

Banca Internet Provincia (BIP)

Pago de Alquileres

El servicio Pago de Alquileres permite a los martilleros administrar su nómina de propietarios y gestionar la distribución de los fondos provenientes del cobro de alquileres de forma centralizada y directamente desde BIP.

A continuación, te mostramos los pasos para que puedas:

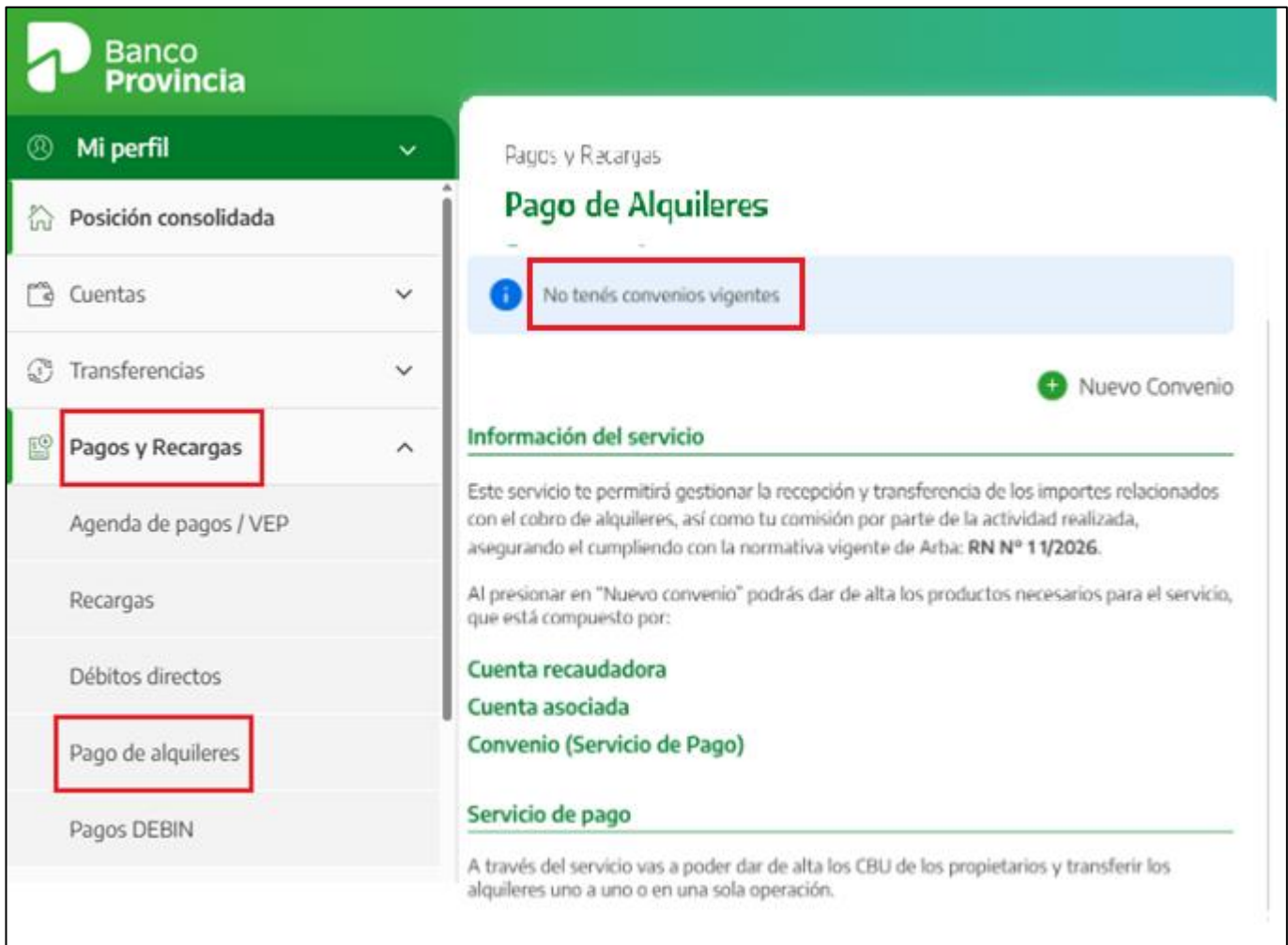
- Adherirte al servicio.
- Alta de Propietarios/as
- Administrar la nómina de Propietarios/as
- Modificar la cuenta asociada al servicio.
- Realizar pagos mediante nómina o mediante archivo.
- Solicitar la baja del servicio.



Acceso al servicio

Para acceder al servicio deberás ingresar a BIP con tu usuario y contraseña habituales. Luego, seleccionar la opción “Pagos y Recargas > Pago de Alquileres” en el menú principal. Al ingresar, según el estado de adhesión del usuario, se visualizarán las opciones disponibles.

- **Vista sin convenios activos:**



Banco Provincia

Mi perfil ▾

- Posición consolidada
- Cuentas ▾
- Transferencias ▾
- Pagos y Recargas** ▴
- Agenda de pagos / VEP
- Recargas
- Débitos directos
- Pago de alquileres**
- Pagos DEBIN

Pagos y Recargas

Pago de Alquileres

 No tenés convenios vigentes

 Nuevo Convenio

Información del servicio

Este servicio te permitirá gestionar la recepción y transferencia de los importes relacionados con el cobro de alquileres, así como tu comisión por parte de la actividad realizada, asegurando el cumplimiento con la normativa vigente de Arba: **RN N° 11/2026**.

Al presionar en "Nuevo convenio" podrás dar de alta los productos necesarios para el servicio, que está compuesto por:

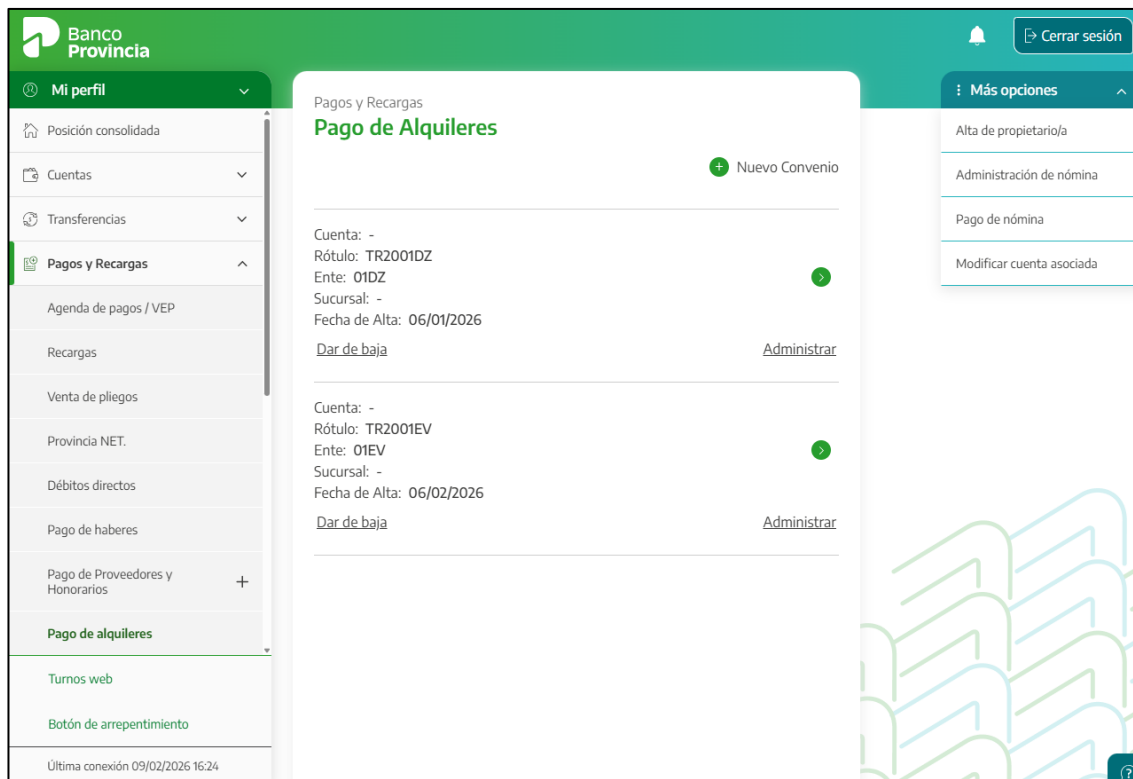
- Cuenta recaudadora
- Cuenta asociada
- Convenio (Servicio de Pago)

Servicio de pago

A través del servicio vas a poder dar de alta los CBU de los propietarios y transferir los alquileres uno a uno o en una sola operación.



• **Vista con convenios activos:**



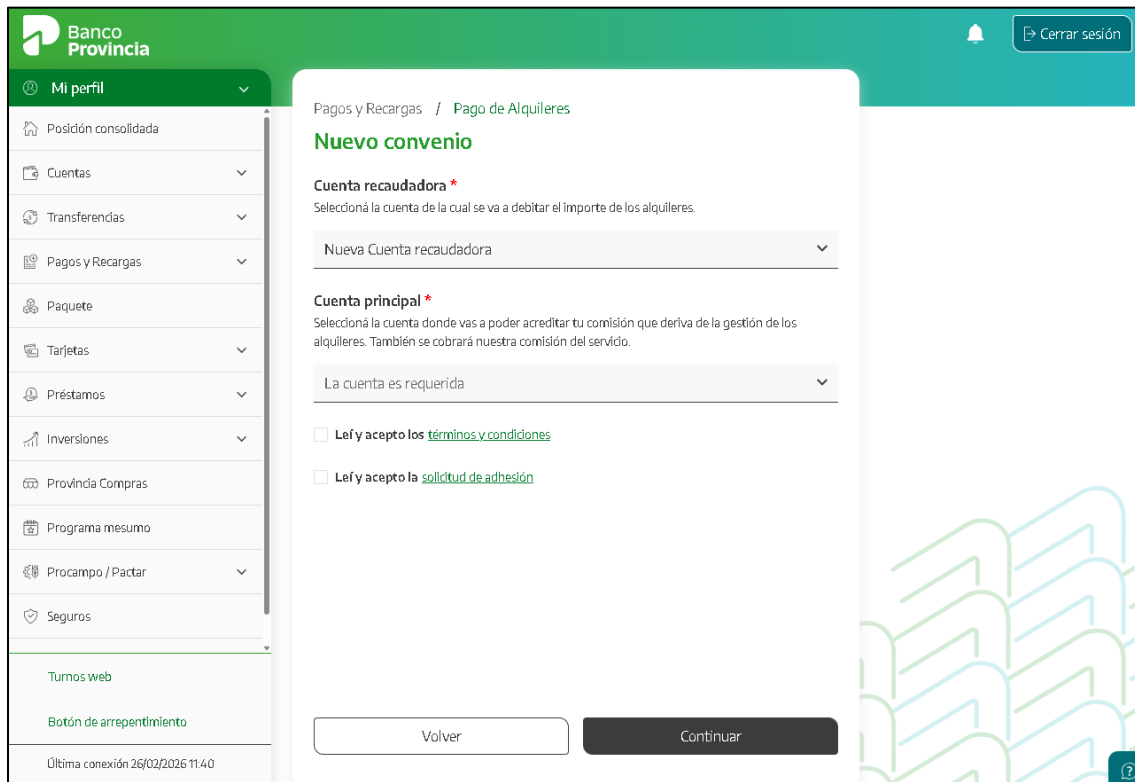
Adhesión al servicio

Para comenzar a operar, deberás generar un nuevo convenio de Pago de Alquileres.

1. Ingresar a Pago de Alquileres.
2. Seleccionar “Nuevo convenio”.
3. Solicitar la generación de una nueva cuenta recaudadora.
4. Seleccionar la Cuenta Principal (cuenta propia asociada) que se asociará al servicio (acá es donde vas a acreditar tu comisión derivada de la gestión de los alquileres y donde se cobrará nuestra comisión por servicio).
5. Aceptar los Términos y Condiciones y Cuadro tarifario.
6. Confirmar la operación.



Una vez finalizado el proceso, el sistema mostrará el comprobante correspondiente y el convenio quedará disponible para operar dentro de las próximas 24hs.



Banco Provincia

Mi perfil

- Posición consolidada
- Cuentas
- Transferencias
- Pagos y Recargas
- Paquete
- Tarjetas
- Préstamos
- Inversiones
- Provincia Compras
- Programa mesumo
- Procampo / Pactar
- Seguros
- Turnos web
- Botón de arrepentimiento
- Última conexión 26/02/2026 11:40

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres

Nuevo convenio

Cuenta recaudadora *
Seleccioná la cuenta de la cual se va a debitar el importe de los alquileres.

Nueva Cuenta recaudadora

Cuenta principal *
Seleccioná la cuenta donde vas a poder acreditar tu comisión que deriva de la gestión de los alquileres. También se cobrará nuestra comisión del servicio.

La cuenta es requerida

☐ Leí y acepto los [términos y condiciones](#)

☐ Leí y acepto la [solicitud de adhesión](#)

Volver Continuar

Alta de propietarios/as y de tu Cuenta Principal

En esta opción se darán de alta todas las cuentas de los propietarios y también tu cuenta principal asociada al servicio, donde se acreditará el monto de tu comisión.



Para incorporar un propietario a la nómina, deberás seleccionar “Alta de propietario/a” e ingresar el CBU o alias correspondiente.

1. Seleccionar “Alta de propietario/a”.
2. Ingresar el CBU o alias del propietario.
3. Verificar la información de la cuenta.
4. Confirmar la operación.

Al confirmar, el propietario quedará incorporado a la nómina y se mostrará el comprobante de la operación.

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres

Alta de propietario

Convenio TR200030

Ingresá el CBU o Alias de las cuentas de los propietarios y/o propietarias de la cuenta donde acreditar tu comisión. El servicio no está disponible para la transferencia de alquileres a CVU.

CBU o Alias *

Verificar

Más opciones

- Alta de propietario/a
- Administración de nómina
- Pago de nómina
- Modificar cuenta asociada
- Cerrar Cuenta



Pagos y Recargas / Pago de Alquileres

Alta de propietario

[+ Agregar nueva cuenta](#)

Titular: Antonella Sofia Rusconi - 27-36949753-2
CBU: 0140000703100051914327

[Eliminar](#)

Confirmar operación ✕

Alta de propietario

Titular: Antonella Sofia - 27-36949753-2
CBU: 0140000703100051914327

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Alta de propietario



Operación realizada con éxito

05/08/2026 16:00:59

Titular: Antonella Sofia I - 27-36949753-2
CBU: 0140000703100051914327

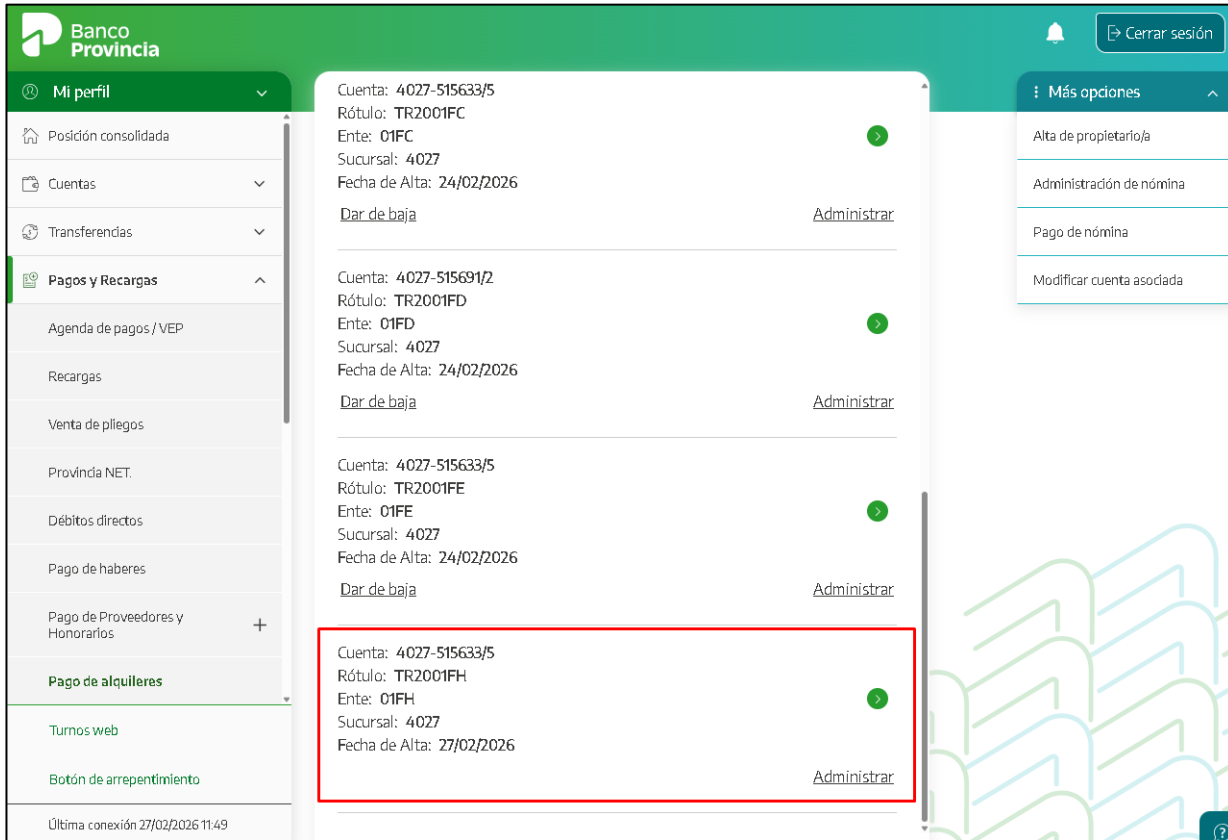
[Descargar](#) 

[Ir al inicio](#)



Administración de Nómina

Desde la opción “Administrar”, podrás gestionar la nómina de propietarios asociada al convenio seleccionado.



The screenshot shows the Banco Provincia web interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Mi perfil', 'Posición consolidada', 'Cuentas', 'Transferencias', 'Pagos y Recargas' (highlighted), 'Agenda de pagos / VEP', 'Recargas', 'Venta de pliegos', 'Provincia NET', 'Débitos directos', 'Pago de haberes', 'Pago de Proveedores y Honorarios', 'Pago de alquileres', 'Turnos web', and 'Botón de arrepentimiento'. The main area displays a list of salary management entries. Each entry includes account details (Cuenta, Rótulo, Ente, Sucursal, Fecha de Alta) and two buttons: 'Dar de baja' and 'Administrar'. The 'Administrar' button for the last entry is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Más opciones' dropdown menu with options: 'Alta de propietario/a', 'Administración de nómina', 'Pago de nómina', and 'Modificar cuenta asociada'.

Cuenta	Rótulo	Ente	Sucursal	Fecha de Alta	Acciones
4027-515633/5	TR2001FC	01FC	4027	24/02/2026	Dar de baja Administrar
4027-515691/2	TR2001FD	01FD	4027	24/02/2026	Dar de baja Administrar
4027-515633/5	TR2001FE	01FE	4027	24/02/2026	Dar de baja Administrar
4027-515633/5	TR2001FH	01FH	4027	27/02/2026	Dar de baja Administrar

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres

Administración de nómina

Convenio TR200030

[+ Alta de Propietario/a](#)

Podés descargar el archivo con los datos de la Nómina de propietarios/as: [Descargar](#)

El convenio seleccionado no posee propietarios/as cargados.

Ingresá a “Alta de propietario/a” para registrar las cuentas de los propietarios/as y la cuenta donde se acreditará tu comisión.



Modificación de propietario/a

Para modificar la información de un propietario, deberás ingresar “Administrar” dentro del convenio correspondiente y actualizar los datos requeridos.

1. Seleccionar el propietario dentro de la nómina.
2. Editar el CBU o alias registrado.
3. Verificar la información actualizada.
4. Confirmar la operación.

Al finalizar, se actualizará la nómina y se mostrará el resultado de la operación.

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres

Detalle de administración de nómina

[Editar CBU o alias](#)

Titular: Javier Ignacio Restucc - 20-30505300-8

CBU o Alias *

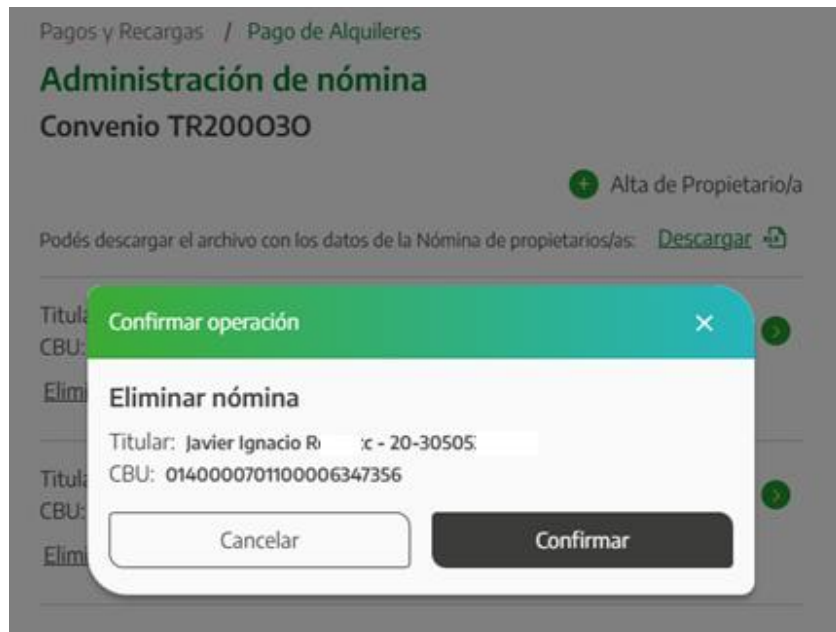
Más opciones ^

- Alta de propietario/a
- Administración de nómina**
- Pago de nómina
- Modificar cuenta asociada
- Cerrar Cuenta

Eliminación de propietario/a

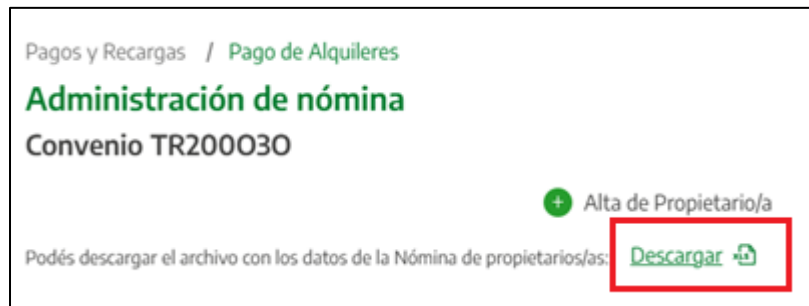
Para quitar un propietario de la nómina, deberás ingresar a “Administrar” y seleccionar la opción “Eliminar” sobre el registro correspondiente. Luego confirmar la operación.





Descarga de nómina

La opción “Descargar” dentro de Administración de Nómina permite obtener un archivo con el detalle del convenio y la nómina de propietarios que ya se encuentren registrados.

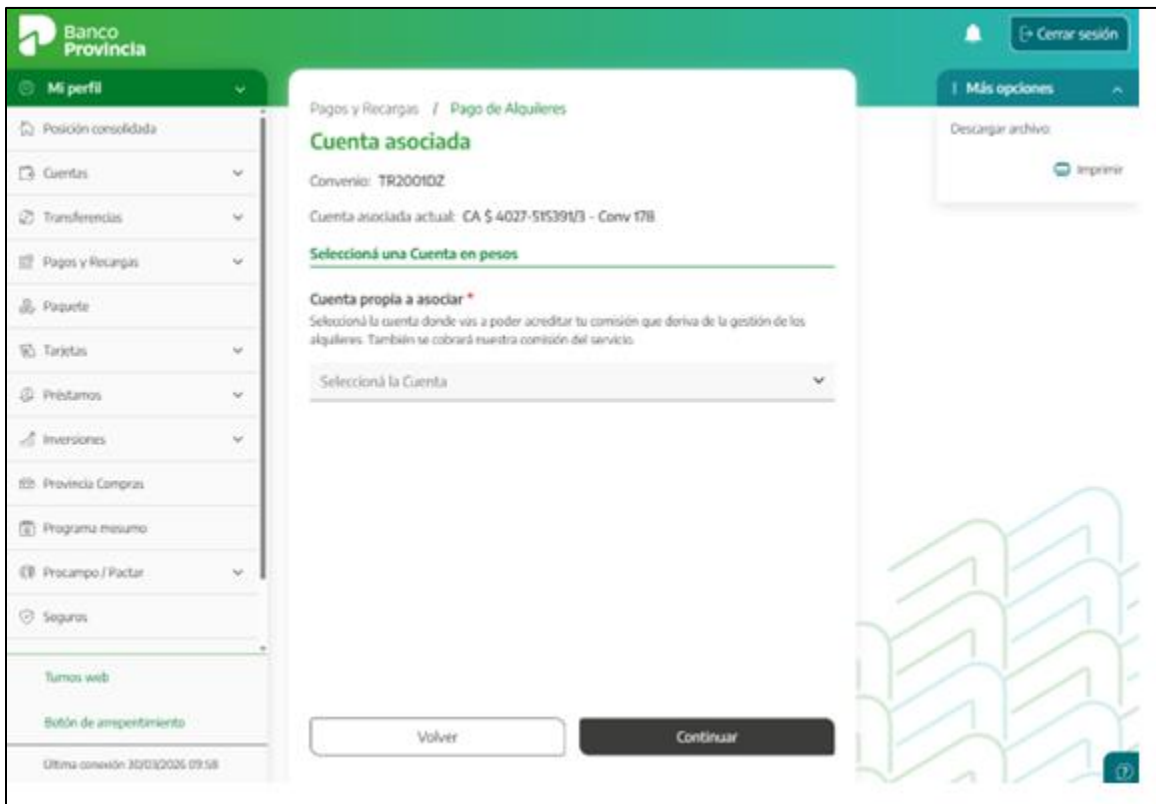


Modificación de cuenta asociada

Podrás modificar la cuenta propia asociada al servicio cuando resulte necesario.

1. Ingresar a Pago de Alquileres.
2. Seleccionar del menú secundario la opción “Modificar cuenta asociada”.
3. Elegir del desplegable la nueva cuenta.
4. Confirmar la operación.

Una vez completado el proceso, el sistema mostrará el comprobante correspondiente.



Baja del servicio

La opción de baja permite solicitar la desvinculación del convenio de Pago de Alquileres.

1. Ingresar a Pago de Alquileres.
 2. Seleccionar del menú secundario la opción “Cerrar Cuenta”.
 3. Elegir motivo de baja y aceptar Términos y Condiciones
 3. Confirmar la operación mediante el mecanismo de seguridad solicitado por BIP.
- Al finalizar, el sistema mostrará el comprobante de la operación realizada.

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres

Cerrar Cuenta



Te recordamos que al cerrar la Cuenta Recaudadora, se darán de baja los convenios vinculados.

Cuenta recaudadora *
 Seleccioná la cuenta.

CA \$ 1000-14231/0 (Cuenta)

Saldo en Pesos: 0,00

Motivo de cierre *
 Seleccioná el motivo de cierre

☐ Leí y acepto los [términos y condiciones](#) de cierre de Cuenta

Confirmar operación

Cerrar Cuenta

Cuenta recaudadora: CA \$ 1000-14231/0

Ingresar Token *
 Accedé a BIP Móvil y obtené el token de seguridad

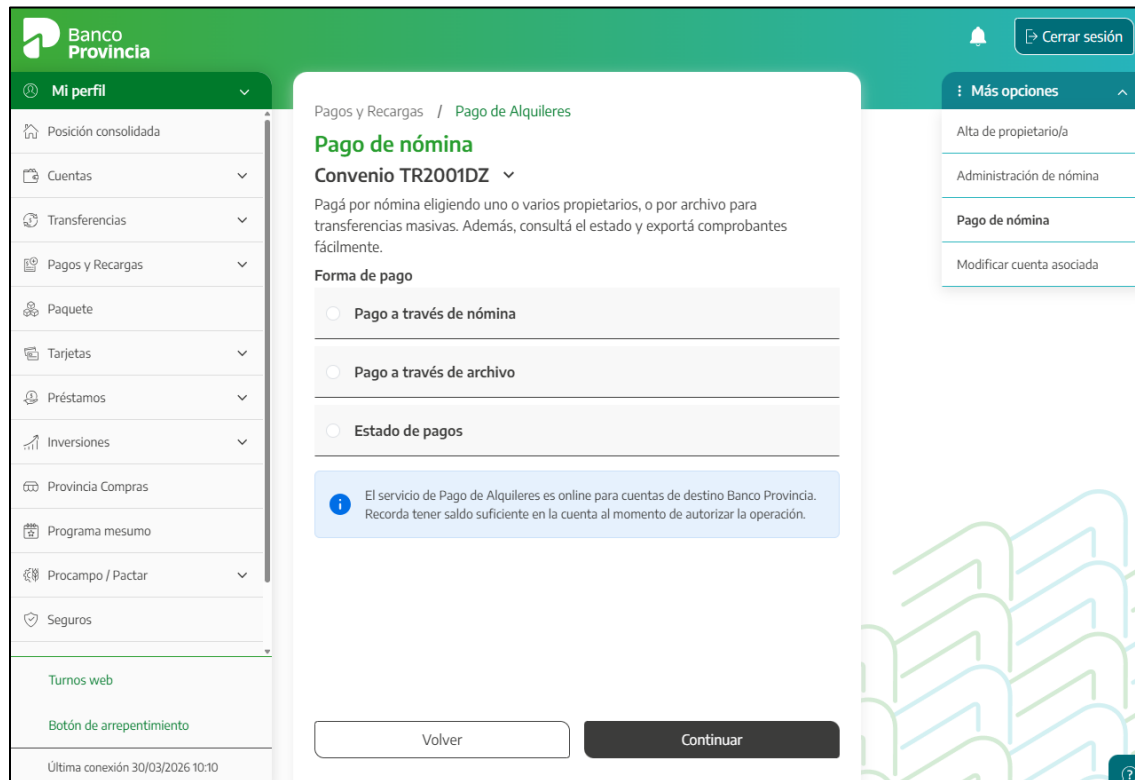
Ingresá el token de 6 dígitos

Cancelar
Confirmar



Pago de Alquileres

El servicio dispone de dos modalidades para realizar pagos: pago mediante nómina y pago mediante archivo.



Pago mediante nómina

Esta modalidad permite seleccionar propietarios previamente registrados en la nómina y cargar los importes correspondientes a cada transferencia.

1. Ingresar a Pago de Alquileres.
2. Seleccionar “Pago a través de nómina”.
3. Elegir los propietarios a incluir en el pago.
4. Completar los importes correspondientes.
5. Verificar la información ingresada.
6. Confirmar y autorizar la operación.



Una vez confirmada la operación, el sistema mostrará el comprobante del pago realizado.



**Banco
Provincia**

Mi perfil ▾

- Posición consolidada
- Cuentas ▾
- Transferencias ▾
- Pagos y Recargas** ▴
- Agenda de pagos / VEP
- Recargas
- Débitos directos
- Pago de alquileres
- Pagos DEBIN
- Paquete
- Tarjetas ▾
- Préstamos ▾
- Turnos web
- Botón de arrepentimiento

Última conexión 06/08/2026 16:52

Pago a través de nómina



0 Pagos

Convenio: TR200030
 Fecha de pago: 06/08/2026
 Cuenta recaudadora: CA \$ 1000-14231/0 (Cuenta Martilleros)
 Saldo: \$ 0,00
 Prestación: Alquileres



Verificá el saldo de tu cuenta recaudadora para poder realizar el pago.

Seleccioná los propietarios para realizar la transferencia o agregá uno nuevo.

Buscá por nombre, CUIT / CUIL o CBU



Agregar nuevo Propietario

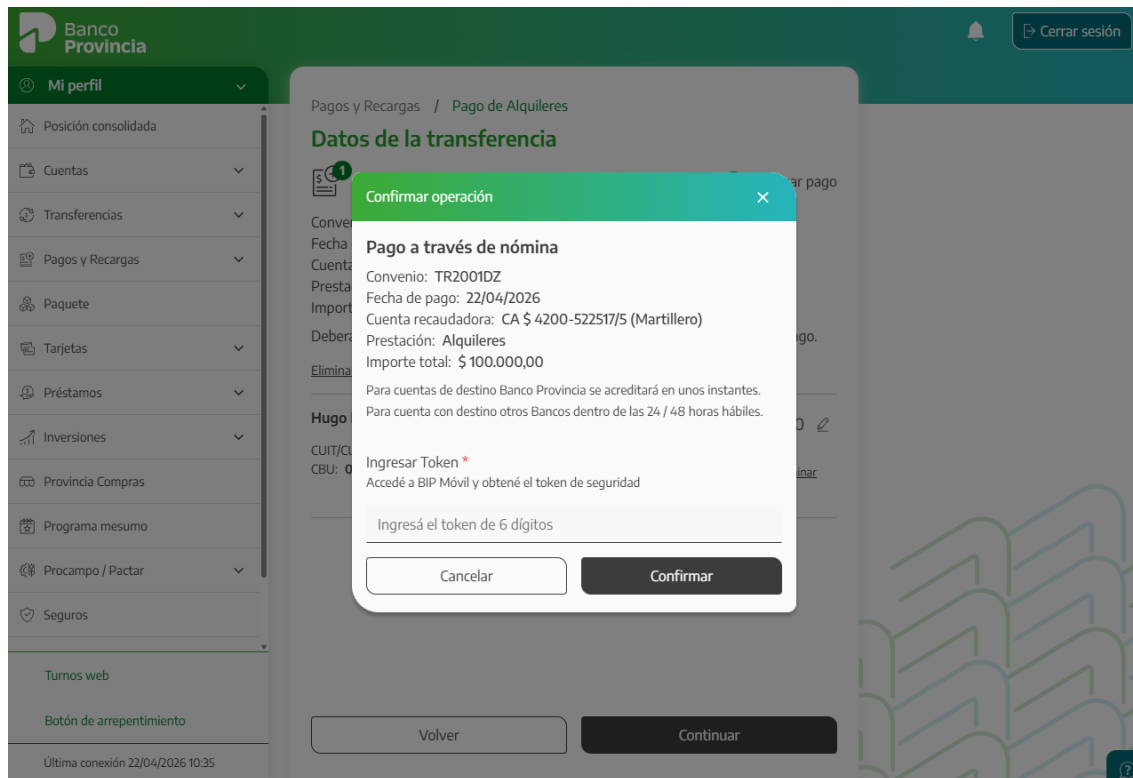
Mostrando 2 cuentas de 2.

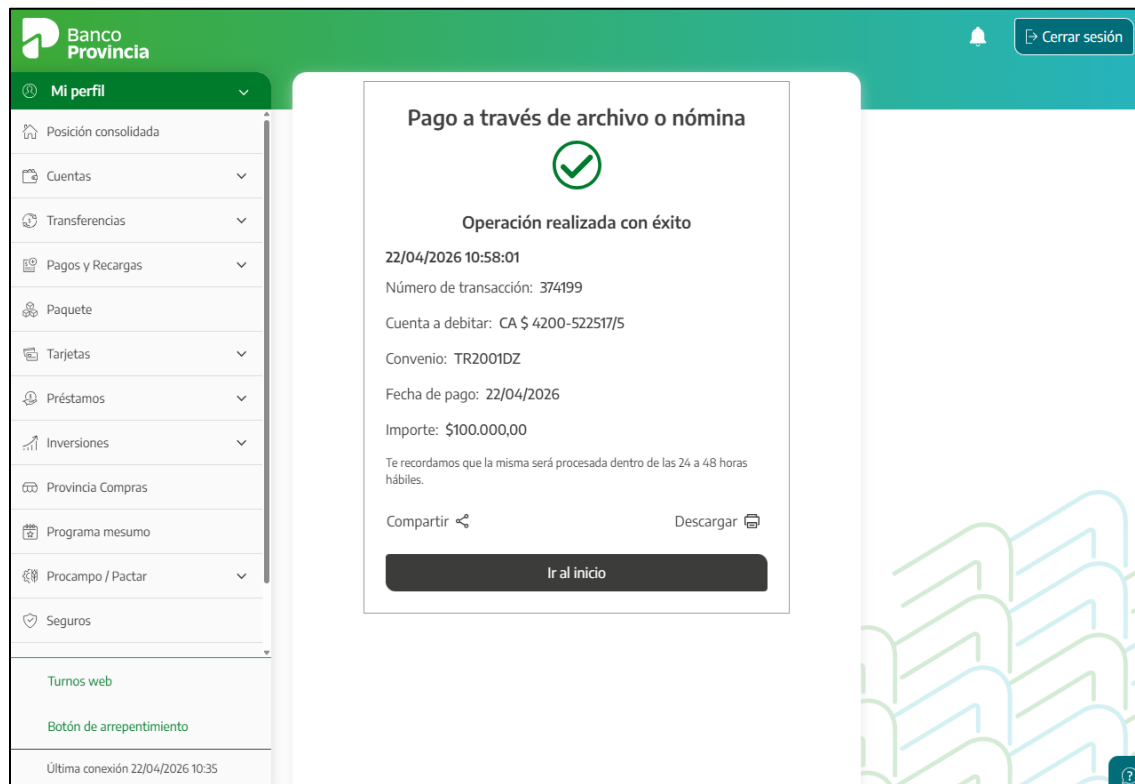
- ☐
 Titular: **Javier Ignacio** ★
 CUIT/CUIL: 20-~~20505380~~-8
 CBU: 0140000701100006347356
- ☐
 Titular: **Antonella Sofia,**
 CUIT/CUIL: 27-~~27505380~~-8



Agregar Propietario/a







Pago mediante archivo

Esta modalidad permite realizar pagos masivos mediante la carga de un archivo. El detalle del archivo se gestiona desde la plantilla disponible en BIP.

1. Ingresar a Pago de Alquileres.
2. Seleccionar “Pago a través de archivo”.
3. Descargar la plantilla disponible.
4. Completar la información requerida.
5. Adjuntar el archivo generado.
6. Verificar la información de la operación.
7. Confirmar el pago.

Una vez finalizado el proceso, el sistema mostrará el comprobante correspondiente.





**Banco
Provincia**

 **Mi perfil** 

-  Posición consolidada
-  Cuentas 
-  Transferencias 
-  **Pagos y Recargas** 
- Agenda de pagos / VEP
- Recargas
- Débitos directos
- Pago de alquileres
- Pagos DEBIN
-  Paquete
-  Tarjetas 
-  Préstamos 
- Turnos web
- Botón de arrepentimiento

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres / Pago de nómina

Pago a través de archivo

 Recordá que si el CBU no pertenece a la nómina deberás ingresar acá para cargarlo. 

Convenio: TR200030
 Fecha de pago: 06/08/2026
 Cuenta recaudadora: CA \$ 1000-14231/0 (Cuenta Martilleros)
 Prestación: Alquileres

Descargá el archivo con todos los datos para el pago de alquileres: [Descargar](#) 

Adjuntá el archivo con la nómina de propietarios/as a pagar.

 **Seleccionar archivo**

Las extensiones permitidas y utilizadas son: *.xls,*.xlsx. Verificá que el archivo no contenga los siguientes caracteres: (!"#\$%&/()=¿'"+]}?[_-!.,;=).

Volver

Continuar





Banco Provincia


[Cerrar sesión](#)

 Mi perfil

-  Posición consolidada
-  Cuentas
-  Transferencias
-  Pagos y Recargas
-  Paquete
-  Tarjetas
-  Préstamos
-  Inversiones
-  Provincia Compras
-  Programa mesumo
-  Procampo / Pactar
-  Seguros

Turnos web

[Botón de arrepentimiento](#)

Última conexión 27/04/2026 10:04

Pagos y Recargas / Pago de Alquileres / Pago de nómina

Pago a través de archivo



Recordá que si el CBU no pertenece a la nómina deberás ingresar acá para cargarlo.

Convenio: TR2001DZ
 Fecha de pago: 27/04/2026
 Cuenta recaudadora: CA \$ 4200-522517/5 (Martillero)
 Prestación: Alquileres

Descargá el archivo con todos los datos para el pago de alquileres: [Descargar](#) 

Adjuntá el archivo con la nómina de propietarios/as a pagar.

Template pago masivo proveedores.xlsx

237.42 KB

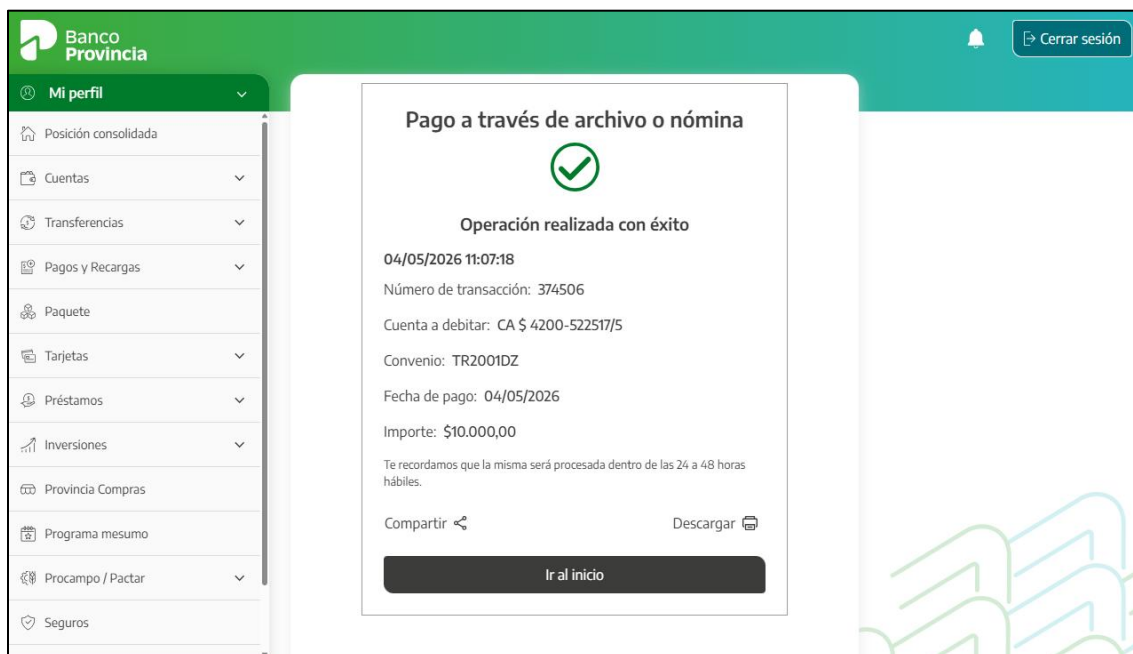
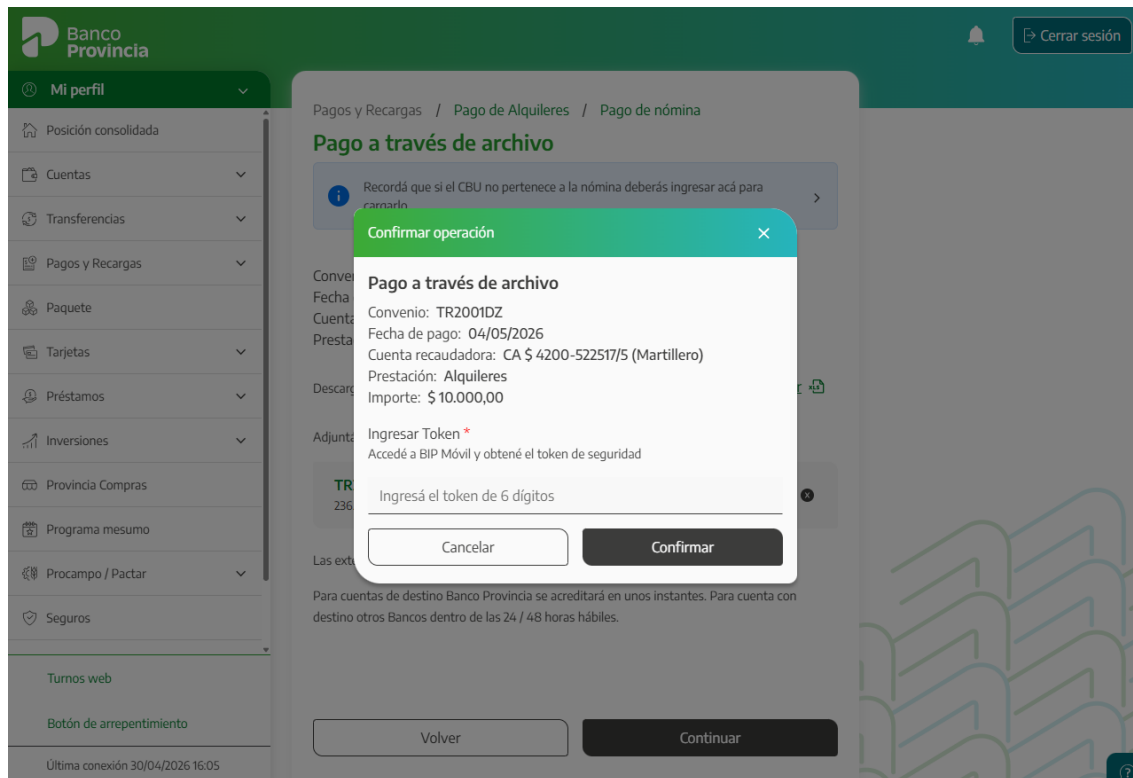


Las extensiones permitidas y utilizadas son: *.xls*.xlsx.

Para cuentas de destino Banco Provincia se acreditará en unos instantes. Para cuenta con destino otros Bancos dentro de las 24 / 48 horas hábiles.

[Volver](#)
[Continuar](#)





Comprobantes

Las operaciones realizadas desde el servicio generan un comprobante que acredita la ejecución de la transacción.

El sistema mostrará el comprobante correspondiente al finalizar operaciones como adhesión, modificación de cuenta asociada, baja del servicio, administración de propietarios y pagos mediante nómina o archivo.

