



Manual de Usuario

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)



Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

Tabla de Contenido

1. PROPÓSITO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	3
4. REFERENCIAS	3
5. ESTRUCTURA ARCHIVO PLANO PARA PAGOS (PAYMUL).....	4
6. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO PARA PAGOS (PAYMUL).....	8
7. Anexo	13
7.1.Ejemplo Archivo Generado.....	13
8. APROBACIÓN DEL MANUAL	14
9. HISTORIAL DE CAMBIOS DEL MANUAL.....	14

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

1. PROPÓSITO

El presente manual se ha elaborado con el fin de facilitar la información necesaria al Asociado Comercial sobre los parámetros técnicos a considerar en la elaboración de un archivo de Pago de Nómina o Pagos a Proveedores.

2. ALCANCE

El presente manual establece una guía que indica al Asociado (Cliente/Empresa) los parámetros técnicos que deben considerar para la elaboración de un archivo de pago de Nómina o Pagos a Proveedores.

3. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

No Aplica.

4. REFERENCIAS

013-CECMU-04 MU_Pago Electrónico-Envío de Archivos

027-CECMU-02 MU DataEntry Excel.

MU_DataEntry Windows

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

5. ESTRUCTURA ARCHIVO PLANO PARA PAGOS (PAYMUL)

REGISTRO DE CONTROL (DATOS FIJOS)				
Nro. de Repeticiones: 1				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	3	AN	HDR	1 – 3
Asociado Comercial	15	AN	BANESCO	4 – 18
Estándar EDIFACT	1	AN	E	19 – 19
Versión del Estándar EDIFACT	6	AN	D 95B	20 – 25
Tipo de Documento	6	AN	PAYMUL	26 – 31
Producción	1	AN	P	32 – 32

REGISTRO DE ENCABEZADO				
Nro. de Repeticiones: 1				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	2	N	01	1 – 2
Tipo de Transacción (Cod.)	3	AN	SAL	3 – 5
Código de Descripción (*)	32	AN		6 – 37
Condición de la Orden de Pago	3	AN	9	38 – 40
Número de la Orden de Pago	35	AN		41 – 75
Fecha creación Orden de Pago	14	AN		76 – 89

(*)Este campo no es obligatorio, pero hay que respetar la longitud del los caracteres.

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

REGISTRO DE DEBITO				
Nro. de Repeticiones:				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	2	N	02	1 – 2
Nro. De Referencia del Débito	30	N		3 – 32
R.I.F. del Ordenante	17	AN		33 – 49
Nombre del Ordenante	35	AN		50 – 84
Monto Total a Debitar/Abonar	15	N		85 – 99
Moneda (Cod.)	3	AN	VEF	100 – 102
Campo libre (*)	1			103 - 103
Número de Cuenta a Debitar	34	AN		104 – 137
Código del Banco Ordenando (Cod.)	11	AN	BANESCO	138 – 148
Fecha Efectiva del Pago	8	AN		149 – 156

(*) Este campo no es obligatorio, pero hay que respetar la longitud del carácter.

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

REGISTRO DE CREDITO				
Nro. de Repeticiones: N				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	2	N	03	1 – 2
Número de Recibo (Ref. del Pago)	30	N		3 – 32
Monto a Pagar	15	N		33 – 47
Moneda (Cod.)	3	AN	VEF	48 – 50
Número de Cta. Beneficiario	30	AN		51 – 80
Banco Beneficiario (**)	11	AN	0134 o Cod. SUDEBAN	81 – 91
Código de Agencia (Cod.) (*)	3	AN		92 – 94
C.I. del Beneficiario	17	AN		95 – 111
Nombre del Beneficiario	70	AN		112 – 181
Correo Electrónico del Beneficiario (*)	70	AN		182 - 251
Nro. De Teléfono Beneficiario (*)	25	AN		252 - 276
C.I. Persona Contacto (*)	17	AN		277 - 293
Nombre Persona Contacto (*)	35	AN		294 - 328
Calificador del Fideicomitente (*)	1	N		329 - 329
Ficha del Empleado (*)	30	AN		330 - 359
Tipo de Nómina (*)	2	AN		360 - 361
Ubicación Geográfica (*)	21	AN		362 - 382
Forma de Pago (Cod.)	3	AN	42 o 425	383 – 385

(*) Estos campos no son obligatorios, pero hay que respetar la longitud de los caracteres.

(**) Ver Tabla de códigos SUDEBAN

REGISTRO DOCUMENTO				
Nro. de Repeticiones: 1				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	2	N	04	1 – 2
Monto Original del Documento	15	N		3 – 17
Monto a Pagar	15	N		18 – 32
Fecha del Documento	8	N		33 – 40
Número del Documento	30	AN		41 – 70
Tipo de Documento (Desc.)	70	AN		71 – 140
Tipo de Documento (Cod.)	3	AN	380	141 – 143
Moneda Monto a Pagar (Cod.)	3	AN	VEF	144 – 146
Moneda Monto Original	3	AN	VEF	147 – 149

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

REGISTRO AJUSTES DEL CREDITO				
Nro. De Repeticiones: 1				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	2	N	05	1 – 2
Tipo de Ajuste	3	N		3 – 5
Moneda (Cod.)	3	N	VEF	6 – 8
Monto del Ajuste	15	N		9 – 23
Descripción del Ajuste (Cod.)	3	AN	000	24 – 26
Descripción del Ajuste	70	AN		27 – 96

REGISTRO DE TOTALES				
Nro. de Repeticiones: 1				
Descripción del Campo	Long.	Tipo	Valor	Posición
Tipo de Registro	2	N	06	1 – 2
Total de Débitos	15	N		3 – 17
Total de Créditos	15	N		18 – 32
Monto Total a Pagar	15	N		33 – 47

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

6. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO PARA PAGOS (PAYMUL)

REGISTRO DE CONTROL:

- Tipo de registro: colocar HDR
- Asociado Comercial: colocar BANESCO (justificado a la izquierda).
- Estándar EDIFACT: colocar E.
- Versión del Estándar: colocar D seguido de dos espacios en blanco 95B (D 95B).
- Tipo de Documento: colocar PAYMUL.
- Producción: colocar P.

REGISTRO DE ENCABEZADO:

- Tipo de registro: colocar 01.
- Tipo de transacción: SAL = Nomina (justificado a la izquierda).
SCV = Pago a proveedores (justificado a la izquierda)
- Código de Descripción: Campo opcional que permitirá identificar en el estado de cuenta la descripción específica del pago. Este código será suministrado por Banesco en caso de que aplique y está compuesto por 2 posiciones alfanuméricas y 30 espacios en blanco.
- Condición de la Orden de Pago: colocar 9 (justificar el campo a la izquierda).
- Número de la Orden de Pago: número de referencia que identifica el documento PAYMUL. Debe ser numérico y único, no repetir. Se debe alinear a la izquierda aún cuando es un campo numérico.
- Fecha de creación Orden de Pago: fecha en que se genera el documento PAYMUL. Colocar en formato AAAAMMDDHHMMSS.

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

REGISTRO DE DÉBITO: Este registro se puede generar una sola vez, considerando todos los créditos (el monto total del débito debe ser la sumatoria de todos los créditos) ó se puede generar un registro de débito por cada registro de crédito] Éste último sólo aplica para Pago a Proveedores.

- Tipo de registro: colocar 02.
- Nro. de Referencia del Débito: número de referencia que identifica el débito. Debe ser único y de 8 posiciones numéricas válidas. Este campo será el utilizado a efectos de conciliación. Longitud real 30, pero debe ser de 8 posiciones numéricas, justificadas a la izquierda.
- R.I.F. del Ordenante: se debe justificar a la izquierda y debe comenzar con la letra del RIF (J), (G) sin ningún separador y en mayúscula.
- Nombre del Ordenante: campo justificado a la izquierda, sin acentos ni ningún carácter especial.
- Monto Total a Debitar: el campo debe ser de 15 posiciones (13 enteros 2 decimales sin ningún separador), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda. El monto del débito debe cuadrar con la sumatoria de los créditos.
- Moneda: colocar VEF = Bolívares Fuertes.
- Número de Cuenta a Debitar: colocar el número de cuenta del cliente en Banesco que esté registrada o asociado a EDI, el campo debe ser de 20 posiciones numéricas, sin separadores y justificados a la izquierda.
- Código del Banco Ordenando: colocar BANESCO (justificado a la izquierda).
- Fecha efectiva del pago: fecha valor en la cual el Banco va a efectuar el débito y sus créditos asociados. Colocar en formato AAAAMMDD.

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

REGISTRO DE CREDITO: [se repetirá tantas veces como registros (abonos) sean]

- Tipo de registro: colocar 03.
- Número de Recibo o Referencia del pago: número de referencia que identifica el crédito. Debe ser único y de 8 posiciones numéricas válidas. Este campo será el utilizado a efectos de conciliación. Longitud real 30, pero debe ser de 8 posiciones numéricas, justificadas a la izquierda.
- Monto a Pagar (al beneficiario): debe ser de 15 posiciones (13 enteros 2 decimales sin ningún separador), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda.
- Moneda: colocar VEF = Bolívares Fuertes.
- Número de Cuenta del Beneficiario: el campo debe ser de 20 posiciones numéricas, sin separadores y justificados a la izquierda.
- Banco Beneficiarios: 0134 – Cod. SUDEBAN (Abono en otros Bancos).
- C.I. del Beneficiario: se debe justificar a la izquierda y debe comenzar con la letra de la Cédula (V/E) sin ningún separador, si es mayor a diez millones se colocará un cero por delante (ej. V010555555), si es menor a diez millones se colocarán dos ceros por delante (ej. V009555555).
- Nombre del Beneficiario: justificar a la izquierda, no puede contener ningún carácter especial.
- Correo Electrónico del Beneficiario: colocar la dirección de correo electrónico (e-mail) del beneficiario, justificado a la izquierda.
- Forma de Pago: 42 (justificado a la izquierda) y un espacio en blanco =
Abono en Cuenta
425 (Pagos en otros Bancos)

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

REGISTRO DEL DOCUMENTO:

- Tipo de Registro: colocar 04.
- Monto Original del Documento: monto total de la factura. Debe ser de 15 posiciones (13 enteros 2 decimales sin ningún separador), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda.
- Monto a Pagar: monto neto a pagar. Debe ser de 15 posiciones (13 enteros 2 decimales sin ningún separador), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda.
- Fecha del Documento: fecha de elaboración de la factura. En formato AAAAMMDD.
- Número del Documento: número original de la factura.
- Tipo de Documento (Desc.): detalle o descripción de la factura.
- Tipo de Documento (Cod.): colocar 380.
- Moneda Monto a Pagar (Cod.): colocar VEF (siglas correspondientes a Bolívares Fuertes).
- Moneda Monto Original: colocar VEF (siglas correspondientes a Bolívares Fuertes).

REGISTRO DE AJUSTES:

- Tipo de Registro: colocar 05.
- Tipo de Ajuste: 210 Crédito
211 Débito
- Moneda (Cod.): colocar VEF (siglas correspondientes a Bolívares Fuertes).
- Monto del Ajuste: colocar monto total del ajuste. Debe ser de 15 posiciones (13 enteros 2 decimales sin ningún separador), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda.
- Descripción del Ajuste (Cod.): colocar 000.

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

- Descripción del Ajuste: detalle o descripción por el cual se esta realizando el ajuste.

REGISTRO DE TOTALES: (1 por documento)

- Tipo de Registro: colocar 06.

- Total de Débitos: colocar el número de débitos que contiene el documento. El campo debe ser de 15 posiciones (números enteros), justificados a la derecha con ceros (0) a la izquierda.

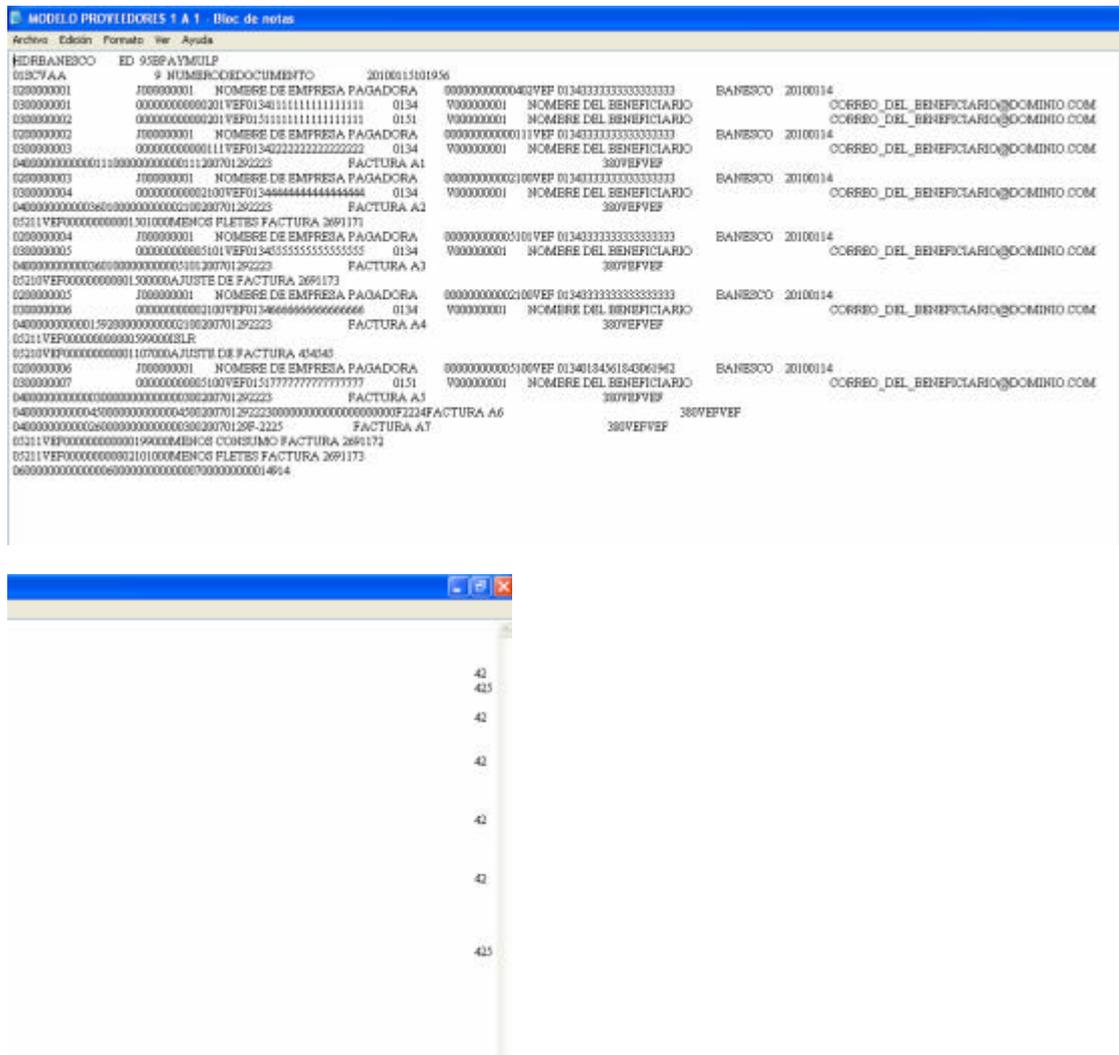
- Total de Créditos: colocar el número de créditos que contiene el documento. El campo debe ser de 15 posiciones (números enteros), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda

- Monto total a pagar: colocar el monto total de la Orden de Pago (La suma total de todos los Registros de Créditos del Documento), el campo debe ser de 15 posiciones (13 enteros y 2 decimales sin separadores), justificados a la derecha, con ceros (0) a la izquierda sin puntos decimales y debe ser igual al monto del debito ubicado en la línea 3.

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

7. Anexo

7.1. Ejemplo Archivo Generado



Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

8. APROBACIÓN DEL MANUAL

Elaborado por: Juan Yague	Revisado por: Mariela Isaacura	Aprobado por: Mariela Isaacura
Fecha: 11/01/2007	Fecha: 12/01/2007	Fecha: 15/01/2007

9. HISTORIAL DE CAMBIOS DEL MANUAL

Versión Nro.:	Breve descripción del cambio:	Cambio elaborado por:	Cambio aprobado por:	Nombre del proyecto, requerimiento o intervención:	Fecha:
2	En el punto 5 "Estructura Archivo Plano para Pagos", se cambió en el Cuadro "Registro de Crédito" la Descripción del Campo Dirección del Beneficiario por Correo Electrónico del Beneficiario.	Daniel Mesías, (Consultor II) y Alexandra Di Zio (Consultor I) Procesos de Negocio	Mariela Isaacura (Gerente de División) Gcia. Div. Des. Serv. de Pago	Requerimiento Nro. 82136 Actualización del Manual para la generación de archivos de Pagos (PAYMUL)	05/06/2009
2	En el punto 6 "Descripción de la estructura del archivo plano para pagos", se agregó en Registro de Crédito, el ítem Correo Electrónico del Beneficiario y en Registro de Débito una nota informativa. Actualización Anexo I Tabla de Códigos SUDEBAN.	Daniel Mesías, (Consultor II) y Alexandra Di Zio (Consultor I) Procesos de Negocio	Mariela Isaacura (Gerente de División) Gcia. Div. Des. Serv. de Pago	Requerimiento Nro. 82136 Actualización del Manual para la generación de archivos de Pagos (PAYMUL)	09/06/2009
2	Se cambió la plantilla del documento y se actualizó siglas de VEB a VEF.	Alexandra Di Zio Consultor I	Mariela Isaacura Gerente	Requerimiento Nro. 82136 Actualización del Manual para la generación de archivos de Pagos (PAYMUL)	09/06/2009

VPE Procesos de Negocio

Generación Archivo de Pagos (PAYMUL)

3	Incorporación de campo Código de descripción en el encabezado	Merlis Guerrero	Daniel Mesías	Requerimiento Nro. 82136 Descripciones en Pagos a Proveedores	28/10/2009
----------	---	-----------------	---------------	---	------------