

Instrucciones para rellenar el formulario de solicitud de transferencias en euros: Mod. TFS-002

1 Requisitos técnicos para el uso del formulario electrónico de transferencias

A continuación, se describen los requisitos técnicos necesarios para poder realizar transferencias utilizando el formulario electrónico de Banco de España:

1. Se debe utilizar sistema operativo Windows, el formulario no funciona con MAC o cualquier otro sistema operativo.
2. Se debe utilizar la herramienta Adobe Reader para rellenar, firmar y enviar el formulario.
3. Se debe poseer un certificado electrónico admitido por Banco de España para realizar el envío del formulario, los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://pki.bde.es/pkibde/es/menu/certaceptados/>

2 Configuración de Adobe Reader

Para que el botón “Enviar” del formulario funcione correctamente se debe configurar previamente la herramienta Adobe Reader atendiendo los siguientes pasos:

1. En el programa Adobe Reader ir al menú Edición > Preferencias.
2. En la Categoría de “Firmas” acceder a la sección “Verificación” presionando el botón “Más” y se debe configurar de la siguiente manera:
 - a. En la sección “Agregar automáticamente información de verificación al guardar PDF firmado:” debe estar seleccionada la opción “Nunca”.

Preferencias de verificación de firma

Verificar firmas al abrir el documento

Cuando el documento tenga firmas válidas que no hayan sido identificadas como de confianza, preguntar si se desea ver los firmantes e indicar si son de confianza

Comportamiento de verificación

Al verificar:

Utilizar el método especificado por el documento; avisar si no está disponible

Utilizar el método especificado por el documento; si no está disponible utilizar el método predeterminado

Utilizar siempre el método predeterminado: Seguridad predet. de Adobe

Requerir la comprobación de revocación de certificados al comprobar firmas siempre que sea posible

Usar marcas de hora caducadas

Ignorar información de validación de documento

Hora de verificación

Verificar firmas mediante:

Hora en la que se creó la firma

Hora segura (marca de hora) incrustada en la firma

Hora actual

Información de verificación

Agregar automáticamente información de verificación al guardar PDF firmado:

Preguntar cuando la información de verificación es demasiado grande

Siempre

Nunca

Integración de Windows

Confiar en TODOS los certificados raíz del almacén de certificados de Windows para:

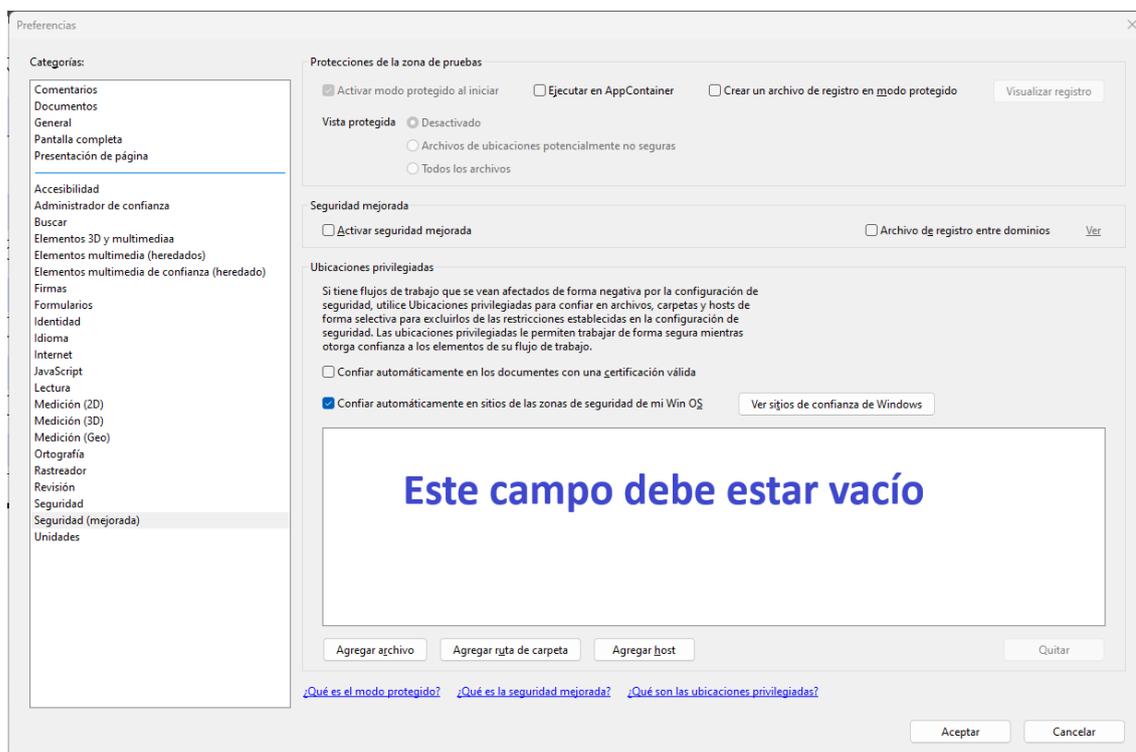
Validar firmas

Validar documentos certificados

La selección de cualquiera de estas opciones puede provocar que cualquier material se trate como contenido de confianza. Tenga cuidado antes de habilitar estas funciones.

Ayuda Aceptar Cancelar

3. La Categoría “Seguridad (mejorada)” se debe configurar de la siguiente manera:
 - a. La casilla “Activar modo protegido al iniciar” puede estar marcada o sin marcar.
 - b. Las opciones de “Seguridad mejorada” deben estar desmarcadas.
 - c. La casilla “Confiar automáticamente en los documentos con una certificación válida” debe estar desmarcada.
 - d. La casilla “Confiar automáticamente en sitios de las zonas de seguridad de mi Win OS” tiene que estar marcada.
 - e. El área para agregar archivos, rutas o hosts de confianza debe estar vacía.



5. Se presiona el botón “Aceptar” para que se guarden los cambios.

3 Complimentación del formulario de transferencias

El formulario permite ordenar hasta un máximo de 50 transferencias.

Se compone de tres apartados diferenciados:

A. Datos Ordenante (a cumplimentar una única vez)

Fecha de Ejecución: Obligatorio. Incluir la fecha en la que será adeudada la relación de transferencias en la cuenta ordenante.

IBAN: Obligatorio. Incluir el IBAN de la cuenta ordenante.

Categoría: Opcional. Indica el motivo al que obedece el pago. Complimentándolo en este apartado, todas las transferencias del apartado 3 Datos del beneficiario llevarán el mismo código. Su uso es incompatible con el campo del mismo nombre del apartado 3 Datos del beneficiario. La lista de códigos utilizables

puede ser consultada en
http://www.iso20022.org/external_code_list.page

B. Datos Transferencias

Se cumplimenta automáticamente según se van completando los datos de cada transferencia que se incluya en la relación.

Indica el total de las transferencias tecleadas y su importe (en letra y en número)

Compruebe que el dato tecleado para cada transferencia individual es correcto.

C. Datos del Beneficiario

Nombre del beneficiario:	Obligatorio
IBAN:	Obligatorio
Importe de la transferencia:	Obligatorio
Categoría:	Opcional. Indica el motivo al que obedece el pago. Su uso en este apartado es incompatible con el campo del mismo nombre del apartado 1 Datos del ordenante. La lista de códigos utilizables puede ser consultada en http://www.iso20022.org/external_code_list.page
Concepto:	Opcional
Último Ordenante (Por cuenta de):	Opcional
Último Beneficiario	Opcional

- Los botones “Añadir una transferencia” y “Eliminar la transferencia” sirven para añadir una nueva transferencia o eliminar una ya tecleada.

Añadir una transferencia

Eliminar la transferencia

- De acuerdo con la normativa vigente, las transferencias serán abonadas conforme al identificador único de la cuenta del beneficiario (IBAN) facilitado por el ordenante.
- Cada relación de transferencias – identificada por el número de relación – recibirá un tratamiento global, de forma que solo será formalizada si existe saldo suficiente en la cuenta del ordenante para cumplimentar el importe global de la misma y las comisiones en su caso.
- Si desean realizar una transferencia al exterior dirigida a países de fuera del entorno de la zona SEPA utilicen el formulario “Órdenes de Pago al exterior” que pueden descargar en la Sede Electrónica.

4 Validación y envío del formulario

- Una vez completado el formulario con todos los datos, pulse el botón VALIDAR, y guarde el pdf obtenido.
- A continuación, el formulario debe ser firmado por las personas necesarias, según el régimen de disposición de la cuenta.

- Una vez recogidas todas las firmas, pulse el botón ENVIAR para que el formulario firmado se envíe a Banco de España. Para poder realizar el envío debe disponer de un certificado electrónico admitido por Banco de España.
- Si no funcionara el botón ENVIAR, también es posible realizar el envío del formulario a través de la aplicación ITW desde el portal RedBDE, o a través del siguiente enlace: https://aps.bde.es/itw_www, seleccionando el proceso TFSFMR- Recepción transferencias formulario multifirma e incluyendo el pdf con el formulario debidamente cumplimentado y firmado. Una vez añadido el documento, debe pulsar el botón ENVIAR y después CONFIRMAR el envío.



Selección de proceso y fichero

Seleccione la ubicación del fichero en su ordenador y pulse el botón añadir, si no fuera el correcto, puede seleccionarlo y quitarlo con el botón eliminar.

Identificación

Selección de proceso(+ Info ⓘ)

Filtro Procesos*

Proceso* **TFSFMR - Recepción transferencias formulario multifirma**

*Con el campo de filtrar Seleccione un proceso

Selección de fichero

Fichero*

TFSFMR - Recepción transferencias formulario multifirma

TRA5SC - TRA5SC

*Con el botón examinar seleccione el fichero a enviar y pulse el botón añadir, si el fichero no fuera el correcto puede seleccionarlo y quitarlo con el botón eliminar
** El fichero enviado debe cumplir con las especificaciones de formato requeridas por el proceso de destino

Inicio Enviar

Datos del envío

Proceso	TFSFMR - Recepción transferencias fomulario multifirmas
Fichero	FrmSolicitudTransferenciaEurosFirDigitalBtnEnviar_ANTE_RE_Externo_IBAN_V2.pdf

Tras su validación, el formulario recibido será procesado en la sucursal donde esté abierta la cuenta ordenante, que procederá primero a la comprobación de firmas. La ejecución de las transferencias se realizará en la fecha indicada en el formulario, o en la fecha de recepción de la sucursal si ésta fuese posterior, siempre que la fecha en cuestión sea hábil en la sucursal y hábil a efectos de intercambio y liquidación de operaciones. Banco de España no garantiza la ejecución de transferencias recibidas con posterioridad a las 12:30 de su fecha de ejecución.

Confirmar

Cancelar

5 Seguimiento del envío

Se recomienda realizar un seguimiento del envío del formulario de transferencia accediendo al portal ITQ de Banco de España a través del siguiente enlace: https://aps.bde.es/itq_www

Se debe acceder con el mismo certificado electrónico con el que se hizo el envío del formulario.

Para comprobar que el envío se ha realizado correctamente hay que fijarse en los siguientes campos visibles en ITQ:

- Estado: debe tener el valor "Procesado"
- Detalle: debe tener el valor "Recibido por la aplicación"

Si, pasados 30 minutos desde su envío, en estos campos se muestra cualquier otro valor debe ponerse en contacto con la unidad de Cuentas Corrientes de Banco de España a través del siguiente formulario de contacto:

https://app.bde.es/gnt_seg/es/contacto?a=vaNyNvth8xDQeurZHDZr1LHbY46JiYqx