

EMISIÓN DE ECHEQ

A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS

Paso a paso

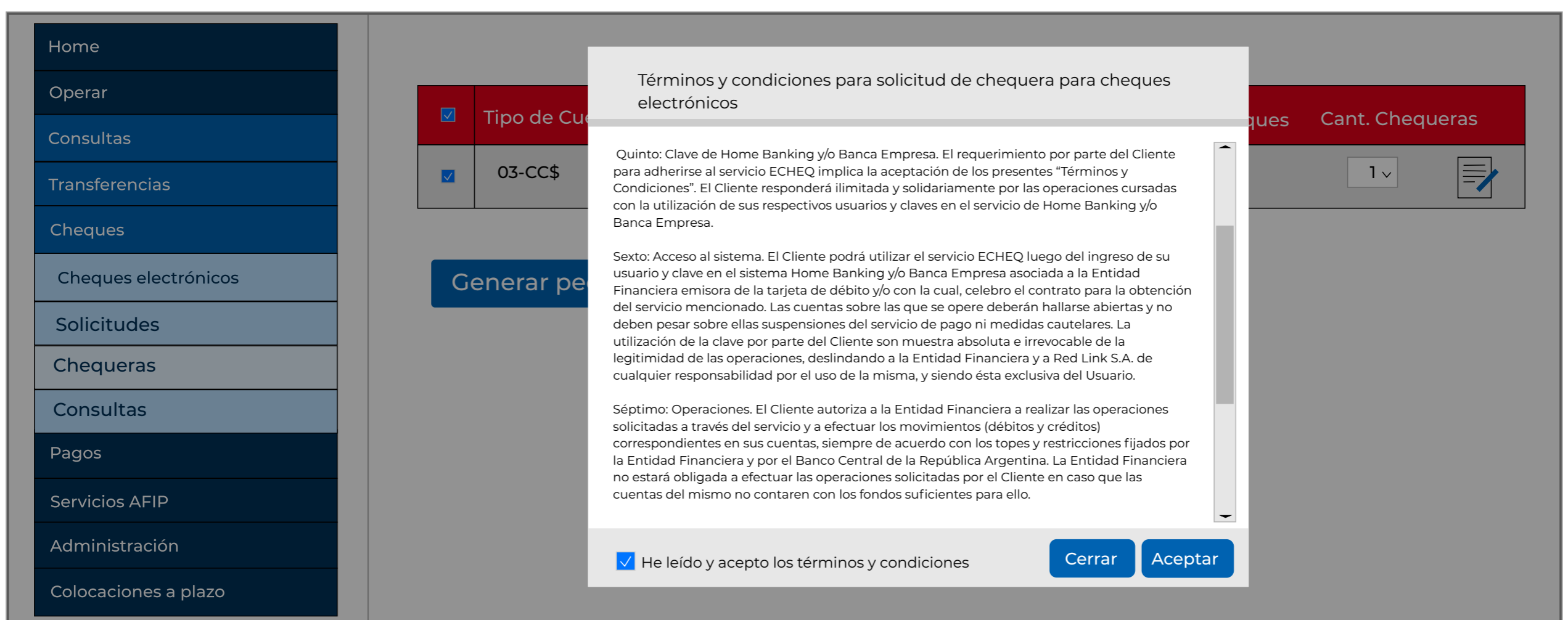
1 - Ingresar a la plataforma de Banco Julio desde www.bancojulio.com.ar

2- Ir a opción *Menú*

Operar ▶ Cheques ▶ Solicitudes

- Seleccionar *Chequeras*

Declarar si ha leído y acepta términos y condiciones.



The screenshot shows the Banco Julio web interface. On the left is a navigation menu with options: Home, Operar, Consultas, Transferencias, Cheques, Cheques electrónicos, Solicitudes, Chequeras, Consultas, Pagos, Servicios AFIP, Administración, and Colocaciones a plazo. The 'Chequeras' option is highlighted. The main content area shows a form for generating cheques, with a 'Tipo de Cuenta' dropdown set to '03-CC\$' and a 'Generar pedido' button. A modal window titled 'Términos y condiciones para solicitud de chequera para cheques electrónicos' is open, displaying the following text:

Quinto: Clave de Home Banking y/o Banca Empresa. El requerimiento por parte del Cliente para adherirse al servicio ECHEQ implica la aceptación de los presentes "Términos y Condiciones". El Cliente responderá ilimitada y solidariamente por las operaciones cursadas con la utilización de sus respectivos usuarios y claves en el servicio de Home Banking y/o Banca Empresa.

Sexto: Acceso al sistema. El Cliente podrá utilizar el servicio ECHEQ luego del ingreso de su usuario y clave en el sistema Home Banking y/o Banca Empresa asociada a la Entidad Financiera emisora de la tarjeta de débito y/o con la cual, celebro el contrato para la obtención del servicio mencionado. Las cuentas sobre las que se opere deberán hallarse abiertas y no deben pesar sobre ellas suspensiones del servicio de pago ni medidas cautelares. La utilización de la clave por parte del Cliente son muestra absoluta e irrevocable de la legitimidad de las operaciones, deslindando a la Entidad Financiera y a Red Link S.A. de cualquier responsabilidad por el uso de la misma, y siendo ésta exclusiva del Usuario.

Séptimo: Operaciones. El Cliente autoriza a la Entidad Financiera a realizar las operaciones solicitadas a través del servicio y a efectuar los movimientos (débitos y créditos) correspondientes en sus cuentas, siempre de acuerdo con los topes y restricciones fijados por la Entidad Financiera y por el Banco Central de la República Argentina. La Entidad Financiera no estará obligada a efectuar las operaciones solicitadas por el Cliente en caso que las cuentas del mismo no contaren con los fondos suficientes para ello.

At the bottom of the modal, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto los términos y condiciones' which is checked, and two buttons: 'Cerrar' and 'Aceptar'.

- Seleccionar la opción tipo ELECTRÓNICO del botón desplegable:

Home	<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Mi Referencia	Tipo	Cant. Cheques	Cant. Chequeras
Operar	<input checked="" type="checkbox"/>	03-CC\$	0100100100100183	Cuenta corriente	ELECTRÓNICO ▾	25 ▾	1 ▾

[Generar pedidos](#)

- Hacer clic en generar pedido.

IMPORTANTE: generar/imprimir el comprobante de la solicitud para poder presentarlo ante cualquier requerimiento de la Entidad.

3- Ir a opción *Menú*

[Operar](#) ▶ [Cheques](#) ▶ [Cheques Electrónicos](#)

A - Seleccionar Generar y luego marcar la cuenta débito de donde se emitirá el ECHEQ, en la primer solapa desplegable.

B- Cargar los datos del beneficiario del Echeq en la segunda solapa desplegable.

C- Cargar los datos del Echeq en la tercer solapa desplegable.

Home	Cheque Electrónico						
Operar	Consultar Generar Firmar Enviar						
Consultas	Seleccione los datos para generar un Cheque Electrónico						
Transferencias	Cuenta Débito ▾						
Cheques	Beneficiario ▾						
Cheques electrónicos	Datos del Cheque Electrónico ▾						
Solicitudes	Importe total \$100,00						
Consultas	Fecha de pago 01/01/2021						
Pagos	Cantidad de cheques						
Servicios AFIP	Concepto VAR- Varios ▾						
Administración	Motivo						
Colocaciones a plazo	Modo Cruzado ▾						
	Referencia						
	Valor Referencia						
	Tipo de Cheque Cheque normal ▾						
	Caracter Seleccione ▾						

A
B
C

4- Firmar y Enviar

Seleccionar la operación a firmar luego seleccionar el instrumento a firmar y por último el botón **FIRMAR**.

Home
Operar
Consultas
Transferencias
Cheques
Cheques electrónicos
Solicitudes
Consultas
Pagos
Servicios AFIP
Administración
Colocaciones a plazo

Cheque Electrónico

Consultar Generar Firmar Enviar

Elija la operación que desea firmar

Librar 1 Endosar 0 Depositar 0 Custodiar 0
Cesión de derechos 0

<input type="checkbox"/>	Nro. de transacción	Cuenta Débito	Tipo y Nro. Doc Beneficiario	Fecha de pago	Importe total	Cantidad de Che
<input checked="" type="checkbox"/>	11111	03-CC \$ - 010010010000189	CIUT - 30101010101	01/01/2021	100,00	1

Página 1 de 1

Firmar Eliminar

- Se le solicitará la clave TOKEN para validar la firma.

Desea firmar el/los cheque/s?

<input type="checkbox"/>	Nro. de transacción	Cuenta Débito	Tipo y Nro. Doc Beneficiario	Fecha de pago	Importe total	Cantidad de Che
<input checked="" type="checkbox"/>	11111	03-CC \$ - 010010010000189	CIUT - 30101010101	01/01/2021	100,00	1


Segundo Factor de Autenticación

Ingrese a la aplicación Link Token Empresas en su celular y genere un nuevo código seleccionando la opción Token
Recuerde que el mismo tiene un tiempo de validez.
Pasado ese límite, deberá generar un token nuevo.

Ingrese el Token generado en su celular:

Aceptar Cancelar

EJEMPLO DE SOLICITUD DE TOKEN



Ingrese el token generado

- Enviar el Echeq.

- Home
- Operar
- Consultas
- Transferencias
- Cheques
- Cheques electrónicos
- Solicitudes
- Consultas
- Pagos
- Servicios AFIP
- Administración
- Colocaciones a plazo

Cheque Electrónico

Consultar Generar Firmar Enviar

Enviar Cheques Electrónicos

<input type="checkbox"/>	Nro. de transacción	Cuenta Débito	Tipo y Nro. Doc Beneficiario	Fecha de pago	Importe total	Cantidad de Che
<input checked="" type="checkbox"/>	11111	03-CC \$ - 010010010000189	CIUT - 30101010101	01/01/2021	100,00	1

Página 1 de 1

Enviar Eliminar

Estados del E-CHEQ

Librador:

- Emitido-pendiente: e-cheq emitido en espera de que el beneficiario lo acepte.
- Activo: el beneficiario ya aceptó el e-cheq.
- Activo-pendiente: se endosa un e-cheq anteriormente aceptado, y permanece en este estado en espera de que el último CUIT lo acepte.
- Presentado: el beneficiario depositó el e-cheq.
- Caducado: venció el e-cheq antes que el beneficiario lo acepte o rechace.

Beneficiario:

- Aceptar.
- Repudiar: en caso que no desee aceptarlo.
- Custodiar: Para que sea depositado automáticamente en la fecha de pago.
- Rescatar.
- Endosar.
- Depositar.

Posibilidad para anular:

Previo al depósito del cheque electrónico

- Anulación: una vez que el e-cheq fue emitido pero no aceptado por el beneficiario.
- Repudio: si recibí un e-cheq y lo quiero rechazar.
- Devolución: una vez que fue aceptado por el beneficiario. El emisor puede solicitar devolución pero va a requerir confirmación del beneficiario.
- Devolución-pendiente: una vez solicitada la devolución, a la espera que el beneficiario acepte o rechace la solicitud de devolución.