



ASOCIACION ESPAÑOLA DE BANCA

---

## Ordenes en fichero para emisión de transferencias y cheques



Serie normas y procedimientos bancarios

**34-01**

---

Madrid - Diciembre 2006

## INDICE

	Página
<b>INTRODUCCION</b>	3
<b>I. DEFINICION Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO</b>	4
1. PAGO DE NOMINAS Y PENSIONES	4
2. OTRAS ORDENES DE TRANSFERENCIA Y DE EMISION DE CHEQUES BANCARIOS	5
3. INSTRUCCIONES OPERATIVAS	5
<b>II. ANEXOS</b>	
<b>ANEXO 1. DESCRIPCION DEL CODIGO CUENTA CLIENTE</b>	7
1. Estructura	7
2. Dígitos de control	7
<b>ANEXO 2. ORGANIZACIÓN DEL FICHERO</b>	9
1. Organización del fichero	9
2. Estructura del fichero	10
3. Forma de envío del fichero	10
4. Características Generales de los Soportes Magnéticos	11
4.1. Soporte en formato EBCDIC	11
4.2. Soporte en formato ASCII	11
<b>ANEXO 3. DISEÑO Y DESCRIPCION DE LOS REGISTROS</b>	12
1. Registros de cabecera	12
1.1. Diseño	12
1.2. Descripción	13
2. Registros de beneficiario	16
2.1. Diseño	16
2.2. Descripción	18
3. Registro de totales	22
3.1. Diseño	22
3.2. Descripción	23
<b>ANEXO 4. DISEÑO DE LOS DOCUMENTOS</b>	24
1. Cheque Nómina	24
2. Banda para marcaje magnético	25

## **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 Financiera que lo presta.

## I. DEFINICION Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Este servicio consiste, esencialmente, en canalizar periódicamente los pagos líquidos masivos que en concepto de abono de nóminas y pensiones efectúan las Empresas y Organismos a sus trabajadores o pensionistas y, en general, cualquier tipo de órdenes de abono por otros conceptos.

Para que estos pagos puedan efectuarse correctamente, deberá indicarse tanto la cuenta de cargo del ordenante, como la cuenta de abono de los beneficiarios, las cuales deberán recogerse bajo formato normalizado de Código Cuenta Cliente (C.C.C.), para las transferencias (Anexo 1).

En consecuencia, por este servicio se canalizarán las solicitudes de emisión de los siguientes tipos de operaciones:

- Transferencias (nóminas, pensiones y restantes tipos de transferencias)
- Cheques nómina
- Cheques bancarios

### 1. PAGO DE NOMINAS Y PENSIONES

- No podrán ordenarse pagos en concepto de Nómina o Pensión por importe superior a 15.000 Euros, ni con clave de gastos distinta a Gastos por cuenta del ordenante.
- Cuando se utilice la modalidad de transferencia para la prestación del servicio, debe tenerse en cuenta que tanto las Empresas u Organismos como los trabajadores o pensionistas, tengan cuenta abierta en las Entidades de Crédito.
- Las Entidades de Crédito no tratarán ni manipularán ningún documento interno de las Empresas de Organismos pagadores, justificativos de los importes percibidos por estos conceptos.
- Las Entidades de Crédito, en ningún caso remitirán carta justificativa del abono al beneficiario. Por dicho motivo, se recomienda insertar en la hoja de liquidación individual de haberes que confeccionan las Empresas, en el caso de adoptarse la modalidad de pago mediante transferencia, una nota alusiva a la misma, indicando el CCC de la cuenta de abono.
- Para la prestación de este servicio, las Empresas y Organismos utilizarán preferentemente la modalidad de transferencia, ya que se considera la más idónea por su agilidad y seguridad.  
La modalidad de cheque nómina, presenta una serie de inconvenientes respecto de la anterior, tales como: Manipulación de documentos por parte de

la empresa, pérdida de seguridad, incremento de riesgos por atracos, robos, falsificaciones, etc.

- Las Empresas, cursarán las órdenes a las Entidades de Crédito mediante el envío de ficheros informáticos.

## **2. OTRAS ORDENES DE TRANSFERENCIA Y DE EMISION DE CHEQUES BANCARIOS**

Para cursar a las Entidades de Crédito órdenes de pago por cualquier otro concepto que no sea el pago de nóminas o pensiones, siempre que se trate de volúmenes considerables de operaciones, se podrá optar también por la modalidad de TRANSFERENCIA o CHEQUE BANCARIO.

Los ordenantes podrán cursar transferencias a las Entidades de Crédito para su abono en España seleccionando la cláusula de gastos que corresponda: gastos a cargo del ordenante, gastos a cargo del beneficiario o gastos compartidos.

En la opción de gastos compartidos la entidad ordenante transferirá íntegramente el importe ordenado liquidando a su cliente sus comisiones y gastos por emisión. La entidad del beneficiario abonará a su cliente el importe recibido y le podrá liquidar sus comisiones y gastos por recepción. En definitiva, cada parte paga únicamente sus correspondientes comisiones y gastos.

En un mismo fichero solamente se podrán incluir transferencias para su abono en España con la misma cláusula de gastos. Por lo tanto, el dato de la cláusula de gastos pasa a colocarse en el registro primero obligatorio de cabecera.

## **3. INSTRUCCIONES OPERATIVAS**

Con el fin de permitir a la Entidad de Crédito receptora del fichero de datos identificar correctamente la versión del Cuaderno 34 que está utilizando el ordenante, con esta modificación se hace obligatorio consignar en el Registro Primero de Cabecera, en la zona D1, una referencia identificativa del cuaderno y la versión utilizada, compuesta por cinco caracteres numéricos (ver Anexo 3). La versión anterior a la actual se caracteriza por tener libre la zona D de dicho registro.

Las órdenes de transferencia y 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.

La fecha fijada para la emisión de las transferencias y cheques nómina deberá coincidir con día laborable en la plaza en que esté ubicada la Oficina de la Entidad de Crédito poseedora de la cuenta de cargo del ordenante.

Las Empresas deberán entregar un fichero con las características que se detallan en los Anexos 2 y 3 de este cuaderno.

La Entidad de Crédito receptora del fichero efectuará adeudo único en la cuenta del ordenante, enviando a éste la correspondiente comunicación.

En el caso de cheque nómina, existe un formato normalizado (Anexo 4) sin aviso de giro y con plazo de validez de TREINTA DIAS, compensable y pagadero, con las seguridades habituales, en cualquier Oficina de una Entidad de Crédito. No podrán emitir por este sistema cheques - nómina por importe superior a 15.000 euros.

## II. ANEXOS

### ANEXO 1 - DESCRIPCION DEL CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)

#### 1. Estructura

El Código Cuenta Cliente (C.C.C.) está formado por un conjunto de 20 dígitos numéricos que responden a los siguientes datos:

- **Código de Entidad:** (4 dígitos), donde radica la cuenta
- **Código de Oficina:** asignado por cada Entidad (4 dígitos), donde mantiene cuenta el cliente.
- **Dígitos de Control:** (2 dígitos); el primero sirve para verificar los Códigos de Entidad y Oficina, y el segundo, el “Número de Cuenta”
- **Número de Cuenta:** (10 dígitos), donde se incluyen todos los identificadores de índole interna que la Entidad desee utilizar, para individualizar cada cuenta en particular.

#### 2. Dígitos de Control

Verifican los códigos de Entidad y Oficina, el primero, y el Número de Cuenta, el segundo.

Para el cálculo de cada uno de ellos 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 en 11. La diferencia entre el resto obtenido de 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 aplicará en su lugar el dígito 1, y si fuera 11, el 0.

Los pesos a utilizar 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

Ejemplo: Obtengamos el CCC de la cuenta 67890 existente en la Oficina 0345 de la Entidad 0012:

**a) Primer dígito de control (Entidad y Oficina)**

A efectos de cálculo: 00120345

	<u>Cifras</u>		<u>Pesos</u>		
Unidad:	5	X	6	=	30
Decena:	4	X	3	=	12
Centena:	3	X	7	=	21
Unidad de millar:	0	X	9	=	0
Decena de millar:	2	X	10	=	20
Centena de millar:	1	X	5	=	5
Unidad de millón:	0	X	8	=	0
Decena de millón:	0	X	4	=	0
			<u>Suma</u>		<u>88</u>

El resto de la división de 88 entre 11 es 0, que como al sustraerlo de 11 resulta esta cifra, el dígito de control es **0**

**b) Segundo dígito de control (Nº de Cuenta):**

Se despreciarán los caracteres especiales si los tuviera entre los dígitos numéricos de la cuenta, completándolos con ceros a la izquierda, por lo que a efectos de cálculo se expresará así: 0000067890

	<u>Cifras</u>		<u>Pesos</u>		
Unidad:	0	X	6	=	0
Decena:	9	X	3	=	27
Centena:	8	X	7	=	56
Unidad de millar:	7	X	9	=	63
Decena de millar:	6	X	10	=	60
Centena de millar:	0	X	5	=	0
Unidad de millón:	0	X	8	=	0
Decena de millón:	0	X	4	=	0
Centena de millón:	0	X	2	=	0
Unidad de millar de millón:	0	X	1	=	0
			<u>Suma</u>		<u>206</u>

Dividiendo 206 entre 11, resulta un resto de 8, y restándolo de 11, obtenemos **3**

Así, el CCC completo buscado es el siguiente:

**0012 0345 03 0000067890**



## ANEXO 2 – ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

### 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) **Registros de cabecera:** Cuatro registros obligatorios y dos opcionales.
- b) **Registros de beneficiario:** Por cada beneficiario de una transferencia deben existir cuatro registros obligatorios, pudiendo además haber hasta 5 opcionales. Cuando se trate de órdenes de expedición de cheques bancarios, solamente es obligatoria la existencia de dos registros, uno del tipo primero y otro del tipo segundo, pudiendo llevar hasta 7 opcionales.
- c) **Registro de totales:** Un solo registro, resumen del fichero.

Dentro de cada tipo de registro hay unas zonas que son iguales y otras que varían 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)

Un mismo fichero puede contener órdenes de transferencias y cheques.

## 2. ESTRUCTURA DEL FICHERO

Nombre de los Registros	Código Registro	Código Operación	Nº Dato	Observaciones
<b><u>Registros de cabecera</u></b>				
Tipo 1º.....	03	56	001	Obligatorio
Tipo 2º.....	03	56	002	Obligatorio
Tipo 3º.....	03	56	003	Obligatorio
Tipo 4º.....	03	56	004	Obligatorio
Tipo 5º.....	03	56	007	Opcional
Tipo 6º.....	03	56	008	Opcional
<b><u>Registros de beneficiario</u></b>				
		(1)		
Tipo 1º.....	06	56 ó 57	010	Obligatorio
Tipo 2º.....	06	56 ó 57	011	Obligatorio
Tipo 3º.....	06	56 ó 57	012	Obl. en trans. sin CCC completo
Tipo 4º.....	06	56 ó 57	013	Opcional
Tipo 5º.....	06	56 ó 57	014	Obl. en trans. sin CCC completo
Tipo 6º.....	06	56 ó 57	015	Opcional
Tipo 7º.....	06	56 ó 57	016	Opcional
Tipo 8º.....	06	56 ó 57	017	Opcional
Tipo 9º.....	06	56 ó 57	018	Opcional
<b><u>Registro de totales</u></b>				
Único.....	08	56	-	Obligatorio

(1) 56 = Transferencias en Euros.  
57 = Cheque bancario en Euros

## 3. FORMA DE ENVIO DEL FICHERO

En el caso de soporte, en la parte exterior se fijará una etiqueta con los datos indicados en el apartado 1 de este anexo

Igualmente, se acompañará una carta en la que se consignará el importe total de las órdenes, así como la fecha en que deben emitirse, que coincidirá con la que lleve el fichero en el campo F2 del registro primero obligatorio de Cabecera: "Fecha de emisión de las órdenes".

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

## 4. CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

### 4.1. 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 (72 bytes).
  - Bloque: 45 registros (3.240 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"><li>* DE: Cliente presentador</li><li>* A: Entidad receptora</li><li>* DENSIDAD: 1.600 ó 6.250 b.p.i. (sólo cintas magnéticas)</li><li>*FICHERO: Ordenes para emisión de Transferencias y Cheques</li><li>* VOLUMEN: n de m</li><li>* FECHA DE ENVIO:</li></ul>
---

### 4.2. 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 T1000850) (Personal computer: multilingual)
  - Registros de longitud fija (72 bytes). En CD añadir 2 bytes (CRLF)
  - Formato MS/DOS secuencial tipo texto.
  - Etiquetado. Etiqueta adhesiva conteniendo:

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

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 3 - DISEÑO Y DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS

### 1. REGISTROS DE CABECERA

#### 1.1. Diseño - REGISTROS DE CABECERA -

##### TIPO DE REGISTRO PRIMERO

ZONA	A	B	C	D		E	F									G
				D1	D2		F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	
LONGITUD	2	2	10	5	7	3	6	6	4	4	10	1	1	2	2	7
CONTE NIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Versión del Cuaderno	Libre	Número de dato	Envío del fichero	Emisión órdenes	Nº Entidad	Nº Oficina	Número de la cuenta	Detalle cargo	Gastos	Libre	↓	Libre
POSICIÓN	1	3	5	15	20	27	30	42		60		61	62	64	66	72

Dígito de control de C.C.C. de la cuenta de cargo

##### TIPO DE REGISTRO SEGUNDO A SEXTO INCLUSIVE

ZONA	A	B	C	D	E	F	G	
LONGITUD	2	2	10	12	3	36	7	
CONTE NIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Libre	Número de dato	Información diferente, de acuerdo con el tipo de registro	Libre	
POSICIÓN	1	3	5	15	27	30	66	72

## 1.2. Descripción (Registros de cabecera)

Tienen que figurar, **obligatoriamente, cuatro registros** de estructura diferente, pudiendo también haber **dos más opcionales**:

En los seis tipos de registros de cabecera, **las 26 primeras posiciones serán para todos ellos iguales**, conteniendo la siguiente información:

Zona A: Código de registro = 03

Zona B: Código de operación = 56 (Euros)

Zona C: Código del ordenante: Un número identificativo de la Empresa u Organismo ordenante, que será siempre el mismo, aunque se entreguen ficheros a diversas Entidades de Crédito. 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.

Zona D: D1: Versión del Cuaderno utilizada = 34016

Código numérico identificativo definido de esta forma:

- Dos primeras posiciones identifican al Cuaderno = 34
- Dos siguientes posiciones identifican el Código de Versión del Cuaderno = 01
- Última posición identifica el dígito de control calculado en base al Módulo 7 = 6.

D2: Libre

A partir de este campo el contenido de los registros varía según la clase del mismo, como se detalla a continuación:

- **Primer tipo de registro: OBLIGATORIO**

Zona E: Número de dato = 001

Zona F: F1: Fecha de envío del fichero: en formato DDMMAA

F2: Fecha de emisión de las órdenes: en formato DDMMAA

F3: 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.

F4: Número de la Oficina donde la Entidad ordenante mantiene la cuenta de cargo. Ajustado a la derecha, completado con ceros cuando sea necesario.

F5: Número de la cuenta de cargo. De idénticas características que el dato anterior.

F6: Detalle del cargo:

- Sin relación = 0
- Con relación = 1

F7: Gastos: Código que indica por cuenta de quién deben ser los gastos de todas las operaciones del fichero según los siguientes códigos:

- 1: Gastos por cuenta del ordenante.
- 2: Gastos por cuenta del beneficiario.
- 3: Gastos compartidos.

F8: Libre.

F9: Dígitos de control del Código Cuenta Cliente (C.C.C.) de la cuenta de cargo.

Zona G: Libre.

- **Segundo tipo de registro: OBLIGATORIO**

Zona E: Número de dato = 002

Zona F: Nombre del ordenante. Ajustado a la izquierda y relleno a blancos.

Zona G: Libre

- **Tercer tipo de registro: OBLIGATORIO**

Zona E: Número de dato = 003

Zona F: Domicilio del ordenante. Ajustado a la izquierda y relleno a blancos.

Zona G: Libre.

- **Cuarto tipo de registro: OBLIGATORIO**

Zona E: Número de dato = 004

Zona F: Plaza del ordenante. Ajustado a la izquierda y relleno a blancos.

Zona G: Libre.

- **Quinto tipo de registro: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 007

Zona F: Cuando la operación se realice por cuenta de otra persona o Empresa se consignará en esta zona el nombre de la misma. Ajustado a la izquierda, relleno a blancos.

Zona G: Libre.

- **Sexto tipo de registro: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 008

Zona F: Domicilio de la persona o Empresa por cuenta de la que se realiza la operación. Este registro, por tanto, se formará únicamente si se ha formado el anterior. La información de esta zona estará ajustada a la izquierda y rellena a blancos, en su caso.

Zona G: Libre.

## 2. REGISTROS DE BENEFICIARIO

### 2.1. Diseño - REGISTROS DE BENEFICIARIO -

#### TIPO DE REGISTRO PRIMERO

ZONA	A	B	C	D	E	F								G
						F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	
LONGITUD	2	2	10	12	3	12	4	4	10	1	1	2	2	7
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Referencia del beneficiario	Número de dato	Importe	Nº Banco	Nº Oficina	Número de la cuenta	Libre	Concepto	Libre		Libre
							Datos de la cuenta del Beneficiario							
POSICIÓN	1	3	5	15	27	30	42		60	61	62	64	66	72

↓  
Dígito de control del C.C.C. de la cuenta de abono de la transferencia

#### TIPO DE REGISTRO SEGUNDO A OCTAVO INCLUSIVE

ZONA	A	B	C	D	E	F	G
LONGITUD	2	2	10	12	3	36	7
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Informaciones diferentes, de acuerdo con el tipo de registro	Libre
POSICIÓN	1	3	5	15	27	30	66
							72



**TIPO DE REGISTRO NOVENO**

ZONA	A	B	C	D	E	F		G	
						F1	F2		
LONGITUD	2	2	10	12	3	18	18	7	
CONTE NIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Referencia del Beneficiario	Número de dato	Documento Nacional de Identidad	Número de Identificación del Beneficiario	Libre	
						Identificaciones especiales			
POSICIÓN	1	3	5	15	27	30		66	72

## 2.2. Descripción (Registros de beneficiario)

Por cada beneficiario de un abono por transferencia, tienen que constituirse **obligatoriamente 2 registros** (uno del tipo primero y otro del tipo segundo). Si las transferencias no tuvieran el C.C.C. completo, serán igualmente obligatorios otros 2 registros (del tipo tercero y quinto) Además, según las circunstancias, **puede llevar otros 5 opcionales** que se incluirán únicamente cuando sea necesario.

Si se trata de órdenes de expedición de cheques, será **obligatoria** la existencia de **dos registros** (uno del tipo primero y otro del tipo segundo), pudiendo llevar, asimismo, **otros 7 opcionales**. En el caso del registro primero, únicamente serán obligatorios los Datos F1 y F6.

Todos los registros que hayan de formarse para un mismo beneficiario, llevarán las **26 primeras posiciones iguales**, las cuales contendrán la siguiente información:

Zona A: Código de registro = 06

Zona B: Código de operación: Puede llevar los siguientes valores, dependiendo del tipo de orden:

- 56: Si es una orden de transferencia (Euros).
- 57: Si ha de confeccionarse un Cheque Bancario (Euros)

Zona C: Código del ordenante: Igual contenido que lleva este mismo campo en los registros de Cabecera.

Zona D: Referencia del beneficiario: Código de identificación fijado por el ordenante, distinto para cada beneficiario, que será el mismo para todas sus nóminas o pensiones sucesivas. Puede ser el D.N.I., número de matrícula, número de la Seguridad Social, 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: OBLIGATORIO**

Zona E: Número de dato = 010

Zona F: Datos del abono:

- F1: Importe con dos posiciones decimales sin reflejar la coma, ajustado a la derecha, completado con ceros a la izquierda, cuando sea necesario.
- F2: Número de la Entidad de Crédito del beneficiario. Será el número asignado por el Banco de España a dicha Entidad.

Ajustado a la derecha, completado con ceros. Este número es obligatorio consignarlo.

F3: Número de la Oficina de la Entidad de Crédito del beneficiario. Ajustado a la derecha, completado con ceros. Este número es obligatorio consignarlo.

F4: Número de cuenta donde se ha de efectuar el abono. Ajustado a la derecha, completado con ceros. Siempre que se trate de transferencias, es obligatorio consignarlo.

F5: Libre.

F6: Concepto de la orden:  
1 = Nómina.  
8 = Pensión.  
9 = Otros conceptos.

F7: Libre.

F8: Dígitos de control del Código Cuenta Cliente (C.C.C.) de la cuenta de abono de la transferencia.

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Segundo: OBLIGATORIO**

Zona E: Número de dato = 011

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

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Tercero: OBLIGATORIO EN TRANSFERENCIAS SIN CCC COMPLETO**

Zona E: Número de dato = 012

Zona F: Domicilio del beneficiario. Ajustado a la izquierda, completado con blancos. Si no fuera suficiente con este campo, puede continuarse el domicilio en el registro del tipo que se indica a continuación.

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Cuarto: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 013

Zona F: Continuación del domicilio del beneficiario. Solamente se usará este registro en los casos en que no quepa dicho domicilio en el registro de tipo anterior. Ajustado a la izquierda, completado con blancos.

Únicamente se utilizará en transferencias.

Zona G: Libre.

- **Tipo de registro Quinto: OBLIGATORIO EN TRANSFERENCIAS SIN CCC COMPLETO**

Zona E: Número de dato = 014

Zona F: Código postal y plaza del beneficiario de la transferencia. Ajustado a la izquierda, completado con blancos.

Zona G: Libre

- **Tipo de registro Sexto: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 015

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

Zona G: Libre.

- **Tipo de registro Séptimo: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 016

Zona F: Concepto por el que se efectúa la transferencia. Ajustado a la izquierda, completado con blancos.

Zona G: Libre.

- **Tipo de registro Octavo: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 017

Zona F: Continuación del texto de concepto de la transferencia, cuando no ha sido suficiente con el registro anterior. Ajustado a la izquierda y completado con blancos.

Zona G: Libre.

- **Tipo de registro Noveno: OPCIONAL**

Zona E: Número de dato = 018

Zona F: Identificaciones especiales:

F1: Documento Nacional de Identidad, para los casos en que se crea oportuno conste en el cheque bancario - nómina, en su caso, si es que se emite este tipo de documento. Ajustado a la derecha, completado con ceros.

F2: Cualquier otro tipo de número identificativo del beneficiario que se quiera consignar, diferente al que se puso en la Zona D. También ajustado a la derecha, pero completado a blancos.

En este registro puede figurar bien la parte F1 solamente, o únicamente la F2, o ambas a la vez.

Zona G: Libre

### 3. REGISTRO DE TOTALES

#### 3.1. Diseño

#### -REGISTRO DE TOTALES-

ZONA	A	B	C	D	E	F				G	
						F1	F2	F3	F4		
LONGITUD	2	2	10	12	3	12	8	10	6	7	
CONTENIDO	Cod. Reg.	Cod. Oper.	Código del ordenante	Libre	Libre	Suma de importes	Número de registros de dato 010	Número total de registros	Libre	Libre	
POSICIÓN	1	3	5	15	27	30	42	50	60	66	72

### 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 = 56 (Euros)

Zona C: Código del ordenante: Lo 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 de registros individuales del primer tipo, es decir, los que contienen el Número de dato "010".

F3: Número total de registros que contenga el fichero, incluidos los de Cabecera y el propio de Totales.

F4: Libre

Zona G: Libre

# ANEXO 4 - DISEÑO DE LOS DOCUMENTOS

## 1. CHEQUE NOMINA

<i>Entidad de Crédito Emisora</i> <i>Plaza de la Oficina Librada</i>		<i>EEEE 0000 DD NNNNNNNNNN</i>	
<b>CHEQUE NOMINA</b>		EUR €	
OFICINA EMISORA	FECHA DE EMISIÓN		
POR NUESTRA CUENTA , PÁGUESE POR ESTE CHEQUE A		DNI/NIF	
EUROS: (en letra)			
Serie Nº 0.000.000		<b>ENTIDAD DE CRÉDITO</b> Por poder	
Este cheque quedará revocado a los 30 días de su emisión			

Dígito de control del nº de cheque

Código de identificación y Dígito de control

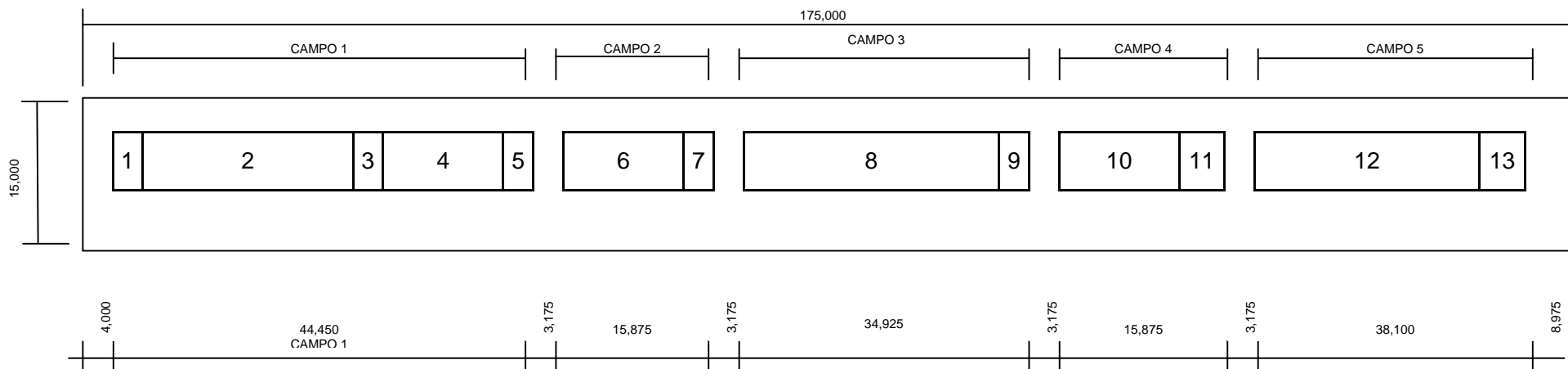
Zona de impresión magnética

Espacio destinado a la firma de la Entidad emisora/librada



## 2 – BANDA PARA MARCAJE MAGNETICO

### COTAS EN MILÍMETROS



- 1 - Separador S3
- 2 - Nº del cheque (7 dígitos)
- 3 - Separador S5
- 4 - Nº de Entidad (4 dígitos)
- 5 - Separador S3
- 6 - Nº de Oficina (4 dígitos)
- 7 - Separador S5
- 8 - Nº de Cuenta (10 dígitos)

- 9 - Separador S2
- 10 - Código de Identificación (4 dígitos). Campo dividido en:
  - Clave de tipo de documento 77 (2 dígitos)
  - Dato de interés de la Entidad (2 dígitos)
- 11 - Separador S1
- 12 - Importe (11 dígitos), con las dos últimas posiciones decimales
- 13 - Separador S3