

Datos bancarios de una empresa

1. Introducción

Este manual explica cómo configurar los datos bancarios de cada empresa cliente en Prevenegos. Los datos bancarios son necesarios para la gestión de cobros, la generación de recibos y la creación de remesas bancarias, por lo que su correcta configuración es fundamental para el correcto funcionamiento de los procesos de facturación.

Para acceder a la configuración de los datos bancarios, el usuario debe acceder al menú rápido del cliente y entrar en el área de administración, donde encontrará la pantalla de *Datos Bancarios*.



2. Datos bancarios

Al pulsar sobre **Datos bancarios**, se abre la ventana de configuración de los datos bancarios de la empresa. Desde aquí el usuario puede registrar y gestionar las cuentas bancarias asociadas al cliente, configurar la cuenta principal y gestionar en ella los mandatos de domiciliación necesarios para la generación de remesas bancarias.

Datos económicos y bancarios de la empresa

Empresa: MAMAMIA SL

Forma de pago habitual: Ingreso en cuenta [F1] X

Día de pago del cliente: 10 (Día del mes en el que realiza sus pagos. Los recibos se generarán para este día del mes)

Excluir esta empresa de la aplicación del IPC en la renovación de contratos

Observaciones administrativas

observación modificada

Mostrar icono de observaciones en las pantallas de facturación

Detalle de cuentas bancarias

Edición Herramientas

	Nº de cuenta	Cód Pais	IBAN	Entidad	
	0061 1111 22 333333333333	CR	IBAN CR14 0061 1111 2233 3333 3333	BANCA MARCH, S.A.	01
	0182 2222 33 444444444444	CR	IBAN SL82 0182 2222 3344 4444 4444	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.	11

Aceptar Cancelar [Esc]

- **Forma de pago habitual:**

Este campo permite configurar la forma de pago habitual del cliente. Una vez establecida, el sistema la aplicará automáticamente cada vez que se genere una factura para esa empresa, sin necesidad de indicarla manualmente en cada documento.

Mantener este campo correctamente configurado agiliza el proceso de facturación y garantiza que los vencimientos de cobro se generen conforme a las condiciones acordadas con el cliente.

Para poder asignar una forma de pago habitual a un cliente, es necesario haberla configurado previamente desde el [Mantenimiento de formas de pago](#). Desde este apartado se definen las distintas modalidades de pago disponibles en el sistema, que posteriormente podrán ser seleccionadas y aplicadas en la ficha de cada cliente.

Mantenimiento de formas de pago

Edición Herramientas

	Forma de pago	Medio de pago	Pagos	Orden
	Ingreso en cuenta	Transferencia	1	1
	Pagaré	Pagaré	1	2
	Cheque	Cheque		3
	Giro bancario	Recibo	1	4
	ingerso en cuenta_2	Recibo		5
	pruebas	Cheque	1	6
	Giro bancario prueba	Transferencia		7
	Pagaré 60 días	Pagaré		8
	Prueba	Cheque	3	9
	Prueba 3	Cheque	2	10
	Prueba 4	Recibo	2	11

- **Día de pago del cliente:**

Si el cliente tiene establecido un día concreto del mes para realizar sus pagos, este puede indicarse en el campo correspondiente de la ficha bancaria. Al configurar este dato, el sistema lo tendrá en cuenta al generar los vencimientos de cobro, ajustando automáticamente las fechas al día de pago acordado con el cliente.

Día de pago del cliente: (Día del mes en el que realiza sus pagos. Los recibos se generarán para este día del mes)

- **Excluir el IPC:**

Este campo permite indicar que en las renovaciones del cliente no debe aplicarse la actualización por IPC. Para ello, el usuario debe activar el check correspondiente en la ficha bancaria del cliente.

Cuando esta opción está marcada, el sistema excluirá al cliente del proceso de actualización por IPC en las renovaciones, manteniendo los importes contratados sin aplicar el incremento correspondiente.

Excluir esta empresa de la aplicación del IPC en la renovación de contratos

El IPC a aplicar en las renovaciones lo podrá indicar en mantenimiento IPC's (Si necesita más información al respecto ver al manual de ver manual [renovación de contratos](#))

- **Observaciones administrativas:**

Permite registrar cualquier información relevante relacionada con la facturación del cliente. Su contenido queda vinculado a la ficha del cliente y puede consultarse desde distintos puntos del módulo de administración.

Al activar la casilla **Mostrar icono de observaciones en las pantallas de facturación**, el sistema habilita un icono visible tanto en la ficha de la empresa como en los buscadores de facturación. Al pulsar sobre dicho icono, se abre un formulario que muestra las observaciones registradas, permitiendo al usuario consultarlas de forma rápida sin necesidad de acceder a la ficha completa del cliente.

Observaciones administrativas

Mostrar icono de observaciones en las pantallas de facturación

- **Detalle de cuentas bancarias:**

Este apartado muestra el listado de cuentas bancarias asociadas a la empresa. Desde aquí el usuario puede consultar las cuentas registradas y agregar nuevas cuentas cuando sea necesario, permitiendo gestionar de forma centralizada toda la información bancaria del cliente disponible en el sistema.

Detalle de cuentas bancarias

Edición ▼ Herramientas ▼

Nº de cuenta	Cód Pais	IBAN	Entidad
0128 0110 12 00000000000	ES	IBAN ES94 0128 0110 1200 0000 0000	BANKINTER, S.A.

2.1. Agregar Nueva cuenta bancaria

Cuando la forma de pago configurada para un cliente es el giro bancario, es necesario registrar los datos bancarios correspondientes para poder gestionar los cobros correctamente.

Para introducir una nueva cuenta bancaria, el usuario debe acceder al menú **Edición** → **Nueva cuenta bancaria**, desde donde se abrirá el formulario de registro de los datos de la cuenta.

Datos económicos y bancarios de la empresa

Empresa: EMPRESA FICTICIA S.L. © (OSCAR)

Forma de pago habitual: [F1] X

Día de pago del cliente: (Día del mes en el que realiza sus pagos. Los recibos se generarán para este día del mes)

Excluir esta empresa de la aplicación del IPC en la renovación de contratos

Observaciones administrativas

Mostrar icono de observaciones en las pantallas de facturación

Detalle de cuentas bancarias

Edición Herramientas


- Nueva cuenta bancaria
- Editar cuenta seleccionada
- Eliminar cuentas seleccionadas
- Establecer cuenta seleccionada como principal

IBAN	Entidad
ES94 0128 0110 1200 0000 0000	BANKINTER, S.A.

Aceptar Cancelar [Esc]

Se abrirá la siguiente ventana:

Datos de la cuenta de cargo del cliente X

Nombre de la entidad:
  [F1]

BBAN. Número de cuenta (Basic Bank Account Number)
 Entidad Oficina DC Cuenta

IBAN. Número de cuenta internacional (International Bank Account Number)
 Código de país:  [F2]
 Formato papel:   [F3]
 Formato electrónico:   [F3]
 BISC o SWIFT:  [F4]

Datos de contacto de la oficina bancaria
 Dirección:
 Localidad:
 Teléfono:

Establecer este nº de cuenta como la principal del cliente

Mandatos. Órdenes de domiciliación
 Mandatos ▾

Referencia	Tipo	Firma 

Esta ventana permite registrar los datos bancarios de la cuenta del cliente asociada a los cobros. Los campos disponibles se organizan en los siguientes bloques:

- **Nombre de la entidad** Nombre de la entidad bancaria donde está domiciliada la cuenta del cliente.
- **BBAN. Número de cuenta** Formato de cuenta bancaria nacional, compuesto por los campos de entidad, oficina, dígito de control y número de cuenta.
- **IBAN. Número de cuenta internacional** Formato de cuenta bancaria internacional. Permite indicar el código de país, el número en formato papel y en formato electrónico, así como el código **BIC o SWIFT** de la entidad, necesario para operaciones bancarias internacionales.
- **Datos de contacto de la oficina bancaria** Permite registrar la dirección, localidad y teléfono de la oficina bancaria correspondiente a la cuenta.
- **Establecer este número de cuenta como la principal del cliente** Al activar esta opción, la cuenta quedará configurada como la cuenta principal del cliente, siendo la que el sistema utilizará por defecto en los procesos de cobro.
- **Mandatos. Órdenes de domiciliación** Apartado destinado a la gestión de los mandatos SEPA asociados a

la cuenta. Desde aquí pueden registrarse las órdenes de domiciliación bancaria, indicando su referencia, tipo y fecha de firma.

2.2. Agregar Nueva entidad bancaria

Esta opción permite registrar una nueva entidad bancaria en el sistema. Su configuración previa es necesaria cuando se va a asociar una cuenta bancaria a un cliente cuya entidad no se encuentra aún disponible en el listado del sistema. Una vez registrada la entidad, podrá seleccionarse al crear nuevas cuentas bancarias para los clientes.

Nueva entidad bancaria			Entidad	BIC (SWIFT)
Editar entidad bancaria seleccionada				CAGLPTLXXX
Eliminar entidades bancarias seleccionadas			A, SOCIEDAD DE VALORES	AHCFESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0136	ARES BANK, S.A.		dssdsdMXXX
<input type="checkbox"/>	0061	BANCA MARCH, S.A.		BMARES2MXXX
<input type="checkbox"/>	0078	BANCA PUEYO, S.A.		BAPUES2ZXXX
<input type="checkbox"/>	0188	BANCO ALCALA, S.A.		ALCLESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0182	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.		BBVAESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0190	BANCO BPI, S.A., SUCURSAL EN ESPAÑA		BBPIESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0130	BANCO CAIXA GERAL, S.A.		CGDIESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0234	BANCO CAMINOS, S.A.		CCOCESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0198	BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.		BCOEEESMMXXX
<input type="checkbox"/>	2108	BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A.		CSPAES2L108
<input type="checkbox"/>	9000	BANCO DE ESPAÑA		ESPBESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0169	BANCO DE LA NACION ARGENTINA, SUCURSAL EN ESPAÑA		NACNESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0059	BANCO DE MADRID, S.A.		MADRESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0081	BANCO DE SABADELL, S.A.		BSABESBBXXX
<input type="checkbox"/>	0155	BANCO DO BRASIL, S.A., SUCURSAL EN ESPAÑA		BRASESMMXXX
<input type="checkbox"/>	1497	BANCO ESPIRITO SANTO DE INVESTIMENTO, S.A., SUCURSAL EN ESPAÑA		ESSIESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0131	BANCO ESPIRITO SANTO, S.A., SUCURSAL EN ESPAÑA		BESMESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0031	BANCO ETCHEVERRIA, S.A.		ETCHES2GXXX
<input type="checkbox"/>	0488	BANCO FINANCIERO Y DE AHORROS, S.A.		BFASESMMXXX
<input type="checkbox"/>	0046	BANCO GALLEGO, S.A.		GALEES2GXXX
<input type="checkbox"/>	2086	BANCO GRUPO CAJATRES, S.A.		CECAESMM086
<input type="checkbox"/>	0232	BANCO INVERSI, S.A.		INVLESMMXXX

- **Nueva entidad bancaria.**

Para registrar una nueva entidad bancaria, el sistema muestra un formulario con los siguientes campos:

NRBE: Número de Registro de Bancos y Entidades, código identificativo de la entidad bancaria en el sistema financiero español.

Entidad: Nombre o denominación de la entidad bancaria.

SWIFT: Código internacional de identificación de la entidad bancaria, necesario para la gestión de operaciones bancarias internacionales y la generación de ficheros de remesas.

Datos de la entidad bancaria. X

NRBE:

Entidad:

SWIFT:

Nueva Aceptar Cancelar [Esc]

3. Mandatos. Órdenes de domiciliación

El mandato es la autorización mediante la cual el cliente permite a la organización realizar cargos en su cuenta bancaria a través de domiciliación. Su generación es un requisito indispensable para poder llevar a cabo los giros bancarios correctamente, por lo que debe crearse una vez que se ha registrado la cuenta bancaria del cliente.

Para generar el mandato correspondiente, el usuario debe acceder al apartado **Mandatos. Órdenes de domiciliación** dentro de la ficha bancaria del cliente, una vez creada la cuenta bancaria a la que va a asociarse.

Mandatos. Órdenes de domiciliación

Mandatos ▼

Nuevo mandato		Tipo	Firma	
Editar mandato		CORE	05/12/2025	
Eliminar mandatos seleccionados		CORE	03/12/2025	
Activar mandatos seleccionados		CORE	03/12/2025	
Desactivar mandatos seleccionados		CORE	27/10/2025	


Aceptar Cancelar [Esc]

Al seleccionar **Nuevo mandato** se abrirá la siguiente ventana:

Al crear un nuevo mandato, el sistema muestra el formulario **Datos del mandato**, en el que deben cumplimentarse los siguientes campos:

Datos del mandato

Empresa: EMPRESA
Cuenta: ES8935248546325351351865

Referencia: MDT000000001/01 01 

Fecha firma: 29/11/2022 (Obligatorio. Si no la conoce indique fecha aproximada)

Tipo de mandato: (Obligatorio)


CORE (básico)
 B2B

Tipo de pago: (Obligatorio)

Pago único
 Pago recurrente

Mandato firmado

Documento del mandato

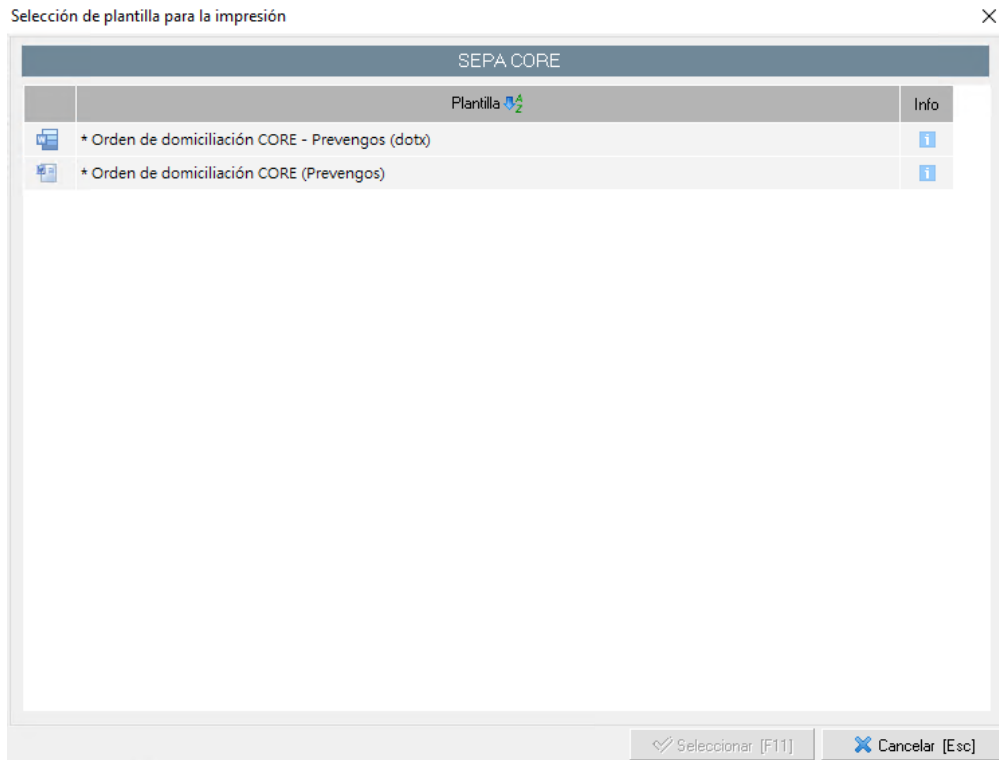
 Estado: Documento no generado
Generado: --
Firmado: --

- **Referencia** Identificador único del mandato. Puede introducirse manualmente o generarse automáticamente mediante el botón **[F1]**.
- **Fecha de firma** Fecha en la que el cliente firmó el mandato. Es un campo obligatorio; si no se conoce la fecha exacta, puede indicarse una fecha aproximada.
- **Tipo de mandato** Campo obligatorio. Permite seleccionar entre dos modalidades:
 - **CORE (básico)**: modalidad estándar de domiciliación, aplicable a la mayoría de los casos.
 - **B2B**: modalidad para operaciones entre empresas.
- **Tipo de pago** Campo obligatorio. Permite indicar si el cobro se realizará mediante:
 - **Pago único**: el mandato autoriza un único cargo.
 - **Pago recurrente**: el mandato autoriza cargos periódicos.
- **Mandato firmado** Casilla que permite indicar si el mandato ha sido firmado por el cliente. El check **Mandato firmado** es obligatorio que esté marcado para poder realizar la remesa de los giros generados (Sí necesita más información al respecto ver manual [generar remesas](#))
- **Documento del mandato** Apartado desde el que se puede consultar el estado del documento asociado al mandato, así como las fechas de generación y firma del mismo.

3.1. Generar documento Mandato SEPA

Una vez cumplimentados los datos del mandato, el sistema permite generar el documento oficial del mandato SEPA o *Adjuntar documento externo* que ya tengan. Este documento recoge los datos del cliente y de la cuenta bancaria asociada, y constituye el justificante de la autorización de domiciliación que debe ser firmado por el cliente.

Una vez generado, el documento queda registrado en el sistema y puede consultarse, imprimirse y enviarse al



- **Adjuntar documento externo:** Permite seleccionar el documento de mandato no generado por Prevengos
- **Enviar a firma:** Permite la firma digital externa, mediante 3G Sign, abriendo la pantalla de firma con el detalle de firmantes predefinidos por cada tipo de documento. Ver manual '[Firma digital externa](#)'.
- **Deshacer firma:** tanto si está en proceso de firma o se ha firmado completamente, con esta herramienta deshace el proceso y se borran las firmas. Se queda el documento original en Word.
- **Ver documento:** Permite visualizar el documento generado o adjunto.
- **Eliminar documento:** Elimina el documento.