

**Introducción:**

Los cheques rechazados son devueltos a los bancos comerciales durante el intercambio de cheques.

Responsabilidad:**Acción:****Auxiliar de Finanzas:**

1. Solicita a la División de Técnicas y Operaciones de Sistemas que corra el informe “ASF Errors Report-Pre. / ASF Check payments w/errors (Pre.gdbinc.xmt)”

Nota: Este informe detalla todos los cheques rechazados de las distintas cuentas que Bankmate detectó con algún problema, incluyendo los del Banco de la Reserva Federal.

2. Imprime el informe
 - a. Entra al programa ZScope
 - b. Oprime GDBI5PRD en la pantalla “Connection”
 - c. Escribe su “User name” y “Password”
 - d. Oprime “Enter”
 - e. Escoge el número 23 “dc”
 - f. Escoge “ASF Errors Report” (shift + número del reporte)
 - g. Oprime “Enter”
 - h. Escribe 1 en la alternativa #4
 - i. Oprime “Enter”
 - j. Escoge el printer
 - k. Oprime “enter dos veces”
3. Circula, en el informe, la fecha a los cheques vencidos y con suspensión de pago.
4. Verifica estos cheques contra la imagen que se provee en “Image Vision”
5. Escribe “out” al lado de la información de los cheques que va a devolver.
6. Selecciona los cheques que tengan la palabra “Range” en el informe.
7. Imprime la imagen de estos cheques y escribe “R” en la copia del cheque, para los que no están dentro de la secuencia de los ya procesados de una cuenta.
8. Entrega, copia del cheque, a la Sección de Servicios al Cliente para que proceda a abrir el “Range” y se pueda pagar.
9. Entra al programa “Imagevision” para procesar el archivo de las devoluciones de cheques:
 - a. Escribe “user name y “password”
 - b. Oprime “Select Institution”
 - c. Escoge la institución “Return Bank”
 - d. Escoge Outgoing Returns Utility
 - e. Oprime Built ORET Runfile
10. Marca los cheques que procesó en el informe “ASF Check Payments w/errors” (Pre.gdbinc.xmt), como evidencia.

Paga.....

Sección : Estados de Cuentas
Asunto : Procesamiento y Devolución de Cheques Rechazados

11. Paga o no paga los cheques con error en el número de cuenta o en las cantidades y con suspensión de pago procesados ese día, utilizando la pantalla en el sistema de z/scope (bankmate)
12. Recibe notificación electrónica indicando la disponibilidad del archivo de devoluciones para el sistema de Returns Banks de Imagevision.
13. Compara la corrida creada contra el informe de cheques rechazados
14. Elimina los cheques que no van a ser devueltos a la banca.
15. Añade, en el archivo creado, los cheques que no entraron en la corrida o de días anteriores para ser devueltos.
 - a. Oprime "Add ítem"
 - b. Escribe el número de banco, número de cuenta, número de cheque y la cantidad
 - c. Oprime OK
 - d. Oprime "View Run File"
 - e. Escoge "Outgoing Return Utility"
 - f. Oprime el icono "Add ítem image search/by date"
16. Imprime archivo con todas las devoluciones.
17. Registra **todos** los cheques marcados "out" y los avisos de débitos en el Sistema "CTMS/process" que genera la contabilidad correspondiente al tipo de devolución.
 - a. Escribe "user name " y "password"
 - b. Escoge "Processing
 - c. Escoge "Outgoing"
 - d. Oprime "New"
 - e. Escribe fecha de efectividad
 - f. Escoge tipo de transacción "Return Item Other"
 - g. Escoge el banco a quien se devolverá el cheque
 - h. Escribe la cantidad del cheque a devolver
 - i. Escribe 1 al lado de "Item"
 - j. Oprime "OK"
 - k. Oprime "Report", cuando haya terminado de entrar todos los cheques a devolver.
 - l. Escoge el informe "Items Delivered Trough Clearing Exchanges" y lo imprime
18. Cuadra el informe "CTMS/process" contra el informe de Vision Image de la transmisión electrónica.
19. Imprime del sistema Process los siguientes informes:
 - a. Processing Balance
 - b. Jv Outgoing Clearing
 - c. Returned Items by Value Date
 - d. Acceptances and Adjustments by Value date
 - e. Up paid and returned Items
20. Transmite la devolución electrónica por Vision image.

Imprime.....

Sección : Estados de Cuentas

Asunto : Procesamiento y Devolución de Cheques Rechazados

21. Imprime los dos reportes de transmisión completa (Return All Items y Xvision Job Viewer) y el –e-mail de confirmación.

22. Entrega los informes al Gerente de Procesamiento de Efectos para su revisión y aprobación.

Gerente de Procesamiento de Efectos

23. Verifica y firma los informes

24. Envía los informes a la Secretaria de Banca Electrónica para su archivo

Secretaria de Banca Electrónica

25. Archiva los informes.

oOo