# PROCESO “CONCILIACIONES BANCARIAS”

Versión 1

Control de cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión**  | **Ítem**  | **Aspecto cambiado**  | **Razones**  | **Persona que solicitó** **el cambio**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso : | Conciliaciones Bancarias |
| Código | Contabilidad-009 |
| Elaborado por  | Departamento de Contabilidad |
| Autorizado por  | Administración General  |
| Fecha de última versión | 01/06/2017 |
| Almacenamiento | Departamento de Contabilidad. |

CONTENIDO

[PROCESO “CONCILIACIONES BANCARIAS” 1](#_Toc471671775)

[I. Objetivo: 3](#_Toc471671776)

[II. Alcance: 3](#_Toc471671777)

[III. Involucrados: 3](#_Toc471671778)

[IV. Referencias: 3](#_Toc471671779)

[V. Descripción del proceso Conciliaciones Bancarias 4](#_Toc471671780)

# Objetivo:

El proceso de conciliación bancaria consiste en la comparación de los registros de las operaciones de las cuentas de Bancos de los libros auxiliares (o libros principales), con los movimientos registrados en las entidades bancarias, mostrados en los Estados de Cuenta Mensuales que emiten dichas instituciones, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los registros o libros contables.  Esto se realiza ya que es común que los saldos de dichos estados de cuenta de los Bancos no coincidan con los libros de la empresa por cualquiera de las siguientes razones:

* Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos.
* Los libros de las cuentas corrientes, para preparar los Estados de fin de mes.
* Errores numéricos u omisiones en los libros contables.
* Cheques ajenos que el Banco carga por equivocación.
* Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
* Cargos que el Banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos, etc.
* Abonos hechos a la cuenta por el Banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto.
* Errores u omisiones por parte de los Bancos.

Los ajustes o correcciones que se hacen, se registran en una hoja de trabajo que recibe el nombre de CONCILIACIÓN BANCARIA.  El objetivo básico es identificar qué valores representan las diferencias y determinar cuál es el saldo correcto.

# Alcance:

Su aplicación es obligatoria.

# Involucrados:

Tesorería

Contabilidad

Auditoria Interna.

# Referencias:

Estados de cuenta bancarios

Libros de bancos

# Descripción del proceso Conciliaciones Bancarias

1. Inicio del proceso.
2. Tesorero integra información de movimientos bancarios a partir de los registros diarios y mensuales de la información proveniente de los bancos, como de los libros contables internos.

Observaciones:

1. El tesorero revisa y registra diariamente los movimientos bancarios de las operaciones que afectan la cuenta de bancos, en el libro de Bancos. Estas operaciones pueden ser:
	* 1. Otros ingresos tales como (reintegros de cheques, anulaciones de cheques, notas de débito (ND) por Intereses, notas de crédito (NC), impuestos a productos financieros - IPF- etc.
		2. Estados de cuenta (estos pueden ser solicitados y descargados por vía electrónica).
		3. Los cuadres preliminares con el libro de bancos de las cuentas existentes.

Dado que la información proviene de fuentes internas y externas, este paso requiere la aplicación de los criterios contables que permitan la homogenización de los diferentes movimientos.

1. Cuando el Tesorero identifica que existen depósitos bancarios pendientes de liquidar los reporta vía correo electrónico a los departamentos relacionados y al Asistente de Tesorería.
2. Asistente de Tesorería emite la forma de ingresos que corresponda, por cada depósito pendiente, al cual adjunta el memo de solicitud proveniente del departamento correspondiente.
3. Asistente de Tesorería realiza el reporte de las formas 63-A2 y tickets caja registradora, emitidos y los traslada al Tesorero.
4. Tesorero opera depósitos correspondientes a dichos formularios.
5. Tesorero contrasta la información procedente de los bancos y el registro de bancos que opera el parque.
6. Tesorero realiza los ajustes necesarios en las cuentas que lo requieran, de acuerdo a los principios y criterios contables.
7. Tesorero elabora la conciliación bancaria de todas las cuentas, las firma y las entrega al Contador.
8. Contador revisa y verifica que las conciliaciones cuadren con los saldos en caja fiscal.
9. Si las conciliaciones no son aprobadas el Contador las regresa al Tesorero para su corrección o aclaración. Regresa al paso 6.
10. Si las conciliaciones son aprobadas el Contador las firmas de conformidad y las entrega al Auditor Interno, para su revisión y confrontación con caja fiscal.
11. Auditor Interno recibe, revisa las conciliaciones y las devuelve a Tesorero.
12. Tesorero recibe las conciliaciones y archiva.
13. Fin del proceso.