



NET CASH

Diseño de registro del archivo

Pago a proveedores

Índice

Pago a Proveedores

Definición Comercial	3
Características	4
Características Particulares	5
Precisiones acerca de las validaciones de Importes y Fechas	7
Estructura de registros	9
Validación de datos	11
Diseño de Registro (Reg cabecera 010)	13
Registro 020	20
Registro 025	24
Registro 030	26
Registro 040	29
Registro 060	31
Registro 070	32
Registro 080	34
Registro 090	36
Registro 095	40
Tabla de provincias	41
Pasos para Subir, Firmar y Enviar un archivo por Net Cash	42
Verificación estado de los pagos	54

1 - DEFINICIÓN COMERCIAL

Bajo un sistema ágil, sencillo y seguro, la empresa tiene la posibilidad de generar sus pagos, retenciones y liquidaciones para procesarlos automáticamente a través de nuestro sistema, utilizándolos mediante diferentes niveles de firma y luego del proceso de emisión, conciliar sus registros contables. Esto permite liberar al cliente de tareas operativas para concentrarse en la gestión del negocio.

El envío y seguimiento de las instrucciones de pagos enviadas, se realiza a través de nuestra Web de Empresas: "Net Cash", dónde encontrará información actualizada de cada pago con un amplio detalle, pudiendo también, descargar información para actualizar su sistema, reduciendo los tiempos administrativos.

Todos los proveedores tendrán acceso a consultar la información de los pagos recibidos, así como descargar los comprobantes asociados al pago. A través de terminales de autoservicio, disponibles en algunas sucursales, los proveedores podrán imprimir los cheques, sin necesidad de esperas en líneas de caja.

BBVA lo ayuda a eficientar su proceso de pagos y conciliación de cuentas. Aumentando la seguridad en sus transacciones mediante la eliminación del manejo de dinero en efectivo.

2 -CARACTERÍSTICAS

Modalidades

Acreditación en Cuenta:

El cliente podrá acreditar en Cuentas del Banco BBVA u optar por transferir a otra Entidad mediante la Cámara COELSA o a través de la Cámara CCI de Interbanking

La diferencia entre ambas es que las transferencias vía Interbanking son de resolución intradía (se resuelve en horas), mientras que las realizadas a través de COELSA tienen un proceso de 48 horas de duración. Es importante recordar que no todos los Bancos están adheridos a Interbanking mientras que en COELSA está la totalidad de Entidades autorizadas por el BCRA.

Las acreditaciones pueden imputarse una a una o por lote, a elección del cliente.

Implicancias de utilizar cada alternativa:

Una a Una

Rápida identificación del pago a través de minuta

Los pagos se van ejecutando a medida que haya fondos en la cuenta (si los fondos son insuficientes, los pagos quedan bajo recicle hasta que haya saldo en la cuenta)

Por Lote

Fácil conciliación: pagos agrupados bajo un mismo concepto

Si no se posee fondos suficientes, no se procesa ningún pago parcial.

Emisión de cheques y de Echeq (cheques electrónicos)

El cliente podrá optar por emitir Cheques de pago diferido (CPD) como así también Cheques al día, con distintas combinaciones de cruzamiento y con la posibilidad de ser endosables.

Gracias a esta funcionalidad se podrá emitir **Cheques**:

- CPD Cruzado, no a la orden
- CPD Cruzado, a la orden
- CPD no Cruzado, a la orden
- CPD no Cruzado, no a la orden
- Cheque al día Cruzado, no a la orden
- Cheque al día Cruzado, a la orden
- Cheque al día no Cruzado, a la orden
- Cheque al día no Cruzado, no a la orden.

En caso de requerir previamente el número de cheques para crear su OP interna, se puede disponer previamente de una chequera "Virtual" que les otorga un rango numérico de cheques que podrán informar en el archivo.

Se podrá emitir **Echeq**:

- CPD Cruzado, no a la orden
- CPD Cruzado, a la orden
- CPD no Cruzado, a la orden
- CPD no Cruzado, no a la orden
- Cheque al día Cruzado, no a la orden
- Cheque al día Cruzado, a la orden
- Cheque al día no Cruzado, a la orden
- Cheque al día no Cruzado, no a la orden

Esta modalidad también cuenta con una chequera electrónica que les otorga un rango numérico de cheques que podrán informar en el archivo.

Multipago:

Esta funcionalidad permite a nuestros clientes asignar en una misma Minuta (orden de pago) diferentes instrumentos de pago, cheques en todos los modos de emisión, transferencias tanto para clientes BBVA como para otros Bancos, o la combinación de ambos instrumentos (cheques y transferencias)

Comprobantes de pago

En cuanto a los comprobantes propios del pago, el Cliente puede elegir entre:

- Emitir minutas.
- Emitir comprobantes de retención.
- Emitir ambos.
- No emitir.

3 - CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

- En la creación de una de una orden de Pago, un Cliente podrá solicitar la emisión de los siguientes comprobantes:

- Minutas
- Minutas y Comprobante de Retenciones
- No emitir comprobantes
- Impresión Libre
- Minutas

La Minuta contiene información relacionada con los comprobantes que se están cancelando con el Pago. El Cliente indicará los datos de las facturas, notas de crédito, notas de débito, etc.

En cada uno de los comprobantes se indicará

- el signo: CR - DB (Crédito - Débito)
A las facturas y Notas de Débito se les asigna el código CR, a las Notas de Crédito el código DB
- el tipo de impuesto
A cada comprobante se le asigna el tipo de impuesto que las afecta:
IG si corresponde IVA y Ganancias
IV si corresponde IVA
GA si corresponde Ganancias

Ambos datos son considerados para validar el lote ingresado.

- El número de la minuta es correlativo por Cliente y no puede repetirse ni reutilizarse, es el número de orden de pago.

- Comprobantes de Retención.

El comprobante de Retención contiene información relacionada con los comprobantes que se cancelan con el Pago. El Cliente indicará los datos requeridos para:

Impuesto a las Ganancias

Se trata de un único importe que alcanza a la minuta / orden de pago.

En el caso de encontrarse alcanzado, el cliente indicará en los datos del comprobante de la minuta el código de impuesto GA o IG (Registro 040)

El dato ingresado es considerado para validar el lote. Además completará en el registro 020 el Régimen, número de certificado e importe retenido.

IVA - Retención de Impuesto al Valor Agregado

Se trata de un impuesto aplicable a nivel comprobante componente de la minuta.

En el caso de encontrarse alcanzado, el Cliente indicará en los datos del comprobante de la minuta el código de impuesto IV, IG. (Registro 040)

El signo CR - DB (Crédito-Débito), el código de impuesto y el importe ingresado son considerados para las validaciones del lote. A las Facturas y Notas de Débito se les asigna el código CR, a las Notas de Crédito el código DB.

Además completará en el registro 020 el Régimen, número de certificado

Ingresos Brutos

Se trata de un impuesto aplicable a nivel comprobante componente del detalle de Ingresos Brutos.

Puede haber retenciones de Ingresos Brutos para más de una provincia o jurisdicción. Para estos casos donde hay más de una jurisdicción, la integración de los registros se debe efectuar de la siguiente manera

Registro 060 indicando la jurisdicción correspondiente p/ej: Caba. A continuación se integran todos los registros 070 correspondiente a los comprobantes alcanzados por la jurisdicción Caba.

Luego se repite la secuencia anterior para la otra jurisdicción.

En el caso de encontrarse alcanzado, el Cliente indicará los datos en el respectivo comprobante.

El signo CR - DB (Crédito-Débito) y el importe ingresado son considerados para las validaciones del lote. A las Facturas y Notas de Débito se les asigna el código CR, a las Notas de Crédito el código DB

Otras Retenciones

Permite el ingreso de impuestos específicos aplicables a nivel comprobante componente del detalle de Otras retenciones. En el caso de encontrarse alcanzado, el Cliente debe confeccionar un registro 080 e indicará el código de Retención y los datos correspondientes.

El signo CR - DB (Crédito-Débito) y el importe ingresado son considerados para las validaciones del lote. A las Facturas y Notas de Débito se les asigna el código CR, a las Notas de Crédito el código DB.

En caso de aplicar ver tabla adjunta al diseño con los códigos posibles a informar, además deberá notificar al banco cuáles códigos utilizará a fin de habilitarlos al servicio.

Puede haber más de un tipo de Retención por pago.

4 -PRECISIONES ACERCA DE LAS VALIDACIONES DE IMPORTES Y FECHAS**Validaciones de importes**

La validación del importe de cada pago/minuta, considerará una ecuación como la que describimos a continuación. Se tendrá en cuenta el signo de los comprobantes y el signo de las retenciones.

Importe del Pago = Importe Comprobante - Retenciones

Importe del Pago

- Importe neto: Se integra en el registro 020 posición 54 longitud 13

Importe Comprobante

- Importe de comprobante, se integra en el registro de tipo 040 (IMPORTE-COMP-MINUTA, pos 81-93):
 - A los comprobantes se les vincula el signo (Comp-DB-CR) y si es necesario un código de impuesto (Cod-Impuesto).
- Código de comprobante (Comp-DB-CR)
 - DB para Notas de Crédito, CR para facturas y Notas de Débito.
- Código de impuesto (Cod-Impuesto): IV/IG/GA
 - Si se indica GA, solo cuando se retiene ganancias : es obligatorio informar número de certificado de Retención de Ganancias e Importe retención Ganancias.
 - Si se indica IG, cuando se aplica retención de Iva y Ganancias sobre el mismo comprobante. Es obligatorio informar el número de certificado de Ganancias, régimen Gcias, el número de certificado de IVA, régimen IVA y los Importes de retención de Ganancias y de IVA.
 - Si se indica IV, sólo cuando se retiene Iva, es obligatorio informar número de certificado de Retención de IVA, régimen IVA e Importe retención IVA
 - Si indica blanco es porque no habrá retenciones de Iva y Ganancias.

Retenciones:

- Importe retención IVA del comprobante (IMPORTE-2-MINUTA)
 - El importe de esta retención se ingresa a nivel comprobante.
- Importe retención Ganancias (IMP-RET-GANANCIAS).
 - Es un importe único por cada pago.
- Importe retención Ingresos Brutos (IMPORTE-1-IB):
 - El importe de esta retención se ingresa a nivel comprobante perteneciente a una misma jurisdicción impositiva. Contempla signo (DB-CR).
- Importe retención "Otras Retenciones" (IMPORTE-1)
 - El importe de esta retención se ingresa a nivel comprobante perteneciente a un mismo tipo de Retención. Contempla signo (DB-CR).

Retenciones Libres:

El sistema permite al cliente la utilización del registro de tipo 030. Se puede utilizar este diseño para informar retenciones con diseño libre, sin estar sujeto a un formato determinado por el banco.

Si utiliza este registro previamente debe coordinarse con el banco y deberá omitir la integración de otros registros de retenciones.

Validaciones de fechas:

Las validaciones de fechas están relacionadas con la Forma de Pago.

- Para Forma de pago "AB" la Fecha de Entrega no se controla
 - La Fecha de Pago es mayor o igual a la Fecha de Emisión
 - La Fecha de Emisión puede ser igual o mayor a la fecha del día de proceso.
 - La Fecha de Emisión debe ser día hábil
 - La Fecha de Pago debe ser día hábil
- Para Forma de pago "CH" la Fecha de Entrega puede ser mayor o igual a la Fecha de Emisión
 - La Fecha de Pago es mayor a la Fecha de Entrega
 - La Fecha de Emisión puede ser igual o mayor a la fecha del día de proceso.
 - La Fecha de Emisión debe ser día hábil
 - La Fecha de Entrega debe ser día hábil
 - Para cheques al día todas las fechas deben ser hábiles e iguales.

Para informar las fechas tener en cuenta lo siguiente:

Si informa las fechas en su totalidad en el registro de cabecera (010), estas aplican para todos los pagos que componen el lote.

Para informar distintas fechas de pago debe utilizarse el siguiente criterio:

Registro 010 cabecera informar la fecha de Emisión y proceso, las fechas de entrega y pago completar en su totalidad con "9"

Registro de tipo 020, integrar la fecha de entrega y pago deseada.

En caso de necesitar cancelar el pago con más de un instrumento de pago, P/Ej 2 cheques, deben integrarse dos registros 025 seguidos del registro 020. En este caso el manejo de fechas se informará de la siguiente manera:

Registro 020 integra la fecha de entrega y la de pago la informa con "9".

Registro 025 informa la fecha de pago deseada para cada instrumento.

5 - ESTRUCTURA DE REGISTROS

Codificación del archivo a obtener: ANSI o ASCII

Registros Disponibles:

010	registro cabecera de archivo	único
020	registro cabecera de pago individual	igual a cant. de pagos
025	registro multi pago	se puede repetir

030	registro retención libre	como mínimo 2 reg. por pago, 030 cabecera y 030 fin del comprobante
040	registro detalle de pago "factura"	se puede repetir
060	registro cabecera ret. IIBB	se puede repetir
070	registro detalle ret. IIBB	se puede repetir
080	registro ret. especiales	se puede repetir
090	registro pie de pago individual	relación 1 a 1 con reg. 020
095	registro pie de archivo	único

Ejemplos de estructura:

- Pago simple sin retenciones, se quiere pagar a tres proveedores.

```
010
020 proveedor 1
090 proveedor 1
020 proveedor 2
090 proveedor 2
020 proveedor 3
090 proveedor 3
095
```

Como se observa por cada pago existe el par de reg (020, 090), entonces se integrarán "n" veces según la cantidad de pagos a incluir en el archivo.

- Pago con opción multipago, al primer y segundo pago serán simples y el tercero multi pago (se cancela con dos cheques).

```
010
020 proveedor 1
090 proveedor 1
020 proveedor 2
090 proveedor 2
020 proveedor 3
025 cheque nro 1
025 cheque nro 2
090 proveedor 3
095
```

- Pago anterior incluyendo detalle "factura", se integra reg 040. Puede cancelar más de una factura por pago.

```
010
020 proveedor 1
040
090 proveedor 1
```

020 proveedor 3
025 cheque nro 1
025 cheque nro 2
040 factura nro 0001
040 factura nro 0002
040 factura nro 0003
090 proveedor 3
095

Pagos con retenciones

Si al pago se le aplica cualquier tipo de retención, entonces el reg 040 es obligatorio.

- Al proveedor 1 se le aplica ret IVA, proveedor 2 se le aplica ret IVA y GANANCIAS por último al proveedor 3 se le aplica ret IIBB y SUSS(ret especial).

010
020 proveedor 1
040
090 proveedor 1
040
020 proveedor 2
040
090 proveedor 2
020 proveedor 3
025 cheque nro 1
025 cheque nro 2
040
060 ret IIBB
070 ret IIBB
080 ret especial SUSS
090 proveedor 3
095

Tenga en cuenta que para ret (iva, ganancias) la info se reparte en los reg 020 y 040. Por otro lado para ret. IIBB se debe integrar el par de reg (060 , 070). En caso de tener que aplicar la ret de IIBB en más de una jurisdicción, Se vuelve a repetir la secuencia informando un 060 por la otra jurisdicción seguido de los 070 correspondientes

Forma y fecha de pago

Se recomienda que los datos sean informados en el registro 020, esto te permitirá personalizar con formas y fechas de pago distintas por cada proveedor. Se procederá de la siguiente forma.

Datos fijos en cabecera de archivo

Reg 010

- forma-pago: posición 45 long 2 fijo "99"

- dispon-pago: posición 48 long 1 fijo "9"
- fecha-entrega: posición 56 long 8 fijo "99999999"
- fecha-pago: posición 66 long 8 fijo "99999999"
- entrega-lote: posición 101 long 1 fijo " " //ESPACIO EN BLANCO
- suc-entrega-lote: posición 102 long 4 fijo " " //ESPACIOS EN BLANCO

En txt:

```

1 0306010CUIT00111111111100000000000000411834990902019011799999999999999990017000000000000100440000001
2 0306020CUIT00111111111100000010000000000294280000000100000000411834
3 0306040CUIT00111111111100000220190107CR000000000001000000004118340000000000000000
4 0306090CUIT00111111111100000310000000000294281CUIT111111111111S.A
5 0306095CUIT001111111111000004000000004118340000000100000000005

```

Set de datos obligatorio.

Solicite al implementador asignado los datos correspondientes a su contratación necesarios para poder liberar pagos.

Reg 010

- nro-cuit-empresa
- suc-cta-débito
- dv-cta-débito
- tipo-cta-débito
- moneda-cta-débito
- nro-cta-débito
- contrato-prov

Validación de datos

• Para Transferencias a CBU:

Por normativa del BCRA se valida la siguiente terna de datos

- Tipo de documento
- Número de documento
- Número de CBU

Toda entidad bancaria pública esta información en una única tabla donde al momento de cursar una transferencia se validan la terna de datos, en el caso de haber diferencia la operación es rechazada. Tenga precaución en depurar su base de proveedores.

En la estructura del archivo "reg 020" existe una marca que distingue CBU BBVA de otros bancos.

- cli-aje: posición 193 long 1 valores {"S", " "}

Lógica:

Si los tres primeros dígitos del cbu es igual a 017, entonces

cli-aje = " " //espacio en blanco

caso contrario

cli-aje = "S"

ejemplo técnico:

```
var reg090_pro-cbu-nro = "0072042458800002222222"  
var extrae_cbu = "007" // extraer del cbu desde posición 1 long 3
```

```
IF extrae_cbu == "017" THEN  
    cli-aje = " "  
CASE  
    cli-aje = "S"  
END IF
```

Como resultado ocurrirá cli-aje = "S" por que 007 es distinto de 017.

- **Para emisión de CHEQUES**

Se valida contra tabla.

- Tipo de documento
- Número de documento
- Nro de cheque *"depende de la contratación"*

Autorizados

Esta opción será obligatoria

En el caso de emisión de CHEQUES, puede informar en el archivo la persona que podrá retirar el instrumento. Si la persona que pasa a retirar el cheque por sucursal no es la que se informó en el archivo, se le negará la impresión o entrega. Máximo de hasta 3 autorizados por pago .

Reg 090

- pro-autoriza-nom1
- pro-autoriza-tip1
- pro-autoriza-doc1
- pro-autoriza-nom2
- pro-autoriza-tip
- pro-autoriza-doc2
- pro-autoriza-nom3
- pro-autoriza-tip3
- pro-autoriza-doc3

Pagos a Proveedores (Diseño de registros)

Formato del fichero Entrada / Salida

Columna Tipo { **N** = numérico entero ; **A** = alfanumérico }

Columna Obligatorio {**SI**;**NO**} Antes de integrar campo considere columna Observación, el mismo puede contener datos fijos o tablas.

Registro 010

Es el registro cabecera del archivo, es único.

ID	Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observación
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 010 .

3	TIPO-DOC-EMPRE	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT .
4	NRO-CUIT-EMPRE	N	SI	013	012	Número de cuit de la empresa emisora del pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Fijo 000000 en cabecera, incrementando en uno en cada registro. <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula</i> <i>Número de fila – 1</i> <i>Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	MONEDA	N	SI	001	031	Moneda de la acreditación. Campo fijo, debe completarse con 0 (cero) que corresponde a Pesos
7	IMPORTE	N	SI	013	032	Resultado de la sumatoria del campo IMPORTE de todos los registros 020 integrados en el fichero. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Se integra sin separador de decimales. Se asumen los últimos dos dígitos como decimales.
8	FORMA-PAGO	A	SI	002	045	Forma de pago AB Transferencia bancaria CH Emisión de Cheque EC Emisión de E-cheq 99 Distintas formas de pago <i><u>ACLARACIÓN:</u> Se recomienda usar 99, la forma de pago se informará en los registros 020 de manera individual.</i> <i>En caso de informar una forma de pago en este campo, aplica para todos los pagos que integren el lote</i>
9	FORMA-COBRO	N	SI	001	047	Campo fijo, debe completarse con 0 (cero) .

10	DISPON-PAGO	N	SI	001	048	Si FORMA-PAGO = CH o EC 0 para CPD cruzado no a la orden; 1 CPD cruzado a la orden; 2 CPD no cruzado a la orden; 3 CPD no cruzado no a la orden; 4 Cheque al día cruzado no a la orden; 5 Cheque al día cruzado a la orden; 6 Cheque al día no cruzado a la orden; 7 Cheque al día no cruzado no a la orden. Si FORMA-PAGO = AB: 0 Contrató (ve contrato pap acordado con el gestor comercial); 1 Coelsa 2 CCI (Cámara Interbanking) Si FORMA-PAGO = 99: 9 Libre <u>ACLARACIÓN:</u> Se recomienda usar 9, la forma de pago y dispon- pago se informará en los registros 020 de manera individual.
11	DEPÓSITO	N	SI	001	049	Campo fijo, debe completarse con 0 (cero) .
12	FECHA-EMISIÓN	N	SI	008	050	Formato; AAAAMMDD Valida: Fecha hábil igual o mayor a la fecha del día Lógica: Si FORMA-PAGO = AB o FORMA-PAGO = 99: - Informar fecha en la cual su programa genera el archivo Si FORMA-PAGO = CH - Informar fecha en la cual su programa genera el archivo
13	FECHA-ENTREGA	N	SI	008	058	Debe ser igual o mayor a la fecha de emisión formato AAAAMMDD.

Si la modalidad de pago es AB acreditación en cuenta o CPD debe ser hábil.

ACLARACIÓN: para utilizar la funcionalidad de distintas fechas de entrega dentro de un mismo lote, este campo deberá completarse con 99999999, mientras que el campo de mismo nombre en el registro 020 deberá completarse con el dato correcto.

14	FECHA-PAGO	N	SI	008	066	Formato; AAAAMMDD Valida: Fecha hábil Lógica: Si Forma de pago CH o EC y DISPON-PAGO = 4;5;6;7 (Cheque al día) FECHA EMISION < = FECHA ENTREGA - FECHA-PAGO = FECHA-ENTREGA Si Forma de pago CH o EC y DISPON-PAGO = 0;1;2;3 (CPD) FECHA-EMISION < = FECHA ENTREGA y FECHA-PAGO > FECHA-ENTREGA Si Forma de pago AB y DISPON-PAGO = 0;1;2 - FECHA-PAGO > = FECHA-EMISIÓN <i><u>ACLARACIÓN:</u> para utilizar la funcionalidad de distintas fechas de pago dentro de un mismo archivo, este campo deberá completarse con 99999999, mientras que el campo de mismo nombre en el registro 020 deberá completarse con el dato correcto.</i>
15	ENTIDAD	N	SI	004	074	Es el número que identifica al Banco emisor. Debe completarse con 0017 .
16	SUC-CTA-DÉBITO	N	SI	004	078	Número de sucursal de radicación de la cuenta de débito. (Solicitar al Implementador asignado).
17	DV-CTA-DÉBITO	N	SI	002	082	Número proporcionado por el Banco, es el dígito de control de la cuenta de débito. (Solicitar al Implementador asignado),

Creando Oportunidades

18	TIPO-CTA-DÉBITO	N	SI	002	084	Tipo de cuenta débito. Debe completarse con 01
19	MONEDA-CTA-DÉBITO	N	SI	001	086	Divisa de la cuenta débito. Debe completarse con 0 (cero) .
20	NRO-CTA-DÉBITO	N	SI	007	087	Número de la cuenta de débito. (Solicitar al Implementador asignado).
21	CANTIDAD-INST	N	SI	007	094	Cantidad de registros 020 presentes en el archivo, es decir cantidad de órdenes de pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
22	ENTREGA-LOTE	A	NO	001	101	La entrega de cheques será por lote (todos los pagos informados en el archivo tendrá como lugar de entrega una única sucursal y no serán entregados de forma individual). ENTREGA-LOTE = S Caso contrario completar con espacio en blanco. ENTREGA-LOTE = " "
23	SUC-ENTREGA-LOTE	A	NO	004	102	Si ENTREGA-LOTE = S entonces informar número de sucursal en donde se entregará el lote de cheques, ver tabla de sucursales. Caso contrario completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
24	FILLER	A	SI	006	106	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
25	LIBRE-IMPRESIÓN	A	NO	001	112	Esta opción permite a la empresa generar los comprobantes de retención con un formato propio, distinto del estándar emitido por el banco. Libre Impresión = S Si es libre impresión sólo aceptará que luego del tipo de registro '020' informen el tipo de registro '025,030,040 y 090'. Datos fijos a integrar Registro 020 - NRO-CERT-RET-GANANCIAS = "Completar con blancos hasta alcanzar long" - RÉGIMEN-GANANCIAS = "Completar con blancos hasta alcanzar long"

- IMP-RET-GANANCIAS = "Completar con ceros hasta alcanzar long."
- NRO-CERT-RET-IVA = "Completar con blancos hasta alcanzar long"
- RÉGIMEN-IVA = "Completar con blancos hasta alcanzar long"

Registro 040

- COD-IMPUESTO = "Completar con blancos hasta alcanzar long"
- ALÍCUOTA-1-MINUTA = "Completar con ceros hasta alcanzar long."
- IMPORTE-1-MINUTA = "Complete con ceros hasta alcanzar long."
- ALÍCUOTA-2-MINUTA = "Completar con ceros hasta alcanzar long."
- IMPORTE-2-MINUTA = "Complete con ceros hasta alcanzar long."

Es obligatorio la integración de los registros 030.

Si utilizara el formato del banco, el campo

Libre Impresión = N o blanco.

Se aceptarán luego del registro 020 tipos de registro 025 040 060 070 080 y 090.

26	NOMBRE-FICHERO	A	NO	012	113	Nombre del archivo. Se puede informar espacios en blancos.
27	FECHA-PROCESO	N	SI	008	125	Formato AAAAMMDD. Fecha deseada de proceso, (hábil) coincide con la fecha de generación y envío del archivo por la web.
28	CONTRATO PROV	A	SI	020	133	Es el número de contrato del emisor del pago. (Solicitar al Implementador asignado).
29	FILLER	A	SI	698	153	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final "850".

Registro 020

Se utiliza para informar las órdenes de pagos que deseen emitir en el archivo/lote. Se informa para cada orden de pago que se realizará en el archivo.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 020 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit de la empresa emisora del pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula: Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	PRO-NRO-BENEFICIARIO	N	SI	015	031	Número con el que identifica a su proveedor, debe ser igual al número informado en el registro 090 en campo de igual nombre. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
7	NRO-MINUTA	N	SI	008	046	Número de orden de pago. Debe ser mayor a cero, no puede repetirse ni reutilizarse y debe ser coincidente con el campo PRO-MINUTA del Registro 090.

8	IMPORTE	N	SI	013	054	Numérico con dos decimales. Importe neto del pago. Se ingresa sin puntos ni comas, con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Asume los últimos dos dígitos como decimales
9	NRO-CERT-RET-GANANCIAS	A	NO	014	067	Si se informa retención de Ganancias este campo debe venir informado. Caso contrario integrar con blanco
10	RÉGIMEN-GANANCIAS	A	NO	030	081	Si se informa retención de Ganancias este campo debe venir informado. Caso contrario integrar con blanco
11	IMP-RET-GANANCIAS	N	NO	013	111	Numérico con dos decimales Sólo si la empresa imprimiera comprobante de retención. De informarse debe venir un registro tipo 040 con código de retención IG o GA. Si es libre impresión no se informa, por lo que se debe completar con 0 (ceros).
12	NRO-CERT-RET-IVA	A	NO	014	124	Si informan retención de IVA se deberá informar. Caso contrario integrar con blanco
13	RÉGIMEN-IVA	A	NO	030	138	Si informan retención de IVA se deberá informar. Caso contrario integrar con blanco
14	PRO-NRO-ORD	A	SI	015	168	Nombre del archivo. Debe informarse el mismo nombre que en el campo del registro 090.
15	FILLER	A	SI	008	183	Completar con espacios en blancos hasta alcanzar longitud.
16	ACRED-A-SUSP	A	NO	001	191	Completar con espacio en blanco.
17	IPERMFIN	A	NO	001	192	Para "FORMA-PAGO = CH". S para permitir financiación automática al proveedor, espacio en blanco o N para no permitirla. Esta opción se encuentra condicionada a una previa contratación comercial.
18	CLI-AJE	A	NO	001	193	Si el pago se efectúa mediante una transferencia (Forma de pago AB) el campo debe integrarse con " S " si es acreditación en cuenta de otro banco, o espacio en blanco si la cuenta de destino es de BBVA. Debe tener CBU cargada en datos del proveedor tipo registro 090.
19	NCUIT-PAGO	N	NO	013	194	Nro. cuit del beneficiario de pago Se completa si el destinatario del cheque es distinto al de la minuta.

20	NOME-PAGO	A	NO	040	207	Nombre de beneficiario de pago Se completa si el destinatario del cheque es distinto al de la minuta.
21	TIPO-DOCUMENTO	A	SI	003	247	Tipo de documento proveedor Se corresponde con el informado en el registro de tipo 090. CUI= CUIT CUL=CUIL
22	NRO-DOCUMENTO	A	SI	011	250	Número de documento proveedor Se corresponde con el informado en el registro de tipo 090.
23	SUC-ENTREGA	N	SI	004	261	Sucursal de entrega del pago
24	FECHA-ENTREGA	N	NO	008	265	Fecha de entrega Debe ser igual o mayor a la fecha de emisión formato AAAAMMDD. Si la modalidad de pago es acreditación en cuenta o CPD debe ser hábil. <i><u>ACLARACIÓN:</u> integrar sólo si no se completó en la cabecera.</i>
25	FECHA-PAGO	N	NO	008	273	Fecha de pago Si es CPD debe ser mayor a la fecha de entrega formato AAAAMMDD. Si es crédito en cuenta debe ser hábil y mayor o igual a la fecha de entrega. Si es cheque al día debe ser igual a la de entrega y emisión <i><u>ACLARACIÓN:</u> integrar sólo si no se completó en la cabecera. Si se utiliza el Reg 025, debe ser completado con 9.</i>
26	FORMA-PAGO	A	NO	002	281	Forma de pago AB para Acreditación en cuenta. CH para Emisión de CPD EC para emisión de E-cheq MP para emitir más de un instrumento de pago por la misma orden. <i><u>ACLARACIÓN:</u> integrar sólo si no se completó en la cabecera, caso contrario informar blancos. Si informó MP debe integrar más de un reg 025 por cada instrumento de pago a utilizar.</i>
27	FORMA-COBRO	N	SI	001	283	Completar con 0 (cero) .

28	DISPON-P	N	NO	001	284	En caso de informar Forma de Pago CH o EC, indicar 0 para CPD cruzado no a la orden; 1 CPD cruzado a la orden; 2 CPD no cruzado a la orden; 3 CPD no cruzado no a la orden; 4 Cheque al día cruzado no a la orden; 5 Cheque al día cruzado a la orden; 6 Cheque al día no cruzado a la orden; 7 Cheque al día no cruzado no a la orden. Si Forma de Pago= AB, indicar 0 para Contrato (ver contrato); 1 para COELSA; 2 para CCI En caso contrario debe ir completo con ceros. <i>ACLARACIÓN: integrar sólo si no se completó en la cabecera. En caso de haber informado forma de pago MP integrar con "9" para luego integrar el dato correcto en el campo de mismo nombre del reg 025</i>
29	DEPÓSITO	N	NO	001	285	Completar con 0 (cero) .
30	NRO-CHEQUE	N	NO	013	286	Integrar con ceros. En caso de que la empresa tenga habilitada la chequera virtual integrar informando el número de cheque el cual comenzará con "8" alineado a izquierda con ceros por al derecha
31	COD-DEVOLUCIÓN	A	NO	006	299	Completar con espacios en blancos. En la devolución se envía el código de devolución. (Ver tabla adjunta)
32	DESC-DEVOLUCIÓN	A	NO	040	305	Completar con espacios en blancos. Descripciones relacionadas al Código de Devolución del ID 31
33	FILLER	A	SI	506	345	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final "850" .

Registro 025

Se utiliza para emitir más de un instrumento de pago, en una misma orden de pago.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 025 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit de la empresa emisora del pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo. <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	FILLER	A	SI	015	031	Completar con espacios en blancos hasta alcanzar longitud.
7	NRO-MINUTA	N	SI	008	046	Número de orden de pago. Debe ser mayor a cero, no puede repetirse ni reutilizarse. Es el mismo que se informó en el registro 020, ID 7
8	IMPORTE	N	SI	013	054	Numérico con dos decimales. Importe del instrumento a emitir. Se ingresa sin puntos ni comas, con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Asume los últimos dos dígitos como decimales.
9	FILLER	A	SI	125	067	Completar con espacios en blancos hasta alcanzar longitud.
10	IPERMFN	A	NO	001	192	Para "FORMA-PAGO = CH". S para permitir financiación automática al proveedor, espacio en blanco o N para no permitirla. Esta opción se encuentra condicionada a una previa contratación comercial.
11	FILLER	A	SI	058	193	Completar con espacios en blancos hasta alcanzar longitud.
12	PRO-CBU-NRO	N	NO	022	251	Es obligatorio para "FORMA-PAGO = AB", si se informa en este tipo de registro, no es necesario informar en el registro 090.

13	FECHA-PAGO	N	SI	008	273	Fecha de pago Si es CPD debe ser mayor a la fecha de entrega formato AAAAMMDD. Si es crédito en cuenta debe ser hábil y mayor o igual a la fecha de entrega. Si es cheque al día debe ser igual a la entrega y emisión.
14	FORMA-PAGO	A	SI	002	281	Forma de pago AB para Acreditación en cuenta. CH para Emisión de CPD EC para Emisión de E-cheq
15	FILLER	A	SI	001	283	Completar con espacio en blanco.
16	DISPON-P	N	SI	001	284	En caso de informar Forma de Pago CH o EC, indicar 0 para CPD cruzado no a la orden; 1 CPD cruzado a la orden; 2 CPD no cruzado a la orden; 3 CPD no cruzado no a la orden; 4 Cheque al día cruzado no a la orden; 5 Cheque al día cruzado a la orden; 6 Cheque al día no cruzado a la orden; 7 Cheque al día no cruzado no a la orden. En caso de informar Forma de Pago AB, indicar 0 para Contrato (ver contrato); 1 para COELSA; 2 para CCI. En caso contrario debe ir completo con ceros.
17	FILLER	A	SI	001	285	Completar con espacio en blanco.
18	NRO-CHEQUE	N	NO	013	286	Integrar con ceros. En caso de que la empresa tenga habilitada la chequera virtual integrar informando el número de cheque el cual comenzará con "8" alineado a izquierda con ceros por la derecha.
19	COD-DEVOLUCIÓN	A	NO	006	299	Completar con espacios en blancos. En la devolución se envía el código de devolución. (Ver tabla adjunta)
20	DESC-DEVOLUCIÓN	A	NO	040	305	Completar con espacios en blancos. Descripciones relacionadas al Código de Devolución del ID 31
21	FILLER	A	SI	506	345	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final "850".

Registro 030

Se utiliza para informar retenciones de libre impresión.

Diseño para informar el registro del INICIO del comprobante y detalle

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 030 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit de la empresa emisora del pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	MIN-COMPROB	A	SI	001	031	Completar con R para cualquier tipo de retención
7	REG-LIBRE	A	SI	069	032	Informar el texto correspondiente a los comprobantes y retenciones.
8	FILLER	A	SI	733	101	Completar con espacios en blancos hasta alcanzar longitud.
9	IMPORTE	N	SI	013	835	Completar con 0 (ceros) hasta alcanzar longitud.

10	FILLER	A	SI	003	848	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final “850”.
----	--------	---	----	-----	-----	---

- En el archivo se deben informar tantos registros como líneas tenga el comprobante en el cual se mostrará la retención.

Diseño para informar el registro del FIN del comprobante.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 030 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit de la empresa emisora del pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	MIN-COMPROB	A	SI	001	031	Completar con R para cualquier tipo de retención
7	FILLER	A	SI	753	032	Completar con espacios en blancos hasta alcanzar longitud.
8	DESCRIPCIÓN	A	SI	049	786	Informar el concepto del comprobante o retención informada. El texto debe ser alineado a la izquierda. Se informará en la minuta.
9	IMPORTE	N	SI	013	835	Completar con el importe total del comprobante o retención informada. Debe completarse con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Se informará en la minuta.

Creando Oportunidades

10	CÓDIGO-DB-CR	A	SI	002	848	Informar ' DB ' o ' CR '. El DB asumirá a favor del proveedor , el CR deducirá el monto de la retención.
11	FIN-IMPRES	A	SI	001	850	OBL Completar con 9 para indicar el fin de la retención. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final " 850 ".

Este registro marca el fin del comprobante. Si es que el pago tiene más de una retención, a continuación se debe informar, nuevamente (Registro INICIO) y su respectiva retención (Registro FIN).

Registro 040

Se utiliza para informar comprobantes (facturas, notas de débito y crédito) relacionados a la orden de pago (del registro 020).

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 040 .

3	TIPO-DOC-EMPRE	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT
4	NRO-CUIT-EMPRE	N	SI	013	012	Número de cuit de la empresa emisora del pago. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	FILLER	A	SI	002	031	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
7	FECHA-COMP-MINUTA	N	NO	008	033	En caso de informarse deberá hacerse en el formato AAAAMMDD. Si no se informa el sistema lo formateara a 0001-01-01. Este dato es para la impresión de la minuta de pago.
8	DESC-COMP-MINUTA	A	NO	025	041	Este dato es para la impresión de comprobantes. En caso de no informarse saldrán espacios o ceros según corresponda.
9	COMP-DB-CR	A	SI	002	066	Informar ' DB ' o ' CR ' A las facturas y Notas de débito se le asigna el signo CR. A las Notas de crédito el signo DB
10	TIPO-COMP-MINUTA	A	NO	001	068	Este dato es para la impresión de comprobantes. En caso de no informarse saldrán espacios o ceros según corresponda.
11	NRO-COMP-MINUTA	A	NO	012	069	Este dato es para la impresión de comprobantes. Debería informarse el número de factura o documento comercial vinculado a la orden de pago. En caso de no informarse saldrán espacios o ceros según corresponda.
12	IMPORTE-COMP-MINUTA	N	SI	013	081	Numérico con dos decimales. Es el importe bruto del comprobante. Se ingresa sin puntos ni comas, con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Asume los últimos dos dígitos como decimales.

13	COD-IMPUESTO	A	NO	002	094	IV para retención de IVA. GA para retención de ganancias IG para retención de IVA y ganancias. En el caso de no informar retenciones, completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
14	ALÍCUOTA-1-MINUTA	N	NO	005	096	Es la alícuota de la retención del IVA FACTURADO en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal. Se utiliza para la impresión del comprobante de IVA
15	IMPORTE-1-MINUTA	N	NO	013	101	Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Es el importe del IVA facturado. Se utiliza para la impresión del comprobante de IVA.
16	ALÍCUOTA-2-MINUTA	N	SI	005	114	Obligatorio si se informa código de impuesto IV o IG. Es la alícuota de la retención de IVA en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal. Se utiliza para la impresión del comprobante de IVA.
17	IMPORTE-2-MINUTA	N	SI	013	119	Obligatorio si se informa código de impuesto IV o IG. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Es el importe de la retención. Se utiliza para la impresión del comprobante de IVA.
18	FILLER	A	SI	719	132	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final "850".

Registro 060

Se utiliza como cabecera de retenciones de Ingresos Brutos.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 060 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT .

Creando Oportunidades

4	NRO-CUIT-EMPRE	N	SI	013	012	Número de cuit emisor del pago completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	NRO CERT RET IIBB	A	SI	014	031	Número de certificado de retención de Ingresos Brutos.
7	COD-PCIA	N	SI	004	045	Código de Provincia (Según tabla adjunta).
8	NRO-ING BENEF	A	SI	011	049	Nro. ingresos brutos correspondiente al beneficiario
9	FILLER	A	SI	791	060	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final “850”.

Registro 070

Se utiliza como detalle de retenciones de Ingresos Brutos

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 070 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT .
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit emisor del pago completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
7	FECHA-COMP-IB	N	NO	008	031	Campo de libre llenado.
8	DESC-COMP-IB	A	NO	025	039	Campo de libre llenado.
9	TIPO-COMP-IB	A	NO	001	064	Campo de libre llenado.
10	NRO-COMP-IB	A	NO	012	065	Campo de libre llenado.
11	IMPORTE-COMP-IB	N	SI	013	077	Importe del comprobante de IIBB. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
12	BASE-IMPONIBLE	N	SI	013	090	Base imponible para el cálculo de la retención. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.

13	ALÍCUOTA-1-IB	N	SI	005	103	Es la alícuota de la retención de IIBB en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal. Se utiliza para la impresión del comprobante de IIBB.
14	IMPORTE-1-IB	N	SI	013	108	Es el importe de la retención. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Se utiliza para la impresión del comprobante de IIBB.
15	ALÍCUOTA-2-IB	N	NO	005	121	Se completa en el caso de informar más de una retención de IIBB. Es la alícuota de la retención de IIBB en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal. Se utiliza para la impresión del comprobante de IIBB.
16	IMPORTE-2-IB	N	NO	013	126	Se completa en el caso de informar más de una retención de IIBB. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Es el importe de la retención. Se utiliza para la impresión del comprobante de IIBB.
17	ALÍCUOTA-3-IB	N	NO	005	139	Es la alícuota de la retención de IIBB en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal. (Aplica sólo para la Provincia de San Luis).
18	IMPORTE-3-IB	N	NO	013	144	Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. (Aplica sólo para la Provincia de San Luis).
19	COD-DB-CR	A	SI	002	157	Informar ' DB ' ó ' CR '. El DB asumirá a favor del proveedor , el CR deducirá el monto de la retención.
20	FILLER	A	SI	692	159	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final " 850 ".

Registro 080

Se utiliza para informar retenciones especiales.

Solicitar al Implementador asignado el listado de retenciones especiales, y notificarle en el caso de desear utilizar alguna de las mismas.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 080 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT .
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit emisor del pago completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	CODIGO-RETENCION	A	SI	003	031	Es el código de retención que deseen informar. (Solicitar el listado al Implementador asignado)
7	CÓDIGO-PROVINCIA	A	NO	004	034	Código de Provincia (Según tabla adjunta).
8	NUMERO-CERTIFICADO	A	SI	020	038	Número de certificado de retención.
9	FECHA-RETENCIÓN	N	NO	008	058	Fecha de la retención a informar.
10	DESCRIPCIÓN-MOTIVO	A	NO	025	066	Campo de libre llenado.
11	TIPO-COMPROBANTE	A	NO	001	091	Campo de libre llenado.
12	NRO-COMPROBANTE	A	NO	015	092	Campo de libre llenado.
13	IMPORTE-COMPROBANTE	N	SI	013	107	Importe del comprobante de retención. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.

14	BASE-IMPONIBLE	N	SI	013	120	Base imponible para el cálculo de la retención. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
15	ALÍCUOTA-1	N	SI	005	133	Es la alícuota de la retención en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal.
16	IMPORTE-1	N	SI	013	138	Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Es el importe de la retención.
17	ALÍCUOTA-2	N	NO	005	151	Se completa en el caso de informar más de una misma retención. Es la alícuota de la retención en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal.
18	IMPORTE-2	N	NO	013	156	Se completa en el caso de informar más de una misma retención. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Es el importe de la retención.
19	ALÍCUOTA-3	N	NO	005	169	Se completa en el caso de informar más de una misma retención. Es la alícuota de la retención en 3 posiciones para parte entera y 2 para parte decimal.
20	IMPORTE-3	N	NO	013	174	Se completa en el caso de informar más de una misma retención. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud. Es el importe de la retención.
21	CÓDIGO-DB-CR	A	SI	002	187	Informar ' DB ' ó ' CR '. El DB asumirá a favor del proveedor , el CR deducirá el monto de la retención.
22	NRO-MATRICULA-'RPV	A	NO	015	189	Número de matrícula del proveedor, en caso de no informar completar con ceros.
23	FILLER	A	NO	647	204	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final " 850 ".

Registro 090

Se utiliza para informar los datos del proveedor del pago.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 090 .
3	TIPO-DOC-EMPRESA	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT .
4	NRO-CUIT-EMPRESA	N	SI	013	012	Número de cuit emisor del pago completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
11	PRO-NRO-ORD	A	SI	015	031	Nombre del archivo. Debe informarse el mismo nombre que en el campo del registro 020.
12	PRO-NRO-BENEF	N	SI	015	046	Número con el que identifica a su proveedor, debe ser igual al número informado en el registro 020 en campo de igual nombre. Completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
13	PRO-EST-BENEF	A	SI	001	061	Campo fijo, debe completarse con 1 (uno) .
14	PRO-DOCTO-TIP	A	SI	003	062	Tipo documento proveedor CUI – CUIT CUL - CUIL DNI – Documento Nacional de Identidad LC – Libreta Cívica LE – Libreta de Enrolamiento PAS – Pasaporte de extranjero

CIE – Cédula de identidad de policía federal.
DNE – Documento Nacional Extranjero
CDI – Código de identificación que el organismo otorga a aquellos ciudadanos que no poseen CUIT ni CUIL por no existir causales de índole fiscal o previsional que los obligue.
DUM–Documento único, sexo masculino.
DUF– Documento único, sexo femenino.
Tanto el Tipo DUM como el DUF solo aplican a personas con número de documento menor a diez millones.
Tipos de docs. Relacionado con tipo-documento del Registro 020.

15	PRO-DOCTO-NRO	N	SI	011	065	Número de documento proveedor.
16	PRO-DENOMINA	A	SI	040	076	Nombre / Razón Social del Proveedor. Alinear hacia la izquierda
17	PRO-CATEGO	A	NO	002	116	Completar con espacios en blanco.
18	PRO-PERMIT-FINAN	A	NO	001	118	Para "FORMA-PAGO = CH". S para permitir financiación automática al proveedor, espacio en blanco o N para no permitirla. Esta opción se encuentra condicionada a una previa contratación comercial.
19	PRO-CUS-TIP	N	NO	002	119	Completar con 0 (ceros) hasta alcanzar longitud. (Se utilizaba para bonos).
20	PRO-CUS-SUC	N	NO	003	121	Completar con 0 (ceros) hasta alcanzar longitud. (Se utilizaba para bonos).
21	PRO-CUS-NRO	N	NO	010	124	Completar con 0 (ceros) hasta alcanzar longitud. (Se utilizaba para bonos).
22	PRO-CBU-NRO	N	NO	022	134	Número CBU del proveedor. Obligatorio para clientes con forma de pago "AB" acreditación en cuenta.
23	PRO-INGBRTS	A	NO	011	156	Número Ingresos Brutos
24	PRO-CALLE	A	SI	024	167	Domicilio del Proveedor
25	PRO-NUMERO	A	NO	005	191	Puerta del Proveedor
26	PRO-DEPTO	A	NO	003	196	Departamento del Proveedor.
27	PRO-PISO	A	NO	002	199	Piso del Proveedor.
28	PRO-LOCALID	A	NO	028	201	Localidad del Proveedor.

29	PRO-CPOSTAL	A	NO	005	229	Código Postal del Proveedor.
30	PRO-CODPROV	A	SI	002	234	Código de provincia del Proveedor (Según tabla adjunta).
31	PRO-CODPAIS	A	SI	003	236	Código de país, Campo fijo, completar con 080 .
32	PRO-EMAIL	A	SI	040	239	Dirección correo electrónico del proveedor.
33	PRO-CALLE-ENTREGA	A	NO	024	279	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
34	PRO-NUMERO-ENTREGA	A	NO	005	303	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
35	PRO-DEPTO-ENTREGA	A	NO	003	308	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
36	PRO-PISO-ENTREGA	A	NO	002	311	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
37	PRO-LOCALID-ENTREGA	A	NO	028	313	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
38	PRO-CPOSTAL-ENTREGA	A	NO	005	341	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
39	PRO-CODPROV-ENTREGA	A	NO	002	346	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
40	PRO-CODPAIS-ENTREGA	A	NO	003	348	Completar con espacios en blanco hasta alcanzar longitud.
41	PRO-TELEF-TIP	A	NO	002	351	Tipo de telefonía. Valores posibles: 01 – Teléfono 02 – TéleA 03 – Tel Celular 04 – Fax 05 – Radio llamada 06 – Radio 07 – Comunitario 00 o Espacios en blanco – Sin información
42	PRO-TELEF-PRE	A	NO	004	353	Prefijo telefónico
43	PRO-TELEF-CAR	A	NO	004	357	Característica telefónica
44	PRO-TELEF-NRO	A	NO	005	361	Número telefónico
45	PRO-TELEF-INT	A	NO	018	366	Interno
46	PRO-TELEF-ALTER-TIP	A	NO	002	384	Tipo de telefonía (alternativa) Valores posibles: 01 – Teléfono 02 – TéleA 03 – Tel Celular 04 – Fax 05 – Radio llamada 06 – Radio

						07 – Comunitario
						00 o Espacios en blanco – Sin información
47	PRO-TELEF-ALTER-PRE	A	NO	004	386	Prefijo telefónico (alternativo)
48	PRO-TELEF-ALTER-CAR	A	NO	004	390	Característica telefonica(alternativa)
49	PRO-TELEF-ALTER-NRO	A	NO	005	394	Número telefónico (alternativo)
50	PRO-TELEF-ALTER-INT	A	NO	018	399	Interno
51	PRO-AUTORIZA-NOM1	A	SI	025	417	Nombre persona autorizada [1] Se deberá integrar al menos un autorizado si la forma de pago es CH
52	PRO-AUTORIZA-TIP1	A	SI	003	442	Tipo documento persona autorizada DNI – Documento Nacional de Identidad LC – Libreta Cívica LE – Libreta de Enrolamiento PAS – Pasaporte de extranjero CIE – Cédula de identidad de policía federal para extranjeros
53	PRO-AUTORIZA-DOC1	N	SI	008	445	Nro. documento persona autorizada
54	PRO-AUTORIZA-NOM2	A	NO	025	453	Nombre persona autorizada [2]
55	PRO-AUTORIZA-TIP2	A	NO	003	478	Tipo documento persona autorizada DNI – Documento Nacional de Identidad LC – Libreta Cívica LE – Libreta de Enrolamiento PAS – Pasaporte de extranjero CIE – Cédula de identidad de policía federal para extranjeros
56	PRO-AUTORIZA-DOC2	N	NO	008	481	Nro. documento persona autorizada
57	PRO-AUTORIZA-NOM3	A	NO	025	489	Nombre persona autorizada [3]
58	PRO-AUTORIZA-TIP3	A	NO	003	514	Tipo documento persona autorizada DNI – Documento Nacional de Identidad LC – Libreta Cívica LE – Libreta de Enrolamiento PAS – Pasaporte de extranjero CIE – Cédula de identidad de policía federal para extranjeros
59	PRO-AUTORIZA-DOC3	N	NO	008	517	Nro. documento persona autorizada

60	PRO-DATOS	A	NO	100	525	Información adicional que deseen informar.
61	PRO-MINUTA	N	SI	008	625	Número de orden de pago Debe ser mayor a cero. Si el pago es con impresión de minutas no puede repetirse y debe ser coincidente con el campo NRO-MINUTA del Registro 020.
62	FILLER	A	SI	218	633	Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final "850".

Registro 095

Es el registro pie del archivo, es único.

ID	Nombre del Campo	Tipo	Obligatorio	Longitud	Inicio	Observaciones
1	IDENT-REGISTRO	N	SI	004	001	Campo fijo, debe completarse con 0306 .
2	TIPO-REG	N	SI	003	005	Campo fijo que identifica el tipo de registro. Debe completarse con 095 .
3	TIPO-DOC-EMPRE	A	SI	004	008	Tipo de documento del emisor del pago. Debe completarse con CUIT .
4	NRO-CUIT-EMPRE	N	SI	013	012	Número de cuit emisor del pago completando con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.
5	SECUENCIA	N	SI	006	025	Número correlativo <i>Aclaración: El campo se repite en todos los registros, cumple con fórmula Número de fila – 1 Al resultado completar con ceros a la izquierda hasta alcanzar longitud.</i>
6	SUMA-IMPORTE	N	SI	013	031	Suma de importes de todas las órdenes de pago del lote. Numérico con dos decimales, completando con ceros a la izquierda.
7	CANT-PAGOS	N	SI	007	044	Cantidad de pagos informados en el lote. (Cantidad de registros 020).
8	TOT-REG	N	SI	010	051	Cantidad de registros incluyendo cabecera y pie.

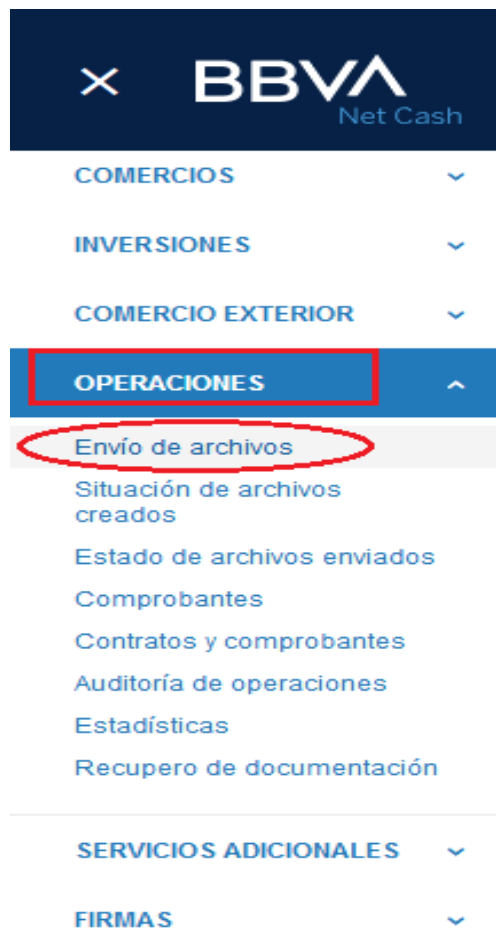
9 FILLER A NO 790 061 Completar con espacios en blanco, hasta alcanzar la longitud. Integrar CR (retorno de carro) y LF (final de línea) posterior a la posición final “850”.

TABLA DE PROVINCIAS

Código	Descripción
0001	CAPITAL FEDERAL
0002	BUENOS AIRES
0003	CATAMARCA
0004	CÓRDOBA
0005	CORRIENTES
0006	CHACO
0007	CHUBUT
0008	ENTRE RÍOS
0009	FORMOSA
0010	JUJUY
0011	LA PAMPA
0012	LA RIOJA
0013	MENDOZA
0014	MISIONES
0015	NEUQUÉN
0016	RIO NEGRO
0017	SALTA
0018	SAN JUAN
0019	SAN LUIS
0020	SANTA CRUZ
0021	SANTA FE
0022	SANTIAGO DEL ESTERO
0023	TUCUMAN
0040	TIERRA DEL FUEGO

- Pasos para Subir, Firmar y Enviar un archivo por Net Cash:**

1 - Una vez obtenido el OK a la estructura del archivo de parte del área de implementaciones en la etapa/fase de pruebas, para proceder al envío de los mismos por BBVA Net Cash, deben seleccionar en el menú principal, la opción "Operaciones" - Envío de Archivos".



Creando Oportunidades

2 - Dentro de la opción "Envío de Archivos" seleccionar el modo de envío "Incorporación", el tipo de archivo "PAP-Pago a Proveedores", como banco "BBVA" y en selección de archivo debe presionar el botón "Examinar" para ir a buscar y adjuntar el archivo donde lo dejó guardado. Una vez incorporado el archivo, presionar el botón "Envío".

INICIO

TURNOS ONLINE

Cuentas

E-RESUMEN

CHEQUES

ECHEQ

TRANSFERENCIAS

COBROS

PAGOS

FINANCIACIÓN

TARJETAS

COMERCIOS

INVERSIONES

Envío de archivos

Envío de Archivos

Selección del Modo de Envío

☒

Incorporación

☐

Adaptación

Selección Tipo de Archivo

Tipo de Archivo:

PAP - Pago a Proveedores

Selección del Banco

Banco:

BBVA

Selección del Archivo

Examinar...

No se seleccionó un archivo.

Envío

Al presionar el botón “Envío”, se desplegará un mensaje de aviso donde le indicará que el archivo se está validando. Esta acción no significa que el archivo haya sido enviado para su proceso, lo que está indicando es que pudo subir el archivo a la página y que la misma lo está validando. Esta validación es en cuanto a la estructura del mismo.

Net Cash

Argentina | 0 Imprimir | Atención al cliente Salir

INICIO

TURNOS ONLINE

CUENTAS

E-RESUMEN

CHEQUES

TRANSFERENCIAS

COBROS

PAGOS

FINANCIACIÓN

Usted está en: INICIO > OPERACIONES > Envío de archivos

Ayuda
 Añadir a favoritos
 ¿Cómo te atendimos?

Envío Directo

Envío de Archivos

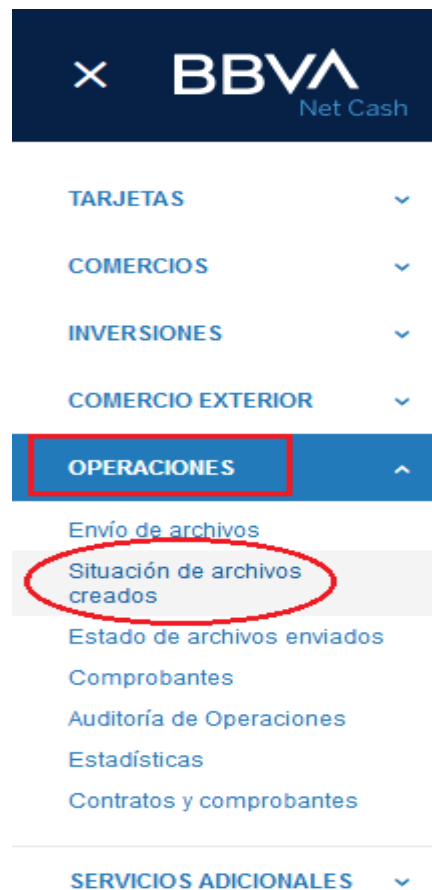
Información

Su archivo ha sido transferido y está validándose.
En unos momentos podrá consultar el resultado de la validación en Situación de Archivos no Enviados dentro del menú de Archivos.

Tipo de Archivo: PAP - Pago a Proveedores
Banco: BBVA

Volver

3 - En el menú principal seleccionar la opción "Operaciones" y luego "Situación de Archivos Creados".



3.1 - Dentro de la pantalla de situación de archivos creados, hacer un click en el link "Situación de archivos No Enviados".

Situación de archivos creados

null



Situación de archivos
Enviados

- [Situación de archivos Enviados](#)



Situación de archivos
No Enviados

- [Situación de archivos No Enviados](#)

3.2 - En la siguiente pantalla podrá seleccionar por distintos rangos de búsqueda. Suponiendo que la búsqueda se efectúe por fechas "Desde" / "Hasta", colque las mismas y presione el botón "Aceptar":

Situación de archivos no enviados

Datos de la Selección

Por Rango de Fechas

Desde:

25-08-2020



Hasta:

25-08-2020



Por Importe

Desde:

Hasta:

Divisa:

TODAS



Tipo de Producto:

TODOS



Banco

TODOS



Ordenado Por

Primera Ordenación:

IMPORTE



Segunda Ordenación:

DIVISA



Aceptar

El resultado de esta acción puede arrojar dos situaciones.
FNC-Pago a Proveedores 05-2019

Una es que el archivo haya quedado en estado "Rechazado", y la otra es que haya quedado en estado "Pendiente de Firmas".

3.3 - Para el primer caso ("Rechazado"), quiere decir que la validación de la estructura es errónea.

Debe hacer un click en la opción de la columna "Tipo de Producto" para que la página le muestre que tipo de rechazo y en que línea se encuentra.

Usted está en: [INICIO](#) > [OPERACIONES](#) > [Situación de archivos creados](#) > [Situación de archivos No Enviados](#)

[Ayuda](#)

[Añadir a favoritos](#)

[¿Cómo te atendimos?](#)

Situación de

Resultado de la

Período:

Divisa:

Importe:

Tipo de Producto:

BBVA	ARCHIVO	FECHA	HORA	PÁGINA
Pago a Proveedores	1 CENC00.PAP	25-08-20	-	1
Motivo de Rechazo NO existe el asunto, localizado en la línea 1 del archivo enviado.				

Importe

Divisa

Archivos no enviados

Página [1/1]

SEL.	NOM. ARCHIVO	TIPO PRODUCTO	ÓRD.	BANCO	IMPORTE	DIV.	F. ESTADO	F. PROCESO	SITUACIÓN
☐	1 CENC00.PAP	Pago a Proveedores	2	BBVA	2.00	ARS	25-08-2020	01-09-2020	Rechazado

[Volver](#)

[Borrar](#)

Aclaración Importante:

Si usted se encuentra en etapa/fase de pruebas, con dicho error debe comunicarse con el implementador que tiene asignado para esta etapa/fase.

En cambio, si ya se encuentra en producción y realizando pagos a sus proveedores, debe comunicarse con la Mesa de Ayuda de Net Cash al 0800-333-4646 opción 1, o bien por mail a netcash-arg@bbva.com. donde un operador lo atenderá y podrá darle la asistencia correspondiente.

Para el segundo caso de los archivos que quedan en estado "Pendiente de Firmas", significa que la página validó correctamente la estructura del archivo y solo resta firmarlo y enviarlo, para que el banco proceda a su proceso.

Net Cash

[Favoritos](#)
[Administración y Control](#)

Usted está en: [INICIO](#) > [FIRMAS](#)

[Ayuda](#)
[Añadir a favoritos](#)
[¿Cómo te atendimos?](#)

[INICIO](#)

[TURNOS ONLINE](#)

[CUENTAS](#)

[E-RESUMEN](#)

[CHEQUES](#)

[TRANSFERENCIAS](#)

[COBROS](#)

[PAGOS](#)

[FINANCIACIÓN](#)

[TARJETAS](#)

Pendientes de firma

Datos de la Selección

Fecha Desde
25-08-2020

Hasta
25-08-2020

Importe Desde

Hasta

Divisa
TODAS

Tipo de Producto
PAP - Pago a Proveedores

Estado de Archivo
TODOS

[Actualizar Selección](#)

Archivos								
SEL.	T. PRODUCTO	ARCHIVO	BANCO	IMPORTE	DIV.	ESTADO	%FDO.	F. PROCESO
☐	Pago a Proveedores	1 - AMUG.PAP	BBVA	2.44	ARS	Pte. Firma	0%	25-08-2020

En esta instancia quien firma puede acceder al detalle del pago presionando sobre el "Tipo de producto"

Firma

Detalle de Archivo

BBVA

Net Cash

<u>BBVA Net Cash</u>	<u>Archivo</u>	<u>Fecha</u>	<u>Hora</u>	<u>Página</u>
Pago a Proveedores	AMUGENAL	26-08-2020	10:28:53	1

REFERENCIA: PAP 25/08/2020

DATOS DEL EMISOR:

CUIT: 30526047792

Fecha de Proceso: 25-08-2020

Cuenta: 00170491290100009788

Fecha de Emisión: 25-08-2020

Fecha de Entrega:

PAGOS A PROVEEDORES EMITIDOS:

<u>Clave Beneficiario</u>	<u>Nombre Beneficiario</u>	<u>N. Ord. Pago</u>	<u>Fecha de Pago</u>		<u>Importe</u>
0000000000000001	NICOLAS REPETTI	00000045	20200825	AB	1.22
0000000000000002	MARCELA ALICIA VALLEJOS	00000045	20200825	AB	1.22

Número de Ordenes:	2	Importe Total:	2.44 ARS
---------------------------	---	-----------------------	----------

- **Firma y envío de archivos:**

1 - Para poder firmar los archivos deben seleccionar en el menú principal la opción "Firmas":



1.2 - En la siguiente pantalla de "Pendientes de Firma" podrá seleccionar por distintos rangos de búsqueda. Suponiendo que la búsqueda se efectúe por fechas "Desde" a fecha "Hasta", coloque las mismas y presione el botón "Actualizar Selección". Como resultado podrá observar que el archivo que está para firmar y enviar aparece en el cuadro de detalle. Seleccione el archivo y presione el botón "Firmar".

Pendientes de firma

Datos de la Selección

Fecha Desde	25-08-2020	Hasta	25-08-2020	Divisa	TODAS
Importe Desde		Hasta		Estado de Archivo	TODOS
Tipo de Producto	TODOS				

Actualizar Selección

Archivos								
SEL.	T. PRODUCTO	ARCHIVO	BANCO	IMPORTE	DIV.	ESTADO	%FDO.	F. PROCESO
☒	Pago a Proveedores	1 - AMUG.PAP	BBVA	2.44	ARS	Pte. Firma	0%	25-08-2020

Recuerde que si opta por la seleccion múltiple al firmar, no se realizará el control de archivos duplicados

Eliminar Archivo

Enviar

Firmar

1.3 - En este paso se visualizarán el/los firmante/s que tienen dado/s de alta en la página. Deberán seleccionar al usuario designado a firmar y enviar el archivo para finalmente presionar el botón "Introducción de Firma".

Firmar

Información del Archivo

Nombre del Archivo	1 - AMUG.PAP	Importe	2.44 ARS
Identificador	30526047792	Banco	BBVA
Número de Órdenes	2	Fecha Proceso	25-08-2020
Firmado por			

Persona que lo Firmará				
SEL	NOMBRE	USUARIO	PODER	NÚMEROS PARA FIRMAR
☒	SERVICIOS TELEMATICOS	SSTT	Solidario - Indistinto	

Si no localiza su usuario en el listado de firmantes, pulse [aquí](#)

Volver

Introducción de Firma

1.4 - Introducir la "Clave de Operaciones" (9 dígitos), la Clave Token (generada por el dispositivo Token) y presionar el botón "Aceptar".

Firmar

Datos del Firmante

Usuario	SSTT	Poder	Solidario - Indistinto
---------	------	-------	------------------------

Datos del Archivo

Nombre del Archivo	1 - AMUG.PAP	Importe	2.44 ARS
Identificador	30526047792	Banco	BBVA
Número de Órdenes	2	Fecha Proceso	25-08-2020
Firmado por			

Introducción de Firma

Clave de Operaciones	
Clave del Token	

Cancelar

Aceptar

Una vez completado el esquema de firmas, se debe presionar el botón "Enviar", de dicha manera, finalizarán con la autorización y el envío del archivo por Net Cash.

Verificación del estado de los pagos.

Para verificar el estado de los pagos enviados a gestionar al banco existen distintas opciones:

1. Procesar los archivos de devolución.
2. Verificar en la web de Net Cash dentro de la consulta de pagos.

Archivos de devolución:

Hay dos alternativas por las que puede optar el cliente para procesar un archivo de devolución con la información de los pagos enviados a cursar

1. Devolución tradicional: En esta opción el archivo de devolución que remite el banco presenta el mismo formato enviado por el cliente. Este archivo se envía "n" cantidad de veces hasta informar el último estado de los pagos incluidos en el lote.

Ejemplo de archivo:

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
0306010CUIT00305260477920000000001574202673EC010202007062020070799999990017049129010009788000002				CA200703.PAP20200706
0306020CUIT003052604779200001000000000809208206584910001357805110				0000000000000
0306040CUIT0030526047792000020020200529				CRA0004000042630001665262678 00000000000000000000000000000000
0306080CUIT0030526047792000030180000	000017471120200529		A	0004000042630001376250147000166526267800200000002739
0306080CUIT0030526047792000040240000	000016919420200529		A	0004000042630001376250147000166526267800130000001789
0306080CUIT0030526047792000057630000	000001924020200529		A	0004000042630001376250147000166526267800125000001720
0306080CUIT0030526047792000060150000	000013748020200529		A	0004000042630001376250147000166526267801680000023121
0306080CUIT0030526047792000070170000	000013251320200529		A	0004000042630001376250147000166526267800100000001376
0306090CUIT0030526047792000008 CA200703.PAP0000000008092081CUI30622317784MILICIC S.A.				000810000000000000000000000000
0306020CUIT003052604779200009000000000809208206584920000216397563				0000000000000
0306040CUIT00305260477920000100020200601				CRA0004000042750000265424279 000000000000000000000000000000
0306080CUIT00305260477920000110180000	000017471220200601		A	0004000042750000219358908000026542427900200000000438
0306080CUIT00305260477920000120240000	000016919520200601		A	0004000042750000219358908000026542427900130000000285
0306080CUIT00305260477920000137630000	000001924120200601		A	0004000042750000219358908000026542427900125000000274
0306080CUIT00305260477920000140150000	000013748120200601		A	0004000042750000219358908000026542427901680000003685
0306080CUIT00305260477920000150170000	000013251420200601		A	0004000042750000219358908000026542427900100000000219
0306090CUIT0030526047792000016 CA200703.PAP0000000008092081CUI30622317784MILICIC S.A.				000810000000000000000000000000
0306095CUIT0030526047792000017000157420267300000020000000018				

0000000000000000

CUI3062231778400810000000020200713 0100000080403635I7 ORDEN PAGADA (F)

```
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
```

MINGO PE

0000000000000000

21080daniela.sanchez@milicic.com.ar

CUI3062231778400810000000020200713 0100000080403636I7 ORDEN PAGADA (F)

```
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
0000CR0000000000000000
```

157500

040001 1 1 0 1 1 1 1

2. Devolución Consolidada: Esta opción es a pedido particular del cliente, se puede generar una sola devolución por día, indicando el estado de los pagos enviados en el día, y las actualizaciones de estados, de los pagos enviados días anteriores. A diferencia de la devolución tradicional, no se envía el archivo original enviado por el cliente, sino que se envían, los registros con los datos principales del pago. En caso de optar por esta opción, indicar al momento de la implementación.

Ejemplo de archivo:

[illegible]

CUI3051669498603162019102499999999MP0900000000000000ET	ORDEN DE PAGO EN TRAMITE
000000000000000000000000020191225CH 2 80082723 I5	INSTRUMENTO EMITIDO
007010008811881000000420191024AB 2 0000000000000000IC	ORDEN EN GESTION DE PAGO
CUI3054784758603162019102420191024AB0200000000000000IC	ORDEN EN GESTION DE PAGO
CUI3070711652403162019102499999999MP0900000000000000ET	ORDEN DE PAGO EN TRAMITE
000000000000000000000000020191125CH 2 80082724 I5	INSTRUMENTO EMITIDO
000000000000000000000000020191224CH 2 80082725 I5	INSTRUMENTO EMITIDO
000000000000000000000000020200124CH 2 80082726 I5	INSTRUMENTO EMITIDO

Aclaración: No es posible recibir las dos alternativas , se debe optar por una u otra.

La descarga del archivo se efectúa desde la opción de menú Servicios Adicionales/Descargas/Descarga de archivos, seleccionando el buzón "Pendiente" y el tipo de devolución a descargar

"Devoluciones de Pagos a Proveedores (DVP)" esta opción descarga el archivo tradicional.

"ARG Devoluciones Consolidadas (DCP)" esta opción descarga el archivo consolidado

Descarga de archivos

Selección de Buzón

☒

Pendiente

☐

Histórico

Selección de Archivo

Devoluciones de Pagos a Proveedores (DVP)



Aceptar

Descarga de archivos

Selección de Buzón

☒

Pendiente

☐

Histórico

Selección de Archivo

ARG - Devoluciones Consolidadas (DCP)



Aceptar

Una vez seleccionado el tipo de devolución presionando en "Aceptar" les permitirá tildar el archivo y descargarlo

Usted está en: [INICIO](#) > [SERVICIOS ADICIONALES](#) > [Descargas](#) > [Descarga de Archivos](#)

[? Ayuda](#) [★ Añadir a favoritos](#) [🗎 ¿Cómo te atendimos?](#)

Zona Descarga

Descarga de Archivos

Buzón: Pendiente
Tipo de Archivo: ARG - Devoluciones Consolidadas

☐ Seleccionar Todos

Datos de la Selección				Página [1/1]
SEL.	FECHA	ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	
☒	26-05-2020	200526282DAR.DCP	ARG - Devoluciones Consolidadas	

[Volver](#)

[Descargar Archivo](#)

Los archivos descargados, se conservan en el buzón "Histórico" de la Descarga de archivos por un plazo de aprox. 60 días, para poder ser descargado nuevamente en caso de necesitarlo.

Consulta de pagos en la web

Esta opción permite visualizar en la web de Net Cash el estado de los pagos enviados, efectuando la consulta por distintos filtros que la web pone a disposición.

Debe acceder por el menú de Pagos/Pago a Proveedores/Consulta de pagos

BBVA
Net Cash

Usted está en: [INICIO](#) > [PAGOS](#) > [Proveedores](#) > [Consulta de Pagos](#)

[Ayuda](#) [Añadir a favoritos](#) [¿Cómo te atendimos?](#)

Consulta de Pagos

Teclee el CUIT del Cliente y Seleccione el Contrato Asociado

CUIT:

Nro. Contrato:

Criterios de Selección

Documento Proveedor

Tipo:

Número:

Sexo:

Número de orden de pago

Desde:

Hasta:

Fecha de pago

Desde:

Hasta:

Forma de pago

Aquí debemos seleccionar los datos de la empresa pagadora, y luego podemos utilizar los distintos criterios de filtros disponibles para efectuar la búsqueda del pago

Net Cash

Argentina
0
Imprimir
Atención al cliente
SERVICIOS TELEFONICOS 1600 107 10
Salir

Favoritos
Administración y Control

☐	603193344	CUIT 0033639347759	LAUQUEN S.R.L.	27.749,23	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193255	CUIT 0030711303584	ZETA BUS S.R.L.	1.216,05	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193250	CUIT 0020222396280	DE LA TORRE, NESTOR JAVIER	1.200,00	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193046	CUIT 0020181364999	DE GAETANI, CARLOS ALFREDO	5.678,63	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193041	CUIT 0020120325273	PEPA, CARLOS ANTONIO	5.678,63	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193032	CUIT 0020046572174	SUC.MELON ACACIO	3.240,00	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193024	CUIT 0020084275051	AGUILANTE, JOSE ALBERTO	16.200,00	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193023	CUIT 0020079639991	CATINI, HUGO JOSE	708,75	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193019	CUIT 0020046872216	CATINI, HUMBERTO PRIMO	708,75	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603193011	CUIT 0030503184520	COOP.AGRIC.DE RAMALLO SUC. BARADERO	11.542,50	26-06-2020	Cheque a emitir
☐	603192242	CUIT 0023050880214	ESTEBAN, CONSUELO	12.000,00	26-06-2020	Cheque a emitir
☒	603191768	CUIT 0020272132179	CORDOBA, PEDRO ALBERTO	10.500,00	26-06-2020	Cheque a emitir

Descargar

Volver
Detalle
Autorizados
Minuta
Retenciones

© BBVA S.A. Última conexión: 27-08-2020 a las 9:05h
Tarifas y otros avisos:
Aviso legal
Seguridad

Allí seleccionado la orden de pago, podemos acceder a ver el detalle, descargar la minuta de pago o los comprobantes de retenciones impositivas en caso de haberlas aplicado.