos (2) eliminar

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 27).

>> Se muestra la lista de remesas que se han generado o guardado hasta el momento (1).

>> Tras seleccionar la remesa, en el menú inferior, seleccionar la opción cambios masivos (2).

cajasur^k

Transferencias y nóminas (34-14)

ordenantes beneficiarios **grupos** informes herramientas ayuda

Para comenzar, selecciona una remesa con la que ya hubieras trabajado o crea una nueva comenzado por asignar ordenante.

ordenante

Alias: Empresa Bilbao SL

NIF:

Nombre:

IBAN:

asignar

remesa

Nombre: Estado: GENERADA

Fecha: 2019/10/07 12:47:33 Fecha Ejecución:

Fichero: Total: 1.100 €

☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución

☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente

☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

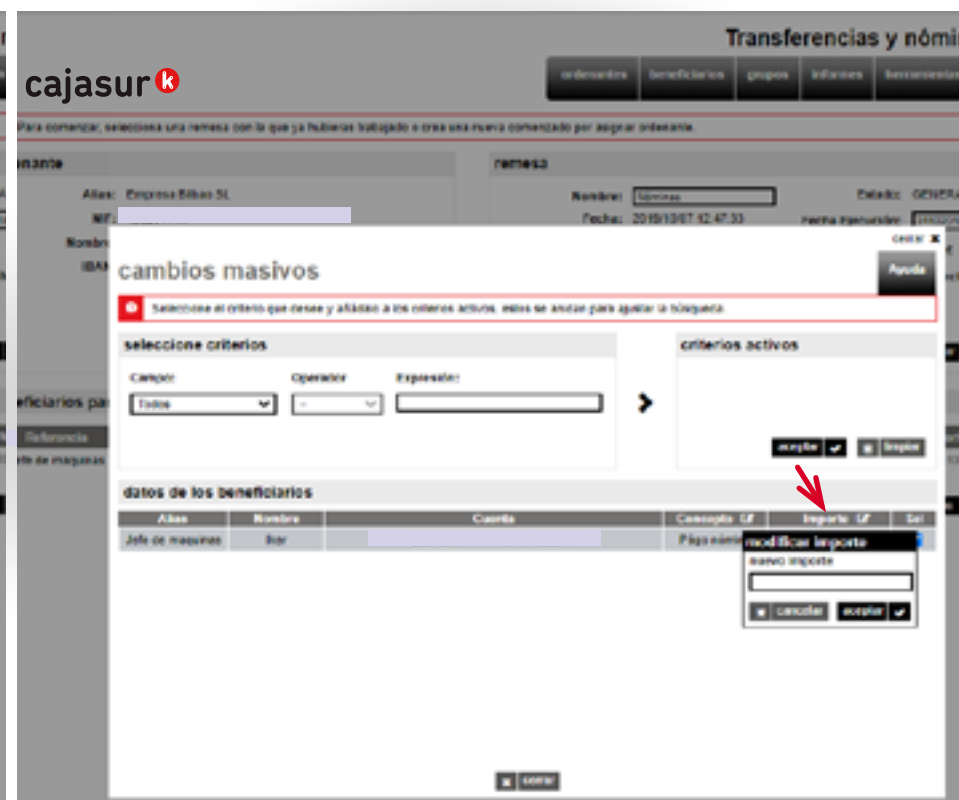
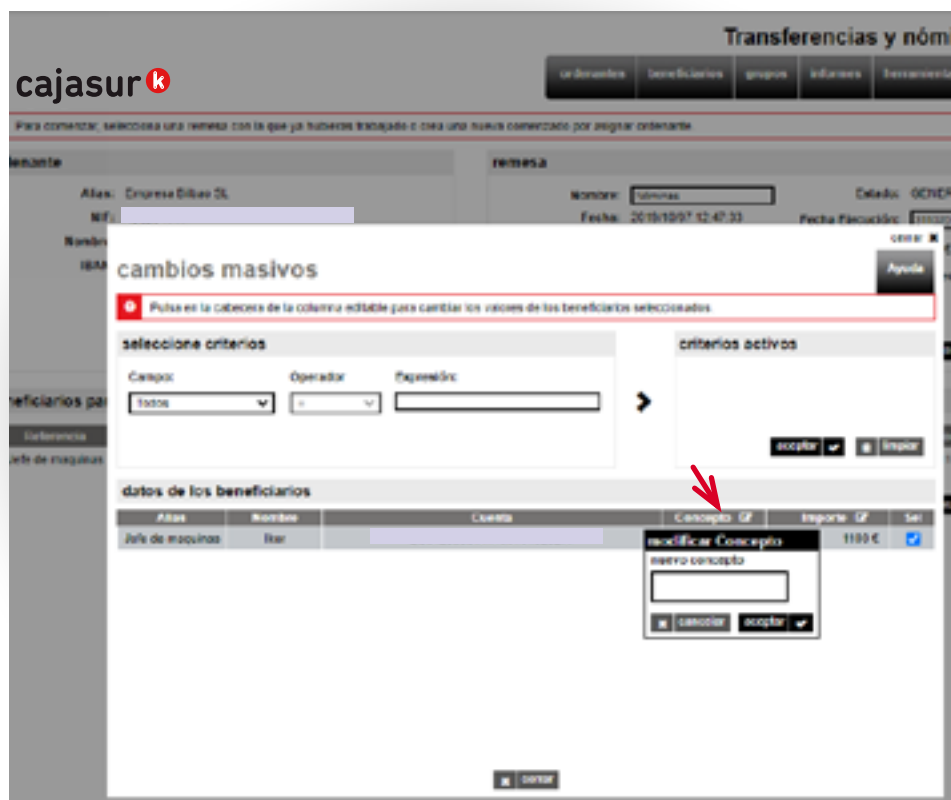
nueva guardar generar enviar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IBAN	Concepto del pago	Importe	Sei
Jefe de máquinas	Iker		Págo nómina	1100 €	<input type="checkbox"/>

añade + importar de un documento cambios masivos eliminar

>> 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 apartado remesa, pulsar en la opción *seleccionar*

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

Transferencias y nóminas (34-14)

cajasur^k

ordenantes beneficiarios grupos informes herramientas ayuda

Para comenzar, seleccione una remesa con la que ya habíais trabajado o una nueva comenzada por seguir ordenante.

ordenante

Alias:
NIF:
Nombre:
IDAN:

remesa

Nombre: Estado:
Fecha: Fecha Ejecución:
Fichero: Total: 0 €

☐ Solicitar emisión de transferencias SEPA para abono el mismo día de la Fecha Ejecución
☐ Solicitar emisión de transferencias Target para abono urgente
☐ Todas las órdenes corresponden a pago de nóminas

seleccionar

beneficiarios para la remesa actual

Referencia	Nombre del titular	IDAN	Concepto del pago	Importe	Sal
añadir importar de un documento					

selección de remesas

Asesora al cliente, añada cualquier filtro a la selección de búsqueda. Después pulse aceptar.

seleccione criterios

☒ Remesas ☐ Ordenantes ☐ Beneficiarios ☐ Beneficiarios

Criterio: Operador: Ejecución:

criterios activos

remesas

Fecha	Nombre remesa	Nº remesa ordenante	Importe	Estado	Sal
2018/02/01 00:00:00	prueba		0 €	Generado	
2018/02/01 00:00:00	prueba		0 €	Activa	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		51 €	Generado	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		51 €	Activa	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		1000 €	Generado	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		1000 €	Activa	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		1000 €	Generado	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		1000 €	Activa	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		1000 €	Generado	
2018/02/01 00:00:00	Nóminas		1000 €	Activa	

añadir remesa **eliminar 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

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 electos
Correspondencia Gestión de comercios

Consultas Operaciones

Mis avisos Canales 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, éste tiene que seleccionar uno o varios de los avisos e informar el número de móvil y dirección de correo electrónico. Una vez modificados, pulse continuar.

Cuenta de facturación

Cuenta: 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 cargo procesados (Ver tarifas)	--	--	--	
Ficheros de abono procesados (Ver tarifas)	--	--	--	
Operación o fichero ya a caducar (Gratis)	--	--	--	
Fichero recibido en buzón (Ver tarifas)	--	--	--	

CANCELAR Terminar CONTINUAR

Extranjerías Oficinas y caleros Ayuda

Mi perfil CERRAR SESIÓN Anterior conexión: 22/10/22 18:10

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

cajasur 

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