

17 de julio de 2001

Circular Número 02-01

Directores de Finanzas, Contabilidad y Recaudadores del Sistema Universitario

REGISTRO DE TRANSACCIONES RELACIONADAS A DEPÓSITOS BANCARIOS, DÉBITOS, CRÉDITOS Y TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS



Con el propósito de mecanizar la conciliación bancaria de ingresos, hemos modificado la definición de las claves de transacción que se utilizan para el registro de las transacciones de ingreso en la pantalla 012 del sistema de FRS (ver **Tabla I**). Este cambio nos permitirá preparar una tabla de equivalencias con las claves que utilizará el Banco Popular para identificar los diferentes tipos de transacciones que tramitará para efectuar la conciliación bancaria.

Hemos establecido, además, como requerido por el sistema, completar el campo de referencia número dos de la pantalla 012, para capturar todas las transacciones que afectan el balance del mayor general y subsidiario, para que las mismas se adicionen al archivo de conciliación bancaria. La información a utilizarse para completar dicho campo se incluye en la Tabla II de esta Circular.

Además, la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central producirá un informe de depósitos pendientes de conciliar con el banco, (similar al *VBM094 - Lista de Cheques Pendientes de Pago por el Banco*), para parear las transacciones depositadas en el banco con las ingresadas en el sistema de FRS en cada unidad institucional.

Solicitamos el fiel cumplimiento de estas directrices, de forma que podamos tener la información financiera actualizada para la fecha en que se reciba el archivo con las transacciones del banco.

Cordialmente,

Nazeerah Elmadah
Directora Interina

rwc

Circular de Finanzas Número 02-01
 Registro de Transacciones Relacionadas a Depósitos Bancarios, Débitos, Créditos
 y Transferencias Electrónicas

| Claves de transacción | Descripción |
|-----------------------|---|
| 030 | Se utilizará esta clave para registrar en el sistema de información financiero (FRS) los depósitos efectuados por el recaudador mediante hojas de depósito en las sucursales del banco. |
| 031 | Se utilizará esta clave para registrar en el sistema de información financiero (FRS) los cobros efectuados por el recaudador mediante tarjetas de débito o crédito en los terminales en su poder. No se incluirán los cobros mediante tarjeta de American Express (AMEX), para los cuales se utilizará la clave de transacción 032. |
| 032 | Se utilizará esta clave para el registro en el sistema información financiero (FRS) los cobros efectuados por el recaudador mediante tarjeta de crédito American Express (AMEX). |
| 033 | Se utilizará esta clave para registrar en el sistema de información financiero (FRS) las transferencias electrónicas recibidas por concepto de donativos, contratos y asignaciones de agencias federales y estatales. |
| 034 | Se utilizará esta clave para registrar en el sistema de información financiero (FRS) los cobros de matrícula pagados directamente en la sucursal del banco, telepago e internet. |
| 035 | Se utilizará esta clave para registrar en el sistema de información financiero (FRS) los avisos de débito o créditos por concepto de cheques devueltos y cheques del extranjero. |
| 036-038 | Crecimiento futuro |
| 039 | Se utilizará esta clave para registrar en el sistema de información financiero (FRS) las transferencias de fondos entre unidades para las cuales no hay efecto en banco. |

Universidad de Puerto Rico
Oficina Central de Finanzas

Tipos de depósitos y otras transacciones a ser identificadas en los estados bancarios de las cuentas de ingresos con balan

| Partidas de Conciliación | Banco Popular | Oficina de Recaudaciones/ Contabilidad |
|--|---|--|
| Depósitos: | | |
| Depósitos bancarios | Recibe el depósito y acredita los fondos a la cuenta. | Diariamente prepara hoja de depósito, deposita los fondos al banco. Registra un "Cash Receipt" en pantalla 012 de FRS. Se utilizará el campo Ref. #2 para indicar el número del depósito. Utilizará la clave de transacción 030. |
| Cobros mediante terminal de ATH, VISA y MASTERCARD | Envía informe mensual de tarjeta de crédito y/o débito detallado por número de comerciante y día. | Procesa la tarjeta, emite el recibo y retiene copia. Registra un "Cash Receipt", pantalla 012 , indicando en el Ref. #2 de la transacción los últimos siete dígitos del número del comerciante (merchant). Utilizará la clave de transacción 031. |
| Cobros AMEX | Envía informe mensual de tarjeta de crédito y/o débito detallado por número de comerciante y día. | Procesa la tarjeta, emite el recibo y re "Cash Receipt", pantalla 012 , indican transacción los últimos siete dígitos del (merchant). Utilizará la clave de transacc |
| Cobros por transferencias electrónicas de Agencias Federales y/o estatales, liquidación de inversiones, Cobros de Planes de Médicos (Cruz Azul) y EFG Technologies (Agencias de Cobro) | Diariamente envía el aviso de crédito a la unidad institucional. | Diariamente registra en FRS las transferencias. Se indica en el Ref. #2 los últimos siete dígitos del "bank reference", el cual se obtendrá mediante el sistema Popular Access Line. Utilizará la clave de transacción 033. |
| Cobros hechos por la sucursal del banco (matrícula) y telepago | Diariamente transmite el archivo a las unidades institucionales. | Coordina con OSI la alimentación al Módulo de SIS. Registra un "Cash Receipt" en la pantalla 012 de FRS del total depositado en el día, indicando en la referencia en el campo Ref. #2 el número de referencia que aparecere en el sistema Popular Access Line (PAL). Utilizará la clave de transacción 034. |
| Avisos de Crédito: | | |
| Depositado de más que lo indicado en la hoja | Diariamente envía al Recaudador copia del aviso de crédito. | Recibe el aviso y registra un "Cash Receipts" en la pantalla 012 indicando en el Ref. #2 el número de hoja de depósito original. Utilizará la clave de transacción número 030. |
| Avisos de Débito: | | |
| Depositado de menos que lo indicado en la hoja. La cantidad depositada es la correcta según los recibos. | Diariamente envía al Recaudador copia del aviso de débito. | Recibe el aviso y registra un "Cash Receipt de Débito" por cada aviso en la pantalla 012, indicando en el Ref. #2 el número de hoja de depósito original. Utilizará la clave de transacción 030. |
| Depositado de menos que lo indicado en la hoja. La cantidad depositada es la incorrecta según los recibos. | Diariamente envía al Recaudador copia del aviso de débito. | Recibe el aviso y deposita los fondos faltantes como depósito directo. |
| Cheques devueltos: | | |
| Cheques retenidos por el banco por insuficiencia de fondos . | Emite Aviso de Débito a la cuenta. Retiene los valores por 45 días. De no poder cobrarlos, devuelve el original del cheque. | Recibe el aviso de débito y establece mediante un Cash Receipt de débito ut clave de transacción 035. Retiene en su p banco acredite los fondos nuevamente o de las gestiones de cobro. En caso de qu eliminará la cuenta por cobrar con u pantalla 012, con la clave de transacción |

Universidad de Puerto Rico
Oficina Central de Finanzas

Tipos de depósitos y otras transacciones a ser identificadas en los estados bancarios de las cuentas de ingresos con balance cero

| Partidas de Conciliación | Banco Popular | Oficina de Recaudaciones/ Contabilidad |
|---|---|--|
| Cheques devueltos por falta de firmas, endosos o cuentas cerradas, cheques girados contra bancos extranjeros u otros errores. | Devuelve el cheque a la unidad con aviso de débito. | Recibe el aviso de débito y establece una cuenta por cobrar mediante un "Cash Receipt" de débito utilizando la pantalla 012, clave de transacción 035. Envía a la Oficina de Cobros y Reclamaciones los documentos para el cobro de los fondos. En caso de que se cobrasen posteriormente los mismos, se preparará hoja de depósito nueva. |
| Otros cargos: | | |
| Cancelación de cobros efectuados mediante tarjeta de crédito ("Refunds") | Debita la cuenta diariamente. | Procesa la tarjeta, emite el recibo y retiene copia. Diariamente registra en FRS los "refunds" mediante un "Cash Receipt", en débito utilizará la clave de transacción 031, si no es de AMEX y 032 si es AMEX, indicando en el Ref. #2 los últimos siete dígitos del número de comerciante el cual aparece en la boleta en el área identificada como "merchant". |
| Transferencias a la cuenta de concentración | El banco transferirá diariamente los balances a la cuenta de concentración de ingresos institucional. | No aplica. |
| Cargos por uso de tarjeta de débito ATH | Mensualmente debita la cantidad total por transacciones procesadas a la cuenta de la unidad. | No aplica. Los mismos serán contabilizados por la Oficina Central de Contabilidad. |
| Cargos por uso de tarjetas de crédito | Mensualmente debita la cantidad total por transacciones procesadas a la cuenta de la unidad. | No aplica. Los mismos serán contabilizados por la Oficina Central de Contabilidad. |
| Transferencias entre fondos ("Cash Receipts") donde no se afecta el banco | No aplica. | Registra en la pantalla 012 con clave de transacción 039. |