

## Banca Internet Provincia (BIP)

### Débito Directo

Débito Directo es un servicio de gestión de cobranzas que le permite a las empresas cobrar facturas y servicios mediante órdenes de débitos a las cuentas de sus clientes/as o usuarios/as, estén radicadas en Banco Provincia o en cualquier otro banco de todo el país.

A continuación, te guiamos para que puedas:

- Recaudar con Débito Directo
- Ingresar ordenes de débito
- Ingresar novedades / modificaciones sobre las adhesiones vigentes.
- Exportar archivo de la rendición o rechazos de los débitos que fueron procesados.
- Consultar transacciones realizadas

### Recaudar con Débito Directo

Para poder utilizar el servicio de recaudación Débito Directo del Banco Provincia se debe realizar la suscripción de un convenio en la sucursal/Casa del Banco donde radique la caja de ahorros o cuenta corriente de su empresa y además a Banca Internet Provincia (BIP).

### Ingresar órdenes de Débito

Mediante este instructivo podrás conocer los pasos para llevar a cabo la carga de los débitos directos en las cuentas de tus adherentes.

Detallamos 2 opciones disponibles para que elijas la que se ajuste a tus necesidades:

1. Alta por archivo de los débitos a realizar: consiste en enviar por lote y dentro un archivo, la información necesaria para que el Banco procese los débitos de las cuentas de tus adherentes.

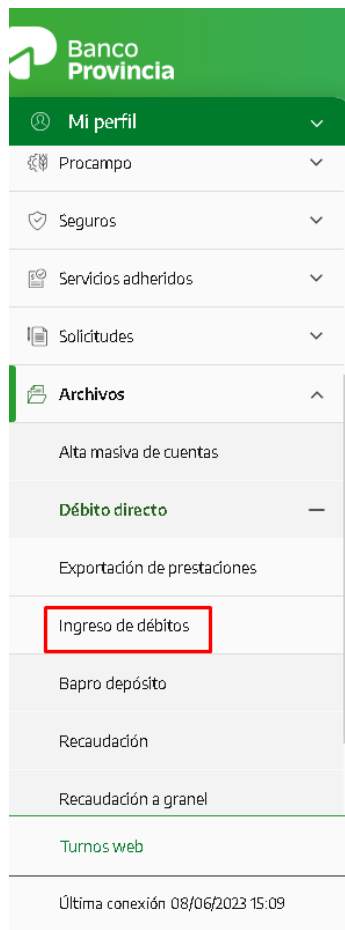


2. Alta manual de los débitos a realizar: consiste en ingresar, en forma online, los débitos que necesitas realizar de las cuentas de tus adherentes.

### 1. Alta por archivo de los débitos a realizar

Una vez logueado en BIP, en el menú superior, encontraras la opción “Archivos” del menú de la barra superior de color verde, y luego “Débito Directo” en el menú de la barra gris de abajo. Allí se desplegarán dos opciones: Exportación de Prestaciones e Ingreso de Débitos.

Para enviar al banco las ordenes de débitos que necesitas realizar de tus adherentes, selecciona la opción “Ingreso de Débitos”, como se muestra en la siguiente imagen:



En la pantalla de Débito Directo, en el desplegable de “Tipo de Archivo” deberás seleccionar la opción EBT-Débitos, como se muestra en la imagen siguiente.



- Envío de Débitos en lote (Alta por archivo EBT)

Este proceso sirve para informar por medio de un archivo todos los débitos (ingreso masivo) a realizar directamente de las cuentas de los adherentes.

En la pantalla siguiente, tendrás que hacer clic en Alta por Archivo.





**Banco Provincia** Cerrar sesión

**Mi perfil**

- Seguros
- Servicios adheridos
- Solicitudes
- Archivos**
  - Alta masiva de cuentas
  - Débito directo**
  - Exportación de prestaciones
  - Ingreso de débitos

**Débito Directo**

Tipo Archivo: EBT - Débitos

**Alta por Archivo** **Alta Manual**

Seguidamente se presenta la opción para ingresar el archivo EBT con el que trabaja la empresa/ ente (siempre que se respete el formato acordado del anexo I) o bien, una planilla Excel. La planilla Excel se puede descargar cliqueando el botón correspondiente a la impresora.

Una vez completo, se puede subir el archivo al BIP de acuerdo con las siguientes pantallas:



**Banco Provincia** Cerrar sesión

**Mi perfil**

- Servicios adheridos
- Solicitudes
- Archivos**
  - Alta masiva de cuentas
  - Débito directo**
  - Exportación de prestaciones
  - Ingreso de débitos
  - Bapro depósito

**Débito Directo - Alta por Archivo**

Archivo EBT:  Buscar

Excel:  Buscar


Descargue el modelo de Excel para Ingreso de Débitos: 

**Alta** **Volver**




La planilla se completará con los siguientes datos obligatorios sobre los débitos a realizar a los adherentes.

- CUIL del/de la obligado/a (adherente).
- Identificación del/de la cliente/a: es un código alfanumérico generado por la empresa y asignado a cada persona o contribuyente, el cual se deberá mantener para los próximos envíos (no se puede repetir en otra persona).
- CBU: clave bancaria única de la cuenta a la que se debitará el importe de la orden de débito (Consiste en 22 dígitos, sin comas, guiones ni espacios). No será posible utilizar Clave Virtual Uniforme (CVU)
- Importe: monto de hasta 10 caracteres (8 dígitos y 2 decimales, separados por comas).
- Fecha de vencimiento (xx/xx/xxxx): día en que se realizará el débito de la cuenta.
- Prestación: desplegable con las prestaciones disponibles para la entidad (corresponde con el concepto del débito), generadas al momento de contratar el producto.

DATOS DE LA ENTIDAD					
CUIT	DATOS DE LA ENTIDAD				
30999273250	MUNICIPALIDAD DE				
DATOS DE LOS DEBITOS A REALIZAR					
CUIL DEL OBLIGADO	IDENTIFICACION DEL CLIENTE	CBU	IMPORTE	FECHA VENCIMIENTO	PRESTACION

NOTA: Sobre el encabezado se explica el formato con el cual se debe completar la celda:

DATOS DE LA ENTIDAD					
CUIT	DATOS DE LA ENTIDAD				
30999273250	MUNICIPALIDAD DE				
DATOS DE LOS DEBITOS A REALIZAR					
CUIL DEL OBLIGADO	IDENTIFICACION DEL CLIENTE	CBU	IMPORTE	FECHA VENCIMIENTO	PRESTACION
			Debe Ingresar 22 caracteres		



OBSERVACIÓN: Si se carga un dato que no es válido, al ingresar el archivo en BIP, el sistema devolverá un mensaje descriptivo, en rojo, que informará el error como se muestra en la imagen siguiente:

CUIL DEL OBLIGADO
27-21797483-1

## Débito Directo

- \* El número de CUIT debe tener 11 dígitos, sin puntos ni guiones
- \* Hay datos erróneos en el excel. Verifique nuevamente.

Si la carga del archivo (o la planilla Excel) es correcta, se mostrará un mensaje informando que la carga del archivo se realizó con éxito junto con un detalle sobre la cantidad de registros informados y el monto total.

## Débito Directo

 La transacción fue procesada y se encuentra pendiente de autorizar. Debe ser autorizada desde el menú 'Autorizaciones - Autorizaciones pendientes'.

Cantidad de registros: 1  
Monto total: \$ 500,00

Volver

Para autorizar las operaciones que se encuentran pendientes de autorizar, el/la operador/a y/o administrador/a firmante, según el esquema de firmas, deberá ingresar al menú “AUTORIZACIONES PENDIENTES”.

## 2. Alta manual de los débitos a realizar

Una vez elegido el Tipo de Archivo como “EBT – Débitos”, existe la opción de informar los débitos por Alta Manual:





**Banco Provincia** Cerrar sesión

**Débito Directo**

Tipo Archivo: EBT - Débitos, EBT - Débitos, EBN - Novedades

Alta por Archivo Alta Manual



**Banco Provincia** Cerrar sesión

**Débito Directo**

Tipo Archivo: EBT - Débitos





Alta por Archivo Alta Manual

- **EBT – Débitos (Alta manual)**

Por esta opción, se puede agregar o quitar registros de las personas dinámicamente en una tabla:



## Débito Directo - Alta Manual

Cuit Empresa			Nombre		
30999273250			MUNICIPALIDAD DE		
<input type="button" value="Agregar"/>					
CUIL del obligado/cliente	Identificador de Cliente	CBU	Importe	Fecha de Vencimiento	Prestación
<input type="text" value="30188881110"/>	<input type="text" value="CLIENTE1"/>	<input type="text" value="01400304035098512521"/>	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="31-10-2023"/> 	<input type="text" value="CUOTAM1"/> 
<input type="text" value="30188881110"/>	<input type="text" value="CLIENTE1"/>	<input type="text" value="01400304035098512521"/>	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="31-10-2023"/> 	<input type="text" value="018DATASA"/> 
<input type="button" value="Alta"/> <input type="button" value="Volver"/>					

Se deberá ingresar los siguientes datos:

- CUIL del obligado/a (adherente).
- Identificación del/de la cliente/a: es un código alfanumérico que el ente/empresa asigna a cada persona o contribuyente, el cual se deberá mantener (no se debe repetir en otra persona ni se debe cambiar) para los próximos envíos.
- CBU: clave de la cuenta de la que se va a debitar el importe (consiste en 22 dígitos, sin comas, guiones ni espacios). No será posible utilizar Clave Virtual Uniforme (CVU)
- Importe: monto de hasta 10 caracteres totales (8 dígitos y 2 decimales, separados por comas).
- Fecha de vencimiento (xx/xx/xxxx): día en que se realizará el débito de la cuenta.
- Prestación: desplegable con las prestaciones disponibles para tu entidad. En caso que deba dar de una nueva prestación, tendrá que realizar el trámite en la Sucursal donde tiene el convenio suscripto para que luego figure en esta grilla.

Presionando el botón de “Alta”, si todo es correcto, aparecerá el mensaje que se muestra en la pantalla siguiente:





## Débito Directo

✓ La transacción fue procesada y se encuentra pendiente de autorizar. Debe ser autorizada desde el menú 'Autorizaciones - Autorizaciones pendientes'.

Cantidad de registros: 2

Monto total: \$ 1000,00

Volver

## Ingresar novedades / modificaciones sobre las adhesiones vigentes.

El ente podrá ingresar cambios sobre las adhesiones ya informadas, ingresando a través de BIP Empresas y procesará el archivo de novedades no monetarias (EBN) de altas/bajas/modificaciones de los adherentes sobre los débitos realizados dentro del Menú > Archivos > Débito Directo.

El ingreso puede ser manual o mediante el ingreso de un archivo. Este archivo permitirá informar todas las novedades correspondientes a los adherentes al servicio del Organismo o Empresa.



The screenshot shows the Banco Provincia web interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Mi perfil', 'Servicios adheridos', 'Soluciones', 'Archivos', 'Alta masiva de cuentas', 'Débito directo', 'Exportación de prestaciones', and 'Ingreso de débitos'. The 'Archivos' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Débito Directo'. Below the title, there is a dropdown menu labeled 'Tipo Archivo' with three options: 'EBT - Débitos', 'EBT - Débitos', and 'EBN - Novedades'. The 'EBN - Novedades' option is selected. Below the dropdown, there are two buttons: 'Alta por Archivo' and 'Alta Manual'.



- Ingreso manual

Una vez seleccionado Alta Manual se podrán agregar filas manualmente:

### Débito Directo - Alta Manual

Cuit Empresa				Nombre			
30999273250				MUNICIPALIDAD DE			
<input type="button" value="Agregar"/>							
CUIL del obligado/cliente	Identificador de Cliente	CBU	Tipo	Fecha de Vencimiento	Código de Rechazo	Nuevo Identificador de Cliente	Prestación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rechaz ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CUOTAN ▼ 
<input type="button" value="Alta"/> <input type="button" value="Volver"/>							

### Tipo de Novedad:

Se deberá elegir entre las siguientes opciones:

- Rechazo Alta (RA): El ente recibió la novedad de alta, que verificó que es incorrecta (por ejemplo, porque el alta ya está en su base) y responde con un rechazo.
- Rechazo Baja (RB): El ente debe utilizar este código cuando previamente recibió un pedido de baja para un CUIT-prestación identificador de cliente, y esos datos no se corresponden con un alta vigente en sus sistemas.
- Rechazo Cambio (RC): El ente rechaza un pedido de cambio de identificador ya que no condice con la información que poseen.
- Cambio Identificador (CI): En el caso de necesitar cambiar la identificación de algún obligado ya informado en un archivo anterior

Al seleccionar Cambio de Identificador, se habilita la opción Nuevo Identificador de Cliente y



se deshabilita Código de Rechazo. Cuando se seleccione cualquiera de las otras opciones, se habilita Código de Rechazo y se deshabilita la opción Nuevo Identificador de cliente.

- Identificación de cliente nuevo: Cuando se seleccione en el Tipo de novedad la opción Cambio de Identificador (CI), se ingresará manualmente la nueva identificación del obligado contemplando que son 22 caracteres alfanuméricos como máximo.
- Códigos de Rechazo: Código alfanumérico de 3 (tres) caracteres cuyo iniciado con una “R” seguidos de 2 (dos) dígitos, por ejemplo (R03).

Los códigos de rechazo se encuentran identificados en el punto 7.6 del texto ordenado “Sistema Nacional de Pago – Débitos Directos” del BCRA (<https://www.bcr.gov.ar/Pdfs/Textord/t-snp-dd.pdf>)<sup>1</sup>.

- Prestación: Prestaciones disponibles para el ente. En caso de alta de una prestación nueva, deberá descargar el archivo Excel actualizado.

El resto de los conceptos se encuentran detallados en la sección anterior “Ingresar ordenes de débito”.

- **Ingreso por archivo**

Se habilita la posibilidad de ingresar un archivo Excel, el cual se descarga desde la plataforma y se puede configurar con los datos que se solicitan. El archivo debe contener los mismos datos que los detallados para el Alta Manual.

También se presenta la opción para ingresar el archivo EBN con el que trabaja la empresa/ente (siempre que se respete el formato acordado del anexo II).

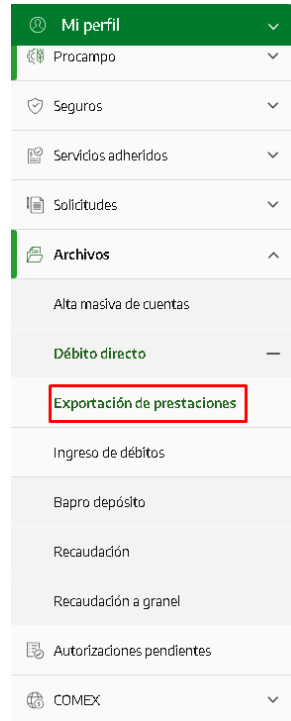
Para ambos ingresos (manual o por archivo) al finalizar la carga, se visualizará un mensaje informando la cantidad de registros ingresados y el monto total, quedando pendiente la firma autorizante del Ente.

<sup>1</sup> <https://www.bcr.gov.ar/Pdfs/Textord/t-snp-dd.pdf>



## Exportar archivo de la rendición o rechazos de los débitos que fueron procesados.

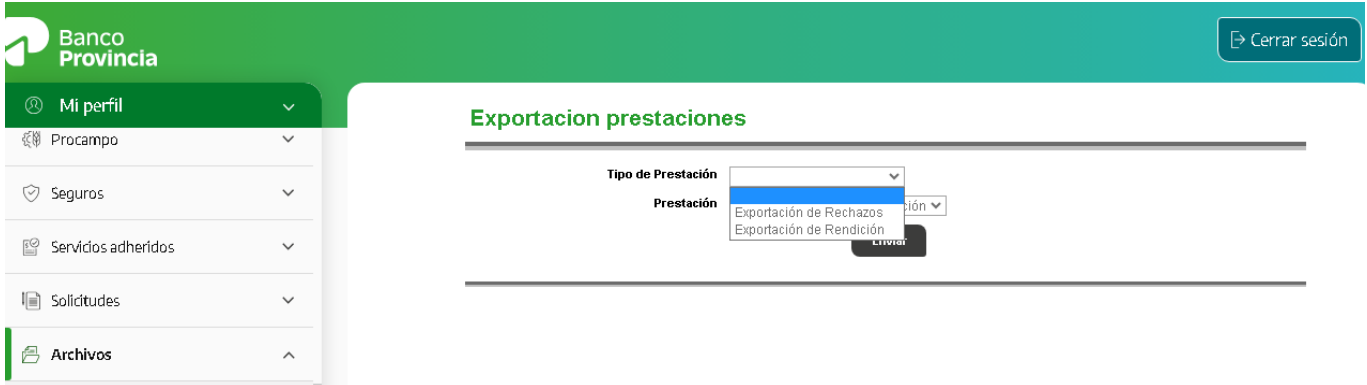
Los archivos de novedades con los resultados de las operaciones procesadas se encontrarán disponible en “Archivos” => “Débito Directo” => “Exportación de Prestaciones”.



Allí aparecerán dos opciones: “Exportación de Rechazos” y “Exportación de Rendición”.



## 1. Exportación de Rechazos:



## 2. Exportación de Rendición - BET



El archivo de rendición BET es la respuesta de los débitos que la empresa envió a procesar más las novedades por reversiones de cámara (novedades monetarias) y el BEN es la respuesta de cámara ante las altas/bajas/modificaciones de los adherentes sobre los débitos realizados (novedades no monetarias).

Seleccionada una opción, a continuación, tendrás disponible una tabla con los archivos para descargar de acuerdo con la fecha.



 Banco  
Provincia

Mi perfil

Procampo

Seguros

Servicios adheridos

Solicitudes

Archivos

Alta masiva de cuentas

Débito directo

Exportación de prestaciones

Cerrar sesión

Exportacion prestaciones

Fecha	Descargar
23/02/2015	
19/02/2015	
18/02/2015	
13/02/2015	
11/02/2015	
14/01/2015	
13/01/2015	
08/01/2015	
15/12/2014	

### Consultar transacciones realizadas

A través de la opción “Operaciones Realizadas por Banca Internet” dentro del menú de “Inicio”, se puede obtener a través del tipo de transacción “Débito Directo”, los archivos EBT (transacciones) ingresados históricamente y las planillas Excel de las operaciones efectuadas”.





**Banco Provincia**

 **Mi perfil** 

MUNICIPALIDAD DE MORON -  
Martin Sabbatella

 Cambiar perfil

Mis tenencias al 31/12

**Operaciones realizadas por banca internet**

 Centro de Notificaciones

 e-Province 

 Mi legajo 

 Personalización 

 Administración 

 Seguridad 

 Cerrar Sesión

**Consulta de transacciones**

Cuenta origen

Fecha desde   Fecha hasta  

Moneda

Importe desde  Importe hasta

Estado transacción

Tipo transacción

Estado de ejecución

Tipo ejecución

**Buscar**

Una vez allí, se debe seleccionar el detalle de una operación ya autorizada y dentro del mismo se podrá descargar el archivo:

### Consulta de transacciones-Detalle

Fecha de solicitud:	26-06-2023
Tipo de transacción:	Débito Directo
Cuenta de débito:	5098-019438/1
Estado transacción:	Autorizada
Estado de ejecución:	Grabado
Tipo de ejecución:	Directa
Descarga archivo EBT:	
Descarga excel EBT:	

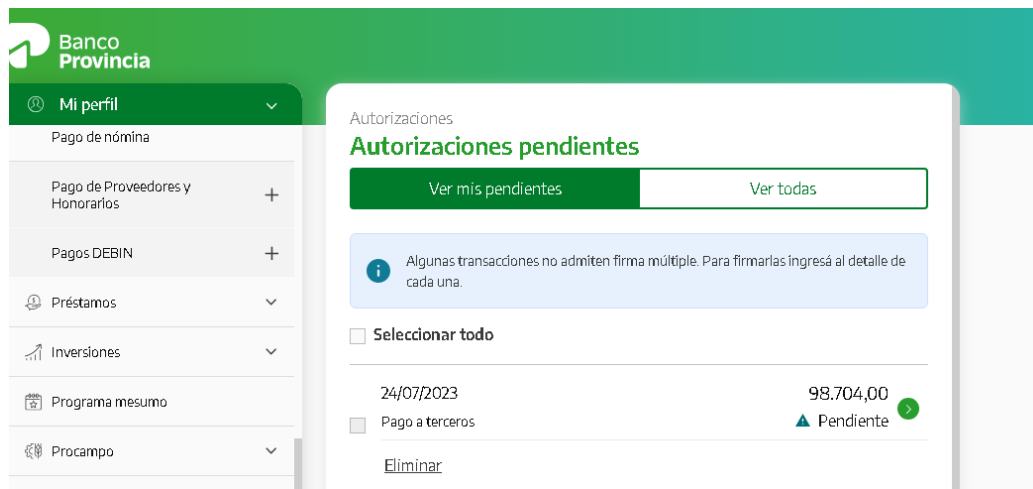
Si no figura Firmar verifique con su sucursal que el esquema de firmas este vigente y su transacción no supere el límite acordado.

**Volver**



## Autorizaciones pendientes

Para autorizar las operaciones que se encuentran pendientes de autorizar, el/la operador/a y/o administrador/a firmante, según el esquema de firmas, deberá ingresar al menú “AUTORIZACIONES PENDIENTES”.



El sistema solicitará que se ingrese el segundo factor de autenticación (TOKEN DE SEGURIDAD).

En el caso de que el presente esquema sea “firma conjunta” dicha operación quedará pendiente hasta que sea autorizada por el resto de los firmantes incluidos en el esquema de firmas.

Importante: Si el que inicia la operación (Ej.: transferencia o pago) es único firmante, una vez confirmada, deberá de todas formas ingresar al menú “Autorizaciones Pendientes” para autorizarla.





## ANEXO I

### Ingreso de ordenes de débito – Archivo .txt o .dat

Archivo: BET\_nombre empresa.aaaamdd

Descripción de la Transacción	Código Interno BANCO	Fecha Vencimiento	Código de empresa para el BANCO	Identificador del Cliente	Tipo de Moneda	CBU Bloque 1	CBU Bloque 2	Importe	CUIT de la empresa	Descripción de la Prestación	Referencia Unívoca del Débito	Reservado	Nuevo Identificador del Cliente	Código de Rechazo	Nombre Empresa	Comunicación con Entes
Tipo de Datos	Númerico	Númerico	Númerico	Alfanumérico	Alfanumérico	Númerico	Númerico	Númerico	Númerico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	
Longitud del campo	Dos (2)	Ocho (8)	Seis (6)	Veintidós (22)	Uno (1)	Ocho (8)	Catorce (14)	Diez (10)	Once (11)	Diez (10)	Quince (15)	Quince (15)	Veintidós (22)	Tres (3)	Dieciséis (16)	
Notas a los datos	Campo Fijo	(DDMM AAAA)			P= Pesos D= Dólares			8 enteros 2 dec.				blancos fijo				
Resultado de Débito	52	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	Recibe resultados de cobranza
Rechazo Reversión desde Originante	54	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	Recibe rechazos de reversiones solicitadas
Reversión desde Receptora	55	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	Recibe solicitud de reversiones de BANCO
Rechazo Reversal	68	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	Recibe rechazos de reversal
Reversión desde BANCO	69	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	Recibe rechazos de BANCO

#### Notas Generales:

Las casillas con cruz contendrán los datos especificados.

Campos Numéricos: Si contiene datos se completan con ceros a la izquierda, si no contienen datos se completan con ceros en su totalidad.

Campos Alfanuméricos: Si contienen datos se completan con blancos a la derecha, si no contienen datos se completan con blancos en su totalidad.



## ANEXO II

### Ingreso de novedades /modificaciones – Archivo .txt o .dat

Archivo: BEN\_nombre empresa.aaaammdd

Descripción de la Transacción	Código Interno BANCO	Fecha Vencimiento	Filler	Identificador del Cliente	Tipo de Moneda	CBU Bloque 1	CBU Bloque 2	Importe	CUIT de la empresa	Descripción de la Prestación	Referencia Univoca del Débito	Reservado	Nuevo Identificador del Cliente	Código de Rechazo	Nombre Empresa	Comunicación con Entes
Tipo de Datos	Númerico	Númerico	Númerico	Alfanumérico	Alfanumérico	Númerico	Númerico	Númerico	Númerico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	
Longitud del campo	Dos (2)	Ocho (8)	Seis (6)	Veintidós (22)	Uno (1)	Ocho (8)	Catorce (14)	Diez (10)	Once (11)	Diez (10)	Quince (15)	Quince (15)	Veintidós (22)	Tres (3)	Dieciséis (16)	
Notas a los datos	Campo Fijo	(DDMM AAAA)			P= Pesos D= Dólares		8 enteros 2 dec.			blancos fijo						
Rechazo Atlas Adhesión en Empresa	58			X		X	X		X	X	Docu.			X	X	Recibe rechazos de altas presentadas
Atlas Adhesión en BANCO	59			X		X	X		X	X	Docu.				X	Recibe altas desde BANCOs
Rechazo Cambio desde Empresa	62			X					X	X			Ident.	X	X	Recibe rechazos de cambios presentados
Cambio desde BANCO (CBU)	63			X		X	X		X	X			CBU		X	Recibe cambios sobre las CBU
Baja Adhesión desde BANCO	65			X		X	X		X	X	Docu.				X	Recibe bajas de clientes

#### Notas Generales:

Las casillas con cruz contendrán los datos especificados.

Campos Numéricos: Si contiene datos se completan con ceros a la izquierda, si no contienen datos se completan con ceros en su totalidad.

Campos Alfanuméricos: Si contienen datos se completan con blancos a la derecha, si no contienen datos se completan con blancos en su totalidad.

