

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para la generación y la gestión de la remesa de cobros en Bancos cuyas facturas serán cobradas por el banco a través de cuenta corriente o tarjeta de crédito del Cliente, como así también la descripción de recepción de devolución de remesa.

La remesa consiste en la información de recibos de suministros con débito automático (importe, cliente, etc.) remitida al Banco para su débito.

La remesa (archivo) se genera automáticamente, cumplidos los criterios de creación establecidos previamente por el Administrador del Sistema (cantidad máxima de facturas a remesar, importe máximo a remesar, días máximos y mínimos sin remesar, etc.), o manualmente cuando el gestor de cobros estime conveniente remesar.

Cuando un suministro posee dos ausencias de pago consecutivas, se deberá generar la baja del suministro del sistema débito automático, y pasar al tipo de cuenta normal, a través de una notificación se deberá informar al cliente de los cambios realizados.

1.b Responsabilidades

- **Cobranzas:** Dpto. Cobranzas (Débito Automático)
 - Tomar decisión para remitir una remesa antes del cumplimiento de los criterios de generación.
 - Generar la remesa en formación (cuando se envía antes de cumplidos los criterios de generación).
 - Cargar el archivo al medio magnético o enviar por módem la remesa.
 - Ingresar los datos de la remesa devuelta.
 - Actualizar diskette de la remesa.
 - Controlar los depósitos según planilla de recaudación.
- **Banco**
 - Retirar remesa y facturas de ANDE
 - Debitar los importes de las cuentas de los clientes
 - Distribuir las facturas a los clientes
 - Devolver a ANDE la información sobre el resultado de la remesa y el depósito.

1.c Referencias

Manuales

- Manual del Usuario del Open S.G.C., Cobro Centralizado.

Documentos

- Listados

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		

2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Cobranzas	Tomar decisión para remitir la remesa antes de la generación automática: a) Si se envía antes de cumplirse los criterios de generación, pasar a la acción 20. b) Si se envía cumplidos los criterios de generación, pasar a la acción 40.	
20	Cobranzas	Identificar la remesa en formación, en la Aplicación de Mantenimiento de Remesa.	
30	Cobranzas	Generar manualmente la remesa.	G. de O. Cobro Centralizado <i>Mantenimiento de Remesas</i>
40	Cobranzas	Transmitir la remesa generada. Nota: - La transmisión puede ser vía módem o diskette de acuerdo a lo pactado con el Banco. - Si la transmisión es por módem, verificar que la misma sea correcta. Caso contrario optar por enviar archivo vía diskette.	G. de O. Cobro Centralizado <i>Envío de Remesa</i>
50	Cobranzas	Imprimir informe de la remesa.	G. de O. Cobro Centralizado <i>Envío de Remesa</i>
60	Cobranzas	Recibir de DTI, las facturas impresas que corresponden a la remesa.	
70	Cobranzas	Preparar un paquete con la información a remitir e informar al Banco para el retiro de la información de la remesa: - Informe de la remesa impresa. - Facturas de los clientes. - Diskette (en caso que no se envíe por módem).	
80	Banco	Retirar la información de la remesa.	

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 3
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.			

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
90	Banco	Debitar el importe correspondiente a las facturas de energía eléctrica en cada cuenta de los clientes.	
100	Banco	Entregar las facturas a cada cliente.	
110	Banco	Elaborar un informe sobre los recibos debitados y no debitados de cada remesa y remitir al Dpto. de Cobranzas adjunto al archivo, los talones cobrados y las facturas no cobradas. Nota: La información remitida por el Banco debe estar en el mismo archivo que ANDE remitió con la información a debitar de la remesa.	
120	Cobranzas	Recibir documentación del Banco y declarar la gestión de cobro ingresando el Resumen de la Gestión, Notas de Depósitos o Notas de Créditos. a) Si la información está en medio magnético, pasar a la acción 130. b) Si la información está en papel, pasar a la acción 140. Nota: Se debe ingresar la cantidad total de movimientos (debitados y devueltos).	G. de O. Cobro Centralizado <i>Declaración de Gestión</i>
130	Cobranzas	Transmitir el archivo con la remesa al sistema en el momento que se declara la gestión. Pasar a la acción 150.	G. de O. Cobro Centralizado <i>Declaración de Gestión</i>
140	Cobranzas	Ingresar los débitos al sistema, a través de la ventana Ingreso de Remesa. Nota: Las facturas devueltas se marcan con el valor 1 en el campo Código de devolución y con valor 0 las que fueron debitadas.	G. de O. Cobro Centralizado
150	Cobranzas	Editar Planilla de Recaudación y adjuntar los originales de las Boletas de Depósitos.	
151	Cobranzas	Verificar si existen facturas devueltas (no debitadas): a) Si existen facturas devueltas, pasar a la acción 152. b) Si no existen facturas devueltas, pasar a la acción 160.	

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

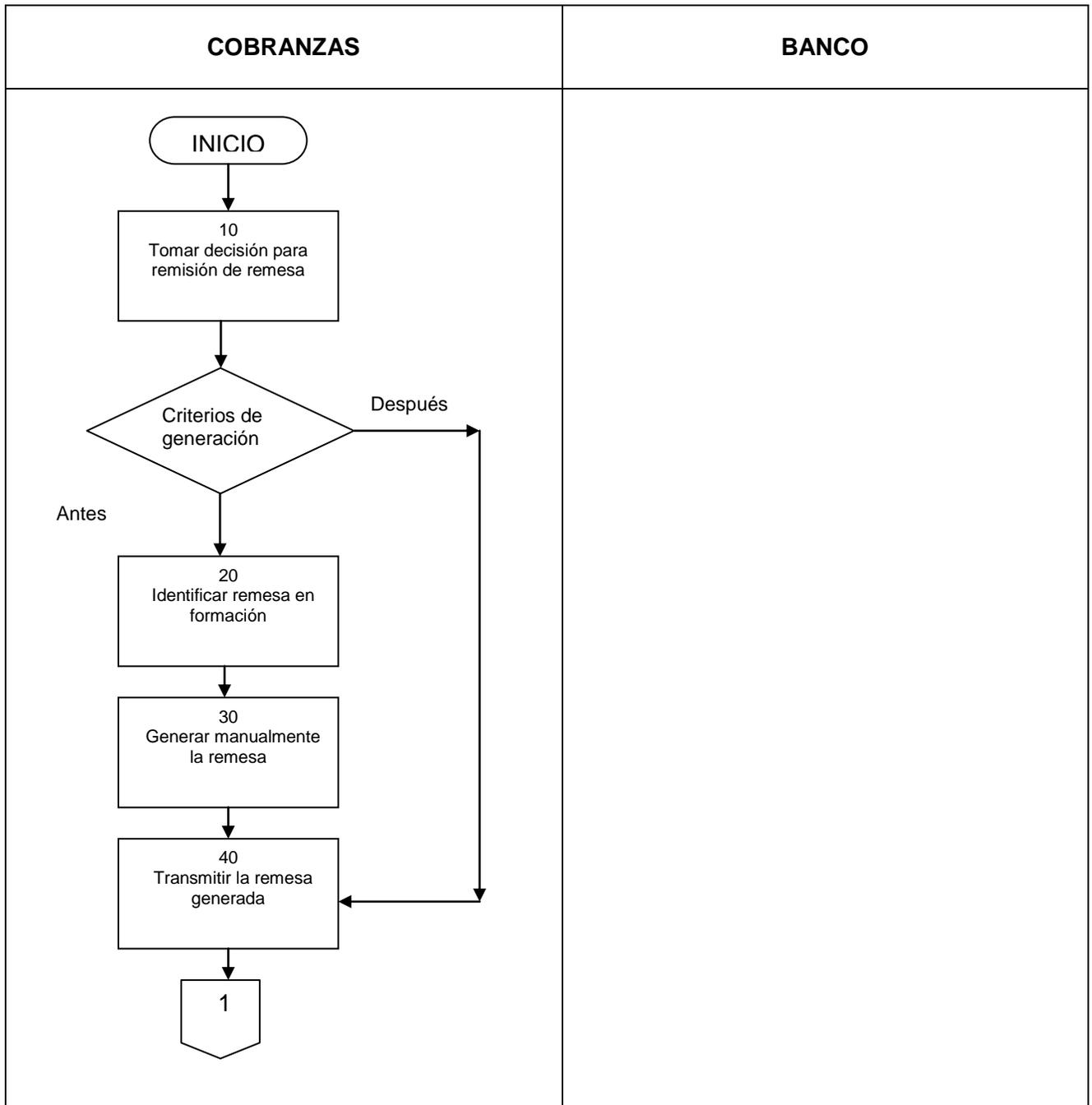
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 4
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
152	Cobranzas	Entregar las facturas devueltas a Distribución de factura.	Consultar con SAD si la desdomiciliación y la notificación es automática y si se debe enviar la factura a su dirección postal.
160	Cobranzas	Llenar Sobre Cabecera e ingresar los datos de la gestión declarada: cantidad de Talones, importe, fecha, Número de la Gestión, Boca de Cobranzas y Centro de Cobro.	
170	Cobranzas	Remitir a Control de Cobranzas el Sobre Cabecera con los talones y la Planilla de Recaudación con los originales de los depósitos.	
180	Cobranzas	Controlar la Planilla de Recaudación con los depósitos según procedimiento de Conciliación de cobros con depósitos (PR0220) y archivar el sobre cabecera con los talones cobrados.	PR0220

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
------------------------------------	---------------	--

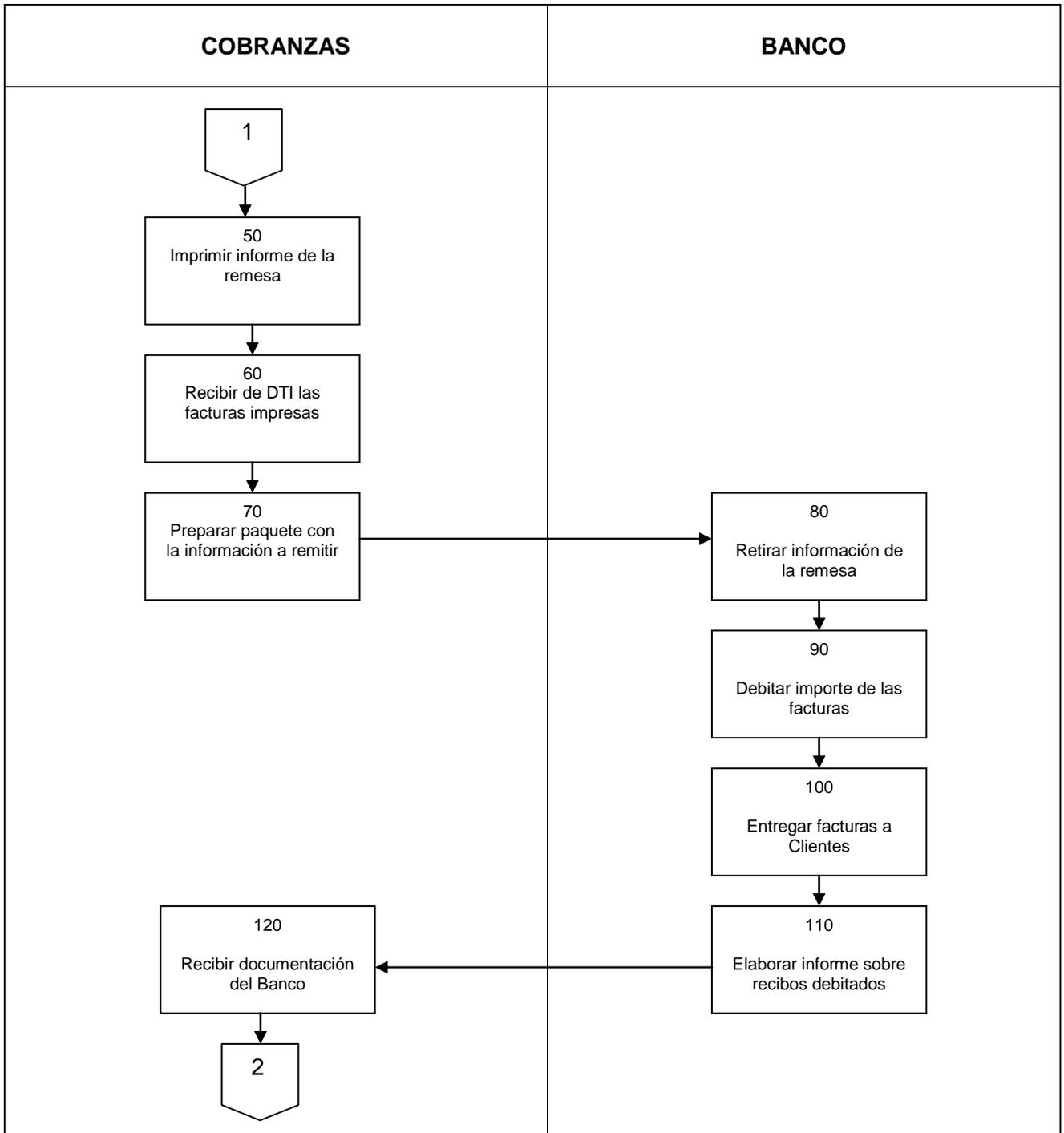
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 5
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		

3. FLUJOGRAMA



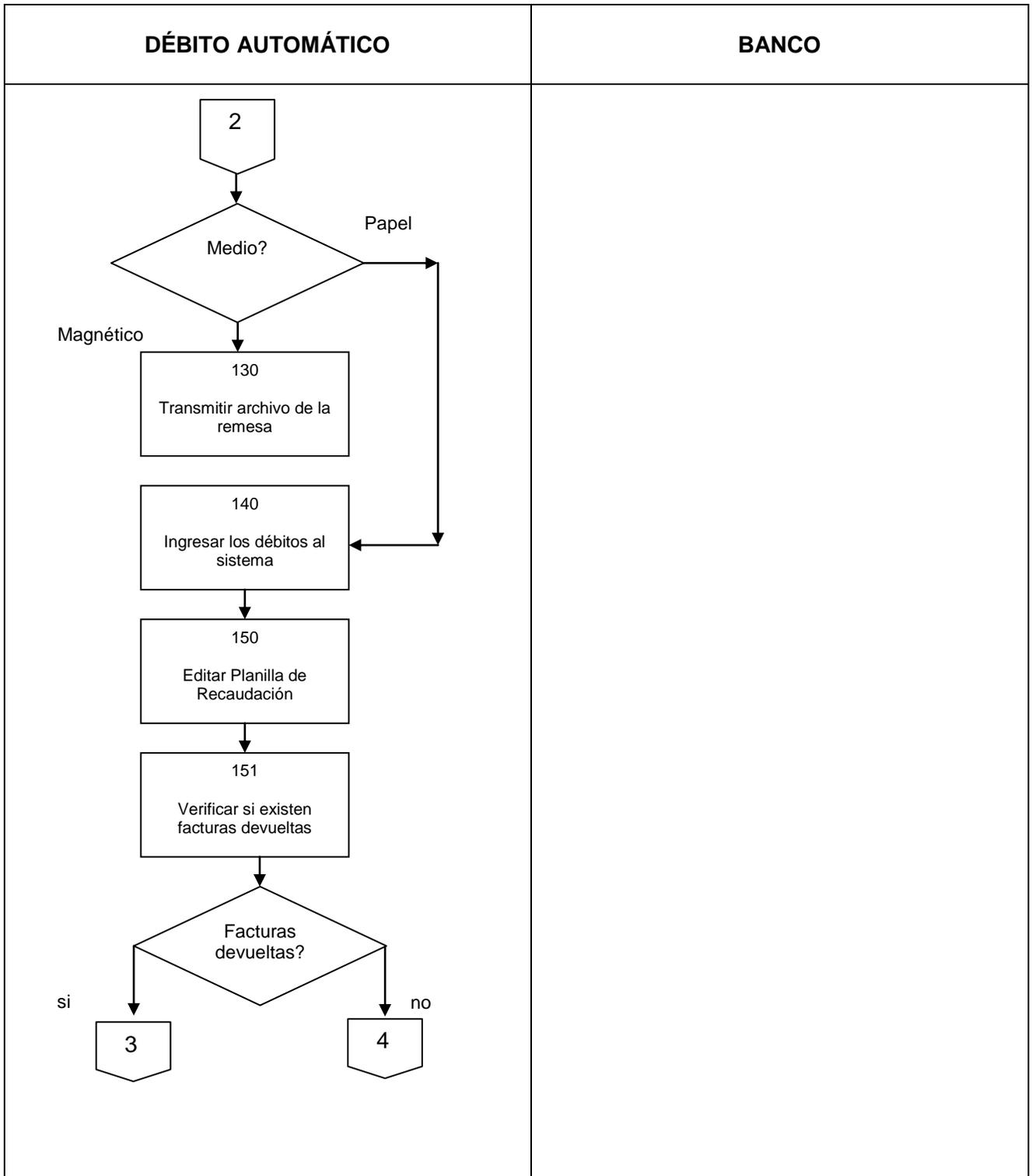
FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 6
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		



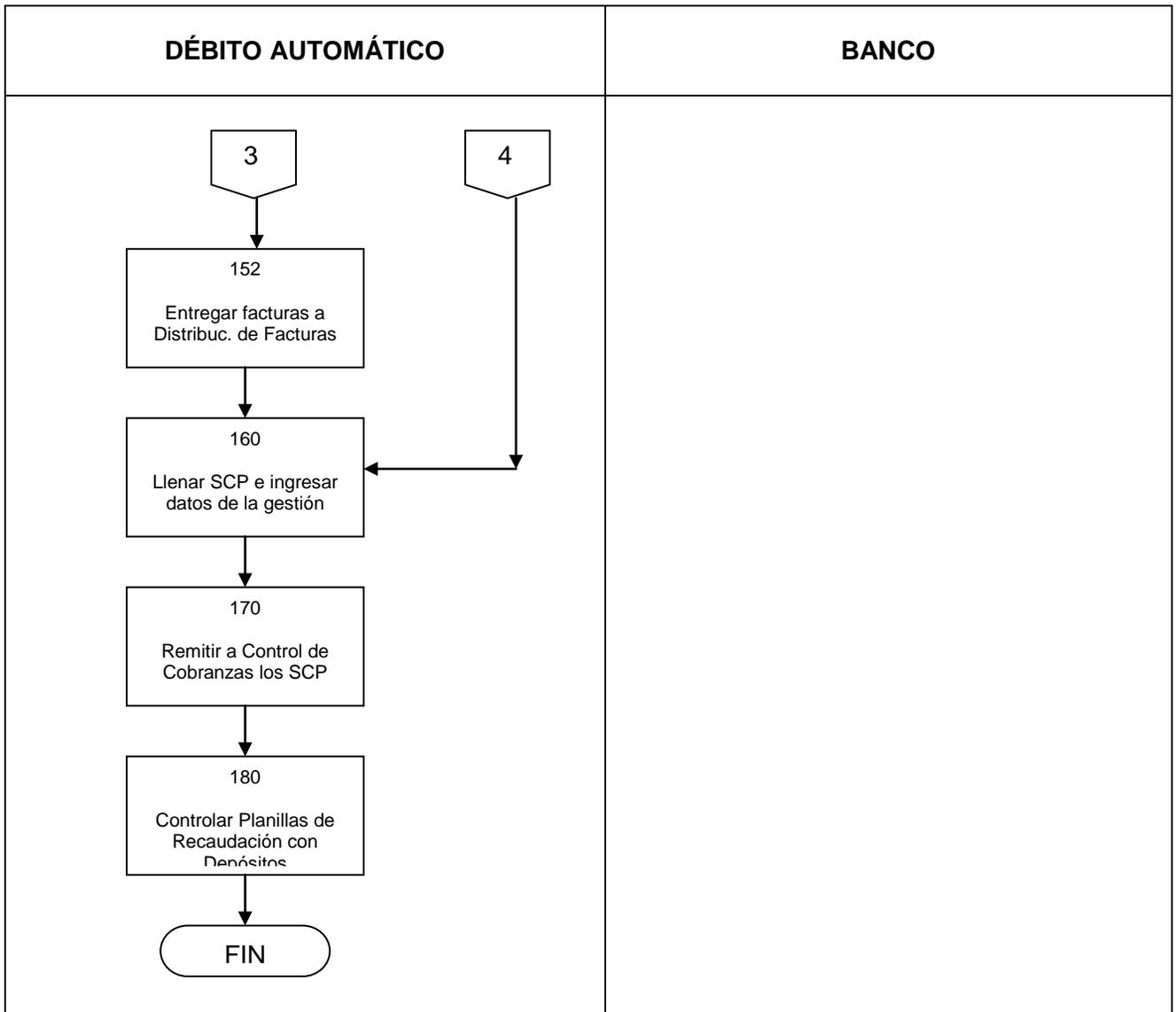
FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 7
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		



FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 8
	Módulo: Cobros	Código PR0020	
	Instrucción de Procedimiento: Remesa de Cobros en Bancos.		



FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
------------------------------------	---------------	--