

# Generación Online **Nóminas SEPA**

# Índice

[Generación Nóminas SEPA. Desde el inicio](#)

[Gestión de Presentadores](#)

[Gestión de Ordenantes](#)

[Gestión de Beneficiarios](#)

[Gestión de Nóminas](#)

# Generación Nóminas SEPA

## ***Desde el inicio***

## Generación Nóminas SEPA *Desde el inicio*

El proceso de **Generación de Nóminas SEPA** te permite enviar un Fichero al banco con todos los pagos para tus empleados.

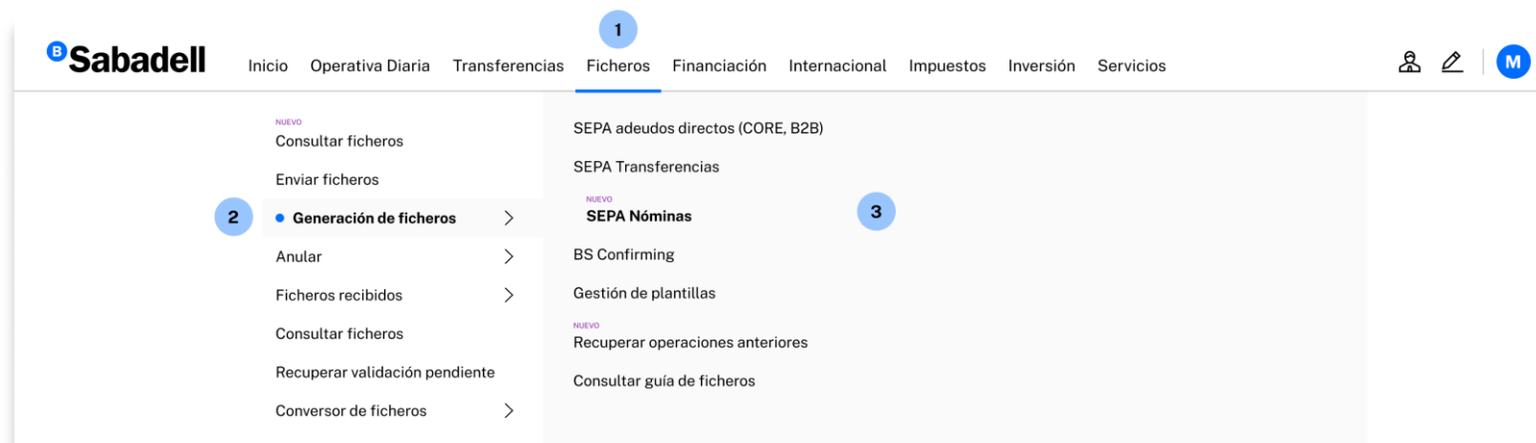
Si accedes por **primera vez**, deberás seguir estos pasos:

1. Acceso al generador de Nóminas.
2. Verificación de seguridad
3. Selección de la empresa
4. Creación del presentador
5. Creación del ordenante
6. Generación del beneficiario
7. Creación de transferencias
8. Generación de la remesa
9. Envío de la Remesa o Fichero
10. Revisión de información antes de firmar
11. Firmar
12. Resumen y notificaciones

## 1 Acceso al Generador de Nóminas

Podrás acceder desde el menú principal siguiendo estos pasos:

1. Haz clic en “Ficheros”
2. Selecciona “Generación de ficheros”
3. Elige “SEPA Nóminas”



## 2 Verificación de seguridad

Para acceder al proceso deberás **verificar tu identidad**.

Podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

1. Introduce la clave de confirmación
2. Pulsa en “Firmar y Continuar” para finalizar el proceso

*Si sales del proceso de Generación de Nóminas y luego regresas, no será necesario que vuelvas a introducir la clave.*

The screenshot displays the 'Nóminas SEPA' interface. On the left, there is a sidebar menu under 'Generación online de ficheros' with options: 'SEPA adeudos directos (CORE, B2B)', 'SEPA Transferencias Confirming', 'Gestión de plantillas', 'Guía de ficheros', and 'Recuperar operaciones anteriores' (with a 'Nuevo' link). The main area is titled 'Nóminas SEPA 1' and has a navigation bar with 'Mantenimiento de datos' (highlighted), 'Generación de Remesas', 'Importación', and 'Exportación'. Below the navigation bar, the text reads: 'Introduzca clave de confirmación para acceder a la operativa de Generación de Nóminas y Transferencias SEPA.' Underneath, it says 'Introduzca clave de confirmación' followed by two numbered instructions: 1. 'Obtenga la clave de firma accediendo a la aplicación del Banco Sabadell. ¿Necesita ayuda?' and 2. 'Introduzca aquí debajo la clave que se muestra en su móvil:'. A numeric keypad is shown with a blue circle '1' above it. The keypad has two rows of buttons: the first row contains 7, 8, 9, 4, 5; the second row contains 6, 1, 2, 3, 0. To the right of the keypad is a 'Borrar' button. At the bottom right of the interface, there is a blue button labeled '2 Firmar y Continuar'.

### 3 Selección de la empresa

El siguiente paso es **elegir la empresa** de la que quieres gestionar las Nóminas. Para ello, deberás seguir estos pasos:

1. [Selecciona la empresa](#)
2. [Haz clic “Aceptar”](#)

The screenshot shows a web interface for 'Nóminas SEPA'. On the left, there is a sidebar menu under 'Generación online de ficheros' with options: 'Generación de ficheros', 'SEPA adeudos directos (CORE, B2B)', 'SEPA Transferencias', 'Confirming', 'Gestión de plantillas', 'Guía de ficheros', and 'Recuperar operaciones anteriores' (with 'Nuevo' in red). The main area is titled 'Nóminas SEPA' and contains a section 'Empresa para gestión de nominas'. This section features a dropdown menu labeled 'Seleccione empresa' with a blue circle '1' next to it. Below the dropdown is a 'Cancelar' button. At the bottom right of the main area is a blue 'Aceptar' button with a blue circle '2' next to it.

## 4 Creación del presentador

El **Presentador** es la persona física o jurídica que presenta la remesa.

Si accedes por **primera vez**, deberás crear un Presentador.

Podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

1. Pulsa en “Mantenimiento de datos”
2. Selecciona la pestaña “Presentadores”
3. Haz clic en “Crear nuevo Presentador”
4. Completa los datos solicitados
5. Haz clic “Aceptar”

Ten en cuenta que, para crearlo, necesitarás completar la siguiente información:

- Seleccionar el presentador de una de las empresas a las que tenga acceso
- Indicar un sufijo
- Introducir el nombre asociado al acreedor

*Si ya tienes creado uno o múltiples presentadores te aparecerán los datos para su selección.*

**Generación online de ficheros** **Nóminas SEPA 1**

Generación de ficheros 1 **Mantenimiento de datos** Generación de Remesas Exportación

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias  
Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros  
Recuperar operaciones anteriores **nuevo**

2 Presentadores Ordenantes Beneficiarios Nóminas

**Presentadores 1**

Mostrar 10 (Registros 1 - 8 de 8) Busca 3 **Crear nuevo Presentador**

CIF/NIF + SUF Nombre

**Presentador 4**

Identificación\*  
Seleccione presentador

Sufijo\* 1  
Es un código alfanumérico de 3 caracteres. Por defecto, compliméntalo con 000.

Nombre\*  
\*

\* Campos obligatorios

Cancelar 5 **Aceptar**

**El Sufijo** es un número de 3 cifras, comprendido entre 000 y 999, que eliges para identificar tus diferentes líneas de actividad o servicios. Por defecto, compliméntalo con 000.

## 5 Creación del ordenante

El **Ordenante** es la persona o entidad que autoriza el pago de las nóminas a los empleados.

Si accedes por **primera vez**, deberás crear un Ordenante.

Podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

1. Pulsa en “Mantenimiento de datos”
2. Selecciona la pestaña “Ordenantes”
3. Haz clic en “Crear nuevo Ordenante”
4. Completa los datos solicitados
5. Haz clic “Aceptar”

Ten en cuenta que, para crearlo, necesitarás completar la siguiente información:

- Introducir un código de referencia para el ordenante.
- Indicar un sufijo
- Introducir el nombre asociado al ordenante.
- Seleccionar un IBAN

Generación online de ficheros

### Nóminas SEPA 1

Generación de ficheros 1 | **Mantenimiento de datos** | Generación de Remesas | Exportación

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias  
Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros

Presentadores 2 | **Ordenantes** | Beneficiarios | Nóminas

### Ordenantes 1

Busca 3 | **Crear nuevo Ordenante**

### Ordenante 4

Código\*  
Define un código alfanumérico que contenga letras y/o números. Te servirá para identificar al ordenante más adelante.

CIF/NIF\*  
A12345678 – EMPRESA A

Sufijo\*  
Es un código alfanumérico de 3 caracteres. Por defecto, complémtalo con 000.

Nombre\*  
EMPRESA A

IBAN\*  
Seleccione una cuenta

✓ Información de la dirección del Ordenante  
✓ Información de la dirección del Último Ordenante

\* Campos obligatorios

Cancelar | 5 | **Aceptar**

Encontrarás dos bloques **opcionales** para añadir información sobre la dirección del Ordenante y del último Ordenante.

## 6 Creación del beneficiario

El **Beneficiario** es la persona que recibe el pago.

Si accedes por **primera vez**, deberás crear un Beneficiario.

Podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

1. Haz clic en “Mantenimiento de datos”
2. Pulsa en la pestaña “Beneficiarios”
3. Selecciona el Ordenante
4. Haz clic en “Crear nuevo Beneficiarios”
5. Introduce el nombre del Beneficiario
6. Pulsa en “Aceptar”

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA**

Generación de ficheros 1 **Mantenimiento de datos** Generación de Remesas Exportación

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias  
Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros  
Recuperar operaciones anteriores Nuevo

Presentadores Ordenante 2 Beneficiarios Nóminas

**Ordenantes**

Ordenante  
A12345678 - 12345678B – EMPRESA A 3 más detalles

**Beneficiarios**

Busca 4 **Crear nuevo Beneficiario**

**Ordenante**

Ordenante  
A12345678 - 12345678B – EMPRESA A Ver más detalles

**Beneficiario**

Nombre\* 5

Encontrarás tres bloques **opcionales** para añadir información adicional sobre el beneficiario.

▼ Información opcional  
▼ Información de la dirección del Beneficiario  
▼ Información de la dirección del Último Beneficiario

\* Campos obligatorios

Cancelar 6 **Aceptar**

## 7 Creación de Nóminas SEPA

En este caso, la **Nómina** hace referencia al traspaso de dinero desde la cuenta bancaria de la empresa a las cuentas de los empleados.

**Deberás dar de alta al menos una nómina para cada uno de los beneficiarios.**

Podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

1. Haz clic en “Mantenimiento de datos”
2. Pulsa en la pestaña “Nóminas”
3. Selecciona el Ordenante y el Beneficiario
4. Haz clic en “Crear nueva Transferencia”
5. Completa los datos
6. Pulsa en “Aceptar”

Ten en cuenta que necesitarás completar la siguiente información:

- Indicar la referencia de la transferencia
- Introducir el importe
- Introducir el IBAN

The screenshot shows the 'Nóminas SEPA' interface with the following elements:

- Ordenante:** ORD3 – A12345678 – EMPRESA A S12345678
- Beneficiario:** JAVIER GÓMEZ
- Transferencias SEPA:** A table with columns for 'Ref. Transf.\*', 'Importe\*' (with a Euro symbol), and 'IBAN'. Below the table is a 'Datos Opcionales' section with a gear icon and a dropdown arrow.
- Buttons:** 'Crear nueva Transferencia' (highlighted with a blue circle 4) and 'Aceptar' (highlighted with a blue circle 6).
- Callout Box:** A blue-bordered box with the text: 'En datos opcionales podrás indicar el concepto, la categoría, el propósito e incluir el BIC si fuera necesario.'

## 8 Generación de la remesa

Una **Remesa** es la entrega a la entidad bancaria de un conjunto de Transferencias para que esta gestione su pago en la fecha indicada.

Cuando accedas al proceso de generación, podrás generar la Remesa de la siguiente forma:

1. Haz clic en “Generación de Remesas”
2. Selecciona el Presentador
3. Indica la fecha de cargo
4. Selecciona el o los Ordenantes
5. Selecciona la o las Operaciones
6. Haz clic en “Siguiente” para continuar
7. Pulsa en “Aceptar” para confirmar

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA**

Mantenimiento de d. 1 **Generación de Remesas** Exportación

**Generación de ficheros**

- SEPA adeudos directos (CORE, B2B)
- SEPA Transferencias
- Confirming
- Gestión de plantillas
- Guía de ficheros
- Recuperar operaciones anteriores nuevo

**Presentador**

Presentador: 12345678-000 – JAVIER GÓMEZ 2

**Fecha de cargo**

Seleccione una fecha: 03 / 09 / 2024 3

**Abono**

Abono al beneficiario en el día

**Ordenantes**

ES-06-008157543976528765418

Mostrar 10 (Registros 1 - 3 de 3)

<input type="checkbox"/>	Código	CIF/NIF + SUF	Nombre	Nº Operaciones	Importe Total	IBAN
<input checked="" type="checkbox"/>	ORD1	12345678-000	EMPRESA A	1	2.400,00 €	ES-12-23456789012345678
<input type="checkbox"/>	ORD2	12345678-000	EMPRESA B	0	0,00 €	ES-12-23456789012345678
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678-000	EMPRESA C	0	0,00 €	ES-12-23456789012345678

**Operaciones**

Mostrar 10 (Registros 1 - 2 de 2)

<input type="checkbox"/>	Referencia	Ordenante	Tipo de Oper.	Nombre Ben.	Importe	IBAN/Cuenta Abono
<input checked="" type="checkbox"/>	A12345678	EMPRESA A A12345678	SALA	JAVIER GÓMEZ	2.400,00 €	ES-12-23456789012345678
<input type="checkbox"/>	A12345678	EMPRESA A A12345678	SALA	JAVIER GÓMEZ	400,00 €	ES-12-23456789012345678

**Confirme la operación...**

Va a proceder a la generación de las remesas, ¿desea continuar?

Cancelar 7 **Aceptar**

**Siguiente** 6

De forma opcional puedes seleccionar el abono de la nómina en el día.

## 9 Envío del fichero

En este paso podrás revisar los datos del fichero (remesa) para comprobar que esté todo correcto.

En este apartado, deberás seguir estos pasos:

1. Selecciona la modalidad de firma
2. Haz clic en “Continuar” para avanzar

Un aspecto importante es que podrás elegir si firmar la operación online o mediante el envío de un documento firmado a una oficina de Banco Sabadell (esta opción solo está disponible en algunos casos). En caso de seleccionar la opción de firmar online, **podrás elegir si firmar ahora o hacerlo en otro momento**.

Marcar esta opción permite que, una vez enviado, se pueda visualizar el desglose de la remesa desde la **Consulta de ficheros**. En caso de no marcarse, no se podrá acceder al detalle ni a la descarga del fichero.

### Generación online de ficheros

Generación de ficheros

- SEPA adeudos directos (CORE, B2B)
- SEPA Transferencias
- Confirming
- Gestión de plantillas
- Guía de ficheros
- Recuperar operaciones anteriores **Nuevo**

### Ficheros

#### Enviar ficheros - Nóminas y Transferencias SEPA

1 Selección fichero — 2 Revisar — 3 Resultado

Fichero aún no enviado. Compruebe que todos los datos son correctos, y confirme la operación  
(Para ver el detalle, pulse aquí)

<b>Datos del fichero</b>			
Tipo de fichero:	Nóminas SEPA 34.14	Nº Remesas:	1
Fecha Creación:	02/09/2024	Importe:	2.400,00 €
Nº Operaciones:	1	Nº registros:	5

<b>Datos de las remesas</b>			
Tipo:	Nóminas N34.14	Cuenta origen:	ES-12-3456789012345678901234
Identificación:	A12345678-123	Saldo en cuenta:	87.648,85 €
F. Cargo:	02/09/2024	Importe:	2.400,00 €
Nº Oper.:	1	Nº Reg.:	5

Elija la modalidad de firma deseada:

Firmar la operación a través de BS Online

Mediante el envío de un documento firmado a su oficina bancaria

Permitir visualización detallada **1**

**Volver** **2 Continuar**

## 10 Revisar la información antes de firmar

Antes de continuar con el proceso de firma deberás revisar que todos los datos son correctos.

Una vez revisado, tendrás que seguir estos pasos:

1. [Elige cuándo firmar el fichero](#) (ten en cuenta que, por defecto, se encuentra seleccionada la opción "Sí, firmar ahora").
2. [Pulsa en "Continuar"](#) para avanzar

**Recuerda que hasta que los ficheros no se hayan firmado no se procesarán. El tiempo máximo durante el cual los ficheros se pueden firmar es de una semana. Si no se firman en ese periodo, el fichero caducará.**

De forma opcional puedes activar una alerta que te comunicara que la remesa ha sido firmada.

### Generación online de ficheros

Generación de ficheros

- [SEPA adeudos directos \(CORE, B2B\)](#)
- [SEPA Transferencias](#)
- [Confirming](#)
- [Gestión de plantillas](#)
- [Guía de ficheros](#)
- [Recuperar operaciones anteriores](#) Nuevo

### Ficheros

#### Enviar ficheros - Nóminas y Transferencias SEPA

1 Selección fichero — 2 Revisar — 3 Resultado

Fichero enviado correctamente. Recuerde que el fichero está pendiente de autorización

#### Datos del fichero

Tipo de fichero:	Nóminas SEPA 34.14	Nº Remesas:	1
Fecha Creación:	02/09/2024	Importe:	2.400,00 €
Nº Operaciones	1	Nº registros:	5

#### Datos de las remesas

Tipo:	Nóminas N34.14	Cuenta origen:	ES-12-3456789012345678901234
Identificación:	A12345678-123	Importe:	2.400,00 €
F. Cargo:	02/09/2024	Nº Reg.:	5
Nº Oper.:	1		

Hemos recibido correctamente su remesa y queda en situación pendiente de firma.

Quiero recibir un aviso cuando se haya firmado y los justificantes unitarios estén disponibles

#### Firmar operación

¿Desea firmar el fichero?

1  Sí, firmar ahora  No, firmar en otro momento.

2 [Continuar](#)

Ahora puede ...  
Realizar otra [Firma y anulación de ficheros pendientes](#) o [Enviar otro fichero](#)

## 11 Firma

Por último, para poder firmar la operación, necesitarás acceder a la **aplicación de Banco Sabadell** desde tu teléfono móvil para obtener la clave de firma.

Para ello, deberás realizar las siguientes acciones:

1. [Introducir la clave de confirmación recibida en el móvil](#)
2. [Pulsa en “Firmar y Continuar” para finalizar el proceso](#)

### Generación online de ficheros

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias  
Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros  
Recuperar operaciones anteriores Nuevo

### Firma

#### Firma de ficheros - Nóminas y Transferencias SEPA

1 **Firmar** ————— 2 Resultado

#### Datos del fichero

Tipo de fichero:	Nóminas SEPA 34.14 .TXT	Nº Remesas	1
Fecha Creación	02/09/2024	Importe	2.400,00 €
Nº Operaciones	1	Nº registros	5
Referencia:	AR32G45F4		

#### Datos de las remesas

Tipo:	Nóminas N34.14	Cuenta origen:	ES-12-3456789012345678901234
Identificación:	A12345678-123	Importe	2.400,00 €
F. Cargo:	02/09/2024	Nº Reg.:	5
Nº Oper.:	1		

Introduzca clave de confirmación

- 1 Obtenga la clave de firma accediendo a la aplicación del Banco Sabadell. [¿Necesita ayuda?](#)
- 2 Introduzca aquí debajo la clave que se muestra en su móvil:

7	8	9	4	5	<input type="text"/>	Borrar
6	1	2	3	0		

1

2 **Firmar y Continuar**

## 12 Resumen y notificaciones

Una vez firmes el fichero, encontrarás un resumen con todos los detalles de la operación.

Además, **podrás solicitar que te notifiquemos el resultado del envío** por correo electrónico o SMS.

### Generación online de ficheros

- SEPA adeudos directos (CORE, B2B)
- SEPA Transferencias
- Confirming
- Gestión de plantillas
- Guía de ficheros
- Recuperar operaciones anteriores Nuevo

### Firma

#### Firma de ficheros - Nóminas y Transferencias SEPA

1 Firmar — 2 Resultado

El fichero se ha firmado correctamente. Recuerda que todavía tienes remesas pendientes de autorización.

#### Datos del fichero

Tipo de fichero:	Nóminas SEPA 34.14 .TXT	Nº Remesas	1
Fecha Creación	02/09/2024	Importe	2.400,00 €
Nº Operaciones	1	Nº registros	5
Referencia:	AR32G45F4		

#### Datos de las remesas

Tipo:	Nóminas N34.14	Cuenta origen:	ES-12-3456789012345678901234
Identificación	A12345678-123	Importe:	2.400,00 €
F. Cargo:	02/09/2024	Nº Reg.	5
Nº Oper.	1		

La remesa se ha firmado correctamente. Se encuentra en espera de recibir las firmas necesarias para su ejecución.

Quiero recibir un aviso cuando se haya firmado y los justificantes unitarios estén disponibles

#### Notificaciones

Solicitar que le informemos del resultado del envío del fichero

Por correo electrónico a la dirección

Por mensaje a móvil al número de teléfono

[Enviar Notificación](#)

Ahora puede ...  
Realizar otra [Firma y anulación de ficheros pendientes](#) o [Enviar otro fichero](#)

## Glosario Nóminas SEPA

### Generación de nóminas SEPA

Es un sistema de realización de pagos común para todos los estados adheridos a la Zona Única de Pagos en Euros (SEPA), en concepto de nóminas. Facilita la realización de transferencias de nóminas, en vez de hacerlas de forma individual.

### Presentador

Es la persona física o jurídica que presenta el fichero SEPA al banco.

Puede ser el propio ordenante o una entidad que actúa en su nombre.

### Ordenante

Persona física o jurídica que emite y en nombre del cual se emiten las transferencias de nóminas que se abonarán a los empleados.

En el caso de nóminas, suele ser la empresa que paga los salarios a sus empleados.

### Beneficiario

Persona física o jurídica destinataria de los fondos que recibirá por medio de la transferencia un abono en la cuenta de pagos indicada en la orden.

En el contexto de nóminas, los beneficiarios son los empleados que reciben sus salarios.

### Nóminas

Operación por la que el ordenante da instrucciones a su entidad bancaria para que envíe una determinada cantidad de dinero a la cuenta del beneficiario

### Remesa

Una remesa es la entrega a la entidad bancaria de un conjunto de transferencias de nóminas (en forma de fichero) para que ésta gestione su pago en la fecha indicada.

### Fichero

Es un archivo que contiene datos financieros como transacciones, cobros o pagos. Estos, son generados y enviados entre bancos y empresas para procesar operaciones como Adeudos Directos, Transferencias, Nóminas...

# Gestión de Presentadores

## 1 Editar un presentador

Podrás editar o modificar un Presentador siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Presentadores”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “Editar presentador”
4. Modifica los datos necesarios
5. Haz clic en “Aceptar”

The screenshot displays the 'Nóminas SEPA' web application interface. The main navigation bar includes 'Generación online de ficheros', 'Mantenimiento de datos', 'Generación de Remesas', and 'Exportación'. The 'Mantenimiento de datos' section is active, showing sub-options: 'Presentadores', 'Ordenantes', 'Beneficiarios', and 'Nóminas'. The 'Presentadores' sub-option is selected, indicated by a blue circle '1'. Below this, the 'Presentadores' table is visible, showing columns for 'CIF/NIF + SUF' and 'Nombre'. Two entries are listed: '12345678-123' for 'EMPRESA A' and '12345678-123' for 'EMPRESA B'. A vertical ellipsis menu (three dots) is shown next to the 'EMPRESA A' entry, with a blue circle '2' highlighting it. A dropdown menu is open, showing 'Editar presentador' and 'Eliminar presentador', with a blue circle '3' highlighting the 'Editar presentador' option. An arrow points from this menu to a modal window titled 'Presentador' (blue circle '4'). The modal contains the following fields: 'Identificación\*' (a dropdown menu showing '12345678 - EMPRESA A'), 'Sufijo\*' (a text input field containing '000', with a blue circle '1' highlighting it), and 'Nombre\*' (a text input field containing 'EMPRESA LOCAL'). Below the fields, there is a note: 'Es un código alfanumérico de 3 caracteres. Por defecto, complémtalo con 000.' At the bottom of the modal, there is a 'Cancelar' link and an 'Aceptar' button (blue circle '5').

## 2 Eliminar un presentador

Podrás eliminar un Presentador siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Presentadores”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “ Eliminar presentador”
4. Haz clic en “Sí”

Recuerda que, una vez eliminado el Presentador, **no podrás recuperarlo** y deberás crearlo de nuevo.

Generación online de ficheros

### Nóminas SEPA 1

Generación de ficheros

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias  
Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros  
Recuperar operaciones anteriores **nuevo**

1 Presentadores | Ordenantes | Beneficiarios | Nóminas

#### Presentadores 1

Mostrar 10 (Registros 1 - 8 de 8) Buscador Q Crear nuevo Presentador

CIF/NIF + SUF	Nombre
12345678-123	EMPRESA A
12345678-123	EMPRESA B
12345678-123	EMPRESA C

2

3

Editar presentador  
Eliminar presentador

4

**Confirme la operación...**

¿Está seguro que desea eliminar este presentador?

No Sí

# Gestión de Ordenantes

## 1 Ver detalles

Podrás ver los detalles de un Ordenante siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Ordenantes”
2. Haz clic en el desplegable (situado a la izquierda del código).

Generación online de ficheros

**Nóminas SEPA**

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores **1** | Ordenantes | Beneficiarios | Nóminas

**Ordenantes**

Mostrar 10 (Registros 1 - 10 de 10) Buscador Q Crear nuevo Ordenante

Código	CIF/NIF + SUF
A54FD65	12345678-123
COD13	12345678-123
COD20	12345678-123

**Ordenantes**

Mostrar 10 (Registros 1 - 10 de 10) Buscador Q Crear nuevo Ordenante

Código	CIF/NIF + SUF	Nombre	IBAN
A54FD65	12345678-123	EMPRESA A	ES-12-34567890123456789012

BIC  
BSABESBBXXX

Dirección  
CALLE PRIMERO 12

Localidad  
BARCELONA

Provincia  
BARCELONA

País  
ESPAÑA

Nombre  
-

Clase de Id.  
-

Código Postal  
08014

Tipo Id.  
-

Emisor de la Identificación  
-

## 2 Ver beneficiarios asociados

Podrás ver todos los Beneficiarios asociados a un Ordenante siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Ordenantes”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “Ver beneficiarios”

The screenshot displays the 'Nóminas SEPA' application interface. The main navigation bar includes 'Mantenimiento de datos', 'Generación de Remesas', and 'Exportación'. The 'Mantenimiento de datos' section is active, with sub-tabs for 'Presentadores', 'Ordenantes', 'Beneficiarios', and 'Nóminas'. The 'Ordenantes' tab is selected, showing a dropdown menu for 'Ordenante' with the value 'A12345678 - B12345678 - EMPRESA A'. Below this, the 'Beneficiarios' section is visible, showing a table with columns for 'Código Ordenante', 'CIF/NIF + SUF', 'Nombre', and 'Identificación'. The table contains one entry: 'A54FD65', 'A12345678-000', 'JOSE FERNÁNDEZ', and '-'. A search bar and 'Crear nuevo Beneficiario' button are also present.

The 'Beneficiarios' table data is as follows:

Código Ordenante	CIF/NIF + SUF	Nombre	Identificación
A54FD65	A12345678-000	JOSE FERNÁNDEZ	-

The interface also shows a list of 'Ordenantes' with columns for 'Nombre' and 'IBAN'. The table contains four entries: 'EMPRESA A' (IBAN: ES-12-34567890123456789012), 'EMPRESA B' (IBAN: ES-12-345678 3000130), 'EMPRESA C' (IBAN: ES-12-34567890123), and 'EMPRESA D' (IBAN: ES-12-34567890123). A search bar and 'Crear nuevo Ordenante' button are also present.

Annotations in the image indicate the steps: 1. Clicking on 'Ordenantes' in the sub-tabs; 2. Clicking on the three vertical dots next to the selected order; 3. Clicking on 'Ver beneficiarios' in the dropdown menu.



## 4 Editar un ordenante

Podrás editar un Ordenante siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Ordenantes”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “Editar ordenante”
4. Modifica los datos necesarios
5. Haz clic en “Aceptar”

The screenshot displays the 'Nóminas SEPA' application interface. The main navigation bar includes 'Generación online de ficheros', 'Mantenimiento de datos', 'Generación de Remesas', and 'Exportación'. The 'Mantenimiento de datos' section is active, with sub-tabs for 'Presentadores', 'Ordenantes', 'Beneficiarios', and 'Nóminas'. The 'Ordenantes' tab is selected, showing a list of orderants with a 'Crear nuevo Ordenante' button. A modal window titled 'Ordenante' is open, showing fields for 'Código\*', 'CIF/NIF\*', 'Sufijo\*', 'Nombre\*', and 'IBAN\*'. The 'Sufijo\*' field has an information icon (i). Below the fields are expandable sections for 'Información de la dirección del Ordenante' and 'Información de la dirección del Último Ordenante'. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. A context menu is open over the IBAN list, showing options: 'Ver beneficiarios', 'Ver transferencias', 'Editar ordenante', and 'Eliminar ordenante'. A black arrow points from the 'Editar ordenante' option to the 'Aceptar' button in the modal.

## 5 Eliminar un ordenante

Podrás eliminar un Ordenante siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Ordenantes”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “Eliminar ordenante”
4. Haz clic en “Sí”

Recuerda que, una vez eliminado el Ordenante, **no podrás recuperarlo** y deberás crearlo de nuevo.

En caso de eliminar un ordenante **se eliminarán todas las transferencias asociadas.**

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA**

Generación de ficheros

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | **Ordenantes** | Beneficiarios | Nóminas

**Ordenantes**

Mostrar 10 (Registros 1 - 10 de 10) Buscador Q Crear nuevo Ordenante

Código	CIF/NIF + SUF	Nombre	IBAN
A54FD65	12345678B - 123	EMPRESA A	ES-12-34567890123456789012
COD13	12345678B - 123	EMPRESA B	ES-12-345678 00136
COD20	12345678B - 123	EMPRESA C	ES-12-34563 3000136
SOL			ES-12-3456789123
1.TEXMARTE.S00034524			ES-12-345678901234567890
			1361
			1361
			1361
COD99876	32239653R-002	RIANO	ES-52-00815760380001361

**Confirme la operación...**

¿Esta seguro que desea eliminar el ordenante con código A54FD65 y nombre EMPRESA A y sus transferencias?

No Sí

# Gestión de Beneficiarios

## 1 Ver detalles

Podrás ver los detalles de un Beneficiario siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Beneficiarios”
2. Si seleccionas el ordenante, te saldrán solo los beneficiarios del ordenante seleccionado. Si no seleccionas el ordenante, te salen todos los beneficiarios.
3. Haz clic en el desplegable (situado a la izquierda del Código de Ordenante).

Generación online de ficheros

**Nóminas SEPA**

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | 1 Ordenantes | Beneficiarios | Nóminas

**Ordenantes**

Ordenante: ORDUL - 12345678B - RDS TRL

**Beneficiarios**

Mostrar 10 (Registros 1 - 1 de 1)

<input type="checkbox"/>	Código Ordenante	CIF/NIF + SUF
<input checked="" type="checkbox"/>	ORDJUL	12345678B-000

Eliminar Beneficiarios | Copiar Beneficiarios | Ver transferencia

Cancelar

**Beneficiarios**

Mostrar 10 (Registros 1 - 1 de 1)

Buscador  [Crear nuevo Beneficiario](#)

<input type="checkbox"/>	Código Ordenante	CIF/NIF + SUF	Nombre	Identificación
<input checked="" type="checkbox"/>	ORDJUL	12345678B-000	INDUSTRIAS S.L.	12345678L

---

IBAN	ES123456789012345678901234	Tipo Id.	PERSONA FÍSICA		
Emisor	NIF	Clase de Id.	NIF		
Domicilio	DOM	Localidad	LOC	Código Postal	46018
Provincia	VALENCIA	País	ESPAÑA		
Nombre	JAVIER GÓMEZ	Tipo Id.	PERSONA JURÍDICA	Clase de Id.	CIF
Identificación	C12345678	Emisor Id.	CIF		

## 2 Ver transferencias asociadas

Podrás ver las Transferencias asociadas a un Ordenante siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Beneficiarios”
2. Selecciona un ordenante
3. Pulsa en los tres puntos verticales
4. Haz clic en “Ver transferencias”

The image shows a sequence of three screenshots from the 'Nóminas SEPA' web application, illustrating the steps to view associated transfers for a beneficiary.

**Top Screenshot:** Shows the 'Nóminas SEPA' header and navigation tabs: 'Presentadores', 'Ordenantes' (highlighted with a blue circle '1'), 'Beneficiarios', and 'Nóminas'. A dropdown menu for 'Ordenante' is open, showing 'ORD3 - 12345678C - EMPRESA A - B12345678' (highlighted with a blue circle '2') and a 'más detalles' link.

**Middle Screenshot:** Shows the 'Beneficiarios' tab selected. A dropdown menu for 'Beneficiario' is open, showing 'JAVIER GÓMEZ' (highlighted with a blue circle '3'). A 'Ver más detalles' link is visible next to the dropdown.

**Bottom Screenshot:** Shows the 'Transferencias SEPA' section. A table displays two transfer records:

Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto
ORD3	12345678S - 000	A65472	400,00 €	
ORD3	12345678S - 000	A47265	2400,00 €	

Below the table, there are buttons for 'Eliminar Transferencias', 'Modificar Importes', and 'Modificar Conceptos'. A 'Ver transferencias' button (highlighted with a blue circle '4') is visible in the top right corner of the table area. A black arrow points from this button to the 'Ver transferencias' option in the dropdown menu of the middle screenshot.

### 3 Editar un beneficiario

Podrás editar un Beneficiario siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Beneficiarios”
2. Selecciona un ordenante
3. Pulsa en los tres puntos verticales
4. Haz clic en “Editar beneficiario”
5. Modifica los datos necesarios
6. Haz clic en “Aceptar”

**Nóminas SEPA**

Generación online de ficheros

Generación de ficheros

- SEPA adeudos directos (CORE, B2B)
- SEPA Transferencias Confirming
- Gestión de plantillas
- Guía de ficheros
- Recuperar operaciones anteriores **Nuevo**

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | Ordenantes **1** | Beneficiarios | Nóminas

**Ordenantes** **1**

Ordenante

ORD3 – 12345678C – EMPRESA A – B12345678 **2** más detalles

**Beneficiarios** **1**

Buscador Q **Crear nuevo Beneficiario**

Identificación **3**

GÓMEZ

- Ver transferencias
- 4** Editar beneficiario
- Eliminar beneficiario

**Ordenante**

Ordenante

ORD3 – EMPRESA A – B12345678 **Ver más detalles**

**Beneficiario** **5**

Nombre\*

JAVIER GÓMEZ

- ▼ Información opcional
- ▼ Información de la dirección del Beneficiario
- ▼ Información de la dirección del Último Beneficiario

\* Campos obligatorios

Cancelar **6** **Aceptar**

## 4 Eliminar un beneficiario

Podrás eliminar un beneficiario siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Beneficiarios”
2. Selecciona un ordenante
3. Pulsa en los tres puntos verticales
4. Haz clic en “Eliminar beneficiario”
5. Haz clic en “Sí”

Recuerda que, una vez eliminado, **no podrás recuperarlo** y deberás crearlo de nuevo.

The screenshot shows the 'Nóminas SEPA' interface. On the left, there is a sidebar for 'Generación online de ficheros' with options like 'SEPA adeudos directos (CORE, B2B)', 'SEPA Transferencias', 'Confirming', 'Gestión de plantillas', 'Guía de ficheros', and 'Recuperar operaciones anteriores Nuevo'. The main area has a header 'Nóminas SEPA' and tabs for 'Mantenimiento de datos', 'Generación de Remesas', and 'Exportación'. Below this, there are sub-tabs for 'Presentadores', 'Ordenantes', 'Beneficiarios', and 'Nóminas'. The 'Beneficiarios' tab is active, showing a dropdown for 'Ordenante' with the value 'ORD3 - 12345678C - EMPRESA A - B12345678' and a 'más detalles' link. Below the dropdown is a table of beneficiaries with columns: 'Mostrar', 'Código Ordenante', 'CIF/NIF + SUF', 'Nombre', and 'Identificación'. The table shows one entry for 'ORD3' with '12345678B - 000' and 'JAVIER GÓMEZ'. A vertical menu is open for the 'JAVIER GÓMEZ' entry, showing options: 'Ver transferencias', 'Editar beneficiario', and 'Eliminar beneficiario'. A confirmation dialog is overlaid on the table, titled 'Confirme la operación...' and asking '¿Está seguro de eliminar el beneficiario con id - y nombre JAVIER GÓMEZ?'. The dialog has 'No' and 'Sí' buttons.

## 5 Eliminar múltiples beneficiarios

Podrás eliminar uno o múltiples beneficiarios siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Beneficiarios”
2. Selecciona un ordenante
3. Selecciona los Beneficiarios
4. Haz clic en “Eliminar Beneficiarios”
5. Haz clic en “Sí”

Recuerda que, una vez eliminados, **no podrás recuperarlos** y deberás crearlos de nuevo.

The screenshot displays the 'Nóminas SEPA' interface. The 'Beneficiarios' tab is selected, indicated by a blue circle '1'. A dropdown menu for 'Ordenante' is open, showing 'Ordenante del fichero', with a blue circle '2' next to the 'Más detalles' link. Below, the 'Beneficiarios' section shows a table with two rows: 'ORD3' for 'JAVIER GÓMEZ' and 'ORD4' for 'JOSE FERNÁNDEZ'. A blue circle '3' is next to the selection checkboxes. A blue circle '4' is next to the 'Eliminar Beneficiarios' button. A confirmation dialog box is overlaid on the right, titled 'Confirme la operación...', with the text 'Va a eliminar 2 beneficiarios. ¿Esta seguro?'. The dialog has 'No' and 'Sí' buttons, with a blue circle '5' next to the 'Sí' button. A black arrow points from the 'Eliminar Beneficiarios' button to the 'Sí' button in the dialog.

Mostrar	(Registros 1 - 2 de 2)	Buscador Q	Crear nuevo Beneficiario
10			
<input checked="" type="checkbox"/>	Código Ordenante	CIF/NIF + SUF	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	ORD3	B12345678-111	JAVIER GÓMEZ
<input checked="" type="checkbox"/>	ORD4	B12345678-111	JOSE FERNÁNDEZ

## 6 Copiar beneficiarios

Copiar los Beneficiarios de un Ordenante te **facilitará la reutilización de datos de un mismo Beneficiario para diferentes Ordenantes**, ahorrando tiempo al evitar tener que introducir la misma información una y otra vez, asegurando consistencia y precisión en la información.

Podrás copiar uno o múltiples Beneficiarios siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Beneficiarios”
2. Selecciona un ordenante
3. Haz clic en “Copiar Beneficiarios”
4. Selecciona un ordenante de destino
5. Selecciona los Beneficiarios a copiar
6. Haz clic en “Aceptar”
7. Pulsa en “Sí” para confirmar

The screenshot illustrates the process of copying beneficiaries in the 'Nóminas SEPA' application. It is divided into three main sections:

- Top Panel (Nóminas SEPA):** Shows the navigation menu with 'Beneficiarios' selected (step 1). The 'Ordenante' dropdown is set to 'ORD3 - 12345678C - EMPRESA A - B12345678' (step 2).
- Middle Panel (Beneficiarios):** Displays a table of beneficiaries. The row for 'ORD3' with 'B12345678-111' and 'JAVIER GÓMEZ' is selected (step 3). The 'Copiar Beneficiarios' button is highlighted.
- Right Panel (Ordenante destino):** Shows the 'Ordenante destino' dropdown set to 'ORD3 - 12345678C - EMPRESA A - B12345678' (step 4). Below, the 'Beneficiarios a copiar' section shows 'JAVIER GÓMEZ' selected (step 5).
- Bottom Panel (Confirmación):** A modal dialog asks '¿Está seguro de querer copiar los beneficiarios del ordenante ORD3 - 12345678C | ordenante ORD3 - 12345678C?'. The 'Sí' button is highlighted (step 7).

Arrows indicate the flow from step 3 to step 4, and from step 5 to step 6, and finally from step 6 to step 7.

# Gestión de Nóminas

## 1 Ver detalles

Podrás ver los detalles de una Transferencia de nómina siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Nóminas”
2. Si seleccionas el ordenante, te saldrán solo los beneficiarios de este ordenante. Si no seleccionas el ordenante, te salen todos los beneficiarios.
3. Haz clic en el desplegable (situado a la izquierda de la Ref. Ordenante).

The screenshot shows the 'Nóminas SEPA' interface. At the top, there are tabs for 'Mantenimiento de datos', 'Generación de Remesas', and 'Exportación'. Below these are sub-tabs for 'Presentadores', 'Ordenantes', 'Beneficiarios', and 'Nóminas'. The 'Beneficiarios' tab is selected and marked with a '1'. Under 'Ordenantes', there is a dropdown menu showing 'Ordenante del fichero' with a 'Ver más detalles' link. Under 'Beneficiarios', there is a dropdown menu showing 'Beneficiarios del ordenante' with a 'Ver más detalles' link. Below this is a table of 'Transferencias SEPA' with columns for 'Ref. Ordenante', 'CIF/NIF. Ordenante', 'Ref. Transferencia', 'Importe', and 'Concepto'. The first row is highlighted and marked with a '2'.

La selección del Ordenante y el Beneficiario **no es necesaria**, pero te ayudará a encontrar una nómina específica de forma más fácil.

This screenshot shows the details of a specific transfer. It includes a table with columns for 'Ref. Ordenante', 'CIF/NIF. Ordenante', 'Ref. Transferencia', 'Importe', and 'Concepto'. The first row is expanded to show details for the orderant and beneficiary, including their names and IBAN numbers.

Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto
ORD3	12345678C	A54341	400,00 €	

Nombre Ordenante: ORD – EMPRESA A – B12345678  
IBAN: ES-12-3456789012345678901234

Nombre Beneficiario: JAVIER GÓMEZ  
IBAN: ES-12-3456789012345678901234

BIC: undefined

## 2 Editar una transferencia

Podrás editar una Transferencia siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Nóminas”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “Editar Transferencia”
4. Modifica los datos necesarios
5. Haz clic en “Aceptar”

Solo podrás modificar los datos de Importe, el IBAN y el conjunto de datos opcionales.

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA 1**

Generación de ficheros

- Mantenimiento de datos
- Generación de Remesas
- Exportación

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias  
Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros  
Recuperar operaciones anteriores **nuevo**

Presentadores Ordenantes **Beneficiarios 1** Nóminas

**Ordenantes 1**

Ordenante  
Ordenante del fichero Ver más detalles

Ordenante

Beneficiario

Beneficiario  
JAVIER GÓMEZ Ver más detalles

**Transferencias SEPA 4**

Ref. Transf.\*  
A34341

Importe\*  
400 €

IBAN  
ES 12 12345678901234567890

⚙️

▼ Datos Opcionales

\* Campos obligatorios

Cancelar **5** Aceptar

Buscador Q Crear nueva Transferencia

Ref. Transferencia	Importe	Concepto
A54341	400,00 €	
A54789	2400,00 €	
A5465DFR	300,00 €	

Editar Transferencia  
Eliminar Transferencia

### 3 Eliminar una transferencia

Podrás eliminar una Transferencia siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Nóminas”
2. Pulsa en los tres puntos verticales
3. Haz clic en “Eliminar Transferencia”
4. Haz clic en “Sí”

Recuerda que, una vez eliminada la Transferencia, **no podrás recuperarla** y deberás crearla de nuevo.

Generación online de ficheros

Nóminas SEPA 1

Generación de ficheros

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | Ordenantes | Beneficiarios 1 | Nóminas

Ordenantes 1

Ordenante

Ordenante del fichero

Ver más detalles

Beneficiarios 1

Beneficiario

Beneficiarios del ordenante

Ver más detalles

Transferencias SEPA

Mostrar 10 (Registros 1 - 3 de 3) Buscador Q Crear nueva Transferencia

	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto	
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54341	400,00 €		2
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54789	2400,00 €		3
<input type="checkbox"/>	A54FD44	12345678C	A5465DFR	300,00 €		

Eliminar Transferencias | Modificar Importes | Modificar Conceptos

Confirmación de eliminación:

Confirme la operación...

¿Está seguro de eliminar la transferencia con referencia A54341?

No Sí 4

Seleccionar el Ordenante y el Beneficiario **no es obligatorio**, pero te ayudará a localizar una transferencia específica de manera más rápida y sencilla.

## 4 Eliminar múltiples transferencias

Podrás eliminar una o múltiples Transferencias siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Nóminas”
2. Selecciona las Transferencias
3. Haz clic en “Eliminar Transferencias”
4. Haz clic en “Sí”

Recuerda que, una vez eliminadas, **no podrás recuperarlas** y deberás crearlas de nuevo.

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA**

Generación de ficheros

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | Ordenantes | Beneficiarios | **Nóminas**

**Ordenantes**

Ordenante: Ordenante del fichero

**Beneficiarios**

Beneficiario: Beneficiarios del ordenante

**Transferencias SEPA**

Mostrar 10 (Registros 1 - 3 de 3)

	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A543...	400,00 €	
<input checked="" type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A547...	2400,00 €	
<input checked="" type="checkbox"/>	A54FD44	12345678C	A548...DFR	300,00 €	

Eliminar Transferencias | Modificar Importes | Modificar Conceptos

**Confirme la operación...**

Va a eliminar 2 transferencias. ¿Esta seguro?

No **4** Sí

## 5 Modificar el importe en múltiples transferencias

Podrás modificar el Importe de una o múltiples Transferencias siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Nóminas”
2. Haz clic en “Modificar Importes”
3. Introduce los nuevos importes
4. Haz clic en “Guardar Cambios”

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA**

SEPA adeudos directos (CORE, B2B)  
SEPA Transferencias Confirming  
Gestión de plantillas  
Guía de ficheros  
Recuperar operaciones anteriores Nuevo

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | Ordenantes | Beneficiarios 1 | Nóminas

**Ordenantes**

Ordenante  
Ordenante del fichero

**Beneficiarios**

Beneficiario  
Beneficiarios del ordenante

**Transferencias SEPA**

Mostrar 10 (Registros 1 - 3 de 3)

<input type="checkbox"/>	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54341	400,00 €	
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54789	2400,00 €	
<input type="checkbox"/>	A54FD44	12345678C	A5465DFR	300,00 €	

Eliminar Transferencias | 2 Modificar Importes | Modificar Conceptos

**Transferencias SEPA**

Mostrar 10 (Registros 1 - 2 de 2)

<input type="checkbox"/>	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54341	500,00 €	
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54789	2400,00 €	

Eliminar Transferencias | Modificar Importes | Modificar Conceptos

**Otras Transferencias**

Mostrar 10

<input type="checkbox"/>	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	IBAN	Concepto	Importe
No existen registros para mostrar.					

Eliminar Transferencias | Modificar Importes | Modificar Conceptos

Cancelar | 4 Guardar Cambios

Los Importes se editan en la misma tabla de visualización.

## 6 Modificar el concepto en múltiples transferencias

Podrás modificar el Concepto de una o múltiples Transferencias siguiendo estos pasos:

1. Elige la opción “Nóminas”
2. Haz clic en “Modificar Conceptos”
3. Modifica los datos necesarios
4. Haz clic en “Guardar Cambios”

**Generación online de ficheros**

**Nóminas SEPA**

Mantenimiento de datos | Generación de Remesas | Exportación

Presentadores | Ordenantes | Beneficiarios | **1** Nóminas

**Ordenantes**

Ordenante: Ordenante del fichero

**Beneficiarios**

Beneficiario: Beneficiarios del ordenante

**Transferencias SEPA**

Mostrar 10 (Registros 1 - 3 de 3)

	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Tra
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54341
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54789
<input type="checkbox"/>	A54FD44	12345678C	A5465D

Eliminar Transferencias **2** Modificar Importes Modificar Conceptos

**Transferencias SEPA**

Mostrar 10 (Registros 1 - 2 de 2)

	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	Ref. Transferencia	Importe	Concepto
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54341	400,00 €	
<input type="checkbox"/>	ORD3	12345678C	A54789	2400,00 €	

Eliminar Transferencias Modificar Importes Modificar Conceptos

**Otras Transferencias**

Mostrar 10

	Ref. Ordenante	CIF/NIF. Ordenante	IBAN	Concepto	Importe
No existen registros para mostrar.					

Eliminar Transferencias Modificar Importes Modificar Conceptos

Cancelar **4** Guardar Cambios

Los Conceptos **se editan en la misma tabla** de visualización.

**3** Crear nueva Transferencia



© Banco de Sabadell, S.A. 2024