BBVA
Creando Oportunidades

Manual Uso Finanzianet Auto

Grabación Operación, Firma SMS y Envío de Documentación

BBVA Consumer Finance
Abril 2024

Índice

1. ACCESO A FINANZIANET 3

2. GRABACIÓN DE UNA OPERACIÓN 5

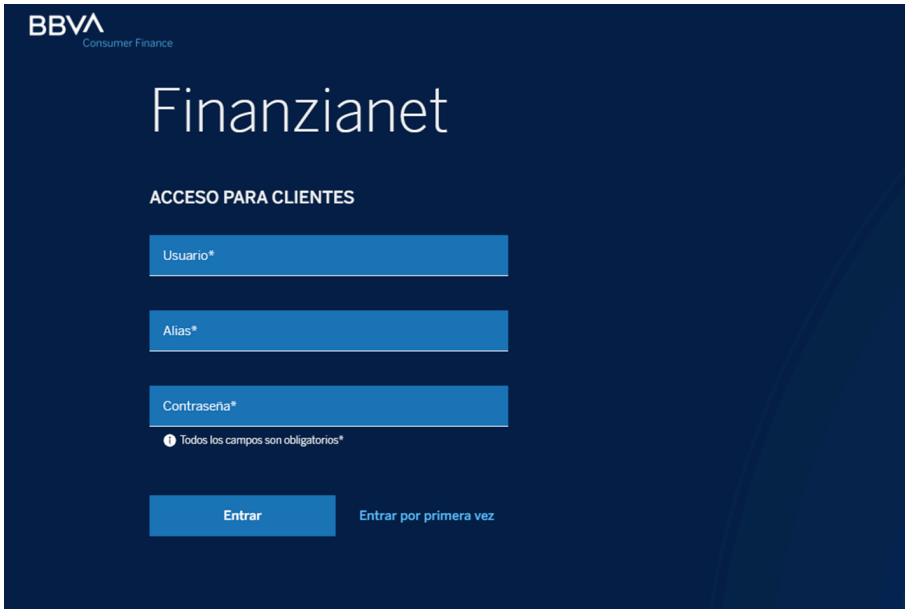
3. FIRMA SMS 14

4. APORTAR DOCUMENTACIÓN 22

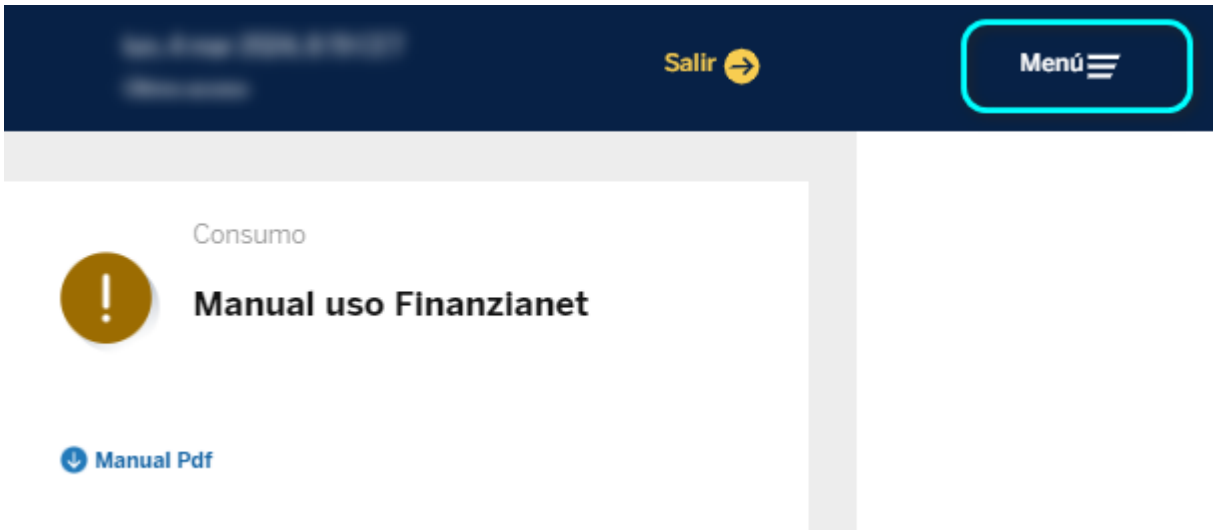
5. NOTAS 25

ACCESO A FINANZIANET:

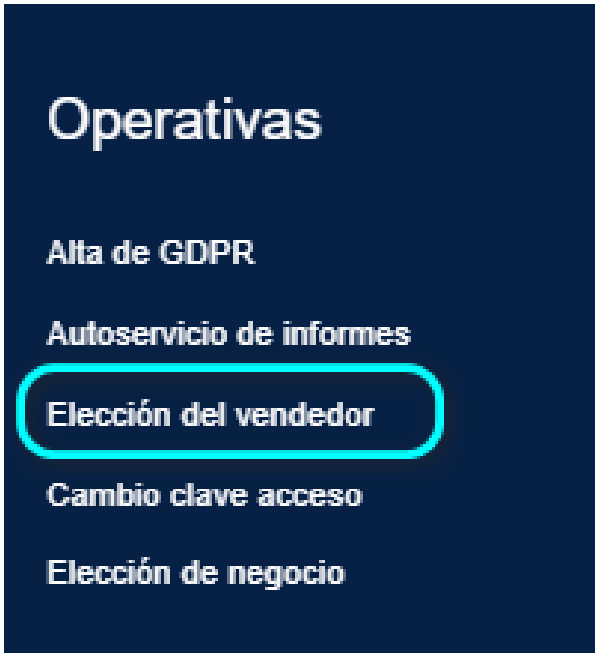
Accedemos a la Web ***operaciones.bbvaconsumerfinance.es*** con nuestro **Usuario/Alias/Contraseña:**



Entramos en el **Menú** de servicios disponibles, en la esquina superior derecha:



Seleccionamos **Vendedor** para habilitar la opción de Alta de Operación:

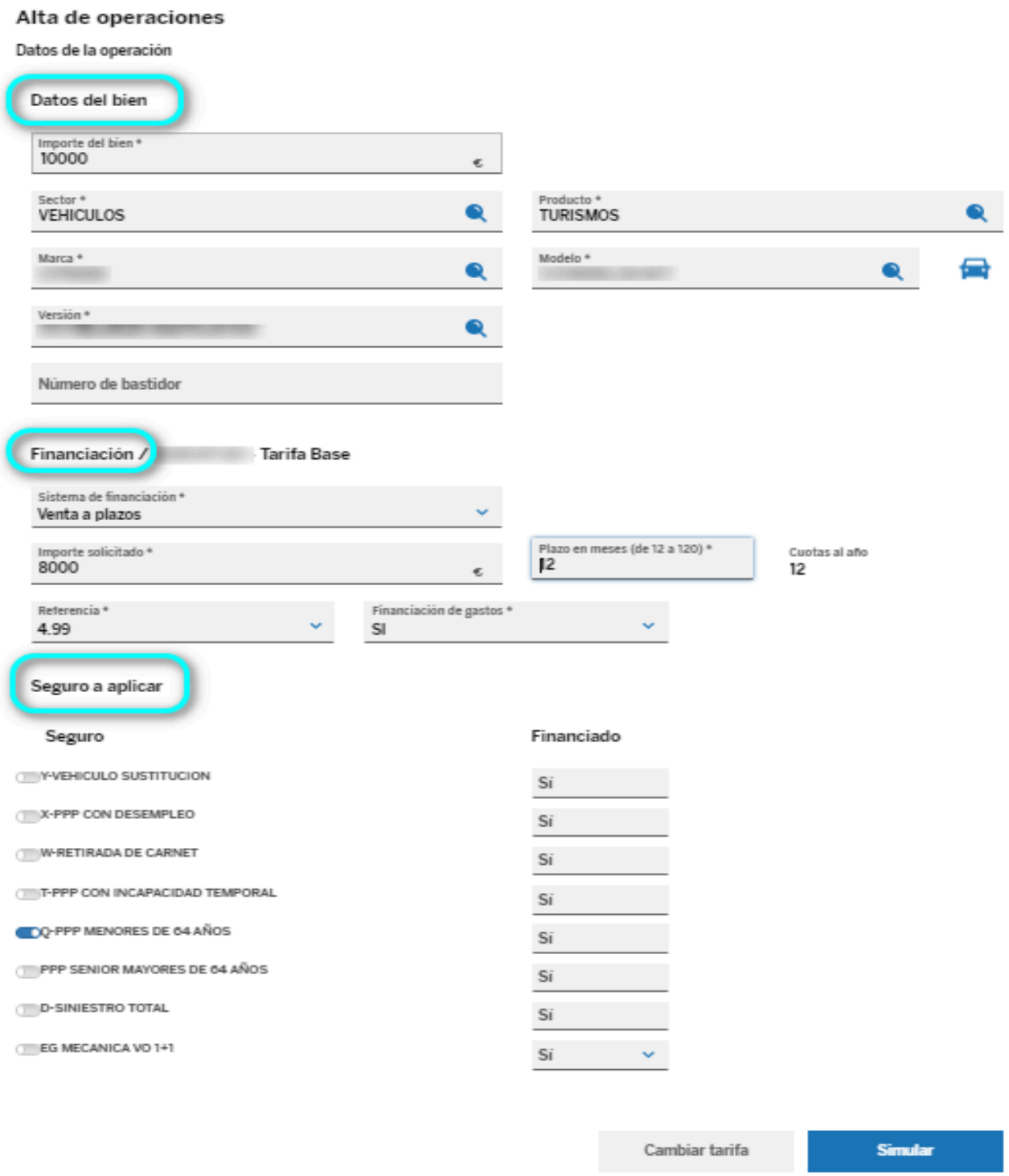


GRABACIÓN DE UNA OPERACIÓN:

Iniciamos la grabación de una Operación seleccionando **Alta de Operación** en el desplegable de “Operativas”:

Seleccionamos la **Tarifa**, y continuamos:

Cumplimentamos los **Datos del Bien**, así como los datos relativos a la **Financiación**, y los **Seguros** a aplicar:



Los campos con lupa muestran sugerencias a medida que escribimos. Pulsando en ellos se mostrarán todas las opciones disponibles para ese campo.

Una vez tengamos todos los datos cumplimentados correctamente pulsamos **Simular**.

Nos aparecerá el resumen de la operación:

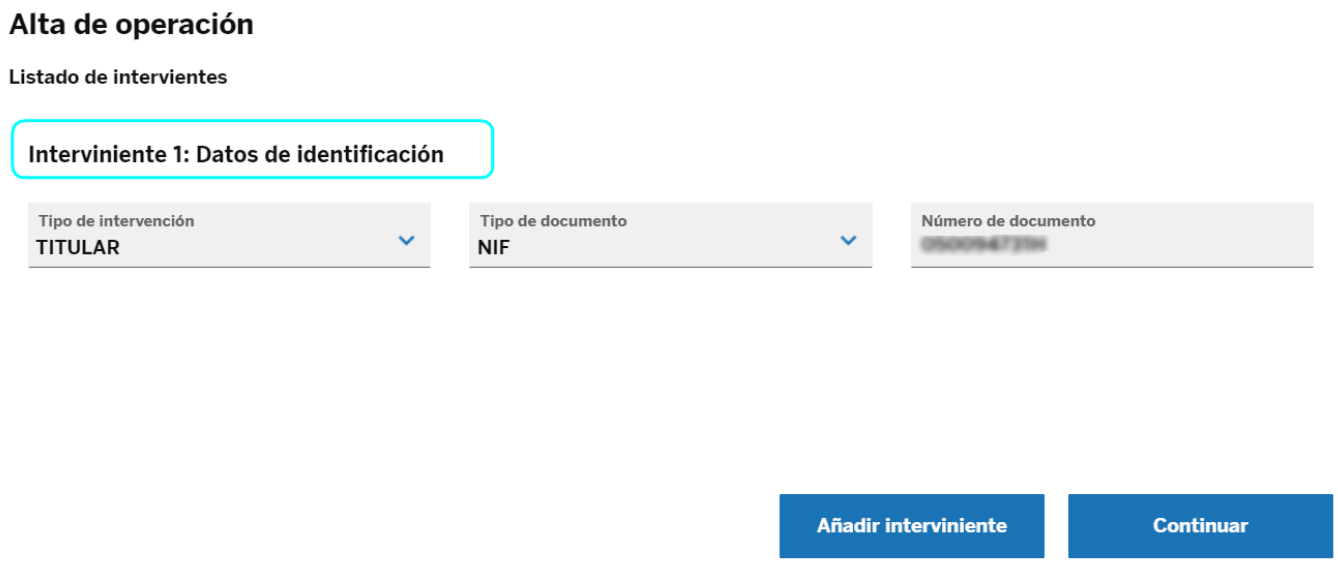
Simulación

Datos globales

Fecha de la primera cuota	2024-04-12	Fecha de la última cuota	2031-03-12
Importe primera cuota	[illegible]	Total del periodo (meses)	[illegible]
TAE resultante (%)	[illegible]	Fecha de vencimiento	2031-03-12
Importe financiado	2.000,00	Importe total a devolver	[illegible]
Importe com. apertura	0,00	Importe com. estudio	0,00

Nueva simulación | Continuar

A continuación cumplimentamos los **Datos de identificación del Cliente**:



Alta de operación

Listado de intervientes

Interviniente 1: Datos de identificación

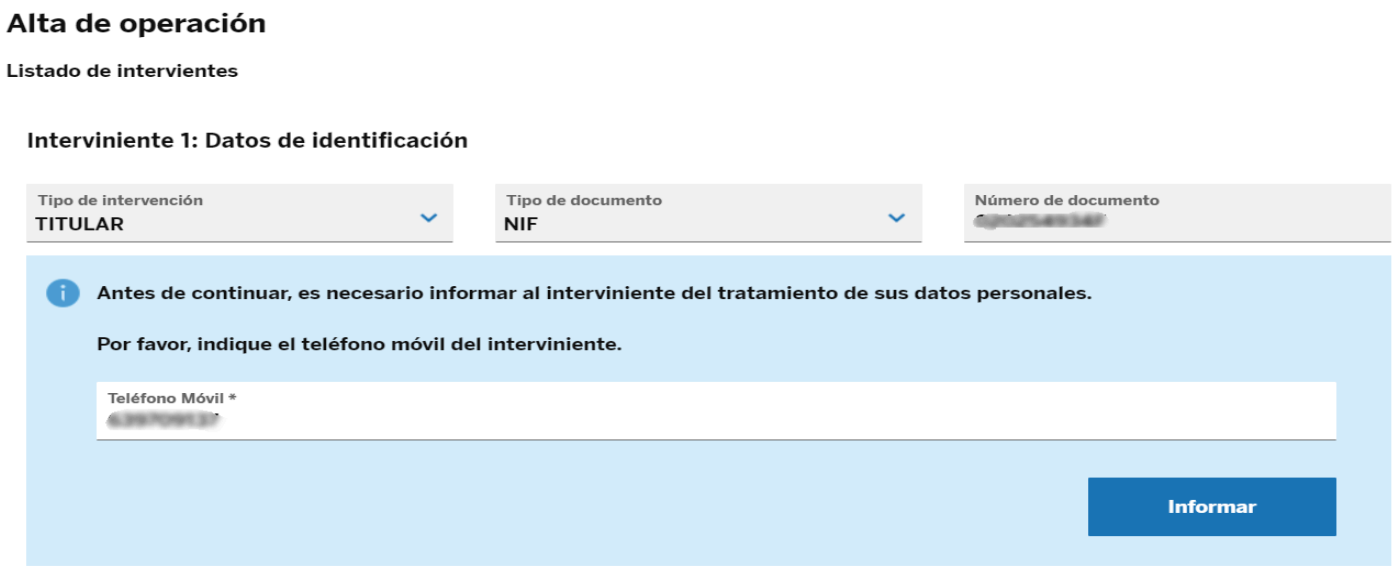
Tipo de intervención: TITULAR

Tipo de documento: NIF

Número de documento: [illegible]

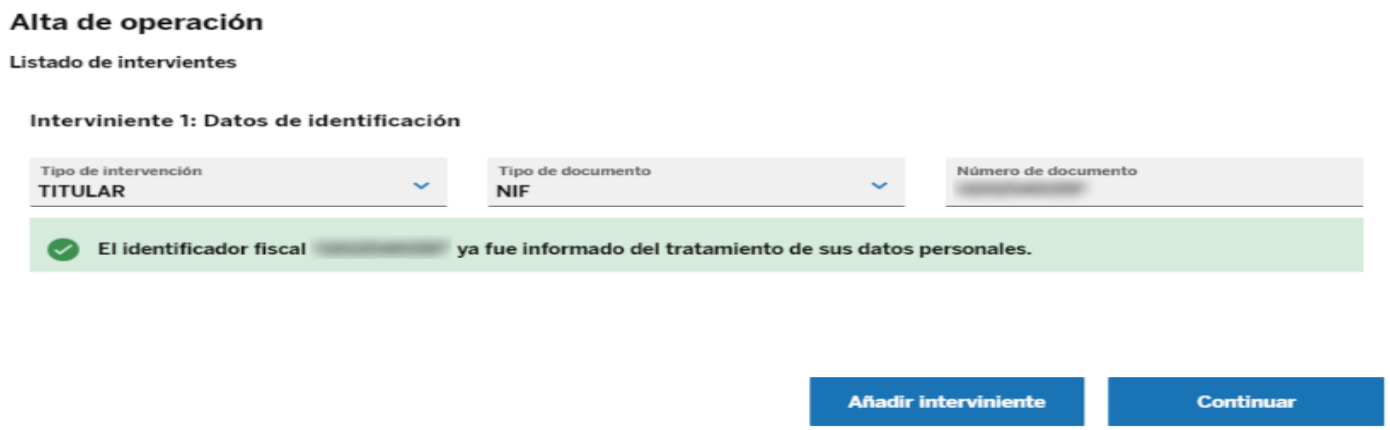
Añadir interviniente | Continuar

Al introducir el Documento Identificativo (DI), un mensaje nos informa de la obligación de notificar el **Tratamiento de Datos Personales del Cliente** vía SMS a su teléfono móvil (*):



Pulsamos **Informar.**

Una vez enviado el SMS al Cliente, podremos **Continuar** o **Añadir Intervinientes**:



(*) *Si nuestro Cliente no dispone de un teléfono móvil propio, deberá firmar el Tratamiento de datos mediante Firma Manuscrita, opción Alta de GDPR.*

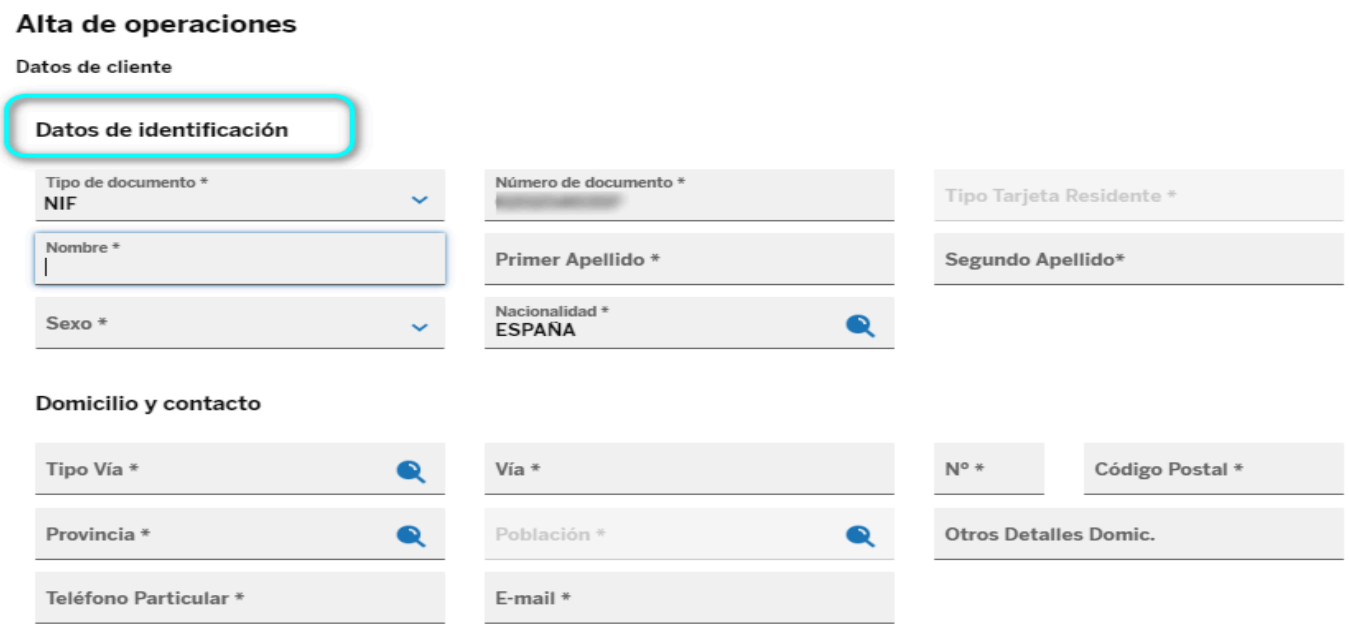
A continuación nos encontraremos con **3 situaciones**:

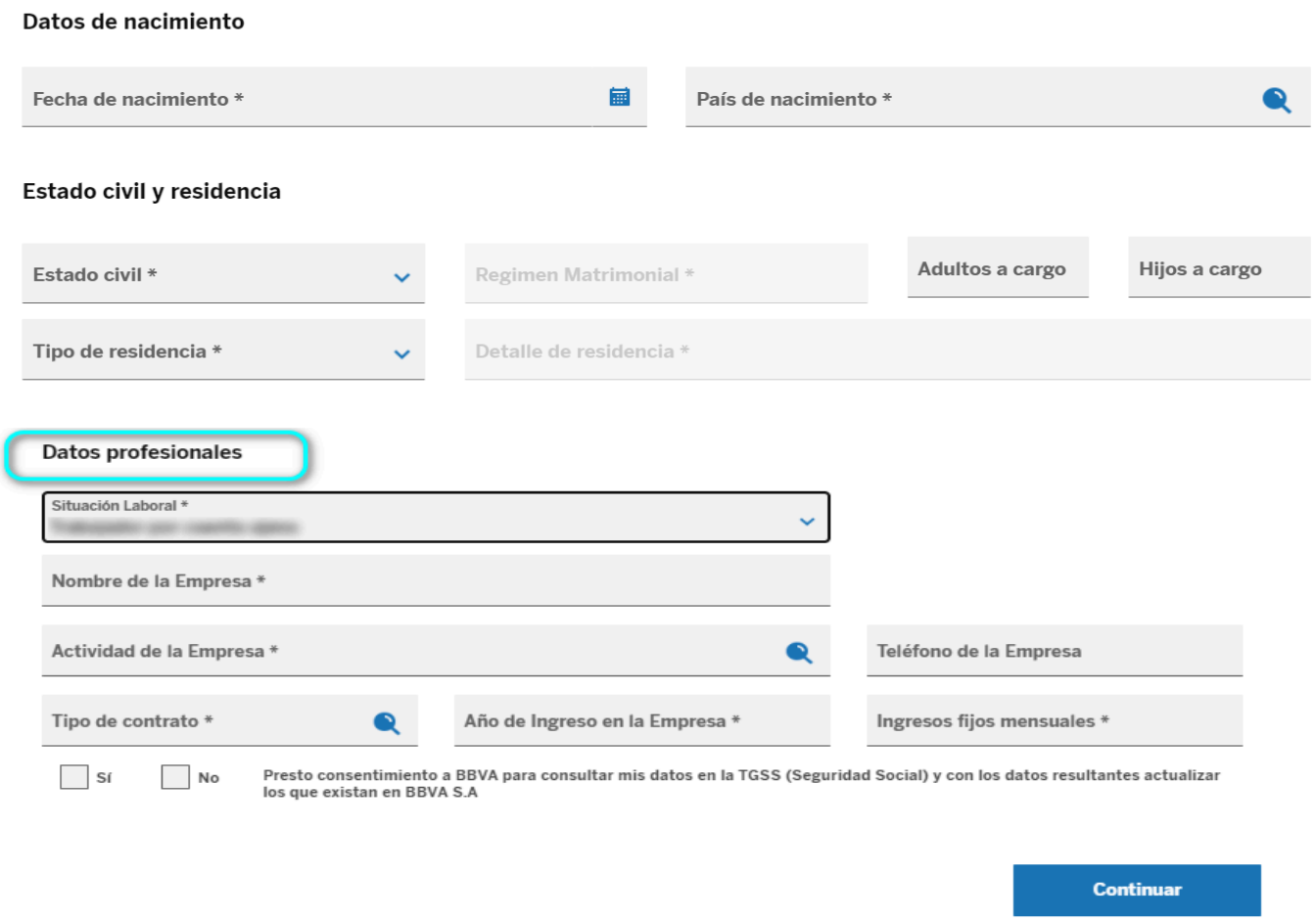
- ➔ El cliente es "Cliente BBVA Exento" y tiene todos los datos grabados en nuestros Sistemas. Directamente nos lleva a la pantalla Resumen de la operación (pág. 11 del manual).

- ➔ El cliente es "Cliente BBVA Exento" pero le falta algún dato por grabar. Se nos solicitarán los Datos Profesionales y Personales pendientes, que debemos rellenar.

- ➔ El cliente NO es "Cliente BBVA Exento". Se deberán cumplimentar las pantallas de **Datos Personales y Profesionales** completas (*).

(*) Pantalla completa:

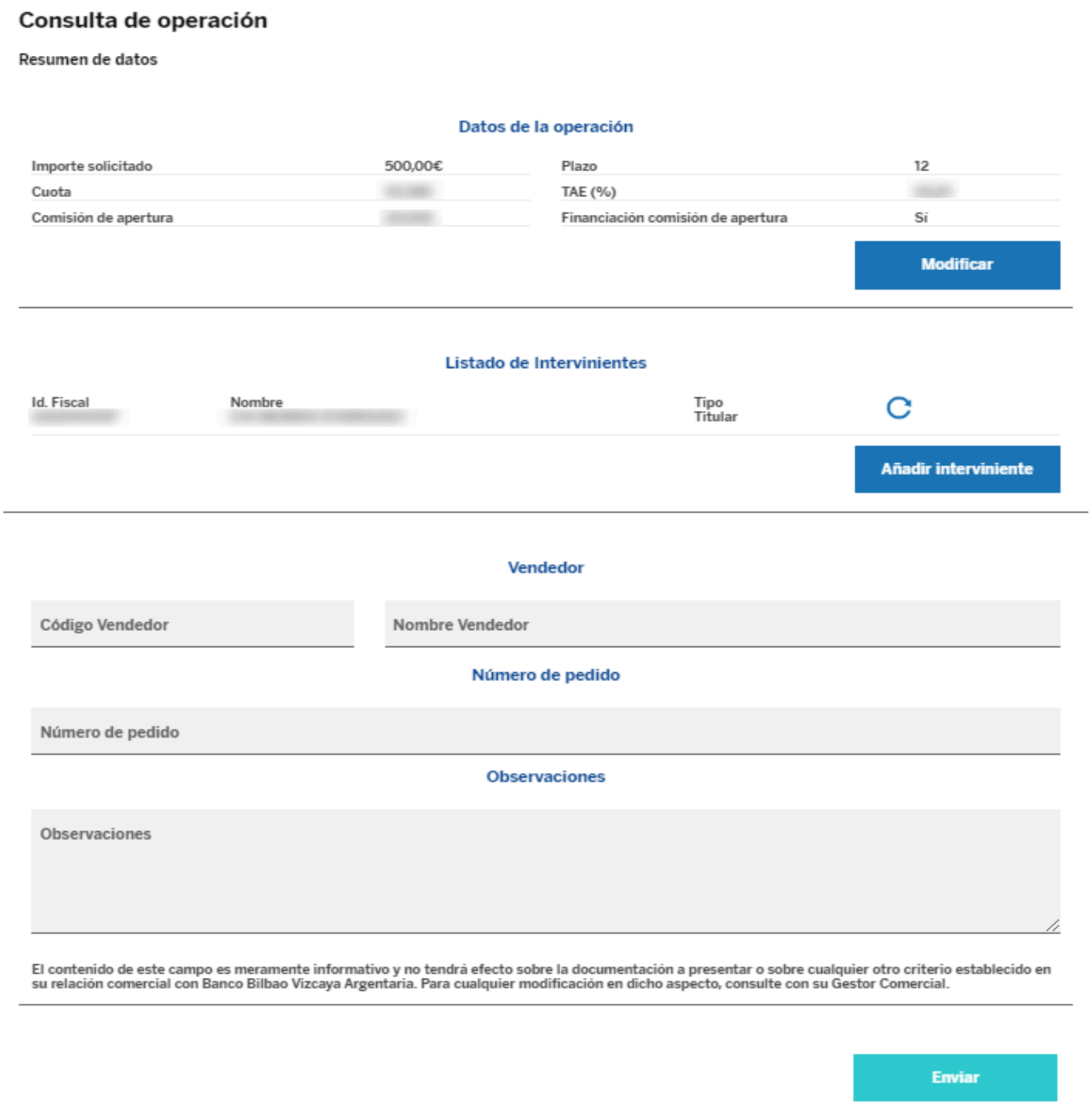




Una vez finalizada la grabación de Datos Personales y Profesionales que corresponda a cada caso, se solicitará el Consentimiento del Cliente a que BBVA consulte sus Datos Profesionales a la TGSS:

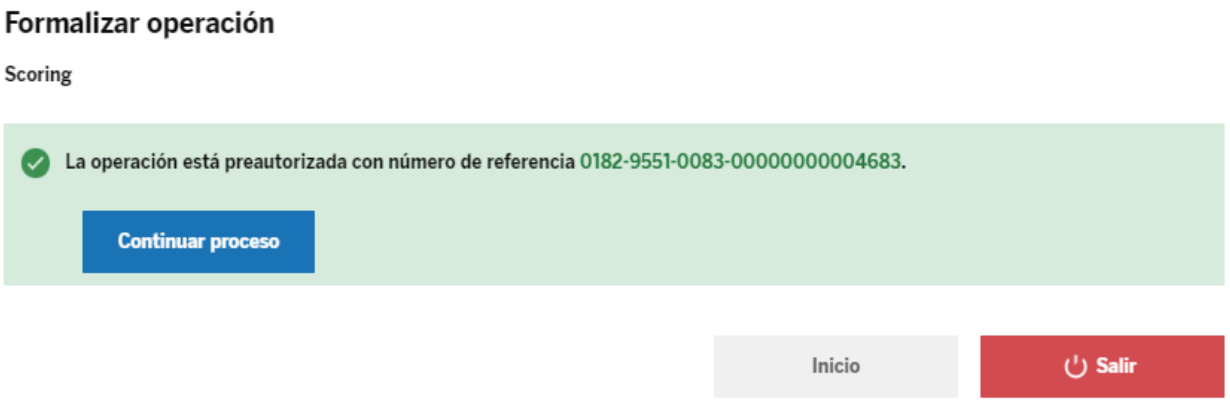
- ☐ **Si se marca SÍ**: se solicitará la firma del Consentimiento del Cliente mediante **Firma SMS,** firma que podrá realizar ahora u "omitir" y firmar junto al Contrato. **Aconsejable en este punto marcar "SÍ" para poder acceder a la Consulta a la TGSS de los datos Profesionales del Cliente.**

Finalmente, se mostrará una pantalla **Resumen de la Operación**. Podremos Modificar Datos, o Añadir Intervinientes:



Y **Enviar**.

Pasados unos segundos se nos muestra el **Dictamen** de la Operación, así como su **Número de Referencia.**



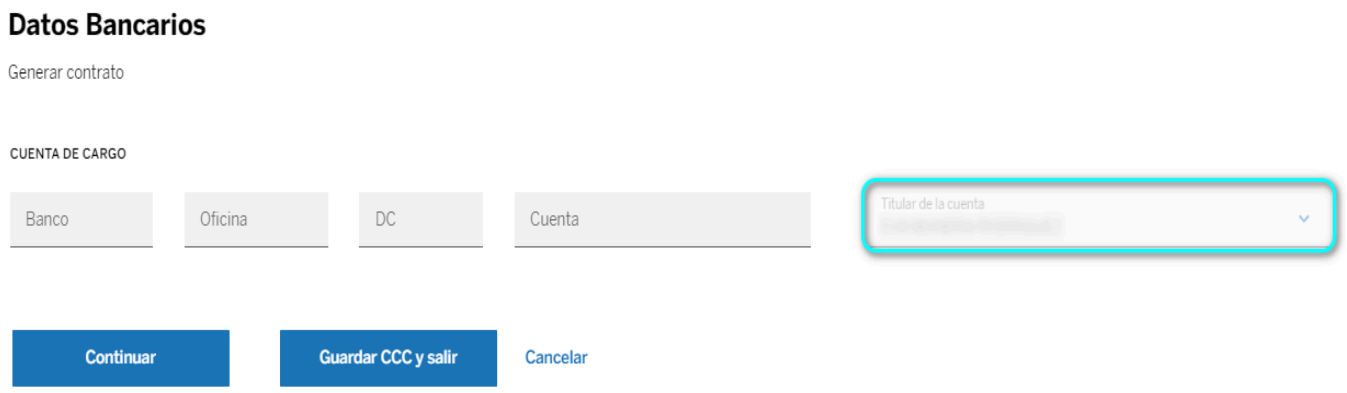
En caso de resultar **Preautorizada** el Cliente recibirá, en este momento, en el correo electrónico que nos ha facilitado, la **Información Normalizada Europea** (**INE**) y podremos continuar con la Firma del Contrato pulsando **Continuar Proceso**.

Aquí termina el proceso de Grabación de una Operación.

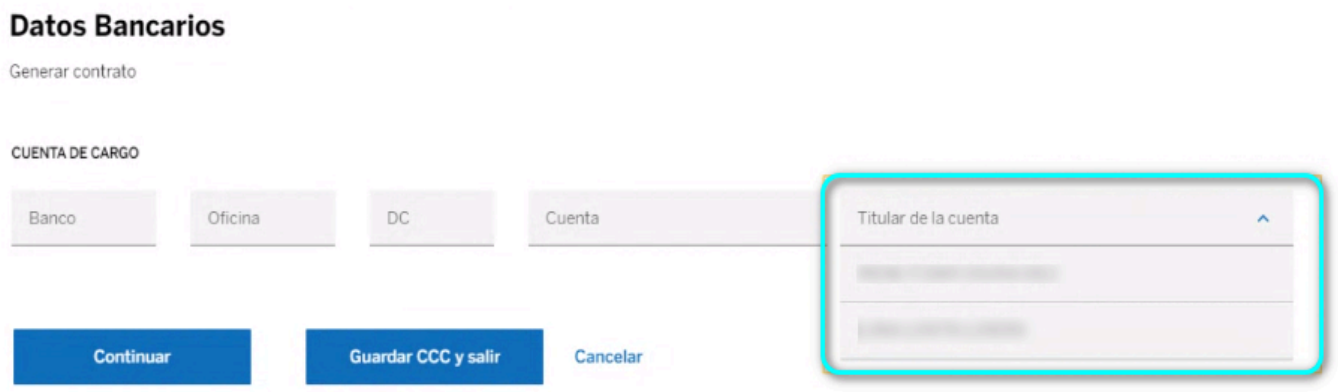
INCORPORACIÓN DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA:

Tanto si **Continuamos** con el proceso en este momento, como si rescatamos la operación posteriormente desde **Consulta de Operaciones**, se nos solicitarán los **Datos Bancarios** y se deberá especificar a cuál de los Titulares de la Operación pertenecen.

En caso de existir **un único Titular**, el desplegable de "Titular de la Cuenta" aparecerá deshabilitado:



En caso de existir **más de un Titular** el desplegable estará habilitado para seleccionar a qué Titular pertenecen los Datos Bancarios:



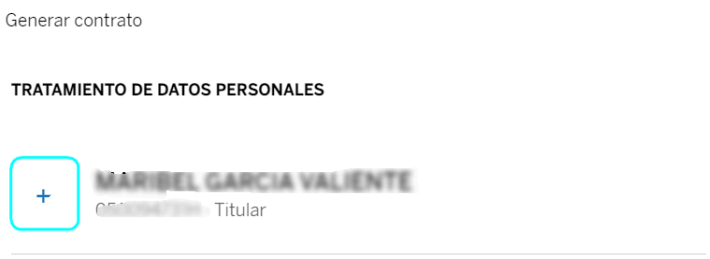
IMPORTANTE: seleccionar en el combo al Titular correcto de la Domiciliación Bancaria.

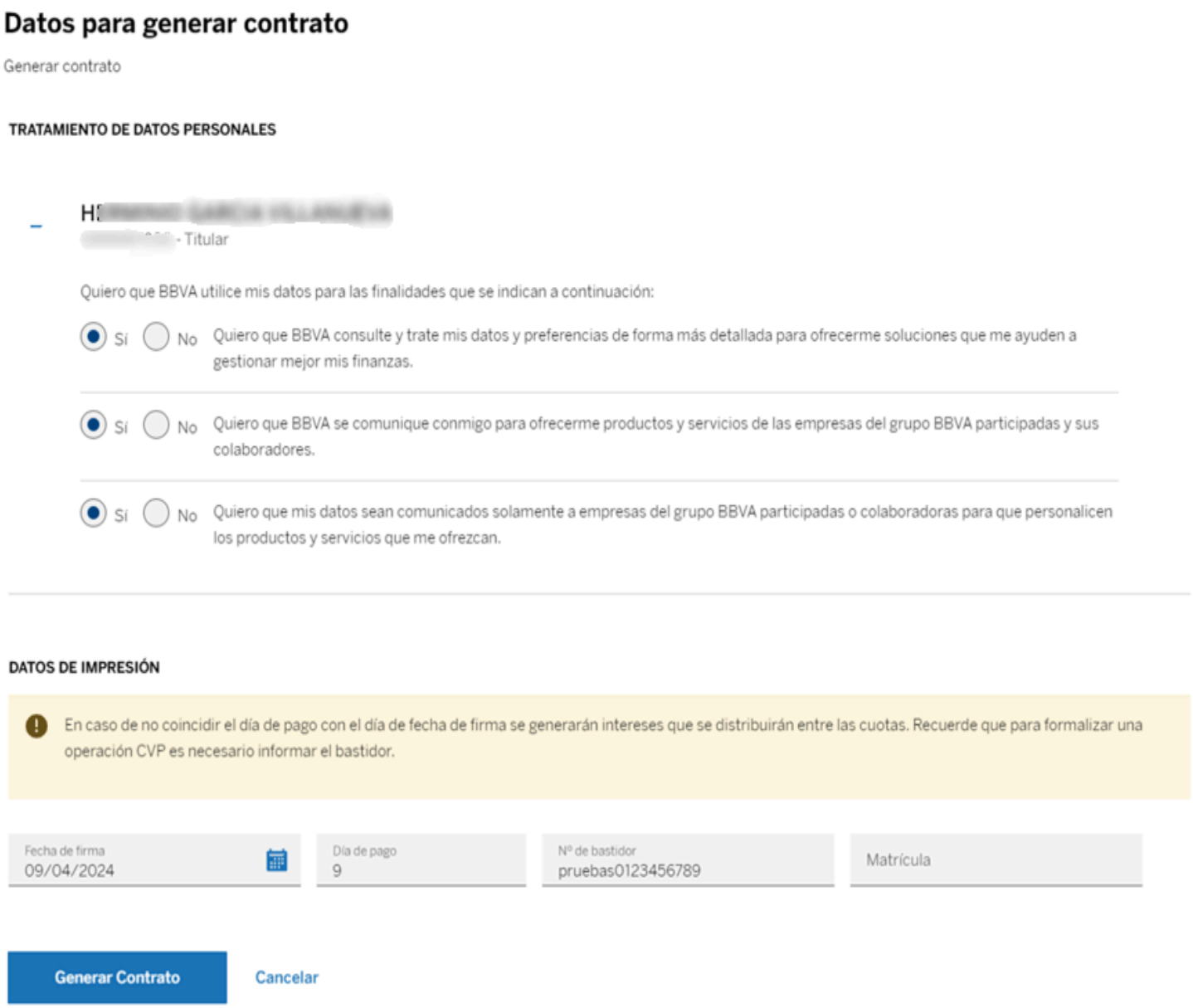
En ambos casos **se lanza a nuestros Sistemas la Consulta de Titularidad de Cuenta,** de la que tendremos respuesta más adelante.

FIRMA SMS:

Si **Continuamos** con el proceso en este punto,

iniciaremos la FIRMA del contrato. Para ello será necesario recabar los **Consentimientos del Cliente** sobre el tratamiento de sus Datos Personales (+).





Datos para generar contrato

Generar contrato

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

H[illegible] - Titular

Quiero que BBVA utilice mis datos para las finalidades que se indican a continuación:

- Sí / No — Quiero que BBVA consulte y trate mis datos y preferencias de forma más detallada para ofrecerme soluciones que me ayuden a gestionar mejor mis finanzas.
- Sí / No — Quiero que BBVA se comunique conmigo para ofrecerme productos y servicios de las empresas del grupo BBVA participadas y sus colaboradores.
- Sí / No — Quiero que mis datos sean comunicados solamente a empresas del grupo BBVA participadas o colaboradoras para que personalicen los productos y servicios que me ofrezcan.

DATOS DE IMPRESIÓN

En caso de no coincidir el día de pago con el día de fecha de firma se generarán intereses que se distribuirán entre las cuotas. Recuerde que para formalizar una operación CVP es necesario informar el bastidor.

Fecha de firma	Día de pago	Nº de bastidor	Matrícula
09/04/2024	9	pruebas0123456789	

Generar Contrato Cancelar

Cumplimentaremos la Fecha de firma del contrato, los Días de pago de las cuotas que haya indicado el Cliente, el BASTIDOR y la MATRÍCULA.

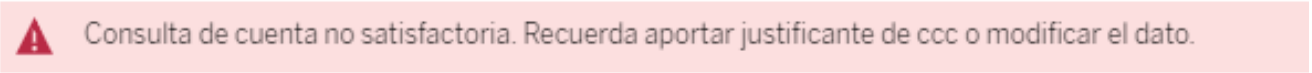
Y pulsamos Generar Contrato.

Al **Generar Contrato** recibiremos las dos posibles respuestas respeto a la comprobación de Titularidad de Cuenta:

- **"Operación exenta** de justificante de CCC":

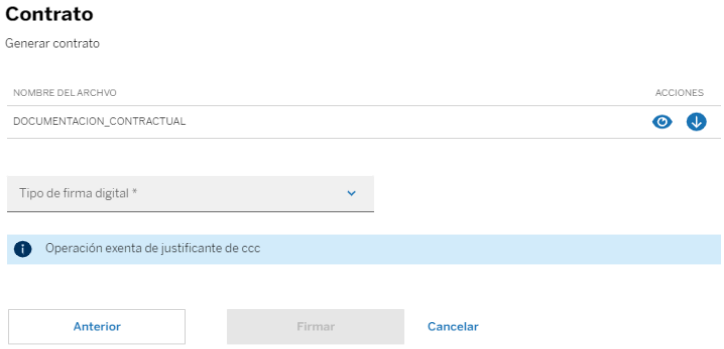
En este caso, la comprobación de Titularidad **ha resultado satisfactoria** y no hay que aportar Justificante de Domiciliación Bancaria para el pago de la operación.

- **"Consulta de cuenta no satisfactoria**. Recuerda **aportar Justificante de CCC** o modificar el dato":

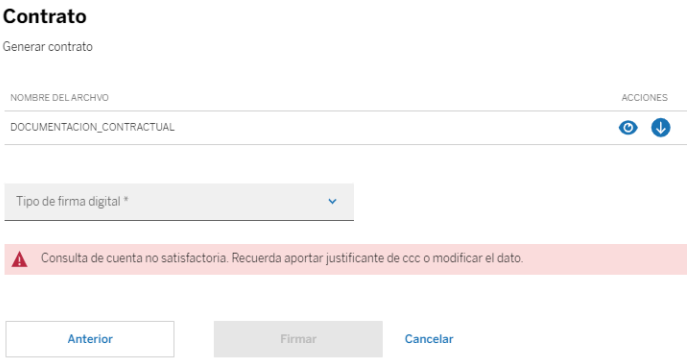


En este caso, la comprobación de Titularidad **no ha conseguido verificar el dato**. Será necesario aportar Justificante de Domiciliación Bancaria para el pago de la operación.

Consulta Titularidad satisfactoria

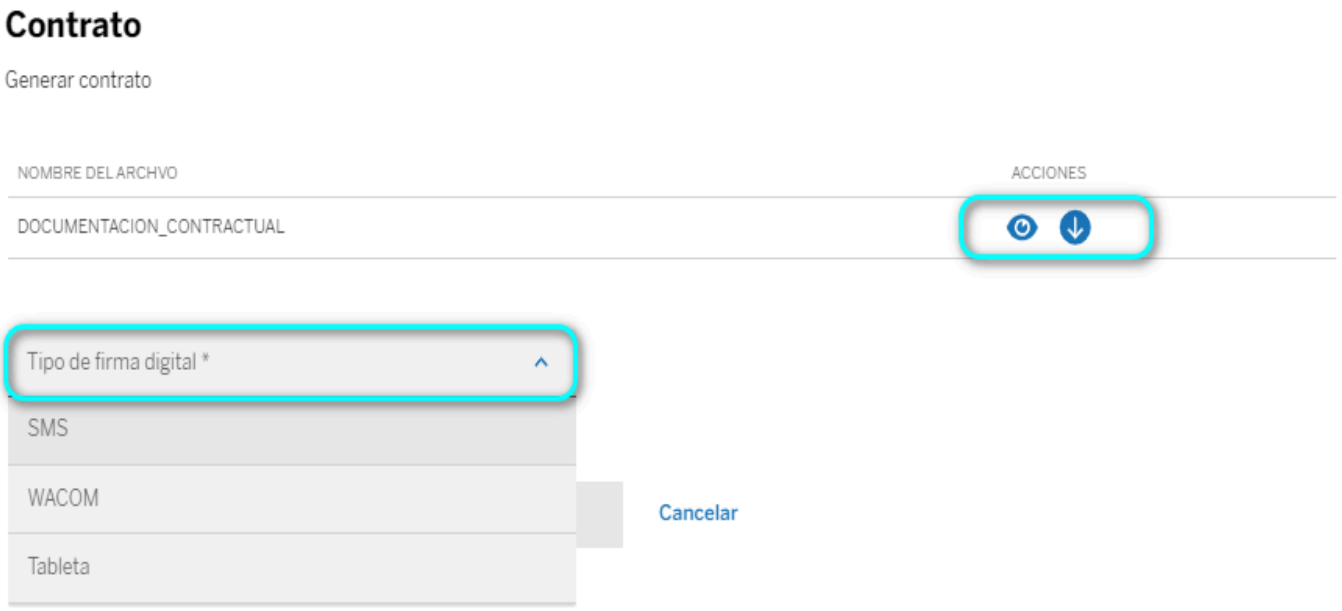


Consulta Titularidad NO satisfactoria:

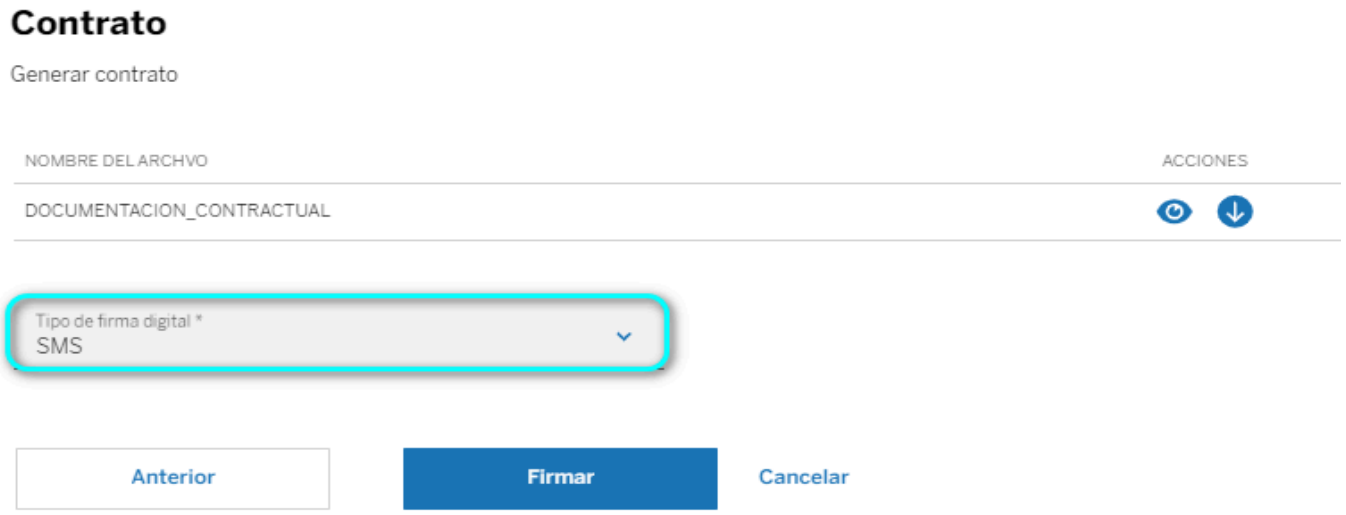


NOTA: ***En caso de NO aparecer ninguno de los dos mensajes, será obligatorio aportar Justificante de Domiciliación Bancaria para el pago de la operación.***

Además, en este punto del proceso, se podrá **Visualizar ( )** el Contrato para lectura por el Cliente, **Descargarlo ( )** en PDF para la firma manuscrita "a boli", o **firmarlo** a través de la opción de **Firma Digital** disponible para el Colaborador.



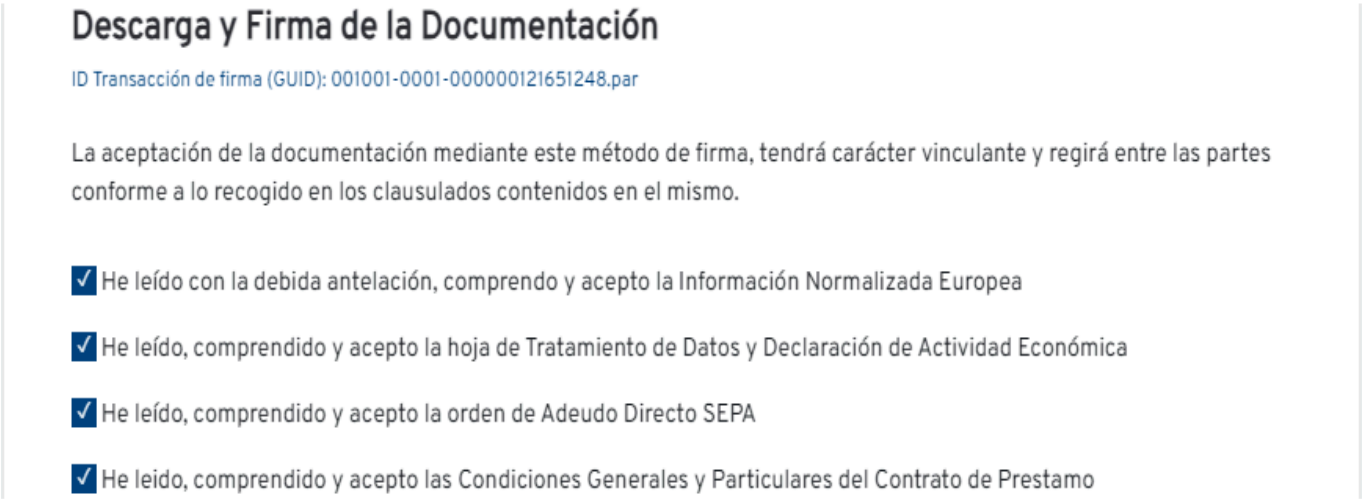
Si disponemos de la opción FIRMA SMS: seleccionamos Firma SMS y pulsamos **Firmar**.



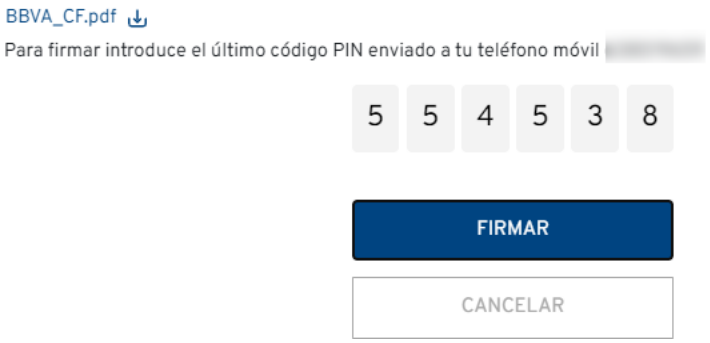
Deberemos **comprobar que el Teléfono Móvil** (*) **que aparece en esta pantalla es el del Cliente Final** e introducir el **Correo Electrónico del Colaborador**, donde quiere recibir la copia del Contrato.

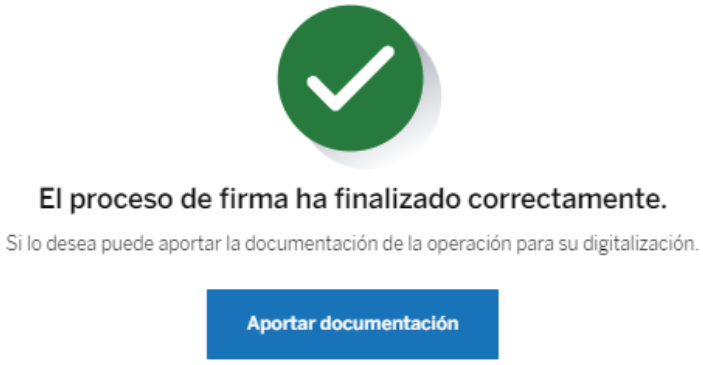
(*) Si nuestro Cliente NO dispone de Teléfono Móvil propio, o no lo tiene a mano en este momento, NO podrá firmar digitalmente la operación y, por tanto, deberá firmar "a boli".

Una vez que el Cliente ha leído el Contrato y está de acuerdo con las condiciones, le dirá al Colaborador que puede aceptarlas en su nombre, marcando los **Checks "He Leído"** que se nos muestran en pantalla.



Se introducirá el **Código PIN** que el Cliente ha recibido en su Teléfono Móvil. Y pulsamos **Firmar**.





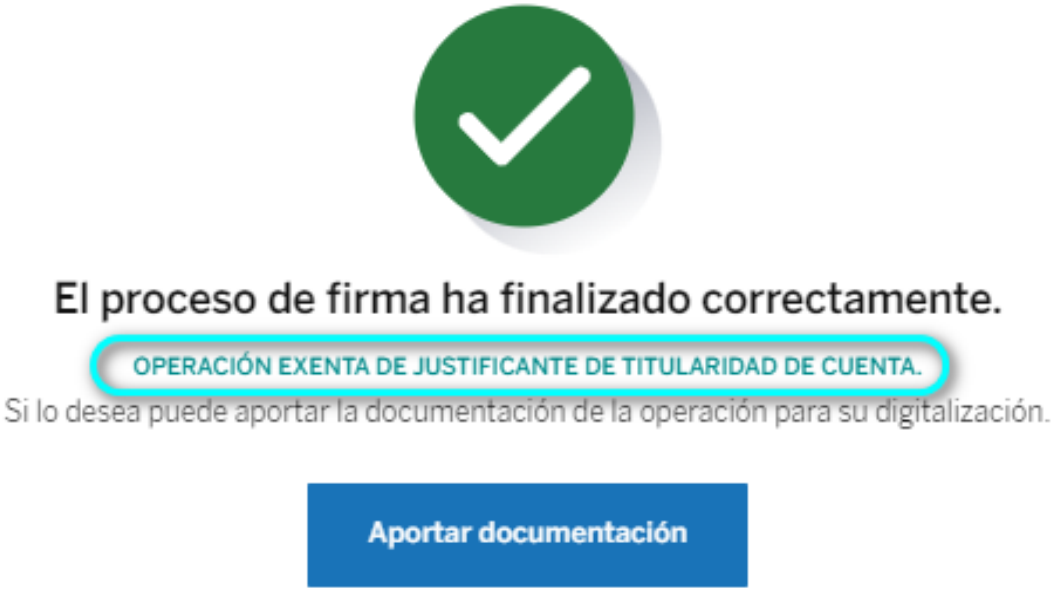
Se nos confirmará que **el proceso ha finalizado correctamente** y se enviará en este momento una copia del **CONTRATO FIRMADO** y del **CERTIFICADO DIGITAL** tanto a Cliente Final como a Colaborador, por correo electrónico. Finalizando aquí el proceso de Firma Digital.

CONTRATO FIRMADO

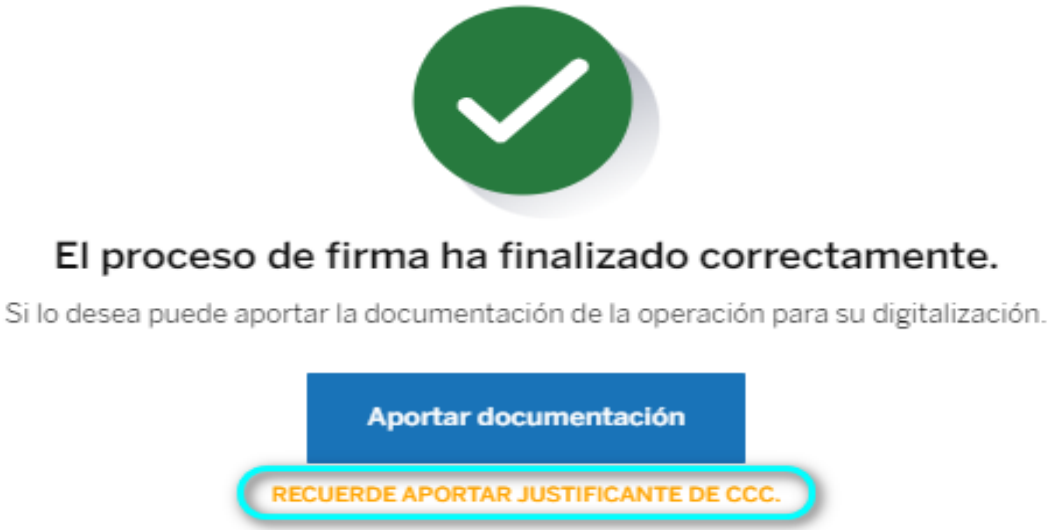
CERTIFICADO DIGITAL

NOTA Al finalizar la firma digital:

Si **la comprobación de Titularidad de Cuenta ha sido satisfactoria**, se vuelve a informar que la operación está exenta de justificante bancario:

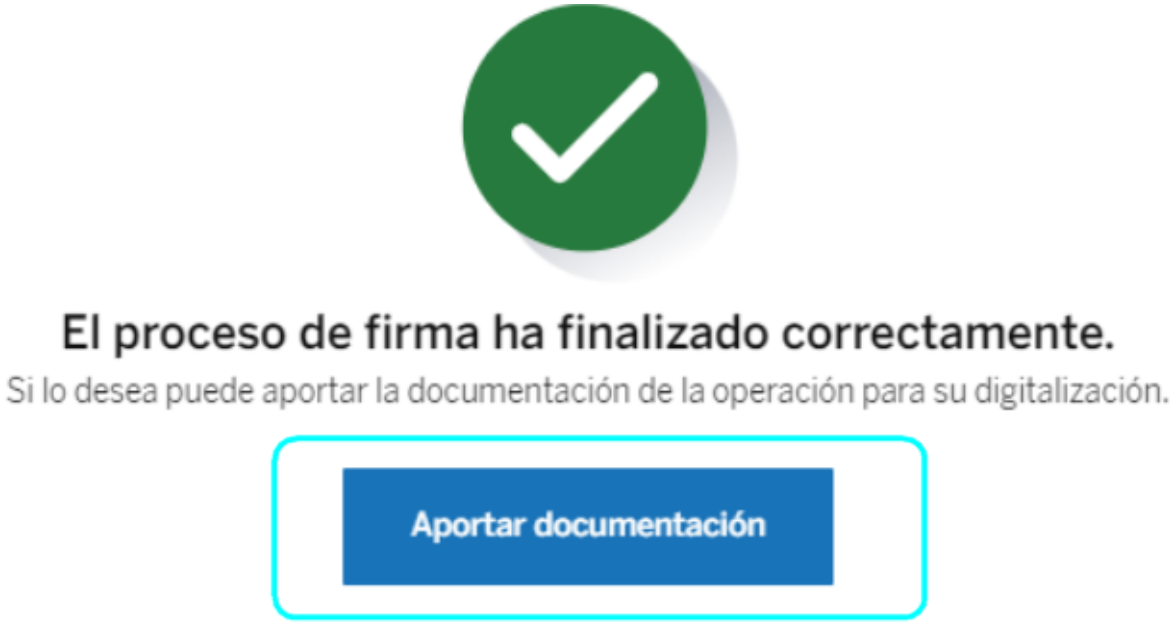


Si **la comprobación de Titularidad de Cuenta no ha conseguido verificar el dato**, se vuelve a informar que se deberá aportar Justificante Bancario:

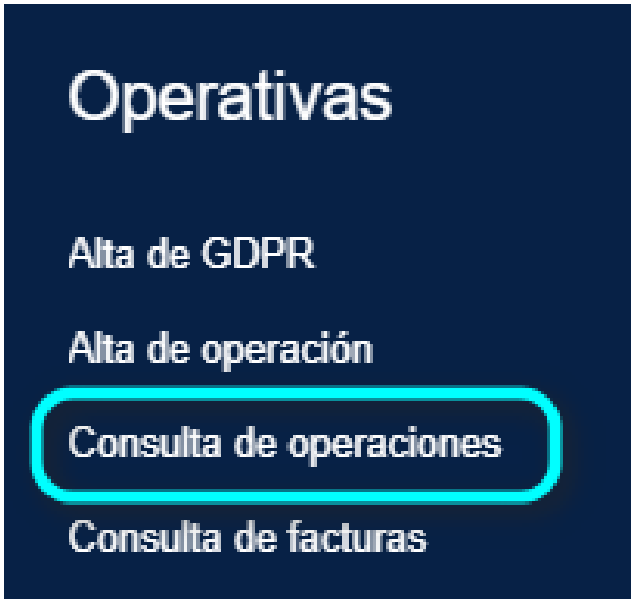


APORTAR DOCUMENTACIÓN:

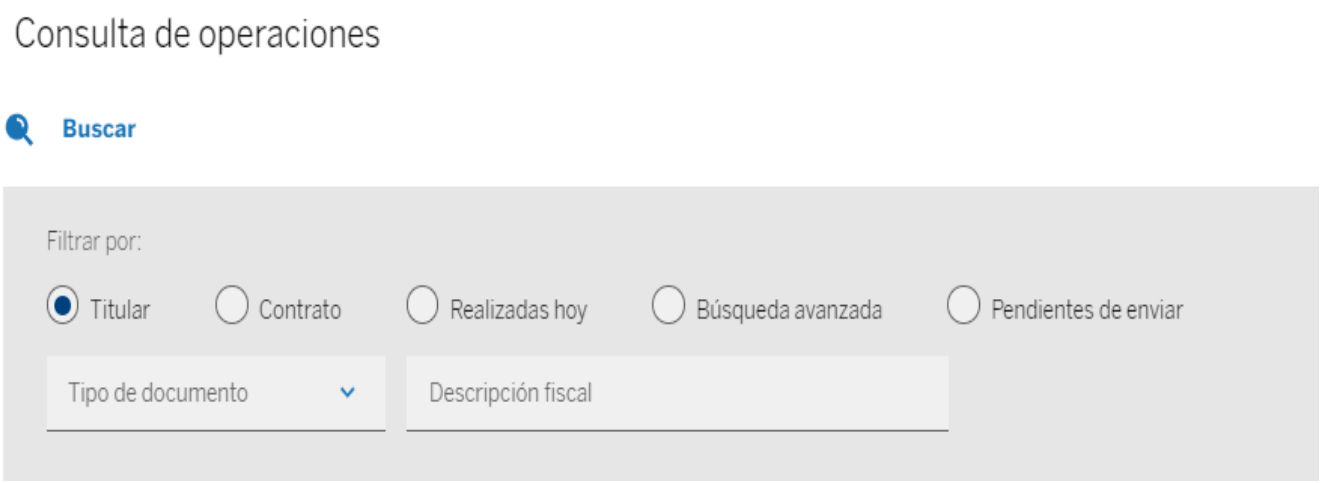
La documentación para el Chequeo y Pago de la Operación se puede enviar, bien **en el momento de Finalizar la Firma** del contrato:



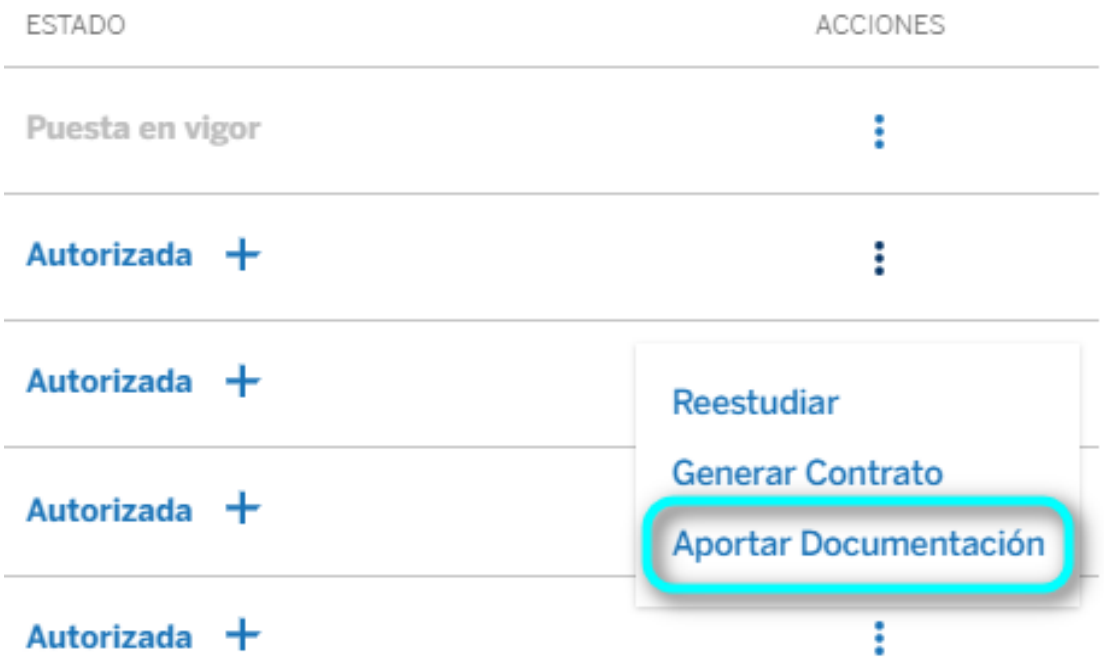
O bien desde la opción **Consulta de Operaciones**:



Si lo hacemos a través de **Consulta de Operaciones**, disponemos de distintos **Criterios de búsqueda** para localizar nuestra Operación:



Una vez localizada la Operación, desplegamos las Acciones disponibles, y elegimos **Aportar Documentación**:



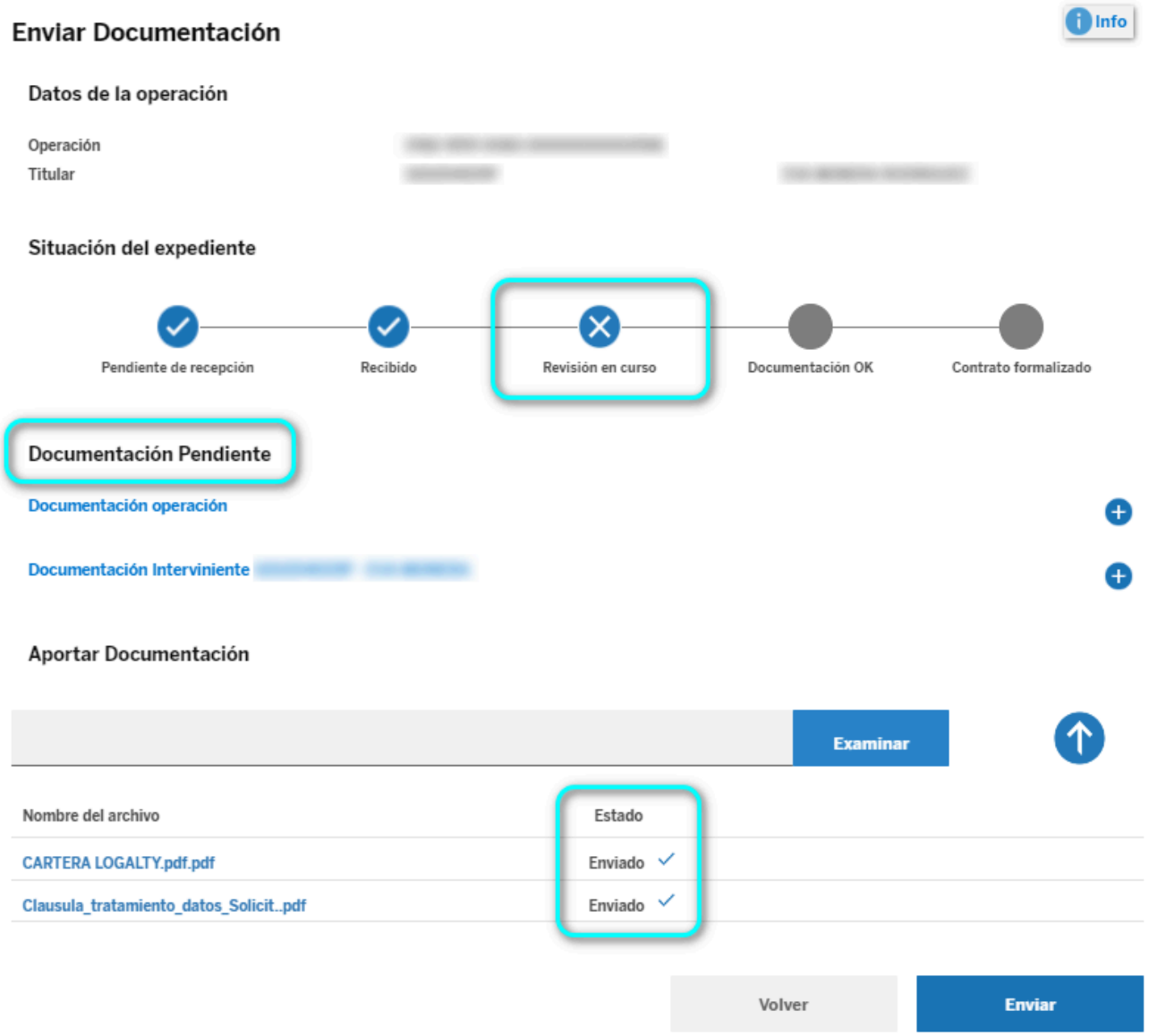
Se nos mostrará una pantalla desde donde podremos localizar el documento **Examinar**, **Adjuntarlo** ( ) y **Enviar**:

Una vez enviada la Documentación, entrará en nuestros Sistemas y llegará a la **Plataforma de Pagos de BBVA**, desde donde se gestionará el chequeo y pago de la Operación.

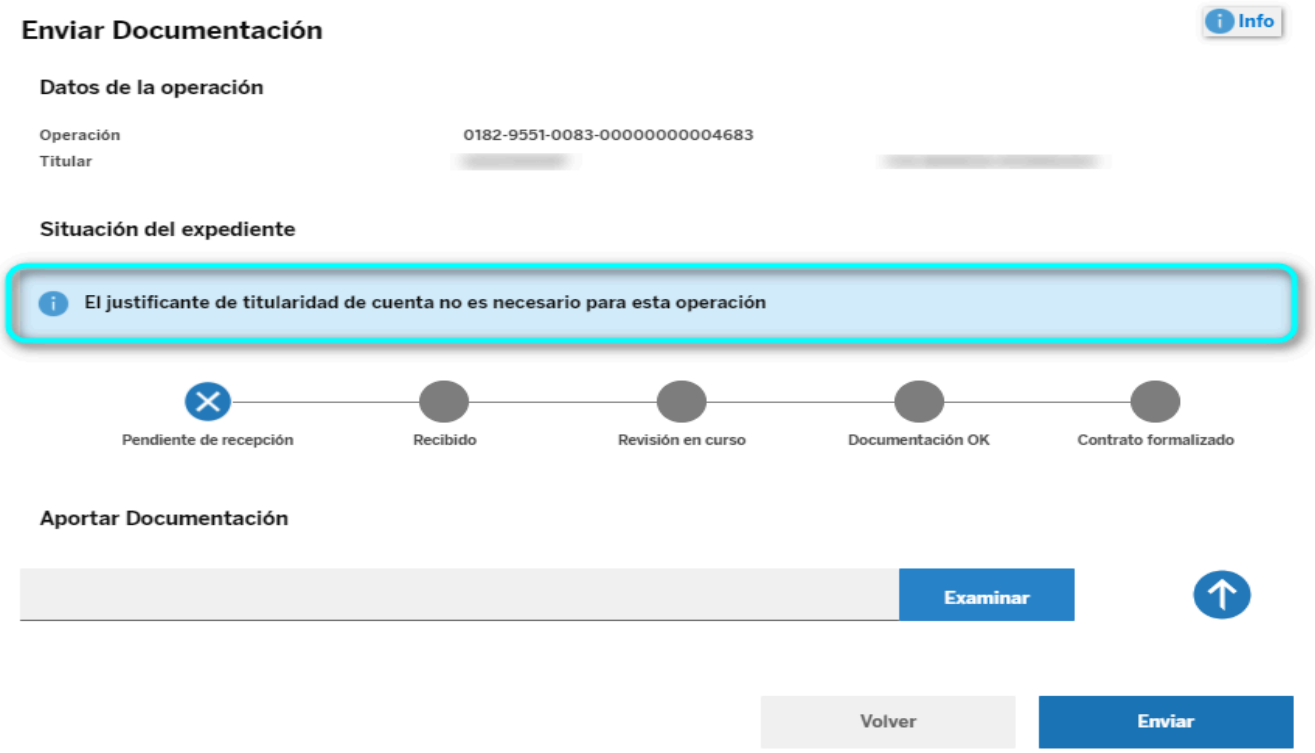
Aquí finaliza el proceso de Aportar Documentación para el pago de una operación.

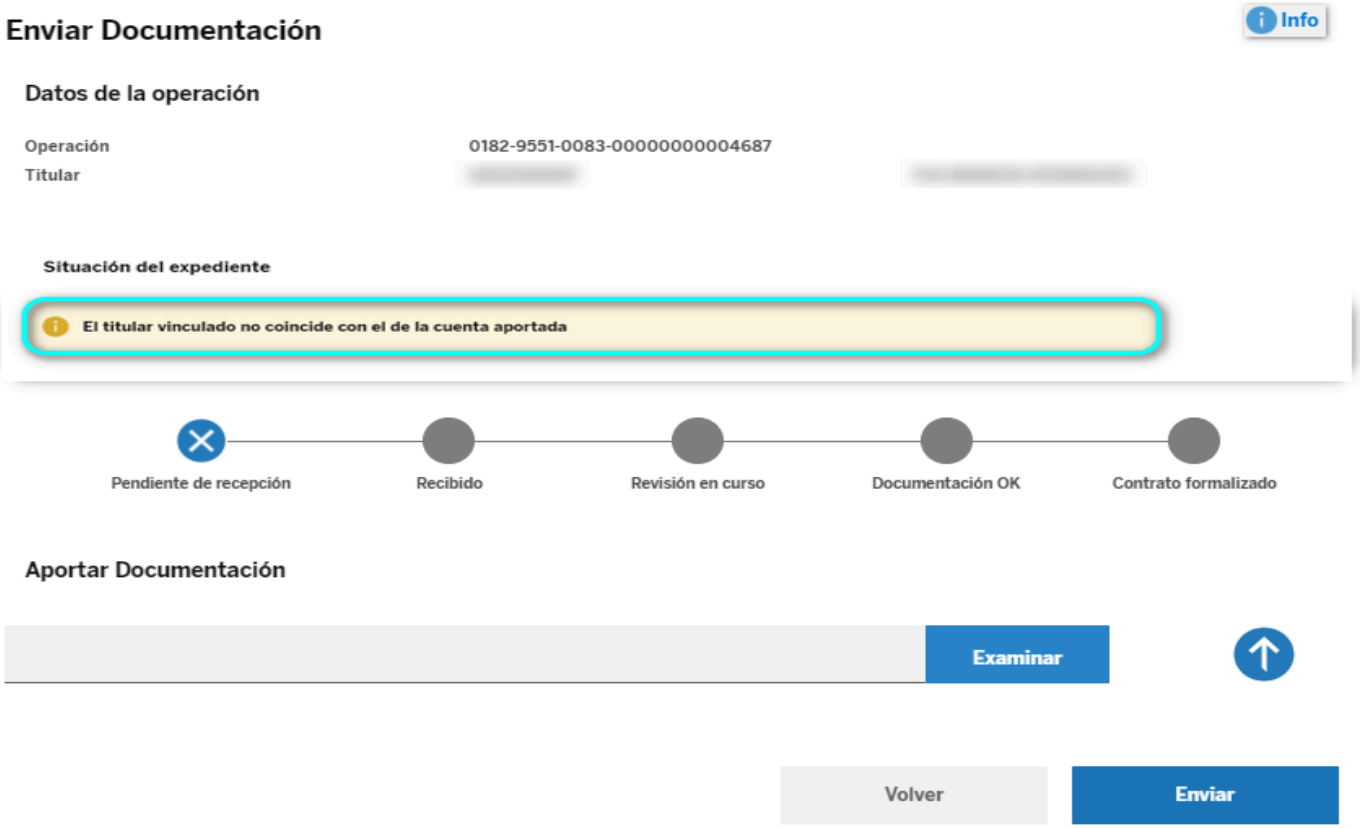
NOTAS:

Desde la opción **Aportar Documentación**, siempre podremos **Consultar el estado de nuestra operación:** los documentos que hemos enviado, los que están pendientes de envío, si está incidentada o pagada etc.…:

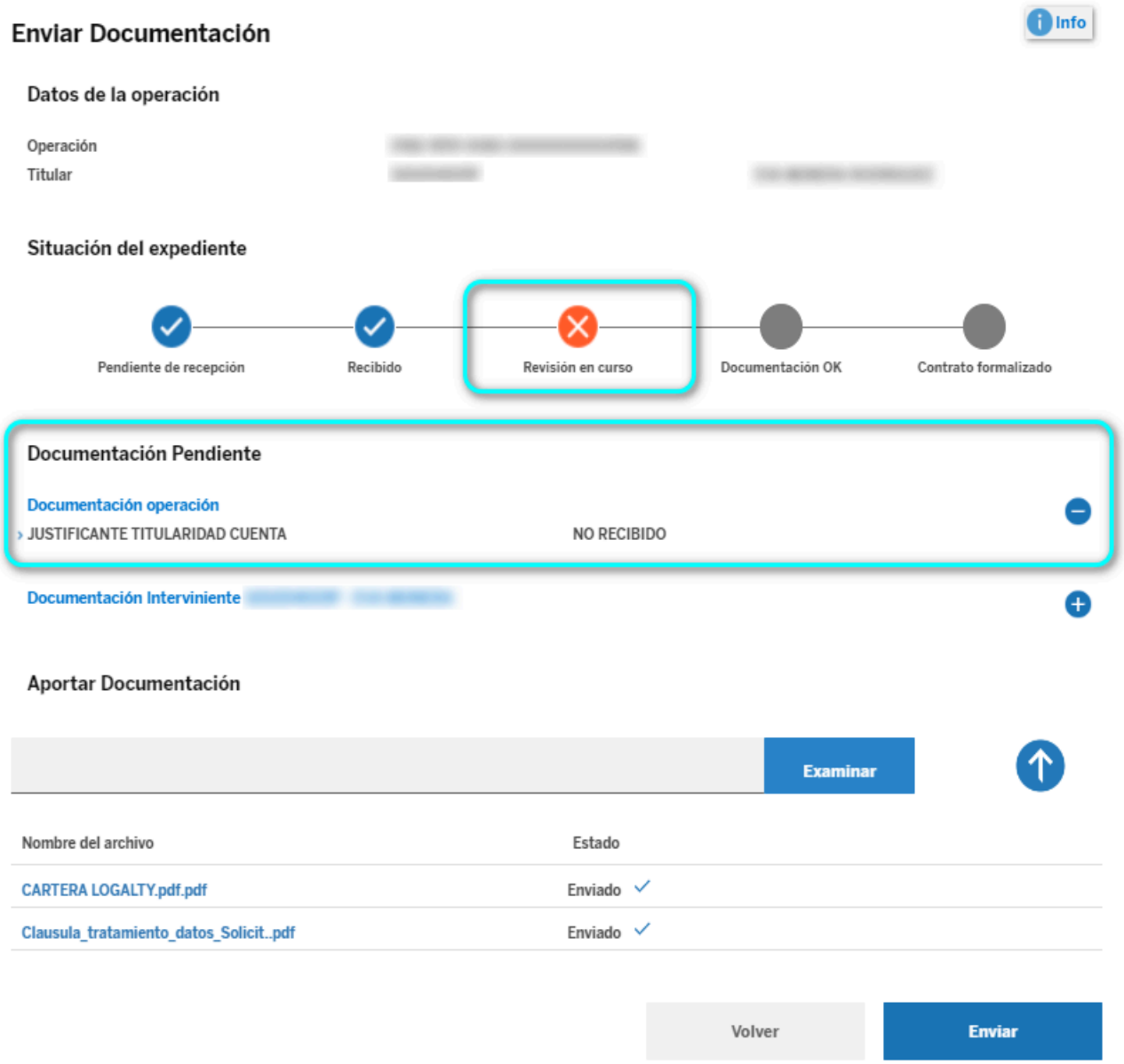


Y también se **nos volverá a recordar si es necesario aportar o no Justificante de Titularidad Bancaria**:





Además, en el caso de que nuestra operación ya esté chequeada y se encuentre **INCIDENTADA** nos aparecerá un aspa naranja y se nos detallarán los documentos incidentados / no recibidos.



Pulsando sobre

nos aparecerá un descriptivo con la **Documentación necesaria para cada tipología de Operación/Cliente:**

Información

A continuación se detalla la documentación válida en aquellos casos que tengan múltiples opciones. Será suficiente aportar una de las detalladas.

Identificativo fiscal

- Cif
- Documento nacional de identidad (dni) en vigor
- Tarjeta de residencia en vigor
- Pasaporte español en vigor

Justificante de propiedad

- Ibi (último)
- Irpf último ejercicio con vivienda
- Nota simple del registro actualizada
- Escritura registrada de compra venta
- último recibo de hipoteca

Justificante de ingresos

- última nómina
- Documento de revalorización de pensión último año
- Certificado bancario de cobro de pensión
- Otros justificantes de ingresos

Justificante de actividad autónomos

- Vida laboral actualizada
- Cupón de autónomos actualizado

Documentación del vehículo

- Ficha técnica y permiso de circulación
- Informe de tráfico actualizado

Extensiones y pesos de Documentos válidos para "aportar documentación":

- **Extensiones admitidas**: doc. docx. pdf. odt. jpg. jpeg. png. gif. xls. xlsx (el sistema nos avisa).

- Se pueden subir **varios Documentos a la vez** (Selección Múltiple).

- **Peso máximo** por documento: **16MB** (el sistema nos avisa).

Una vez hemos finalizado todas nuestras gestiones, es muy importante abandonar la web correctamente, pulsando el botón **Salir**: