

Débito Banco Supervielle

¿Cómo genero / subo el archivo para el Banco?

102 - **Cobranza** - Acceso al menú Cobranza - Sub menu Procesos

193 - **Cobranza** - Acceso al Proceso de Generación de Archivos

IMPORTANTE: Para poder generar o procesar archivos, es necesario que se encuentre habilitado y configurado correctamente el Medio de Pago (**Gestión Financiera -> Configuración -> Medios de Pago**) y que se haya configurado la CUENTA asociada al Medio de Pago Automático (**Gestión Financiera -> Configuración -> Cuentas**).

Además de lo mencionando arriba como IMPORTANTE, el sistema requiere que los siguientes campos en la ficha del estudiante estén activos y completos:

Desea adherir al débito automático en cuenta bancaria para cancelar las cuotas?: Indica si el estudiante es tenido en cuenta en la generación de los archivos a ser enviados al banco.

Titular Cuenta (Apellido y Nombre): Nombre de la persona titular de la cuenta de la cual se va a realizar el débito

CUIT Titular: CUIT/CUIL de la persona titular de la cuenta en donde se va a realizar el débito

CBU: Nro de CBU de donde se va a realizar el débito

Débito Automático Elegido: Dado que su instituto puede manejar múltiples débitos automáticos, en este campo se indica en cuál de los débitos va a ser tenido en cuenta el estudiante.

Si estos campos no están presentes en la ficha del estudiante, deben ser habilitados desde la configuración de campos.

Generación de Archivos para el Banco

La generación del archivo para enviar al Banco Credicoop se realiza desde:

Gestión Financiera -> Procesos y Operaciones -> Generar / Procesar Archivos



Se exportan las cuotas entre las fechas seleccionadas y que se encuentren en estado: Pendiente, Pago parcial o Vencida.

Fecha desde *

01/10/2021

Fecha hasta *

31/10/2021

Fecha Vencimiento 1

Si se completa, ésta será la fecha de 1er vencimiento que se colocará en el archivo para cada cuota, pisando la fecha de 1er vencimiento real de la cuota

Fecha Vencimiento 2

Si se completa, ésta será la fecha de 2do vencimiento que se colocará en los archivos

Fecha Vencimiento 3

Si se completa, ésta será la fecha de 3er vencimiento que se colocará en los archivos

Fecha de presentación *

Será la fecha de Proceso (ubicada en la fila de totales)

☐ Tilde esta opción si quiere pre visualizar las cuotas que se van a exportar en el archivo

☐ Tilde esta opción si quiere incluir sólo Alumnos Regulares

Generar Archivo Debito Banco Supervielle

- **Fecha de Vencimiento 1:** Coloca como fecha de vencimiento de las cuotas, en el archivo a generar, la fecha colocada en este campo (en vez de la fecha de vencimiento real de la cuota).
- **Fecha de Vencimiento 2:** Coloca como fecha de segundo vencimiento de las cuotas, en el archivo a generar, la fecha colocada en este campo (en vez de la fecha de segundo vencimiento real de la cuota).
- **Fecha de Vencimiento 3:** Coloca como fecha de tercer vencimiento de las cuotas, en el archivo a generar, la fecha colocada en este campo (En Quinttos, las cuotas no tienen fecha de 3er vencimiento, pero es necesaria para el archivo que pide el banco).
- **Fecha de Presentación (obligatorio):** Es la fecha de proceso que se debe especificar en la fila de totales del archivo.
- **Tilde esta opción si quiere incluir sólo Alumnos Regulares:** Incluye en el archivo únicamente cuotas y matrículas de Alumnos Regulares.
- **Tilde esta opción si quiere pre visualizar las cuotas que se van a exportar en el archivo:** Al presionar el botón de "Generar Archivo Bco. Supervielle" se mostrará por pantalla un listado con las cuotas/matrículas que se van a incluir en el documento a enviar al banco.
- **Tilde esta opción si quiere que la fecha de segundo y tercer vencimiento se exporte con ceros (00000000):** En la exportación del archivo de Débitos de Supervielle, se incorpora la posibilidad de especificar que la fecha de 2do y 3er vencimiento deben salir con formato "00000000"

Se puede optar por no completar ninguna de las fechas de vencimiento en esta pantalla, en cuyo caso, el archivo que se enviará al banco contendrá como fechas:

Si la Cuota tiene Pronto Pago y aún no ha vencido el pronto pago, entonces las fecha de vencimiento 1, 2 y 3 llevarán la fecha de Vencimiento de Pronto Pago.

Si la cuota no tiene Pronto Pago o ya venció la fecha de Pronto Pago, entonces la fecha de vencimiento 1, 2 y 3 será la fecha de 1er Vencimiento de la Cuota.

En el archivo las 3 fecha de vencimiento siempre serán iguales (al igual que los 3 importes a

notificar), a menos que manualmente por pantalla se especifiquen fechas diferentes.

Presionando el botón de "Generar Archivo Bco. Supervielle" generamos el archivo para el banco.

IMPORTANTE: Esta opción de generación / proceso de archivos del Banco Supervielle no se mostrará hasta que no se configure el Medio de Pago de "Banco Supervielle". Para la configuración del medio de pago, deberá configurar los tokens que se indican a editar el mismo:

- * Utilizar Token1 como PRESTACION, max. 10 caracteres. Ej.: CANON
- * Utilizar Token2 como el Nombre Corto de la Empresa (4 caracteres) que se utiliza en el nombre de salida del archivo. * Utilizar Token3 como nombre del archivo de salida (permite forzar el nombre del archivo de salida a que tome este valor, sin respetar la nomenclatura standard). Se debe completar de forma obligatoria el Token2 o el Token3
- * Utilizar Token4 para indicar el tipo de dato del campo Identificador del Cliente, si se debe tomar como numérico o alfanumérico. Los valores posibles son N o AN.
- * Utilizar Token 5 para colocar un CUIT de empresa diferente al de la configuración de cobranza. Si este token se completa, se ignora el CUIT de la configuración (**Gestión Financiera -> Configuración -> Configuración**)

Recuerde que los estudiantes deberán tener en su ficha el campo de ¿Desea adherir al débito automático en cuenta bancaria para cancelar las cuotas? en **SI**, tener completo el nro. de CBU y haber seleccionado una opción en el campo **Débito Automático Elegido**.

Procesamiento del Archivo recibido del Banco

Para procesar el archivo devuelto por el Banco utilizamos:

Seleccione el archivo a procesar

SUPERVIELLE

BANCO

Choose File no file selected

Subir Ver historial

Forzar fecha de pago:

IMPORTANTE: Dejar vacío para tomar la fecha del archivo. Completar para forzar al sistema a que tome como fecha de pago de todas las cuotas a procesar la colcada en este campo. Tenga en cuenta que si la fecha colocada es anterior a la fecha de vencimiento de las cuotas, el sistema va a quitar los intereses de las mismas. **Esta operación es irreversible.**

En donde deberemos seleccionar el archivo a procesar y presionar el botón "Subir". El campo: "**Forzar fecha de pago**", tal como indica la leyenda de ayuda debajo del campo, nos permite indicarle al sistema que queremos que tome como fecha de pago de cada uno de los pagos que procese en el archivo, la fecha que sea haya colocado en este campo. Si la fecha es inferior a la fecha de vencimiento de las cuotas, el sistema quitará los intereses de las mismas. Si el campo se deja vacío, el sistema tomará como fecha de pago aquella que se encuentra dentro del archivo.

El procesamiento del archivo se realiza en múltiples etapas:

Etapas 1) Se registra cada una de las líneas del archivo en la base de datos.

Etapas 2) Se registran los Movimientos (Pagos) en Quinttos en función de procesar cada una de los registros importados y se actualiza cada uno de los registros con el resultado de cada operación. Este resultado puede ser visualizado en "Ver Historial".

Etapas 3) Hay un proceso independiente que va recorriendo los registros importados e intenta generar las facturas o recibos electrónicos para aquellos Movimientos/Pagos que se registran correctamente. Este proceso se ejecuta cada 20 minutos e intenta realizar una tanda de 15 facturas/recibos por vez. En caso de que haya alguna falla en la comunicación con AFIP, se deja registro del error que también puede ser visualizado para cada registro en "Ver Historial".

Ver Historial

La opción de "Ver Historial" nos permite ver una auditoria de que como se proceso cada fila del archivo y observar errores que se pudieron haber producido, ya sea por algún error reportado por el banco, como falta de fondos u otros errores producto de acciones tomadas en Quinttos, como puede ser haber eliminado una cuota que había sido incluida en el archivo que se envió al banco.

Cada columna del listado que se obtiene al ingresar a "Ver Historial" tiene un campo de selección que te permite filtrar, en el caso de la primera columna, por el nombre de los diferentes archivos que se subieron. Además, haciendo click en el nombre de cada columna, permite ordenar el listado, por ejemplo ordenando por fecha de registro.

Las columnas más destacadas del historial son:

Fallo: Puede tomar como valor (SI o NO). Indica si el procesamiento de este registro falló por algún motivo. Este motivo puede ser informado por el banco o alguna inconsistencia de datos dentro de Quinttos (Ej.: Haber eliminado una cuota que había sido incluida en el archivo que se envió al banco).

Fallo_leyenda: Si la columna "Fallo" se encuentra en SI, indica el motivo por el cual falló el procesamiento del registro.

Codigo_retorno: Indica el código error devuelto por el banco. Ej.: R10. Si no existe código de retorno quiere decir que el banco informó que pudo hacer el débito en la cuenta.

Codigo_retorno_descripcion: Descripción / detalle acerca del error que informa el banco. R10 significa Falta de Fondos.

Genero_movimiento: Puede tomar como valor (SI o NO). Indica si este registro procesado generó o no un movimiento (pago) en Quinttos.

Registros con "**Codigo_retorno**" no vacío, no van a generar un Movimiento (pago) en Quinttos.

Compobante_electronico_creado: Puede tomar como valor (SI o NO). Indica si se ha generado o no una Factura/Recibo Electrónico en Afip para este registro.

Fallo_afip: Puede tomar como valor (SI o NO). Indica si se produjo un falló o no cuando se intentó generar el Recibo/Factura Electrónica en AFIP

Leyenda_error_afip: Si "Fallo_afip" se encuentra en SI, muestra un detalle de por qué se produjo el error.

IMPORTANTE: Si Fallo_afip se encuentra en SI, el sistema automáticamente va a reintentar la generación de ese comprobante electrónico en otro momento. Si la razón por la cual no se pudo generar el comprobante es un problema de conexión con AFIP, el sistema eventualmente debería lograr generar la Factura/Recibo electrónico. Si el problema se debe a otro factor, es posible que requiera intervención del usuario para corregir el problema. Se recomienda leer el artículo de ERRORES COMUNES DE AFIP.

A partir de la versión **[4.51]** se podrá activar una configuración en el sistema para que envíe un mail a los Estudiantes o Responsables cuando se procesa un débito que ha sido marcado rechazado por el Banco. Para activar esta funcionalidad, debemos ir a la configuración general del sistema, solapa de Cobranza y activar el parámetro: "**Enviar mail notificando de error al procesar débito bancario**"

A continuación se puede ver un video de demostración:

<https://drive.google.com/file/d/1GPNvs0CiMNnbEnSZtmyoEIBc0EdVezE1/view>

Revision #5

Created 5 May 2022 19:58:23 by Soporte 2

Updated 9 November 2023 18:28:13 by Implementaciones Academias