



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE BANCA

Ordenes en fichero para emisión de pagos domiciliados



serie normas y procedimientos bancarios

68

Madrid - Septiembre 2002

INDICE

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	3
1. CARACTERISTICAS	4
2. FIGURAS DEL SISTEMA	4
3. VENTAJAS DEL SERVICIO PARA EL CLIENTE	5
4. INSTRUCCIONES OPERATIVAS	5
a) Presentación de pagos domiciliados	5
b) Informe sobre la realización de los pagos	6
ANEXOS	
ANEXO 1. FICHERO DE PRESENTACION	7
1. Organización del fichero	7
2. Estructura del fichero	8
3. Características Generales de los Soportes Magnéticos	9
3.1. Soporte en formato EBCDIC	9
3.2. Soporte en formato ASCII	9
ANEXO 2. DISEÑO Y DESCRIPCION DE LOS REGISTROS	10
1. Registro de cabecera de ordenante	10
1.1. Diseño	10
1.2. Descripción	10
2. Registros de beneficiario	12
2.1. Diseño	12
2.2. Descripción	14
3. Registro de totales	17
3.1. Diseño	17
3.2. Descripción	17
4. Forma de envío de los ficheros	18
ANEXO 3. ESPECIFICACIONES	19
1. Formato	19
2. Distribución de espacios	19
2.1. Datos del beneficiario	19
2.2. Pago domiciliado propiamente dicho	19
3. Dígitos de control	22
ANEXO 4. DISEÑO DEL DOCUMENTO	27
1. Anverso	27
2. Reverso	28
3. Banda para marcaje magnético	29

INTRODUCCION

El procedimiento recogido en este Cuaderno ha sido desarrollado por las Entidades Financieras españolas a través de sus respectivas asociaciones, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorros (CECA) y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC).

Es, por tanto, un procedimiento normalizado y común a todas aquellas Entidades Financieras que presten el servicio a que este Cuaderno se refiere.

Para su aplicación práctica, será preciso el acuerdo previo entre el cliente que demanda el Servicio que regula este Cuaderno y la Entidad de Crédito que lo presta.

1. CARACTERISTICAS

Mediante este servicio, las Entidades de Crédito ofrecen a sus clientes la gestión, el aviso y posterior abono de sus pagos a terceros, enviando al beneficiario el documento de “pago domiciliado” mediante carta, con detalle de cada una de las facturas, según modelo del Anexo 4.

Para que la Entidad de Crédito que ofrece este servicio pueda realizar la emisión de pagos domiciliados, el cliente deberá enviar un fichero basado en el formato descrito en el Anexo 2.

El pago se realizará a partir de la fecha indicada en el documento para el pago. La Entidad de Crédito sólo se obliga a efectuar el pago siempre y cuando no haya recibido orden expresa de no pagar y haya disponibilidad suficiente en la cuenta del cliente pagador. Por tanto, no es documento garantizado por la Entidad de Crédito que lo emite, debiendo quedar expresamente recogida esta circunstancia en el propio documento.

Para que estos pagos puedan efectuarse correctamente, deberá indicarse la cuenta de cargo del cliente pagador. Asimismo deberán recogerse los datos del beneficiario.

Para prestar este servicio, hay que considerar lo siguiente:

- Los clientes pagadores deben tener cuenta abierta en las Entidades de Crédito.
- Los clientes pagadores, cursarán las órdenes a las Entidades de Crédito mediante el envío de ficheros informáticos.
- Las Entidades de Crédito no admitirán ningún documento físico de los clientes pagadores, justificativos de los importes percibidos por estos conceptos.
- Las Entidades de Crédito, en ningún caso remitirán al ordenante carta justificativa del abono al beneficiario.

2. FIGURAS DEL SISTEMA

- **Emisor del Pago domiciliado (Cliente Pagador / Ordenante)**

Persona jurídica que efectúa pagos a sus beneficiarios

- **Emisor de la factura (Beneficiario)**

Puede ser una persona física o jurídica suministradora de bienes y servicios que tiene emitidas facturas a cargo del cliente pagador y éste (emisor del pago domiciliado), una vez haya confirmado dichas facturas, emitirá orden u órdenes de pago a su favor.

- **Entidad de Crédito**

Recibe del cliente pagador el fichero con el contenido de los pagos a realizar.

Emite los documentos de los pagos domiciliados y los envía al beneficiario.

3. VENTAJAS DEL SERVICIO PARA EL CLIENTE

- Elimina burocracia y papeleo en sus gestiones administrativas.
- Reduce sus costes operativos y de gestión.
- Reduce errores en la tramitación de las operaciones.
- Satisface la demanda existente de productos para la gestión de pagos.
- Los beneficiarios tienen la posibilidad de reducir el aplazamiento de pago, dado que el mismo podría ser anticipado por una Entidad de Crédito, previa negociación.
- Permite obtener información puntual de la situación de sus pagos.
- Mejora la imagen de la empresa frente a sus proveedores.

4. INSTRUCCIONES OPERATIVAS

a) Presentación de pagos domiciliados

Los correspondientes ficheros de datos deberán obrar en poder de la Entidad de Crédito con una antelación de, al menos, TRES DIAS hábiles anteriores a la fecha de emisión, de acuerdo con las características que se detallan en los Anexos 1 y 2 de este cuaderno.

En el proceso se producirá la emisión de cartas dirigidas a los beneficiarios con el detalle de las facturas que componen el pago domiciliado, indicándose un importe total y fecha de pago.

Si existen facturas de importe negativo, se controlará que el importe total para la emisión del pago domiciliado sea positivo.

Se podrá anular el pago, siempre y cuando el documento esté pendiente de pago y se reciba orden expresa del cliente de no pagar, en la que deberá indicar fecha de emisión, fecha de pago, nombre del beneficiario, importe y número del pago domiciliado.

b) Informe sobre la realización de los pagos

Los pagos domiciliados que se vayan adeudando en la cuenta del cliente pagador se le informarán, con la periodicidad que se acuerde, en el campo "Número de documento" del registro principal de movimientos del Cuaderno 43 de AEB/CECA/UNACC.

ANEXO 1 – FICHERO DE PRESENTACION

1. ORGANIZACION DEL FICHERO

Hay tres grupos de registros y dentro de cada uno existen varios tipos, unos fijos u obligatorios y otros opcionales:

- a) **Registro de cabecera de ordenante**
- b) **Registros de beneficiario:** Por cada beneficiario de un pago domiciliado deberá existir:
 - Registro de cabecera de beneficiario: cuatro por cada beneficiario.
 - Registro de cabecera de pago: uno por cada pago
 - Registros de detalle: tantos como sean necesarios por pago (hasta un máximo de 29).
- c) **Registro de totales:** Un solo registro, resumen del fichero.

Los diferentes tipos de Registro de Beneficiario llevan una zona común y otra que varía según los diversos datos a consignar.

Todos los campos de los diferentes registros van desempquetados.

La Zona C (Código del Ordenante) tiene el mismo valor en todos los registros del fichero.

Las zonas definidas como “Libre” irán a blancos.

El fichero deberá estar clasificado, en orden ascendente, por:

- Código de registro (Zona A)
- Referencia del Beneficiario (Zona D)
- Número de dato (Zona E)

2. ESTRUCTURA DEL FICHERO

Nombre de los Registros	Código Registro	Código Operación	Nº Dato	Observaciones
<u>Registros de cabecera de ordenante</u>				
Tipo 1º.....	03	59	001	Obligatorio
<u>Registros de beneficiario</u>				
Tipo 1º Cabecera Baneficiario	06	59	010	Obligatorio
Tipo 2º “ “	06	59	011	Obligatorio
Tipo 3º “ “	06	59	012	Obligatorio
Tipo 4º “ “	06	59	013	Obligatorio
Tipo 5º Cabecera de Pago	06	59	014	Obligatorio
Tipo 6º Detalle de Pago	06	59	015	Obligatorio (*)
<u>Registro de totales</u>				
Único.....	08	59	-	Obligatorio

(*) Podrán darse hasta 29 Registros, siendo el primero (015) obligatorio y el resto opcionales, incrementándose en uno el Nº de Dato, para cada nuevo registro.

3. CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

3.1. Soporte en formato EBCDIC

- a) Cinta magnética (Banda magnética de 1.600 ó 6.250 bpi, 9 pistas)
- b) Streamer IBM
- c) Cartuchos unidades 3480
 - Código EBCDIC. (tabla recomendada T1V10284 country extended: Spain, Latin America)
 - Registros de longitud fija (100 bytes).
 - Bloque: 45 registros (4.500 bytes).
 - Sin etiqueta ni marca de cinta al principio.
 - Con marca de cinta al final.
 - Etiquetado.- Etiqueta adhesiva conteniendo:

<ul style="list-style-type: none">* DE: Cliente presentador* A: Entidad receptora* DENSIDAD: 1.600 ó 6.250 b.p.i. (sólo cintas magnéticas)* FICHERO: Ordenes para emisión Pagos domiciliados* VOLUMEN: n de m* FECHA DE ENVIO:

3.2. Soporte en formato ASCII

- a) Disquete
- b) CD – ROM
- c) Unidades ZIP
 - Disquete 3,5 pulgadas. En CD válida cualquier capacidad.
 - Código ASCII (en mayúsculas) (carácter 165=Ñ) (tabla recomendada T-1000850) (Personal computer: multilingual)
 - Registros de longitud fija (100 bytes). En CD añadir 2 bytes (CRLF)
 - Formato MS/DOS secuencial tipo texto.
 - Etiquetado. Etiqueta adhesiva conteniendo:

<ul style="list-style-type: none">* DE: Cliente presentador* A: Entidad receptora* CARACTERÍSTICAS: Una o dos caras, densidad doble o alta* FICHERO: Ordenes para emisión de Pagos domiciliados* VOLUMEN: n de m* FECHA DE ENVIO:
--

Si la longitud del archivo impide la inclusión en un único disquete, se deberá consensuar con la entidad receptora el sistema de back-up / comprensión a utilizar.

ANEXO 2 - DISEÑO Y DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS

1. REGISTRO DE CABECERA ORDENANTE

1.1. Diseño

ZONA	A	B	C		D	E	F	G	H					I
			C1	C2					IBAN CTA. DE CARGO					
									H1	H2	H3	H4	H5	
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	6	9	4	4	4	2	10	30
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Libre	Numero de dato	Fecha de envío del fichero	Libre	Código IBAN	Nº Entidad	Número Oficina	Dígitos de control	Cta. Cargo del ordenante	Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	37	46	50	54	58	60	70	100

1.2. Descripción (Registro de cabecera de ordenante)

Existe **un solo registro** de este tipo, con la siguiente constitución:

Zona A: Código de registro = 03

Zona B: Código de operación = 59

Zona C: C1: Código del ordenante: Un número identificativo del cliente ordenante. Podrá ser el NIF, CIF o NIE. Es campo alfanumérico, ajustado a la derecha. El contenido de esta zona será igual para todos los registros que contenga el fichero, sean del tipo que sean.

C2: Sufijo: número de tres cifras, comprendido entre el 000 y 999, que debe utilizarse obligatoriamente en las siguientes situaciones:

a) Cuando el cliente ordenante desee distinguir sus tipos diferentes de facturación.

b) Para identificar los diferentes centros emisores de ficheros de facturación, que pueda tener una compañía.

Por ejemplo: la compañía "A" que tiene factorías en Madrid y Barcelona, y ambas entregan pagos domiciliados a las Entidades.

En los casos citados, el NIF será el mismo, pero el sufijo deberá ser diferente. Por lo tanto, la identificación del cliente ordenante, a todos los efectos, será siempre de acuerdo con el conjunto NIF-SUFIJO.

Zona D: Libre

Zona E: Número de dato = 001

Zona F: Fecha de envío del fichero: en formato DDMMAA

Zona G: Libre.

Zona H: IBAN de la cuenta de cargo

H1: Código IBAN: letras "ES" seguidas de dos dígitos de control según se especifica en el Anexo 3

H2: Entidad de destino del fichero: Número designado a la Entidad de Crédito por el Banco de España, ajustado a la derecha, completado con ceros cuando sea necesario.

H3: Número de la Oficina donde la Entidad ordenante mantiene la cuenta de cargo. Ajustado a la derecha, completado con ceros cuando sea necesario.

H4: Dígitos de control del CCC según se especifica en Anexo 3.

H5: Número de la cuenta de cargo. De idénticas características que el dato anterior. Ajustado a la derecha, completado con ceros cuando sea necesario.

Zona I: Libre

2. REGISTROS DE BENEFICIARIO

2.1. Diseño

TIPO DE REGISTRO PRIMERO – CABECERA DE BENEFICIARIO (1)

ZONA	A	B	C		D	E	F		G
			C1	C2					
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	40		29
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Nombre		Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	71		100

TIPO DE REGISTRO SEGUNDO – CABECERA DE BENEFICIARIO (2)

ZONA	A	B	C		D	E	F		G
			C1	C2					
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	45		24
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Domicilio		Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	76		100

TIPO DE REGISTRO TERCERO – CABECERA DE BENEFICIARIO (3)

ZONA	A	B	C		D	E	F		G
			C1	C2			F1	F2	
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	5	40	24
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Código Postal	Plaza	Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	36	76	100

TIPO DE REGISTRO CUARTO – CABECERA DE BENEFICIARIO (4)

ZONA	A	B	C		D	E	F			G
			C1	C2			F1	F2	F3	
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	9	30	20	10
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Código Postal	Provincia	País	Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	40	70	90	100

TIPO DE REGISTRO QUINTO – CABECERA DEL PAGO

ZONA	A	B	C		D	E	F						G
			C1	C2			F1	F2	F3	F4	F5	F6	
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	8	8	12	1	2	6	32
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Número de Pago	Fecha de Pago	Importe	Indicativo Pres.	Código ISO	Código Estadístico	Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	39	47	59	60	62	68	100

TIPO DE REGISTRO SEXTO – DETALLE DEL PAGO

ZONA	A	B	C		D	E	F					
			C1	C2			F1	F2	F3	F4	F5	F6
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	8	12	8	12	1	26
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Nº de Pago	Referencia de Fra. Pago	Fecha Emisión	Importe	Signo	Concepto
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	39	51	59	71	72	100

2.2. Descripción (Registros de beneficiario)

Todos los registros que hayan de formarse para un mismo beneficiario, llevarán las 28 **primeras posiciones iguales**, las cuales contendrán la siguiente información:

Zona A: Código de registro = 06

Zona B: Código de operación = 59

Zona C:

C1: Código del ordenante: Igual contenido que lleva este mismo campo en el registro de Cabecera de Ordenante.

C2: Sufijo: Igual contenido que lleva este mismo campo en el registro de Cabecera de Ordenante

Zona D: Referencia del beneficiario: Código de identificación fijado por el ordenante, distinto para cada beneficiario, que será el mismo para todas las facturas o derechos de cobro de un mismo beneficiario (N.I.F., C.I.F., N.I.E., etc.).

A partir de la zona siguiente, las informaciones a consignar varían dependiendo del tipo de registro de que se trate, según se detalla a continuación:

- **Tipo de registro Primero: CABECERA DE BENEFICIARIO**

Zona E: Número de dato = 010

Zona F: Nombre del beneficiario. Ajustado a la izquierda, completado con blancos

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Segundo: CABECERA DE BENEFICIARIO**

Zona E: Número de dato = 011

Zona F: Domicilio del beneficiario. Ajustado a la izquierda, completado con blancos

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Tercero: CABECERA DE BENEFICIARIO**

Zona E: Número de dato = 012

Zona F: F1: Código Postal del beneficiario del pago. Ajustado a la izquierda, completado con blancos.

F2: Plaza del beneficiario del pago. Ajustado a la izquierda, completado con blancos

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Cuarto: CABECERA DE BENEFICIARIO**

Se utilizará como ampliación de datos anteriores o para beneficiarios extranjeros.

Zona E: Número de dato = 013

Zona F: F1: Código Postal del beneficiario del pago. Ajustado a la izquierda, completado con blancos. Para residentes en el extranjero.

F2: Provincia de la plaza del beneficiario del pago. Se consignará entera, es decir, nunca en clave. Ajustado a la izquierda, completado con blancos. En los casos en que la plaza sea la capital, puede no utilizarse este registro.

F3: País del beneficiario del pago. Ajustado a la izquierda completado con blancos.

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Quinto: CABECERA DE PAGO**

Zona E: Número de dato = 014

Zona F: Datos del Pago:

F1: Número de Pago. Podrá coincidir con el número de pago a reflejar en caracteres CMC7. Estará formado por 7 caracteres numéricos más un dígito de control obtenido según se indica en el Anexo 3. Deberá ser el mismo para todos y cada uno de los registros que compongan un pago. Asimismo, no podrá repetirse el mismo número de pago, para una misma cuenta ordenante a no ser que hubiera sido previamente anulado, pagado o revocado, el emitido en primer lugar.

F2: Fecha de pago. Será la misma para un mismo número de pago, con formato ddmmaaaa.

F3: Importe con dos posiciones decimales sin reflejar la coma, ajustado a la derecha, completado con ceros a la izquierda,

cuando sea necesario. Será la suma de los importes de los Registros de Detalle que compongan un pago, teniendo en cuenta su signo.

F4: Indicativo de presentación:

0 – Presentación

1 – Anulación. Cuando un cliente desee anular un pago comunicado en una remesa anterior, siempre que lo comunique con antelación suficiente al vencimiento del pago, debiendo informar de todos los datos anteriores (nº de pago, fecha de pago e importe).

F5: Código ISO del País del Beneficiario del Pago

En pagos a No Residentes, cuando el importe de los pagos a un mismo beneficiario supere la cantidad establecida en cada momento para informar a Balanza de Pagos. Cuando se trate de Residentes, este campo vendrá a blancos.

F6: Código Estadístico del Concepto de pago. Mismas especificaciones del campo anterior.

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Sexto: DETALLE DE PAGO**

Zona E: Número de dato = 015

Zona F: Datos del beneficiario:

F1: Nº de Pago: Mismo contenido que el del Registro de Cabecera de Pago. El número de veces que podrá repetirse el mismo número de pago no podrá exceder de 29. Si fuera necesario hacerlo, se asignará un nuevo número de pago.

F2: Referencia de Factura de Pago. Deberá ser diferente para cada Registro de detalle de un mismo pago.

F3: Fecha de emisión de la Factura de Pago, con formato ddmmaaaa.

F4: Importe de la Factura de Pago, con dos posiciones decimales sin reflejar la coma, ajustado a la derecha, completado con ceros a la izquierda, cuando sea necesario.

F5: Signo del importe: D – negativo; H – positivo.

F6: Concepto por el que se efectúa el pago. Ajustado a la izquierda, completado con blancos. Podrá ser el mismo o diferente para todos y cada uno registros de detalle que componen un pago.

Zona G: Libre

3. REGISTRO DE TOTALES

3.1. Diseño

ZONA	A	B	C		D	E	F			G
			C1	C2			F1	F2	F3	
LONGITUD	2	2	9	3	12	3	12	10	42	5
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Sufijo	Libre	Libre	Suma de importes	Número total de registros	Libre	Libre
POSICIÓN	2	4	13	16	28	31	43	53	95	100

3.2. Descripción (Registro de totales)

Existe **un solo registro** de este tipo, con la siguiente constitución:

Zona A: Código de registro = 08

Zona B: Código de operación = 59

Zona C:

C1: Código del ordenante: Igual que se ha consignado en esta misma zona en los registros de Cabecera y de Beneficiario.

C2: Sufijo: Igual que se ha consignado en esta misma zona en los registros de Cabecera y de Beneficiario.

Zona D: Libre

Zona E: Libre

Zona F: Datos totales:

F1: Suma de todos los importes del fichero. Importe con dos posiciones decimales sin reflejar la coma, ajustado a la derecha, completado con ceros a la izquierda, cuando sea necesario

F2: Número total de registros que contenga el fichero, incluidos los de Cabecera y el propio de Totales.

F3: Libre

Zona G: Libre

4. FORMA DE ENVIO DE LOS FICHEROS

En el caso de soporte, en la parte exterior se fijará una etiqueta con los datos indicados en el apartado 3 del Anexo 1.

Igualmente, se acompañará una carta en la que se consignará el importe total de las órdenes, así como una fecha que deberá coincidir con la que lleve el fichero en el campo F del registro primero obligatorio de Cabecera: "Fecha de envío del Fichero".

Para llevar a cabo la comunicación de datos mediante interconexión, el cliente emisor se pondrá en contacto previamente con la Entidad de Crédito.

ANEXO 3. ESPECIFICACIONES

1. FORMATO

El formato del documento será DIN A4

2. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

El pago domiciliado comprende dos partes plenamente diferenciadas, recogidas en el Anexo 4:

- Datos del beneficiario del pago y detalle de los conceptos que originan el pago domiciliado.
- El pago domiciliado propiamente dicho. A su vez hay que diferenciar que en la parte inferior hay una zona reservada al marcaje de caracteres magnéticos.
- El interlineado será preferentemente a sextos de pulgada.

2.1. Datos del beneficiario

- Zona Superior: leyenda, nombre y domicilio del beneficiario del pago.
- Zona Intermedia: destinado a recoger el detalle de los componentes del pago.

2.2. Pago domiciliado propiamente dicho

Esta parte del pago domiciliado se divide en tres zonas:

ZONA SUPERIOR

En esta zona se reservan espacios para:

- Espacio destinado a figurar el Código Cuenta Cliente, en adelante C.C.C. y el Código Internacional de Cuenta Bancaria, en adelante IBAN.

Estos datos estarán comprendidos entre 18 mm. del borde superior y 80 mm. del borde lateral derecho.

La estructura del C.C.C. es la siguiente:

- * Código de Entidad (4 dígitos)
- * Código de Oficina librada (4 dígitos)
- * Dígito de control de Entidad y Oficina (1 dígito)
- * Dígito de control del número de cuenta (1 dígito)
- * Número de cuenta (10 dígitos).

Cuando los datos a imprimir en cada espacio no cubran los establecidos, estos se completarán con ceros a la izquierda.

Cada uno de los bloques de datos anteriores, irá separado por espacios en blancos, sin recoger barras verticales, y precedido de la leyenda CCC.

La estructura del IBAN es la siguiente:

- 2 posiciones alfabéticas indicativas del país. Será siempre ES.
- 2 dígitos de control, aplicado sobre las 2 posiciones alfabéticas ES y los 20 dígitos del C.C.C.
- 20 posiciones numéricas constituidas por el Código Cuenta Cliente

En cuanto a su representación gráfica, se dividirá en grupos de 4 caracteres separados por un espacio, y precedido de la palabra IBAN.

- Espacio destinado al nombre de la Entidad y Oficina Pagadora del documento.

Precederá al espacio anterior y se imprimirá el anagrama de la Entidad que emite el pago domiciliado y ocupará como máximo una altura de 20 mm desde el borde superior.

Debajo de estos datos figurará la dirección y la plaza de la sucursal ordenante. Asimismo, se recomienda incluir el nombre del país.

- En caso de pagos domiciliados de cuenta de no residente, se recogerá la leyenda " CUENTA DE NO RESIDENTE".

ZONA INTERMEDIA

- En primer lugar y a la izquierda se sitúa la leyenda “PAGO DOMICILIADO”, seguida del espacio destinado a indicar el número del pago domiciliado.
- Inmediatamente a continuación la fecha de expedición que coincidirá con la fecha del proceso del documento por la Entidad Financiera, y seguidamente la fecha de pago.
- Debajo de la inscripción anterior se reservan dos líneas para consignar los datos del pagador y del beneficiario. A la derecha de la primera las citadas líneas se reserva el espacio para reflejar el importe en euros en número

La siguiente línea está reservada a la inscripción literal del importe, que se comenzará a escribir inmediatamente después de la mención IMPORTE EN LETRAS (euros).

ZONA INFERIOR

En esta zona se establecen los siguientes espacios:

- **Espacio reservado a la firma del librador**

Estará situado en la parte derecha de la zona

- **Espacio reservado al número de documento:**

Estará situado a la izquierda del documento, debajo de los espacios anteriores.

Constará de 7 dígitos, pudiéndosele anteponer una clave de serie, que puede ser alfabética o numérica. En caso de figurar la serie, es conveniente que se indique inmediatamente delante o encima del número del pago domiciliado.

A este número se le adjudicará un dígito de control que se imprimirá a continuación del mismo.

Deberá ser facilitado al cliente ordenante por la Entidad de Crédito de la cuenta de cargo, ya que deberán ser tenidos en cuenta y dados de alta oportunamente en sus bases de datos, para controlar su recepción.

- **Espacio reservado al Código de Identificación:**

Figurará a la derecha del espacio destinado al número del pago domiciliado.

Se imprimirá dentro de un recuadro y estará formado por 4 dígitos y uno de control, que se indicará a continuación de los mismos.

Los dos primeros dígitos por la izquierda, que identifican el tipo de documento serán: 90 para pago domiciliado de residente y 91 para pago domiciliado de no residente. Los dos siguientes serán de interés para la Entidad Emisora, pudiendo aplicar aquéllos que considere más convenientes a su organización.

- **Legenda sobre caducidad del pago**

El plazo de caducidad será de 60 días.

ZONA PARA LA IMPRESIÓN MAGNÉTICA (ver anexo 4)

Se reserva para el marcaje magnético un espacio de 15 mm. En la parte inferior del pago domiciliado y en toda su longitud.

La línea de código, estará compuesta por cinco campos, cuyo marcaje se realizará en dos fases distintas.

En los cuatro primeros campos deberán figurar todos los elementos necesarios para la identificación del pago domiciliado en sus relaciones interbancarias:

Campo 1: Número de pago domiciliado, y Código de Entidad Emisora (número asignado por el Banco de España).

Campo 2: Código de Oficina librada.

Campo 3: Número de cuenta

Campo 4: Código de identificación.

El marcaje de estos cuatro campos se realizará con carácter obligatorio y previo a la puesta en circulación del pago domiciliado y deben coincidir con los correspondientes datos en caracteres tipográficos.

El quinto campo de carácter opcional se reserva para recoger el importe del pago domiciliado, con dos posiciones decimales.

3. DÍGITOS DE CONTROL

Se establecen cinco dígitos de control, a nivel de:

- Número de pago domiciliado
- Código de identificación

- Entidad y Oficina
- Número de cuenta
- Del IBAN

a) Dígito de control del número de pago domiciliado

- **Situación:**

Figurará a continuación del número de pago domiciliado, separado de él por un espacio en blanco.

- **Cálculo:**

Anteponer el código de identificación - sin su dígito de control – al número de pago domiciliado (IIIIINN>NNN) para la formación de la cifra base sobre la que se calculará, mediante el módulo 7, el dígito de control del número de pago domiciliado.

Es el resto de la división por 7 del correspondiente número al que haya de aplicarse.

Para el cálculo no se utilizará la clave de serie del número de pago domiciliado.

Ejemplo: Número de pago domiciliado: 2.434.157

Código de identificación: 9000

Obtención del dígito de control

90002434157	7
20	12857490593
60	
40	
52	
34	
63	
041	
65	
27	
6	

El número 6 será, en este caso, el dígito de control, complementándose el número de cheque así:

2.434.157 6

b) Dígito de control del Código de Identificación

- Situación:

Figurará a continuación de dicho código separado de él por un espacio en blanco.

- Cálculo:

Se realizará aplicando, al código de identificación correspondiente, la misma fórmula empleada para la obtención del dígito de control del número de pago certificado.

c) Dígito de control de Entidad y Oficina

- Situación:

Figurará a continuación de los códigos de Entidad emisora y Oficina.

- Cálculo:

Lo adjudicará directamente la Entidad emisora utilizando el módulo 11. Será invariable en cada Oficina.

Los pesos empleados se citan a continuación

- Fórmula de cálculo:

Para el cálculo de la clave se emplea el módulo 11. Por consiguiente, la suma de los productos obtenidos de multiplicar las cifras de las informaciones a verificar por sus correspondientes pesos, se divide entre 11. La diferencia entre el resto obtenido en la división y 11 será el dígito de control.

Dado que este control está compuesto por una sola cifra, si el dígito de control resultante fuera 10, se aplicaría en su lugar el dígito 1, y si fuera 11, el 0.

- **Pesos empleados:**

Los pesos empleados para el cálculo de los dígitos de control, son los siguientes:

Unidad	=	6
Decena	=	3
Centena	=	7
Unidad de millar	=	9
Decena de millar	=	10
Centena de millar	=	5
Unidad de millón	=	8
Decena de millón	=	4
Centena de millón	=	2
Unidad de millar de millón	=	1

d) Dígito de control del número de cuenta

- **Situación:**

Figurará delante del número de cuenta, separado de él por un espacio en blanco.

- **Cálculo:**

Idéntica fórmula que la indicada para la obtención del dígito de control de Entidad - Oficina.

Los datos a tomar del documento para el cálculo de este dígito, incluirán el posible dígito o dígitos de control internos que cada Entidad pueda tener establecido, siempre y cuando aparezcan junto al propio número de la cuenta, formando parte del mismo, y sin exceder de los 10 dígitos de la longitud total de este dato.

El dígito de control del número de cuenta será adjudicado por cada Entidad utilizando el módulo 11, bajo la misma fórmula y pesos empleados para la obtención del dígito de control de Entidad - oficina

e) Dígitos de control del IBAN

El cálculo se llevará a cabo de la siguiente forma:

Paso preliminar

Crear un código previo de IBAN compuesto del código del país (ES) seguido de "00" y el C.C.C.

Ejemplo: ES0000120345030000067890

Paso 1

Trasladar los primeros 4 caracteres del IBAN a la derecha del Código
Resultado = 00120345030000067890ES00

Paso 2

Convertir las letras en números aplicando E = 14 ; S = 28
Resultado = 00120345030000067890142800

Paso 3

Aplice el MOD 97-10 (véase ISO 7604)
Calculando el modulo 97 (resto de la división por 97 del IBAN creado)

```
00120345030000067890142800 : 97
233                                     1240670412371833918997
394
0650
6830
0400
120
230
360
696
177
808
329
380
891
184
872
968
950
770
91
```

Estableciendo la diferencia entre 98 y el resto. Si el resultado es un dígito anteponer un cero.

$$98 - 91 = 07$$

El IBAN creado sería **IBAN ES07 0012 0345 03 000006789**

ANEXO 4. DISEÑO DEL DOCUMENTO

1. ANVERSO

Entidad de Crédito Emisora (Sucursal de la cta del ordenante) (Plaza, provincia y país)

Documento de notificación de pago

Fecha:

Muy señores nuestros:
De acuerdo con instrucciones recibidas de (Nombre del ordenante pagador) acompañamos documento de Pago Domiciliado correspondiente a los siguientes conceptos

Datos del beneficiario

(Entidad de Crédito Emisora) Sucursal de la cuenta ordenante Plaza, provincia y país		CCC IBAN	Entidad 1234 Oficina 1234 D.C. 1 2 Número de Cuenta 1234567890
PAGO DOMICILIADO	Nº DE PAGO DOMICILIADO	FECHA DE EXPEDICION	FECHA DE PAGO
PAGADOR			EUROS €
BENEFICIARIO			
IMPORTE en letra (Euros)			
Serie	<input type="checkbox"/> CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD DE CREDITO Por Poder	
La domiciliación de pago que se comunica caduca a los 60 días de la fecha de pago			
Dígito de control del nº documento	Código de identificación y Dígito de	Zona de impresión magnética	Espacio destinado a la firma de la Entidad emisora

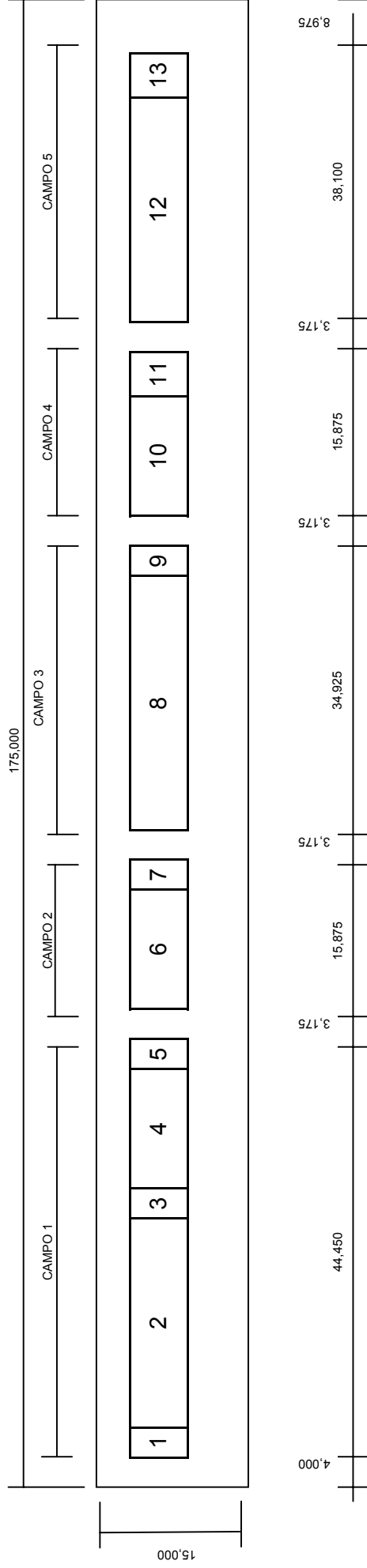
2. REVERSO

CONDICIONES:

- (Documento informativo)
- (No supone garantía de pago)
- (No se trata de un título cambiario)
-

3. BANDA PARA MARCAJE MAGNÉTICO

COTAS EN MILÍMETROS



- 1 - Separador S3
- 2 - N° del documento (7 dígitos)
- 3 - Separador S5
- 4 - N° de Entidad (4 dígitos)
- 5 - Separador S3
- 6 - N° de Oficina (4 dígitos)
- 7 - Separador S5
- 8 - N° de Cuenta (10 dígitos)
- 9 - Separador S2
- 10 - Código de Identificación (4 dígitos). Campo dividido en:
 - Clave de tipo de documento (2 dígitos) 90 – Residente; 91 – No Residente
 - Dato de interés de la Entidad (2 dígitos)
- 11 - Separador S1
- 12 - Importe (11 dígitos), con las dos últimas posiciones decimales
- 13 - Separador S3