Pasos para crear pagos de impuestos en tu Scotia En Línea Empresarial:

Para que los pagos de impuestos se vean reflejados el mismo día, estos deben ser realizados antes de las **8:00 p.m.**

Haz clic en **Pagos.**

Tablero Informat	ivo Informes de Cuentas Pagos G	estión de Cuenta Prefere	ancias					
Resumen de Pago	os Crear Pago Beneficiarios	ntillas Pago de Factura:	s Bancos Inf	ormes de Validación)			
Crear Pagos d	le Factura	C					Gestionar Empresa	Beneficiar
De*	Seleccionar Cuenta		~					
A*	Seleccionar Beneficiario							
Honto*	Pago de Servicios Ninguna Empresa Beneficiario Disponible							
Fecha	Pago de Impuestos DGA							
Frecuencia	DG# TSS	s). Nota, Colonue un cercifi	0) nara indirar un núm	ero indefinido de nasos.				
	INFOTEP	sy, nets, coloque un cerețe		ero moennoo oe poyos.				
			Envlar Rostable	icer				
Pendiente de	Aprobación				Ver Historial de	Pagos de Facturas	r Pagos de Facturas P	vogramado
Ver por								
Cuenta	Seleccionar Cuenta	~						
Desde Fecha	00/00/0000			A Fecha	 or			



En **Crear Pagos de Factura,** seleccione la cuenta a debitar el pago y seleccione el **Pago de Impuestos** a realizar.

Scotiabank República Dominicana

					Accesibilidad	Contactarnos	Ayuda
Tablero Informat	ivo Informes de Cuentas Pag	os Gestión de Cuenta Preferenci	-05			_	
Resumen de Pago	s Crear Pago Beneficiarios	Plantillas Pago de Facturas	Bancos Informes de Valida	sción			
Crear Pagos o	le Factura				Ge	istionar Empresa E	leneficiar
De*	Seleccionar Cuenta		~				
A*	Seleccionar Beneficiario						
Honto*	Pago de Servicios Nincuna Emorena Beneficiario Dis	ponible					
Fecha	Pago de impuestos DGA						
Ferrenatio	DGI	1.0.1.0.1.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0					
rrecuencia	INFOTEP	s), nota. Coloque un cero(0) p	ara indicar un numero indennido de	pagos.			
			Enviar Restablecer				
Pendiente de	Aprobación			Ver Historia	l de Pagos de Facturas Ver Pag	os de Facturas Pro	ogramado
Ver por							
Cuenta	Seleccionar Quenta	~					
Desde Fecha	DD/MN	/AAAA	A Fecha	0	DD/MM/AAAA		
Desde Honto			A Honto			Actualiz	ar
Fecha de	Entrada en Vigencia Y	Empresa Beneficiaria Cuenta	Debitada Monto Frecu	encia <u>N.º de Ref.</u>	Última Modificación He	cha por	Estado



Aparecerá la página de confirmación con los datos anteriores y con el saldo recibido de la agencia tributaria

	Contention Reading Devision				
		Accesibilidad	Contactarnos	Ayuda	Sal
- (Tablero Informativo Informes de Cuentas Pagos Gestión de Cuenta Administración Preferencias		-		
	Resenses de Pages Couer Page Beneficiantes Plastifilas Page de Facheras Bancos Informes de Validación				
	Crear Pages de Factura				
	Confirmar Pago de Factura				
	N				
	*				
	Navio				
	fecha				
	Frequencia				
	Número de Referencia del Impaeste				
	Coroliar Anterior Continue				_



verbur						
luenta	Seleccionar Cuenta	~				
Desde Fecha	DD/HH/AAAA		A Fecha	DD/MM/AA	w	
esde Honto			A Monto			clualizar
Fecha de	Entrada en Vigencia ¥ Empresa Benel	iciaria Cuenta Debitada	Monto Frecuencia	N.º de Ref. Última	Modificación Hecha por	Esta
4	Haz clic en Obte	ner el Saldo.	Ver	ifica que el número erencia no esté vene	de	





¡Y Listo! Aparecerá un mensaje indicando que el pago fue creado satisfactoriamente. Si la transacción requiere aprobaciones adicionales, el pago se mantendrá en estatus: Pendiente de Aprobación hasta que esté completamente aprobado.

Scotiabank®

Cómo autorizar o rechazar un pago de impuestos



Haz clic en **Pagos.**

Scotiabank	República Dominicana					Acce	sibilidad Contactare	ios Ayuda
Tablero Informativo	Informes de Cuentas Pagos Ge	stión de Cuenta Preferer	icias					
Resumen de Pagos	Crear Pago Beneficiarios	tillas Pago de Facturas	Bancos	Informes de Validación)			
Crear Pagos de l	Factura						Gestionar Empres	a Beneficiar
De*	Seleccionar Guenta		~					
A*	Soleccionar Beneficiario							
Nonto*	Ninguna Empresa Beneficiario Disponible							
Fecha	Pago de Impuestos DGA							
Frecuencia	DOB TSS INFOTEP	s). Nota. Coloque un cero(0)) para indicar un	número indefinido de pagos.				
		-	Enviar Re	dablecer				
Pendiente de Ap	robación				Ver Historial	de Pagos de Facturas	Ver Pagos de Facturas	Programado
Ver por								
Cuenta	Seleccionar Quenta	~						
Desde Fecha	DD/HH/AAAA			A Fecha		DD/MM/AAAA		
Desde Monto				A Honto			Ach	alizar
Fecha de Ent	trada en Vigencia Y Empres	a Beneficiaria Cuer	ata Debitada	Monto Frecuencia	N.º de Ref.	Última Modific	ación Hecha por	Estado



En la sección **Pendiente de Aprobación,** haz clic en el código de referencia de la transferencia de fondos que desea autorizar o rechazar.

Tablero Informativo	Informes de Cuentas Pa	gos Gestión de Cuen	ta Preferencias			
Resumen de Pagos	Crear Pago Beneficiario	s Plantillas Pag	o de Facturas Banc	Informes de Valid	ación	
Crear Pagos de l	Factura					Gestionar Empresa Bereficia
De*	Seleccionar Cuenta		~			
A*	Seleccionar Beneficiario					
Monto*	Pago de Servicios Normas Empresa Esperinten E	enceble				
Fecha	Pago de Impuestos DGA DCA					
Frecuencia	TSS NFOTEP	s). Nota. Col	oque un cero(0) para indi	car un número indefinido de	pagos.	
			Enviar	Restablecer		
endiente de Aprobación)					Ver Historial de Ragos de Facturas Ver Ragos de Facturas Program
r por						
	Coonta	~				
	T DO/HH/AAAA			A Pecha	ED/HR/AAAA	
ide Fecha	and a second sec					
de Pesha de Honto				A Hasto		Achadaan
rade Pecha rade Honto	1		Visualizand	A Hesto o 1 - 2 de 2 Îtema		Actuals at
esde Fresha esde Hento Selecciosar Tado (umor 1) Fecha de Estrado	new Empress Door	Iciaria Caenta Debilada	Viscolizand Hasto Precessi	A Hanto o 1 - 2 de 2 Ítema N.º de Ref.	Ültima Hodificación Hecha per	Takada Takada



Tablero Informativo Informes de Cuentas Pagos Gestión de Cuenta	Administración	Preferencias		
Resumen de Pages Crear Pago Beneficiarios Plantillas Pago de Par	tures Bencos	Informes de Validación		
1. El monto del pago ha sido actualizado contra el saldo adeudado a la ago	ncia tributaria.			
Crear Pagos de Factura				
Confirmar Pago de Factura				
De				
A				
Ponte				
Fecha				
Frecoencia				
Número de Referencia del Impuesto				
Autenticar				
Contrasela*				
Valor del Dispositivo de Seguridad*				
		Cancelar Addeniar Confernar		

Haz clic en sub-pestaña Pago de Facturas.





En la siguiente pantalla, seleccione **Autorizar o Rechazar**, haz clic en **Enviar**, ingrese su **contraseña** y los **6 dígitos de tu token**.





¡Y listo! Aparecerá un mensaje indicando que la transferencia fue creada satisfactoriamente.

