

## Gestión de la tesorería y del riesgo

El control de la tesorería consiste en gestionar desde la aplicación los cobros y pagos generados a partir de las facturas de venta y de compra.

En este manual nos vamos a centrar en las operaciones de venta, y las explicaciones serán extensibles a las compras.

Para entender el funcionamiento de la tesorería es imprescindible entender el funcionamiento de las formas de pago y su vinculación con las facturas y los recibos. Esto está explicado en el manual [Configuración de las formas de pago](#), donde describe entre otras cosas como a partir de la forma de pago vinculada a una factura se generan los recibos.

Es básico entender, que la tesorería es el control de los pagos de los recibos, no de las facturas. Existe otro tutorial muy interesante, [Recibos, devoluciones y pagos fraccionados](#), que nos permite entender la gestión de los mismos.

A partir de estos principios básicos, en este tutorial vamos a explicar cómo gestionar el cobro de los recibos en la aplicación de gestión.

## Gestión de remesas

Una remesa es fundamentalmente una agrupación uno o varios de recibos. Tendemos a definir como remesa al conjunto de recibos que se cobran por el banco, pero eso no es exacto. Por ejemplo, podemos tener una remesa de recibos de contado, una remesa de recibos que nos han ingresado, una remesa de cheques, etc.

Lo más importante, es entender que un recibo se considera cobrado por el sistema cuando está dentro de una remesa, y el sistema nos ofrece múltiples formas de gestionarlas.

Existen dos formas de gestionar las remesas. La primera es muy útil para la gestión de recibos bancarios que posteriormente emitiremos electrónicamente por la *Norma 19* o la *Norma 58*.

La segunda es muy útil para la gestión del resto de recibos, y se gestiona desde ellos.

## Remesas->Nueva

La creación de una remesa se genera a partir de un experto que nos permite seleccionar del conjunto total de los recibos pendientes (no incluidos en otra remesa) aquellos que cumplan un determinado criterio. Para que funcione correctamente, es imprescindible *pasar por todos los elementos de la cabecera, Serie, banco donde se cobra, divisa y fecha del cobro*.

**Cabecera**

**Filtros**

**Operaciones**

**Recibos Seleccionados**

**Recibos pendientes de cobro**

**Creación Remesa**

El sistema es más sencillo de lo que parece. Se basa en la selección de conjuntos, donde a través de filtro podemos añadir o quitar recibos a nuestra selección para la remesa.

A partir de establecer serie, divisa banco y fecha, la aplicación activa el resto de los controles del experto, donde podemos ver a la derecha la lista de recibos pendientes de cobro, y la derecha los seleccionados. Para seleccionar por grupos tenemos las opciones de los filtros.

1. **Criterios del recibo:** Podemos filtrar por fechas. Lo que hace es seleccionar todos los recibos cuya fecha de vencimiento sea una determinada fecha o esté entre dos fechas. Adicionalmente tiene un filtro llamado Sólo no pagados, que se usa para casos avanzados.
2. **Criterios de la factura:** En este caso, el filtro hace referencia a los recibos correspondientes a las facturas que cumplan con los criterios de serie y forma de pago. El concepto de grupo se usa para casos avanzados.
3. **Criterios del cliente:** En este caso hace referencia al cliente vinculado al recibo.
4. **Filtro del banco:** Se usa para casos avanzados.

Creemos unos ejemplos para entender el funcionamiento:

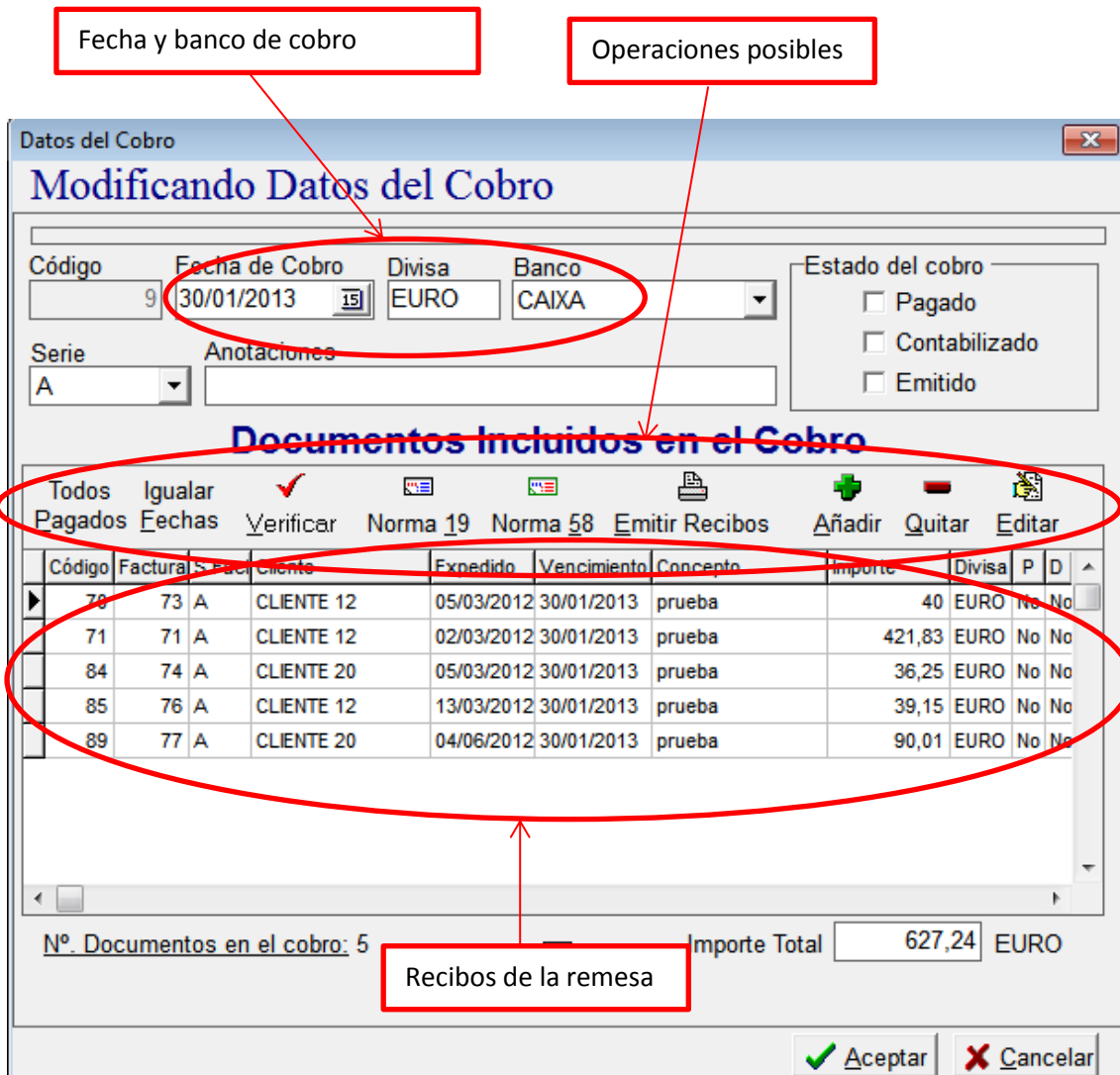
1. **Remesa a la vista (Norma 19):** Para este caso, seleccionaríamos el filtro de los recibos, todos los que venzan una determinada fecha. Pulsaríamos en ***añadir al nuevo cobro*** y ya está.
2. **Remesa al descuento (Norma 58):** Este caso es algo más complejo, ya que se usa para el cobro de recibos antes de su vencimiento mediante una línea de crédito establecida con tu banco. Filtraríamos por forma de pago, seleccionado una por una aquellas que tengan recibos, como por ejemplo, *recibo 30 días*, *recibo 60 días*, etc. Cada vez que establezcamos un filtro, pulsamos en añadir al nuevo cobro, y veremos cómo se va incrementando la lista de recibos seleccionados. También podemos establecer el filtro de fecha de vencimiento, para que lo haga sólo para recibos entre dos fechas.
3. **Remesa de un cliente:** En algunos casos, un determinado cliente nos envía un cheque o nos hace un ingreso con el cobro de varias facturas en un único pago. En este caso, seleccionaríamos el filtro de cliente y añadiríamos al cobro. En el caso de que aparezcan más recibos de los incluidos en el pago del cliente, con pulsar ***doble clic sobre cualquier elemento***, lo cambia de estado seleccionado a pendiente.
4. **Remesa de contado o recibo:** En este caso, elegiríamos todos los recibos que procedan de facturas de una determinada forma de pago, como contado o recibo. Hay que tener en cuenta, que el caso como el de recibo, para una correcta gestión de la remesa deben tener la misma fecha de vencimiento. Para el caso de contado, no tiene ninguna importancia, ya que no se emite en formato electrónico.

Una vez tenemos en la parte derecha aquellos recibos que queremos emitir dentro de una remesa, tan sólo tenemos que dar a nuevo cobro y nos la generará. A partir de este momento accedemos a la gestión propia del cobro.

**Casos avanzados:** he explicado la existencia de filtros avanzados para generación de remesas, pero no están incluidos en este tutorial debido a su complejidad.

## Editar una remesa

Una vez hemos creado una remesa, desde la gestión de la remesa podemos acceder a ella para la emisión de normas o cambios en la misma.



**Datos del Cobro**  
**Modificando Datos del Cobro**

Código: 9 | Fecha de Cobro: 30/01/2013 | Divisa: EURO | Banco: CAIXA | Estado del cobro:  Pagado,  Contabilizado,  Emitido

Serie: A | Anotaciones:

**Documentos Incluidos en el Cobro**

Operaciones: Todos, Igualar, Pagados, Fechas, Verificar, Norma 19, Norma 58, Emitir Recibos, Añadir, Quitar, Editar

Código	Factura	Paq	Cuenta	Expedido	Vencimiento	Concepto	Importe	Divisa	P	D
70	73	A	CLIENTE 12	05/03/2012	30/01/2013	prueba	40	EURO	No	No
71	71	A	CLIENTE 12	02/03/2012	30/01/2013	prueba	421,83	EURO	No	No
84	74	A	CLIENTE 20	05/03/2012	30/01/2013	prueba	36,25	EURO	No	No
85	76	A	CLIENTE 12	13/03/2012	30/01/2013	prueba	39,15	EURO	No	No
89	77	A	CLIENTE 20	04/06/2012	30/01/2013	prueba	90,01	EURO	No	No

Nº. Documentos en el cobro: 5 | Importe Total: 627,24 EURO

Botones: Aceptar, Cancelar

En este formulario vamos explicar la emisión de **norma 19** o **norma 58**, que son los casos más habituales.

Existen otras operaciones como *añadir*, *quitar* o *editar*, que tal y como indican permiten gestionar el conjunto de los recibos de la remesa. La opción *verificar* no se usa habitualmente, y revisa la consistencia de los recibos para la emisión de la Norma 19.

La operación **igualar fechas** sí que tiene relativa importancia, fundamentalmente para la norma 19. Tal y como he explicado, en la norma 19, la fecha de vencimiento de la remesa tiene que coincidir con la fecha de vencimiento de los recibos. Este botón realiza esta operación por nosotros para todos los recibos de la remesa.

### Norma 19- Norma 58

Cuando pulsamos en el botón, el sistema hace una comprobación de los recibos, indicando si existen errores que pueden afectar a la emisión de la remesa. Estos errores pueden ser que existan recibos sin número de cuenta, o que la fecha de vencimiento de los mismos no coincida con la fecha de vencimiento de la remesa. Para la norma 58, la fecha de vencimiento no se tiene en cuenta, ya que lo lógico es que venzan después de la fecha de cobro de la remesa. Una vez verificados estos datos, la aplicación muestra el siguiente formulario:

**Emitir Cobro a disco (N19)**

**Emitir Cobro a disco (N19)**

Se va a proceder a emitir el cobro seleccionado a disco según la Norma 19 del C.S.B. por el procedimiento segundo. ADEUDO DE DOMICILIACIONES.

**Datos de la Empresa**

Nombre  
INFORMATICA LOS LLANOS S.L.

N.I.F. B31727498      Sufijo 001

**Datos de la oficina receptora**




Entidad	Oficina	Fecha de abono:
2100	1	30/01/2013

Nombre del fichero a emitir.  
C:\REMESAS\2013\01302013.txt

Enviar Recibo

**Texto para la remesa**

Introduzca un disco en la unidad seleccionada y pulse Aceptar para continuar.

 Etiqueta     Aceptar     Cancelar

**Emitir Cobro a disco (N58)**

**Emitir Cobro a disco (N58)**

Se va a proceder a emitir el cobro seleccionado a disco según la Norma 58 del C.S.B. CREDITOS PARA SU ANTICIPO Y GESTIÓN DE COBRO.

**Datos de la Empresa**

Nombre  
INFORMATICA LOS LLANOS S.L.




N.I.F. B31727498      Sufijo I.N.E. 001

**Datos de la oficina receptora**

Entidad	Oficina	Nombre del fichero a emitir.
2100	1	C:\REMESAS\2013\01302013

Fecha en que se hará efectivo el abono: 30/01/2013

Introduzca un disco en la unidad seleccionada y pulse Aceptar para continuar.

 Etiqueta     Aceptar     Cancelar

Es muy importante tener bien definidos los datos de la configuración de la empresa, razón social y NIF, así como los datos del banco, número de cuenta, para que funcione correctamente.

Este proceso genera un fichero que posteriormente, a través de la banca electrónica, se emite por Internet y se cobra. También se puede guardar en un soporte y llevarlo manualmente al banco para que lo mecanicen desde el mismo.

Para ambos casos, el nombre del fichero lo genera el sistema, en formato mes-día-año.txt, y lo almacena en una carpeta que se puede configurar en el propio banco, en la casilla ruta para las remesas.

Cuando emitimos cualquier norma, en el extracto del cliente aparece el concepto del recibo, normalmente el número de factura, pero para la norma 19, ese concepto se puede cambiar, para que todos los recibos de la remesa tengan el mismo texto. Esto es útil para casos como el cobro de cuotas.

El sufijo es un valor que te da el banco, que normalmente es 001 o 000 y que sirve para casos especiales. Se configura en la ficha del banco.

## Gestión de remesas desde recibos

Existen muchos casos donde la gestión de remesas tal y como se ha descrito es muy compleja. Para estos casos, existe una gestión de tesorería desde los propios recibos.

Funciona con el menú contextual (botón derecho del ratón sobre el recibo que se quiere gestionar) y nos da tres opciones

- Nuevo cobro
- Meter en el último cobro
- Cobro manual
- Editar el cobro nº X

Una explicación simple del funcionamiento es con un ejemplo real.

Consideremos dos tipos de recibos, los de contado y los de ingresos en cuenta. En el primer caso, normalmente se cobra en el momento de emitir la factura, aunque puede darse el caso, de emitir la factura y posteriormente el cliente realizar el pago al contado. En el segundo caso, no sabemos cuándo pagará el cliente, normalmente de forma posterior a la factura.

## Emisión y gestión de la remesas con menú contextual

Podemos crear en un momento dado una remesa, incluso vacía, donde insertaremos todos los recibos de contado. Para la primera factura que nos paguen, buscamos el recibo y pulsamos en la opción nuevo cobro. Esto nos generará una remesa con un recibo, el seleccionado, y al aceptar, este recibo desaparecerá de recibos pendientes de cobro. Es recomendable anotar el código de cobro que nos ha generado para posteriores usos.

Posteriormente, en cada una de las facturas que nos paguen al contado podremos sacar el menú contextual y seleccionar cobro manual, introducimos el número cobro que hemos memorizado y lo guardará en la remesa.

Si por ejemplo lo hacemos en bloque, la primera vez no solicitará el número de cobro, pero para las posteriores veces podemos usar insertar en el último cobro.

Para el caso de las facturas de ingreso, el sistema puede ser el mismo, con una remesa específica para los pagos por transferencia para cada banco, pero con la particularidad que en este caso solemos disponer de un extracto y casi siempre se pueden insertar en bloque con la opción de cobro manual para la primera y meter en el último cobro para el resto.

## Control de la fecha de cobro

Tal y como hemos mencionado, la fecha de cobro no tiene por qué coincidir con la fecha de la factura. Si queremos llevar ese control dentro del propio recibo existe dos campos, fecha de emisión y fecha de vencimiento. Tan sólo tenemos que cambiar la fecha de vencimiento por la que nos aparece en el extracto. De todas formas, este control se suele llevar desde la propia contabilidad cuando cuadramos los bancos.

## Ejemplo de cobro de varias facturas de un cliente en un pago

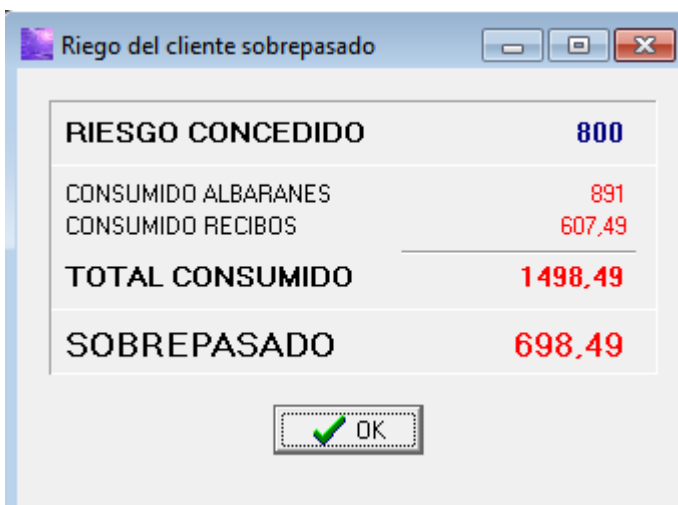
Este caso es muy típico y con esta gestión se realiza muy fácilmente. Cuando tenemos un pago en el banco o un cheque que agrupa varias facturas, desde la gestión de recibos filtramos por cliente, donde veremos todas las facturas pendientes de pago del mismo. A partir de ese momento, seleccionamos la primera del bloque y pulsamos en botón derecho, nuevo cobro. Ahora, seleccionamos uno por uno por uno el resto de los recibos y pulsamos en Meter en el último cobro. De esta forma habremos generado fácilmente la remesa.

## Control del riesgo

El riesgo es una característica del cliente, dentro de los datos financieros, que nos permite establecer qué riesgo financiero le concedemos a un determinado cliente.

Requiere una gestión de la tesorería exacta, porque en caso contrario no funciona correctamente.

Una vez establecido el riesgo, cuando generamos una venta, el sistema calcula la cantidad pendiente de pago por parte del cliente, la coteja con el riesgo, y en caso de superarlo nos muestra una notificación en pantalla. Es notificación es informativa, y no impide continuar con la operación.



Riesgo del cliente sobrepasado	
<b>RIESGO CONCEDIDO</b>	<b>800</b>
CONSUMIDO ALBARANES	891
CONSUMIDO RECIBOS	607,49
<b>TOTAL CONSUMIDO</b>	<b>1.498,49</b>
<b>SOBREPASADO</b>	<b>698,49</b>

OK

En esta pantalla se puede ver:

- **Total concedido:** Riesgo que le damos al cliente, definido en su ficha
- **Consumido Albaranes:** Suma de albaranes pendientes de facturar
- **Consumido Recibos:** Recibos pendientes de cobrar (no están en un cobro)
- **Total consumido:** Suma de albaranes y recibos
- **Sobrepasado:** Riesgo excedido sobre el concedido.

## Caso específico de clientes que requieren atención adicional o no deseamos vender

En determinados casos, tenemos clientes que por cualquier circunstancia no deseamos hacer operaciones de venta con ellos, o por lo menos, queremos que nos notifique siempre que hagamos alguna operación, por ejemplo, clientes que nos deben antiguas facturas.

Para este caso, sólo tenemos que poner el valor 1 en el riesgo del cliente, y de esa manera, siempre nos aparecerá la nota informativa.