

## CONCILIACION BANCARIA

La conciliación bancaria no es un estado financiero básico sino un reporte que se presenta en forma mensual y que se guarda en los archivos permanentes de la compañía.

¿Qué es Conciliar? Componer y ajustar los ánimos de quienes estaban opuestos entre sí.

¿Qué Conciliación Bancaria? Es componer y ajustar las cuentas bancarias de la empresa, que las cuentas que hay en el banco sean las mismas que las están registradas.

Existen tres razones básicas por las cuales el saldo del banco no concuerda con el que aparece en los libros de una compañía o empresa:

1. *Depósitos en tránsito*
2. *Cheques pendientes de cobro (Cheques en circulación)*
3. *Errores del banco*

Al contrario de esto hay 5 razones fundamental por las cuales el saldo que aparece en los libros no concuerda con el saldo que aparece en los bancos.

1. *Cargos por servicios bancarios*
2. *Depósito de cheques sin fondos*
3. *Cobro de documentos*
4. *Pago de documentos*
5. *Errores en los libros*

Una vez recibido el estado de cuenta bancario se procede a preparar una conciliación bancaria, esta se hace para determinar la razón de cualquier diferencia entre el saldo que aparece en los libros y el que muestra el estado del banco existen tres formas de conciliar los saldos del banco y el de los registros contables (libros).

1. *A partir del saldo de los registros contables de la empresa se llega al saldo del estado de cuenta.*
2. *Con base en el saldo de cuenta se llega al saldo en libros.*
3. *Por conciliación cuadrada, en la que se parte de ambos saldos para llegar a un saldo conciliado.*

El procedimiento conciliar el saldo en bancos es:

1. *Se anota el saldo que aparece en el estado de cuenta del banco*
2. *Con los comprobantes de depósito se verifica si los depósitos realizados por la compañía concuerdan con los depósitos que aparecen en el estado del banco.*
3. *Se identifican en orden numérico los cheques girados que hayan sido pagados por el banco de acuerdo al estado de cuenta.*

Después de completar los puntos 2 y 3, se revisa si existe algún error.

El procedimiento para conciliar saldo en libros es:

1. *Anotar el saldo, tal como aparece en los libros de la empresa*
2. *Se revisa si existen algunos cobros de documentos e intereses realizados por el banco.*
3. *Se verifica si se han efectuado deducciones por:*
  - a. *Cargos por servicios bancarios*
  - b. *Cargos por cobro de documentos*
  - c. *Pagos de documentos e intereses*
  - d. *Depósitos de cheques SF recibidos de clientes*
  - e. *Elaborar una relación desde todas las deducciones, con importes y se restan del subtotal anterior.*

Una vez hecha la conciliación bancaria ya que se hagan deducciones o adiciones el saldo, debe hacerse un asiento para registrarlos en libros. Después de anotar el ajuste en el diario y pasarlo al mayor, la cuenta de bancos se presentará el saldo conciliado, que es el saldo correcto. La suma del total de adiciones en la sección del estado en que se concilia el saldo en libros se presenta como un cargo a la cuenta bancos. La suma total de deducciones en la sección del estado en que se concilia el saldo en libros se acredita a esta cuenta.





**EJEMPLO:**

Auditoria del rubro Caja y Bancos de la Empresa "GÉNESIS", al 30 de Abril de 2011. Al efectuar la revisión se determinó lo siguiente:

**CONCILIACIÓN BANCARIA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2011****BANCO El Torobojo S.A.****Cuenta No. 0018-67543-0**

|     |  |   |        |                    |
|-----|--|---|--------|--------------------|
|     | Saldo Según Banco al 30 de Abril de 2011         |   | Q      | 35,867.00          |
| (+) | Depósitos en Tránsito                            |   | Q      | 4,700.00           |
|     | Sub-Total  |   | Q      | 40,567.00          |
| (-) | Cheques en Circulación                           |   |        |                    |
|     | No. 14904 del 05/04/11 de Distribuidora La Palma | Q | 328.00 |                    |
|     | No. 14910 del 09/04/11 de Fábrica El Gato Viudo  | Q | 176.00 |                    |
|     | No. 14920 del 16/04/11 de Engracio Guzmán        | Q | 247.00 | Q 751.00           |
|     | Sub-Total  |   |        | Q 39,816.00        |
| (-) | Cheques Prescritos                               |   |        |                    |
|     | No. 13204 del 03/10/10 Taller Automotriz         |   |        | Q 75.00            |
|     | Sub-Total  |   |        | Q 39,741.00        |
| (+) | N/D por Comisión                                 |   |        | Q 34.00            |
|     | Sub-Total  |   |        | Q 39,775.00        |
| (-) | N/C por Cobro de una Factura                     |   |        | Q 540.00           |
|     | Sub-Total  |   |        | Q 39,235.00        |
|     | Error en Cheque No. 14907 del 08/04/11           |   |        |                    |
|     | Valor Correcto                                   | Q | 300.00 |                    |
|     | Valor Incorrecto                                 | Q | 30.00  | Q 270.00           |
|     | Sub-Total  |   |        | Q 39,505.00        |
|     | Error en Cheque No. 14913 del 14/04/11           |   |        |                    |
|     | Valor Correcto                                   | Q | 18.00  |                    |
|     | Valor Incorrecto                                 | Q | 180.00 | Q 162.00           |
|     | Sub-Total  |   |        | <b>Q 39,343.00</b> |

**GLOSARIO – CONCILIACION BANCARIA**

- 
- 
- 
- 
- CONCILIACIÓN BANCARIA.** El buen control interno significa conocer de dónde procede el dinero de la empresa, como lo gasta y el saldo actual de efectivo. En este caso el contador tiene que explicar los motivos de las diferencias que existen entre las cifras en los registros de la empresa y el estado de cuenta del banco y determinar el importe real de efectivo en el banco en una fecha determinada. A este proceso se le conoce como conciliación bancaria. Si se hace en forma apropiada, la conciliación bancaria asegura que se hayan contabilizado todas las operaciones de efectivo y que los registros de efectivo en el banco y en los libros de la empresa estén correctos.
- SALDO DEL BANCO.** Cantidad que el banco reporta al depositante como disponibilidad al último día de cada mes.
- DEPÓSITOS EN TRÁNSITO.** Generalmente corresponden a depósitos enviados, o que por cualquier otra causa no haya llegado al banco; en este caso aparecen cargados en los libros de la empresa, pero no abonados por el banco.
- CHEQUES EN CIRCULACIÓN.** Cheques emitidos por la empresa y no cobrados en el banco por el beneficiario del mismo; esto trae como consecuencia que estén abonados en libros, pero no cargados en el estado de cuenta del banco.
- CHEQUES AJENOS.** Son aquellos que vienen con el estado de cuenta del depositante y restados de su saldo, pero que pertenecen a otro depositante. Estos casos no suceden con frecuencia, ya que los bancos son muy cuidadosos; sin embargo de vez en cuando aparece un cheque ajeno.
- NOTAS DE DÉBITO O NOTAS DE CARGO.** Son cargos que le banco ha hecho a la cuenta del depositante; es decir, cantidades que el banco ha tomado de la disponibilidad del depositante; puede ser por intereses que el banco le cargue al depositante sobre un préstamo concedido, o bien por comisiones por servicios que el banco le prestó, o posiblemente por cheques rechazados, o cargos por gastos originados por los cheques rechazados.
- NOTAS DE CRÉDITO O NOTAS DE ABONO.** Son acreditamientos o abonos que el banco ha hecho a la cuenta del depositante; es decir cantidades que el banco ha puesto a disposición; puede ser por un préstamo que el banco concedió al depositante acreditándole el valor del mismo a su cuenta, o también puede ser un acreditamiento porque el banco le descontó al depositante una o varias letras y le abono el valor de las mismas a su cuenta, también puede ser porque el banco cobró en nombre del depositante algunos documentos que este le encomendó, o también puede ser por intereses que el banco paga al depositante sobre sus depósitos.
- ERROR EN CHEQUE.** Algunas veces en los libros del depositante se registran cheques por cantidades mayores o menores a las correctas.
- ERROR EN DEPÓSITOS.** Algunas veces en los libros del depositante se registran depósitos por cantidades mayores o menores a las correctas.
- SALDOS DEL DEPOSITANTE.** Es la disponibilidad del depositante al último día de cada mes según sus propios registros.
- CHEQUES PRESCRITOS O CADUCADOS.** Son emitidos por el depositante, pero que no fueron cobrados al banco dentro de los 6 meses que establece el artículo 508 del Código de Comercio.
- PARTIDAS DE AJUSTES.** Se elaboran debido a notas de débito o de crédito o por errores en los cheques y depósitos, o bien por cheques prescritos y ajenos.