



Transferencias Electronicas Internacionales

Regions iTreasury

La siguiente información proporciona orientación para ayudar a los administradores a enviar transferencias electrónicas internacionales dentro de *Regions iTreasury®*.

Transferencias Electronicas Internacionales

1. Después de entrar a la plataforma de iTreasury, seleccione la opción **Payments**. Seleccione la opción **Payment Management** > Seleccione el **Payment Type** (Tipo de pago) o el **Template** (Plantilla) que desea usar (Vea la descripción abajo) > Haga clic en **Continue**.
 - Para iniciar una transferencia totalmente nueva, seleccione **Select a Payment Type** (Seleccione el Tipo de Pago).
 - Para usar una plantilla seleccione **Select a Wire Template** (Seleccione Una Plantilla). Continúe a escoger la plantilla aprobada en el menú desplegable.
2. Seleccione el número de cuenta bancaria de la cual desea enviar los fondos.
 - **NOTA:** Las casillas tituladas **Customer Reference and Comments** son para uso administrativo. La información contenida en estas casillas no será enviada con el pago.
3. Complete todas las casillas requeridas debajo de la sección titulada **Beneficiary Information**.
 - **Name** (Nombre): Introduzca el nombre del beneficiario (Compañía o Persona).
 - **Beneficiary Address 1** (Dirección Doméstica del Beneficiario): Introduzca la dirección doméstica de la compañía o vivienda del beneficiario.
 - **Country** (País): Seleccione el país al cual enviará los fondos.
4. Complete todas las casillas requeridas debajo de la sección titulada **Beneficiary Bank Information**.
 - **Account Type** (Tipo de Cuenta): seleccione el tipo de cuenta (IBAN u Otra).
 - **Account Number** (Número de Cuenta): Introduzca el número de cuenta (o Número IBAN).
 - **Bank Code Type** (Código Bancario): Seleccione el tipo de código bancario.
 - Usando la casilla **Bank Code** seleccione el código apropiado para la transacción (Por ejemplo, el código SWIFT).
 - Nota:** Si la casilla no da resultado, seleccione el botón titulado **Free Form Entry**. Después, introduzca el **Bank Account Number** (Número de Cuenta Bancaria), **Bank Name** (Nombre del Banco), **Beneficiary Bank Address 1** (Dirección doméstica del Beneficiario), y seleccione el **Country** (País) apropiado.
5. Complete todas las casillas requeridas debajo de la sección titulada **Amount and Dates** (Monto y Fechas).
 - **Credit Amount** (Monto a Creditar): Introduzca el monto de dólares apropiado.
 - **Credit Currency** (Tipo de Moneda que desea acreditar): Seleccione la moneda apropiada.
 - **Effective Date** (Fecha Efectiva): Seleccione la fecha en la cual la transferencia acreditará la cuenta. **NOTA:** La casilla titulada **Contract ID** puede ser usada si un **Fixed Rate** (Tasa Fija) ha sido asignado a usted/compañía.
 - **Foreign Currency** (Moneda Extranjera): Si envía una transferencia electrónica usando una moneda extranjera, la cantidad actual (Después del intercambio) se mostrará en la casilla titulada **Indicative Amount** (Monto Indicativo). **NOTA:** Para transferencias Internacionales con intercambio de moneda, iTreasury utilizará tarifas basadas en tiempo real. Después de finalizar los pasos 6-8 abajo, haga clic en **Submit** (Lo cual iniciará un desafío ROOBA. Después de autenticarse exitosamente a través de ROOBA, la transacción aparecerá en el **Payment List View** (Lista de Pagos). A continuación, seleccione la transacción y seleccione **Get Rate** (Obtener Tasa). Se generará un

tarifa en tiempo real, y usted podra elegir **Trade** (Intercambiar) o **Reject** (Rechazar).

6. Complete todas las casillas requeridas debajo de la seccion titulada **Intermediary Bank** (Banco Intermediario).
 - **Code Type** (Tipo deCodigo): seleccione el codigo apropiado para la transaccion (Por ejemplo, el codigo SWIFT).
 - **Code Field** (Casilla para elCodigo): Introduzca el codigo.
 - **Address 1** (Direccion del Banco Intermediario): Introduzca la direccion del banco Intermediario.
 - **Name** (Nombre): Introduzca el nombre del banco intermediario.
 - **Country** (Pais): Seleccione el pais del banco apropiado.
7. Ingrese cualquier informacion necesaria dentro de la seccion **Payment Details** (Detalles del Pago).
 - Cualquier informacion del **Originator to Beneficiary** (Originador al Beneficiario) ingresada se incluire en la transferencia bancaria. Tambien, segun ciertas instrucciones de la transferencia, estas casillas pueden ser requeridas para procesar completamente la transaccion. Por ejemplo, el proposito del pago puede ser requerido de acuerdo a el numero IBAN del pais correspondiente. Otros ejemplos en los cuales los **Payment Details** (Detalles del Pago) pueden ser requeridos son: Instrucciones especiales, numero de facturas, numeros de referencia y cuentas bancarias que serian enviadas con el pago.
8. Ingrese cualquier informacion bancaria necesaria dentro de la seccion **Bank to Bank Information** (Informacion de Banco a Banco). Por ejemplo, numero de cuenta y direccion domestica adicional.
9. Haga Clic en **Submit**.
 - Si su sistema esta configurado con **Auto-Approval** (auto-aprobacion), se encontrara con un desafio ROOBA. Despues de la autentificacion ROOBA, la transferencia pasara a un estado **Approved** (aprobada). Una vez la transferencia sea recibida por el departamento de transferencias electronicas, el estado de la transferencia cambiara a **Acknowledge by Bank** (Reconocida por el Banco). **Bank Confirmed** (Confirmada por el Banco) es el estado final que indica que la transaccion ha sido procesada completamente.
 - Si su sistema **no esta configurado** con **Auto-Approval**, sera redirigido a la pantalla **Payment List View** (Lista de Pagos). Alli seleccione la transaccion y haga clic en **Approve** (Aprobar). A continuacion, se encontrara con un desafio ROOBA. Despues de la autentificacion ROOBA, la transferencia pasara a un estado **Approved** (aprobada). Una vez la transferencia sea recibida por el departamento de transferencias electronicas, el estado de la transferencia cambiara a **Acknowledge by Bank** (Reconocida por el Banco). **Bank Confirmed** (Confirmada por el Banco) es el estado final que indica que la transaccion ha sido procesada completamente.
 - Si su sistema esta configurado con **Dual Approval** (Doble Aprobador), el aprobador final recibira el desafio ROOBA. Despues de la autentificacion ROOBA, la transferencia pasara a un estado **Approved** (aprobada). Una vez la transferencia sea recibida por el departamento de transferencias electronicas, el estado de la transferencia cambiara a **Acknowledge by Bank** (Reconocida por el Banco). **Bank Confirmed** (Confirmada por el Banco) es el estado final que indica que la transaccion ha sido procesada completamente.

Preguntas?

Si tiene alguna pregunta adicional o necesita ayuda, comuniquese con Servicios al Cliente de Regions.

- **Email:** ClientServicesGroup@regions.com
- **Telefono:** 1-800-787-3905 (Domestico) o 001-205-560-9505 (Internacional)