



COM INFORMAR DEVOLUCIONS

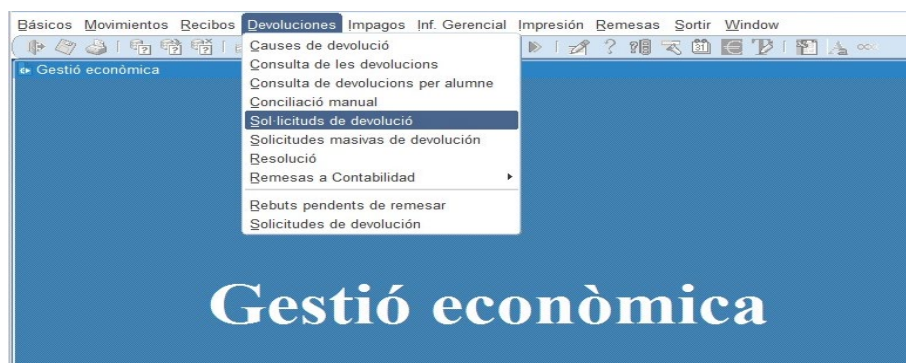
CONSIDERACIONS PRÈVIES

Si en la sol·licitud que genera la devolució (anul·lació de matrícula, aplicació de descompte, etc.) l'estudiant ens ha indicat un compte específic per a ingressar l'import de la devolució, caldrà comprovar que el compte estigui informat al seu expedient. Si comprovem que el compte corrent que ha indicat a la sol·licitud no consta al seu expedient, caldrà introduir-lo abans d'informar la devolució, tal com s'indica al dossier [Com introduir dades bancàries a UXXI-AC](#)

No es podran informar les devolucions d'estudiants amb compte corrent de fora de la UE. En aquest cas, caldrà actuar tal com s'indica a [l'apartat corresponent](#).

PROCEDIMENT PER INFORMAR DEVOLUCIONS

Quan com a resultat de l'anul·lació o regularització d'una matrícula s'ha generat un rebut de devolució, aquesta devolució s'ha d'informar a la pantalla “Sol·licitud de devolució”. Per arribar-hi cal seguir la ruta: *GESTIÓ ECONÒMICA – DEVOLUCIONS – SOL·LICITUDS DE DEVOLUCIÓ*.



Un cop dins la pantalla “Sol·licitud de devolució” i amb els camps per omplir en blanc, cal realitzar diferents passos:

18/06/2024

Manual_devolucions_2024_25_18062024



- 1.- Introduir el **DNI** de l'estudiant.
- 2.- Prèmer el desplegable del camp "**CODI DE DEVOLUCIÓ**" i marcar l'opció que més s'ajusti al motiu de la devolució (per exemple "Aplicació descompte matrícula" si la devolució es deriva d'una regularització de matrícula per aplicació d'un descompte).

Solicitud de devolución

DNI: [Redacted]

Devolució: [Redacted]

Codi: [Redacted]

Cuenta Bancaria

Titular: [Redacted]

Compte: [Redacted]

IBAN: [Redacted]

Doc.: [Redacted]

Estat: Pendiente

Buscar las devoluciones

Mant. cuentas

Codi	Descripció	Tip
80	Devolució de oficio de matrícula	A
3	Aplicació descompte matrícula	M
2	Regularització dels imports a pagar	M
1	Regularització dels imports a pagar	M
4	Anul·lació matrícula	M
5	Anul·lació matrícula	M
6	Regularització dels imports a pagar	M
7	Anul·lació matrícula	M
8	Incorporació condició de becatari	M
9	Regularització matrícula	M
10	Anul·lació assignatures	M
11	Correcció nombre de crèdits de l'assignatura	M
12	Aplicació descompte matrícula	M
13	Anul·lació matrícula	M

- 3.- Introduir el codi 92 a la casella "FORMA DE PAGAMENT" i prèmer INTRO. Aquest codi es correspon a la descripció "Devolució al compte corrent"

Solicitud de devolución

DNI: [Redacted]

Devolució: 3

Forma de Pagament: 92

Codi: [Redacted]

Cuenta Bancaria

Titular: [Redacted]

Compte: [Redacted]

IBAN: [Redacted]

SWIFT: [Redacted]

Doc.: [Redacted]

Obs.: [Redacted]

Estat: Pendiente

Buscar las devoluciones

Anular

Aceptar

Mant. cuentas

Codi	Descripció	Tip
80	Devolució de oficio de matrícula	A
3	Aplicació descompte matrícula	M
2	Regularització dels imports a pagar	M
1	Regularització dels imports a pagar	M
4	Anul·lació matrícula	M
5	Anul·lació matrícula	M
6	Regularització dels imports a pagar	M
7	Anul·lació matrícula	M
8	Incorporació condició de becatari	M
9	Regularització matrícula	M
10	Anul·lació assignatures	M
11	Correcció nombre de crèdits de l'assignatura	M
12	Aplicació descompte matrícula	M
13	Anul·lació matrícula	M

Automàticament s'omplen les dades dels camps EMAIL, TITULAR, COMPTE, IBAN i SWIFT del compte corrent que l'estudiant té informat a l'expedient per a devolucions. En el cas que no hi hagi un compte corrent específic per a devolucions, les dades que apareixeran seran les del compte corrent de domiciliació. Si a l'expedient de l'estudiant no hi consta ni compte corrent per a devolucions ni compte corrent per a domiciliacions, prèviament a informar la devolució caldrà introduir a l'expedient de l'estudiant el compte corrent per a devolucions que l'estudiant us indiqui.

18/06/2024

Manual_devolucions_2024_25_18062024



4.- En el requadre de la dreta, camp “**OBS.:**”, omplim el motiu, posant sempre en minúscula “**Motiu de la devolució: descripció del motiu**”:

En el nostre exemple, “*Motiu de la devolució: regularització dels imports de matrícula per aplicació de descompte.*”. Seguidament, pitjar el disquet groc per **gravar** l’acció.





5. Ens podem trobar amb dos escenaris i, depenent de quin sigui, haurem d'indicar una cosa o altra:

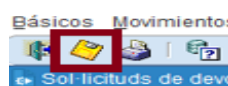
5.1 Pagaments amb rebut bancari o amb targeta de crèdit: en aquests casos al requadre de l'esquerra, "**Doc.:**" cal indicar **REBUT NO DOMICILIAT**

A partir d'aquí serà la SGM qui continuï amb el procés de tramitació de les devolucions.

5.2 Pagaments domiciliats: cal comprovar si l'estudiant té signat el SEPA del compte corrent des d'on es va fer el pagament de l'import que es retorna ja que de no ser així ens podríem ordenar la devolució del pagament.

5.2.1 Si està **signat el SEPA** del compte corrent des d'on es va fer el pagament que es retorna, cal indicar al camp "**Doc.:**" "**SEPA OK**".

I seguidament **GRAVAR:**



A partir d'aquí serà la SGM qui continuï amb el procés de tramitació de les devolucions.



5.2.2 Si el **SEPA no està signat**, cal indicar al camp "**Doc.:**" "SEPA NO OK" i haurem de reclamar a l'estudiant el SEPA signat.

Tan aviat l'estudiant ens faciliti el SEPA signat, haurem de tornar a entrar a la "SOL·LICITUD DE DEVOLUCIÓ" per actualitzar la informació del camp "**Doc.:**" de la sol·licitud, posant "SEPA OK".

Per tornar a la sol·licitud de l'estudiant, des de la mateixa pantalla anterior de "Sol·licitud de devolució" (*GESTIÓ ECONÒMICA – DEVOLUCIONS – SOL·LICITUDS DE DEVOLUCIÓ*) haurem d'executar una consulta (F7+F8 o botons de cerca del menú superior) i posar el DNI de l'estudiant que volem cercar.

D'aquesta manera recuperarem la sol·licitud de devolució que ja havíem omplert i únicament caldrà modificar el camp "**Doc.:**" de "SEPA NO OK":



I posar al camp "Doc.:" "SEPA OK":

A partir d'aquí serà la SGM qui continuï amb el procés de tramitació de les devolucions



ANNEX 1. Com comprovar si el SEPA del compte corrent des d'on s'ha fet el pagament està signat.

Els passos a seguir per a comprovar si el SEPA d'un compte corrent està signat o no ho està són els següents:

1. Identificar quin és el compte corrent on s'han domiciliat el pagament que s'ha de retornar.

Anar a la "Consulta de Rebuts" (Gestió Econòmica+ Rebuts + Manteniment dels Rebuts) i fer una cerca posant el DNI de l'estudiant.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de recibos' window. In the 'Alumnos' section, the D.N.I. field is filled with '12345678'. The 'Recibos' table below is empty, and the 'Mostrar' filter is set to 'Sólo Válidos'.

2. Localitzar el/s rebut/s que han provocat la devolució per veure el compte corrent del que cal tenir el SEPA signat, posicionant-nos damunt del rebut/rebuts doncs es visualitza el compte amb el que s'ha fet el pagament i des de aquesta mateixa pantalla, anant a la part inferior, al boto "Mant.Cuentas" anem al menú de "Mantenimiento de cuentas bancarias":

The screenshot shows the 'Mantenimiento de recibos' window with a list of receipts. The 'Recibos' table has the following data:

Referencia	Pla	F.pag	F.vencim.	Importe(Eur)	F.cobro	Cobrado(Eur)	F.ingreso	Ag...	En Agr.	L	Mov	Error
2022455601915	2	92	06-07-2024	-16.60								
2023454296208	14	2	20-12-2023	304.59	20-12-2023	304.59						
2023454296118	13	31	20-11-2023	249.21	10-11-2023	249.21						
2023417791136	4	2	01-08-2023	110.72	01-08-2023	110.72						
2022384472058	1	31	05-04-2023	27.27	30-03-2023	27.27						
2022381399238	14	2	20-12-2022	101.51	20-12-2022	101.51						

Below the table, the 'Mant. cuentas' button is visible. Red arrows in the original image point to the 'F.vencim.' and 'F.cobro' columns in the table, and to the 'Mant. cuentas' button.

Se'ns mostrarà la pantalla de dades bancàries i veiem els diferents comptes corrents que té l'estudiant, seleccionem el compte corrent per al què volem comprovar si el SEPA està signat posicionant-nos sobre la línia del compte (de forma que quedi marcada en fons gris):



Amb el compte corrent ombrejat, cliquem la pestanya “**Mandatos**” i verifiquem que estigui signat. Estarà signat si la casella “**Ent.**” (entregat) està marcada.

No està signat si la casella “**Ent.**” NO està marcada.

I des de aquí anem a la pestanya “**Mandatos**” on podrem veure si té o no el SEPA signat:



PROCEDIMENT PER TRAMITAR DEVOLUCIONS D'ESTUDIANTS AMB COMPTES CORRENTS DE FORA DE LA UE

Tal com us hem indicat prèviament, no es podran informar les devolucions d'estudiants amb compte corrent de fora de la UE. Per tal que des de la SGM es tramiti la devolució d'un estudiant que només té un compte corrent de fora de la UE, haureu d'enviar a gestiodepagaments@urv.cat un correu electrònic indicant les dades següents:

- Identificador de l'estudiant
- Nom de l'estudiant
- Causa de la devolució

I adjuntant:

- Certificat del Banc on surti el SWIFT, l'IBAN, el nom i l'adreça del Banc i el titular del compte.
- Autorització d'endossaments per a devolucions, en **cas que el titular del compte corrent facilitat no sigui el mateix estudiant** (document que us facilitarem des del SGM quan sigui el cas).