

# NORMA 19 SEPA



#### TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Distribución y soporte:

María Tubau, 43° - 28050 Madrid Tel.: 91 358 75 80 Fax: 91 358 95 60

Castillejos, 226 - 08013 Barcelona Tel.: 93 439 82 22 Fax: 93 439 95 26

Fernando Pérez de Traba, 13 - 15670 Culleredo (A Coruña) Tel. y Fax: 981 91 30 44

Información comercial: 902 358 888

Web: www.prosoft.es Mail: sigrid@prosoft.es

La información contenida en este documento podría cambiar sin previo aviso.

Este documento no puede ser reproducido ni transmitido, ni total ni parcialmente, por ningún medio y para ningún propósito, sin la autorización expresa de los propietarios del copyright.

Los nombres de los productos mencionados en este documento, han sido utilizados con el único propósito de su identificación y pueden ser marcas comerciales de sus respectivas compañías.

Segunda Edición. abril 2014.

# Índice

# NORMA 19 SEPA

Introducción		2
•		
Contenido	de la actualización	6
Configurac	siones previas	7
El concepto	o mandato	. 15
El mandato en los cobros		
Remesas - Norma 19 SEPA		
Mandatos i	Mandatos nuevos: Plantillas y envío por e-mail	
El mandato	o en los documentos de venta	. 40
Conclusion	nes	. 42



# Introducción

Para facilitar a los usuarios el control y la gestión de los mandatos de domiciliación (operaciones según la Norma 19 SEPA), Professional Software ha estimado oportuno introducir en Sigrid un nuevo concepto: El mandato.

Sigrid utilizará su contenido en los ficheros que se generarán desde las remesas de cobro para los adeudos directos.

En las páginas que siguen, se explica la parametrización y la operativa necesaria para poder implementar el nuevo concepto Mandato y, aunque no emitan remesas según la Norma 19 con Sigrid, les recomendamos apliquen esta actualización.



## El mandato

La orden de domiciliación o mandato es un documento que el acreedor debe formalizar con todos y cada uno de sus deudores previamente a la presentación del primer adeudo y por el cual el deudor presta su consentimiento al acreedor para que este inicie el cobro de los adeudos y a su vez autoriza a la entidad del deudor a cargar en su cuenta los adeudos presentados al cobro por la entidad del acreedor.

La orden de domiciliación debe estar firmada por el deudor en calidad de titular de la cuenta de cargo y debe quedar custodiada por el acreedor mientras esté en vigor y durante el periodo de posibles devoluciones de los adeudos, así como durante los plazos que establezca la Ley, en cada momento, para la conservación de documentos.

No existe un modelo único de mandato, pero se aconseja se ajusten al formulario normalizado incorporado en el cuaderno 50 AEB/CECA, donde se incluye mayor información sobre las órdenes de domiciliación. También, a través de su banco, podrá obtener un modelo de orden de domiciliación o mandato SEPA.

Única y exclusivamente en la migración al esquema básico (CORE) de SEPA, las órdenes de domiciliación existentes antes del 10 de junio de 2014, que el cliente tenga formalizadas, continuarán siendo válidas con posterioridad a dicha fecha siempre que se mantenga la misma referencia única que venía utilizando hasta ahora (campo B2 del registro individual obligatorio 5680 del Cuaderno 19 AEB/CECA).

Por lo tanto, para la migración de las operaciones de domiciliación actuales el acreedor no tendrá que recabar un nuevo consentimiento ni formalizar nuevas órdenes de domiciliación.

Cuando un cliente acreedor quiera presentar unas operaciones de domiciliación nuevas (a partir del 10 de Junio de 2014) deberá disponer del mandato correspondiente firmado por el deudor. El mandado podrá ser bien según el esquema básico (CORE), bien a través del esquema B2B.

Para evitar posibles rechazos y devoluciones, en el caso de presentaciones B2B, es recomendable que el cliente acreedor recuerde a sus deudores que comuniquen a las oficinas de sus respectivas entidades financieras que comenzarán a recibir adeudos bajo el esquema B2B de SEPA.

#### Modificaciones de la orden de domiciliación o mandato

La orden de domiciliación o mandato puede ser modificada durante su vigencia. Las modificaciones conciernen exclusivamente al acreedor y al deudor. Los cambios que se produzcan son importantes para el proceso de cobro del adeudo y deben ser conocidos por la entidad del acreedor y por la del deudor. El acreedor deberá custodiar cualquier cambio que se produzca junto con el original de la orden de domiciliación.

Las modificaciones que puede tener una orden de domiciliación o mandato pueden ser debidas a reorganizaciones internas de la empresa del acreedor, cambios de personalidad jurídica, por fusiones de empresas, cambios de cuenta a petición del deudor, etc.

Los atributos con posibles modificaciones son los siguientes:

- ✓ La referencia única del mandato (AT-01)
- ✓ El nombre del acreedor (AT-03)
- ✓ El identificador del acreedor (AT-02)
- ✓ La cuenta del deudor (AT-07)

Cuando el cambio se produzca en la identidad o nombre del acreedor, éste deberá además informar al deudor para evitar posibles devoluciones de los adeudos por falta de reconocimiento del acreedor.

A continuación se muestra un ejemplo de orden de domiciliación SEPA.

Logotipo

Acreedor Lego Crebtor	Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA  SEPA Direct Debit Mandate		
Mentere refere Identificat Creditor Menti Nombre d	dor del acreedor :		
	Dirección/Adous  Código postal - Población - Provincia / Possel Code - City - Town		
País / coun	ny:		
y (B) a la en reembolso po semanas que se alombooks	firms de esta orden de domicilisación, el deudor autoriza (A) al sercedor a enviar instruccioner a la entidad del deudor para adeudar su cuenta stidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitárnado al ser su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolac deberá efectuarse dentre de las 8 siguen a la fecha en que se realizió el adeudo en cuenta. Puede o betrare información adicional sobre sus detechos en su entidad financiera, mendez fora y considerá (a) de Coditor a cardiorector y por electro del tres productor de consente del productor de consente del por entidad financiera.  Total de la consente del del coditor por electro del tres consente del productor del pro		
	lel deudo7/83   Deboor's name a cuerca de cargo;		
	del deudot   Address of the debtor		
Código postal - Población - Provincia / Ponel Code - City - Town			
País del d	ENGOT   Country; of the debrow		
Swift BIC	(puede contener 5 u 11 podicioned) / Sulft SIC (up to 5 or 11 characters)		
Número d	CLIENTA - IBAN / Account number - IBAN    En Engala el IBAN contra de 14 podiciones    En en Idan (IBAN contra de 14 podiciones    En en Idan (IBAN contra de 14 podiciones		
Tipo de po			
Fecha – L Date - location	ocalidad:		
Firma del Seneros of the			
	TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE.  UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.  ALL GUELLA MINISTRATORIO DE TRAIS DEDICADOS DELES DESTE DE DESCRIPTORIOS FOR STORAGE.		



# Operativa

## Contenido de la actualización

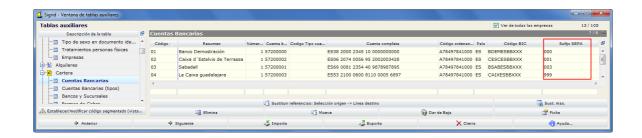
En esta actualización adicional, se ha realizado lo siguiente:

- 1. Se ha modificado el ejecutable, añadiendo:
  - un nuevo concepto a la aplicación: el mandato para las domiciliaciones y
  - un nuevo campo a la tabla auxiliar Cuentas Bancarias: Sufijo SEPA (para las Normas 19 y 34)
  - un nuevo campo, cuyo nombre es Mandato, en el concepto Cobro, relativo al mandato cuando se trate de domiciliaciones de recibos.
- 2. Se han creado cuatro nuevas acciones:
  - cliacc09\_crear\_mandatos Creación masiva de mandatos
  - cliacc10\_crear\_mandatos\_migrados.xjs Creación de mandatos de domiciliación migrados desde la Norma 19 antigua
  - mndacc01\_identificacion.xjs Calcular identificación del acreedor
  - RcoAcc01\_Establece\_Mandato @Establece mandato a los cobros de la remesa (que no lo tengan)
- 3.- Se ha programado dos plantillas en Word para que se puedan imprimir mandatos y enviarlos por e-mail a los clientes:
  - documento\_Sepa\_BASICO.doc Plantilla en Word para generar los mandatos
     Básicos en papel

- documento\_Sepa\_B2B.doc
   Plantilla en Word para generar los mandatos B2B en papel
- 4. Se han creado dos nuevos procesos
  - mnd\_email.xjs Proceso para generar el mandato en formato Word y enviarlo al cliente por correo electrónico
  - mnd\_comp.xjs Proceso de comprobación de los mandatos (desde un cambio de estado)
- 5. Se han modificado los java Emisión de ordenes de pago (Norma 34 de la AEB V14) y Adeudos por domiciliaciones (Norma 19 de la AEB V14), para generar los ficheros a enviar telemáticamente a los bancos desde las remesas.
- 6. Se ha programado una nueva librería:
  - MndWord.xjs para que se pueda elegir la plantilla en función del tipo de mandato:
     Mandato básico (CORE) o Mandato B2B
- 7. Se ha programado dos nuevas búsquedas: una en la pestaña Consultas de la ficha del cliente y la otra en la Pestaña Consultas del Mandato
  - Mandatos del cliente
  - Cobros que usan el mandato

# Configuraciones previas

Tabla auxiliar: Cuentas bancarias



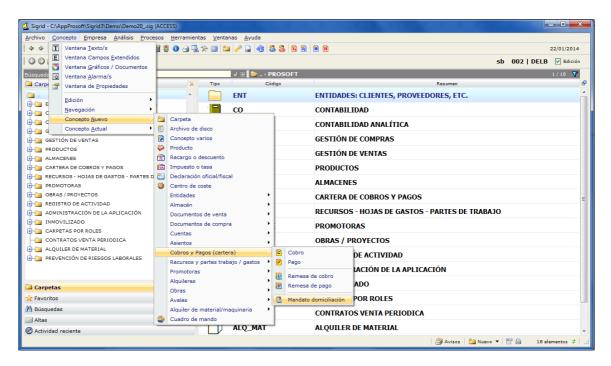
#### Sufijo SEPA

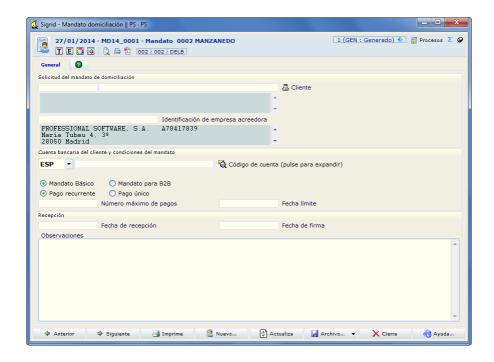
Sigrid utilizará este campo para establecer la identificación del mandato de domiciliaciones, requerida al generar los ficheros de intercambio de las NORMAS 19 y 34 SEPA con las entidades bancarias.

En el campo Sufijo SEPA, para cada cuenta bancaria de la empresa, se introducirá el código correspondiente al sufijo del presentador utilizado hasta el momento para generar las remesas de adeudos directos.

#### El nuevo concepto Mandato domiciliación

El mandato se considera en la aplicación como un Concepto. Puede crearse, como el resto de los Conceptos, utilizando el diálogo Concepto nuevo desde el bloque de Cobros y Pagos, como se muestra en la siguiente pantalla. Una vez generado, puede consultarse y modificarse.

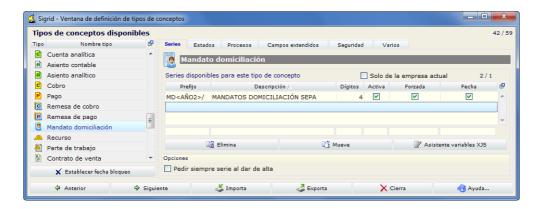




Como los demás conceptos, está sujeto a una serie de parametrizaciones (series, estados, procesos, etc.) para automatizar su funcionamiento.

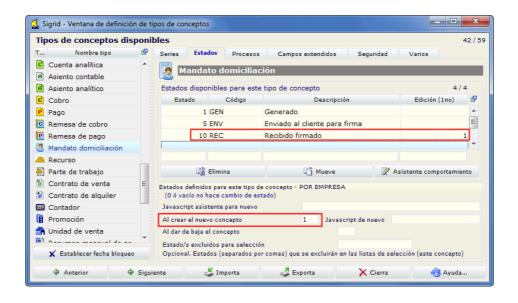
#### Series

Es conveniente determinar una serie para el mandato, accediendo a la Ventana de definición de tipos de conceptos, desde el menú Empresa. En este ejemplo, se crea la serie MD<AÑO2>/.



#### Estados

En la pestaña Estados hay que definir los diferentes estados en que podrán estar los mandatos. Aconsejamos configurarlos como se muestra en la siguiente pantalla:



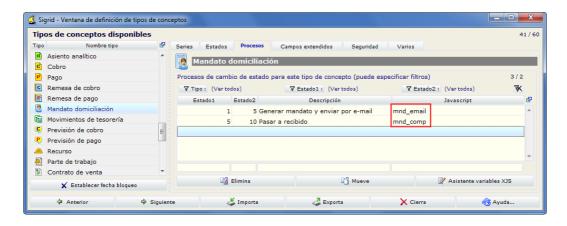
También es aconsejable digitar un 1 en el campo Edición (1 no) en correspondencia del último estado del concepto (recibido firmado). De esta forma – en ese estado - no será editable y se evitará que se pueda modificar el mandato una vez completado.

También se introducirá un 1 en el campo Al crear el nuevo concepto, para que al dar de alta los mandatos, éstos se creen en el estado "Generado" (estado 1).

#### **Procesos**

Una vez definidos los estados, hay que configurar los procesos para los cambios de estado indicados y el rol de los usuarios (si se desea) que pueden ejecutarlos.

En el campo JavaScript relativo al proceso Generar mandato y enviar por e-mail, hay que introducir el nombre del java mnd\_email y, en el campo Javascript del proceso Pasar a recibido, el nombre del java mnd\_comp que comprobará, al ejecutar el cambio de estado, que los campos cliente, identificación del acreedor, fecha de recepción, fecha de firma e IBAN estén rellenos.

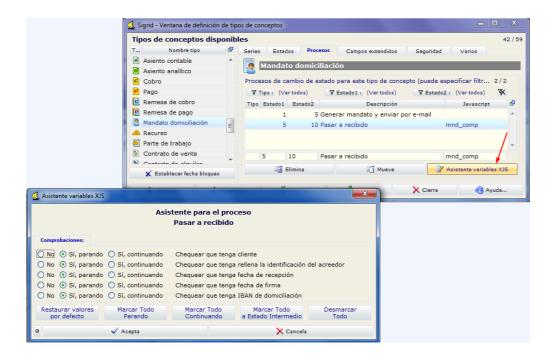


#### Asistente variables XJS para el proceso

El java mnd\_comp que se ejecuta al cambiar de estado (pasar a recibido) del mandato, dispone de una serie de comprobaciones cuyas opciones se visualizarán al pinchar el botón

Asistente variables XJS

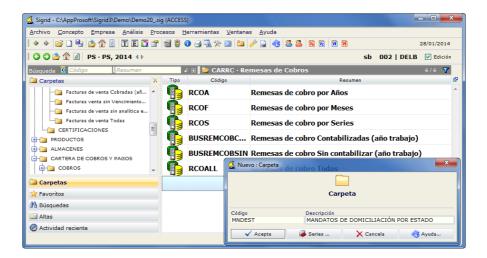
Por defecto hemos establecido como obligatorias todas las comprobaciones contenidas en el asistente, puesto que la norma especifica como obligatorios esos campos.



#### Carpeta Mandatos por estados

Es una carpeta que actualmente no existe en la aplicación y que se podrá crear para buscar los mandatos por estado.

Para crear la carpeta se procede como sigue:



Estando dentro de la carpeta Remesas de Cobros, se crea una nueva carpeta, pinchado el botón

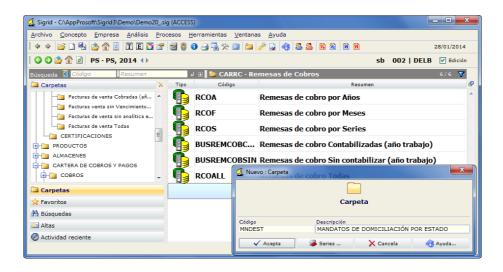
Avisos

Nuevo

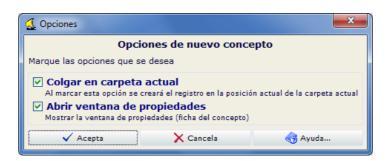
Telementos

ubicado en el pie de la ventana.

Se introducirá un código, por ejemplo MNDEST y una descripción, por ejemplo MANDATOS DE DOMICILIACIÓN POR ESTADOS.

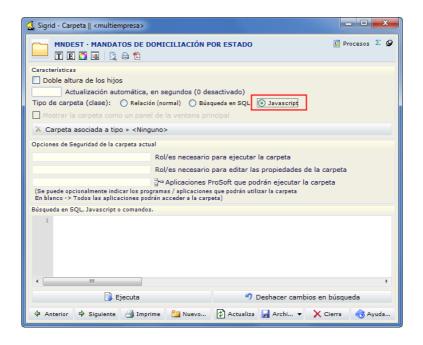


Al aceptar, se presentará el siguiente mensaje:



Se marcarán ambas casillas. Al aceptar se abrirá la ventana de propiedades de la carpeta.

En el tipo de carpeta (clase) se marcará el radio Javascript.



A continuación, en el campo Búsqueda en SQL, Javascript o comandos se pegará el siguiente texto:

```
incluir (publico("Macros\\LibCar"))

var mascara = DlgEstados("Mandatos de domiciliación por estado", "MNDEST", TIPMND)

if (mascara!="") mascara=" and conest.cod in ("+mascara+") "

panejecuta('SELECT con.ide AS "Ide_o6",con.tip As "Tipo", con.fec AS "Fecha_f10", con.cod AS "Código",'+

'con.res AS "Resumen",(select con.res from con where con.ide=mnd.entide) AS "Cliente",'+

'mnd.ban AS "IBAN", mnd.fecfir AS "Fecha firma_f10", mnd.fecrec AS "Fecha recepción_f10",'+

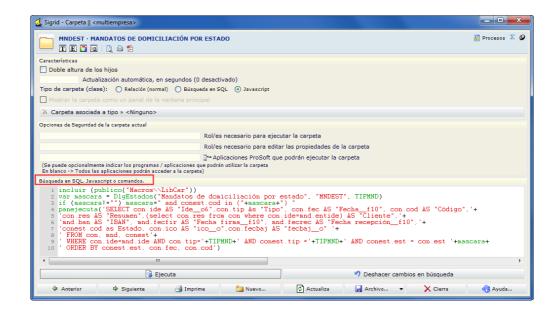
'conest.cod as Estado, con.ico AS "ico_o",con.fecbaj AS "fecbaj_o" '+

' FROM con, mnd, conest'+

' WHERE con.ide=mnd.ide AND con.tip='+TIPMND+' AND conest.tip ='+TIPMND+' AND conest.est = con.est '+mascara+

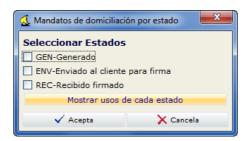
' ORDER BY conest.est, con.fec, con.cod')
```

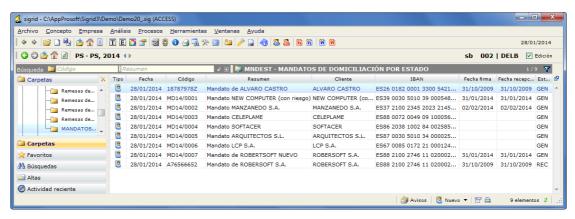
De forma que quede como sigue:



Se cierra la ventana de propiedades de la carpeta.

Al ejecutarla, se presentará la ventana para seleccionar el /los estado/s de los mandatos a buscar





# El concepto mandato

Hay dos formas de crear los mandatos: Crear masivamente los mandatos y Crear cada nuevo mandato de forma individual.

Para quien esté interesado en la primera opción, se ha creado una herramienta pensada para que el usuario pueda generar los mandatos rápidamente en esta primera etapa de implantación de la norma SEPA, que obliga a hacer referencia al mandato para poder generar el fichero de remesas de efectos de adeudo directo (por ejemplo para las empresas que se dedican a los alquileres y utilicen de forma habitual los recibos domiciliados).

La segunda está pensada para ir creando los nuevos mandatos a medida que se vayan necesitando.

#### Creación masiva de mandatos

Es posible crear masivamente los mandatos para los clientes seleccionados en una lista. Hay que tener en cuenta que, si se crean simultáneamente para distintos bancos de la empresa, éstos deberán tener el mismo sufijo SEPA (en la tabla auxiliar Cuentas bancarias).

Para la creación masiva de mandatos, hemos puesto a disposición de los usuarios dos acciones: @Creación masiva de mandatos (migrados desde norma 19 antigua) y @Creación masiva de mandatos de domiciliación.

La primera acción, @Creación masiva de mandatos (migrados desde norma 19 antigua), sirve para generar mandatos que ya existieran entre la empresa y los clientes para la domiciliación de recibos antes del 10 de junio de 2014. Por lo tanto, para la migración de las operaciones de domiciliación actuales el acreedor no tendrá que recabar un nuevo consentimiento ni formalizar nuevas órdenes de domiciliación y tendrá que utilizar esta acción para generar los mandatos.

Con esta acción se generará el mandato en formato Básico, independientemente de que el cliente sea persona física o jurídica.

La segunda acción, @Creación masiva de mandatos de domiciliación, sirve para generar mandados nuevos, que no existieran con anterioridad al 10 de junio de 2014, independientemente del formato:

- Si el cliente del mandato es persona física y la casilla correspondiente en su ficha está marcada, el mandato que se genere será en formato Básico.
- Si el cliente es persona jurídica, y por tanto la casilla en su ficha está desmarcada, en el diálogo que aparece al ejecutar la acción, se escogerá si los mandatos a generar serán en formato Básico (CORE) o B2B.

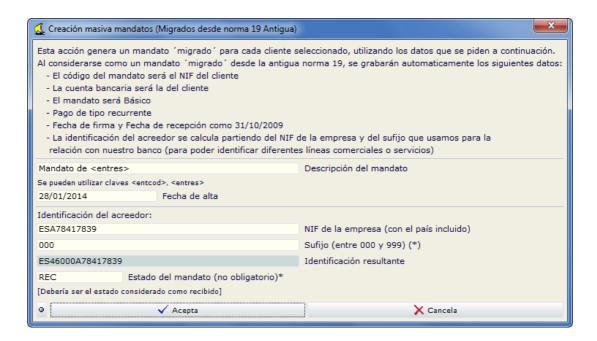
Se seleccionan los clientes deseados y se ejecuta la acción pertinente.



#### Acción @Creación masiva de mandatos (migrados desde norma 19 antigua)

Se seleccionan los clientes a los que ya se les pasaban adeudos directos con anterioridad al 10 de junio de 2014 y se ejecuta la acción.

Se abrirá la siguiente ventana de diálogo:



Hay que tener en cuenta que:

• el código de los mandatos que se generen corresponderán al NIF del cliente

• la cuenta bancaria (IBAN) se tomará de la ficha del cliente, pestaña Facturación, campo Datos bancarios para domiciliaciones



- el tipo de mandato será Básico
- el tipo de pago será recurrente
- la fecha de la firma y la de recepción será: 31/10/2009 (que es la fecha por defecto que admite la norma)
- La identificación del acreedor se calcula partiendo del NIF de la empresa y del sufijo que se use para la relación con el banco (para poder identificar diferentes líneas comerciales o servicios (campo Sufijo SEPA en tabla auxiliar Cuentas Bancarias)

Descripción del mandato: En este campo se introducirá la descripción para los mandatos. Se aceptan las claves <entres> (descripción del cliente) y <entcod> (código del cliente) para componer la descripción

Fecha de alta: Por defecto será la fecha de trabajo, pero se puede modificar

Identificación del acreedor: es el NIF de la empresa precedido del sufijo del país (ES). Por defecto se mostrará el NIF de la empresa de trabajo, a la que habrá que añadir el PREFIJO ES (si no tuviera). La primera vez que se ejecute la acción habrá que introducirlo, la siguiente vez que se ejecute, el prefijo estará incluido.

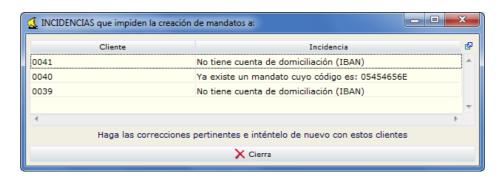
Sufijo (entre 000 y 999) (\*): En este campo se introducirá el sufijo que el banco, donde se domicilian los recibos del cliente, nos otorgó como presentador de la remesa en su día o que habrá que solicitar si es la primera vez que se opera con la Norma 19 con ese banco.

Introduciendo un asterisco en ese campo, se abrirá la tabla auxiliar de Cuentas bancarias, en la que se introdujo el sufijo para cada banco utilizado (sólo para la Norma 19) como explicado en Configuraciones previas  $\rightarrow$  Tabla auxiliar Cuentas Bancarias, para que se pueda escoger el que corresponda.

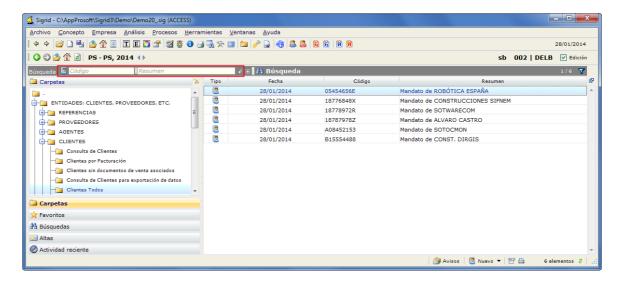
Identificación resultante: es un campo no editable, que mostrará el identificador del acreedor calculado por Sigrid con los datos introducidos en los campos NIF (país incluido) y Sufijo SEPA.

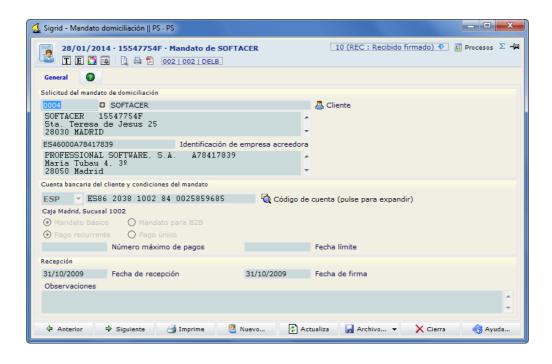
Estado del mandato (no obligatorio): estado en el que se crearán los mandatos. Digitando un asterisco en este campo, se abrirá la ventana de selección de estados del concepto mandato. Sugerimos que se cree en estado Recibido (no editable).

Al aceptar, si faltan datos o ya se hubiera generado un mandato para ese cliente, se presentará una ventana de incidencias:



Si todo es correcto, no aparecerá ningún mensaje y los mandatos se habrán generado correctamente. Los mandatos tendrán cómo código el NIF del cliente y se podrán localizar: a través de la búsqueda rápida, desde la consulta Mandatos de domiciliación en la pestaña ? de la ficha del cliente y desde la carpeta Mandatos por estado.





#### Acción @Creación masiva de mandatos de domiciliación

Se seleccionan los clientes con los que se acuerde el adeudo directo con posterioridad al 09/06/2014 y se ejecuta la acción.

Hay que tener en cuenta que:

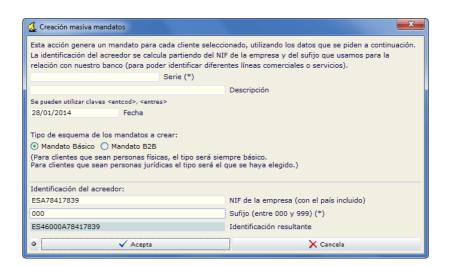
• la cuenta bancaria (IBAN) se tomará de la ficha del cliente, pestaña Facturación, campo Datos bancarios para domiciliaciones



- el tipo de mandato siempre será Básico si el cliente es persona física (y tenga marcada la casilla correspondiente en su ficha); si el cliente es persona jurídica se podrá elegir si generar mandatos en formato Básico (CORE) o B2B.
- el tipo de pago, por defecto, será recurrente
- La identificación del acreedor se calcula partiendo del NIF de la empresa y del sufijo que usamos para la relación con nuestro banco (para poder identificar diferentes líneas comerciales o servicios (campo Sufijo SEPA en tabla auxiliar Cuentas Bancarias)

• Los mandatos se generarán en el estado inicial del concepto

Se abrirá la siguiente ventana de diálogo:



Serie: Se indicará la serie establecida para este tipo de concepto. Digitando un asterisco en este campo, se abrirá la Ventana de selección de series



Descripción: Descripción que tendrán los conceptos mandato al crearse. Se puede introducir la clave <entres> para que figure el nombre del cliente y/o <entcod> para que figure el código del cliente en la descripción de los mandatos.



Fecha: Será la fecha de creación del mandato, Por defecto es la fecha de trabajo, pero se puede modificar.

Tipo de esquema de los mandatos a crear:

Mandato básico

#### Mandato B2B

Se elegirá el tipo de mandato a crear para clientes que son personas jurídicas (autónomos y empresas); en el caso de personas físicas, siempre se generarán con el esquema básico (CORE), aunque se haya marcado la casilla B2B.

NIF de la empresa (con el país incluido): <u>Por defecto se mostrará el NIF de la empresa de trabajo, a la que habrá que añadir el PREFIJO ES</u> (si no tuviera). La primera vez que se ejecute la acción habrá que introducirlo, la siguiente vez que se ejecute la acción el prefijo estará incluido.

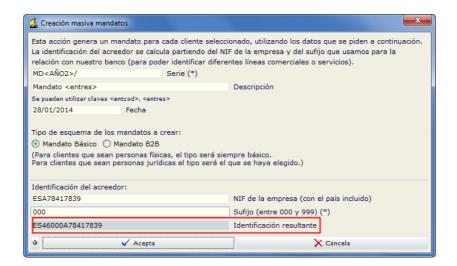


Sufijo (entre 000 y 999) (\*): En este campo se introducirá el sufijo que el banco, donde se van a domiciliar los recibos del cliente, nos otorgó como presentador de la remesa en su día o que habrá que solicitar si es la primera vez que se opera con la Norma 19 con ese banco.

Introduciendo un asterisco en ese campo, se abrirá la tabla auxiliar de Cuentas bancarias, en la que se introdujo el sufijo para cada banco utilizado (sólo para la Norma 19) como explicado en Configuraciones previas → Tabla auxiliar Cuentas Bancarias, para que se pueda escoger el que corresponda.

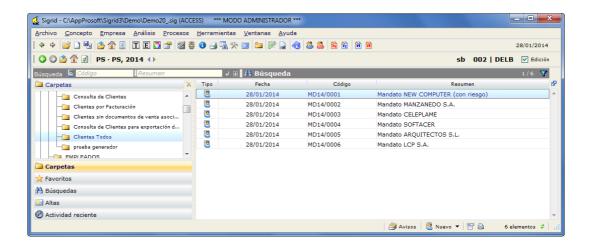


Identificación resultante: es un campo no editable, que mostrará el identificador del acreedor calculado por Sigrid con los datos introducidos en los campos NIF (país incluido) y Sufijo.



Al aceptar, aparecerá un mensaje de aviso de creación de los mandatos para los clientes seleccionados.









#### Crear cada nuevo mandato de forma individual

El mandato se crea, como cualquier otro concepto en Sigrid, bien desde el menú Concepto → Concepto Nuevo → Cobros y Pagos, bien pinchando el botón Nuevo → Cobros y Pagos ubicado en el pie de la ventana principal de la aplicación.

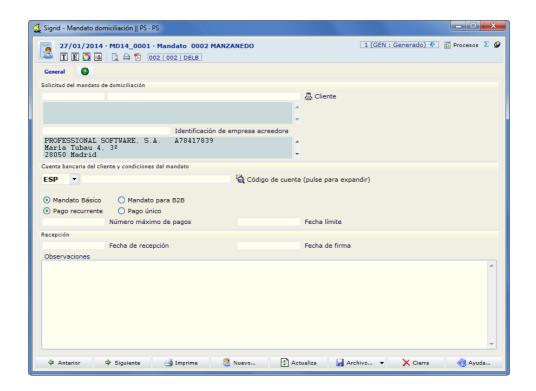
Se abrirá la ventana de alta del mandato:



Fecha: por defecto es la fecha de trabajo, pero es posible modificarla.

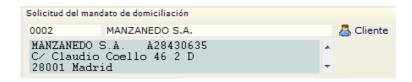
Código: En función de la serie establecida para este tipo de concepto, se generará el código atendiendo a lo definido en la serie; si no se ha establecido serie se numeran los Mandatos consecutivamente.

Descripción: Descripción del mandato a crear.



#### Solicitud del mandato de domiciliación

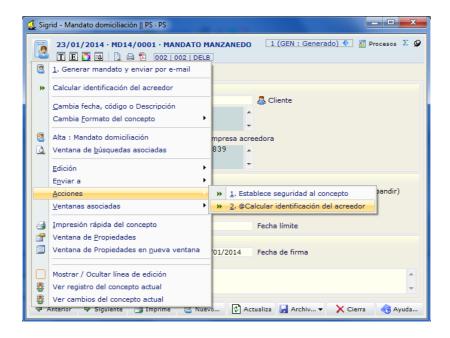
Cliente: Es el cliente del mandato. Introduciendo un asterisco en este campo, se abre la tabla de selección de clientes. Una vez introducido el cliente, en el campo no editable situado a continuación, aparecerán los datos del cliente con su CIF y dirección fiscal.



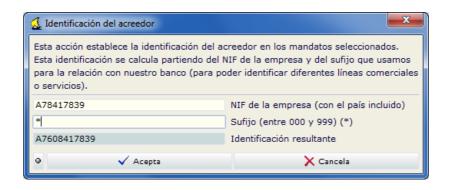
Identificación de la empresa acreedora: Este dato, al formar parte del fichero de intercambio que genera Sigrid para remesas según la Norma 19 SEPA, tiene que generarse según el esquema que impone la norma y debe contener los siguientes elementos:

- 1.- Código del país (dos dígitos), ES en el caso de España.
- 2.- Dígitos de control (2 dígitos) según un algoritmo específico que calculará Sigrid.
- 3.- Código comercial del acreedor (Sufijo del presentador de la remesa). Es un número de 3 cifras comprendido entre 000 y 999
- 4.-Identificación del acreedor. En el caso de España, se indicará el CIF / NIF / NIE del acreedor, sin el código del país

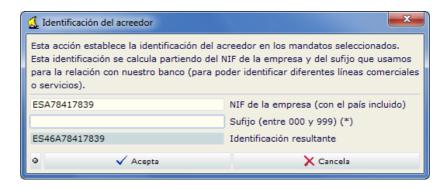
Para facilitar al usuario la introducción de este dato, se ejecutará, desde el concepto Mandato, la acción @Calcular la identificación del acreedor creada a tal efecto y suministrada en esta actualización.



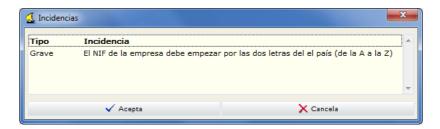
Al ejecutar la acción, se abrirá la siguiente ventana:



NIF de la empresa (con el país incluido): <u>Por defecto se mostrará el NIF de la empresa de trabajo, a la que habrá que añadir el PREFIJO ES</u> (si no tuviera). La primera vez que se ejecute la acción habrá que introducirlo; la siguiente vez que se ejecute, el prefijo estará incluido.



Si se omite el introducir el prefijo del país, al aceptar se mostrará el siguiente mensaje de incidencia:



Sufijo (entre 000 y 999) (\*): En este campo se introducirá el sufijo que el banco, donde se domicilian los recibos del cliente, nos otorgó como presentador de la remesa en su día o que habrá que solicitar si es la primera vez que se opera con la Norma 19 con ese banco.

Introduciendo un asterisco en ese campo, se abrirá la tabla auxiliar de Cuentas bancarias, en la que se introdujo el sufijo para cada banco utilizado (para las Normas 19 y 34 SEPA) como explicado en Configuraciones previas 

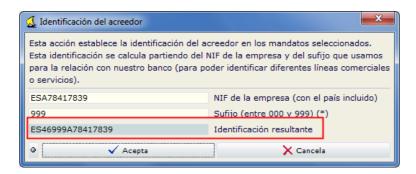
Tabla auxiliar Cuentas Bancarias, para que se pueda escoger el que corresponda.



Si se omite el introducir el sufijo, al aceptar se mostrará el siguiente mensaje de incidencia:



Identificación resultante: es un campo no editable, que mostrará el identificador del acreedor calculado por Sigrid con los datos introducidos en los campos NIF (país incluido) y Sufijo SEPA.



Al aceptar, el dato del campo Identificación resultante, se grabarán en el campo Identificación de la empresa acreedora del mandato.



Cuenta bancaria del cliente y condiciones del mandato

Código de cuenta: Es la cuenta corriente bancaria de domiciliación del cliente. La cuenta se puede introducir directamente en el campo

ESP

ES37 2100 2345 2023 2145 6789

o pinchando el botón

Código de cuenta (pulse para expandir)

para abrir la Ventana de comprobación cuenta de banco e introducirla allí.



Mandato básico SEPA (CORE): Es el mandato que se utiliza en los siguientes casos:

- para las las órdenes de domiciliación existentes antes del 10 de junio de 2014, que se tengan formalizadas y que seguirán siendo válidas
- para las nuevas órdenes de domiciliación, a partir del 10 de junio de 2014 (fecha definitiva de entrada en vigor), que se formalicen con personas físicas.
- para las nuevas órdenes de domiciliación, a partir del 10 de junio de 2014 (fecha definitiva de entrada en vigor), que se formalicen con personas jurídicas

Mandato para B2B: Se marcará cuando un acreedor haya acordado con su cliente presentar, a partir del 10 de junio de 2014, una domiciliación a través del esquema B2B SEPA (opcional entre empresas), teniendo en cuenta que es necesaria la formalización de nuevas órdenes de domiciliación con sus deudores.

Pago recurrente / Pago único: Se indicará si el mandato es para pagos recurrentes o para un pago único marcando el radio correspondiente a la opción. Por defecto, Sigrid marcará el radio de Pago Recurrente.

Número máximo de pagos: Se indicará el número máximo de pagos objeto del mandato. No es un campo obligatorio pero ayuda a gestionar el mandato. Fecha límite: Además del número máximo de pagos, se puede indicar la fecha límite del mandato. Al igual que el dato del campo "Número máximo de pagos", no es un campo obligatorio pero ayuda a gestionar el mandato.

#### Recepción

Fecha de recepción: Es la fecha en la que se recibe el mandato firmado y cumplimentado por el cliente. Este campo es obligatorio.

Fecha de firma: Es la fecha de firma que aparece en el mandato (el dato lo rellenará el cliente en el mandato). En el caso de los mandatos básicos, la norma acepta como fecha de la firma el día 31-10-2009 como fecha consensuada. Este campo es obligatorio.

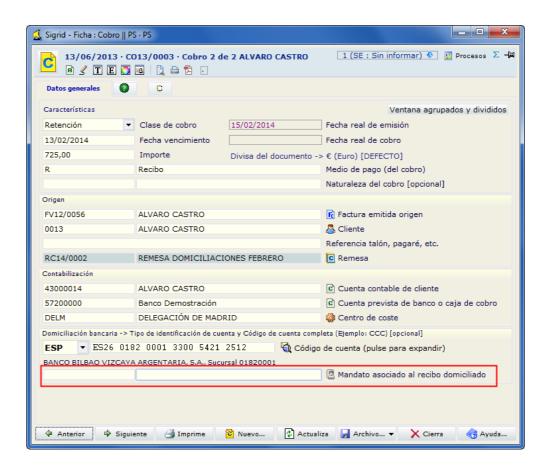
Observaciones: Campo libre.

#### El mandato en los cobros

Una vez se haya generado el mandato, habrá que asociar éste al cobro de adeudo directo que se remesará según la Norma 19 SEPA. El número de mandato y la fecha de la firma del mismo, son datos obligatorio en la Norma 19 SEPA cuando se genere el fichero de intercambio para el banco.

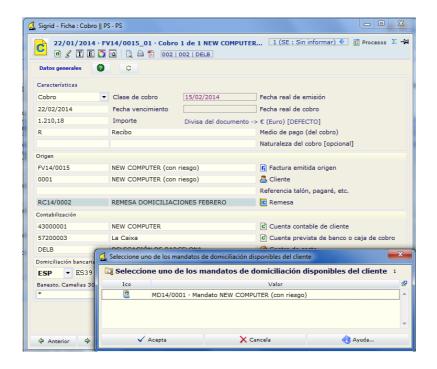
Para ello se ha creado un nuevo campo en el concepto cobro para asociar el Mandato.

Puesto que el Mandato se utiliza exclusivamente para los efectos domiciliados (recibos), este campo será editable solo en los cobros cuyo medio sea de clase Efecto domiciliado /Recibo. Cuando el cobro sea de otra clase (Transferencia, Pagaré, etc.) este campo no será editable.



#### Asociar el mandato al cobro

Hay dos formas de asociar el mandato al cobro: desde su ficha digitando un asterisco en el campo código o descripción y seleccionándolo de la lista de mandatos



o utilizando la acción Establece mandato a los cobros de la remesa (que no lo tengan asociado) directamente desde la remesa de cobro de Adeudo Directo, como se explica a continuación.

### Remesas - Norma 19 SEPA

#### El mandato en los cobros de la remesa

El número de mandato y la fecha de la firma del mismo, son datos obligatorio en la Norma 19 SEPA cuando se genere el fichero de intercambio para el banco.

IMPORTANTE: No se podrán generar remesas que incluyan distintos tipos de mandatos (por ejemplo mezclar mandatos de tipo básico con mandatos de tipo B2B)

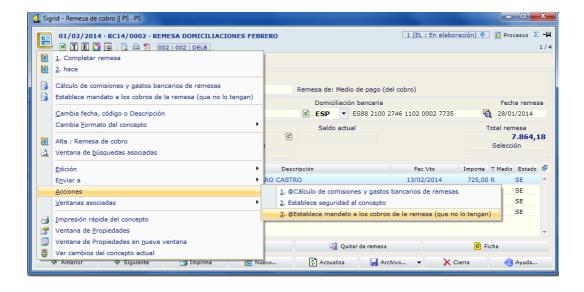
#### Acción @Establece mandato a los cobros de la remesa (que no lo tengan)

Para asegurarse de que todos los cobros contenidos en una remesa según la Norma 19 SEPA tengan establecido su mandato correspondiente, se pone a disposición de los usuarios una acción que se ejecutará desde la remesa de cobro para adeudos domiciliados para asociar el mandato a los cobros de la remesa que no lo tuvieran establecido.

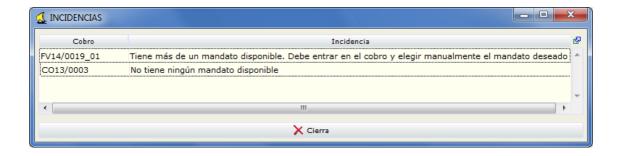
Para poder asociar automáticamente el mandato al cobro, deben cumplirse las siguientes condiciones (por cada cobro con medio de efecto de clase "Efecto domiciliado / Recibo"):

- Se buscarán mandatos que tengan el mismo cliente y el mismo IBAN que los del cobro. De éstos solamente se considerarán como disponibles los siguientes:
  - ✓ Aquellos cuya fecha de recepción sea menor o igual a la fecha del vencimiento del cobro
  - ✓ Aquellos cuya fecha de firma sea menor o igual a la fecha del vencimiento del cobro
  - ✓ Si el mandato tiene "fecha límite", aquellos cuya fecha límite sea mayor o igual a la fecha del vencimiento del cobro
  - ✓ Si el mandato es recurrente y tiene "número máximo de recibos", que el número de cobros asociados al mandato no supere dicho número
  - ✓ Si el mandato es único, que este mandato no esté asociado a ningún otro cobros
- Si después de todas estas comprobaciones, solamente queda un mandato "disponible", se asignará dicho mandato al cobro
- Si no tuviera mandato "disponible" o tuviera más de uno, se sacará dicha incidencia para que el usuario establezca a mano el mandato en esos cobros

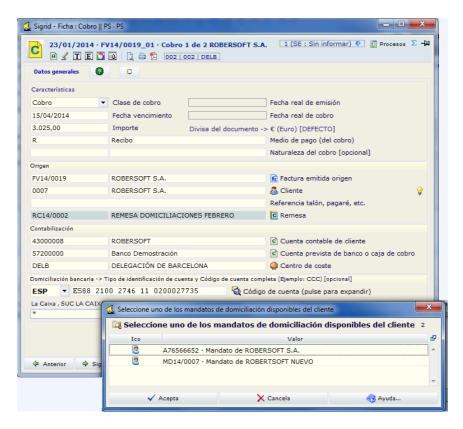
La acción se ejecutará desde la remesa de cobro cuyo medio de pago (del cobro) sea Recibo.



En el caso de haber incidencias, se presentará una ventana que indicará el código del cobro y una descripción de la incidencia.



Por ejemplo, la primera incidencia indica que hay más de un mandato disponible para ese cliente. En ese caso el campo Mandato en el cobro no se ha rellenado. Habrá que entrar en el cobro y, digitando un asterisco en el campo mandato, escoger uno de los mandatos disponibles.



En el segundo caso, donde el cliente no tiene ningún mandato disponible, habrá que generar uno para ese cliente ejecutando una de las acciones desde su ficha o creando uno manualmente y asociándolo al cobro.

#### Generar el fichero norma 19 SEPA para enviar al banco

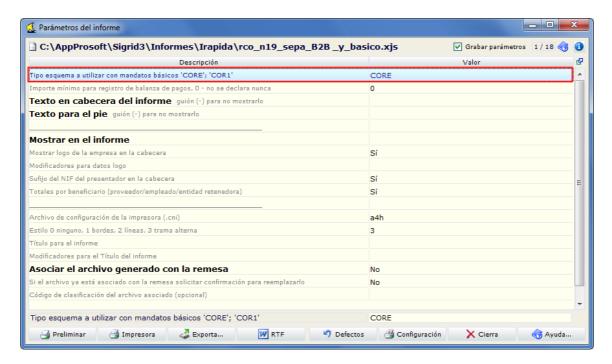
Al pulsar el botón Imprime desde una remesa de cobro, para generar el fichero de intercambio Norma 19 SEPA, se abrirá la ventana de impresión rápida y se escogerá el formato "@Adeudos por domiciliaciones (Norma 19 SEPA 2014) formatos B2B y básico (core) en xml"



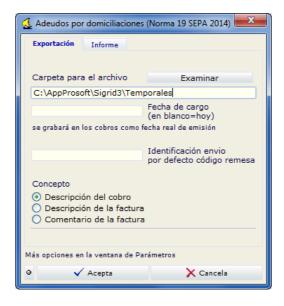
#### **Parámetros**

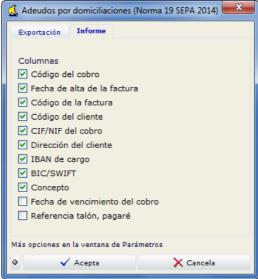
El formato que genera el fichero de adeudos por domiciliaciones NORMA 19 SEPA, tiene parámetros.

El más importante es el relativo al esquema a utilizar con los mandatos básicos: CORE o COR1. En el campo valor se introducirá el literal CORE o COR1 en función de lo que requiera el banco en cada caso.

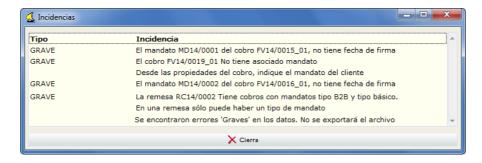


Pulsando el botón Preliminar, se abrirá la siguiente ventana de diálogo, que consta de dos pestaña Exportar e Informe, donde se pueden seleccionar una serie de opciones, como hasta ahora. Al aceptar se generará el fichero en la ruta indicada y se presentará el listado correspondiente para poder imprimirlo en papel.





Si se detecta alguna incidencia, al seleccionar el informe y pinchar el botón Preliminar, se abrirá la ventana de incidencias y no se generará el fichero hasta que no se subsanen, aunque se permita visualizar e imprimir el informe.



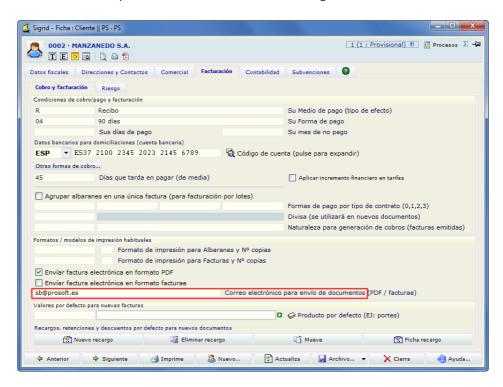
# Mandatos nuevos: Plantillas y envío por e-mail

Para facilitar al usuario el remitir los NUEVOS mandatos a sus clientes (a partir del 10 de junio de este año), se ha preparado un java que, asociado a un proceso de cambio de estado, generará un mandato partiendo de unas plantillas de combinación con Word.

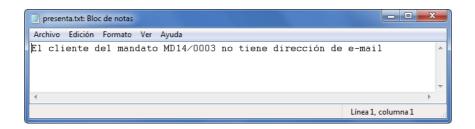
Para generar el mandato en formato Word y enviarlo al cliente por correo electrónico, se ejecutará un cambio de estado pasando el mandato a Generar mandato y enviar por e-mail.



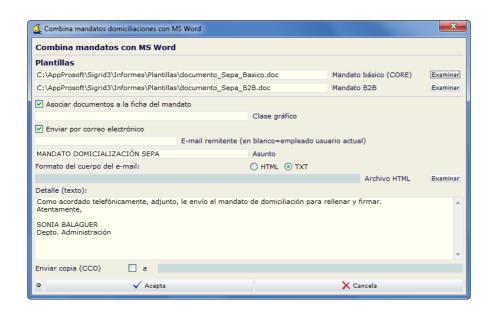
Para que se envíe el correo, es necesario que, en la pestaña Facturación de la ficha del cliente, el campo Correo electrónico para envío de documentos contenga la dirección e-mail del cliente.



De lo contrario se presentará el siguiente mensaje de error:



Se abrirá a continuación la siguiente pantalla:



#### Plantillas

Mandato básico (CORE): Ruta de ubicación de la plantilla de Word para generar el mandato básico (según el formato CORE) y enviarlo por e-mail al cliente. Pinchando el botón Examinar, se establece la ruta a la plantilla que se está ubicada en ..\Sigrid\Informes\Plantillas y cuyo nombre es documento\_SEPA\_CORE.doc

Mandato B2B: Ruta de ubicación de la plantilla de Word para generar el mandato B2B (según el formato B2B, para empresas) y enviarlo por e-mail al cliente. Pinchando el botón Examinar,

se establece la ruta a la plantilla que se está ubicada en ..\Sigrid\Informes\Plantillas y cuyo nombre es documento\_SEPA\_B2B.doc

Asociar documentos a la ficha del mandato: Activando esta casilla el mandato en Word resultante se asociará a la ventana de gráficos del concepto Mandato

Clase de gráfico: En este campo se puede introducir la clase de gráfico (campo no obligatorio)

Enviar por correo electrónico: Activando esta casilla, al generar el mandato en Word, este se asociará a un correo electrónico y se enviará al cliente

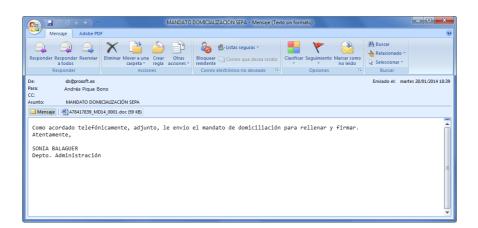
E-mail del remitente: Si este campo se deja en blanco, el remitente será el usuario actual

Asunto: Campo de texto para introducir el asunto del mail

Formato del cuerpo del e-mail: Se pueden elegir dos formatos, Texto (TXT) o HTML

Detalle (texto): Campo de texto para introducir el detalle del e-mail a enviar

Enviar copia (oculta) / a: Se puede introducir una dirección de correo para enviar una copia oculta



Ejemplo de mandato básico generado por Sigrid



Ejemplo de mandato B2B por Sigrid

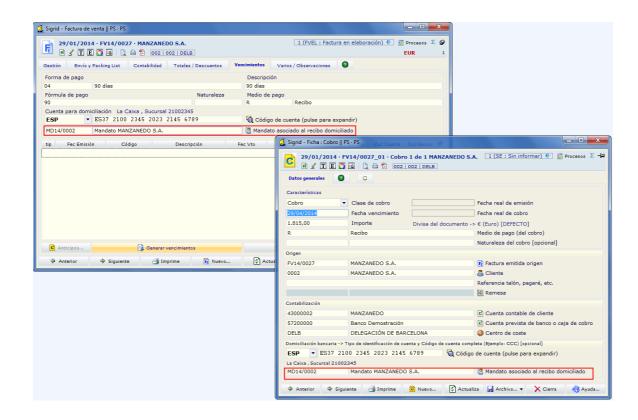


### El mandato en los documentos de venta

Adicionalmente a los cobros, se ha introducido el campo Mandato en la pestaña Vencimientos de los siguientes documentos de venta: oferta, pedido, albarán, certificación y factura.

Si se introduce un mandato en cualquiera de estos documentos, Sigrid lo asociará al documento siguiente cuando pulse el botón Pasar a....

En el caso de la factura de venta, si hubiera un mandato asociado, éste se asociará al cobro en el momento de generar los vencimientos.

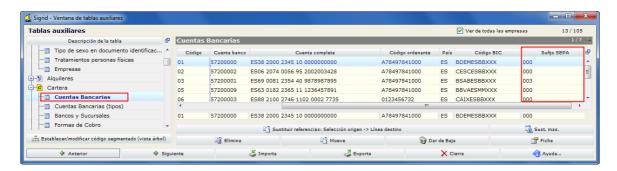


### Conclusiones

A continuación, resumimos los pasos que hay que seguir para completar los requerimientos de la Norma 19 SEPA:

#### Para los que utilicen actualmente las normas 34 y/o 19

Una vez aplicada la actualización, hay que entrar en la tabla auxiliar Cuentas e introducir en el campo Sufijo SEPA, el sufijo utilizado en las presentaciones al banco de las remesas según Normas 34 y 19, para cada banco con el que se tramiten dichas remesas.



#### Para los que utilicen actualmente la norma 19

- Configurar el concepto mandato en el menú Empresa → Tipos de conceptos, como explicado en las configuraciones previas.
- Generar, desde los clientes seleccionados en una lista, los mandatos de domiciliación de forma masiva con las acciones diseñadas a tal efecto (Creación de mandatos de domiciliación (Migrados desde 19 antigua) y Creación masiva de mandatos, según proceda). Estas acciones generarán los mandatos para los clientes seleccionados, cogiendo el IBAN de domiciliación desde la ficha del cliente, calcularán automáticamente el identificador del acreedor (presentador), marcarán el mandato cómo básico o B2B y el pago como recurrente.
- Asociar los mandatos a los cobros de tipo Efecto domiciliado / Recibo. Esto se puede realizar de dos formas: remesar cobros (recibos) y ejecutar desde la remesa la acción diseñada a tal efecto, @Establece mandato a los cobros de la remesa (que no lo tengan) o, en cada cobro, introduciendo un asterisco en el campo Mandato y seleccionando el mandato desde la ventana de selección.