

Protocolo

Remesas a bancos

Protocolo Remesas a bancos

Creación de remesa y envío a bancos

1. El Director del centro o persona responsable generará la remesa bancaria en el programa de gestión y lo guardará según protocolo establecido en el propio centro.
2. El Director del centro será quien suba la remesa al banco.
3. Se enviará un correo informando de la subida al banco a Iñigo Cabeza (inigocabeza@bpxport.es) para que éste proceda a la firma:
 - Asunto: Centro. Remesa pendiente de firma
 - Mensaje: fecha remesa + cantidad recibos + cuantía económica
4. Una vez firmado, Iñigo responderá al correo con la confirmación de la firma o indicando de cualquier incidencia, en su caso.
5. El centro deberá confirmar que los recibos se han cargado correctamente y ante cualquier incidencia deberán comunicárselo al departamento contable.