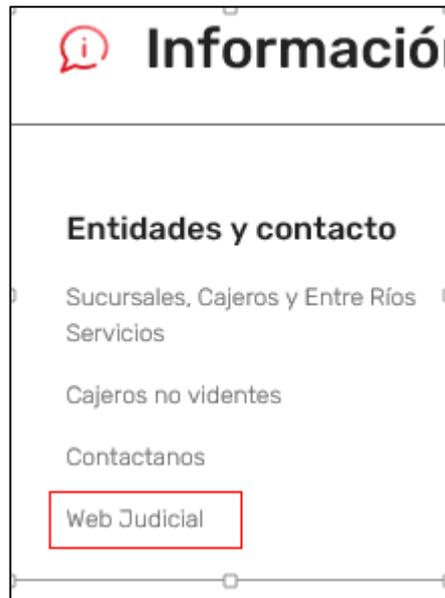


**Sitio Web Cuentas Judiciales**

**Instructivo para Juzgados**

Para acceder a la Web Judicial el usuario deberá ingresar a la página Web del Banco Entre Ríos por el siguiente acceso: [www.bancoentrerios.com.ar](http://www.bancoentrerios.com.ar):

Al pie de todas las páginas del sitio encontrará la siguiente sección:



[Acceso directo, click aquí](#)

1. **Acceso:**

- En la pantalla inicial deberá ingresar el usuario y contraseña que el Banco le informó.
- La primera vez que se ingrese al sitio se pedirá cambio de contraseña.



### Cambio/Renovación de Contraseña

Al pie de la pantalla inicial, Ingresando al botón **¿Olvidó su contraseña?** **Solicitud** se despliega la pantalla para ingresar el número de usuario y código de verificación. Recibirá por correo electrónico una clave nueva, que el sistema solicitara cambiar en el primer acceso.



Seguidamente debe ingresar su usuario asignado y utilizando la nueva clave que recibió en su correo electrónico.



## 2. Consulta de Cuentas

El usuario para poder efectuar las consultas deberá marcar en el menú:

- Cuentas
- Consultas

Al seleccionar la opción de "Consulta" en la pantalla se mostrarán todas las cuentas vinculadas al Juzgado al cuál se encuentra vinculado el usuario que ingresó.

Al pie de la pantalla estará la opción de avanzar a las páginas siguientes.



Juzgado	Cuenta	Sucursal	Saldo	Expediente	Caratula
CIV Y COM 8 FINAN SEC		62 - TRIBUNALES	0.0		
CIV Y COM 8 FINAN SEC		62 - TRIBUNALES	0.0		
FISCHBACH HECTOR LUIS		62 - TRIBUNALES	0.0		

### 3. Consulta de Saldos y Movimientos

El usuario para poder efectuar las consultas sobre saldos y movimientos de una cuenta en particular, deberá posicionarse sobre la cuenta a consultar y hacer doble click sobre la misma.

Al hacer doble click sobre la cuenta a consultar se abrirá el siguiente comprobante, el cual se puede imprimir o guardar.

Banco Entre Ríos		Consulta de Saldos y Movimientos Cuentas Judiciales	
Información Brindada por sitio web NBERSA - Consulta Cuentas Judiciales - Emitido: 04/07/2019 08:35:21			
Sucursal: 62 - TRIBUNALES	Cuenta:	Moneda: Pesos	CBU:
Juzgado: CIV Y COM 8 FINANC SEC 1 PARAN			
Carátula: \	EXPEDIENTE:		
ULTIMOS MOVIMIENTOS			
Nro Comprobante	Fecha	Concepto	Importe
31447	25/03/2019	DB VS ADMINISTRATIVOS	\$
620800116	04/12/2012	DEPOSITO EFECTIVO JUDICIALES	\$
Saldo: \$ 0,00 (S.E.U.O.)			

### 4. Búsqueda de Cuentas

Para buscar las cuentas se puede utilizar la función de búsqueda con la “lupa” que se encuentra al pie de la pantalla.



#### Opciones de Búsqueda de Cuentas

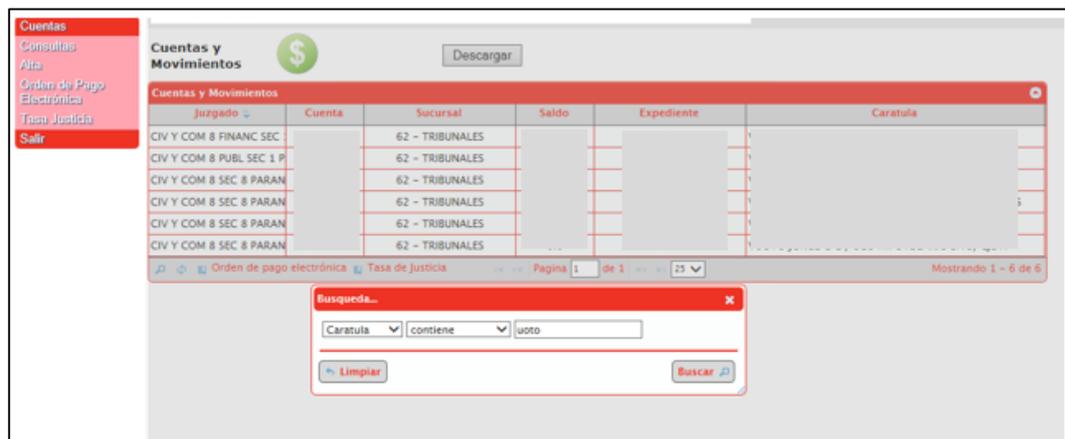
Las distintas opciones para buscar las cuentas son por:

- juzgado
- cuenta
- sucursal
- saldo
- expediente
- carátula

Además, tiene opciones de búsqueda tipo “igual” “no igual” “contiene”, “no contiene”.

A modo ilustrativo se muestran las pantallas de consultas de las opciones por carátula, opción “contiene”.

#### Búsqueda de cuentas – por Carátula



The screenshot shows the 'Cuentas y Movimientos' section with a table of accounts. A search modal is open, allowing the user to search by 'Carátula' using the 'contiene' operator.

Juzgado	Cuenta	Sucursal	Saldo	Expediente	Carátula
CIV Y COM 8 FINANC SEC		62 - TRIBUNALES			
CIV Y COM 8 PUBL SEC 1 P		62 - TRIBUNALES			
CIV Y COM 8 SEC 8 PARAN		62 - TRIBUNALES			
CIV Y COM 8 SEC 8 PARAN		62 - TRIBUNALES			
CIV Y COM 8 SEC 8 PARAN		62 - TRIBUNALES			
CIV Y COM 8 SEC 8 PARAN		62 - TRIBUNALES			

Search Modal:  contiene

En la pantalla inicial de consulta de cuentas se puede extraer la información a un archivo Excel, utilizando la opción de “Descargar”.



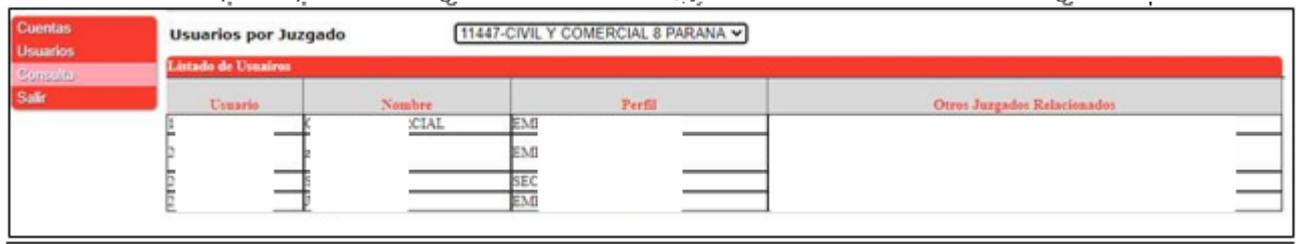
Usuario: CIVIL Y COMERCIAL

**Cuentas y Movimientos**  **Descargar**

Juzgado	Cuenta	Sucursal	Saldo	Expediente
			0.0	VUOTO

### 5. Consulta de Usuarios vinculados al Juzgado para Jueces y Secretarios

En el menú Cuentas/ Consultas, aparecerá un campo desplegable con el nombre del Juzgado. Al seleccionar allí, a continuación se ejecutará una lista con los usuarios habilitados y que también mostrara el perfil que tiene asignado cada usuario, y si está vinculado a otro/s Juzgado/s.



Usuarios por Juzgado 11447-CIVIL Y COMERCIAL 8 PARANA

**Listado de Usuarios**

Usuario	Nombre	Perfil	Otros Juzgados Relacionados
	JICIAL	EMI	
		EMI	
		SEC	
		EMI	

### 6. Consulta de vinculados por Cuenta y Consulta de Autorizados al Cobro en Cuota Alimentos para Jueces y Secretarios

En el menú Cuentas, haciendo clic derecho en cualquier cuenta de interés se puede acceder a usuarios externos al Juzgado vinculados a esa cuenta y su correspondiente perfil. Asimismo, si una cuenta corresponde a Cuota Alimentos, se puede consultar si tiene autorizado a cobrar y sus datos.



Usuario: 20296207854-Juez 11447

**Cuentas y Movimientos**  **Descargar**

Juzgado	Secretaria	Cuenta	Sucursal	Saldo	Expediente	Caratula
	REPTA			0.0		S
	8 P			0.0		V
	8 P			0.0		A
	HEI			0.0		R

Context Menu Options:

- Ver usuarios relacionados
- Ver Autorizado a Cobrar
- Cobrar

Cuentas y Movimientos				
Juzgado	Secretaría	Cuenta	Sucursal	S
1	C	LON	N	2
Orden de pago electrónica    Tasa de Justicia    + Ver usuarios relacionados    + Ver Autorizado a Cobrar    Pagina 1				

Cuentas y Movimientos				
Juzgado	Secretaría	Cuenta	Sucursal	S
		715		
Orden de pago electrónica    Tasa de Justicia    + Ver usuarios relacionados    + Ver Autorizado a Cobrar    brar    Pagina P				

### 7. Alta de cuentas judiciales

El usuario para poder solicitar al Banco el alta de una cuenta judicial deberá marcar en el menú:

- Cuentas
- Altas

Al seleccionar la opción de “Alta” en la pantalla se mostrarán todos los campos que se deberán integrar para enviar la solicitud de apertura al Banco.

Los datos que deberá ingresar el usuario son:

- 1- Sucursal:** deberá elegir la sucursal del Banco donde quiere que se radique la cuenta.
- 2- Carátula:** deberá ingresar el nombre de la carátula de la causa.
- 3- Expediente:** deberá ingresar el número de expediente (sólo caracteres numéricos).
- 4- Tipo de Cuenta:** deberá elegir el tipo de cuentas según se trata de una cuenta alimento o un depósito judicial. Si se selecciona la cuenta alimento se solicitarán los datos del beneficiario.
- 5- Moneda:** se deberá indicar si corresponde a un depósito en pesos o en dólares.
- 6- E-mail:** este campo se completa de modo automático con el correo electrónico que tiene registrado el Banco para el usuario que ingresó. No se puede modificar.
- 7- Abogado:** se deberá ingresar uno de los abogados de la causa. Este campo no es de la carga obligatoria.  
Existe un desplegable para seleccionar el abogado, si el mismo no se encuentra en este listado, deberá marcar el signo “+” y se habilitarán los campos para cargar los datos del Abogado de la causa. Datos del Abogado: CUIT, nombre y apellido, mail del abogado.
- 8- Enviar:** al marcar este botón se enviará la solicitud al Banco.

### Pantallas para el Alta de la Cuenta Judicial

► **Solicitud Alta de Cuenta**  
 Los campos marcados con \* son obligatorios.

\*Sucursal: PARANA PEATONAL ▼

\*Caratula:

\*Expediente:

\*Tipo de Cuenta: Es para cuota Alimentos:  Si  No

\*Moneda: \$ ▼

\*Email de respuesta: carolina.turinettoacevedo@bancoentrerios.com.ar

Email de respuesta (opcional):

Email de respuesta (opcional):

Abogado: Sin Seleccionar ▼ +

Cuit Abogado:

Email Abogado:

Autorizado a Cobrar:

### Cuenta Alimentos –Autorizado al cobro

Al seleccionar en “Tipo de Cuenta” es para cobro alimentos – Si, se despliega la pantalla de carga de datos del autorizado al cobro, para el caso de cuenta alimentos que ya lo tengan designado.

Autorizado a Cobrar:

Cuit/Cuil:

Apellido:

Nombre:

Sexo:  Femenino  Masculino

Fecha de Nacimiento:

Estado Civil: Sin Seleccionar ▼

Domicilio Calle:

Número:

Piso:

Dpto.:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

### Validación del sistema

Cuando se solicita el alta de una cuenta, si el sistema detecta alguna coincidencia en la caratula o expediente se abre una ventana de carácter informativa (se puede continuar con el pedido de alta).

Información						
SUCURSAL	CTA	EXPTE	DESCRIPCION	JUZGADO	TOTAL	

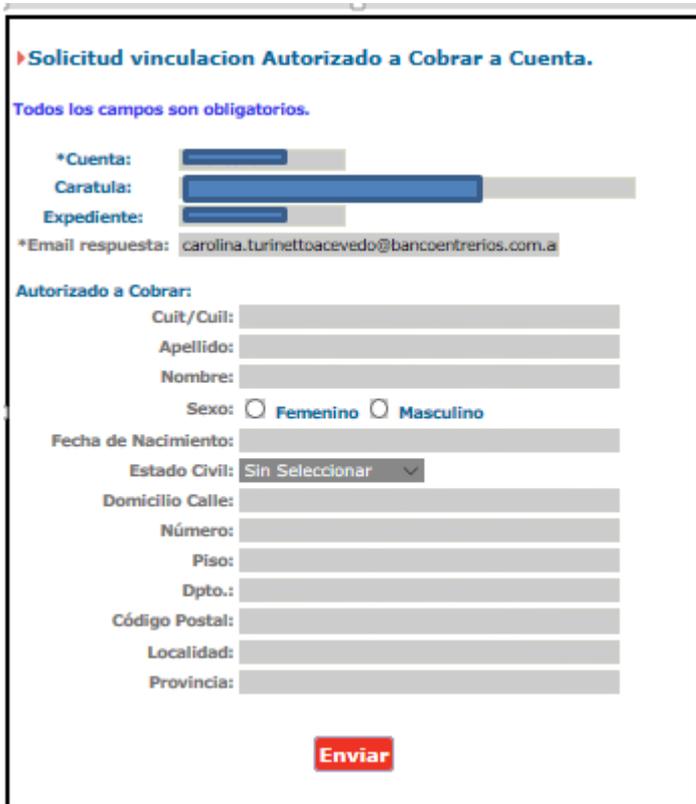
### 8. Vinculación de un Autorizado al Cobro a una cuenta alimento existente

Al seleccionar alguna de las cuentas listadas (solo se admite el producto 236 Cuenta para Cuota Alimentos) se habilita la opción al pie de incorporar el “Autorizado a cobrar”.



The screenshot shows the 'Cuentas y Movimientos' section of the Banco Entre Ríos website. It features a table with columns for 'Juzgado', 'Secretaría', 'Cuenta', 'Subcuenta', 'Saldo', 'Expediente', and 'Caratula'. The table lists multiple entries for 'FAMILIA N 1 SEC 1 PRIV PARANA' with various subaccounts and balances. A 'Descargar' button is visible above the table.

Se despliega la pantalla de carga de datos del autorizado al cobro, para el caso de cuenta alimentos que ya lo tengan designado. Se completa con los datos y se selecciona enviar.



The screenshot shows a form titled 'Solicitud vinculacion Autorizado a Cobrar a Cuenta'. It includes the following fields:

- \*Cuenta:** [Text input]
- Caratula:** [Text input]
- Expediente:** [Text input]
- \*Email respuesta:** carolina.turinettoacevedo@bancoentrerios.com.a
- Autorizado a Cobrar:**
  - Cuit/Cuil:** [Text input]
  - Apellido:** [Text input]
  - Nombre:** [Text input]
  - Sexo:**  Femenino  Masculino
  - Fecha de Nacimiento:** [Text input]
  - Estado Civil:** Sin Seleccionar [Dropdown menu]
  - Domicilio Calle:** [Text input]
  - Número:** [Text input]
  - Piso:** [Text input]
  - Dpto.:** [Text input]
  - Código Postal:** [Text input]
  - Localidad:** [Text input]
  - Provincia:** [Text input]

A red 'Enviar' button is located at the bottom of the form.

Una vez que el Banco procese la solicitud, llegara un correo al Juzgado confirmando la incorporación del Autorizado a cobrar.

Si la cuenta seleccionada no pertenece al producto de Cuenta Alimentos, la pestaña de “Autorizado a Cobrar” no se habilita.

### 9. Vinculación de Abogados/Síndicos/Peritos a cuentas nuevas o existentes

Todos los perfiles del Juzgado tienen la posibilidad de vincular a cuentas, ya sea al momento de la apertura o con posterioridad, a los Abogados, Síndicos y Peritos.  
Para ello los pasos a seguir son los siguientes:

Para el alta de cuenta se ingresa desde el menú:



Luego de ingresar los datos para el alta de la nueva cuenta judicial, al continuar se pregunta si se va relacionar abogados, peritos o síndicos a la solicitud:



En caso de optar con NO finaliza la solicitud y en caso de optar por Si se avanza a la siguiente pantalla donde se pueden agregar los usuarios relacionados:

► Vinculación de Abogado/Perito/Sãndico a Cuenta.

Todos los campos son obligatorios.

+ -

Cuit: 27333276726      Nombre: TURI CAROLINA      Perfil: ABOGADO

Seleccionar

**Enviar**

Para la vinculación  
Se habilitó una nueva opción en el menú contextual de la pantalla de consultas de cuentas:

Cuentas y Movimientos  Descargar

Juzgado	Secretaria	Cuenta	Sucursal	Sa
	CIVIL Y COMERCIAL N 10 SEC U	3	62 - TRIBUNALES	(
	CIV Y COM 8 FINAN		62 - TRIBUNALES	(
	CIV Y COM 8 FINAN		62 - TRIBUNALES	(
	CIV Y COM 1 FINAN		15 - COLON	(
	CIV Y COM 1 FINAN		15 - COLON	(
	FISCHBACH HECTO		62 - TRIBUNALES	(
	CIV Y COM 8 PUBL		62 - TRIBUNALES	(
	CIV Y COM 8 PUBL SEC 1 PARAN	7	62 - TRIBUNALES	(
	CIV Y COM 8 PUBL SEC 1 PARAN	7	62 - TRIBUNALES	14
	CIV Y COM 8 PUBL SEC 1 PARAN	2	62 - TRIBUNALES	70!
	CIV Y COM 8 PUBL SEC 1 PARAN	2	62 - TRIBUNALES	(

Contextual menu options:

- + Ver usuarios relacionados
- + Ver Autorizado a Cobrar
- + Agregar Relacion a Cuenta

En la pantalla siguiente se cargan los usuarios relacionados:

► Vinculación de Abogado/Perito/Sãndico a Cuenta.

Todos los campos son obligatorios.

\*Cuenta: 62-1914112  
Caratula: VUOTO JORGE CARLOS C / BCO HIPOTECARIO SA S/  
Expediente: 16664

+ -

Cuit:      Nombre:      Perfil: Seleccionar

Seleccionar

**Enviar**

## 10. Orden de Pago Electrónica

### 10.1. Descripción:

Esta funcionalidad permite solicitar y ordenar pagos judiciales en forma electrónica y acreditar en forma automática los fondos en la cuenta del beneficiario designado.

Se habilitan 4 perfiles de usuarios para la solicitud, control y autorización de la Orden de Pago Electrónica:

Perfil Abogado (Carga)

Perfil Empleado Juzgado (1er. Control)

Perfil Secretario (2do. Control)

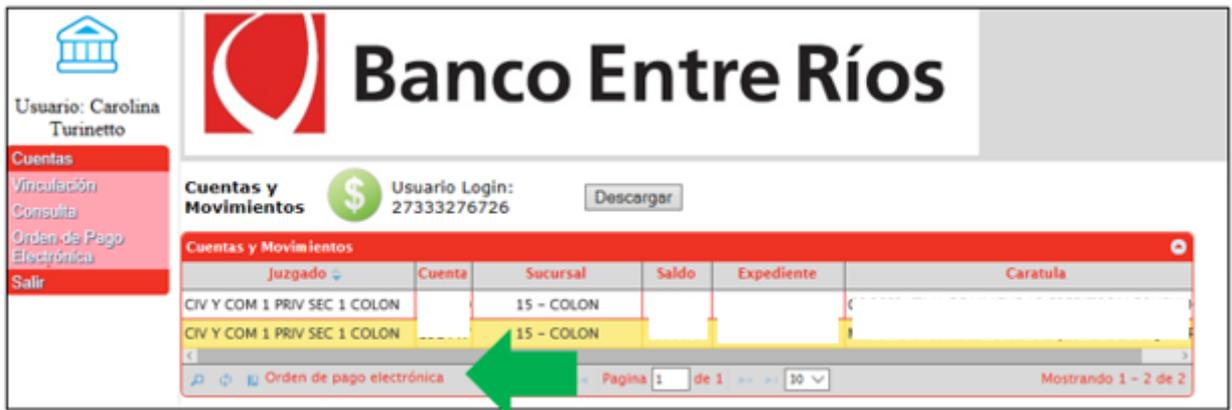
Perfil Magistrado: (3er. Control)

Desde los perfiles del primer y segundo control (Empleado Juzgado y Secretario), está habilitada la posibilidad de iniciar la carga de una Orden de Pago Electrónica.

Además, estos perfiles pueden modificar/corregir los importes ingresados originalmente y adicionar el pago de la Tasa de Justicia (previa generación del comprobante correspondiente). Desde el perfil abogado, no está permitido cargar la Tasa de Justicia.

### 10.2. Carga de la Solicitud de Orden de Pago - Perfiles Abogado – Empleado Juzgado - Secretario

En el menú Cuentas/Consulta, se selecciona la cuenta desde donde se ejecutara el pago y click en “Orden de pago electrónica”.



The screenshot shows the Banco Entre Ríos web interface. At the top left, there is a user profile for Carolina Turinetto. The main header features the bank's logo and name. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Cuentas', 'Vinculación', 'Consulta', 'Orden de Pago Electrónica', and 'Salir'. The main content area displays 'Cuentas y Movimientos' with a table of accounts. The table has columns for 'Juzgado', 'Cuenta', 'Sucursal', 'Saldo', 'Expediente', and 'Caratula'. Two rows are visible, both for 'CIV Y COM 1 PRIV SEC 1 COLON' and '15 - COLON'. At the bottom, there is a navigation bar with a link for 'Orden de pago electrónica' highlighted by a green arrow, and a page indicator 'Página 1 de 1'.

A continuación se completa con todos los datos del libramiento.

En caso de incluir el concepto “Honorarios”, se despliegan los campos de datos fiscales, donde figura la condición del Beneficiario en AFIP para IVA y Ganancias, permitiendo seleccionar la condición ATER/Profesiones Liberales. Estos datos se utilizarán para practicar las retenciones impositivas que correspondan.

Al indicar la CBU de destino, el sistema efectúa un control automático, validando la coincidencia de la CUI/CUIL del beneficiario con la titularidad de la cuenta de destino.

Al pie de la pantalla figura la dirección de correo electrónico del usuario que efectúa la carga, con posibilidad de modificar. A esta casilla de correo el Banco remitirá el comprobante de la transacción luego de procesada. Este comprobante queda disponible también en el propio sistema, pudiendo efectuar su descarga o consulta con posterioridad.

**► Solicitud de Orden de Pago Electronica.**

Todos los campos son obligatorios.

\*Cuenta: 62-1456960

Tasa de Justicia: [ ]

Codigo de Barras - Boleta de Pago: [ ]

**\*Detalle del Libramiento:**  
(Completar al menos un campo)

Honorarios 0 [ ]

IVA s/Honorarios 0 [ ]

Alimentos 0 [ ]

Capital 0 [ ]

Intereses 0 [ ]

IVA s/Intereses 0 [ ]

Gastos/Anticipos 0 [ ]

ITG 0 [ ]

Legitima 0 [ ]

Importe total del Libramiento: [ ]

\*CUIL/CUIT Beneficiario: [ ]

**POR FAVOR SELECCIONE SI DESEA ADHERIR EL DESTINO DE TRANSFERENCIA POR CBU O POR ALIAS**

\*CBU  ALIAS

\*CBU/ALIAS: [ ]

\*Email para enviar comprobante: [ ]

Las Ordenes de Pago aprobadas por el Juzgado hasta las 15 horas, serán procesadas por el Banco en el mismo día. A partir de ese horario, se procesarán el siguiente día hábil bancario.

Las Ordenes de Pago para acreditar en otro Banco, serán efectivamente acreditadas al siguiente día hábil bancario de su procesamiento

La solicitud, luego de enviada, queda en estado "Ingresada"

Para consultar el estado del Pago, ir al menú Cuentas/ Orden de Pago Electrónica. Ver columna "estado". Haciendo doble click sobre la orden seleccionada, se despliega la pantalla con todos los datos cargados.

Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificac
11447000175		38600010040000	30539435589			Ingresada	NO
11447000174		02900537000000	27205139686			Procesada por el Banco	NO
11447000173		02900537000000	27205139686			Procesada por el Banco	NO

### **10.3. Primer control - Perfil Empleado Juzgado:**

Para ver los pagos a controlar, debe ir al menú de Cuentas/ Orden de Pago Electrónica y hacer doble click sobre la que se desea autorizar.

Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificada
11447000175						Ingresada	NO
11447000174						Procesada por el Banco	NO
11447000173						Procesada por el Banco	NO

Se habilitan las opciones de aprobar, rechazar (en este caso deberá asignar un motivo), o modificar (solo los montos del libramiento). También se puede adicionar el pago de la Tasa de Justicia.

Al ingresar el código de la Boleta de Pago por Tasa de Justicia, el sistema verifica la fecha de vencimiento, el importe ingresado y el dígito verificador del comprobante.

**Solicitud Orden de Pago Electronica.**

Cuenta:

Tasa de Justicia:

Codigo de Barras - Boleta de Pago:

Monto:

**Detalle del Libramiento:**

Honorarios	\$ 1000.00
IVA s/Honorarios	\$ 100.00
Alimentos	
Capital	\$ 0.00
Intereses	\$ 0.00
IVA s/Intereses	\$ 0.00
Gastos/Anticipos	\$ 0.00
ITG	\$ 0.00
Legitima	\$ 0.00

CUIT Beneficiario:

CBU/ALIAS Destino:

Cuil Titular CBU:

Titular CBU:

Condición IVA Beneficiario: RESPONSABLE INSCRIPTO

Condición en Ganancias Beneficiario: NO INSCRIPTO

Condición ATER Prof. Liberales Beneficiario: INSCRIPTO

Email de respuesta:

Detalle Modificaciones:

**APROBAR**      **RECHAZAR**      **MODIFICAR**

Las Ordenes de Pago aprobadas por el Juzgado hasta las 15 horas, serán procesadas por el Banco en el mismo día. A partir de ese horario, se procesarán el siguiente día hábil bancario.

Las Ordenes de Pago para acreditar en otro Banco, serán efectivamente acreditadas al siguiente día hábil bancario de su procesamiento

La solicitud, luego de aprobada, queda en estado "Aprobada – 1er. Control"

Para consultar el estado del Pago o de Tasa de Justicia, ir al menú Cuentas/ Orden de Pago Electrónica/ Tasa de Justicia. Ver columna "estado".

Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificada
11447000175						Aprobada – 1er. Control	NO
11447000174						Procesada por el Banco	NO
11447000173						Procesada por el Banco	NO

#### 10.4. Segundo Control - Perfil Secretario

Para ver los pagos para controlar debe ir al menú de Cuentas/ Orden de Pago Electrónica y hacer doble clic sobre la que se desea controlar. Se pueden tratar las solicitudes en estado “Ingresada” y “Aprobada – 1er. Control”

Orden de pago electrónica							
Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificada
11447000175						Aprobada – 1er. Control	NO
11447000174						Procesada por el Banco	NO

Se habilitan las opciones de aprobar, rechazar (en este caso deberá asignar un motivo), o modificar (solo los montos del libramiento). También se puede adicionar el pago de la Tasa de Justicia.

**Solicitud Orden de Pago Electronica.**

Cuenta:

Tasa de Justicia:

Codigo de Barras - Boleta de Pago:

Monto:

Detalle del Libramiento:

Honorarios	\$ 1000.00
IVA s/Honorarios	\$ 100.00
Alimentos	<input type="text"/>
Capital	\$ 0.00
Intereses	\$ 0.00
IVA s/Intereses	\$ 0.00
Gastos/Anticipos	\$ 0.00
ITG	\$ 0.00
Legitima	\$ 0.00

CUIT Beneficiario:

CBU/ALIAS Destino:

Cuil Titular CBU:

Titular CBU:

Condición IVA Beneficiario: RESPONSABLE INSCRIPTO

Condición en Ganancias Beneficiario: NO INSCRIPTO

Condición ATER Prof. Liberales Beneficiario: INSCRIPTO

Email de respuesta:

Detalle Modificaciones:

**APROBAR**      **RECHAZAR**      **MODIFICAR**

Las Ordenes de Pago aprobadas por el Juzgado hasta las 15 horas, serán procesadas por el Banco en el mismo día. A partir de ese horario, se procesarán el siguiente día hábil bancario.

Las Ordenes de Pago para acreditar en otro Banco, serán efectivamente acreditadas al siguiente día hábil bancario de su procesamiento

Luego de aprobada, la solicitud queda en estado “Aprobada – 2do. Control”

Para consultar el estado del Pago o Tasa de Justicia, ir al menú Cuentas/ Orden de Pago Electrónica/ Tasa de Justicia. Ver columna “estado”.

Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificada
11447000175						Aprobada - 2do. Control	NO
11447000174						Procesada por el Banco	NO
11447000173						Procesada por el Banco	NO

### 10.5. Autorización y envío al Banco - Perfil Magistrado

Para ver los pagos para autorizar debe ir al menú de Cuentas/ Orden de Pago Electrónica y hacer doble click sobre la que se desea autorizar. Se pueden tratar solicitudes en estado “Aprobada – 1er. Control” y “Aprobada – 2do. Control”

Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificada
11447000175						Aprobada - 2do. Control	NO
11447000174						Procesada por el Banco	NO
11447000173						Procesada por el Banco	NO

Se habilitan solamente las opciones de aprobar y rechazar (en este caso deberá asignar un motivo). En esta instancia no permite modificar el libramiento.

**Solicitud Orden de Pago Electronica.**

Cuenta:

Tasa de Justicia:

Codigo de Barras - Boleta de Pago:

Monto:

Detalle del Libramiento:

Honorarios	\$ 0.00
IVA s/Honorarios	\$ 0.00
Alimentos	\$ 1000.00
Capital	\$ 0.00
Intereses	\$ 0.00
IVA s/Intereses	\$ 0.00
Gastos/Anticipos	\$ 0.00
ITG	\$ 0.00
Legitima	\$ 0.00

CUIT Beneficiario:

CBU/ALIAS Destino:

Cuil Titular CBU:

Titular CBU:

Email de respuesta:

Detalle Modificaciones:

Las Ordenes de Pago aprobadas por el Juzgado hasta las 15 horas, serán procesadas por el Banco en el mismo día. A partir de ese horario, se procesarán el siguiente día hábil bancario.  
 Las Ordenes de Pago para acreditar en otro Banco, serán efectivamente acreditadas al siguiente día hábil bancario de su procesamiento

Luego de aprobada, la Orden de Pago se direcciona al Banco, quedando en estado “Pendiente de Procesar por el Banco”

Para consultar el estado del Pago o Tasa de Justicia, ir al menú Cuentas/ Orden de Pago Electrónica/ Tasa de

Justicia. Ver columna "estado".

Orden de pago electrónica							
Orden de pago electrónica							
Nro.	Cuenta Origen	CBU Destino	Cuit Destino	Monto	Fecha	Estado	Modificada
11447000175						Pendiente de Procesar por el B	NO
11447000174						Procesada por el Banco	NO
11447000173						Procesada por el Banco	NO

### 10.6. Procesamiento y emisión de comprobante

En el proceso automático que se realiza en el Banco, previo control, se efectúan los débitos en las cuentas judiciales, se practican las retenciones y pago de la tasa de justicia y se transfieren los montos a los beneficiarios del libramiento.

Finalizado el procesamiento, se genera el comprobante de la operación que se remite por correo electrónico y queda disponible para consulta/descarga en el sitio Web Judicial. La solicitud queda en estado final "Procesada por el Banco"

Banco Entre Ríos		Orden de Pago Judicial	
<small>Banco Entre Ríos S.A. - CUIT 20707990149            Banco Caballero 120, Paraná, Entre Ríos, CP 52400-00            D.F.U. Entre Ríos, Ley 2108            Agencia del Caballero - El Encarnación y Agencia de Registro -            Magalí Rodríguez al 1000 de la ONU</small>			
Fecha y Hora	05/06/2019 18:05		
Nro Comprobante	11447000071		
DATOS DE LA CUENTA			
Nro. de cuenta		Moneda	PESOS
Cardula Expediente			
DATOS DEL ORDENANTE			
Juzgado	11447 - CIVIL Y COMERCIAL \$ PARANA		
Juez			
Secretaría			
DATOS DEL BENEFICIARIO			
Apellido y Nombre / Denominación			
CUIT / CUIL		Domicilio	
Situación Imp. a las ganancias	INSCRIPTO	Situación IVA	RESP. INSCRIPTO
Situación Ingresos Brutos	Inscripto	Nro. inscripción Ingr Brutos	
DATOS DE LA TRANSFERENCIA			
Importe Total del Libramiento	\$ 17,200	Importe de Honorarios	\$ 10,000.00
Importe Total de Retenciones		Importe Neto Transferido	\$ 14,450.00
Importe en Letras	CATORCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA cos 00/100		
CBU/ ALIAS destino			
RETENCIONES / PERCEPCIONES			
IVA	\$ 1,400.00	IMP GANANCIAS	\$ 1,150.00
INGR BRUTOS/PROF LIBERALES	\$ 200.00	SELLOS	
IMPORTE TOTAL RETENCIONES	\$ 2,750.00	Nro. de constancia ATER	
IMPORTE EN LETRAS			
TASA DE JUSTICIA			
Importe Tasa de Justicia	\$ .00		
IMPORTE EN LETRAS	CERO cos 0/100		
Nro. Comprobante de pago			
Código de Seguridad			
<small>El Banco no se responsabiliza por las demoras que pueda sufrir el pago/acreditación de esta Orden de Pago, ni por los errores u omisiones que puedan producirse fuera de su control, ni por las consecuencias que pudiera ocasionar la falta o error en los datos del beneficiario. No responde tampoco por las dificultades que provengan de las instrucciones recibidas, ni por las que provengan de leyes o disposiciones vigentes en el lugar de pago o de trastornos que ocurran en esa plaza.            En caso de rechazos provenientes del Destino consignado (CBU/Alias), el Monto Transferido se acreditará en la cuenta indicada en "Datos de la cuenta". En caso de ser necesaria la repetición de la presente orden, los gastos que se originen serán por cuenta del ordenante.</small>			
F.12.4.31 (20/03/2019)			

### 11. Pago Tasa de Justicia

Esta funcionalidad solo queda habilitada para la carga en los perfiles de Empleado Juzgado y Secretario. Se selecciona la cuenta desde donde de debitaran los fondos y se escoge "Tasa de Justicia".

