

REMESAS A BANCO

Envío de remesas de Recibos a Banco



17/06/19



Desde Ghercof, podemos generar remesas en Modelo 19 para enviar al banco para su gestión de Cobro.

Debemos tener en cuenta que se trata de remesas al cobro, quiere decir que el Banco puede no respetar el vencimiento indicado para su cobro; y serán presentadas al cobro en la cuenta de los Hermanos de manera inmediata.

En primer lugar, debemos elegir los recibos que vamos a incluir en la remesa. Para ello, accedemos a ECONÓMICO—LISTADO DE DEUDAS.

ID	Referencia	Concepto	Tipo	Cantidad	Por pagar	Número de aduana
342787	00000011503	Cuota 3 trimestre 2015	Cuota hermanos	10,00 €	10,00 €	1
342788	00000011504	Cuota 4 trimestre 2015	Cuota hermanos	10,00 €	10,00 €	1

En este listado encontramos todos los recibos pendientes de cobro que tiene la hermandad, de todas las deudas, independientemente de su forma de pago, plazo o vencimiento.

Por tanto, lo primero que debemos hacer es establecer un filtro a través de BÚSQUEDA AVANZADA que nos permita tener en la pantalla, sólo aquellos recibos cuya forma de pago sea Banco.

Tipo	Cantidad	Por pagar	Núm	Deudo
Cuota hermanos	3,33 €	3,33 €	1	hortens

Hemos conseguido reducir las deudas del listado, sólo a aquellas que, como Forma de pago en la ficha del hermano nos indica BANCO.

El siguiente paso es filtrar aquellas deudas pagaderas por Banco en función de las fechas más acordes a nuestros intereses.

REMESAS A BANCO

Envío de remesas de Recibos a Banco



17/06/19



Para ello, debemos comprobar, dentro del listado, cuales son las fechas que nos interesan, Debemos tener en cuenta que GHERCOF, nos está mostrando TODAS las deudas.

Por ejemplo, sin un hermano paga sus cuotas con periodicidad mensual, el listado nos muestra las 12 cuotas que tiene pendientes; por tanto, debemos elegir SÓLO aquellas que nos interesen.

Tenemos que hacer una aclaración importante, en la ficha de cada deuda, existen varios campos de fecha:

Deudor	<input type="text" value="1 - hortensia suppose cantos"/>								
Creado	<input type="text" value="26/11/2014"/>	Periodo	<input type="text" value="1/7/2015"/>	Pago	<input type="text"/>	Vencimiento	<input type="text" value="31/12/2015"/>	Remesar	<input type="text" value="1/7/2015"/>
Pagada	<input type="text" value="No"/>	Devuelta	<input type="text" value="No"/>						

*FECHA DE CREACIÓN o CREADO.

Indica la fecha en que la deuda se ha creado en GHERCOF. Si son deudas anuales, la fecha será el primer día del año fiscal (1 de Enero para las hermandades que comienzan su año fiscal en Enero o primer día del año fiscal para aquellas otras que empiezan su año en otro mes; 1 de Junio si el primero mes del año fiscal es Junio. Así sucesivamente en cada caso).

También podemos tener otras fechas de creación correspondiente al día en que hemos creado la deuda, o bien manualmente o porque hemos negociado unos plazos de pago concreto con un hermano deudor.

Teniendo en cuenta esto, no podemos filtrar por este campo, puesto que podemos tener varias fechas de creación en función de cómo se haya creado la deuda.

*FECHA DE PERÍODO.

Es la fecha del periodo que se va a cobrar. En las cuotas anuales generadas automáticamente será el primer día del año fiscal. Para otros periodos de pago, el primer día del trimestre, semestre, etc. Los hermanos que paguen semestralmente, tendremos dos recibos en Enero y Julio; por tanto podemos filtrar en FECHA DE PERÍODO con un filtro más acorde a nuestras necesidades, dejando fuera del listado el vencimiento de Julio, e incluyendo el de Enero. De igual modo para el resto de periodos de pago que tengamos.

*FECHA DE PAGO.

La asigna GHERCOF al realizar el cobro, en los cobros manuales al cobrar en la Hermandad, en los cobros por banco indicará el día que enviamos la remesa.

No nos sirve como filtro para remesa

*FECHA DE VENCIMIENTO.

Es el último de pago exigible, si nuestra deuda se genera el 1 de Enero, nos indicará 31 de Diciembre, puestos que las deudas corresponden a cuotas anuales.

No es una fecha de vencimiento, desde el punto de vista de contabilidad; sino más bien, el último día del periodo de la deuda anual.

Dado que las cuotas pueden ser pagadas por hermandad, un hermano dispone de todo el año para pagar la cuota anual.

No nos sirve como filtro para remesa.

REMESAS A BANCO

Envío de remesas de Recibos a Banco



17/06/19



*FECHA PARA REMESAR.

Normalmente se rellena al enviar la remesa al banco, por tanto, suele estar en blanco. En algunas hermandades, se utiliza este campo como fecha de cobro pactado con el hermano deudor.

Sólo nos sirve como filtro para añadir deudas concretas a una remesa existente, cuando el resto de fechas no coinciden.

Supongamos que un hermano nos debe el año pasado, por tanto, su deuda no aparece en los filtros comunes, dado que es anterior al año en curso.

Si pactamos con el hermano el pago de la deuda en fecha ENERO, debemos indicar en fecha de remesa, la fecha pactada. De este modo, tras utilizar este filtro podemos crear una remesa nueva sólo con los recibos atrasados o añadir a una remesa existente.

Una vez que tenemos en pantalla, los recibos que hemos filtrado, en la parte superior del listado tenemos varios botones:

pto	Tipo	Cantidad	Por pagar	Núm admin	Deudor
3 trimestre 2015	Cuota hermanos	10.00 €	10.00 €	1	hortensia sunose cantos

El botón OTROS nos indica una serie de funciones que podemos utilizar en los listados tales como: GENERAR RECIBOS, CARTAS PARA BAJAS, CAMBIO MASIVO, PAGO MASIVO o ELIMINACIÓN MASIVA.

(Si desea ampliar información de estas funcionalidades de GHERCOF, solicite la hoja informativa a sopORTE@ghercof.com)

Podemos exportar el fichero a EXCEL o PDF.

BOTON DE INCLUIR EN REMESA O NUEVA REMESA

Desde esta pantalla podemos INCLUIR EN REMESA previamente creada desde el botón REMESAS—NUEVA REMESA.

El botón NUEVA REMESA, SÓLO nos permite crear una remesa con **un único filtro** de búsqueda avanzada; está pensado para remesar un recibo concreto de un Hermano.

NO SIRVE PARA CREAR UNA REMESA CON MÁS DE UN FILTRO.

IMPORTANTE: Antes de remesar con el botón INCLUIR EN REMESA, debemos asegurarnos que las deudas contenidas en el listado cumplen con las reglas que hemos indicado. Si existen deudas de otras fechas o hemos olvidado algún filtro, nos va a incluir en la remesa las citadas deudas.

El nombre de la remesa nos va a permitir localizarla más fácilmente dentro de listado de remesas, por lo que recomendamos indicar mes de cobro u otro dato que nos ayude a localizarla.

Una vez que hemos creado la remesa con los recibos que hemos elegido, podemos cerrar la pestaña y abrir la pestaña de LISTADO DE REMESAS para gestionar la remesa que acabamos de crear.

REMESAS A BANCO

Envío de remesas de Recibos a Banco



17/06/19



El icono nos muestra el listado de remesas que hemos generado en Ghercof. Buscaremos la remesa que acabamos de crear con el nombre que le hemos indicado.

Nombre	Creación	Fecha de pago	Total por pagar	Total pagado	Total devuelto	Número de recibos	Import	Export	Exportación	Remesa relacionada
remesa junio 2015	22/6/2015	27/6/2015	1.120,00 €			41	No	No		
Remesa recibos julio 2015	8/7/2015	13/7/2015	100.326,75 €			10033	No	No		
Recibos agosto 2015	8/7/2015	1/8/2015	30,00 €			1	No	No		

En la cabecera del listado tenemos la fecha de creación y fecha de pago, el total de importe y el número de recibos que incluye, los campos: total pagado y total devuelto, se rellenan automáticamente cuando cargamos los recibos devueltos que el banco nos vaya mandando. El campo EXPORT. Nos indica que la remesa ya ha sido exportada al modelo 19.

GESTIÓN A BANCO DE UNA REMESA. ANTES DE LA EXPORTACIÓN A MODELO 19.

Una vez que tenemos la remesa localizada en el listado, la seleccionamos y abrimos, mostrando la siguiente pantalla:

El campo Nombre nos muestra el nombre de la remesa, que podemos modificar. Cuenta Bancaria nos indica a qué entidad bancaria y cuenta vamos a enviar nuestra remesa. (Podemos gestionar nuestros bancos y cuentas bancarias en ECONÓMICO—OPCIONES). El resto de campos sombreados, son rellenos por GHERCOF. En la pestaña RECIBOS, tenemos la relación de recibos.

REMESAS A BANCO

Envío de remesas de Recibos a Banco



17/06/19



Podemos editarlos, añadir otros recibos o marcar un recibo como NO REMESADO y lo devuelve a la cartera de recibos no pagados.

Una vez comprobado el contenido de la remesa, podemos EXPORTARLA A MODELO 19.

Listado de remesas x Listado de deudas x Listado de remesas x Remesa : 45 x

Remesa : 45

Información Añadir un recibo en concreto Añadir recibos para remesar

Recibos

Devueltos

Listado de recibos

ID	Concepto	Cantidad	Deudor	IBAN	Acciones
433222	Cuota mes 01/2017	3.33 €	hortensia suppose cantos	ES9121000418450200051332	No remesar
433223	Cuota mes 02/2017	3.33 €	hortensia suppose cantos	ES9121000418450200051332	No remesar
433225	Cuota mes 04/2017	3.33 €	hortensia suppose cantos	ES9121000418450200051332	No remesar
433227	Cuota mes 06/2017	3.33 €	hortensia suppose cantos	ES9121000418450200051332	No remesar
433228	Cuota mes 07/2017	3.33 €	hortensia suppose cantos	ES9121000418450200051332	No remesar
433229	Cuota mes 08/2017	3.33 €	hortensia suppose cantos	ES9121000418450200051332	No remesar

En la parte superior derecha tenemos varios iconos de la remesa:

El primer icono nos permite grabar tras los cambios.

El segundo nos permite exportar a banco la remesa.

El tercero nos permite crear una nueva remesa, con los recibos devueltos de la misma.

El cuarto elimina la remesa por completo.

OJO, TAMBIÉN ELIMINA LOS RECIBOS.

Y LOS COBROS DE LOS MISMOS.



Una vez que exportamos la remesa al modelo 19 y recibimos un mensaje de exportación correcta; podemos buscar la remesa en DOCUMENTOS—LISTADO DE DOCUMENTOS.

35	FIANZA I UNICA.pdf	Otro	9/5/2019 21:38:32	Vista previa Descarga	a
36	Remesa XML 64.xml	Otro	28/5/2019 13:56:22	Eliminar	a
37	FIANZA TUNICA.pdf	Otro	28/5/2019	Vista previa Descarga	a

Los tres botones, que nos encontramos a la derecha nos permiten:

Vista previa del fichero XML generado.

Descarga del fichero XML para descargar en la página web del banco.

ELIMINAR el fichero, NO SE DEBE UTILIZAR, porque borra la remesa y los cobros.

El siguiente paso, tras guardar el fichero en nuestro ordenador, es abrir la página del banco y enviar el fichero en la pestaña que corresponda; seguir los pasos que la entidad bancaria nos indique y el fichero ya ha sido enviado.

Los recibos que contiene la remesa habrán desaparecido del listado de deudas como PENDIENTES.

Puede consultarlos tanto en la propia remesa como en la ficha de cada hermano.

REMESAS A BANCO

Envío de remesas de Recibos a Banco



17/06/19



Cualquier duda o consulta puede dirigirse a los teléfonos y correos de contacto:

GHERCOF.

C/ Terbio. 30

(41007) SEVILLA

95.436.18.18 629.61.35.06

soporte@ghercof.com