

Principios Básicos para Empresas Plus y Principios Básicos  
para Empresas Internacionales Guía de Referencia Rápida

# Servicios de Originación y de Pagos de Impuestos de ACH



## Creación de un Pago de ACH (Cámara de Compensación Automatizada)

1. Para crear un pago de ACH, haga clic en **CENTRO DE PAGOS** en el menú de navegación izquierdo de la página principal de BBVA Net Cash USA.
2. En la sección de Pagos, haga clic en **AGREGAR UN PAGO**.  
**Nota:** Para enviar un pago a un receptor, primero debe registrarlo como beneficiario usando el servicio Beneficiarios. Para obtener más información sobre cómo crear beneficiarios, vea la sección Creación de un Beneficiario.
3. Elija un Nombre de beneficiario. El menú desplegable se completará con los beneficiarios que han sido registrados para recibir pagos de ACH.
4. Elija una Cuenta de beneficiario. El menú desplegable mostrará las cuentas asociadas con el beneficiario elegido.
5. Bajo Método de pago, elija **PAGO ESTÁNDAR (ACH)**.
6. Elija una Cuenta de origen para el pago electrónico, una Fecha de pago y un Monto de pago. Si lo desea, también tiene la opción de ingresar Comentarios sobre el pago.
7. Haga clic en **ENVIAR Y VERIFICAR**. Recibirá una pantalla de confirmación con los detalles del pago. Haga clic en **EDITAR** si desea hacer cambios, o en **PAGAR** para enviar para la aprobación.
8. El nuevo pago aparecerá en la Lista de pagos. Si requiere aprobación, se mostrará en condición "Pendiente de aprobación". Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).
9. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija **APROBAR** en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
10. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado "aprobado".

## Creación de un Pago de Nómina

1. Para crear un pago de nómina, haga clic en **CENTRO DE PAGOS** en el menú de navegación izquierdo de la página principal de BBVA Net Cash.
2. En la sección de Empleados, haga clic en **NÓMINA**.
3. Elija una identificación de originador del menú desplegable de Identificación de originador. La Compañía ACH y la Nombre/Identificación de la compañía se completarán automáticamente.
4. Elija una Fecha valor. Los pagos de nómina se predeterminan en dos días hábiles hacia el futuro y pueden tener fechas futuras con hasta 11 días de antelación.
5. Agregue empleados al lote en la sección de Información de beneficiarios. Para agregar un empleado, ingrese manualmente el nombre del empleado en el campo Nombre del empleado, o haga clic en el ícono de la lupa para ver una lista de beneficiarios disponibles. Después de seleccionar el beneficiario que desee agregar, haga clic en **CONTINUAR**.

**Nota:** Para enviar un pago a un receptor, primero debe registrarlo como beneficiario usando el servicio Beneficiarios. Para obtener más información sobre cómo crear beneficiarios, vea la sección Creación de un Beneficiario.

6. Elija el número de ruteo ABA del empleado e ingrese el Número de la cuenta de empleado. También debe designar el tipo de cuenta (de cheques o de ahorro).
7. Ingrese el Monto del pago. También puede ingresar un monto de cero dólares y actualizar los montos de su nómina después de haber agregado todos los beneficiarios del lote.
8. Haga clic en **CREAR VALIDACIÓN DE CUENTA** para enviar una transacción de cero dólares a la cuenta del beneficiario. Esto puede usarse para validar la información incluida en el registro del beneficiario (tal como nombre, número de cuenta o ABA). Después de crear un beneficiario como una validación de cuenta, debe quitar la marca de selección de la casilla de Crear validación de cuenta para enviar el pago como un pago directo.
9. Haga clic en **ESPERAR** para poner el registro de un beneficiario en retención. Los registros de beneficiarios marcados en retención no se incluirán en el pago.
10. Haga clic para elegir una opción que no incluya a un Beneficiario antes o después de ciertas fechas. También puede agregar otro Beneficiario, para lo cual debe hacer clic en **AGREGAR OTRO BENEFICIARIO**.
11. Haga clic en **ENVIAR** para enviar el pago para su aprobación, o haga clic en **AGREGAR OTRO BENEFICIARIO** si desea agregar empleados adicionales al lote de nómina. A medida que agregue beneficiarios adicionales, el total para el lote y la fecha valor se mostrarán en el ángulo inferior izquierdo de la pantalla.
12. Haga clic en **ENVIAR** para enviar el pago para su aprobación. También tiene la opción Guardar para después si desea volver más tarde para terminar de crear el pago.
13. Después de enviar el pago, recibirá un mensaje de confirmación. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
14. Si su pago requiere aprobación, se mostrará en estado “pendiente de aprobación” en la Lista de pagos. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).
15. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija Aprobar en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
16. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado “aprobado”.

### Creación de un Pago de Impuestos de ACH

1. Para crear un pago de impuestos de ACH, haga clic en **CENTRO DE PAGOS** en el menú de navegación izquierdo de la página principal de BBVA Net Cash.
2. En la sección de Pagos, haga clic en **AGREGAR UN NUEVO PAGO DE IMPUESTOS**.
3. Elija una identificación de originador del menú desplegable de Identificación de originador ID. La Compañía ACH y la Nombre/Identificación de la compañía se completarán automáticamente.
4. Elija una Fecha valor. La Fecha valor se predeterminará automáticamente en el mismo día para el pago de impuestos.
5. En la sección de Información del beneficiario, escoja una Autoridad impositiva del menú desplegable. Las opciones de Tipo de impuesto se completarán automáticamente según cuál haya sido su elección para Autoridad impositiva. Seleccione un Tipo de impuesto.
6. Se le indicará que ingrese información adicional, que variará según el Tipo de impuesto elegido. Todos los campos marcados con un asterisco son obligatorios.
7. Haga clic en **CREAR VALIDACIÓN DE CUENTA** para enviar una transacción de cero dólares a la cuenta del beneficiario. Esto puede usarse para validar la información incluida en el registro del beneficiario (tal como nombre, número de cuenta o ABA). Después de crear un beneficiario como una validación de cuenta, debe quitar la marca de selección de la casilla de Crear validación de cuenta para enviar el pago como un pago directo.
8. Haga clic en **ESPERAR** para poner el registro de un beneficiario en retención. Los registros de beneficiarios marcados en retención no se incluirán en el pago.
9. Haga clic para elegir una opción que no incluya a un Beneficiario antes o después de ciertas fechas. También puede agregar otro Beneficiario, para lo cual debe hacer clic en **AGREGAR OTRO BENEFICIARIO**.
10. Haga clic en **ENVIAR** para enviar el pago para su aprobación. También tiene la opción Guardar para después si desea volver más tarde para terminar de crear el pago.

11. Después de enviar el pago, recibirá un mensaje de confirmación. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
12. Si su pago requiere aprobación, se mostrará en estado “pendiente de aprobación” en la Lista de pagos. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).
13. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija **APROBAR** en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
14. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado “aprobado”.

### Creación de un Beneficiario

Antes de poder enviar un pago, primero debe registrar al receptor como beneficiario. Un beneficiario puede ser una persona, un empleado o una empresa.

1. Para crear un beneficiario, haga clic en **BENEFICIARIOS** en el menú de navegación izquierdo de la página principal de BBVA Net Cash.
2. En la pantalla de Beneficiarios, haga clic en **AGREGAR NUEVO CONTACTO**.
3. Determine si el beneficiario es una empresa, una persona o un empleado. Los beneficiarios pueden ser solo Empresa, solo Persona o solo Empleado (de nómina). Un beneficiario también puede ser persona y empleado.
4. Debajo de Información de contacto, ingrese un Nombre para el beneficiario.
5. Debe ingresar información adicional sobre el beneficiario, incluido un Número de contacto, información de dirección e información de persona de contacto.
6. En la sección de Información del pago, debe ingresar la información de la cuenta asociada al beneficiario. Ingrese la información del banco para el beneficiario, o IBAN. Use el campo IBAN al crear un beneficiario que tenga un número de cuenta bancaria internacional.
7. Cuando ingrese la información del banco, elija un Tipo de cuenta y un Número de cuenta.
8. Escoja un Código de ruteo del banco de la lista de bancos en el menú desplegable. Si por algún motivo el banco deseado no aparece en la lista de Código de banco, puede hacer clic en Entrada de formato libre e ingresar la información (número de cuenta bancaria, nombre del banco, dirección del banco y número de cuenta). Una vez que haya elegido un Código de ruteo del banco, el campo Moneda se completará de forma automática. Si está registrando un beneficiario para pagos electrónicos internacionales, ingrese el código SWIFT BIC en el campo Código de ruteo del banco. Luego puede elegir la moneda de crédito de su transacción.
9. Elija el tipo (o tipos) de pagos que desea asignar al beneficiario –Pagos acelerados internacionales y/o Pagos acelerados.
10. Si desea agregar cuentas bancarias adicionales para el beneficiario, haga clic en **AGREGAR OTRA CUENTA**. Puede designar cuál cuenta es la principal haciendo clic en la casilla junto a Hacer que esta cuenta sea la cuenta principal de este contacto.
11. Haga clic en **GUARDAR CONTACTO**. El beneficiario creado aparecerá en la lista de beneficiarios o receptores de pagos. Los beneficiarios que requieran la aprobación de otro usuario se mostrarán en estado “Pendiente de aprobación”. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. Solo los beneficiarios aprobados estarán disponibles para elegir crear pagos.

### BBVA Net Cash Mobile

Le recordamos que con BBVA Net Cash Mobile\* puede permanecer conectado a BBVA Net Cash mientras está fuera de su escritorio. BBVA Net Cash Mobile está disponible para dispositivos iPhone, iPad, Apple Watch y Android a través de las tiendas App Store y Google Play.

\* Pueden corresponder cargos por los mensajes y los datos.

# Principios Básicos para Empresas Plus y Principios Básicos para Empresas Internacionales Servicios de Originación y de Pagos de Impuestos de ACH

## DECLARACIÓN ACERCA DE LA TRADUCCIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Este documento se ha traducido al español como cortesía a nuestros clientes. La versión oficial y obligatoria de estos materiales será la versión en inglés.