

2014

OPTIMIZACIÓN Y
PREVENCIÓN DE LA
MOROSIDAD

G E S I N C L I, S. L.

GESTION INTEGRAL DE CLIENTES

PRESENTACIÓN

- GESINCLI, S.L. es una empresa independiente, su objetivo es aportar **soluciones individualizadas y personalizadas** para recuperación de los créditos concedidos a clientes en tiempo y forma pactada y de esta forma **minorar el impacto de la morosidad en las cuentas de resultados de las empresas.**
- **Pone a disposición de sus clientes los recursos humanos y herramientas necesarias para realizar con éxito el cobro de las facturas emitidas.**
- **Dirigida por Ángel Luis Gil. Especialista en Gestión de Tesorería, Especialidad Administración y Dirección de Empresas MBA (CESMA) Escuela de Negocios, Diplomado Contabilidad y Finanzas (CEREM) Escuela de Negocios.**
- **Durante más de 26 años ha desarrollado e implantado diferentes proyectos en el área financiera de empresa líder en su sector. Entre los más significativos, selección, diseño e implantación de aplicaciones informáticas para la automatización de los procesos en la gestión de tesorería, comunicación con entidades financieras, organización departamento tesorería, colaboración en implantación de ERP (J.D. Edwards), definición y diseño de informes para cuadro de mando, diseño de interfaces para integración de datos a ERP.**
- **Análisis, organización y creación el departamento de cobros con la implantación de proceso de gestión de cobros. Desde su implantación en 2009 permitió la recuperación del 70,00% de la deuda vencida con más de 365 días. Creación e implantación de una política de cobro a nivel nacional basado en el modelo EFQM de Calidad y Excelencia, dando formación a los de gestores de cobro aplicando la LEY 3/2004 de lucha contra la morosidad, creando y gestionando el departamento de facturación y cobros.**

GESINCLI, S.L. ofrece servicios de externalización de la gestión de de clientes, **especializados en la gestión de cobros.**

Entre los diferentes servicios que actualmente ofertamos, se encuentran:

CLASIFICACIÓN CLIENTES

- ▶ Estudio, diseño e implantación de política de crédito, cobro, pagos.
- ▶ Segmentación y clasificación de clientes.
- ▶ Estudio y propuestas de limite de crédito a clientes.

COBRO PRO-ACTIVO

- ▶ Confirmación recepción facturas.
- ▶ Conformidad conceptos, importes y vencimiento de facturas.
- ▶ Informes sobre incidencia en facturas.
- ▶ Comunicación al cliente de próximos vencimientos.
- ▶ Gestión pro-activa de cobro (seguimiento de cobro hasta el vencimiento).

RECOBRO

- ▶ Reclamación amistosa deuda (durante 60 días).
- ▶ Negociación con propuestas alternativas de cobro.
- ▶ Creación expedientes para reclamación Judicial.
- ▶ Solicitud devolución I.V.A. facturas impagadas.

FORMACIÓN

- ▶ Formación gestores de cobro.

FASES DE GESTIÓN



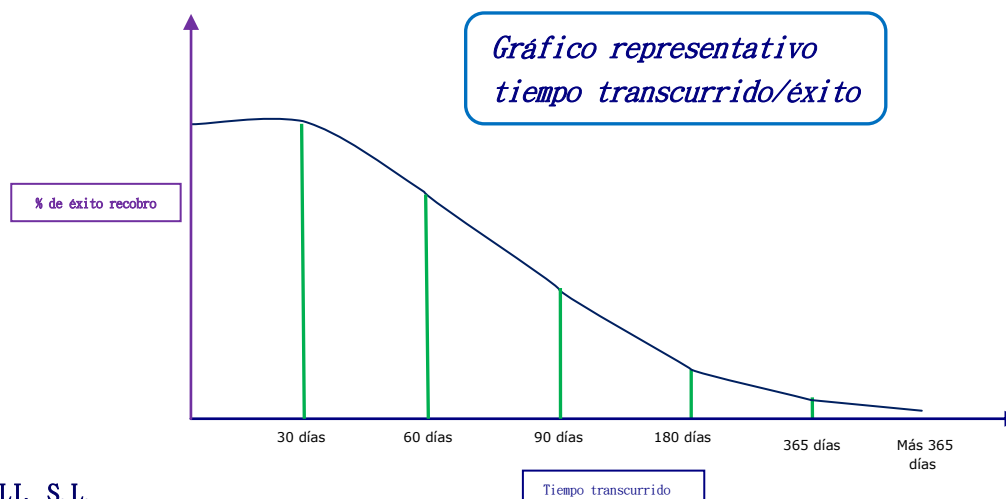
GESTIÓN PRO-ACTIVA

Con una adecuada gestión pro-activa, el volumen de impagados baja considerablemente gracias al tratamiento y detección de incidencias con anticipación suficiente para que queden debidamente subsanadas antes del vencimiento de la factura.

GESTIÓN REACTIVA

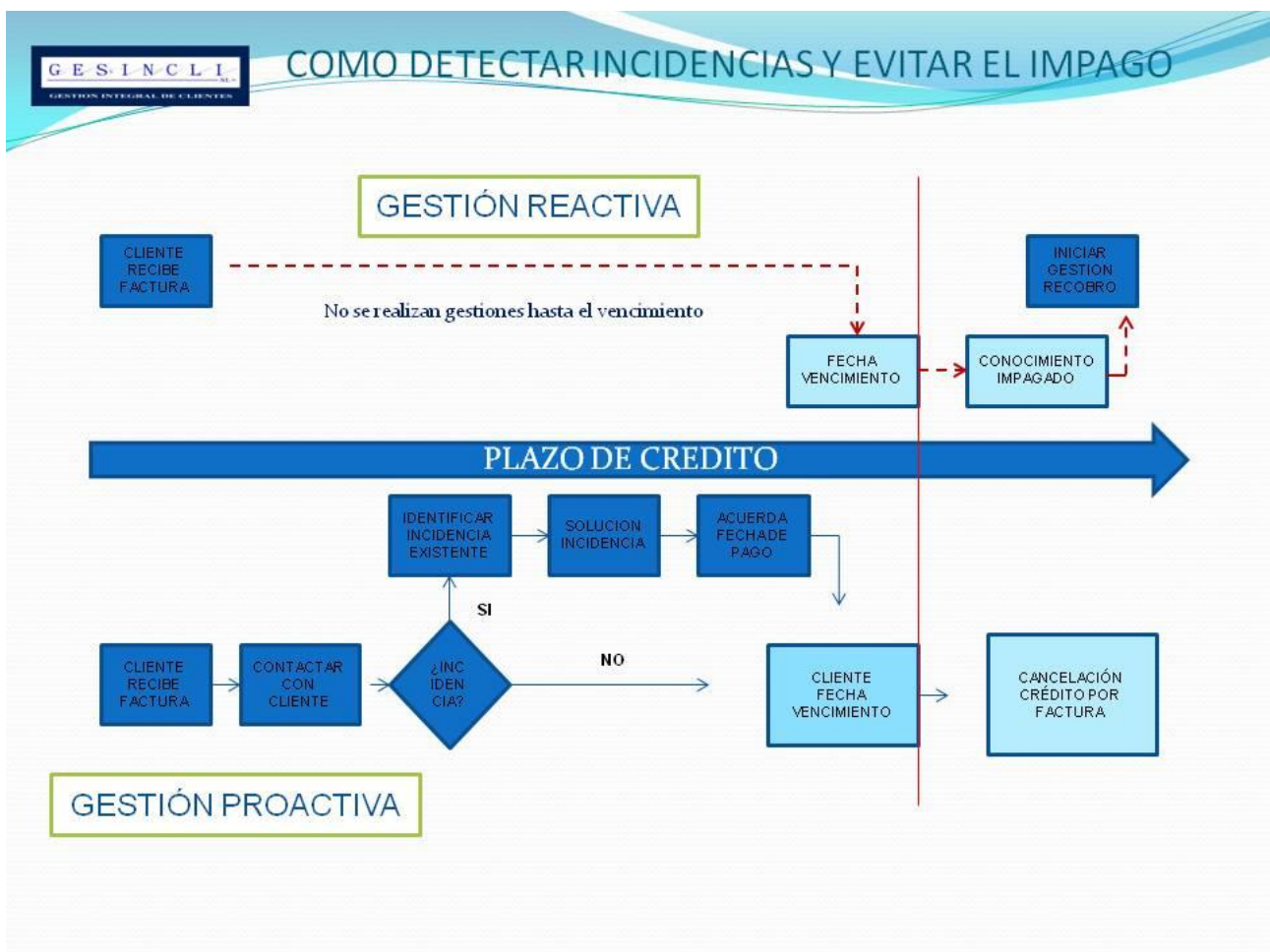
Lamentablemente, el tiempo que transcurre desde que se produce el impago y se inician las gestiones de recobro es inversamente proporcional al número de éxitos en cobro obtenidos.

La deuda vencida a más de 60 días es muy difícil que se consiga su recuperación, por lo que generalmente es aconsejable realizar gestiones con rapidez y documentar si procede para envío a asesoría jurídica.



Nuestros clientes inician el primer contacto, (el deudor llega a familiarizarse con las llamadas y cartas que envía la propia empresa). Es importante que el deudor sea consciente que la recuperación de la deuda está gestionada por profesionales. En el caso de autónomos y pymes es muy importante ser ágiles y evitar pasar el tiempo, ya que las probabilidades de desaparición son elevadas.

ESQUEMA GESTIÓN PRO-ACTIVA Y REACTIVA



COMUNICACIÓN CON CLIENTE

En la actualidad el envío de informes en papel supone un elevado coste económico y medio ambiental, al objeto de minimizar estos costes, toda la información relativa a sus clientes y expedientes se envían y archivan en formato Pdf. La información que recibamos de los deudores en soporte papel se escanea y se archiva en formato Pdf.

Facilitar informes con periodicidad pactada de la situación de los expedientes activos, dándole a conocer las actuaciones realizadas en las diferentes gestiones.

Nuestra experiencia, nos facilita ofrecer soluciones individuales ajustadas a las necesidades de cada uno de nuestros clientes.

FORMACIÓN


El personal del área de recobro, demandan una formación adecuada para las tareas que están desarrollando.

La gestión de recobro requiere una especialización, conocimiento de la situación del mercado, instrumentos de cobro, normativa reguladora del sector, los límites de la gestión, la estrategia, el coste de oportunidad, el coste financiero oculto, el esfuerzo en ventas que hay que realizar por cada importe impagado para llegar a los objetivos de beneficio marcado por la empresa.

Con nuestro programa de formación, ofrecemos la posibilidad de formar su departamento de gestión de cobro, si lo prefieren les asesoramos en la creación del departamento para llegar a cumplir los objetivos marcados por la empresa.

Si deciden la externalización del servicio a nuestra empresa, las gestiones realizadas discurrirán dentro del marco de la legislación vigente, consumidores y usuarios, Ley 3/2004, (prevención de la morosidad), protección de datos.

RECUPERAR IVA FACTURAS IMPAGADAS

Preparación de expedientes para presentación en  Agencia Tributaria la correspondiente documentación para recuperación de I.V.A. de facturas impagadas en cumplimiento de la normativa vigente.

Normativa: Artículo 80, apartados cuatro y cinco de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. Redacción dada por el Real Decreto-Ley 6/2010, de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo (BOE de 13.04.2010), con efectos de 14 de abril de 2010.

COMPROMISOS

GESINCLI, S.L. se compromete a respetar un código deontológico de conducta en la prestación de sus servicios bajo las siguientes directrices:

1. Trabajar de acuerdo con las leyes nacionales vigentes.
2. Cumplir con todas las leyes nacionales sobre protección de datos.
3. Que todas las cuestiones sean tramitadas con rapidez y veracidad.
4. Cumplir el código deontológico frente a los deudores.
5. Que existan reglas básicas para el contacto con los deudores y clientes.
6. Mantener la confidencialidad de toda la información referente a clientes y deudores.

CÓDIGO DEONTOLÓGICO FRENTE A LOS DEUDORES.

1. Horario adecuado para el desarrollo de la gestión de cobro.

La gestión de cobro se desarrolla de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00, salvo indicaciones explícitas por parte del cliente o deudor y que como máximo no pueden superar las 22:00 Horas

2. Medios para realizar la gestión de cobro.

Para la realización de su labor, los gestores disponen de autorización para envío de cartas, Buro-fax, E-mail, llamadas telefónicas, visitas.

3. Respeto en el trato al deudor.

El contenido de los escritos deberá estar redactado de forma respetuosa, informativa y concisa, no deberá contener elementos difamatorios o injuriantes, ni calificativos denigrantes.

4. Deber de información e identificación.

- I. Origen de la relación contractual que ha generado la deuda reclamada.
- II. Importe correspondiente al principal e intereses de la deuda reclamada.

- III. Fecha vencimiento de la deuda reclamada.
- IV. Cualquier información de la que disponga el gestor concerniente a la deuda reclamada y que sea relevante para llevar a cabo una negociación tendente a la resolución amistosa del asunto.

5. Deber de secreto y confidencialidad en todos los datos tratados.

Todos los datos que en el transcurso de una gestión de cobro o en el tratamiento de un expediente puedan ser tratados por el gestor de cobro serán considerados como **confidenciales**.

Estas obligaciones subsistirán para dichas personas, aún después de finalizar sus relaciones con la empresa responsable del fichero.

Agradecemos el interés mostrado por nuestra organización, esperando esta presentación se ajuste a sus necesidades y cubra sus expectativas.

Puede contactar con nosotros en:

Telf. 699 865 094

E-mail: Info@gesincli.com

Web: www.gesincli.com



@GesincliSL