

PRESENTACIÓN REMESAS RECIBOS SEPA

GUISSONA ON LINE

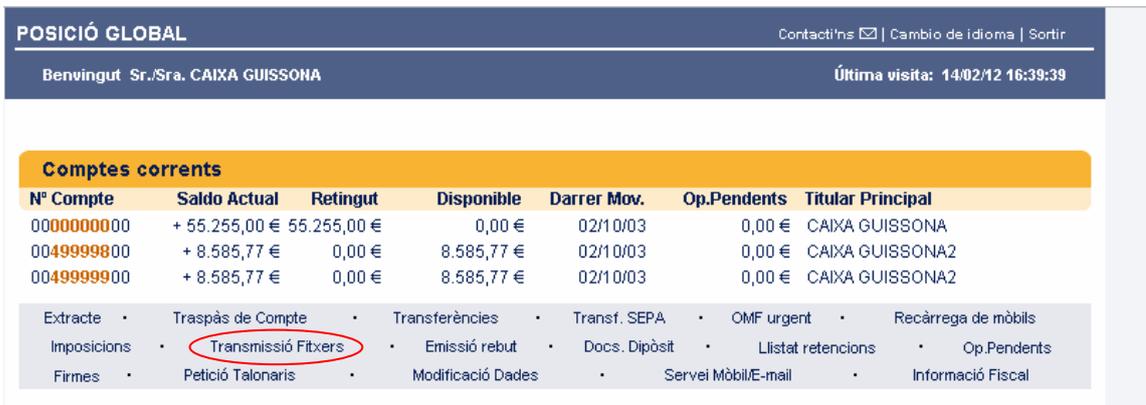


Instalar el programa de recibos genesis 19.....	2
Completar datos en Genesis 19	3
La primera vez que abrimos el programa	3
Datos acreedor	4
Importar remesas de otros programas de gestión de recibos.....	5
Datos Deudores	6
Generar remesa y guardarla.....	8
Generar remesa.....	8
Guardar archivo remesa.....	9
Presentar el fichero de recibos en CAIXAGUISSONA	10

Instalar el programa de recibos genesis 19

Pasos a seguir para descargar e instalar el programa para generación de remesas de recibos Genesis 19

- 1- Conéctese a www.caixaguissona.com con su usuario y password.
- 2- Seleccione la opción “transmisión de ficheros”.



POSICIÓ GLOBAL Contacti'ns | Cambio de idioma | Sortir

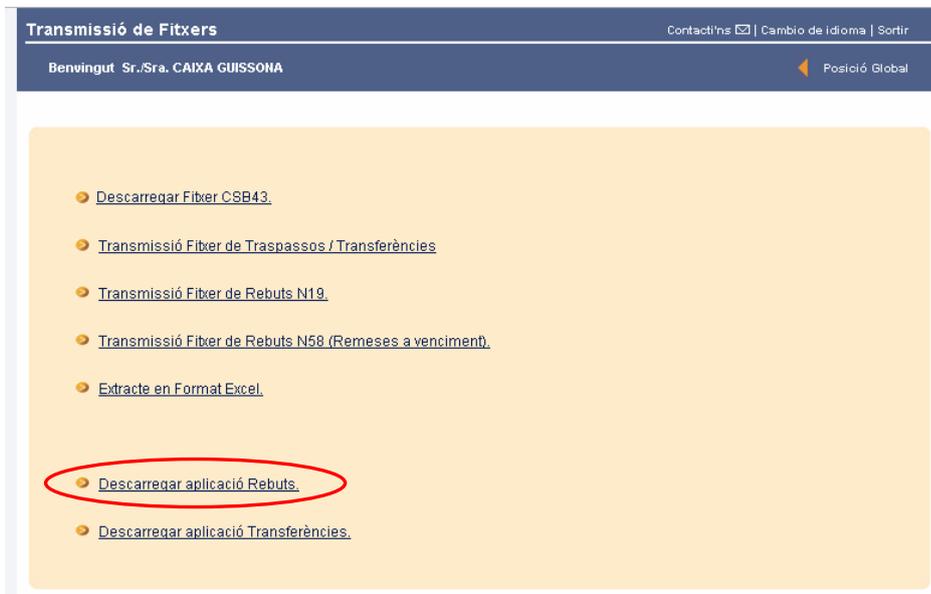
Benvingut Sr./Sra. CAIXA GUISSONA Última visita: 14/02/12 16:39:39

Comptes corrents

Nº Compte	Saldo Actual	Retingut	Disponible	Darrer Mov.	Op.Pendents	Títular Principal
00000000	+ 55.255,00 €	55.255,00 €	0,00 €	02/10/03	0,00 €	CAIXA GUISSONA
0049999800	+ 8.585,77 €	0,00 €	8.585,77 €	02/10/03	0,00 €	CAIXA GUISSONA2
0049999900	+ 8.585,77 €	0,00 €	8.585,77 €	02/10/03	0,00 €	CAIXA GUISSONA2

Extracte • Traspàs de Compte • Transferències • Transf. SEPA • OMF urgent • Recàrrega de mòbils
Imposicions • **Transmissió Fitxers** • Emissió rebut • Docs. Dipòsit • Llistat retencions • Op.Pendents
Firmes • Petició Talonaris • Modificació Dades • Servei Mòbil/E-mail • Informació Fiscal

- 3- Ahora seleccione la opción “Descargar aplicación recibos”



Transmissió de Fitxers Contacti'ns | Cambio de idioma | Sortir

Benvingut Sr./Sra. CAIXA GUISSONA Posició Global

- [Descarregar Fibxer CSB43.](#)
- [Transmissió Fibxer de Traspassos / Transferències](#)
- [Transmissió Fibxer de Rebuts N19.](#)
- [Transmissió Fibxer de Rebuts N58 \(Remeses a venciment\).](#)
- [Extracte en Format Excel.](#)
- **[Descarregar aplicació Rebuts.](#)**
- [Descarregar aplicació Transferències.](#)

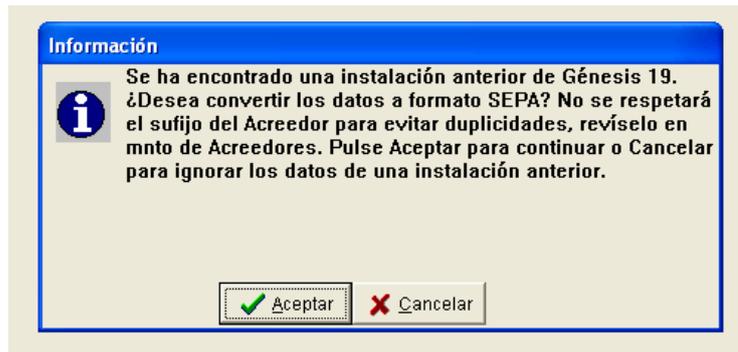
- 4- Se descargará el instalable en su pc. Debe “Ejecutar” el archivo descargado para iniciar la instalación de Genesis19 en su pc.
- 5- “Siguiete” hasta que acabe la instalación.

Completar datos en Genesis 19

La primera vez que abrimos el programa

Si tenía un versión anterior del programa Genesis en su ordenador...

Le aparecerá el siguiente mensaje

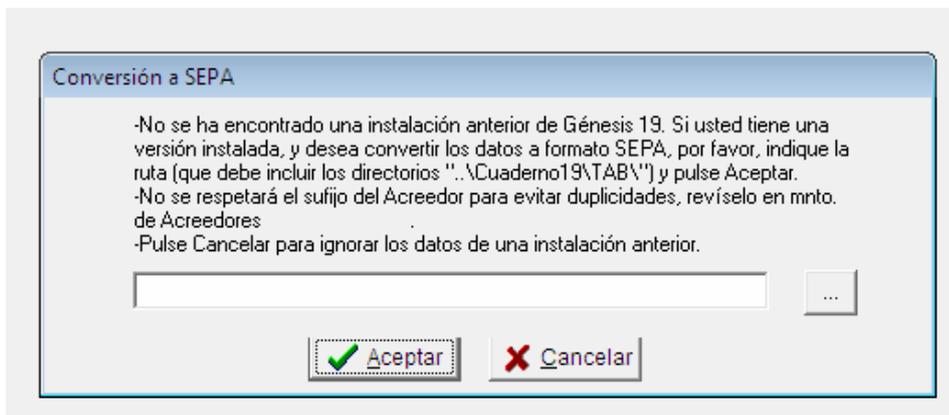


Al escoger "Aceptar" **el programa copiará automáticamente los datos de los acreedores y de los deutors que ya tenía en la versión anterior del programa.**

Es posible que le salga un ventana indicando que no se ha encontrado la versión anterior del programa Génesis 19. En ese caso debe pulsar el botón con los tres puntos y buscar la carpeta Genesis 19 y seleccionar la carpeta ...\\genesis19\Cuaderno19\\TAB

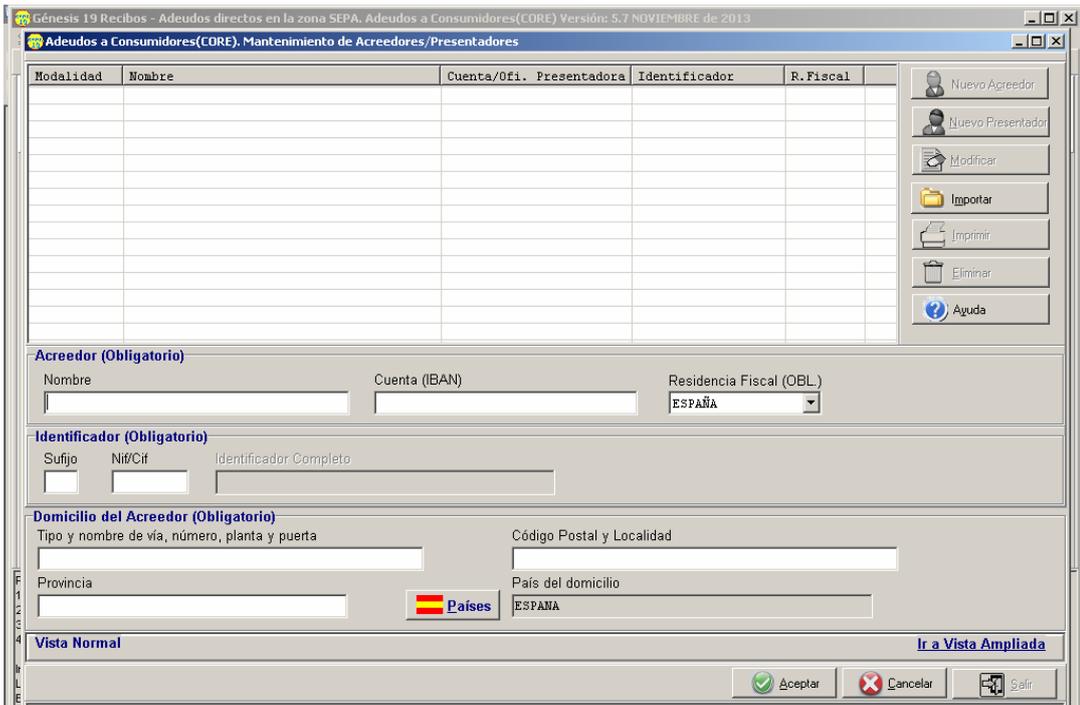
Si **no** tenía ninguna versión anterior del programa Genesis en su ordenador...

Le aparecerá el siguiente mensaje en pantalla. **Debe escoger cancelar.**



Datos acreedor

En primer lugar deberá dar de alta un “Acreedor”. Será aquel que emitirá los recibos. Debe escoger la opción “Presentadores/Acreedores” del menú superior. En la pantalla que le aparecerá seleccione el botón “Nuevo Acreedor”.



“Nombre” : Nombre del emisor de los recibos. Persona física o sociedad.

“Cuenta (IBAN)” : La cuenta, en formato IBAN, en la que se abonaran los recibos. El nombre indicado anteriormente ha de ser titular de la cuenta y el que emite los recibos. Recuerde que el código IBAN consta de 24 dígitos comenzando por ES.

“Sufijo” : Indicar “001”.

“NIF/CIF” : El NIF de quien emite los recibos

“Domicilio”: Domicilio de quien emite los recibos

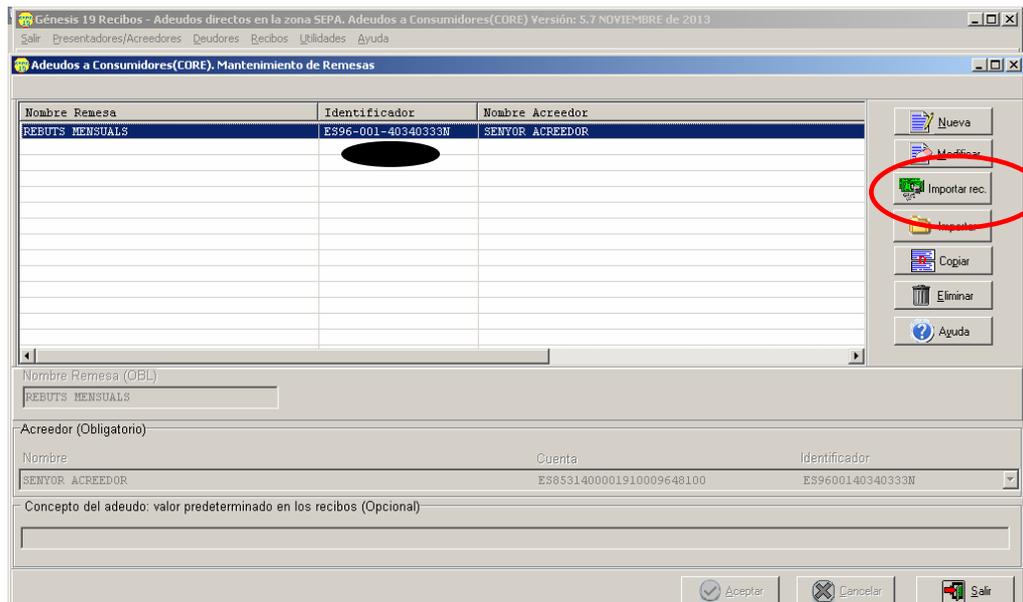
Una vez completados los datos, botón “Aceptar”.

Se abrirá una ventana en la que se nos pedirá el nombre de la remesa. Debe introducirse un nombre que nos sirva para identificar los recibos (por ejemplo : cuota mensual).

Una vez dado de alta el “Acreedor”, botón “Salir”.

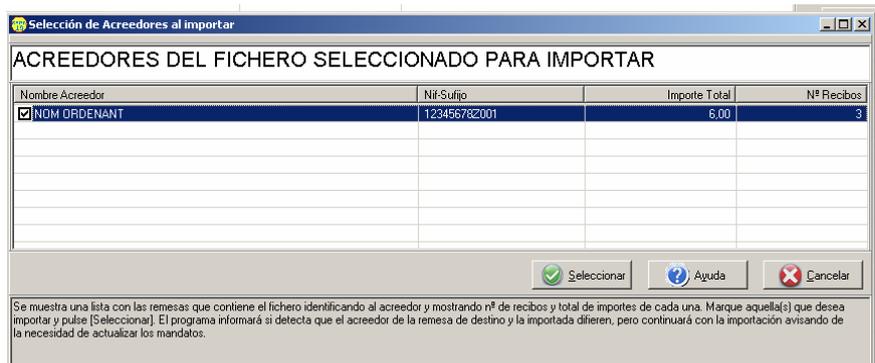
Importar remesas de otros programas de gestión de recibos.

Para importar la remesa primero necesitaremos un fichero en formato norma 19 (el mismo que presenta por la web) donde figuren todos los librados. Debe ir al menú “utilidades” i después seleccionar “remesas”. Clique primero sobre el nombre de la remesa i después en el botón “Importar rec.”



Se le abrirá una ventana para ir a buscar el fichero norma 19 en el que figuran todos los librados.

Una vez seleccionado el fichero se abrirá una ventana en la que deberá seleccionar para que acreedores desea importar los recibos.



Escoja el botón seleccionar i se le copiarán automáticamente los datos del acreedor y de los deudores. Se abrirá una pantalla resumen con los errores y/o avisos del proceso de migración.

Si lo desea también puede realizar la migración de datos a partir de ficheros excel. Consulte en la ayuda del programa para más información.

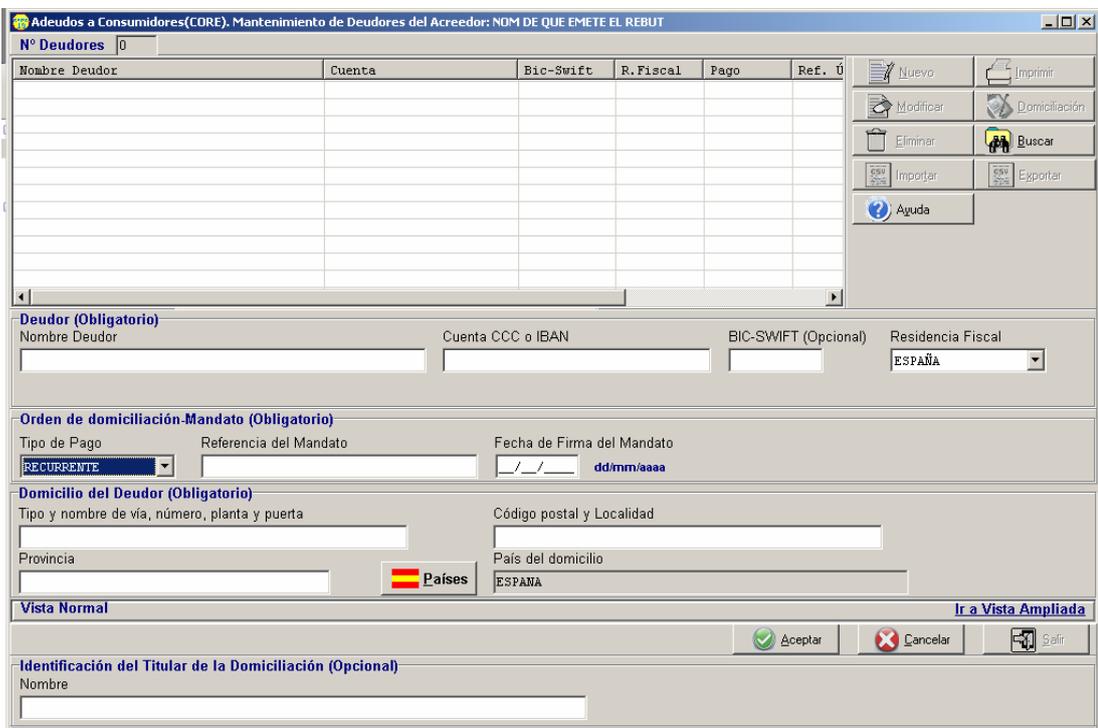
Datos Deudores

En este apartado se introducen los datos de las cuentas donde se cargarán los recibos.

Seleccionar “Deudores” en el menú superior. En primer lugar nos pedirá que seleccionemos el acreedor (emisor de los recibos) que hemos dado de alta antes.

Se abrirá la ventana donde habrá que ir introduciendo los nuevos deudores. Los deudores son las personas o sociedades que deben pagar los recibos. Para cada uno de los deudores deberemos realizar los siguientes pasos:

1-botón “Nuevo”.



2-Introducir los datos del deudor o librado.

“Nombre” : Nombre de quien paga el recibo (titular de la cuenta).

“Cuenta CCC o IBAN” : Debe informarse la cuenta en la que se cargará el recibo. Recomendamos utilizar el código IBAN (24 caracteres) , si solamente dispone del código CCC (20 caracteres), el programa calculará el IBAN automáticamente.

“BIC-SWIFT” : Identificador del banco de destino. Igual que para el IBAN, es recomendable informarlo pero si no dispone de este código el programa lo calculará automáticamente a partir de la cuenta.

“Orden domiciliación-Mandato”: Aquí debe informar de los datos de la autorización de domiciliación que le ha firmado el cliente. En la última página del documento dispone de un modelo de “Mandato”.

“Tipo de pago” : Debe indicar si el recibo es recurrente (para un servicio que se paga periódicamente) o único (para un servicio puntual).

“Referencia del Mandato”: Referencia de la orden de pago. Si en “Tipo de pago” ha informado “único” esta referencia deberá ser diferente para cada recibo aunque se trate del mismo deudor.

“Fecha firma Mandato”: Fecha en que se firmó la orden.

MUY IMPORTANTE:

Para identificar órdenes de domiciliación anteriores al 1/2/2014 debe informarse cómo recurrente y **cómo fecha de firma en todos los casos 31/10/2009**. En la referencia informar la del recibo.

3-Botón “Aceptar”.

Cuando haya introducido todos los titulares, botón “Salir”.

Generar remesa y guardarla

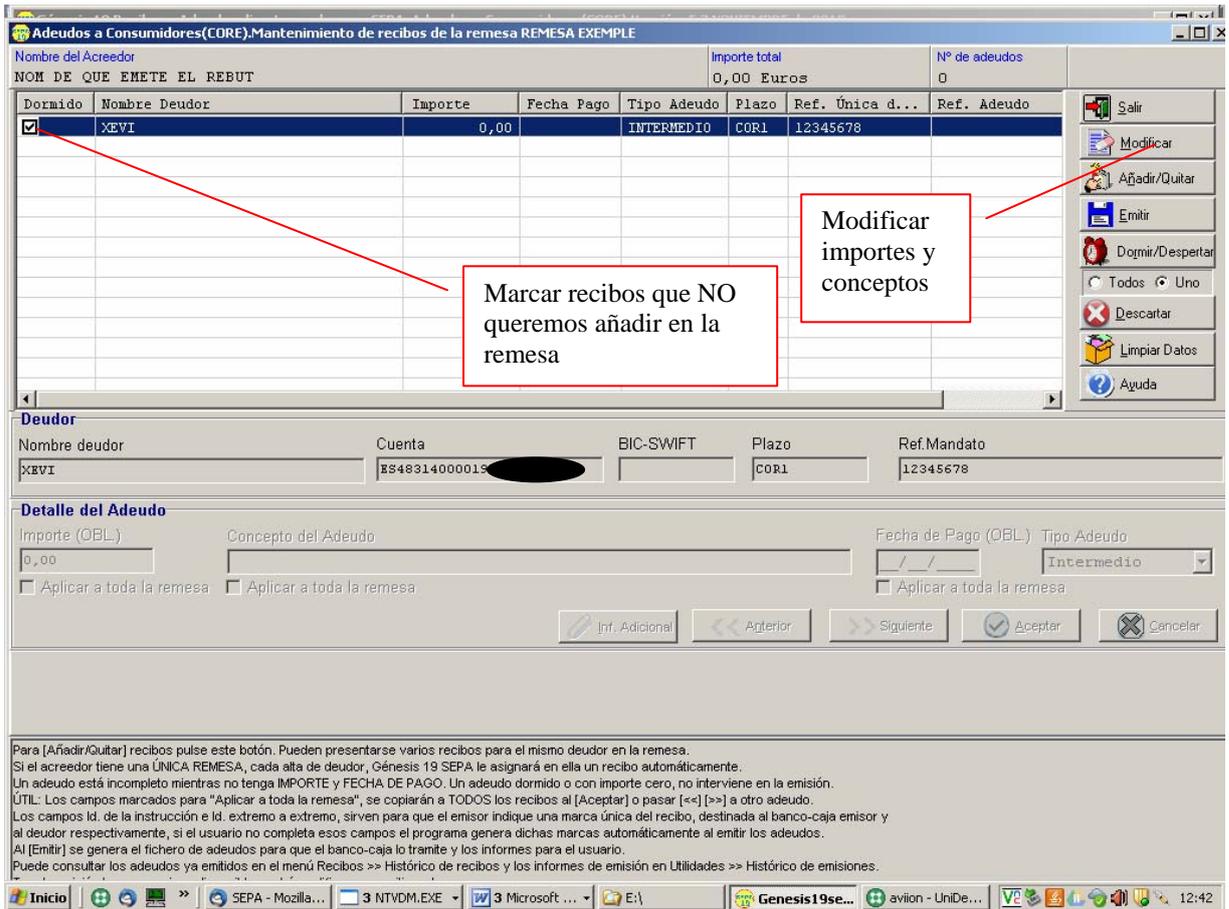
Cada vez que deseemos generar una remesa de recibos para presentar en CAIXAGUISSONA deben realizarse los siguientes pasos:

Generar remesa

Ir al menú "recibos" -> "Mantenimiento de recibos" y botón "aceptar".

En primer lugar nos pedirá d que seleccionemos la remesa para la que queremos emitir los recibos.

En esta pantalla indicaremos los deudores o librados a los que que giraremos los recibos.



Dormido	Nombre Deudor	Importe	Fecha Pago	Tipo Adeudo	Plazo	Ref. Única d...	Ref. Adeudo
<input checked="" type="checkbox"/>	XEVI	0,00		INTERMEDIO	COR1	12345678	

Deudor

Nombre deudor: XEVI Cuenta: ES48314000019... BIC-SWIFT: Plazo: COR1 Ref.Mandato: 12345678

Detalle del Adeudo

Importe (OBL): 0,00 Concepto del Adeudo: Fecha de Pago (OBL): / / Tipo Adeudo: Intermedio

Aplicar a toda la remesa Aplicar a toda la remesa Aplicar a toda la remesa

Inf. Adicional Anterior Siguiente Aceptar Cancelar

Para [Añadir/Quitar] recibos pulse este botón. Pueden presentarse varios recibos para el mismo deudor en la remesa. Si el acreedor tiene una ÚNICA REMESA, cada alta de deudor, Génesis 19 SEPA le asignará en ella un recibo automáticamente. Un adeudo está incompleto mientras no tenga IMPORTE y FECHA DE PAGO. Un adeudo dormido o con importe cero, no interviene en la emisión. ÚTIL: Los campos marcados para "Aplicar a toda la remesa", se copiarán a TODOS los recibos al [Aceptar] o pasar [«<»] a otro adeudo. Los campos Id. de la instrucción e Id. extremo a extremo, sirven para que el emisor indique una marca única del recibo, destinada al banco-caja emisor y al deudor respectivamente, si el usuario no completa esos campos el programa genera dichas marcas automáticamente al emitir los adeudos. Al [Emitir] se genera el fichero de adeudos para que el banco-caja lo tramite y los informes para el usuario. Puede consultar los adeudos ya emitidos en el menú Recibos >> Histórico de recibos y los informes de emisión en Utilidades >> Histórico de emisiones.

Al entrar en la pantalla de mantenimiento de recibos, verá una lista de todos los deudores a los que enviar recibo.

Con el botón "Añadir/quitar" puede quitar o añadir deudores en la lista de librados de la remesa.

Con el botón “Modificar” indicará el importe, el concepto del recibo y la fecha de pago del recibo.

En el campo “Tipo Adeudo” deberá indicar “Primero” si es el primer recibo que se envía al deudor. En caso contrario indicará “Intermedio”.

Marcando la pestaña “Aplicar a toda la remesa” se copiarán los datos a todos los recibos de la remesa.

Cuando haya introducido los datos de todos los recibos, botó “Salir”.

Guardar archivo remesa

Ir al menú “Utilidades” --> “Facturar”

En primer lugar nos pedirá que seleccionemos la remesa para la que deseamos generar el fichero.

Después seleccionaremos quien presentará el fichero.

Se le abrirá una ventana para que indique donde desea guardar el fichero. Seleccione una carpeta y un nombre donde le sea fácil localizarlo después.

Presentar el fichero de recibos en CAIXAGUISSONA

Para presentar los recibos en CAIXAGUISSONA, debe seguir los siguientes pasos:

1-Conéctese a GOL con su USUARIO y PASSWORD.

2-Opción "Transmisión Ficheros"

3-Si tiene más de una cuenta, se le solicitará que escoja la cuenta en la que debe abonarse la remesa.

4-"Transmisión Fichero de recibos".

5- Ha de indicar la coordenada correspondiente de la tarjeta de coordenadas, el importe total de la remesa y, con el botón "Selecciona fichero", ir a buscar el archivo que ha guardado previamente con el programa Genesis

6-Con el botón confirmar ya habrá presentado su remesa en CAIXAGUISSONA.

Con la opción "Docs. Dipòsit" puede consultar los recibos que tiene pendientes de abono.

