

CHEQUES

Home Banking BEE

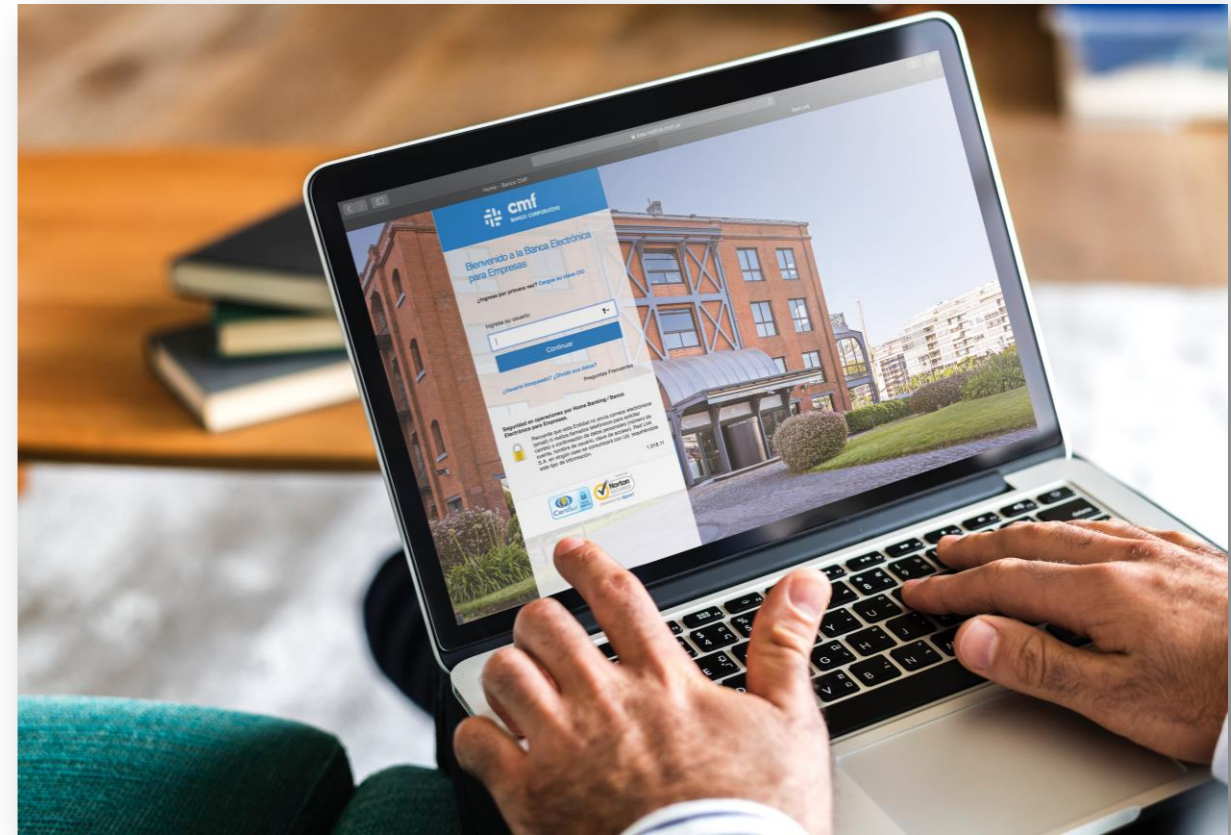
Emitir Cheques Electrónicos (ECHEQ)

Consideraciones Iniciales



Para utilizar el producto de Emisión de Cheques Electrónicos desde Home Banking Banca Electrónica para Empresas (BEE), es necesario:

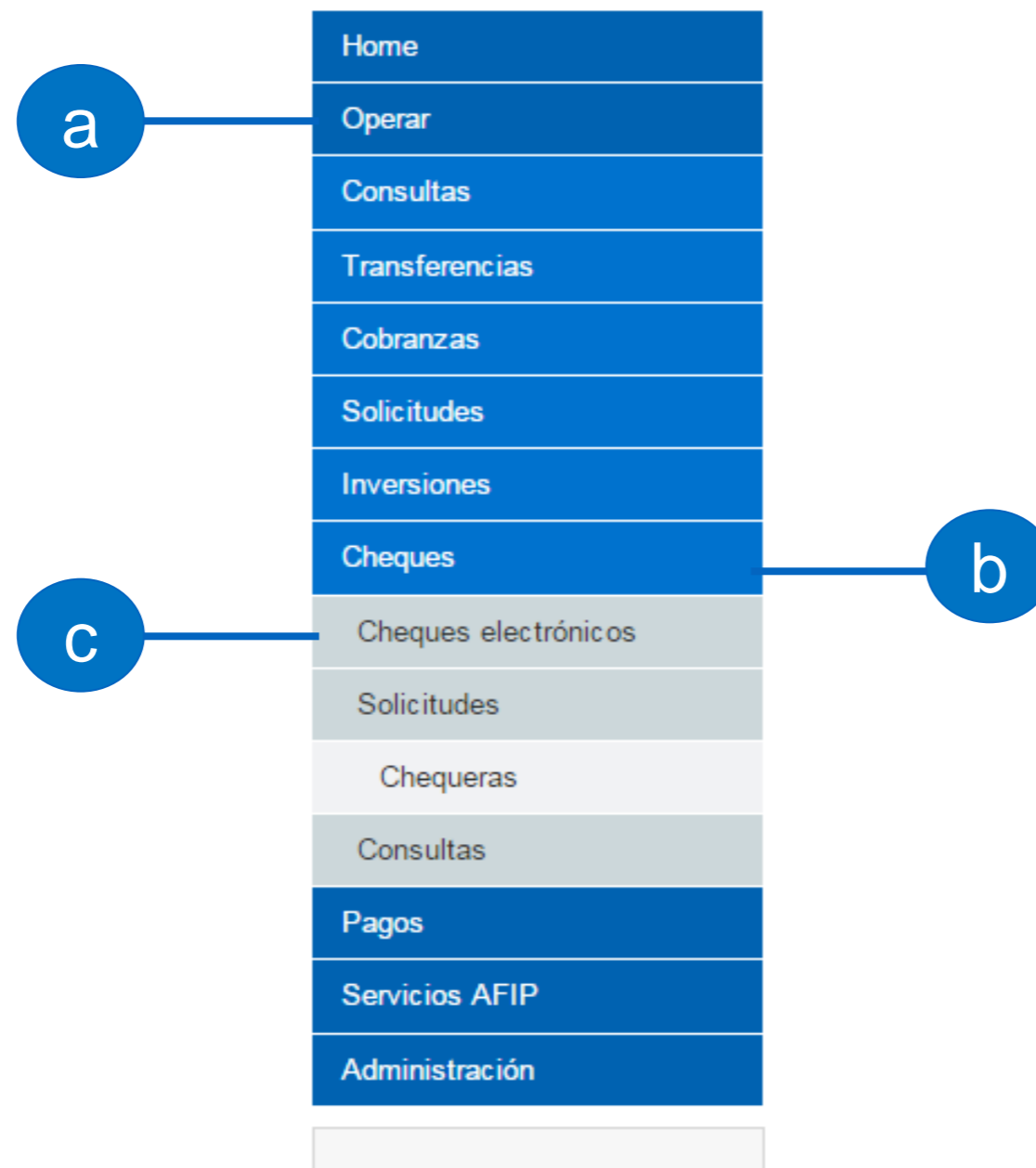
- Ser **Ciente** del Banco CMF.
- Poseer usuario de Home Banking Empresas o Home Banking Personas **Activo**.
- Poseer una **Cuenta Corriente** asociada al Home Banking Banca Electrónica Empresas.
- Para comenzar a Emitir un Cheque Electrónico previamente deberá tener una **Chequera Electrónica Activa**.



Menú Home Banking - Cheques Electrónicos



Ingresar a **Home Banking Banca Electrónica para Empresas (BEE)** a través de la opción de **Operar** (a), luego **Cheques** (b) y allí encontraremos la opción de **Cheques Electrónicos** (c).



Menú - Pasos para Emitir Cheques Electrónicos



1	<u>Solicitar Chequera Electrónica</u>	5
2	<u>Emitir Cheques Electrónicos</u>	6
	<input type="checkbox"/> <u>2.1 Aceptar Términos y Condiciones.</u>	6
	<input type="checkbox"/> <u>2.2 Completar los datos de Cuenta Debito y Beneficiario</u>	7
	<input type="checkbox"/> <u>2.3 Completar los datos del Cheque Electrónico</u>	8
	<input type="checkbox"/> <u>2.4 Finalizar Carga de Datos del Cheque Electrónico</u>	9
3	<u>Firmar la emisión de Cheques Electrónicos</u>	10
4	<u>Enviar la emisión de Cheques Electrónicos</u>	11

1 Solicitar Chequera Electrónica



Para comenzar a emitir, usted debe poseer un **Chequera Electrónica Activa** y aprobada por el Banco. Para ello deberá realizar las siguientes acciones dentro del Home Banking BEE de CMF:

- Dentro de la opción Cheques Electrónicos seleccionar la solapa “**Solicitudes → Chequeras**”. El sistema despliega la siguiente pantalla para que se realice el pedido correspondiente al Banco CMF:

Chequeras

<input type="checkbox"/>	Tipo Cuenta	Número Cuenta	Mi Referencia	Tipo	Cant. Cheques	Cant. Chequeras	
<input checked="" type="checkbox"/>	03 - CC \$	001031		ELECTRONICO ▼	- ▼	1 ▼	

Generar Pedidos

- Seleccionar la cuenta corriente que desea realizar el pedido de Chequera Electrónica seleccionando:
 - ✓ El Numero de Cuenta
 - ✓ Tipo: Seleccionar el tipo de Chequera = **ELECTRONICO**
 - ✓ Cantidad Chequeras: Considerar que cada pedido de chequera contiene 100 números de Cheques Electrónicos libres para utilizar. (mínimo 1 máximo 9)

Importante:

- Los pedidos de Chequeras serán procesados y autorizados en 24hs para comenzar a emitir Cheques Electrónicos.
- Todos los Clientes de CMF ya cuentan con una Chequera Electrónica disponible (con 100 Cheques Electrónicos libres) y se encuentra totalmente bonificada, para comenzar a utilizar el Servicio.

2 Emitir Cheques Electrónicos



2.1 Aceptar Términos y Condiciones.

Una vez que usted cuente con una Chequera Electrónica Activa y con Cheques libres, podrá comenzar a realizar la emisión de Cheques electrónicos. Por lo tanto deberá seguir los siguientes pasos para realizarlo:

- Desde la opción Cheques Electrónicos seleccionar la solapa “**Generar**”. El sistema despliega la siguiente pantalla para que se deben aceptar los términos y condiciones de uso del servicio:
- Seleccionar el check box de “**He leído y acepto los términos y condiciones**”.
- “**Aceptar**” los términos y continuar.

The screenshot shows the 'Cheque Electrónico' interface. At the top, there are four tabs: 'Consultar', 'Generar', 'Firmar', and 'Enviar'. The 'Generar' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the main content area is titled 'Cheque Electrónico' and contains the following text:

TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE USO DEL SERVICIO DE CHEQUE ELECTRONICO (ECHEQ)

Primero: Objeto. El cheque electrónico (en adelante ECHEQ) es una orden de pago electrónica dirigida al banco donde se encuentra radicada la cuenta corriente girada. A través de la banca online "Home Banking" y/o "Banca Empresas", el cliente bancario (en adelante el Cliente) indicará al banco a que persona física y/o jurídica debe abonar el cheque, con los fondos disponibles en la cuenta y/o con fondos correspondientes al acuerdo de giro en descubierto.

Segundo: Medios de utilización. Los ECHEQ se librarán a través de Internet por medio de la banca online denominada "Home Banking" y/o "Banca Empresa", mediante el uso de computadora, notebook o cualquier equipo con características similares (En adelante, el "Equipo").

Tercero: Requisitos. El Cliente deberá ser titular de cuentas bancarias de Entidades Financieras, y poseer un usuario activo para ingresar al servicio Home Banking y/o Banca Empresa. Asimismo, deberá contar con acceso a Internet desde su Equipo, provisto por la empresa que le brinda el servicio de Internet mencionado.

Cuarto: Generación de ECHEQ. El Cliente deberá ingresar a Home Banking y/o Banca

At the bottom of the screen, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto los términos y condiciones' which is checked. To the right of the checkbox are two buttons: 'Cerrar' and 'Aceptar'. The 'Aceptar' button is highlighted with a red box.

2 Emitir Cheques Electrónicos



2.2 Completar los datos de Cuenta Débito y Beneficiario

Una vez aceptado los términos y condiciones, el sistema solicitará el ingreso de los datos para generar el Cheque Electrónico, para ello primero deberá seleccionar una Cuenta Corriente. Por default el sistema mostrara aquellas **Cuentas Corrientes habilitadas** para el producto de Cheques Electrónicos, y las cuales la Empresa tiene asociadas:

Cuenta Débito

	Tipo de Cuenta	Numero Cuenta	CBU	Mi Referencia	
<input type="radio"/>	03 - CC \$	001030000030024382	3190001930000300243829		

Seleccionar la cuenta corriente, según corresponda, y luego el sistema desplegará la segunda sección correspondiente al Beneficiario, informando **Tipo de documento, Número de documento, Razón social y opcional si se requiere enviar mail al destinatario.**

Beneficiario

Tipo De Doc.

Seleccione ▼

Nro De Documento

Razon Social

¿Desea enviar un email al destinatario?

No

Si

Al momento de seleccionar la “Lupa”  se validará que el CUIT pertenece a un usuario bancarizado.

2 Emitir Cheques Electrónicos



2.3 Completar los datos del Cheque Electrónico

Luego de la carga de los datos de la cuenta débito y los datos del Beneficiario, el sistema desplegará la tercera sección correspondiente a los datos del Cheque Electrónico por tal motivo se deberá cargar en cada combo los dato del:

- **Importe Total** [monto del Cheque] - **Fecha de Pago** [Fecha de Acreditación del Cheque]
- **Cantidad de cheques** [Dentro de esta opción si se selección mas de uno, el sistema dividirá el monto en partes iguales y creara un **MULTICHEQUE**]
- **Concepto** [Corresponde a la lista de Conceptos definidas por el BCRA] – **Motivo** [Campo descriptivo]
- **Modo** [Seleccionable - Disponible: **Cruzado**] – **Referencia** [Campo descriptivo]
- **Valor referencia** [Campo descriptivo]
- **Tipo de cheque** [Seleccionable Disponible: **Normal y Diferido**] – **Carácter** [Seleccionable- Disponible: **A la orden**]

Datos del Cheque Electrónico

Importe Total	Fecha de Pago	Cantidad de cheques	
<input type="text" value="\$1000,00"/>	<input type="text" value="19/09/2019"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Concepto	Motivo	Modo	
<input type="text" value="VAR - Varios"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Cruzado"/>	
Referencia	Valor Referencia	Tipo de Cheque	Caracter
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Cheque Normal"/>	<input type="text" value="A la Orden"/>
<input type="button" value="Finalizar"/>			

2 Emitir Cheques Electrónicos



2.4 Finalizar Carga de Datos del Cheque Electrónico

Una vez que se complete las tres secciones de datos del Cheque Electrónico, usted deberá finalizar la carga presione el botón “Finalizar”.

El sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando la confirmación de la operación utilizando la clave de acceso: *Desea generar el siguiente cheque?*

Cuenta débito: 03 - CC \$ - 00100000266	Tipo y Nro. de Doc. del Beneficiario: CUIT - 20061320726
Fecha de Pago :30/05/2019	Concepto: VAR - Varios
Referencia: REFERENCIA	Valor de Referencia: VALREF
Cantidad de Cheques: 1	Importe Total de Cheques: 1000
Importe por Cheque: 1000	

Clave:

El sistema informará el resultado de la carga con la visualización de los siguientes datos:

Resultado de la carga:

Nro. Transacción: 20	Cuenta Débito: 03 - CC \$ - 0010300
Beneficiario: CUIT - 20300	Fecha de Pago: 19/09/2019
Importe Total: 10,00	Cantidad de Cheques: 1
Numero de Chequera: 1	

Número cheque	Importe	Resultado
00000005	10	Operación exitosa.

- ✓ Número de transacción
- ✓ Cuenta débito
- ✓ Tipo y Número de documento del beneficiario
- ✓ Fecha de Pago
- ✓ Importe total
- ✓ Cantidad de cheques
- ✓ Número de chequera
- ✓ Número de cheque
- ✓ Importe
- ✓ Resultado

3 Firmar la emisión de Cheques Electrónicos



Una vez que se genere la operación de un Cheque Electrónico, este quedará pendiente de Firma bajo el esquema de firmas. Si la operación no es **Firmada y Enviada**, en el día, la transacción será **dada de baja**. Por lo tanto, para firmar la operación usted debe acceder desde: “Operar → Cheques → Cheques Electrónicos”, por ultimo selecciona la solapa “Firmar”. El sistema despliega la siguiente

Cheque Electrónico

Consultar Generar **Firmar** Enviar

Elija la operación que desea firmar

Librar **1**

<input type="checkbox"/>	Nro. de transacción	Cuenta Débito	Tipo y Nro. Doc. Beneficiario	Fecha de pago	Importe total	Cantidad de cheques
<input checked="" type="checkbox"/>	20	03 - CC \$ - 00103	CUIT - 20300	19/09/2019	10,00	1

Página 1 de 1

Firmar Eliminar

Por cada registro pendiente de Firmar, el sistema presenta una opción para seleccionar la solicitud y al final del registro una opción para “**Ver Detalle**”.

El usuario Firmante deberá seleccionar el o los cheques a “**Firmar**” y confirma la operación ingresando el **Soft Token** y presiona el botón “**Aceptar**”.

4 Enviar la emisión de Cheques Electrónicos



Una vez que la o las operaciones de Cheques fueron Firmadas, usted podrá **Enviar** la o las operaciones al Banco, para que se genere un **Numero de Cheque Electrónico** para su libramiento, aval, circulación y **presentación al cobro**. Para ello usted podrá acceder desde la opción: **“Operar → Cheques → Cheques Electrónicos”**, por ultimo selecciona la solapa **“Enviar”**. El sistema despliega la siguiente pantalla:

Cheque Electrónico

Consultar Generar Firmar **Enviar**

Elija la operación que desea enviar

Librar **1**

	Nro. de transacción	Cuenta Débito	Tipo y Nro. Doc. Beneficiario	Fecha de pago	Importe total	Cantidad de cheques
<input checked="" type="checkbox"/>	20	03 - CC \$ - 0010300t	CUIT - 2030	19/09/2019	10,00	1

Página 1 de 1

Enviar Eliminar

Por cada registro, el sistema presenta una opción para seleccionar la solicitud y al final del registro una opción para **“Ver Detalle”**.

El usuario Enviador selecciona el o los cheques electrónicos a **“Enviar”** y confirma la operación ingresando la clave y presiona el botón **“Aceptar”**.

A partir de allí ya se encuentra Librado el Cheque Electrónico para ser gestionado según corresponda en cada caso. El sistema devolverá un identificador único correspondiente al ECHEQ o Cheque Electrónico emitido por COELSA.

Importante: Recordar que si la operación no es enviada al finalizar el día, el registro se perderá y deberá volver a genera el Cheque Electrónico.



| Macacha Güemes 150,
Puerto Madero (C1106BKD)
Buenos Aires, Argentina

| bancocmf.com.ar
contacto@cmfb.com.ar
+5411 4318-6800