	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1 DE 2
	PROCEDIMIENTO: CONCILIACION BANCARIA	CODIGO

15. FLUJO DE CONCILIACIÓN BANCARIA

Actividad: Conciliación de Saldos de la Cuenta Bancos. Este proceso sirve para controlar y conciliar saldos del banco con los registrados en los libros de Bancos de la institución, a través del documento de Estado de Conciliación.

Procedimiento:

- 1) Se inicia con la recepción del extracto bancario por parte del Auxiliar de Contabilidad, emitido por el Banco.
- 2) El Auxiliar de Contabilidad elabora la comparación y conciliación de saldos comparando la información del Libro de Bancos y el extracto bancario.
- 3) De no estar correctos los saldos, se procede a determinar el saldo real y efectuar los asientos de ajuste para la regularización en la cuenta Bancos.
- 4) Se elabora el Estado de Conciliación Bancaria, determinando los cheques pendientes de cobro y depósitos en tránsito.
- 5) Se procede a la impresión de la conciliación y firma por el responsable, para posteriormente pasar a revisión y firma del Jefe de Contabilidad y el Gerente Administrativo Financiero.


Unidades: Contabilidad.

Formularios: Extracto Bancario, Libro de Bancos, hoja de trabajo para Conciliación Bancaria y Estado de Conciliación.

Firmas autorizadas: Jefe del Departamento de Contabilidad, Gerente Administrativo Financiero, Gerente General.

Operación:

- a) El Extracto Bancario es emitido por la entidad bancaria, conteniendo todos los retiros y depósitos que se realizaron de la cuenta.
- b) El Libro de Bancos ó (libreta bancaria) es manejado por el Auxiliar de Contabilidad.
- c) En este documento se registra de manera cronológica, todos los importes de los depósitos y de los cheques girados, el número de cheque y el nombre del beneficiario.
- d) De acuerdo a cada registro se va arrastrando un saldo, el cual permite la emisión ó no del siguiente cheque, con el objetivo de evitar el sobregiro y la correspondiente clausura de la cuenta bancaria.
- e) Una vez culminado imprime la conciliación y firma para luego pasar a firmas del Jefe de Contabilidad y del Gerente Administrativo Financiero.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2 DE 2
	PROCEDIMIENTO: CONCILIACION BANCARIA	CODIGO

f) La hoja de trabajo de Conciliación Bancaria y el Estado de Conciliación, son documentos internos que se elaboran para comparar los saldos de la cuenta bancos que tiene la empresa y el banco y determinar de esta manera la exactitud del mismo.

Archivo de la documentación: La documentación se archiva en Contabilidad.

FLUJOGRAMA ELABORACION DE CONCILIACION BANCARIA

