

Pasos a seguir para suscribirse

Si usted ya se decidió a contratar **INTERBANKING para los PAGOS AFIP**, tiene que seguir los siguientes pasos y, en breve, podrá empezar a operar con el servicio:

1. Ingrese a www.Interbanking.com.ar o a Galicia Office (encontrara a la izquierda de la pantalla el link de Interpagos)
2. Una vez en la pagina principal de Interbanking, encontrara la Izquierda de la pantalla el Ítem de Suscripción al Servicio, ingrese al mismo.
3. Ingrese CUIT y Razón Social de la Empresa
4. Cliquee sobre el casillero correspondiente **al servicio** al que desea registrarse (**Pagos a la AFIP**) y luego presione el botón Aceptar.
5. En la pantalla siguiente deberá cargar CBU o Tipo de Cuenta y Numero de cuenta, y Denominación de la cuenta (Razón Social)
6. A continuación visualizara el banco seleccionado y el servicio contratado. Seleccione el botón "Seguir"
7. Accederá a la lectura de los "**Términos y Condiciones generales** para acceder a Interbanking". Este contrato contiene las cláusulas que rigen el uso de los servicios. Si acepta las condiciones generales de contratación presione el botón "**Aceptar**" que va a encontrar al final de las cláusulas. De lo contrario, puede presionar "**Cancelar**".
8. A continuación, se va a desplegar un **formulario** donde debe ingresar los **datos generales** de la empresa.
9. En una de las secciones del formulario, debe definir un "**operador administrador**" indicando la **Nacionalidad** y el **CUIL Personal**. Este usuario debería ser un **firmante ó un apoderado** de la empresa ya que va a tener la facultad de administrar los datos relacionados a las cuentas (Débito, Crédito, Esquemas de firmas, etc.) así como el alta del resto de los operadores y la generación de sus passwords.
10. Inmediatamente, se activará otro menú en el que deberá dar de alta los **Datos del Operador Administrador** cuyo CUIL dio de alta en la pantalla anterior. Entre los datos que debe dar de alta figuran un nombre de usuario y una clave. En pantalla podrá leer los requisitos que debe cumplir dicha clave. Presione el botón **Aceptar** para continuar.
11. Se volverá a desplegar en pantalla todos los datos de la suscripción que dio de alta. Presione Aceptar y luego Enviar suscripción. La misma será enviada a Interbanking quien a su vez comunicará a cada uno de los bancos con los que la empresa opera a fin de que habiliten al nuevo cliente.
12. La empresa va a recibir por mail la **Carta de Ratificación** y la **Nota de Alta de la Clave de Transferencias. Debe imprimir ambas notas y hacerlas firmar** por el presidente y/ó un apoderado de la empresa. Adicionalmente a estas dos notas que recibe, **debe imprimir y firmar "Términos y Condiciones Generales"** .
13. Los tres formularios deben ser remitidos a la sucursal correspondiente.
14. Al recibir las notas del cliente, el/los bancos **validan los datos cargados en la suscripción**, realizan una verificación de las firmas y habilitan la solicitud.

15. Tras ser notificado mediante e-mail que **su solicitud fue habilitada**, el "**operador administrador**" de la empresa **ingresa al servicio indicando el número de CUIL** (personal), el usuario y la clave que en su momento él especificó (para sí mismo) en la solicitud de ingreso.

16. Automáticamente, el sistema lo obliga a **cambiar la password**.

17. A continuación, el operador accede al servicio y **el sistema lo guiará para el alta inicial de los datos** de los operadores, claves, cuentas de débito, crédito y esquemas de firmas.

- Cada **operador de la empresa accede al sistema con su clave personal**. Esta es la clave otorgada por el operador administrador cuando los dio de alta.

- Luego el sistema valida los datos ingresados y solicita el cambio de la clave. A partir de este momento, los operadores de la empresa ya están en condiciones de consultar todas sus cuentas bancarias y operar con seguridad.