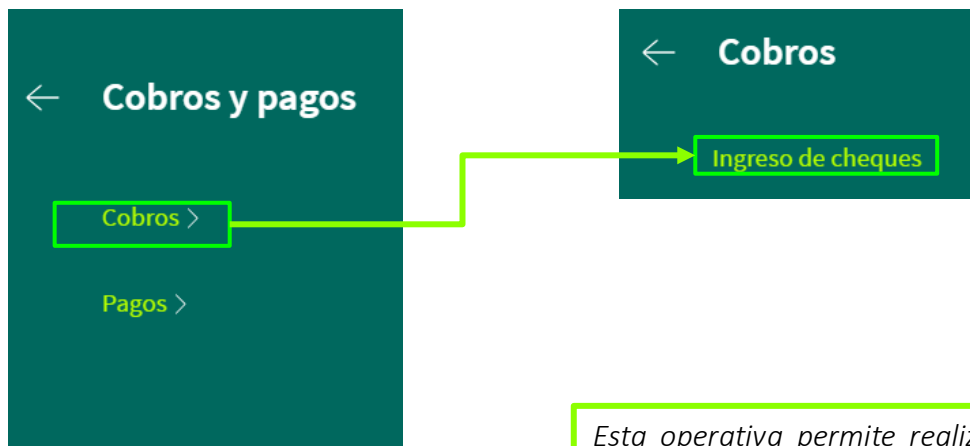
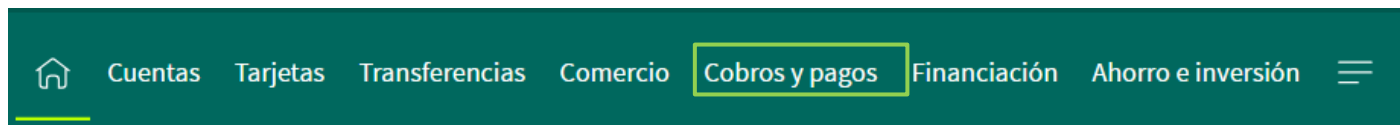


1

En el menú de Cobros y Pagos, dentro de la opción de **Cobros** nos encontramos con la opción **Ingreso de cheques**

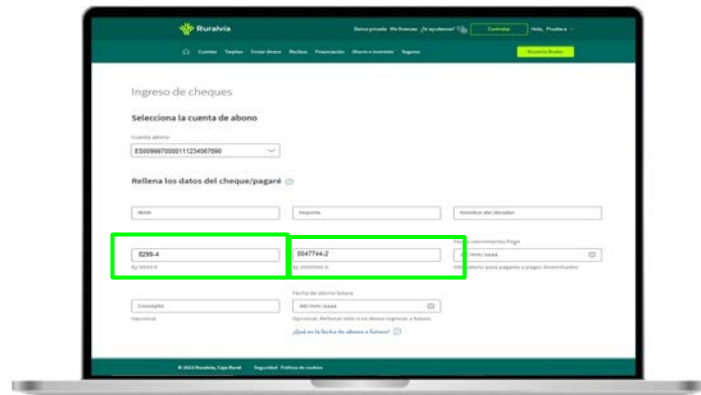


*Esta operativa permite realizar el alta de una remesa de cheques de manera manual, así como su **gestión, consulta** y **anulación***

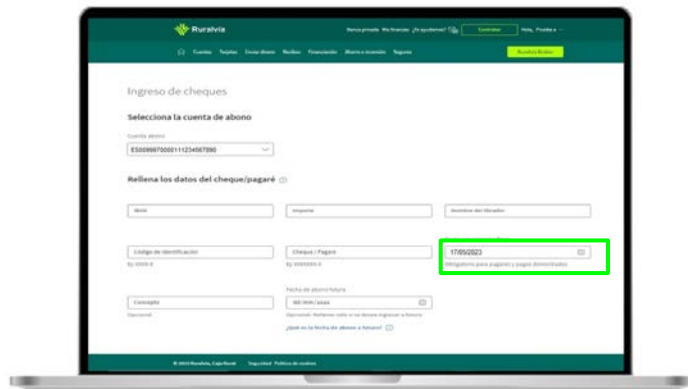
2

Ingreso. Selecciona la cuenta de abono. Rellena los datos del cheque o pagaré, teniendo en cuenta:

- En el código de identificación y en el número de cheque/pagaré el dígito de control deberá ir separado por un “-”.

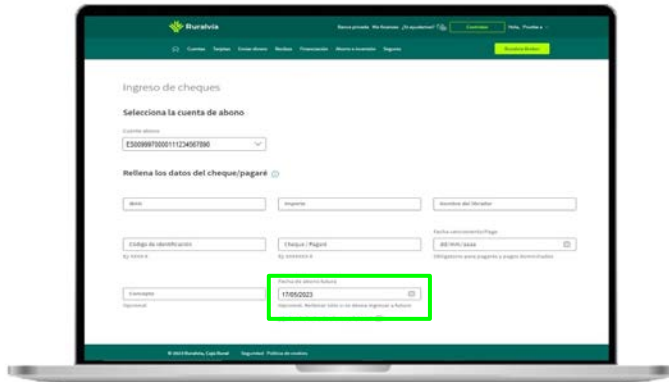


- Para los pagarés será obligatorio que indiques la **fecha de vencimiento o de pago**.



3

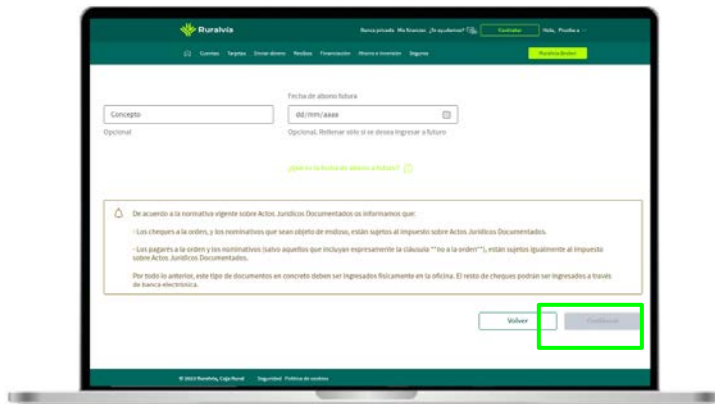
Cheque a futuro. Si quieres hacer un cheque a futuro tendrás que indicar la **fecha de abono futura**.



Ingreso de cheques
 Selección de la cuenta de abono
 Cuenta abono: E30098700011234567890
 Rellena los datos del cheque (pagaré)

Fecha de abono futura: 17/06/2023
Indica la fecha de abono futura del cheque a futuro.

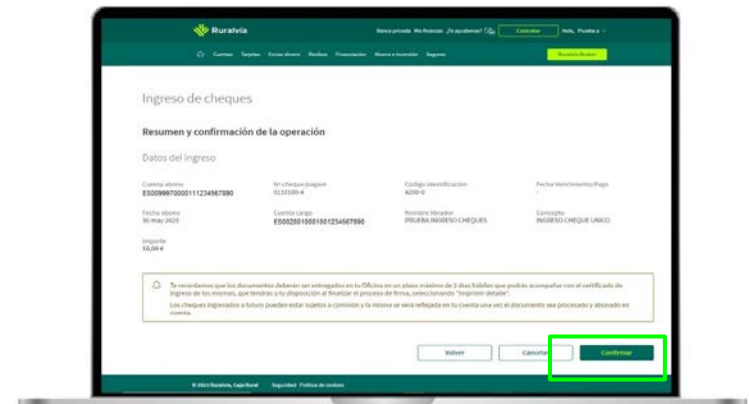
Pulsa **continuar** y, si los datos del resumen son correctos, firma la operación.



Fecha de abono futura: 06/05/2024
Opcional. Definir sólo si se desea ingresar a futuro.

¿Quieres la fecha de abono a futuro?

De acuerdo a la normativa vigente sobre Actos Jurídicos Documentados se informamos que:
 - Los cheques a la orden, y los reactivativos que sean objeto de endoso, están sujetos al impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados.
 - Los pagarés a la orden y los reactivativos sobre aquellos que incluyen expresamente la cláusula "o a la orden", están sujetos igualmente al impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados.
 Por todo lo anterior, este tipo de documentos en concreto deben ser ingresados físicamente en la oficina. El resto de cheques podrán ser ingresados a través de banca electrónica.



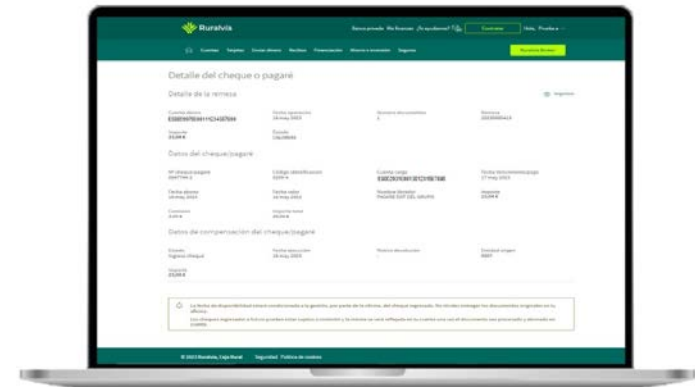
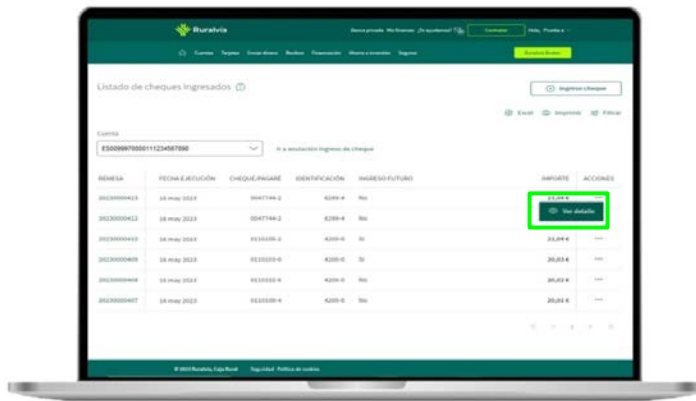
Ingreso de cheques
Resumen y confirmación de la operación

Datos del ingreso:

Cuenta abono: E30098700011234567890	Nº cheque (pagaré): 01330004	Código identificación: A0004	Fecha Vencimiento Pago:
Fecha abono: 05 May 2023	Cuenta cargo: E0020010001001234567890	Nombre beneficiario: PULERA ANDRESO CHEQUES	Concepto: INGRESO CHEQUE UNICO
Importe: 10,00 €			

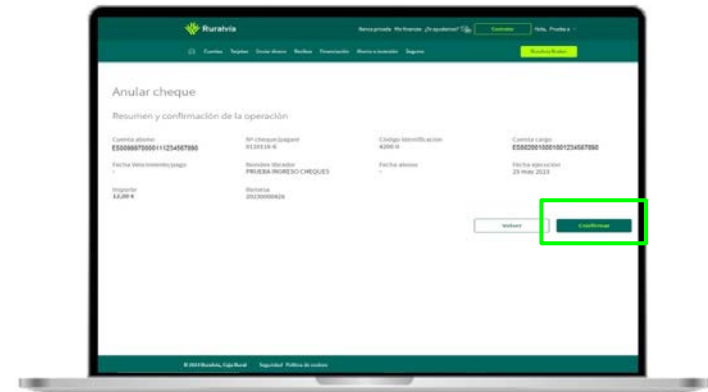
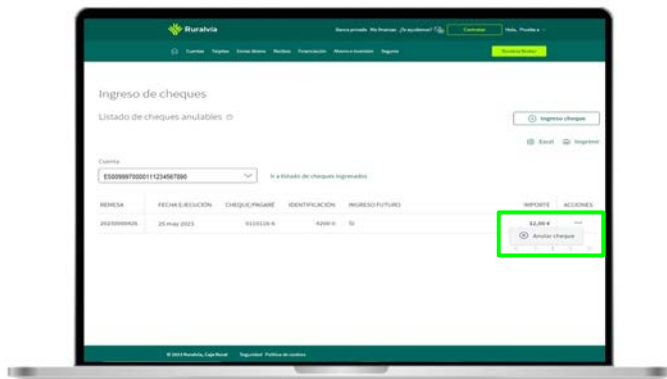
4

Consulta. Visualiza el detalle de tus cheques ingresados desde el botón de acción o desde el número de remesa



5

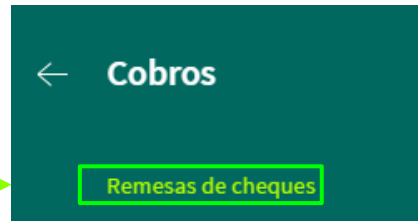
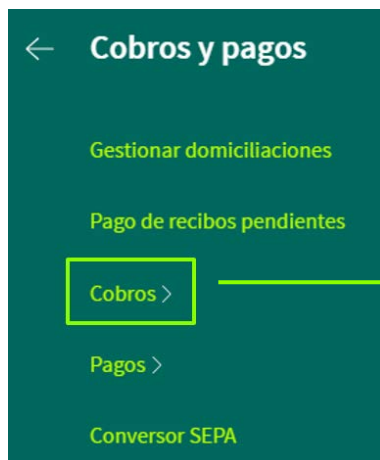
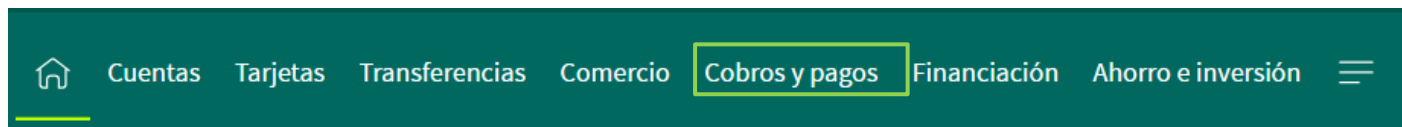
Anulación. Accede a la anulación desde el botón de acción del listado o desde el propio detalle. Confirma la anulación y firma.



1

Desde la página de Inicio, selecciona la pestaña de **Cobros y Pagos**.

Dentro de la opción de Cobros encontramos la **Remesas de Cheques**.



Esta operativa permite realizar el alta de una remesa de cheques de manera manual, así como su **gestión**, **consulta** y **anulación**.

Remesas de cheques

Remesas de cheques

- ⊕ Alta remesa
- ☰ Gestión remesa
- ☰ Consulta remesa
- ⊗ Anulación

2

Listado remesas de cheques. Al seleccionar la opción, se mostrará un listado donde podrás consultar todas las **remesas emitidas**, aquellas que están **sin terminar (borradores)** y las que pueden ser anuladas. Además, desde esta misma ventana podrás **imprimir la información, exportarla a Excel** o **crear una nueva remesa**.

Listado de remesas de cheques ⓘ

+ Nueva remesa

Excel Imprimir Filtrar

Cuenta

ES1299979901000000000000

REMESA	FECHA CREACIÓN	ESTADO	IMPORTE	ACCIONES
20230000492	19 Jun 2023	Liquidada	10,00 €	...
20230000497	19 Jun 2023	Liquidada	10,00 €	...
20230000503	29 Jun 2023	Liquidada	1,00 €	...
20230000688	12 Sep 2023	Borrador	25,00 €	...

<< < 1 > >>

Esta operativa permite realizar el alta de una remesa de cheques de manera manual, así como su **gestión, consulta y anulación**.

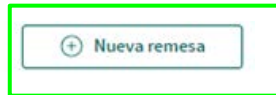
Remesas de cheques

Remesas de cheques

- + Alta remesa
- ☰ Gestión remesa
- ☰ Consulta remesa
- ⊗ Anulación

3

Nueva remesa. Pulsa el botón “Nueva Remesa” en el listado de remesas. Selecciona la cuenta y pulsamos “Continuar”.



Excel Imprimir Filtrar

IMPORTE	ACCIONES
10,00 €	...
10,00 €	...
1,00 €	...

Nueva remesa de cheques

Selección de la cuenta

Cuenta
ES1289979901000000000000



Nada por aquí...

Aún no has iniciado ninguna remesa para la cuenta. Selecciona “Continuar” para crearla.

Volver

Continuar

Introduce los **datos generales** de la remesa: número de cheques a ingresar, importe total y el concepto. Pulsa **“Continuar”** y da de alta la remesa.

Alta de la remesa de cheques

Datos generales Listado de cheques Resumen y firma

Datos generales de la remesa de cheques

Datos básicos

Cuenta abono
ES12 9997 9901 0000 0000 0000

Total cheques a ingresar: 3

Importe total remesa: 30 €

Máximo 15 cheques

Presentado por: (No pruebas web)

Concepto: PRUEBAS REMESA CHEQUES

Opcional

De acuerdo a la normativa vigente sobre Actos Jurídicos Documentados les informamos que:

- Los cheques a la orden, y los nominativos que sean objeto de endoso, están sujetos al impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados.
- Los pagarés a la orden y los nominativos (salvo aquellos que incluyan expresamente la cláusula "no a la orden"), están sujetos igualmente al impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados.

Por todo lo anterior, este tipo de documentos en concreto deben ser ingresados físicamente en la oficina, al igual que los cheques endosados en blanco. El resto de cheques podrán ser ingresados a través de banca electrónica.

Volver **Continuar**

Desde la siguiente pantalla podrás: **añadir** los cheques a la remesa, **editar** de nuevo los datos generales (total cheques e importe) o **cancelar** la remesa.

Alta de la remesa de cheques

Datos generales Listado de cheques Resumen y firma

Cheques de la remesa

2023000644 - ES12 9997 9901 0000 0000 0000

Editar datos generales

Listado de cheques

Nuevo cheque

Nada por aquí...
Aún no has incluido ningún cheque a la remesa.

Cancelar remesa Salir remesa

4

Nuevo cheque. Una vez creada la remesa, tendrás que incluir los cheques. Para ello, pulsa en “Nuevo cheque” y te aparecerá un formulario para introducir los datos del cheque. Deberás tener en cuenta:

- ✓ En el código de identificación y en el número de cheque/pagaré el dígito de control deberá ir separado por un “-”.
- ✓ Para los pagarés será obligatorio que indiques la fecha de vencimiento o de pago.
- ✓ No se pueden incluir cheques a futuro en una remesa de cheques, solo se pueden hacer desde la funcionalidad de “Ingreso de cheque” (único).

Una vez que tengas todos los datos introducidos marca “Continuar”.

Alta de la remesa de cheques

Datos generales Listado de cheques Resumen y firma

Nuevo cheque

Nuevo cheque - Rellena los datos del cheque

Datos del cheque/pagaré

Cuenta abono ES12 9997 9901 0000 0000 0000	IBAN ES12 9997 9901 0000 0000 0000	Código de identificación 4200-0
Número Cheque/Pagaré 0110214-6	Fecha vencimiento/Pago (pagarés/pagos do... dd/mm/aaaa	Importe 10

Obligatorio para pagarés y pagos domiciliados

Cancelar remesa Enviar remesa

Volver Continuar

Tras dar de alta un cheque/pagaré, aparecerá una ventana con todos los cheques/pagarés que componen la remesa. Desde ella podrás: **añadir** un nuevo cheque, **anular** algún cheque ya introducido, **editar** los datos generales de la remesa o **cancelarla**.

Proceso de remesa de cheques:

- Datos generales
- Listado de cheques
- Resumen y firma

Cheques de la remesa

20230000751 - ES1299979900000000000000 [✎ Editar datos generales](#)

[➕ Nuevo cheque](#)

Listado de cheques

Selecciona con el check los cheques que deseas eliminar de forma masiva.

<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO	CHEQUE/PAGARÉ	IDENTIFICACIÓN	VENCIMIENTO/PAGO	IMPORTE	ACCIONES
<input type="checkbox"/>	2325800002	0110214-6	4200-0	-	10,00 €	✖ Anular cheque importe actual: 10,00 €

Total documentos 2 Documentos ingresados 1 Importe total 20,00 €

[Cancelar remesa](#) [Enviar remesa](#)

ⓘ El alta de la remesa y los cheques que incluyas se irán guardando de forma automática. Tendrás acceso a la remesa en estado borrador en la pantalla de consultas.
Para poder realizar el envío de la remesa los datos generales y los datos de los cheques ingresados deben coincidir. En caso contrario, deberás modificar los datos generales o bien los datos de los cheques.

5

Enviar Remesa. Para poder enviar la remesa, el **número de cheques** y el **importe total** deberá coincidir con lo indicado en los datos generales de la remesa.

Alta de la remesa de cheques

Datos generales Listado de cheques Resumen y firma

Cheques de la remesa
 2023000687 - ES12999799000000000000 [Editar datos generales](#)

Listado de cheques + Nuevo cheque

Selecciona con el check los cheques que deseas eliminar de forma masiva.

<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO	CHEQUE/PAGARE	IDENTIFICACION	VENCIMIENTO/PAGO	IMPORTE	ACCIONES
<input type="checkbox"/>	2325500018	0110214-6	4200-0	-	10,00 €	+++
<input type="checkbox"/>	2325500019	0110212-4	4200-0	-	10,00 €	+++
<input type="checkbox"/>	2325500020	0110218-3	4200-0	-	10,00 €	+++

Total documentos: 3 Documentos ingresados: 3 Importe total: 30,00 € Importe actual: 30,00 €

El alta de la remesa y los cheques que incluyas se irán guardando de forma automática. Tendrás acceso a la remesa en estado borrador en la pantalla de consultas. Para poder realizar el envío de la remesa los datos generales y los datos de los cheques ingresados deben coincidir. En caso contrario, deberás modificar los datos generales o bien los datos de los cheques.

6

Confirmar Remesa. Se presentará un resumen de todos los datos de la remesa, si estamos de acuerdo pulsamos **“Confirmar”** y validamos con la firma electrónica.

Alta de la remesa de cheques

Datos generales Listado de cheques Resumen y firma

Resumen y confirmación de la operación

Datos de la remesa

Cuenta abona: ES12 9997 9901 0000 0000 0000 Importe remesa: 30,00 € Documentos: 3

Listado de cheques

DOCUMENTO	CHEQUE / PAGARE	IDENTIFICACION	VENCIMIENTO/PAGO	IMPORTE
2325500018	0110214-6	4200-0	-	10,00 €
2325500019	0110212-4	4200-0	-	10,00 €
2325500020	0110218-3	4200-0	-	10,00 €

Te recordamos que los documentos deberán ser entregados en tu Oficina en un plazo máximo de 2 días hábiles que podrás acompañar con el certificado de ingreso de los mismos, que tendrás a tu disposición al finalizar el proceso de firma, seleccionando "ver justificante de la operación".

Una vez finalizada la operación, se mostrará un **justificante** de la misma. Este justificante lo deberás **imprimir** y **presentar** en la oficina junto con los cheques/pagarés **originales**.



¡Todo listo!

Se ha enviado una remesa de 3 cheques por valor de 30,00 €

[Ver justificante de la operación](#)

[Ir a inicio](#)

[Ir a consultas](#)

Justificante de la operación

Datos de la remesa

Cuenta abono
ES12 9997 9901 0000 0000 0000

Importe remesa
30,00 €

Documentos
3

[Imprimir](#)

Listado de cheques

DOCUMENTO	CHEQUE / PAGARÉ	IDENTIFICACIÓN	VENCIMIENTO/PAGO	IMPORTE
2325500018	0110214-6	4200-0	-	10,00 €
2325500019	0110212-4	4200-0	-	10,00 €
2325500020	0110218-3	4200-0	-	10,00 €

[Ir a inicio](#)

[Ir a consultas](#)

7

Borrador. Existe la posibilidad de guardar una remesa como borrador para poder continuarla más adelante. Para ello solo tienes que seleccionar cualquier **otra funcionalidad de la web** y se te ofrecerá la posibilidad de **“Salir”** guardando la remesa.

Desde el listado de remesas podrás acceder de nuevo a ella para continuarla y enviarla.



Tienes datos sin guardar. ¿Qué quieres hacer?
Al navegar a la opción que has pulsado, la remesa en la que estás trabajando quedará guardada en estado borrador. Si deseas continuar con la creación de la remesa pulsa Continuar editando.



Listado de remesas de cheques ⓘ

Cuenta: ES1299979900000000000000

Nueva remesa

Excel | Imprimir | Filtrar

REMESA	FECHA CREACION	ESTADO	IMPORTE	ACCIONES
20230000492	19 Jun 2023	Liquidada	10,00 €	---
20230000608	12 Sep 2023	Borrador	25,00 €	---

Alta de la remesa de cheques a partir de un borrador

Datos generales | Listado de cheques | Resumen y firma

Cheques de la remesa
20230000608 - ES1299979900000000000000 | Editar datos generales

Listado de cheques Nuevo cheque

Selecciona con el check los cheques que deseas eliminar de forma masiva.

DOCUMENTO	CHEQUE/PAGARE	IDENTIFICACION	VENCIMIENTO/PAGO	IMPORTE	ACCIONES
<input type="checkbox"/>	2325500021	0110220-5	4200-0	10,00 €	---

Total documentos 2 | Documentos ingresados 1 | Importe total 25,00 € | Importe actual 10,00 €

ⓘ El alta de la remesa y los cheques que incluyas se irán guardando de forma automática. Tendrás acceso a la remesa en estado borrador en la pantalla de consultas. Para poder realizar el envío de la remesa los datos generales y los datos de los cheques ingresados deben coincidir. En caso contrario, deberás modificar los datos generales o bien los datos de los cheques.

Cancelar remesa | Enviar remesa

Mientras tengas una remesa en estado “Borrador” no podrás crear una nueva. Tendrás que terminarla y enviarla o anularla y empezar de nuevo todo el proceso.

8

Consultar una remesa. Desde el listado de remesas , seleccionando el número de la Remesa o pulsando sobre los tres puntos de las “Acciones”, se muestra el detalle de la misma pudiendo imprimirla o exportar los datos a Excel.

Detalle de la remesa

Listado de cheques y pagarés

Excel Imprimir

DOCUMENTO	TIPO	Nº CHEQUE/PAGARÉ	IMPORTE
2318400004	CHEQUE C/C	0110209-1/4200-0	15,00 €
2318400005	CHEQUE C/C	0112011-4/4200-0	25,00 €

Volver

9

Anular. Si la remesa aún no ha sido liquidada, podrás anularla desde el listado de remesas o el detalle de la misma.

20230000687 12 Sep 2023 Anulable 30,00 € ***

Ver detalle
Anular remesa

Detalle de la remesa

Listado de cheques y pagarés

Anular remesa

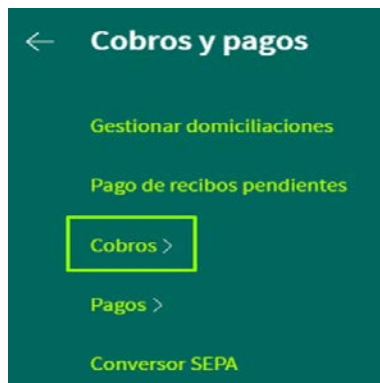
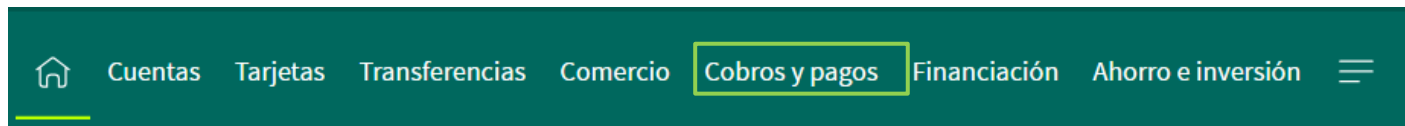
Excel Imprimir

DOCUMENTO	TIPO	Nº CHEQUE/PAGARÉ	IMPORTE
2325500018	CHEQUE C/C	0110214-6/4200-0	10,00 €
2325500019	CHEQUE C/C	0110212-4/4200-0	10,00 €
2325500020	CHEQUE C/C	0110218-3/4200-0	10,00 €

Volver

1

Desde el mismo menú de Cobros y Pagos, dentro de la opción de Cobros nos encontramos con **Remesas de Cheques con lector**.



Remesas de cheques con lector

Remesas de cheques (Lector CMC7)

- + Alta remesa
- ☰ Gestión remesa
- 📄 Consulta remesa
- ⊗ Anulación

Consulta

Seleccione los criterios de consulta que desee realizar y pulse **'Aceptar'**.

Tipo de Operaciones

Cuenta	Seleccione una Cuenta	
Por Remesa	<input type="text"/>	
Fecha desde	23-10-2023	Hasta 30-10-2023

Aceptar

Anulación Remesa Cheques

Seleccione la cuenta y pulse **'Aceptar'**.

Cuenta	Seleccione una Cuenta	Aceptar
--------	-----------------------	----------------

Esta operativa permite realizar el alta de una remesa de cheques de manera manual, así como su **gestión, consulta y anulación**