

Código: Actualización: 1 Fecha: 20/11/19 Página 1 de 9

Manual de Usuario CONCILIACION BANCARIA



Código: Actualización: 1 | Fecha: 20/11/19 | Página 2 de 9

INTRODUCCIÓN

La Administración del IDEAL software presenta a los ejecutores un conjunto de manuales que les indicará los pasos que deben seguir en el aplicativo para poder desarrollar la ejecución de la administración sistematizada de las diferentes actividades.

Las teorías o principios aplicadas dentro del diseño y desarrollo del software son utilizadas para hacer de este una herramienta informática administrativa, que cumpla con los requisitos exigidos por nuestros clientes y partes interesadas, aportando los más altos niveles de eficiencia y confiabilidad, aprovechando eficientemente los recursos disponibles.

Les dejamos una descripción de los planteamientos aplicados

Procesos:

Para lograr un mejor entendimiento es necesario definir primero. ¿Qué es un sistema? Un sistema puede ser definido como un conjunto de partes que interactúan unas con otras para funcionar finalmente como un todo. Las distintas partes operan en conjunción para alcanzar los objetivos del sistema.

Todo proceso es la forma natural de organización del trabajo. Se concibe a la organización como un sistema de procesos, inmerso en un entorno, que procesa entradas (inputs) y genera resultados (outputs). Igualmente, debería significar la posibilidad de centrar las actividades de la organización en quien recibe el resultado final del conjunto de los procesos.

En las entidades existe una red de procesos, la cual, al trabajar articuladamente, permite generar valor. Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

Programación Contable:

Para lograr generar la clasificación de la información técnicamente en los documentos de segundo nivel o documentos espejo, utilizamos unos inductores que amarran una cuentas presupuestales y matrices de programación contable, dentro de esta los consultores dejaran prevista una fecha y una cuenta contable que se activara cuando cronológicamente le corresponda generando la contabilización prevista.



Código: Actualización: 1 | Fecha: 20/11/19 | Página 3 de 9

Movimientos:

Corresponde a la categorización para una mayor comprensión y clasificación de las actividades o transacciones de la entidad objeto de sistematizar.

Los tipos de movimiento utilizados son:

- 1 = Movimientos de entradas.
- 2 = Movimientos de salida.
- 3 = Reversión de los movimientos de entrada
- 4 = Reversión de los movimientos de salida

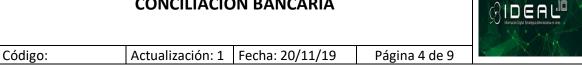
Estos tipos de movimientos van acompañados de un consecutivo y entonces tendríamos varias clases de movimientos tanto de entrada como de salida, logrando con esto una mejor clasificación de las transacciones de la entidad

Categoría de Documentos:

Las transacciones financieras y de todo tipo de la entidad deben estar soportadas por un documento que la respalde, esta categoría dentro del sistema son llamadas documentos origen o documentos de primer nivel, existen otro tipo de documentos determinados u originados de los antes mencionados denominados de segundo nivel o espejo, se generan a través de unas matrices o inductores mediante la programaciones contable y presupuestal, es información clasificada técnicamente conforme a las directrices contables y presupuestales estatales.

Iconos que encontraran en la navegación.

(2)	Crear documento nuevo	P	Buscar documento
	Ir a la agenda		Abrir nueva sesión
	Guardar formulario		Retornar
	Imprimir		Duplicar
X	Exportar a Excel	O	Refrescar



En este capítulo vamos a mostrar paso a paso la forma como se elabora una conciliación bancaria hecha a los saldos de la contabilidad.

Como antes lo hemos expuesto y que aplica a todo tipo de organizaciones todas las transacciones que esta realice en su día a día, se reducen a entradas y salidas de recursos de todo tipo, financieros, tecnológicos, naturales etc., estos hechos deben ser soportados por un documento que respalde la transacción, estos documentos son catalogados como documentos origen o documentos de primer nivel, los documentos que el sistema refleja a contabilidad a través de los conectores y programaciones contables son denominados de segundo nivel o espejo, como la conciliación se elabora a la información contable se puede garantizar que se revisan tanto los documentos origen como los documentos espejo.

También debemos tener en cuenta que la conciliación es una forma más de revisión a la información, y que dentro de los diferentes tipos de conciliaciones que permanentemente deben hacer los responsables de la información para garantizar la idoneidad de la misma, la conciliación a bancos es talvez la mas importante pues se garantiza el movimiento financiero a través de establecimientos bancarios.

Es responsabilidad del Representante Legal y del Contador Público bajo cuya responsabilidad se elaboren los estados financieros, y se da fe pública de la información financiera, cumpliendo lo establecido en el régimen contable público y en las demás normas contables.

Es de anotar que se debe aplicar la verificabilidad para asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar la entidad.

El proceso inicia en la entidad toda vez que esta haya concluido con los subprocesos contables de identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, y registro de ajustes, realizada las revisiones a contabilidad (Expuesto en otro capítulo) que se hacen por medio del software y frente a un criterio de un profesional de contabilidad, se da inicio a la elaboración de la conciliación.

Conciliación Bancaria.

Contabilidad/Procesos/Conciliación Bancaria/

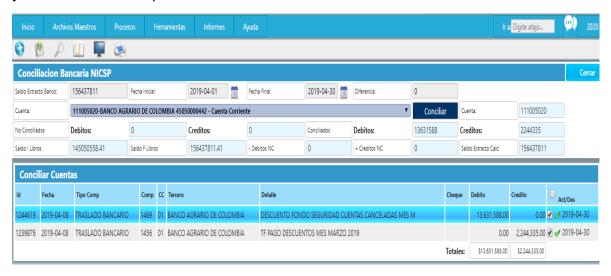
Inicio	Archivos Maestros	Procesos Herramientas		Informe	
		Comprobantes		СРА	
		Conciliación Bancacaria		CPF	



Código: Actualización: 1 Fecha: 20/11/19 Página 5 de 9

Se especifica el periodo a conciliar (15 día, un mes, tres meses), se selecciona la

cuenta contable, y se da clic en conciliar conciliar , se debe digitar el saldo final del extracto bancario y se da inicio a puntear cada ítem que concuerde en el sistema y el extracto hasta que la diferencia sea cero.



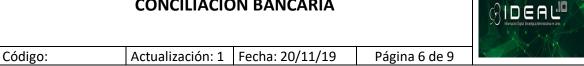
La técnica utilizada es de saldo de libros (contabilidad) a saldo de bancos (extracto).

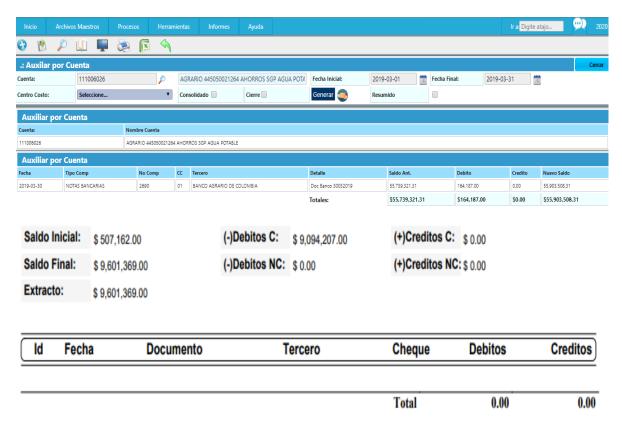
Se recomienda verificar la sumatoria de los débitos conciliados con los abonos del banco y los créditos conciliados con los pagos o notas debito del banco, esto siempre y cuando los asientos contables no tengan movimientos de ajustes o en el extracto haya notas por movimientos no efectivos.

Los ingresos deben de quedar al 100% contabilizados esto es ingresos contabilidad igual ingresos en extracto, (Nunca el valor contabilizado por la entidad debe ser menor que el registrado en el extracto), se debe al máximo establecer o identificar todas las partidas con el fin de no tener que registrar partidas por identificar de las cuales hablaremos más adelante.

Las partidas crédito en libros que queden como partidas no conciliadas (No marcadas en la conciliación), son partidas que tienen egreso pero que el banco no ha hecho efectivo el pago, el típico caso es lo que conocemos como cheque en mano, también puede ocurrir en el cierre diario de operaciones del banco.

Los anexos que se recomienda dejar como soporte son el extracto bancario y el auxiliar por cuenta (Contabilidad/Informes/Auxiliares Contabilidad/Auxiliar por Cuenta.)





Control a la Conciliación Bancaria

El software cuenta con un control que los usuarios deberían llevar a las conciliaciones bancaria, esta herramienta nos ayuda a controlar que las conciliaciones a bancos se elaboren al 100%, puede ocurrir por que se nos olvide o por múltiples razones.

Contabilidad/Informes/Informe de Conciliación/





En reporte se toma con las mismas fechas con que se elaboran las conciliaciones. y nos presenta un informe semaforizado donde verde serán conciliaciones elaboradas, amarillo conciliación en proceso (descuadrada) y rojo sin iniciar conciliación.

Es conveniente imprimir este reporte y conservarlo, recuerde la conciliación no es un registro es un reporte de revisión, si alguno de los documentos objeto de conciliación sufren modificaciones o cambio de estado también se verá en la conciliación.

Desde este reporte dando doble clic sobre el reglón se puede acceder a la conciliación de la cuenta elegida.

Recaudos por Clasificar

Código:

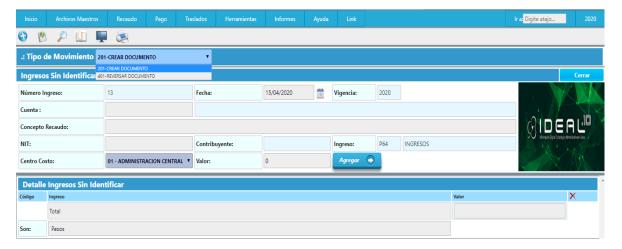
Tesorería/Recaudos/recaudos por Clasificar/

Inicio	Archivos Maestros	Recaudo	Pago	Traslados	Н	erramientas	Informes	Ayuda	
		Liquidar Predial TRA		RA	Recaudo Por Clasificar		TRK		
		Liquidar Predial Autorizado TRB		RB	Identificar Recaudo por Clasificar		TRL		
		Liquidar Industria y Comercio TRC		RC	Liquidar Recaudo Transferencia		TRL		
		Otros Recaudo:	s	TR	RD C	Recaudo Tra	ansferencias		TRM

Es importante hablar de este recurso dentro de este capitulo por que es el medio para incluir los ingresos que reporta el banco en el extracto y que desconocemos su procedencia, esto ocurre por múltiples razones, se deben hacer solo hasta haber agotado todas las opciones para establecer el origen y tesorería dar entrada al ingreso que corresponda.



Código: Actualización: 1 | Fecha: 20/11/19 | Página 8 de 9



Al inicio encontramos el tipo de movimiento que corresponde la acción a desarrollar, 201 crear documento, 401 reversar documento, al igual que los otros documentos tesorales como no se anulan se crea un documento que reversa la transacción dejando trazabilidad de la misma, la información requerida es básica, numero de cuenta bancaria, fecha, una breve descripción el nit. que requiere la contabilización, el centro de costos y el valor.

En contabilidad se refleja la contabilización en la cuenta bancaria (Debita) por el valor a identificar

Identificar Recaudos por Clasificar

Tesorería/Recaudos/Identificar Recaudos por Clasificar/

Identificado el valor si ya se cerro el periodo o se envió información a los entes de control, se debe elaborar otro documento que da identificación a la partida o valor por identificar, con esto se lleva un control en tesorería.

Elaborado el proceso de identificación del por identificar, tesorería debe hacer el respectivo documento a que correspondería el valor identificado, un impuesto predial, industria y comercio etc., para mantener el control de los cobros que debe hacer la entidad.





Código:	Actualización: 1	Fecha: 20/11/19	Página 9 de 9

Para elaborarlo deben conocer el numero de el documento recaudo por clasificar básicamente, la información a procesar se obtiene del documento original, en contabilidad se refleja la reversión (Acredita) de la cuenta bancaria.