INSTRUCTIVO

PARA LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

VERSIÓN	**MOTIVO DEL CAMBIO**

Fecha de aprobación:	11/07/2019
Revisó:	Aseguramiento de la calidad
Aprobó:	Rector: _____

OBJETIVO	Determinar los lineamientos y pasos para llevar a cabo la conciliación de las cuentas bancarias con respecto a los registrados en libros y la correcta aplicación de los ingresos realizados en las cuentas bancarias.
ALCANCE	Este instructivo aplica al personal que labora en proceso de gestión financiera y que tiene a su cargo actividades de conciliación de cuentas bancarias.
RESPONSABLE	Auxiliar de Contabilidad

Las conciliaciones Bancarias se deben realizar en los primero 10 días de cada mes y ser presentado informe de cuentas conciliados al Jefe de contabilidad en este igual periodo de tiempo, Para llevar a cabo las conciliaciones es importante tener en cuenta la siguiente información.

Las notas **débito y crédito** son documentos o comprobantes que las empresas hacen para realizar un ajuste a una cuenta de terceros, ya sea por errores o por el cambio de condiciones que generan un mayor o menor valor de la respectiva cuenta.

Tipo de notas bancarias

Concepto	**Cuenta**	**Naturaleza**
4 x mil	53059502	Debito
Comisiones	53051501	Debito
Rendimientos financieros	42100501	Crédito
Ajuste al peso	42958101	Debito
Certificados	41600512	Crédito
Intereses sobregiros	53052004	Crédito
Saldo a favor (cuando el valor se va a devolver)	23802101	Crédito
Saldo a favor (cuando el valor se va a aplicar a alguna matricula)	23802102	Crédito

Registro de Nota Bancaria

Se inicia el programa Apoteosis, ingresando

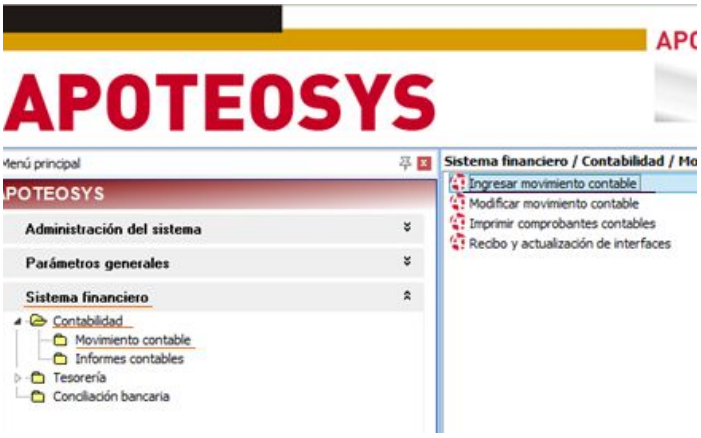
- Usuario: xxxxx
- Contraseña: xxxxx

U otro que el jefe inmediato le otorgue, luego:

1. Sistema financiero

2. Contabilidad
3. Movimiento contable
4. Ingresar movimiento contable

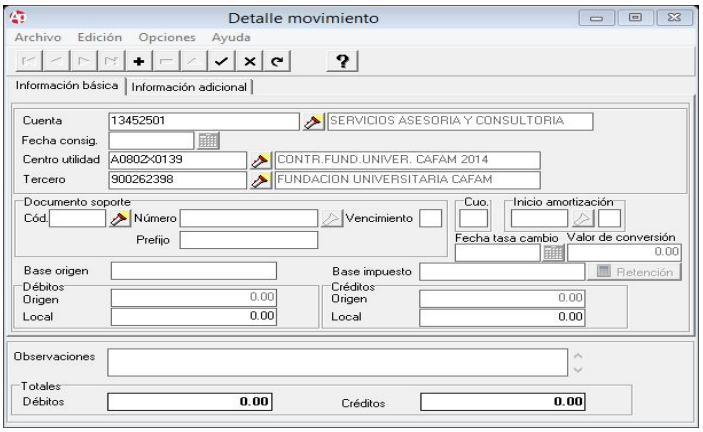
Así:



Al abrirse el nuevo cuadro, se debe poner en

- Tipo comprobante: NB01 (Tap)
- Concepto de comprobante: NB01 (Tap)
- Fecha: último día del mes que se esté conciliando (Tap)

A continuación, se da doble clic en la celda vacía de **cuenta**, de allí aparece una nueva ventana, la cual se digita el débito y crédito de la nota bancaria, recordando los conceptos iniciales, se registra así:



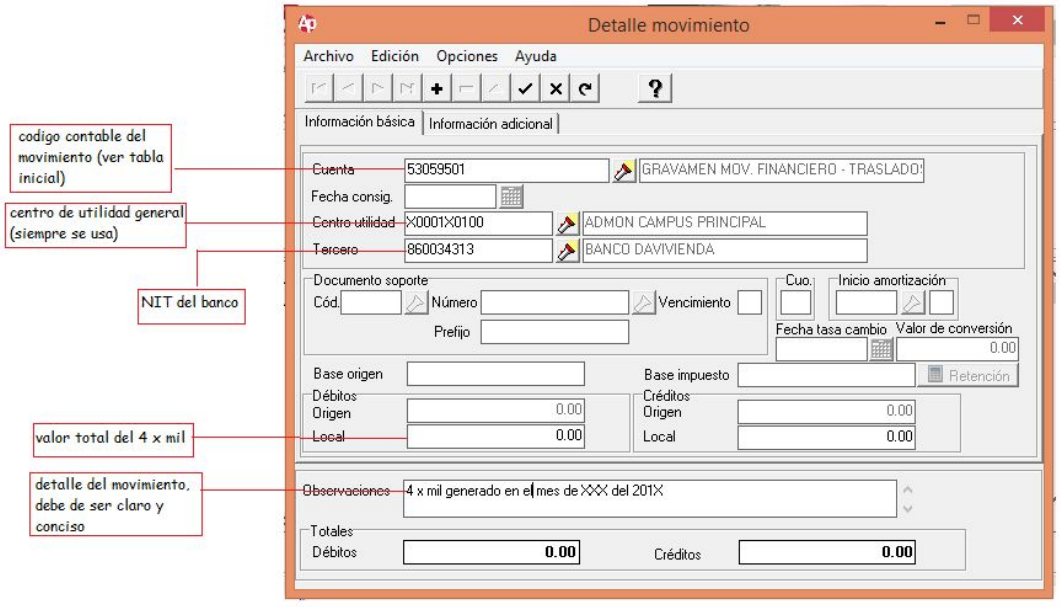
DÉBITO:

Para realizar la contabilización del débito, primero se debe de tener muy en cuenta cual cuenta debe de llevar la contrapartida débito y igual la contrapartida crédito, a continuación, se explicará con la cuenta del gravamen al movimiento financiero (4 x mil).

Se debe de observar en la tabla de cuentas y naturaleza del principio y extraer

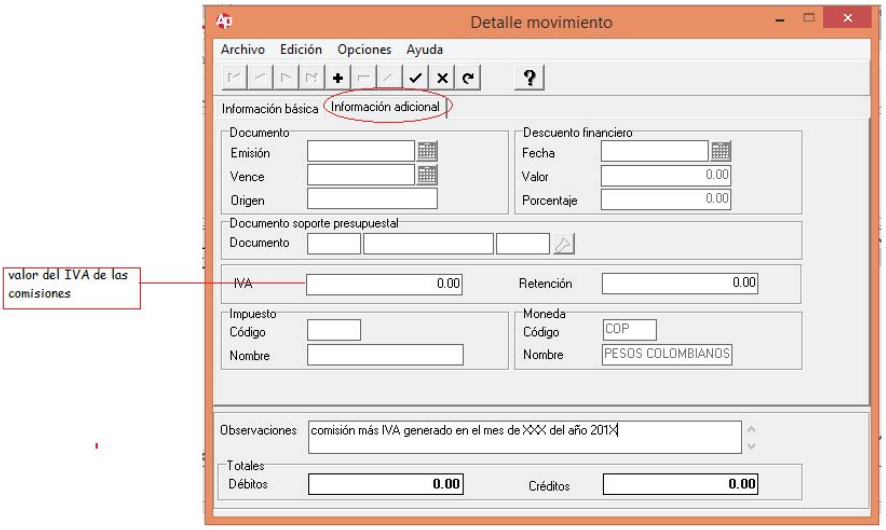
- el código contable: 53059502
- la naturaleza: débito
- el valor a registrar extraído del banco conciliado

Ya con estos datos se empieza a registrar en el sistema Apoteosis así:



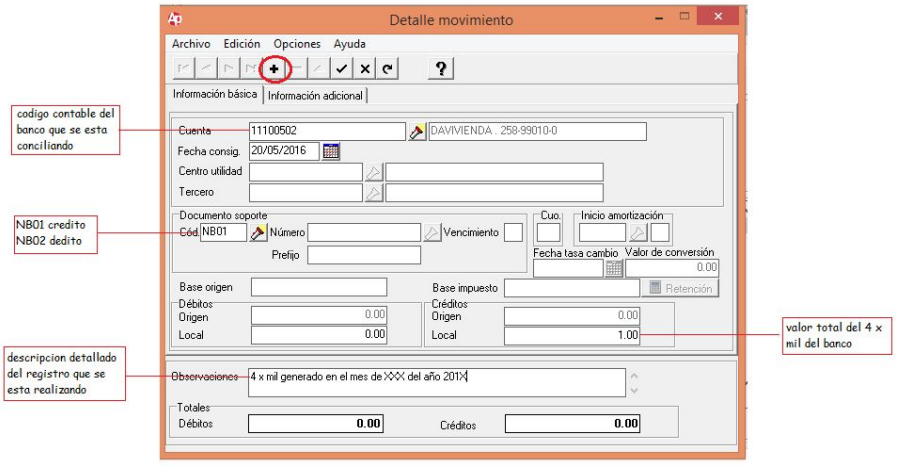
Este formato se puede aplicar para todas las notas bancarias, sin embargo, para las comisiones se debe de realizar otra operación:

- Se debe de llenar el formato anterior con el valor total de la comisión más IVA, sin embargo, se debe de dar clic en
- Información adicional
- IVA, en este renglón se debe de poner el valor total del IVA



CRÉDITO:

Para crear la contrapartida del movimiento débito, se debe de dar en el signo + y diligenciar en el dato de la siguiente cuenta del crédito, siendo esta la cuenta del banco en el caso del gravamen al movimiento financiero (4 x mil), comisión y demás cuentas a las que se pueda aplicar.

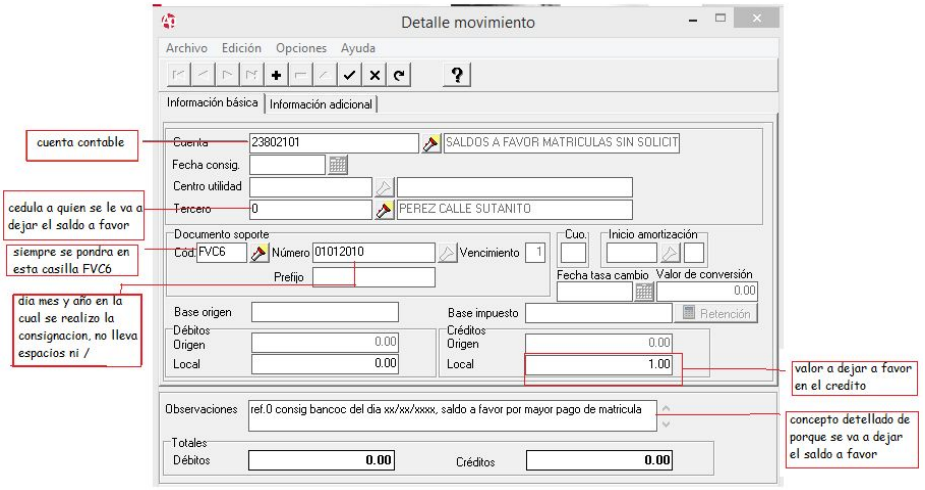


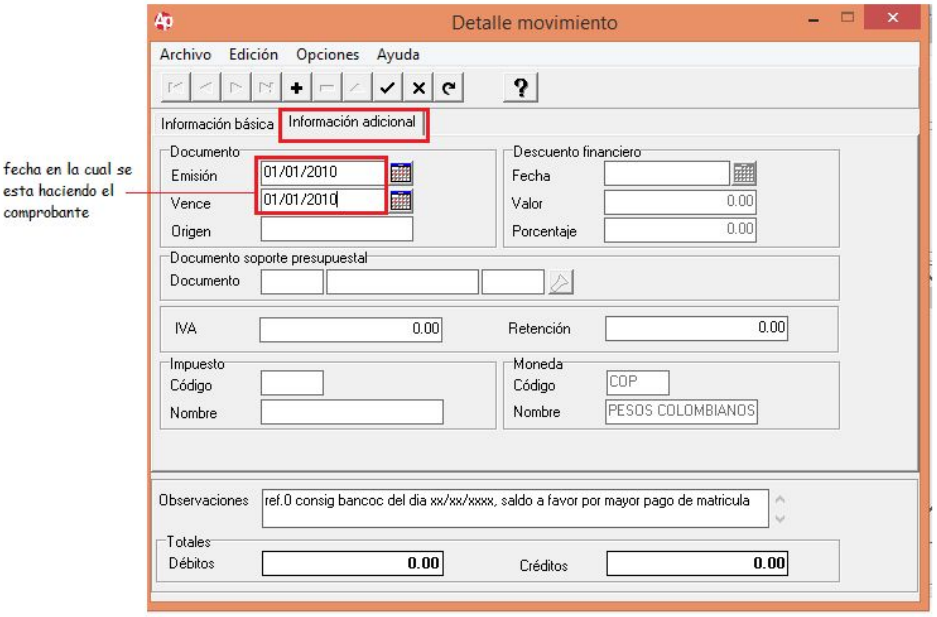
Registros Especiales

SALDOS A FAVOR

Teniendo en cuenta que tipo de saldo a favor vamos a aplicar (para aplicar a matrícula o para devolver), se proceder a ingresar una nueva nota bancaria.

Se llena en el débito el valor recibido en el banco, y en el crédito se llena de la siguiente manera:

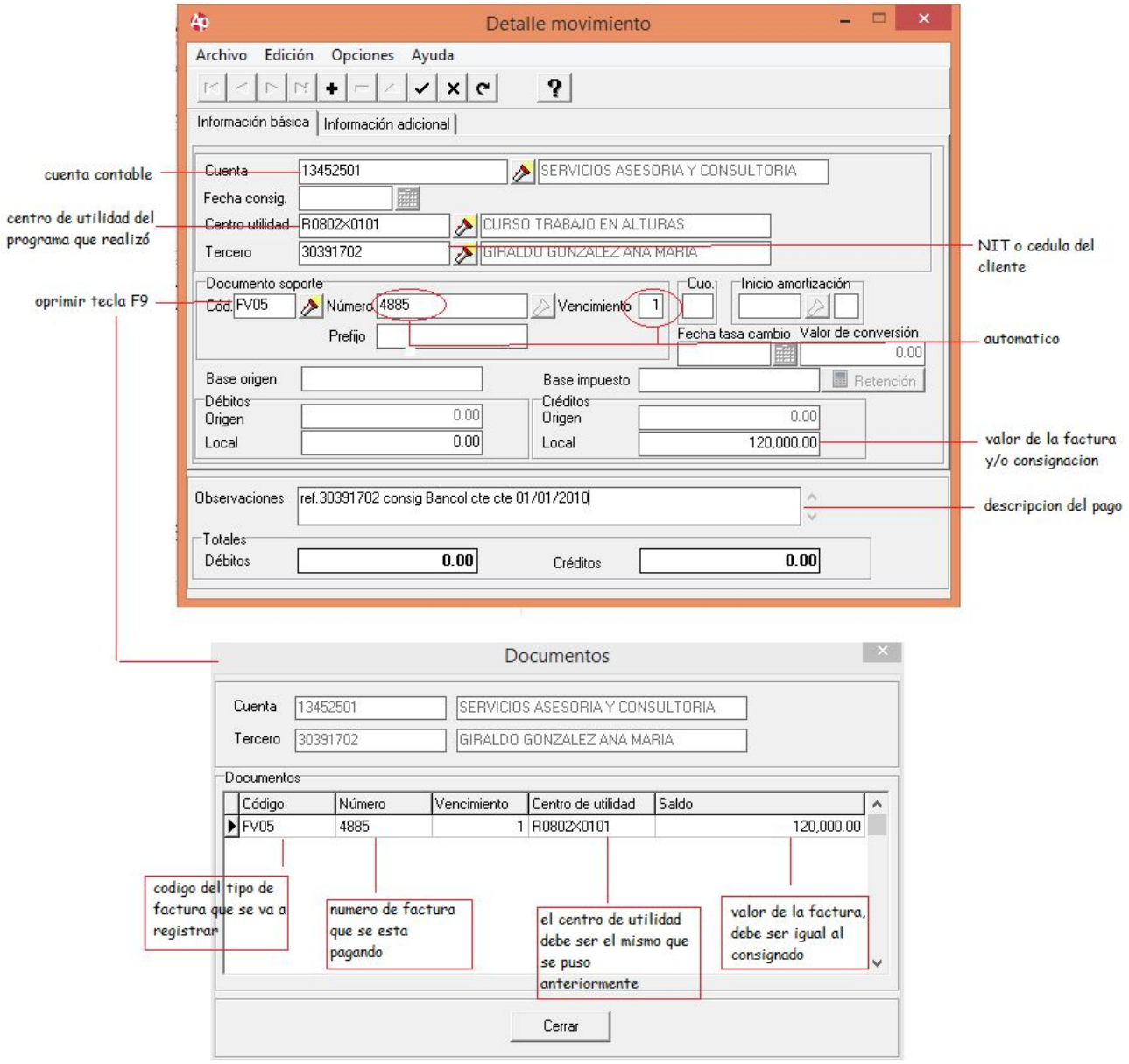




SERVICIOS DE ASESORÍA

Cuando un cliente paga algún servicio que le presta la universidad independiente a carreras universitarias, por ejemplo, cursos trabajo en alturas, se debe de hacer una nota bancaria especial, de la siguiente manera:

- Débito se debe de llenar de la misma forma que los ya realizados, realizando este con el valor y la cuenta del banco.
- Crédito:

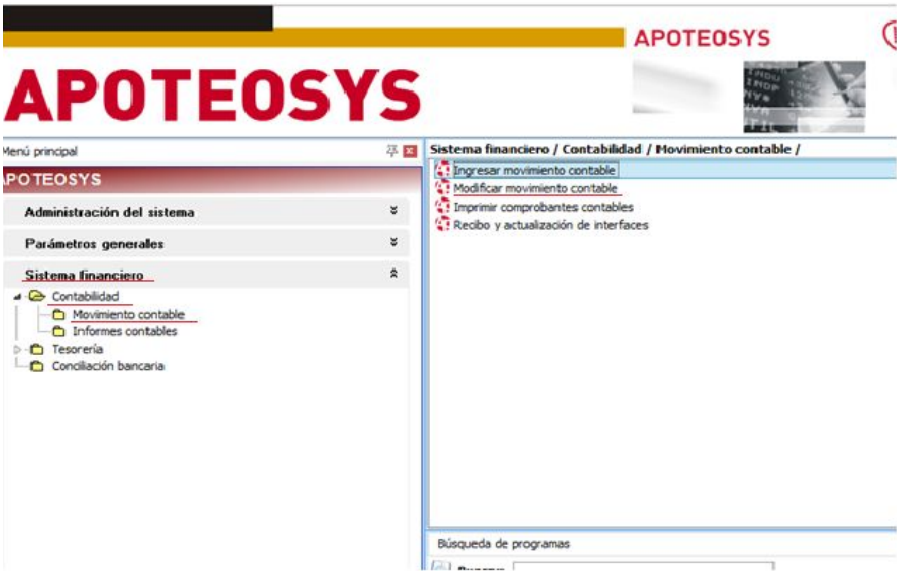


NOTA:

- para poder hacer el registro de esta nota bancaria, se debe de tener impresa el soporte de consignación, la copia de la factura (ubicada de la carpeta cuentas de cobro), ya que son soportes que deben de adjuntarse con la impresión de esta nota.
- Algunas consignaciones como las del municipio o las de Diego Tamayo (universidad de Caldas), no consignan el valor completo, por lo tanto, antes de realizar la nota se debe de comunicar con el área contable o tesorería de esa entidad para que envíen el soporte de las deducciones que nos han realizado:
- estampilla (débito)
- rete ICA (débito)

Modificar nota bancaria

- Se debe de ingresar a el sistema apoteosis
- Sistema financiero
- Contabilidad
- Movimiento contable
- Modificar movimiento contable

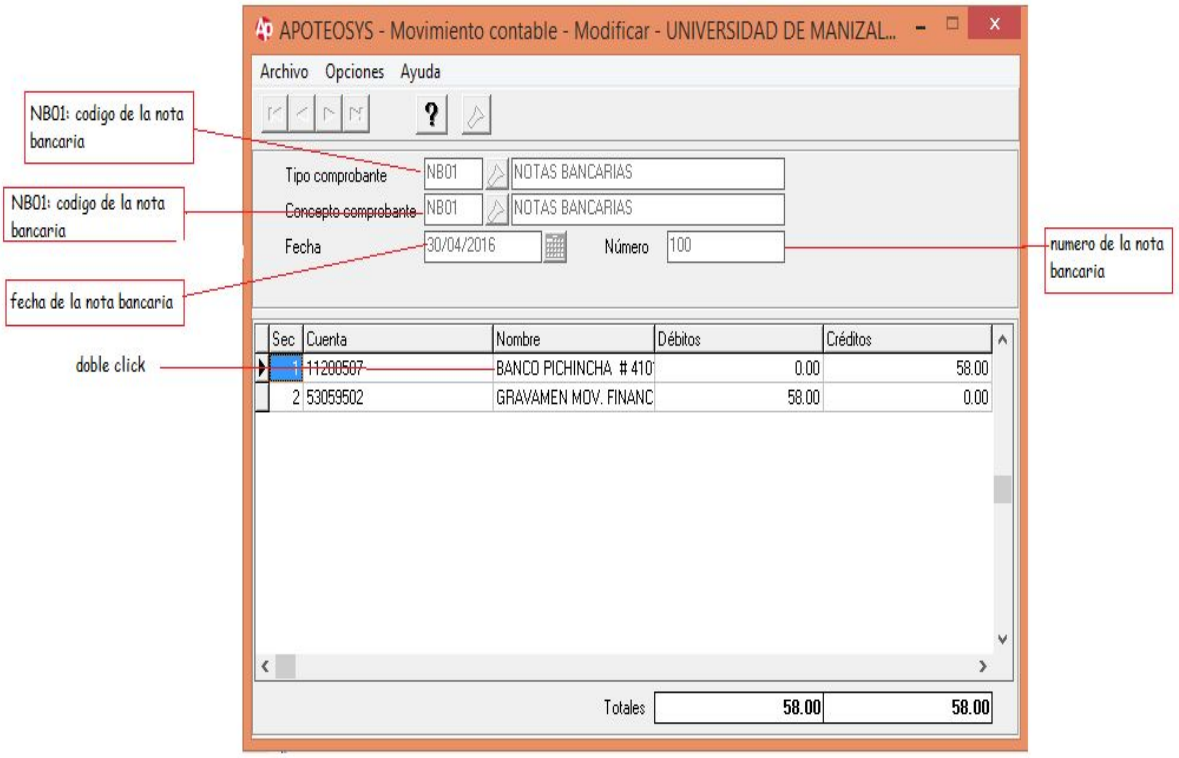


Al ingresar allí se debe de tener en cuenta:

- El tipo de nota que se va a modificar (NB01, nota bancaria)

- El número del comprobante
- La fecha del comprobante

Al tener estos datos la ventana que se despliega se diligencia así:

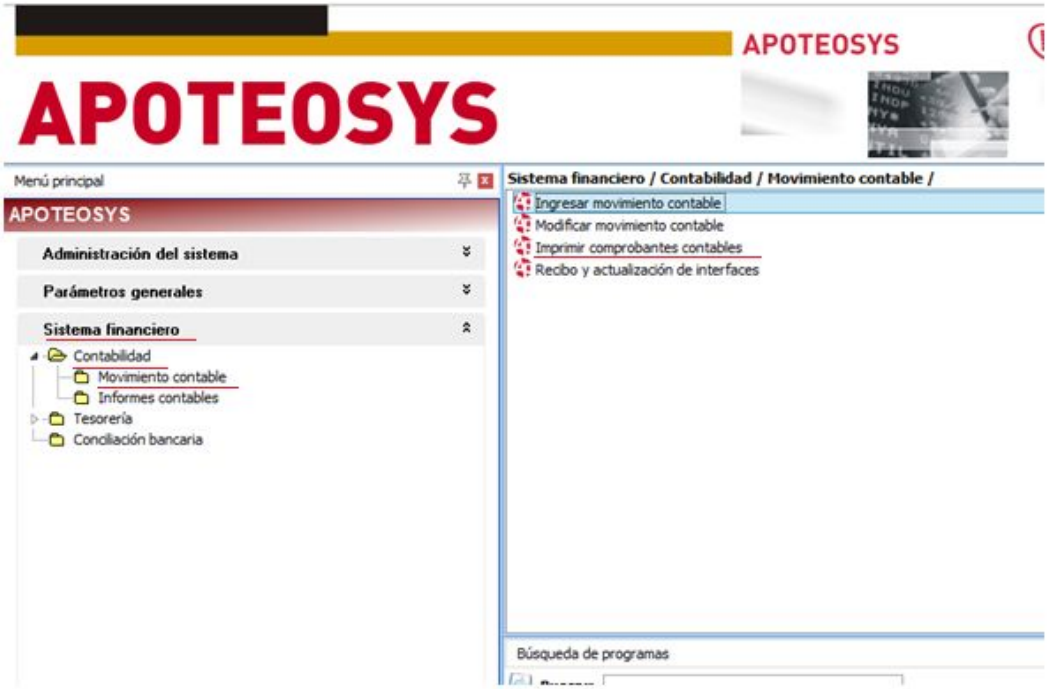


Para poder modificar la nota se debe de dar clic en el icono , luego de hacer los cambios respectivos se da clic en el icono , luego en

- archivo
- salir
- archivo
- actualizar movimientos

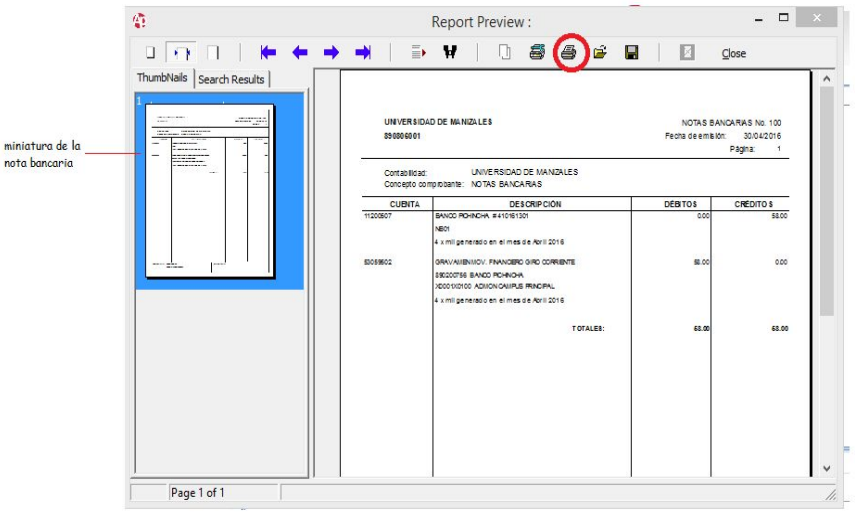
Imprimir comprobante

- Se debe de ingresar a el sistema apoteosis
- Sistema financiero
- Contabilidad
- Movimiento contable
- Imprimir comprobantes contables



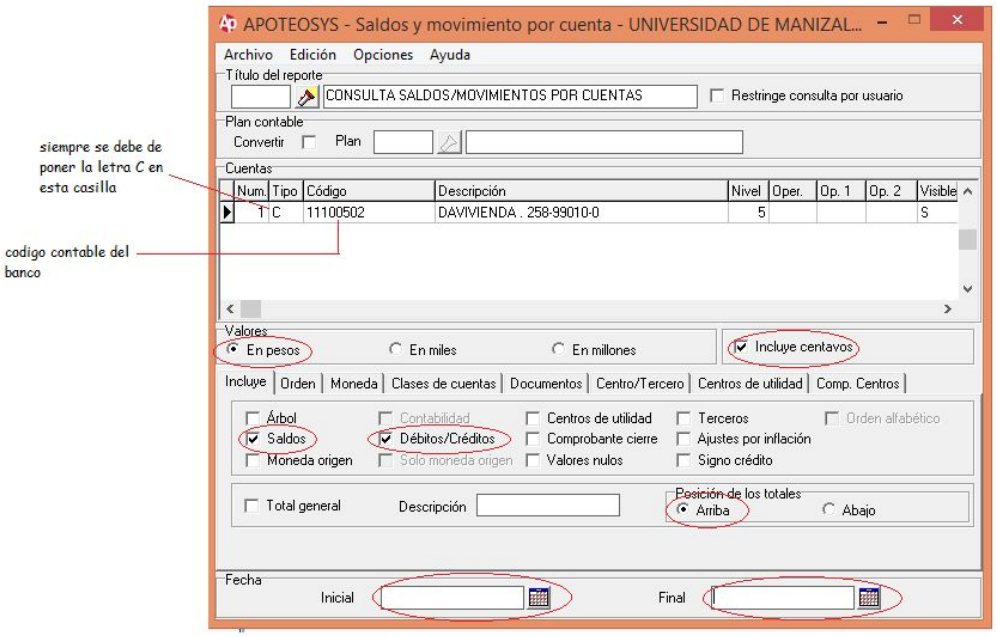
Este proceder es igual al de modificar el movimiento, se debe conocer el número, fecha y tipo de comprobante (NB01: nota bancaria).Este se llena de igual forma a el formato de modificar

Después de dar clic en vista preliminar se abre la siguiente pestaña, donde se da clic en el icono de impresora tal como se muestra en la imagen

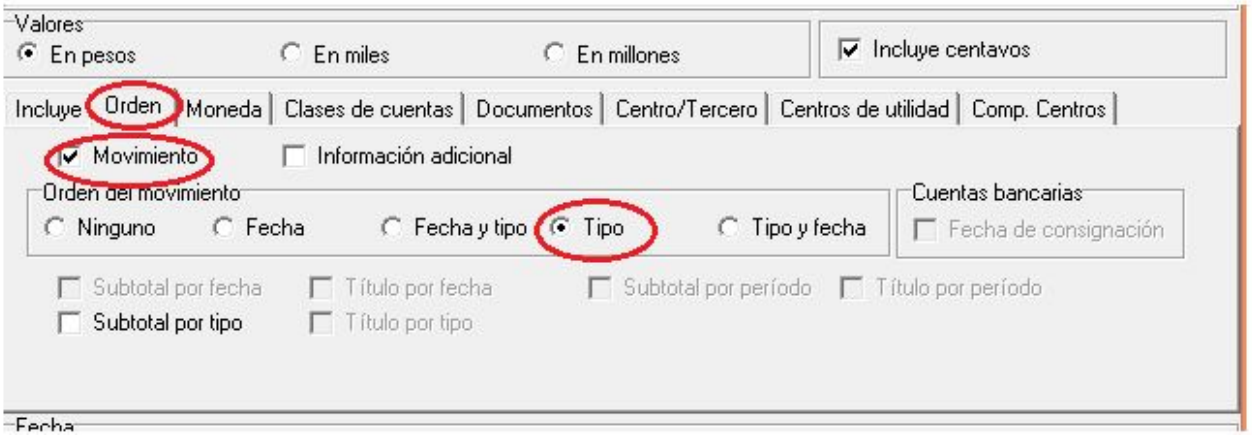


Auxiliar del banco

- Se ingresa a el sistema Apoteosis
- Sistema financiero
- Contabilidad
- Informes contables
- Saldo y movimientos por cuentas
- Se debe de llenar de la siguiente manera la pestaña, para poder escribir en la primera fila de debe de dar F2, solo se debe de diligencias la letra C y el código, de resto se da la tecla Tap, y se empiezan a señalar los siguientes campos



Al llenar estos, luego se debe de ir a la pestaña orden y llenar movimiento y tipo, así:

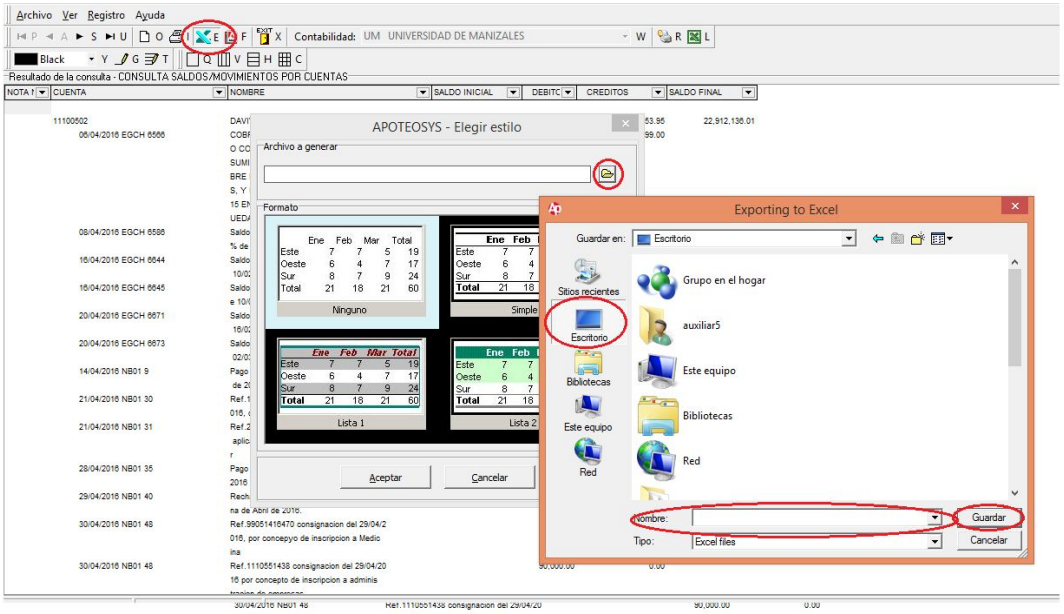


De allí control + G, o archivo generar.

Luego se verá en pantalla el auxiliar de esta cuenta, en este caso del banco Davivienda, para poder trabajar este auxiliar se debe de guardar en Excel.

- Se debe ir al icono de Excel
- Carpeta
- Guardar en la carpeta deseada
- Aceptar

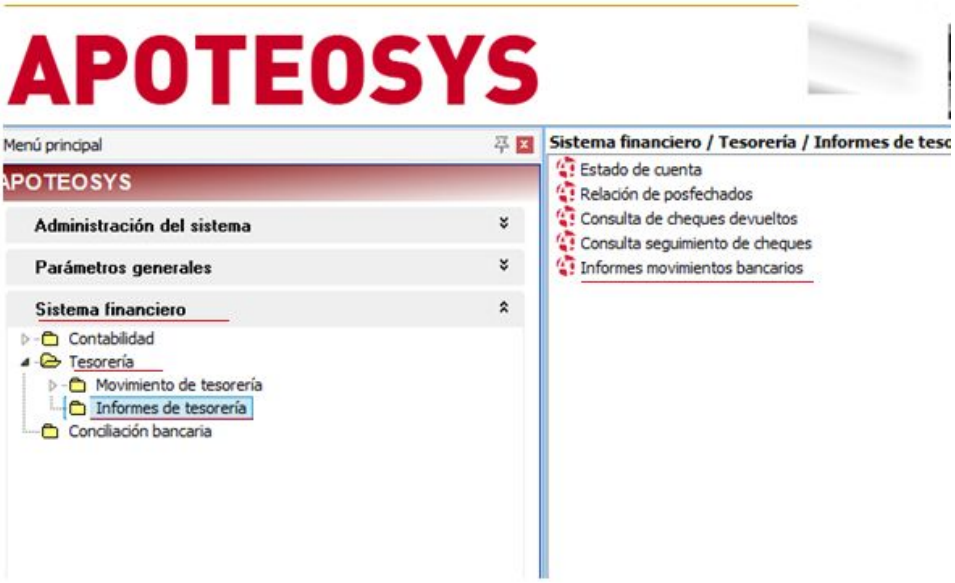
Después de este proceso el programa le va a pedir volver a guardar el documento, lo cual se debe de hacer para quedar definitivamente en la carpeta.



Informe de tesorería

- Se ingresa a el sistema Apoteosis
- Sistema financiero
- Tesorería
- Informe de tesorería

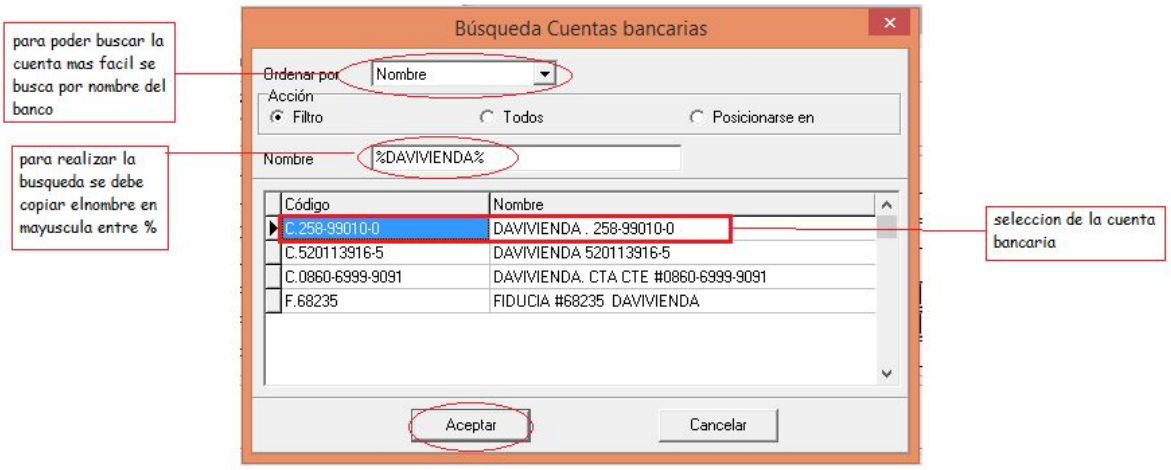
- Informe de movimiento bancario



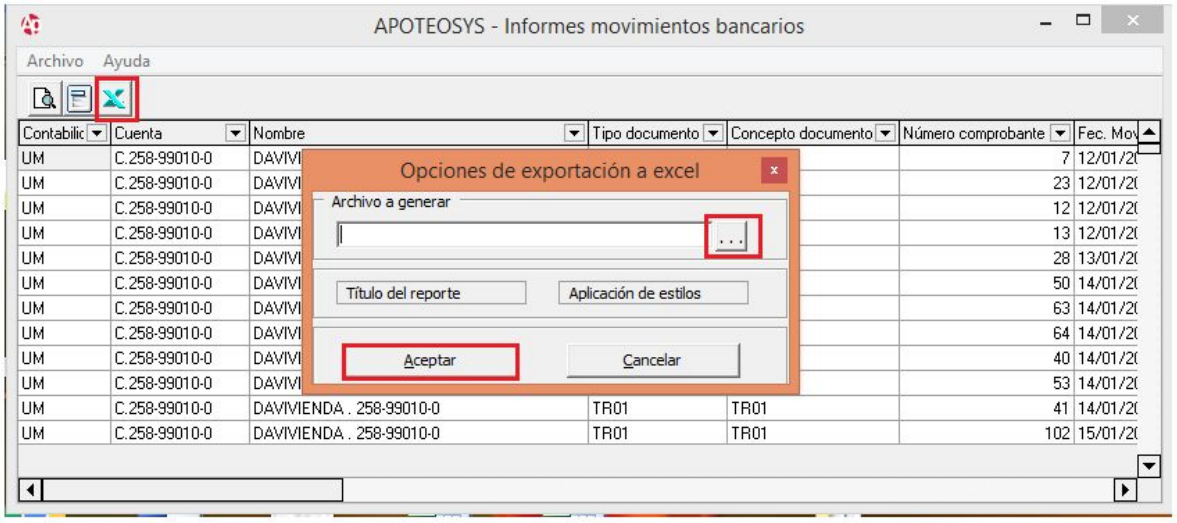
Al acceder allí se inicia la búsqueda de la cuenta bancaria que se está conciliando, se debe de tener en cuenta:

- Contabilidad: UM
- Número de cuenta para el banco (para conocer la búsqueda de esta cuenta en el sistema observar la explicación luego de la imagen a continuación)
- Fecha de búsqueda del informe, siempre será el primer y último día del mes

Búsqueda de la cuenta bancaria, se oprime la lupa que se encuentra en seguida de la casilla *número de cuenta*



Ya teniendo el archivo abierto es hora de guardarlo en Excel para poderlo trabajar en el informe conciliatorio, para ello se debe de seleccionar el icono en Excel y el programa le pedirá guardarlo en alguna carpeta del equipo.



NOTAS:

1. Para la búsqueda en apoteosis de una cuenta bancaria, o NIT de un banco u otros, se puede buscar por nombre o por código, para ellos se debe tener en cuenta los siguientes códigos:

- 1110 son las cuentas corrientes se encuentran
- 1120 son las cuentas de ahorro
- 1245 son las fiducias

- 2105 son las Tarjetas de crédito

Para mayor claridad a continuación se hace un resumen de las cuentas de la universidad, con su respectivo código contable, NIT y número de cuenta bancaria.

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

LISTADO DE BANCOS

BANCO	CONVENIO	No. CTA BANCARIA	No. CTA CONT	NIT
Davivienda Cta cte		258-99010-0	111005.02	860,034,313
Bogotá Cta cte		428-07962-8	111005.03	860,002,964
BBVA Cta Cte		0639-16-010000574-3	111005.06	860,003,020
Bancolombia Cta cte	25423	7055-013773-7	111005.07	890,903,938
Sudameris cta Cte		50257302	111005.10	860,050,750
Banco Pichincha Cta Cte		410169691	111005.11	890,200,756
Bancolombia Cta Refe.	3225	070-082369-74	111005.12	890,903,938
GNB Cta Cte Ctro escucha		061-045787-011	111005.13	860,050,930
Occidente Cta Cte		060-07087-7	111005.15	890,300,279
Itaú (Helm Bank)		611-00198-3	111005.18	890,903,937
Banco Agrario		3-1803-000332-7	111005.19	800,037,800
AV Villas Cta Cte - Pnud		351-232681	111005.21	860,035,827
BBVA Cta Cte Chec Voz cliente		801000548	111005.39	860,003,020
Occidente Cta Ahorros		060-83018-9	112005.01	890,300,279
AV Villas Cta Ahorros		351-22712-9	112005.02	860,035,827
Pichincha Cta Ahorros		410161301	112005.07	890,200,756
BBVA Cta Ahorros findeter		801000076	112005.08	860,003,020
Bancol findeter		62333534568	112005.10	890,903,938
BBVA Cta Ahorros		801000340	112005.11	860,003,020
BBVA Cta Ahorros		801000472	112005.12	860,003,020
Fiducia bancolombia		0059-000302652	124505.04	800,180,687
Fiducia BBVA		110212-177	124505.07	860,048,608
Fiducia sudameris		405005004578	124505.08	800,168,763
Fiducia Davivienda		607086000068235	124505.09	800,182,281
Tarj Cred Bog.Servicios		****6740	210512.02	860,002,964
Tarj cred GNB Vicerectora		****3927	210512.03	860,050,930
Tarj cred GNB Rectoria		****1848	210512.04	860,050,930
Tarj Cred Bog. Pagos en Linea		****4944	210512.06	860,002,964

Conciliación en Excel

La conciliación bancaria es un proceso que permite **confrontar y conciliar** los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario el cual se recibe cada mes.

La empresa tiene un **libro auxiliar de bancos** en el cual registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, etc. (Gerencie.com, Conciliación Bancaria)

Nombre del archivo

El archivo que se está realizando debe ser entendible y fácil de encontrar, para todo aquel que quiera y pueda acceder a él, por lo tanto, se ha dispuesto un parámetro para nombrar cada archivo conciliatorio en Excel, de la siguiente manera:

NOTA: entre cada elemento del nombre debe de existir un guion al piso

Elementos que debo tener en cuenta para el informe de conciliaciones

Primero se debe de tener la hoja en Excel creada con el nombre del banco tal como se mostró anteriormente, tal documento debe de estar guardado en la carpeta del mes:

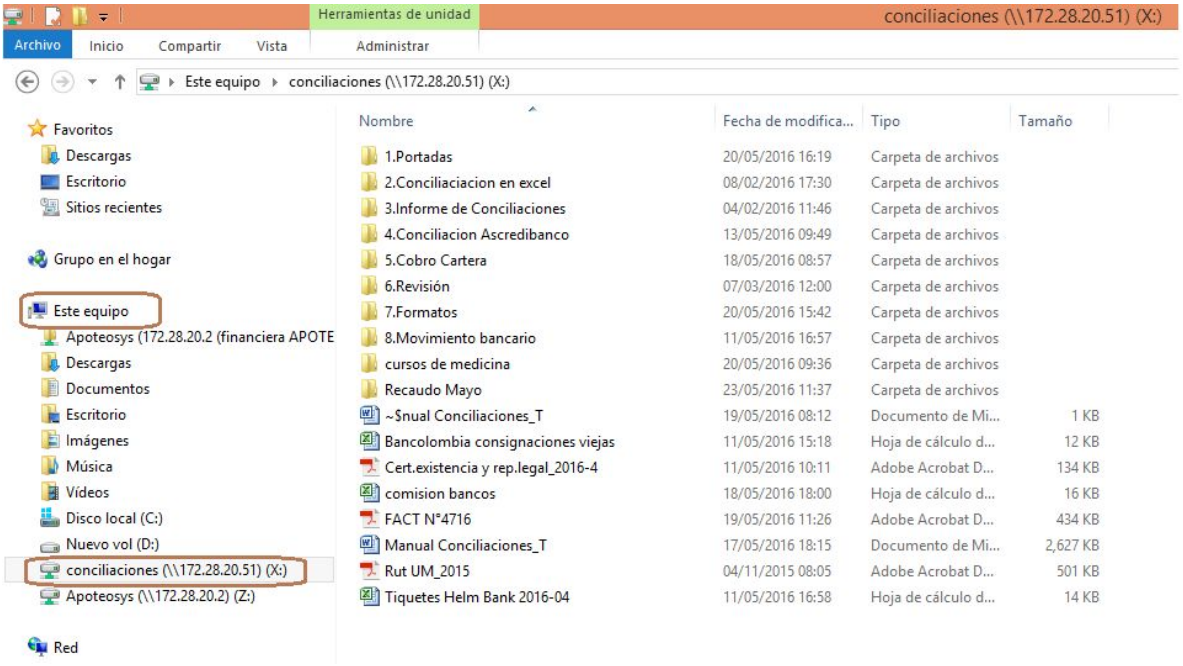
- Archivo
- Guardar como
- Este equipo
- Conciliaciones
- 2.conciliaciones en Excel
- Año
- Mes
- Guardar

Luego se pasará a crear el informe, cada pestaña debe de llevar el enunciado que aparece en paréntesis. Tales elementos son:

1. Informe de conciliación del mes anterior (Informe mes-año)

Este documento se encuentra en el informe conciliatorio del mes anterior, para ello debemos de seguir los siguientes pasos:

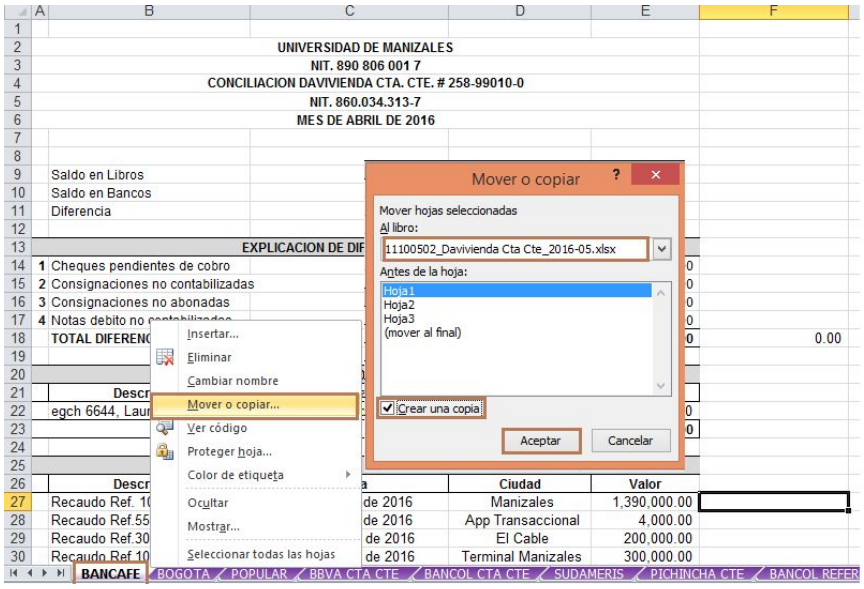
- Este equipo
- Conciliaciones



- 3.informe de conciliaciones
- Año
- Conciliación año – mes

Se busca en las pestañas inferiores el nombre del banco que se iniciara a conciliar. A continuación, se llevará este informe al nuevo que estamos creando, para ellos se debe de ubicar en la pestaña:

- Clic derecho
- Mover o copiar
- Se busca el nuevo documento
- Se selecciona copiar
- Aceptar



2. Extracto bancario del mes a conciliar (Extracto)

Cada mes el banco envía un soporte donde se recogen las operaciones (movimientos) que hemos realizado y el saldo que se tiene en el banco.

Se recibe un extracto bancario en físico y también cada mes se permite desde la página del banco descargar el extracto en Excel, con este último vamos a trabajar en este informe, tal extracto lo descarga la persona encargada, y se guarda en la carpeta conciliaciones.

Para pasar el extracto en Excel, se abre el archivo y se copia la hoja al informe en Excel. Para este proceso se realizan los mismos pasos mostrados anteriormente con el informe de conciliación.

NOTA:

De este informe se debe de extraer la comisión, IVA de la comisión, gravamen al movimiento financiero, rendimientos financieros (ver la nota final sobre este tema). Estos datos se deben de registrar primero en Apoteosis, para luego bajar el auxiliar y el movimiento de tesorería.

Al tener estos datos, se escribe el valor total de cada concepto en el extracto en Excel y en el extracto en físico junto con la respectiva nota bancaria que fue registrado.

comision	$ 195,734.00	
IVA	$ 31,317.00	
total comision	$ 227,051.00	nb 67
4 x mil	$1,037,319.95	nb 66

Extracto en físico:

DAVIVIENDA

CUENTA CORRIENTE
0860 6999 9091

Apreciado Cliente
UNIVERSIDAD DE MANIZALES
KR 9 19 03
MANIZALES-CALDAS
COLOMBIA

INFORME DEL MES: JUNIO /2014

Saldo Anterior	$8,028,624.16
Más:Créditos	$795,031,301.47
Menos: Débitos	$159,920,559.68
Nuevo Saldo	$644,039,426.95

Días Sobregiro	0
Interés de Sobregiro	$0.00
Tasa Sobregiro	29.38% E.A
Tasa Mora	29.38% E.A

Fecha Día	Mes	Oficina	Descripción	Doc	Débito	Crédito	Saldo
02	06	0825	Consignacion Efectivo en Oficina	00008027	$0.00	$500,000.00	$8,028,624.16
03	06	0801	Consignacion Efectivo en Oficina	00042510	$0.00	$3,755,000.00	$12,773,624.16
03	06	9513	Abono Por BOSCUTA 0 000045999982844	00070617	$0.00	$2,251,232.40	$14,965,257.63
03	06	0003	Cobro Servicio Manejo Portal	00880003	$61,797.00	$0.00	$14,783,360.63
03	06	0003	Cobro Recaudo Con Cargo Debitos	00880003	$266,552.00	$0.00	$14,420,808.63
04	06	9070	Nd Dinero Abono Nuevo Ventas	1028137	0.00	$676,690.00	$15,097,498.63
04	06	0802	Consignacion Efectivo en Oficina	00045453	0.00	$3,755,000.00	$18,848,498.63
04	06	0851	Consignacion Efectivo en Oficina	00014944	0.00	$3,755,000.00	$22,603,498.63
04	06	0847	Consignacion Efectivo en Oficina	00042832	0.00	$3,625,000.00	$26,228,498.63
04	06	1616	Consignacion Efectivo en Oficina	00042832	0.00	$3,755,000.00	$29,983,498.63
04	06	0850	Consignacion Efectivo en Oficina	00047279	0.00	$3,625,000.00	$33,608,498.63
05	06	9070	Nd Dinero Abono Nuevo Ventas	1028137	0.00	$890,000.00	$34,498,498.63
05	06	0853	Consignacion Efectivo en Oficina	00042832	0.00	$3,755,000.00	$38,253,498.63
05	06	0852	Consignacion Efectivo en Oficina	00043001	0.00	$977,000.00	$39,230,498.63
05	06	0847	Consignacion Efectivo en Oficina	00043001	0.00	$3,625,000.00	$42,855,498.63
05	06	0848	Consignacion Efectivo en Oficina	00042832	0.00	$3,625,000.00	$46,480,498.63
05	06	0854	Consignacion Efectivo en Oficina	00042840	0.00	$3,755,000.00	$50,235,498.63
05	06	0848	Consignacion Efectivo en Oficina	00043100	0.00	$3,625,000.00	$53,860,498.63

Extracto en Excel:

		CUENTA CORRIENTE			
		0002 5899 0100			
preciado Client	e				
NIVERSIDAD DE M	ANIZALES				
JMADRID@UMANIZA	LES.EDU.CO				
			INFORME DEL	MES: ENERO /2016	
Saldo Anterior	$383,053,140.34		D???as Sobregiro		0
M???s:Cr???dito	s $359,094,849.48		Inter???s de	Sobregiro	$0.00
Menos: D???bito	s $68,143,925.72		Tasa Sobregiro		29.38% E.A
Nuevo Saldo	$674,004,064.10		Tasa Mora		29.38% E.A
Fecha O ficin	a D escripci	Do c.	D ???bito	Cr???dito	Saldo
22/01/2016	Cobro Servicio Manejo	3056	$88,793.00	$0.00	$626,178,324.34+
22/01/2016	Consignacion Efectivo e	24931	$0.00	$90,000.00	$626,268,324.34+
22/01/2016	Consignacion Efectivo e	451966	$0.00	$4,185,500.00	$630,453,824.34+
22/01/2016	Abono Por Pago De Pro	143794	$0.00	$1,571,850.00	$632,025,674.34+
22/01/2016	Consignacion Efectivo e	35026	$0.00	$4,400,000.00	$636,425,674.34+
22/01/2016	Consignacion Efectivo e	219899	$0.00	$9,017,800.00	$645,443,474.34+
22/01/2016	Abono Por Pago Factura	69915	$0.00	$4,124,000.00	$649,567,474.34+
22/01/2016	Consignacion Efectivo e	15700	$0.00	$1,353,000.00	$650,920,474.34+
22/01/2016	Consignacion Cheque e	324769	$0.00	$1,515,360.00	$652,435,834.34+
22/01/2016	Consignacion Cheque e	282396	$0.00	$4,400,000.00	$656,835,834.34+
22/01/2016	Abono Por Pago Factura	973799	$0.00	$1,420,000.00	$658,255,834.34+

3. Recaudo

El recaudo es el informe que presenta el banco donde especifica quienes realizan los pagos a la entidad con documento o referencia, sucursal y en algunos pocos casos concepto de pago. Por ello es importante tener en el informe tales datos, para así poder confrontar los valores con el auxiliar de la entidad. Este archivo se encuentra:

- Este equipo
- Conciliaciones
- Recaudo del mes
- Banco

Al igual que con el extracto, se debe de copiar la hoja del recaudo a el informe en Excel, se realizan los mismos procedimientos de copiar especificados en el elemento número 1.

NOTA: Se debe de tener en cuenta que el saldo de las consignaciones o recaudos del extracto y el del propio recaudo deben de ser iguales, de lo contrario se debe de empezar a revisar por días, si existe alguna diferencia, se debe de tener en cuenta que los valores verdaderos son los que trae el extracto tanto en físico como en Excel.

El archivo que se debe de ajustar es el Recaudo, para ello se debe de informar a la persona encargada de los bancos para verificar este día.

INFORMACION DE CONSINACIONES
BANCO DAVIVIENDA CTA CTE 258990100
may-16

Fecha	Doc.	Tran	Ofi.	Jor.	Hora	M	Desc M	Valor Tota	Valor Chec	T O	Referencia	Referencia	Termir	Fecha Mov	Ciudad	Valor Sal
02/05/2016	47925	sposito Espec	BTA PASEO I	Normal	12:10:46	0		$ 90.000,00	$ 0,00		52837527	000000000000	7085	02/05/2016	BOGOTA	1.482.136,01
02/05/2016	516	sposito Espec	BTA NIZA	Normal	13:12:24	0		$ 90.000,00	$ 0,00		1110538196	000000000000	7846	02/05/2016	BOGOTA	1.572.136,01
02/05/2016	85011	sposito Espec	M/ZALES PR	Normal	13:59:58	0		$ 90.000,00	$ 0,00		1053785011	000000000000	6100	02/05/2016	MANIZALES	1.662.136,01
02/05/2016	7775	sposito Espec	M/ZALES PR	Normal	14:00:48	0		$ 90.000,00	$ 0,00		1053765221	000000000000	6100	02/05/2016	MANIZALES	1.752.136,01
02/05/2016	47923	sposito Espec	ROLDANILLC	Normal	14:52:36	0		$ 90.000,00	$ 0,00		16550699	000000000000	9834	02/05/2016	CALI	1.842.136,01
02/05/2016	238709	sposito Espec	VILLAMARIA	Normal	16:04:40	0		$ 700.000,00	$ 0,00		75098892	000000000000	8587	02/05/2016	MANIZALES	1.932.136,01
02/05/2016	670502	Nota Débito	BTA PROCES	Normal	20:07:08	67	Cobro Sei	$ 7.121,00	$ 0,00		05600856699	056008566999	983	02/05/2016	BOGOTA	2.632.136,01
02/05/2016	880502	Nota Débito	BTA PROCES	Normal	20:07:08	188	Cobro Re	$ 55.676,00	$ 0,00		05600856699	056008566999	983	02/05/2016	BOGOTA	2.623.842,97
02/05/2016	99999998	Nota Débito	MZL AVENIC	Normal	23:59:59	40	Imptos A	$ 10.047,00	$ 0,00				0	02/05/2016	MANIZALES	$ 0,00
02/05/2016	99999999	Nota Débito	MZL AVENIC	Normal	23:59:59	41	Ajuste Gr	$ 291,37	$ 0,00				0	02/05/2016	MANIZALES	$ 0,00
03/05/2016	15368	sposito Espec	AVENIDA LA	Normal	8:43:43	0		$ 90.000,00	$ 0,00		92515368	000000000000	4095	03/05/2016	SINCELEJO	2.559.000,64
03/05/2016	477	sposito Espec	CIUDAD UNI	Normal	9:28:21	0		$ 160.000,00	$ 0,00		1053784737	000000000000	9766	03/05/2016	MANIZALES	2.649.000,64
03/05/2016	232528	sposito Espec	PENSILVANI	Normal	9:33:12	0		$ 4.000,00	$ 0,00	7340	33745875	000000000000	8608	03/05/2016	MANIZALES	2.809.000,64
03/05/2016	771068	sposito Espec	TELEPORT BI	Normal	12:24:03	0		$ 90.000,00	$ 90.000,00		65771068	000000000000	10269	03/05/2016	BOGOTA	2.813.000,64
03/05/2016	7936	sposito Espec	SALITRE PLA	Normal	14:59:30	0		$ 90.000,00	$ 0,00		98080457936	000000000000	5118	03/05/2016	BOGOTA	2.903.000,64
03/05/2016	293369	sposito Espec	UNICENTRO	Adicional	18:19:26	0		$ 4.685.000,00	$ 0,00		37293369	000000000000	8116	03/05/2016	CUCUTA	2.993.000,64
03/05/2016	7490	sposito Espec	CABECERA D	Adicional	18:25:12	0		$ 90.000,00	$ 0,00		1098687490	000000000000	8034	03/05/2016	BUCARAMA	7.678.000,64
03/05/2016	670502	Nota Débito	BTA PROCES	Normal	20:01:01	67	Cobro Sei	$ 763,00	$ 0,00		05600856699	056008566999	870	03/05/2016	BOGOTA	7.768.000,64
03/05/2016	880502	Nota Débito	BTA PROCES	Normal	20:01:01	188	Cobro Re	$ 7.262,00	$ 0,00		05600856699	056008566999	870	03/05/2016	BOGOTA	7.767.112,10
03/05/2016	99999998	Nota Débito	MZL AVENIC	Normal	23:59:59	40	Imptos A	$ 1.284,00	$ 0,00				0	03/05/2016	MANIZALES	$ 0,00

4. Auxiliar

Se busca el auxiliar en la carpeta donde se guardó después del proceso realizado en Apoteosis (ver manual de Apoteosis). Se copia la hoja de Excel al nuevo informe conciliatorio.

NOTA: se debe de observar en la parte superior de la hoja que este auxiliar tenga la misma cuenta bancaria del banco

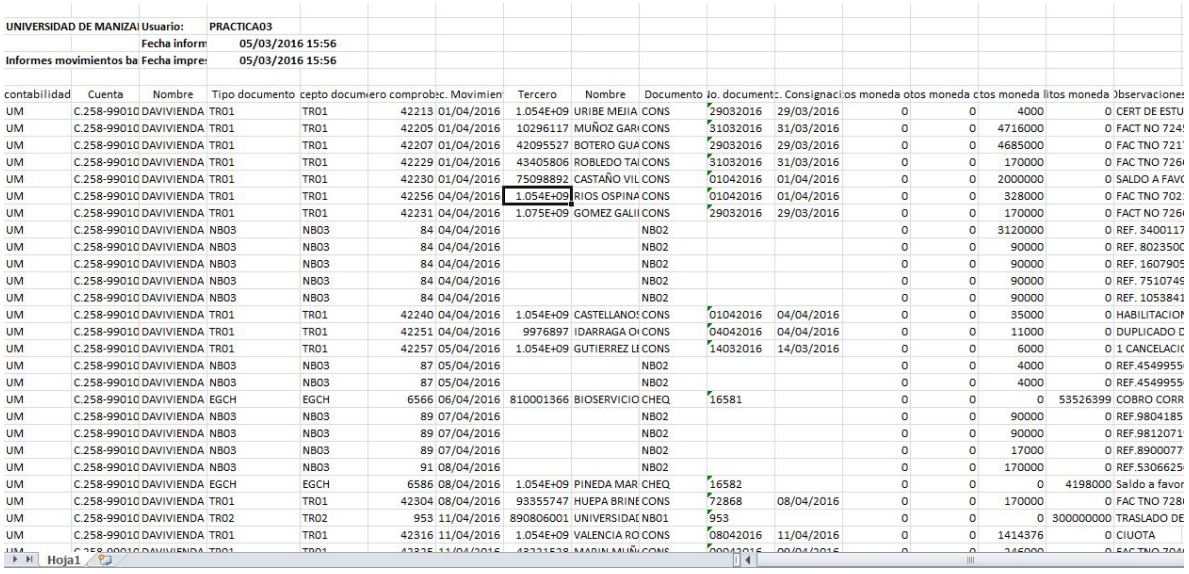
Se debe de tener en cuenta que las tarifas donde se diga **anulado** se debe de eliminar tanto el débito como el crédito, y aquello que dice **ajustado**, se debe de realizar el ajuste y pasar el valor ya arreglado a la hoja de trabajo.

	A	B	C	D	E	F
1						
2	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		Usuario:	PRACTICA03		
3	890806001 - 7		Fecha informe:	01/04/2016 - 30/04/2016		
4	CONSULTA SALDOS/MOVIMIENTOS POR CUENTAS		Fecha impresión:	03/05/2016 15:53:55		
5						
6	CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	SALDO FINAL
7						
8						
9	11100502	DAVIVIENDA . 258-99010-0	537,566,219.96	52,912,717.00	569,322,953.95	21,155,983.01
10	06/04/2016 EGCH 6566	COBRO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO D		0.00	53,526,399.00	
11		O CON 1 OPERARIO DE TIEMPO COMPLETO				
12		SUMINISTRO DE INSUMOS, EN EL MES DE C				
13		BRE DE 2015, MAS CUBRIMIENTO DE LOS LU				
14		S, Y RECARGO DEL DIA 12 DE OCTUBRE DE				
15		15 EN LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES SAN				
16		UEDA. COBRO CO				
17	08/04/2016 EGCH 6586	Saldo a favor Mat I_2016 giro icetex 100		0.00	4,198,000.00	
18		% de matricula				
19	16/04/2016 EGCH 6644	Saldo a favor Giro Icetex Res. 300969 de		0.00	8,950,000.00	
20		10/02/2016, 2016-1.				
21	16/04/2016 EGCH 6645	Saldo a favor Giro Icetex Res. 3060651 d		0.00	4,136,000.00	
22		e 10/03/2016, 2016-1.				
23	20/04/2016 EGCH 6671	Saldo a favor Giro Icetex Res. 302505 de		0.00	4,136,000.00	
24		16/02/2016, 2016-1.				
25	20/04/2016 EGCH 6673	Saldo a favor Giro Icetex Res. 304141 de		0.00	4,136,000.00	
26		02/03/2016, 2016-1.				
27	14/04/2016 NB01 9	Pago Nomina Bancos - I quincena de Abril		0.00	44,476,974.00	
28		de 2016.				
29	21/04/2016 NB01 30	Ref.1053824685, consignacion del 14/03/2		0.00	6,000.00	
30		016, doblemente aplicada con la TR 42257				
31	21/04/2016 NB01 31	Ref.24332072 consignacion del 15/04/2016		17,000.00	0.00	
32		aplicada con la TR 42360 por menor valo				
33		r				
34	28/04/2016 NB01 35	Pago Nomina Bancos - II qna de Abril de		0.00	144,493,210.00	
35		2016				

5. Movimiento de tesorería (Mov.Teso)

Se busca el informe del movimiento de tesorería en la carpeta donde se guardó con el proceso realizado en sistema (ver manual de Apoteosis). Se abre el archivo y se copia al informe conciliatorio en Excel.

NOTA: se debe de observar en la columna B que sea la misma cuenta bancaria del banco.

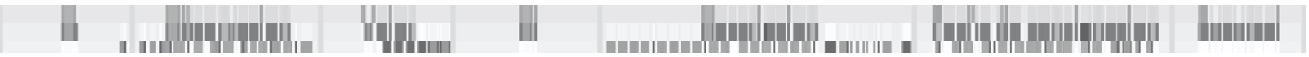


UNIVERSIDAD DE MANIZAI		Usuario:	PRACTICA03												
		Fecha inform		05/03/2016 15:56											
Informes movimientos ba		Fecha impre:		05/03/2016 15:56											
contabilidad	Cuenta	Nombre	Tipo documento	cepto docum	ero comprob	c. Movimien	Tercero	Nombre	Documento	o. document	. Consignac	tos moneda	otos moneda	ctos moneda	litos moneda	Observaciones
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42213	01/04/2016	1.054E+09	URIBE MEJIA	CONS	29032016	29/03/2016	0	0	4000	0	CERT DE ESTU
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42205	01/04/2016	10296117	MUÑOZ GARI	CONS	31032016	31/03/2016	0	0	4716000	0	FACT NO 724
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42207	01/04/2016	42095527	BOTERO GUA	CONS	29032016	29/03/2016	0	0	4685000	0	FAC TNO 721
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42229	01/04/2016	43405806	ROBLEDO TA	CONS	31032016	31/03/2016	0	0	170000	0	FAC TNO 726
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42230	01/04/2016	75098892	CASTAÑO VIL	CONS	01042016	01/04/2016	0	0	2000000	0	SALDO A FAV
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42256	04/04/2016	1.054E+09	RIOS OSPINA	CONS	01042016	01/04/2016	0	0	328000	0	FAC TNO 702
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42231	04/04/2016	1.075E+09	GOMEZ GALI	CONS	29032016	29/03/2016	0	0	170000	0	FACT NO 726
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	84	04/04/2016			NB02			0	0	3120000	0	REF. 3400117
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	84	04/04/2016			NB02			0	0	90000	0	REF. 802350
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	84	04/04/2016			NB02			0	0	90000	0	REF. 1607905
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	84	04/04/2016			NB02			0	0	90000	0	REF. 751074
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	84	04/04/2016			NB02			0	0	90000	0	REF. 1053841
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42240	04/04/2016	1.054E+09	CASTELLANO	CONS	01042016	04/04/2016	0	0	35000	0	HABILITACIO
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42251	04/04/2016	9976897	IDARRAGA O	CONS	04042016	04/04/2016	0	0	11000	0	DUPLICADO
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42257	05/04/2016	1.054E+09	GUTIERREZ L	CONS	14032016	14/03/2016	0	0	6000	0	1 CANCELACI
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	87	05/04/2016			NB02			0	0	4000	0	REF.4549955
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	87	05/04/2016			NB02			0	0	4000	0	REF.4549955
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	EGCH	EGCH	6566	06/04/2016	810001366	BIOSERVICIO	CHEQ	16581		0	0	0	53526399	COBRO CORR
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	89	07/04/2016			NB02			0	0	90000	0	REF.9804185
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	89	07/04/2016			NB02			0	0	90000	0	REF.9812071
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	89	07/04/2016			NB02			0	0	17000	0	REF.8900077
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	NB03	NB03	91	08/04/2016			NB02			0	0	170000	0	REF.5306625
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	EGCH	EGCH	6586	08/04/2016	1.054E+09	PINEDA MAR	CHEQ	16582		0	0	0	4198000	Saldo a favor
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42304	08/04/2016	93355747	HUEPA BRINE	CONS	72868	08/04/2016	0	0	170000	0	FAC TNO 728
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR02	TR02	953	11/04/2016	890806001	UNIVERSIDAI	NB01	953		0	0	0	300000000	TRASLADO DE
UM	C.258-99010	DAVIVIENDA	TR01	TR01	42316	11/04/2016	1.054E+09	VALENCIA RO	CONS	08042016	11/04/2016	0	0	1414376	0	CIUOTA

Hoja1

6. Hoja de Trabajo (Ht)

Ya con todos los informes copiados, se debe de abrir una nueva hoja en el informe conciliatorio, allí se debe digitar los siguientes encabezados:



¿Cómo diligenciar la hoja de trabajo?

Q: en esta columna siempre ira el número **1**, con este número más adelante servirá para poder visualizar las consignaciones que están pendientes por contabilizar, pendientes de cobro u otros.

Observación: Allí se ponen los siguientes conceptos, estos sirven para clasificar los datos que se están poniendo en la hoja de trabajo:

- 1-Hoja de trabajo: son los valores que se extraen del informe conciliatorio del mes anterior. (Elemento 1)
- 2-Extracto: son los datos extraídos del recaudo y algunos del extracto como la comisión, 4 x mil, rendimientos, cheques, pago de nómina (elemento 2 y elemento 3)
- 3-Auxiliar: son todos los datos del movimiento de tesorería, después de sus respectivos ajustes (ver nota del Auxiliar).

Valor: precios provenientes de cada sección del informe. A continuación, se explicará el signo con el que debe pasar cada valor

Hoja de trabajo:

- Se traen las consignaciones no contabilizadas de forma **positiva**

- Cheques pendientes de cobro **negativos**

Extracto:

- Crédito **positivo**
- Debito **negativo**
- Comisiones **negativo**
- Gravamen al movimiento financiero **negativo**
- Rendimientos financieros **positivo**

Auxiliar

- Crédito **negativo**
- Debito **positivo**

Di: aquí se pone la cédula perteneciente a cada uno de los valores, en **el recaudo** sería la referencia, del **movimiento de tesorería** sería el tercero, del **informe conciliatorio** sería el número de la descripción, encontrado después de "Recaudo Ref."

Descripción:

- En la hoja de trabajo se pone la misma descripción que trae el informe.
- Del recaudo se pone la fórmula **="Recaudo Ref." & celda** (se señala la celda anterior Di)

	D	E	F
	Di	Descripcion	Fecha
90000	1053844011	Recaudo Ref.1053844011	18 de abril de 2
90000	1053789280	Recaudo Ref.1053789280	18 de abril de 2
90000	1053851639	="Recaudo Ref."&D71	18 de abril de 2
90000	99052906306	Recaudo Ref.99052906306	19 de abril de 2
90000	1075275044	Recaudo Ref.1075275044	19 de abril de 2

- Del movimiento de tesorería se trae tal cual lo contenido en la observación, o también se puede dejar la celda vacía, este dato es irrelevante.

Fecha de consignación: fecha en la que se registró del valor (movimiento de tesorería) o en la que se hizo la consignación (recaudo y extracto), esta casilla se debe de poner en formato "fecha larga" (parte superior, numero, fecha larga).

Sucursal: ciudad u oficina de la consignación, este dato solo se pone en lo correspondiente a 1-hoja de trabajo y 2-extracto.

A continuación, una muestra de cómo debe de quedar la hoja de trabajo

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Q	Observacion	Valor	Di	Descripcion	Fecha	Sucursal	
2	1	1-hoja de trabajo	30000		Recaudos De Convenios	18 de enero de 2016	El Espino	
3	1	1-hoja de trabajo	170000	18128072	Recaudo Ref.18128072	31 de marzo de 2016	Putumayo	
4	1	1-hoja de trabajo	270600	1151956333	Recaudo Ref.1151956333	29 de marzo de 2016	Nariño	
5	1	1-hoja de trabajo	1178286	18128986	Recaudo Ref.18128986	30 de marzo de 2016	Putumayo	
6	1	2-extracto	-9516		total comision			
7	1	2-extracto	-73762		4 x mil			
8	1	2-extracto	545000	1055918444	Recaudo Ref.1055918444	1 de abril de 2016	MARQUETALIA	
9	1	2-extracto	369000	1088733246	Recaudo Ref.1088733246	7 de abril de 2016	SAMANIEGO	
10	1	2-extracto	295000	94387739	Recaudo Ref.94387739	7 de abril de 2016	BOLIVAR (VALLE)	
11	1	2-extracto	1349100	30360288	Recaudo Ref.30360288	8 de abril de 2016	BELALCAZAR	
12	1	2-extracto	369000	1087006922	Recaudo Ref.1087006922	8 de abril de 2016	GUAITARILLA	
13	1	2-extracto	369000	1083813815	Recaudo Ref.1083813815	8 de abril de 2016	EL TAMBO (CAUCA)	
14	1	2-extracto	90000	99071310325	Recaudo Ref.99071310325	12 de abril de 2016	EL PAUJIL	
15	1	2-extracto	4000	26424636	Recaudo Ref.26424636	12 de abril de 2016	TARQUI	
16	1	2-extracto	90000	98110868413	Recaudo Ref.98110868413	13 de abril de 2016	PRADO	
17	1	2-extracto	4685000	31422877	Recaudo Ref.31422877	15 de abril de 2016	CARTAGO	
18	1	2-extracto	4000	1081513369	Recaudo Ref.1081513369	21 de abril de 2016	TARQUI	
19	1	2-extracto	90000	1020419714	Recaudo Ref.1020419714	26 de abril de 2016	LA PINTADA	
20	1	2-extracto	1634	75103209	Recaudo Ref.75103209	29 de abril de 2016	MANIZALES SUCURSAL	
21	1	2-extracto	-13250554	890984981	PAGO DE CHEQUE RECIBID	11 de abril de 2016	MANIZALES SUCUR	
22	1	2-extracto	-5180224	890806490	PAGO DE CHEQUE RECIBID	12 de abril de 2016	MANIZALES SUCUR	
23	1	3-auxiliar	1178286	18128986	FACT 72687	4 de abril de 2016		
24	1	3-auxiliar	545000	1055918444	CUOTYA	4 de abril de 2016		
25	1	3-auxiliar	369000	1088733246	FAC TNO 72858	8 de abril de 2016		
26	1	3-auxiliar	369000	1087006922	FAC TNO 72857	8 de abril de 2016		
27	1	3-auxiliar	1349100	30360288	FAC TNO 70288	8 de abril de 2016		
28	1	3-auxiliar	369000	1083813815	FAC TNO 72913	8 de abril de 2016		
29	1	3-auxiliar	295000	94387739	FAC TNO 72927	8 de abril de 2016		
30	1	3-auxiliar	-13250554	890984981	Pago libranza Cooservuna	9 de abril de 2016		

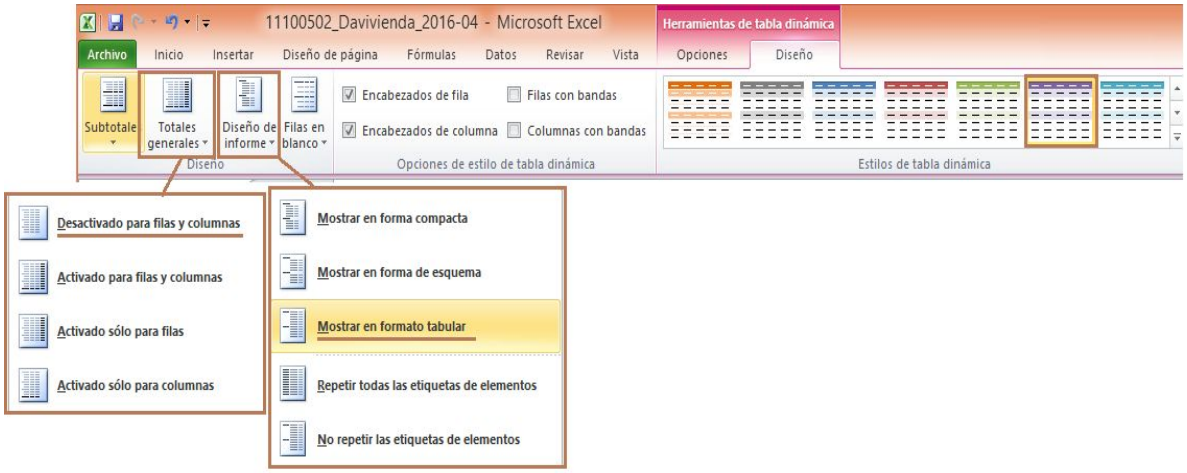
7. Hoja de conciliación (Concil)

En la hoja de trabajo se hace clic en la celda A1, luego nos vamos para insertar, tabla dinámica, aceptar.

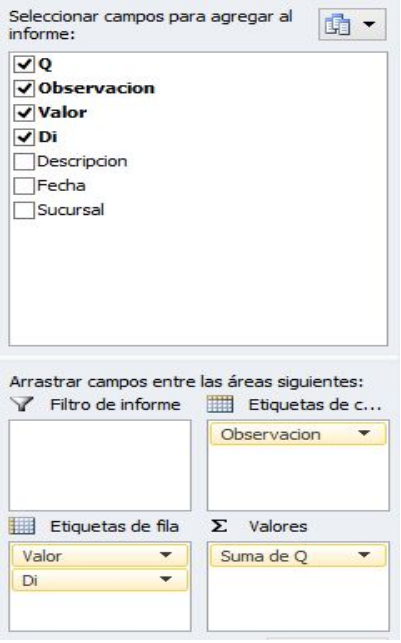
De allí se crea una nueva hoja de trabajo donde vamos a señalar de la parte superior:

- Totales generales
  - Desactivado para filas y columnas
- Diseño de informe
  - Mostrar en formato tabular
- Estilo de tabla dinámica

- Cualquier color, con tal de que muestre entreveradas entre las filas el color



En la parte derecha se debe de seleccionar los datos de la siguiente forma:



Ya con los datos ingresados, el último paso para realizar es copiar en la columna F4 "diferencia" y a partir de la columna F5 se debe de poner la fórmula **=C5+D5+-E5 (hoja de trabajo + extracto - auxiliar),** luego de ello la tabla quedará así:

Suma de Q		Observacion			
Valor	Di	1-hoja de trabajo	2-extracto	3-auxiliar	diferencia
-300000000	890806001		1	1	0
Total -300000000			1	1	0
-144493210	(en blanco)		1	1	0
Total -144493210			1	1	0
-53526399	810001366		1	1	0
Total -53526399			1	1	0
-44476974	(en blanco)		1	1	0
Total -44476974			1	1	0
-8950000	98112650911			1	-1
Total -8950000				1	-1
-4198000	1053862635		1	1	0
Total -4198000			1	1	0
-4136000	98090353276		1	1	0
-4136000	99030305031		1	1	0
-4136000	99032310890		1	1	0
Total -4136000			3	3	0
-1037319.95	(en blanco)		1	1	0
Total -1037319.95			1	1	0
-227051	(en blanco)		1	1	0
Total -227051			1	1	0
4000	45499550		2	2	0

Como podemos observar en la diferencia pueden quedar otros valores diferentes a cero (0), tales valores se deben de analizar. (conciliación)

Conciliación

Diferencia negativa

La conciliación inicia filtrando los valores negativos de la columna diferencia (F), tales valores indican que son dineros que se registraron en el sistema pero que no están en el recaudo, esto sucede porque en la hoja de trabajo se tiene documentos diferentes, o se digito más o menos el valor, etc.

Para ello se coge de la fila Di de la hoja de conciliaciones la cédula y nos vamos para la hoja de tesorería y filtramos por este tercero, allí nos indicará cual es el tipo y número de comprobante donde se registró tal valor con esa cedula.

contabilid	Cuenta	Nombre	po docum	cepto docu	ero compr	c. Movimi	Tercero	Nombre	Documen	o. docume	c. Consign	os moned	tos moned	itos mone	itos mone	bserva
UM	C.0639-00574	BANCO BBV	TR01	TR01	42127	17/03/2016	1053845719	BELLO ARBEL	CONS	17032016	17/03/2016	0	0	450000	0	CUOTA

Nos vamos para el archivo y buscamos el respectivo comprobante, allí se analiza el valor, la cedula, el día de consignación, el banco. Este análisis se confronta con la información que trae el recaudo bancario para ver dónde está la diferencia (documentos diferentes, o se digito más o menos el valor, pertenece a otro banco, etc.), cuando esta se encuentre se ajusta en la hoja de trabajo.

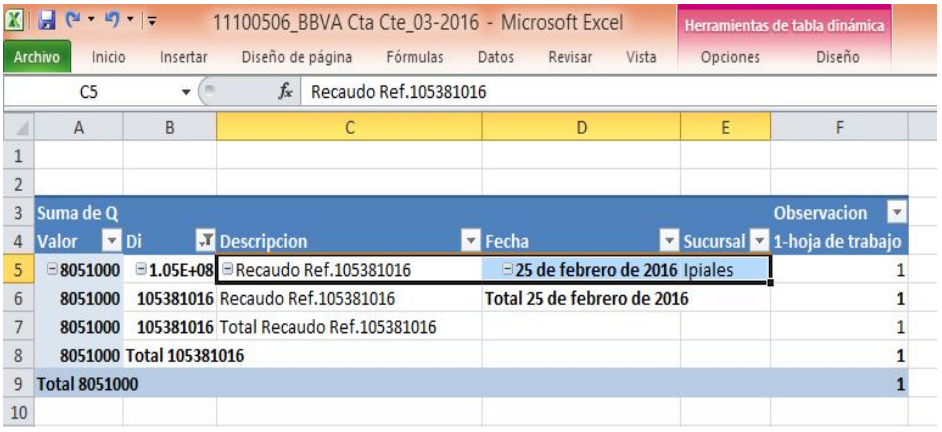
Luego se va para la tabla dinámica de la conciliación y en la parte superior se da en opciones y luego actualizar

Se vuelve a filtrar la columna de la diferencia para poder visualizar cuales son los nuevos negativos. Así se continúa revisando todos los números negativos de la diferencia hasta que no quede ninguno.

Diferencia positiva

Cuando en el informe de conciliación se tienen diferencias positivas, esto significa que es plata que ha ingresado al banco y que no se encuentra registrada en el sistema. Se debe de realizar la tabla dinámica 2 y el informe de conciliación (ver los elementos 8, 9) para poder empezar a ubicar estos datos.

Se debe de coger de la columna Di de la tabla de conciliaciones, la cédula de la persona e ir a la tabla dinámica 2 y filtrar por este documento. Luego se debe de copiar los datos de la celda C a la celda E, para poderlos llevar al informe de conciliación. Así:



MES DE MARZO DE 2016

Saldo en Libros		
Saldo en Bancos		
Diferencia	**0.00**	

	EXPLICACION DE DIFERENCIA - RESUMEN	
1	Cheques pendientes de cobro	0.00
2	Consignaciones no contabilizadas	8,051,000.00
3	Consignaciones no abonadas	0.00
4	Notas debito no contabilizadas	0.00
	TOTAL DIFERENCIA EXPLICADA	**8,051,000.00**

1. CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

Descripcion	Fecha	No. Cheque	Valor
TOTAL CHEQUES PENDIENTES DE COBRO			**0.00**

2. CONSIGNACIONES NO CONTABILIZADAS

Descripcion	Fecha	Ciudad	Valor
Recaudo Ref.105381016	25 de febrero de 2016	Ipiales	8,051,000.00
TOTAL CONSIGNACIONES NO CONTABILIZADAS			**8,051,000.00**

3. CONSIGNACIONES NO ABONADAS

Descripcion	Fecha	Ciudad	Valor
TOTAL CONSIGNACIONES NO ABONADAS			**0.00**

4. NOTAS DEBITO NO CONTABILIZADAS

Descripcion	Fecha	Ciudad	Valor

NOTA: Elementos del informe conciliatorio

- **1. Cheques pendientes de cobro:** en este espacio se ponen los cheques que aparecen en el auxiliar, pero no en el extracto.
- **2. Consignaciones no contabilizadas**: son los demás valores que aparecen en el extracto, pero no se encuentran registrado en el auxiliar.
- **3. Consignaciones no abonadas**: son los valores que aparecen en el auxiliar, pero no aparecen en el extracto bancario (esta partida muy rara vez queda pendiente, si es así verificar con las compañeras).
- **4. Notas débito no contabilizadas:** son los gastos o descuentos que aparecen en la contrapartida débito del extracto, el cual no ha sido registrado en el sistema (esta partida muy rara vez queda pendiente, si es así verificar con las compañeras).

Cuando ya se tienen todos los valores diferentes a cero ubicados, El **Informe Conciliatorio** debe dar como diferencia **cero.**

9. Informe de conciliación mes conciliado (Informe mes-año) GFI-FOR-006.

Nos ubicamos en el informe del mes anterior de este mismo archivo, nos ubicamos en la pestaña luego:

- Damos clic derecho mover o copiar
- Crear una copia
- mover al final (de este mismo libro)

- aceptar.

Al tener este informe se debe de modificar el mes, el nombre de la pestaña y tener en cuenta borrar el saldo en libros, saldo en bancos, y cada uno de los datos del mes anterior, tal informe debe de quedar con un saldo cero y diferencia cero. Así:

	GESTION FINANCIERA FORMATO CONCILIACIONES		Código:	GFI-FOR-005
			Versión:	01
			Fecha:	01/10/2018

NIT. 890 806 001-7
CONCILIACION BANCO CTA REFERENCIADA.
NIT.
MES DE DE 201

Saldo en Libros	
Saldo en Bancos	
Diferencia	0,00

EXPLICACION DE DIFERENCIA - RESUMEN

1	Cheques pendientes de cobro	0,00
2	Consignaciones no contabilizadas	0,00
3	Consignaciones no abonadas	0,00
4	Notas debito no contabilizadas	0,00
	TOTAL DIFERENCIA EXPLICADA	**0,00**

1. CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

Descripcion		Fecha	No. Cheque	Valor
TOTAL CHEQUES PENDIENTES DE COBRO				**0,00**

2. CONSIGNACIONES NO CONTABILIZADAS

Descripcion		Fecha	Ciudad	Valor
TOTAL CONSIGNACIONES NO CONTABILIZADAS				**0,00**

3. CONSIGNACIONES NO ABONADAS

Descripcion		Fecha	Ciudad	Valor
TOTAL CONSIGNACIONES NO ABONADAS				**0,00**

4. NOTAS DEBITO NO CONTABILIZADAS

Descripcion		Fecha	Ciudad	Valor
TOTAL NOTAS DEBITO NO CONTABILIZADAS				**0,00**

Elaboró	Reviso

Fecha de elaboración: 01/10/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018	
Elaboro:	Tatiana Florez	**Reviso:**	Guillermo Arias Ostos	**Aprobó:**	Guillermo Orlando Sierra Sierra
Cargo:	Auxiliar Conciliaciones	**Cargo:**	Aseguramiento de la Calidad	**Cargo:**	Rector

A continuación, se ubican los siguientes datos:

- El **saldo en libros** es el saldo total del auxiliar
- El **saldo en bancos** es el saldo final que trae el extracto bancario tanto en físico como en Excel

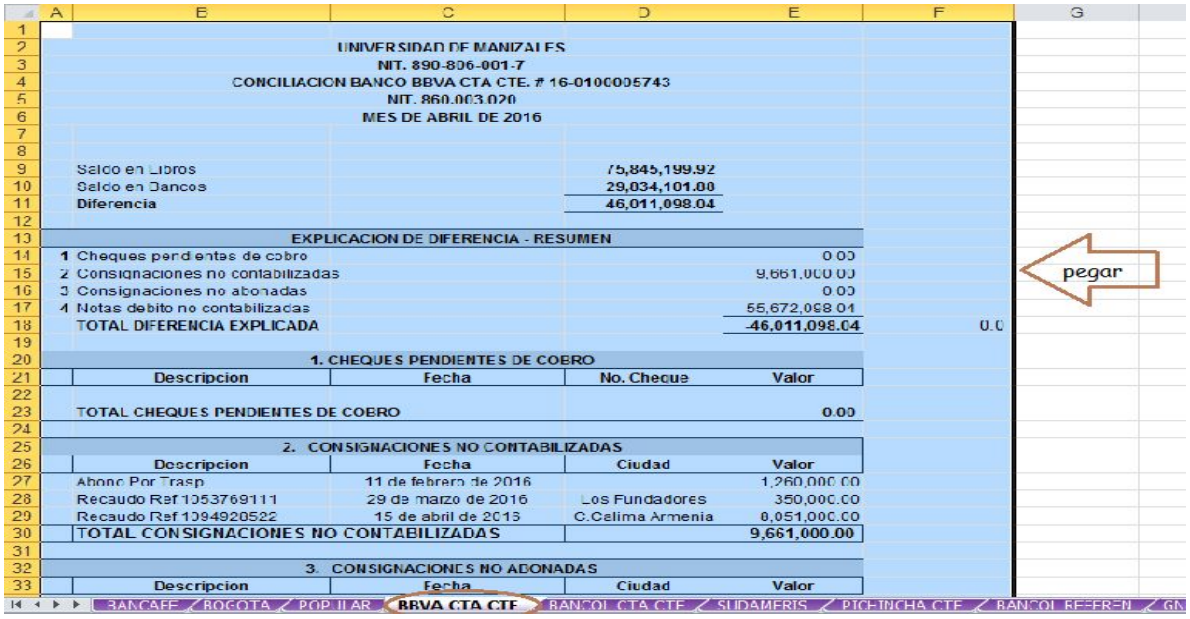
Para empezar a llenar los espacios de la explicación de la diferencia, se debe de devolver y ver el contenido del enunciado ***diferencia positiva*** de este documento.

NOTA: para este punto ya se debe de tener en las pestañas inferiores los siguientes enunciados

Informe general del mes

Cuando el informe del banco conciliado esté ajustado, se debe copiar toda la información de esta última hoja y pegarla en la pestaña del banco del informe general del mes, para acceder a este informe se debe de ir a:

- Este equipo
- Conciliaciones
- Informe de conciliaciones
- Año-mes (actual)
- Banco (conciliado)
- Pegar
- Cambiar el color de la pestaña



UNIVERSIDAD DE MANIZALES
NIT. 890-806-001-7
CONCILIACION BANCO BBVA CTA CTE. # 16-0100005743
NIT. 860.003.020
MES DE ABRIL DE 2016

Saldo en Libros	75,845,199.92
Saldo en Bancos	29,834,101.88
Diferencia	46,011,098.04

EXPLICACION DE DIFERENCIA - RESUMEN		
1 Cheques pendientes de cobro	0.00	
2 Consignaciones no contabilizadas	9,661,000.00	
3 Consignaciones no abonadas	0.00	
4 Notas debito no contabilizadas	55,672,098.01	
TOTAL DIFERENCIA EXPLICADA	-46,011,098.04	0.0

1. CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

Descripcion	Fecha	No. Cheque	Valor
TOTAL CHEQUES PENDIENTES DE COBRO			0.00

2. CONSIGNACIONES NO CONTABILIZADAS

Descripcion	Fecha	Ciudad	Valor
Abono Por Trasp	11 de febrero de 2016		1,260,000.00
Recaudo Ref 1053769111	29 de marzo de 2016	Los Fundadores	350,000.00
Recaudo Ref 1094920522	15 de abril de 2016	C.Calima Armenia	8,051,000.00
TOTAL CONSIGNACIONES NO CONTABILIZADAS			9,661,000.00

3. CONSIGNACIONES NO ADONADAS

Descripcion	Fecha	Ciudad	Valor

GESTION FINANCIERA

FORMATO RESUMEN CUENTAS

Código:	Gfi-FOR-007
Versión:	01
Fecha:	01/10/2018

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

RESUMEN CONCILIACIONES CUENTAS CORRIENTES MES DE JULIO DE 2018

DETALLE	Saldo en Libros	Saldo en Bancos	DIFERENCIA	Cheques Pend de C.	Consig. No Contabil.(+)	Consig. No Abon. (-)	Nota Debito no Contab.(-)	TOTALES
DAVIVIENDA 258-99919-0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BOGOTA 428-07982-8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
POPULAR 110280148848	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BBVA 0539-1540100095744	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANCOLOMBIA 705-501377-37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUDAMERIS 9025739-2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PICHINCHA 4101989891	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANCOLOMBIA PEPEL 70-052360-74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GNB CENTROS DE ESCUCHA 081-045787-011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OCCIDENTE 089-07987-7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HELMBANK 811-00198-4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANAGRARIO 3-1803-000332-7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AV VILLAS FINDO CTE 351-222881	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fecha de elaboración. 01/10/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018	
Elabora:	Tatiana Florez	Revisa:	Guillermo Arias Ozios	Aprobó:	Guillermo Orlando Sierra Sierra
Cargo:	Auxiliar Conciliación	Cargo:	Aseguramiento de la Calidad	Cargo:	Rector

GESTION FINANCIERA

FORMATO RESUMEN DE CUENTAS

Código:	Gfi-FOR-007
Versión:	01
Fecha:	01/10/2018

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

RESUMEN CONCILIACIONES CUENTAS DE AHORROS MES DE JULIO DE 2018

DETALLE	Saldo en Libros	Saldo en Bancos	DIFERENCIA	Cheques Pend de C.	Consig. No Contabil.(+)	Consig. No Abon. (-)	Nota Debito no Contab.(-)	TOTALES
OCCIDENTE 089-830184	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AV. VILLAS 351-227124	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PICHINCHA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BBVA 801000340	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fecha de elaboración. 01/10/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018	
Elabora:	Tatiana Florez	Revisa:	Guillermo Arias Ozios	Aprobó:	Guillermo Orlando Sierra Sierra
Cargo:	Auxiliar Conciliación	Cargo:	Aseguramiento de la Calidad	Cargo:	Rector

GESTION FINANCIERA

FORMATO RESUMEN DE CUENTAS

Código:	Gfi-FOR-007
Versión:	01
Fecha:	01/10/2018

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

RESUMEN CONCILIACIONES FIDUCIAS MES DE JULIO DE 2018

DETALLE	Saldo en Libros	Saldo en Bancos	DIFERENCIA	Cheques Pend de C.	Consig. No Contabil.(+)	Consig. No Abon. (-)	Nota Debito no Contab.(-)	TOTALES
FIDUBANCOLOMBIA 0059-000202852	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FIDUCIA BBVA 110212177	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FIDUCIA SUDAMERIS 40500304578	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FIDUCIA DAVIVIENDA 0807089000089235	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fecha de elaboración. 01/10/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018	
Elabora:	Tatiana Florez	Revisa:	Guillermo Arias Ozios	Aprobó:	Guillermo Orlando Sierra Sierra
Cargo:	Auxiliar Conciliación	Cargo:	Aseguramiento de la Calidad	Cargo:	Rector

GESTION FINANCIERA

FORMATO RESUMEN DE CUENTAS

Código:	Gfi-FOR-007
Versión:	01
Fecha:	01/10/2018

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

RESUMEN CONCILIACIONES TARJETAS DE CREDITO MES DE JULIO DE 2018

DETALLE	Saldo en Libros	Saldo en Bancos	DIFERENCIA	Cheques Pend de C.	Consig. No Contabil.(+)	Consig. No Abon. (-)	Nota Debito no Contab.(-)	TOTALES
TARJETA CREDITO BOGOTA SERVICIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TARJETA CREDITO GNB VICERECTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TARJETA CREDITO GNB RECTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TARJETA CREDITO BOGOTA - VIRTUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fecha de elaboración. 01/10/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018		Fecha de elaboración. dd/mm/2018	
Elabora:	Tatiana Florez	Revisa:	Guillermo Arias Ozios	Aprobó:	Guillermo Orlando Sierra Sierra
Cargo:	Auxiliar Conciliación	Cargo:	Aseguramiento de la Calidad	Cargo:	Rector

DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	**CÓDIGO**
Instructivo Conciliaciones Bancarias	GF-IT-002
Conciliaciones cuentas Bancarias	GF-FOR-006
Resumen cuentas conciliación	GF-FOR-007