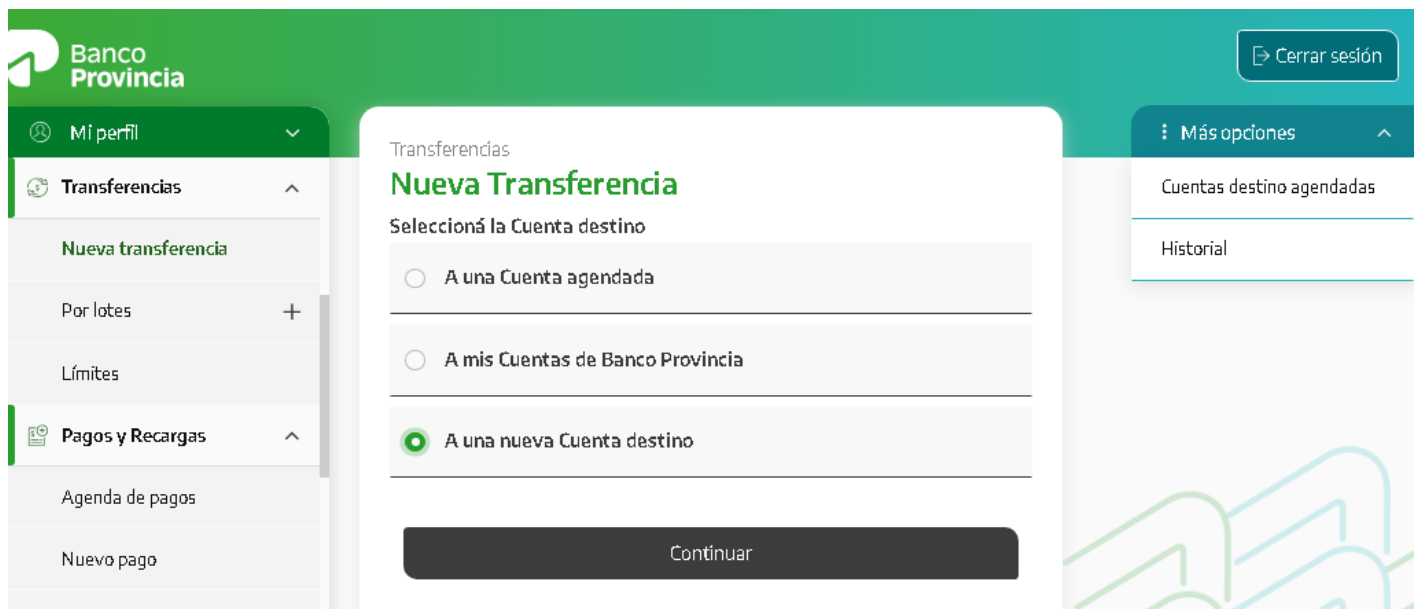


Banca Internet Provincia (BIP)

¿Cómo realizar una transferencia a una nueva Cuenta destino?

Para realizar una transferencia a una nueva Cuenta destino se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, sección “Transferencias”, opción “Nueva Transferencia” y presionar “Continuar”

El sistema le solicitará le mostrará opciones y deberá seleccionar “A una nueva Cuenta destino” y hacer clic en “Continuar”.



En la siguiente pantalla, deberá consignar la **CBU** (22 dígitos), el **CVU** o el **alias** de la Cuenta Destino y luego presionar el botón “Verificar”.

Se completarán automáticamente todos los datos de los demás campos, y allí podrá agregar la identificación y el mail del titular (a donde le llegará el aviso de la transferencia).

En caso de que la “Cuenta destino” no se haya autocompletado, deberá ingresar los datos solicitados en los campos correspondientes.



Transferencias / Nueva Transferencia

Nueva Cuenta destino

CBU / CVU o Alias

nariz.carpa.pozo

Verificar

Titulares:

Nicolas Gaston Vanni - 20-37479845-7

Banco De La Provincia De Buenos Aires
Caja Ahorro \$(en pesos)

☐ Cuenta propia

☒ Agregar a mi agenda de Cuentas destino

Identificación

Ingresá la identificación

Correo electrónico

Ingresá el correo electrónico

Cancelar Continuar

A continuación, deberá hacer clic en la casilla de verificación (checkbox) correspondiente indicando si es una “Cuenta propia” y si desea agregarla a la agenda de Cuentas destino. Es importante destacar que al seleccionar la opción “Cuenta propia”, se realiza en calidad de declaración jurada. Al seleccionar el botón “Continuar”, el sistema le solicitará que ingrese el segundo factor de autenticación, Token de Seguridad.

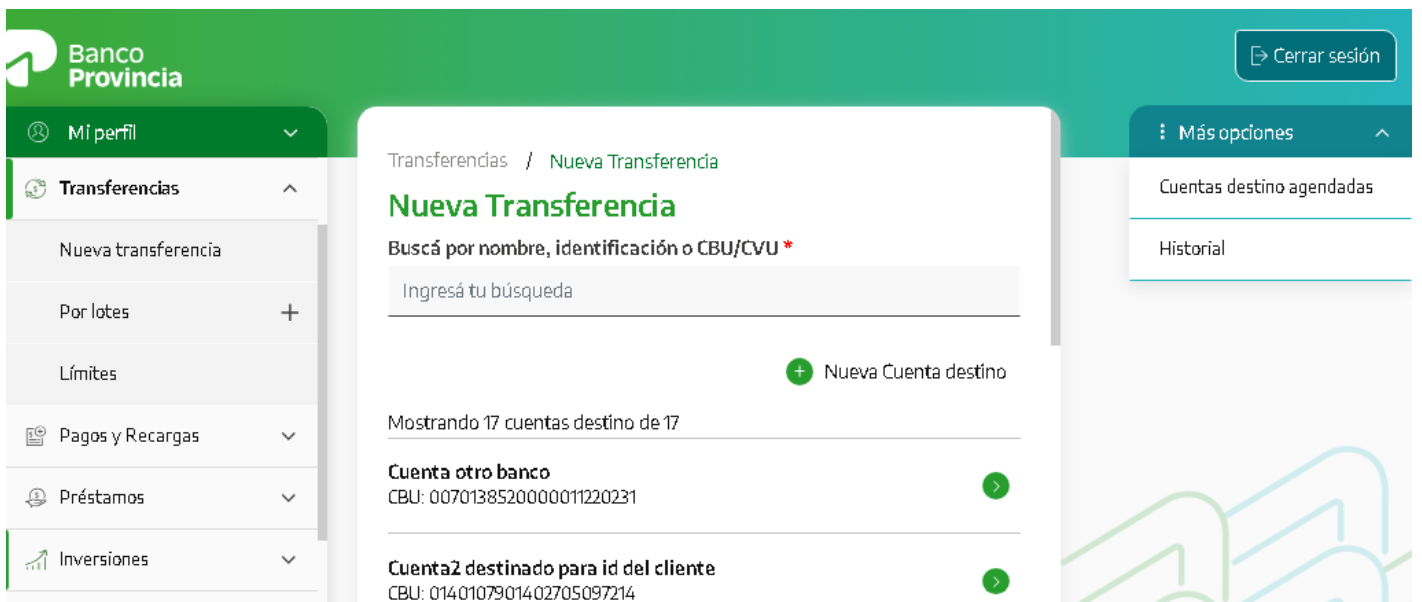
¿Cómo realizo una transferencia a una Cuenta agendada?

Para realizar una transferencia a una Cuenta destino agendada se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, en “Transferencias” en la opción “Nueva Transferencia”, seleccionar “A una Cuenta agendada” y hacer clic en “Continuar”.

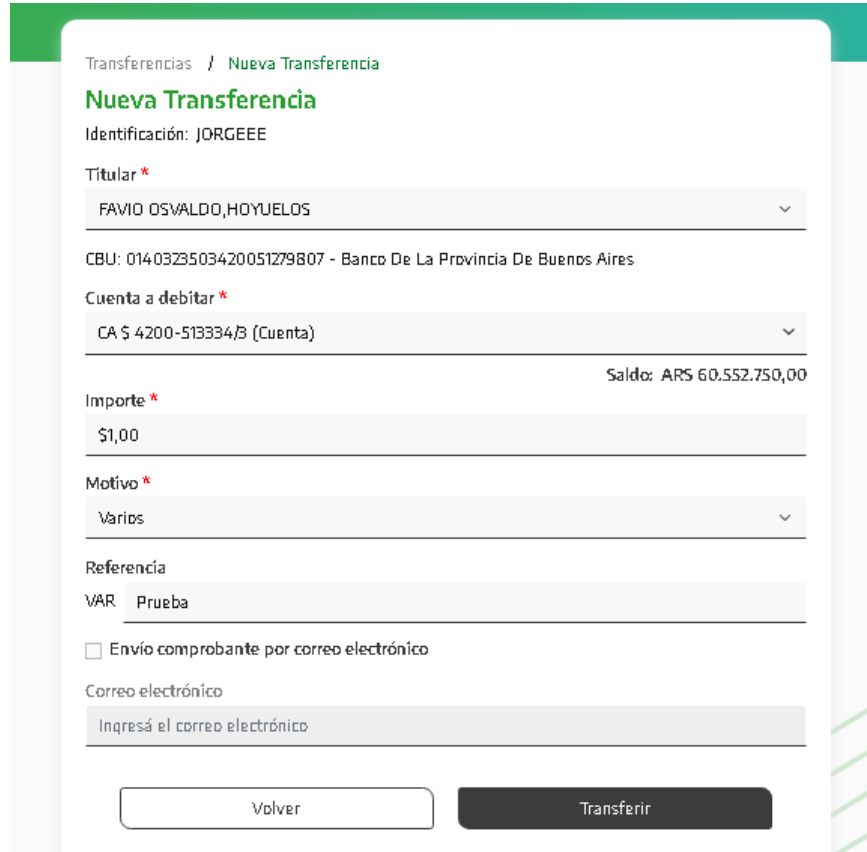




En la siguiente pantalla, podrá visualizar un detalle de todas las Cuentas destino declaradas que posee agendadas.



Deberá hacer clic en la Cuenta destinataria. A continuación, se requerirá la carga de los datos de la Transferencia incluyendo la Cuenta de la que pretende debitar los fondos, el importe, el motivo y la referencia (servirá para identificar el movimiento). También contará con la opción de enviar el comprobante al destinatario por correo electrónico. Verificada la información cargada, presionar el botón “Transferir”.



Transferencias / Nueva Transferencia

Nueva Transferencia

Identificación: JORGE

Titular *

FAVIO OSVALDO,HOYUELOS

CBU: 0140323503420051279807 - Banco De La Provincia De Buenos Aires

Cuenta a debitar *

CA \$ 4200-513334/3 (Cuenta)

Saldo: ARS 60.552.750,00

Importe *

\$1,00

Motivo *

Varios

Referencia

VAR Prueba

☐ Envío comprobante por correo electrónico

Correo electrónico

Ingresá el correo electrónico

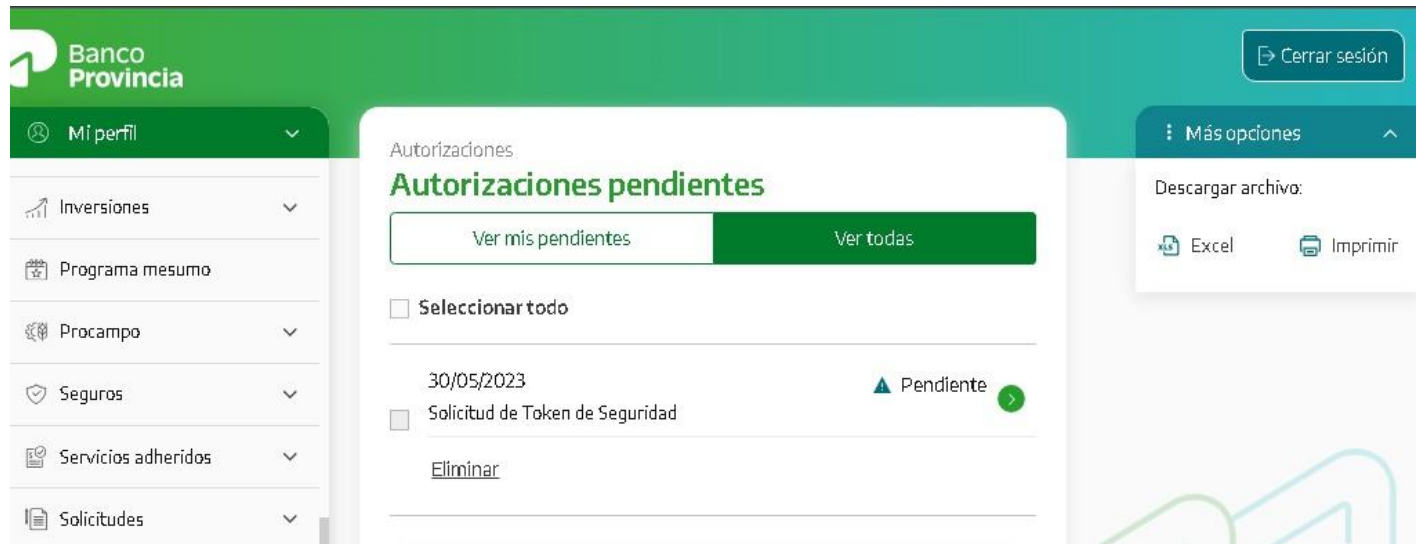
Volver Transferir

Si la persona usuaria tiene en BIP el perfil de “Usuario Administrador”, al seleccionar “Transferir” el sistema le solicitará que ingrese el segundo factor de autenticación (Token de Seguridad) para realizar la transferencia.

En el caso de que se trate de una persona con perfil “Operador”, al seleccionar “Transferir” el sistema le solicitará autorización de un “Usuario Administrador”. El estado de la



transferencia se podrá visualizar en el menú lateral izquierdo, opción “Autorizaciones pendientes”.

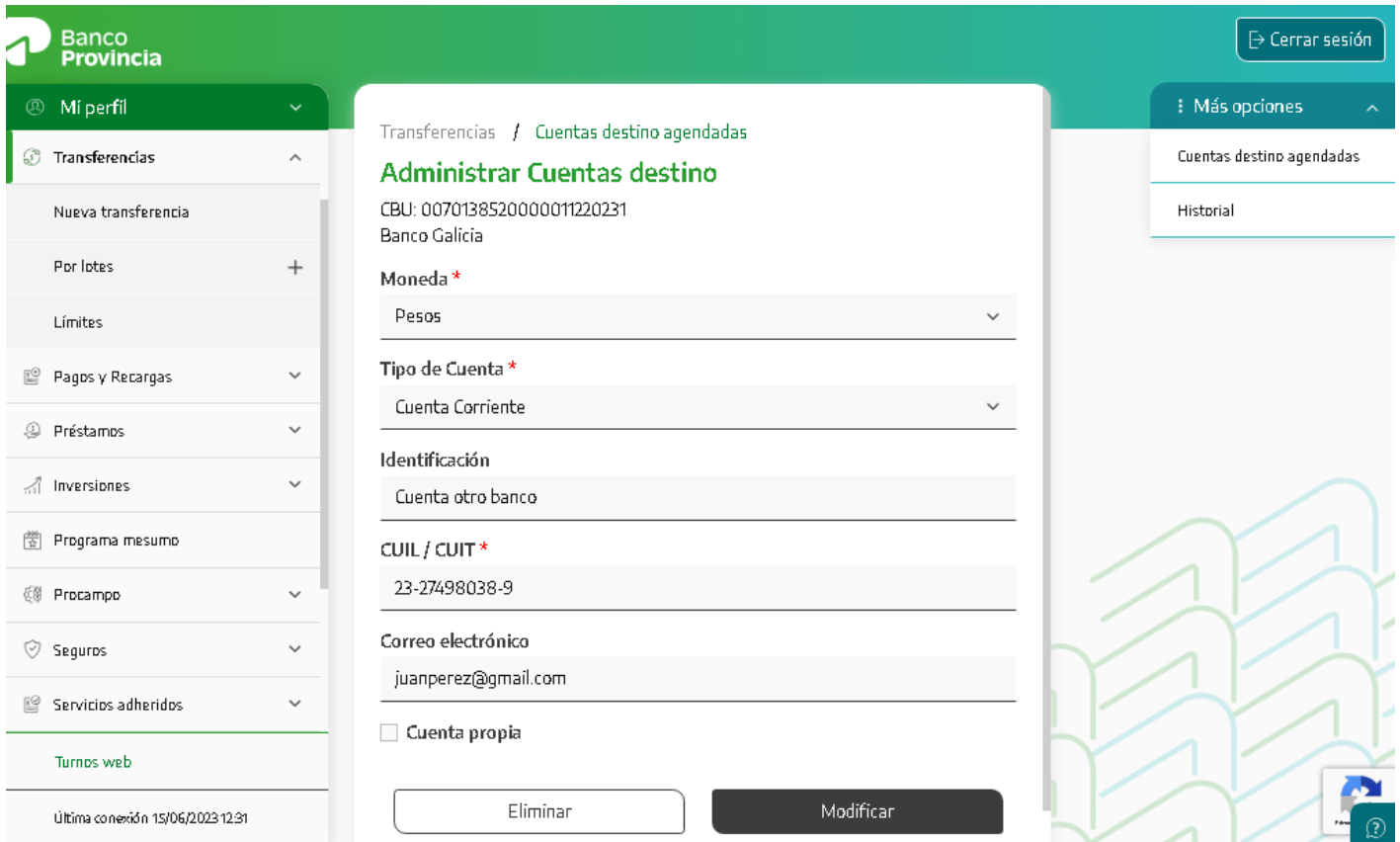


Quienes posean el perfil de “Usuario Administrador” deberán seleccionar la operación e ingresar el segundo factor de autenticación (Token de Seguridad). Una vez aprobado, se realizará la transferencia.

¿Cómo modifico o elimino una Cuenta destino agendada?

Para modificar o eliminar una Cuenta destino agendada se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, sección “Transferencias”, opción “Nueva Transferencia”. Al activarse la nueva pantalla, ir al menú lateral derecho en el ángulo superior de la vista y desplegar el contenido de “Más Opciones”, cliqueando en “Cuentas Destino agendadas”.





The screenshot shows the Banco Provincia web interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Mi perfil', 'Transferencias', 'Nueva transferencia', 'Por lotes', 'Límites', 'Pagos y Recargas', 'Préstamos', 'Inversiones', 'Programa mesumo', 'Procampo', 'Seguros', and 'Servicios adheridos'. The main content area is titled 'Transferencias / Cuentas destino agendadas' and 'Administrar Cuentas destino'. It contains a form with the following fields: CBU (0070138520000011220231), Banco (Galicia), Moneda (Pesos), Tipo de Cuenta (Cuenta Corriente), Identificación (Cuenta otro banco), CUIL / CUIT (23-27498038-9), and Correo electrónico (juanperez@gmail.com). There is a checkbox for 'Cuenta propia' which is currently unchecked. At the bottom of the form are two buttons: 'Eliminar' and 'Modificar'. On the right side of the interface, there is a 'Cerrar sesión' button and a 'Más opciones' dropdown menu showing 'Cuentas destino agendadas' and 'Historial'.

¿Dónde encuentro el historial de las transferencias realizadas?

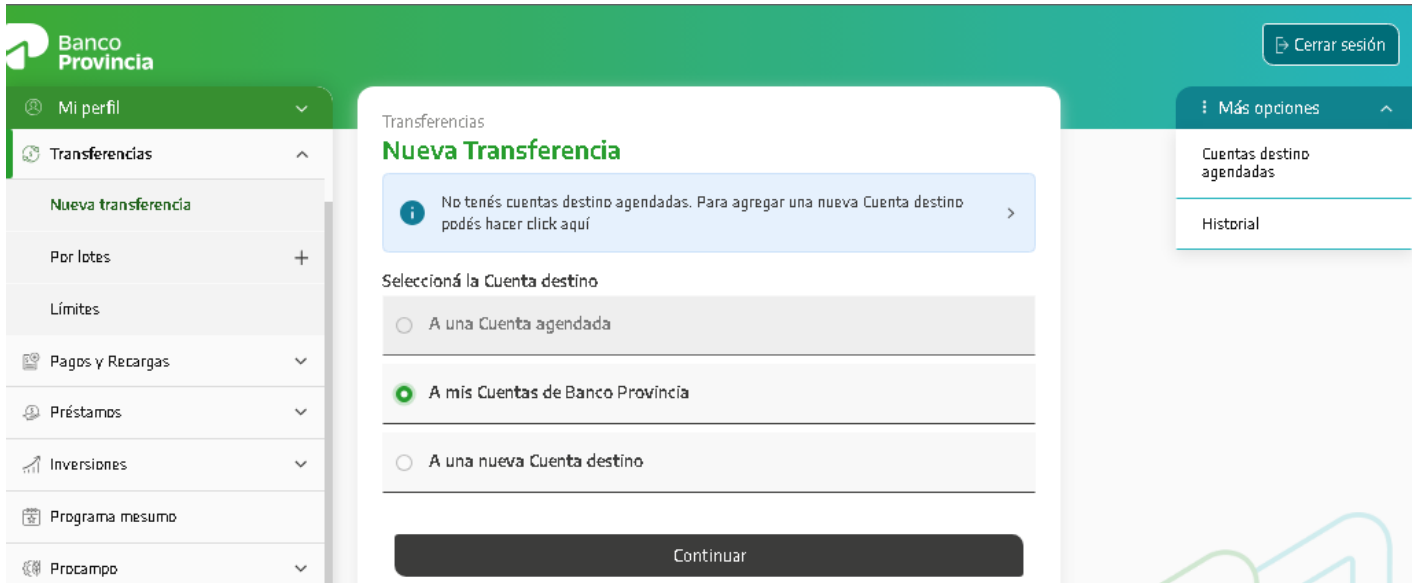
Para visualizar el historial de las transferencias realizadas se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo de la sección “Transferencias”, opción “Nueva Transferencia”. Al activarse la nueva pantalla, ir al menú lateral derecho en el ángulo superior de la vista y desplegar el contenido de “Más Opciones”, cliqueando en “Historial”. Allí podrá descargar el archivo o imprimirlo.

¿Cómo realizo una transferencia a otra Cuenta propia del Banco Provincia?

Para realizar una transferencia a otra Cuenta propia del Banco Provincia se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, sección “Transferencias”, opción “Nueva Transferencia” y



luego, seleccionar “A mis Cuentas de Banco Provincia” y hacer clic en “Continuar”.



Seleccionará la Cuenta a debitar y la Cuenta destino cuyos datos se autocompletarán en forma automática. Luego se requerirá la carga de los datos de la transferencia, tales como: importe, motivo y referencia (esta última servirá para identificar el movimiento). Al finalizar, presionará “Transferir”.



Transferencias / Nueva Transferencia

Nueva Transferencia

Cuenta a debitar *

Seleccioná la cuenta a debitar

Cuenta destino *

Seleccioná la cuenta a acreditar

Motivo *

Seleccioná el motivo

Referencia

Ingresá tu referencia

Importe *

Ingresar importe

Volver

Transferir

¿Cómo realizar una transferencia en lote?

Las transferencias por “Lotes” incluyen los Pagos de Haberes y Proveedores. Para acceder a información más detallada, se deberá consultar el Manual de Pago de Haberes y Proveedores.

