

# CSB19Build

## Generación de ficheros de adeudos domiciliados

© 2010, Sevillana de Informática. ClonSt.

<http://www.sevinf.com>

Email: [info@sevinf.com](mailto:info@sevinf.com)



## Presentación

CSB19Build permite grabar las remesas de recibos que un ordenante quiera emitir y generar los archivos que pueden ser enviados a su Entidad Bancaria de manera que puedan ser procesados por ésta. Este programa se basa en el Cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario, desarrollado por las Entidades Financieras Españolas a través de sus respectivas asociaciones, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA) y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC).

## Finalidad de la aplicación

Si Vd. pasa Recibos periódicos o puntuales a sus Clientes, por banco o por ventanilla, este programa está diseñado para Vd.

- Registra y gestiona sus Clientes
- Permite crearles Recibos individuales o Remesas de Recibos para Grupos.
- Genera y Valida los ficheros CSB19 para subir a su entidad bancaria.

**CSB19Build** es una herramienta de software muy completa, que ha sido desarrollada para ser extremadamente simple e intuitiva. Pretende que la creación de Remesas y ficheros bancarios sea muy sencilla, incluyendo asistentes y ayudas para la realización de su trabajo.

Incluye además un algoritmo de creación de Remesas importando los datos desde un fichero de texto separado por comas en formato .csv que puede generar su programa de gestión para crear la remesa de manera automática.

## Interface de Usuario.

La interface o aspecto que muestra el programa para interactuar con el usuario dispone de un Menú principal en la parte superior de la pantalla y una botonera de acceso a las tres pantallas principales del programa en la parte izquierda en disposición vertical.

El programa tiene tres pantallas principales [Clientes](#), [Recibos](#) y [Test de CSB19](#). Las cuales a su vez se estructuran de manera distinta y veremos con cierto detalle.

## Primeros Pasos.

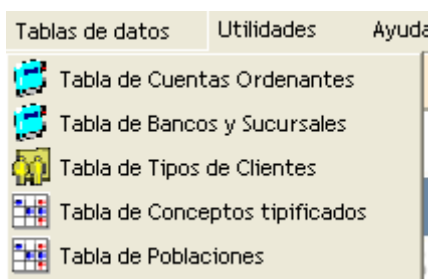
Lo primero que debe hacer es completar los datos de la Empresa y las Tablas de datos generales, accesibles desde el menú principal del programa:

- *Menú Principal, Opción Utilidades, Opción Ficha de Empresa.* La dirección Web corresponderá con la de su entidad bancaria para facilitarle su acceso rápido. Rellene su razón social, su CIF y los restantes datos.
- *Menú Principal, Opción Tablas de Datos:* Encontrará varias tablas que debe llenar con los datos apropiados. Cuando escriba códigos de entidades bancarias o sucursales no se preocupe por los ceros a la izquierda. Simplemente no los ponga. El programa se suministra con algunos datos de ejemplo que le guiarán acerca de lo que puede ir introduciendo. Como norma general hay dos maneras de borrar un registro en las tablas: Situándose sobre él y pulsando la tecla Suprimir o la combinación de tecla Control y Suprimir.

Por último vaya introduciendo los Clientes. Empiece pulsando el botón “Nuevo” para dar de alta un Cliente. Si usa un programa de Gestión externo, haga coincidir como mínimo el código de Cliente. Lo deseable es que coincidan todos los datos.

Una vez realizados los primeros pasos, estamos en condiciones de explotar el programa.

Repasemos las tres pantallas de la aplicación CSB19Build.



## PANTALLA DE CLIENTES

Para el registro y la gestión de los Clientes, se proveen tres pestañas de datos.



### Pestaña: "Vista de Navegación"

En ella se muestra una lista resumida de los Clientes que están registrados en la actualidad. Puede localizar un Cliente por cualquiera de los datos que se muestran en las columnas simplemente situándose en la columna por la que desea buscar y comenzando a escribir el dato que busca. Se irá posicionando automáticamente sobre el más aproximado. Por ejemplo para localizar al Cliente "Pepe Pérez" sitúese sobre el nombre del primer Cliente registrado y comience a escribir Pepe Pérez.

En cualquier momento puede navegar por los registros usando la botonera de navegación de la parte superior derecha de la pantalla. También usará esta botonera para añadir nuevos Clientes o eliminarlos.

Las pestañas de la Pantalla de Clientes siempre tienen un Cliente actual, que es el que muestran en el instante. Cualquier operación sobre un Cliente siempre se refiere al Cliente actual.

Vista de Navegación				
Código	C.I.F.	Nombre	Cód.Tipo	Descripción del Tipo
1	29000000A	GONZALEZ RUIZ, ALBERTO	MTQA	MANTENIMIENTO ANUAL
101	29000001A	ORTIZ LOPEZ, ANTONIO	MTQA	MANTENIMIENTO ANUAL
444	29000002A	BLANCO CASTRO, ROSA	MTOM	MANTENIMIENTO MENSUAL

## Pestaña: "Datos del Cliente"

En esta pestaña se muestran e introducen los datos generales del Cliente actual. La mayor parte de estos datos se utilizarán en los Recibos.

Se incluye la utilidad de validación de cuenta corriente que comprueba la coherencia en la expresión de la cuenta corriente del Cliente, determinada por la validez del dígito de control.

Para determinar si una cuenta es válida (o coherente) simplemente pulse el botón "Validar la cuenta" cuando tenga ésta escrita.

Datos del Cliente (1) GONZALEZ RUIZ, ALBERTO	
<b>CODIGO</b>	<b>RAZON SOCIAL O NOMBRE</b>
1	GONZALEZ RUIZ, ALBERTO
<b>TIPO DE CLIENTE</b>	
MTOA	MANTENIMIENTO ANUAL
N.I.F.	C.C. DE INGRESO ORDENANTE
29000000A	CC.CAJASOL
DATOS POSTALES	
C/ DORADA, 625	
41001	SEVILLA
SEVILLA	
ESPAÑA	
ENTIDAD BANCARIA	
2038	CAJA DE AHORROS Y M.P. DE MADRID
SUCURSAL	
5850	N/D
DC 10	CUENTA 0000000000
Validar la cuenta	
TITULAR	GONZALEZ RUIZ, ALBERTO
El mismo	
N.I.F. Titular C.C.	29000000A
CUBIERTO HASTA	
01/10/2009	
CONCEPTO POR DEFECTO EN SUS RECIBOS	
MANTENIMIENTO MENSUAL PREMIUM	IMPORTE POR DEFECTO
	65,66 €

## Pestaña: "Recibos de este Cliente"

En esta pantalla se muestran los Recibos que en la actualidad constan como registrados para este Cliente. En cualquier momento Vd. puede cambiar cualquiera de los datos que se muestran. Use la zona izquierda para crear manualmente un nuevo Recibo al Cliente.

Podrá imprimir dicho Recibo si lo desea.

Historial de Recibos. Cliente: (1) GONZALEZ RUIZ, ALBERTO							
Número	Fecha Vto.	Referencia	Remesa	Concepto	Importe	Pagado	
1	30/11/2009	ANUAL	NOV09	MANTENIMIENTO MENSUAL PREMIUM	65,66 €	<input checked="" type="checkbox"/>	

Detalle del Recibo (Si modifica algún dato, recuerde hacer click en el botón de abajo "Guardar cambios")							
Código	Número	Referencia	Fecha	Titular (Código - N.I.F. - Nombre)			
1	1	ANUAL	30/11/2009	1 29000000A GONZALEZ RUIZ, ALBERTO			
Ordenante (N.I.F. - Nombre)				Código Cuenta Bancaria Ordenante			
A00000000 EMPRESA DE PRUEBA, S.L.				2098 5665 74 1000000001			
Tipo de Cliente Descripción del Tipo de Cliente				Código Cuenta Bancaria Cliente			
MTOA MANTENIMIENTO ANUAL				2038 5850 10 0000000000			
				Titular Cuenta Bancaria Cliente - N.I.F.			
				GONZALEZ RUIZ, ALBERTO 29000000A			
Datos del Cliente		Datos del Destinatario		Concepto			
GONZALEZ RUIZ, ALBERTO		GONZALEZ RUIZ, ALBERTO		MANTENIMIENTO MENSUAL PREMIUM ...			
C/ DORADA, 625		C/ DORADA, 625					
41001 SEVILLA		41001 SEVILLA					
SEVILLA		SEVILLA					
ESPAÑA		ESPAÑA					
Remesa NOV09				Importe 65,66 Eur		Más datos →	
						<input type="checkbox"/> Ventanilla	
						<input checked="" type="checkbox"/> Pagado	
						<input type="checkbox"/> Devuelto	
						<input type="checkbox"/> Cancelado	
						<input type="button" value="Guardar cambios"/>	

## PANTALLA DE RECIBOS

**Pantalla de Consulta y Creación de Recibos y Remesas** CSB198 v.1.0  
Comprobar nuevas versiones en línea

1) Indique el Cliente... Usar el Asistente  
2) Obtenga los Cuentas del Tipo... Crear Remesa desde archivo .isu  
3) Dónde...  
4) Recibos del Tipo...  
5) Asignación de valores cuando se Crean Recibos nuevos otros y Filtrados de Consulta  
6) Acciones Usados y Confirmación de datos

Crear Recibos Consultar Recibos

Eliminar Recibos de importe 0.00 Capturar un Recibo ya Existente

Código	Título	Fecha Vta.	Concepto	Importe	Verzanilla	Tipo	D.Tipo

Recibos 0 0.00

**Detalle del Recibo**

Código	Número	Referencia	Fecha	Título (Código - NIF - Nombre)	Datos del Cliente	Datos del Destinatario
Ordonante (NIF - Nombre)				Código Cuenta Ordonante		
Tipo de Cuenta	Descripción del Tipo de Cuenta			Código Cuenta Cliente	Verzanilla <input type="checkbox"/>	
Concepto				Título Cuenta Destinatario (NIF - Nombre)	Pagado <input type="checkbox"/>	
					Debito <input type="checkbox"/>	
					Creditado <input type="checkbox"/>	

Importe: 0,00 Eur  
Más datos → Grabar

Usará esta pantalla para crear nuevas remesas o consultar Recibos ya existentes. El funcionamiento general es muy simple. En su parte superior Vd. indica los filtros que definen el grupo de Recibos y con los botones de la derecha Crea o Consulta los Recibos.

Se ha agregado un Asistente que le permitirá usar este módulo de Recibos de la manera más sencilla. Se recomienda su uso. Para acceder al Asistente basta con pulsar el botón que pone “[Usar el Asistente](#)”

**Asistente**

**Sistemas de Informática** Bienvenido al asistente.

Bienvenido al Asistente de ayuda para el módulo de Consulta de Recibos y Creación de Remesas.

Mediante este asistente se le guiará en cualquiera de los procesos que Vd. puede realizar con este módulo, Consultar recibos de Remesas anteriores, Generar nuevas Remesas, Entrar recibos o Crear archivos CSB19 para su entidad bancaria.

Para guiarlo, se le realizarán las preguntas adecuadas a la acción que va a elegir.

El código que aparece puede usar el botón "Cancelar el Asistente" para cerrar el asistente y trabajar directamente con el módulo.

[www.csbsf.com](http://www.csbsf.com)

Cancelar el Asistente Seguir

Siempre que tenga una lista de Recibos en pantalla, se le activarán los botones de impresión de listados y creación de fichero CSB19.

Entrando en detalles, con esta pantalla podrá hacer lo siguiente:

- Crear una Remesa de Recibos
- Crear ficheros CSB19 para su entidad bancaria.
- Consultar un grupo de Recibos ya existentes
- Imprimir listados de Remesas.

### ***Creaciones y Consultas***

Sea una Consulta o una Creación, primero tendrá que suministrar los valores que determinan el grupo de Recibos con el que trabajará y una vez establecidos dichos valores deberá oprimir el botón correspondiente a la acción que desea: "Crear Recibos" o "Consultar Recibos".

En cualquiera de los casos, si los valores son correctos, obtendrá una lista de Recibos en la pantalla. Estos serán ya existentes en el caso de Consulta o Proyectos de Recibos en el caso de Creación. En este instante ya está listo para imprimir o para generar ficheros CSB19.

En ambos casos (impresión o generación de fichero bancario) siempre se hará referencia a la lista de Recibos que está viendo en pantalla.

También en ambos casos, podrá modificar cualquier dato de cualquier Recibo que se muestra en la lista.

Si sólo hubiera sido una Consulta en la que no ha modificado ningún dato, terminará la ejecución pulsando sobre el botón "Reiniciar todo". Este botón simplemente limpia los valores de agrupación y la lista actual de Recibos para que pueda comenzar de nuevo.

Si hubiera modificado algún dato de algún o algunos Recibos, terminará la ejecución pulsando sobre el botón "Aplicar los Resultados" para grabar dichas modificaciones en los Recibos reales.

Si hubiera sido una Creación de Recibos, y después de revisarlo o sacar listados concluye que son correctos, terminará la ejecución pulsando sobre el botón "Aplicar los Resultados" para convertir estos Recibos en Recibos reales. Desde ese instante, los nuevos Recibos creados serán visibles en la pantalla de los Clientes.

## Valores a suministrar para establecer grupos

**Pantalla de Consulta y Creación de Recibos y Remesas**

1\*) Indique el Cliente...  Usar el Asistente

2) O bien incluir los Clientes del Tipo...   Crear Remesa desde un fichero .csv

3) O bien...  Escojer manualmente los Clientes

4) Recibos del Tipo...  
 Todos  
 Sólo Domiciliados  
 Sólo por Ventanilla

5\*) Asignación de valores cuando se Crean Recibos nuevos otros  
(\*) Referencia  ...  
(\*) Remesa  ...  
Concepto  ...  
Importe   
(\*) Puede usar también estos campos como filtro de consulta  
Marcar 'Pagado'   
Fecha de Vto.

Hemos referido en el punto anterior que ya se trate de una Consulta o de una Creación, primero tendrá que suministrar los valores que determinan el grupo de Recibos con el que trabajará. Hablaremos un poco de esos valores.

Para obtener la lista de Recibos, es necesario que estos cumplan con unos requisitos comunes a los que llamamos genéricamente valores.

### **Valor de Cliente. (Campos 1, 2 ó 3)**

Puede seleccionar grupos de Recibos para consulta o creación, que pertenezcan a ciertos Clientes. Se le da a elegir entre

(1) Especificar **un Cliente concreto por su código**. Si lo deja en blanco implica a todos los Clientes.

(2) Elegir alternativamente aquellos cuyos Clientes sean del **Tipo de Cliente Especificado**. El tipo al que pertenece un Cliente lo ha puesto Vd. anteriormente en su ficha de Cliente, el cuál a su vez viene de la Tabla de Tipos de Clientes del programa. Si lo deja en blanco prevalece el valor del campo (1).

(3) Seleccionar manualmente de una lista aquellos Clientes que desea. Mostrará una ventana para que marque los Clientes a los que les creará los Recibos (o los consultará). Si elije manualmente, los campos (1) y (2) no se contemplan.

### **Valor de Tipo de Recibo (Grupo 4)**

Este grupo determina si serán sólo los Recibos domiciliados, solo los Recibos de ventanilla o ambos.

### **Valor de Referencia y Remesa.**

Dentro del grupo (5) encontrará estos dos campos en azul. Son de este color para indicar que ambos campos se pueden usar como

valor en la consulta opcionalmente. Si los usara para consulta determinarán el valor del campo referencia y/o el de remesa que cumplan los Recibos que va a consultar.

Si los usa para la creación, determinarán el valor que se les asignará a los nuevos Recibos correspondientes a esos campos.

Por ejemplo, sin especificar nada, puede poner simplemente en el valor remesa un identificador de remesa por ejemplo "DIC09" y pulsando el botón de consulta conseguirá la lista de Recibos reales cuyo campo "Remesa" tiene el dato "DIC09".

### ***Otros Valores***

Para la Creación, es necesario especificar una Referencia, Una remesa y al menos una Fecha de Vencimiento del grupo de Recibos. Individualmente podrá si lo desea reajustar estos datos en los Recibos que desee.

Los campos de Remesa y Referencia, poseen un botón añadido que le mostrará una ventana con los identificadores de Referencias o Remesas que ya ha usado Vd. en otras ocasiones.

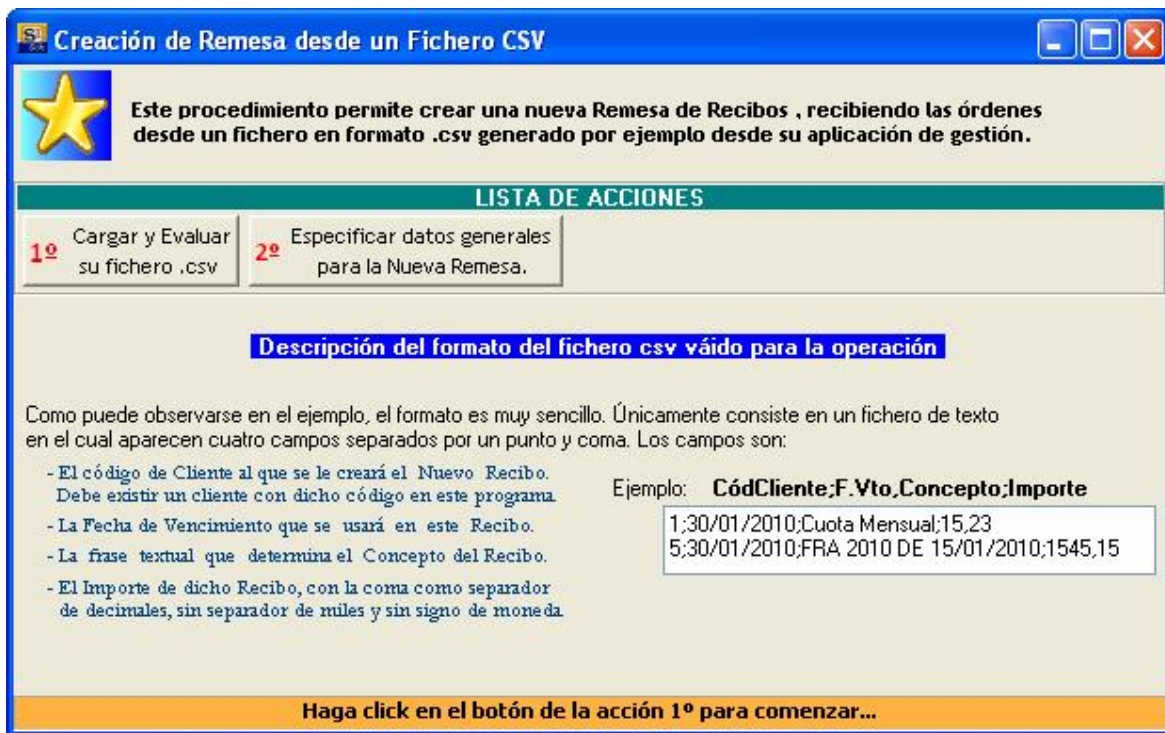
## Creación de Remesas importando desde un fichero de texto.

En la pantalla de Recibos se ha añadido la opción de poder crear una nueva remesa de Recibos, obteniendo los datos específicos desde un fichero en formato .CSV

Los ficheros csv (del inglés *comma-separated values*) son un tipo de documento en formato abierto sencillo para representar datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por comas y las filas por saltos de línea.

Esta opción está pensada para que Vd. pueda generar este fichero desde su programa de gestión y con él poder crear fácilmente la remesa de manera automática.

El formato concreto, los datos necesarios y las reglas, están descritos en la ventana que se abre cuando pulsa el botón "Crear Remesa desde un formato .CSV" .



**Creación de Remesa desde un Fichero CSV**

Este procedimiento permite crear una nueva Remesa de Recibos , recibiendo las órdenes desde un fichero en formato .csv generado por ejemplo desde su aplicación de gestión.

**LISTA DE ACCIONES**

<b>1º</b> Cargar y Evaluar su fichero .csv	<b>2º</b> Especificar datos generales para la Nueva Remesa.
--	---

**Descripción del formato del fichero csv váido para la operación**

Como puede observarse en el ejemplo, el formato es muy sencillo. Únicamente consiste en un fichero de texto en el cual aparecen cuatro campos separados por un punto y coma. Los campos son:

- El código de Cliente al que se le creará el Nuevo Recibo. Debe existir un cliente con dicho código en este programa.
- La Fecha de Vencimiento que se usará en este Recibo.
- La frase textual que determina el Concepto del Recibo.
- El Importe de dicho Recibo, con la coma como separador de decimales, sin separador de miles y sin signo de moneda

Ejemplo: **CódCliente;F.Vto.Concepto;Importe**

```
1;30/01/2010;Cuota Mensual;15,23
5;30/01/2010;FRA 2010 DE 15/01/2010;1545,15
```

Haga click en el botón de la acción 1º para comenzar...

PANTALLA DE TEST DE FICHEROS CSB19.



**Presentador:** Persona física o jurídica que va a presentar al cobro el recibo. No es necesario que sea la misma que va a cobrar el recibo. Por ejemplo: Una gestoría que lleva comunidades sería la presentadora de la remesa de recibos de las cuotas mensuales de la comunidad pero no quien recibiría los ingresos de las mismas.

**Ordenante:** Persona física o jurídica que va a cobrar los recibos. En el caso del ejemplo anterior el ordenante sería la comunidad de vecinos.

**Domiciliado:** Persona física o jurídica a la que se le pasará el recibo al cobro. En el caso del ejemplo anterior serían cada uno de los miembros de la Comunidad de vecinos.

**Remesa de recibos:** Conjunto de recibos de uno o más ordenantes.

**Soporte:** Medio de almacenamiento informático en el que se guarda un archivo con los datos de los que consta una remesa de recibos.

**Adeudo:** Recibo.