

Unidad 10

Auditoría de cuentas financieras

10.1. Descripción

10.1.1. Tesorería

El área de tesorería incluye no sólo los saldos en cuenta corriente sino los depósitos a corto plazo y los descubiertos en cuenta.

10.1.2. Préstamos y créditos

En este epígrafe se incluyen todos los recursos financieros ajenos obtenidos por la empresa, tanto a corto como a largo plazo, para financiar su activo fijo y una parte razonable del activo circulante. También se incluyen las fianzas y depósitos recibidos a corto y largo plazo.

10.2. Objetivos de auditoría

10.2.1. Tesorería

El objetivo básico del área es que el auditor tenga evidencia de la veracidad y razonabilidad del disponible y del correcto uso de los fondos, ya que intervienen en un gran número de operaciones en la empresa: clientes, compras, nóminas, impuestos, etc.

En concreto, se deberá verificar:

1. Los fondos que presenta el balance existen y son auténticos, y los saldos individuales suman los del mayor.
2. No se han producido omisiones en los fondos que son propiedad de la empresa y que no hay restricciones que limiten su disponibilidad.
3. Se aplican correctamente los PCGA con respecto a la uniformidad de principios, la no compensación de saldos y la correcta valoración de la moneda extranjera.
4. Se han realizado las conciliaciones bancarias y se han circularizado los saldos con las entidades de crédito.
5. La memoria contiene toda la información adicional y necesaria del área.

10.2.2. Préstamos y créditos

Los objetivos más importantes de los pasivos con origen fuera del tráfico, son:

1. Determinar que verdaderamente existen las deudas y que éstas están a cargo de la empresa.
2. Comprobar que no hay omisiones y que están autorizadas convenientemente.
3. Asegurarse de la eficacia del control interno.
4. Verificar la aplicación correcta de los principios y normas contables, y la adecuada clasificación en el corto y largo plazo.
5. Controlar que la información dada en los estados financieros sobre estas cuentas es suficiente.
6. Confirmar si la formalización documental es adecuada y cumplen las cláusulas estipuladas.
7. Revisar que se utilizan adecuadamente los recursos ajenos para las necesidades de la empresa.

10.3. Objetivos de control interno

La característica más importante de control interno consiste en una adecuada segregación de funciones entre la gestión y manipulación de los fondos y la de registro y contabilización de los mismos. El control interno no siempre puede evitar errores, ineficiencias o fraudes; pero, si es adecuado, asegura que serán descubiertos.

10.3.1. Tesorería

La empresa debe hacer un exhaustivo control interno sobre el dinero en efectivo, entendiendo por éste tanto el de caja como el de los bancos. La razón fundamental es que la mayoría de las operaciones comerciales se mueven por caja y bancos, y dado que el dinero puede ser una “tentación”, se pueden producir situaciones fraudulentas.

1. En la organización interna de la empresa, se deben contemplar los siguientes requisitos:
 - El departamento de tesorería debe estar apartado de cualquier otro departamento de la empresa.
 - El tesorero no debe realizar funciones de cuentas a cobrar y a pagar.
 - Los empleados del departamento deben tener muy bien definidas sus funciones y responsabilidades.
 - Debe existir una política financiera adecuada, por escrito, en cuanto a las cuentas bancarias, autorizaciones, etc.
2. El fondo de caja fijo y caja chica, deben cumplir las siguientes condiciones:
 - Tiene que haber un responsable de la custodia de los fondos de caja.
 - Debe existir un seguro de los fondos de caja.
 - Ha de haber protección contra los incendios, robos, etc. tanto para los fondos de caja como para los títulos.

- Debe haber un **fondo de caja fijo**, que consiste en anticipar el dinero al cajero o responsable en una cantidad suficiente para atender los gastos de un período de tiempo, suprimir todo ingreso directo en caja (todos los ingresos se hacen en bancos). El fondo fijo se reembolsa contra los justificantes de pago por su mismo importe.
 - Puede haber una **caja chica** (*expenses book*). Ésta se utiliza cuando los pagos por caja pueden restringirse a pequeñas cantidades, para pagos urgentes y de poco importe.
 - Los **arqueos de caja** consisten en hacer un recuento detallado de todos los fondos disponibles en caja (billetes, monedas, efectos, etc.). Deben estar firmados y supervisados, y se realizarán a ser posible por sorpresa.
3. Cobros y pagos. En este apartado el control interno tendrá las siguientes particularidades:
- El procedimiento de cobros y pagos o transferencias ha de constar por escrito, así como los límites y autorizaciones.
 - La recepción y registro de correspondencia ha de hacerla una persona independiente del cajero.
 - Los cobros deben ingresarse en el banco inmediatamente y no utilizarse para realizar pagos.
 - Se han de usar recibos numerados correlativamente para la recepción de ingresos, y establecer un adecuado control de los recibos en blanco.
 - Las firmas han de ser mancomunadas y no se deben dejar cheques firmados en blanco.
 - La confección, firma y envío al acreedor de cheques y transferencias las realizarán personas distintas. Los cheques anulados se conservarán para la comprobación.
4. Las conciliaciones bancarias
- Para un buen control interno, deberá cumplirse lo siguiente:
- Los procedimientos contables, deberán estar escritos.
 - Las anotaciones de caja y bancos se llevarán a cabo según la normativa vigente.
 - Las conciliaciones bancarias constituyen un aspecto esencial en el control interno de la tesorería. Consisten en poner de manifiesto las diferencias entre los registros contables de la empresa y los saldos del banco, según los extractos y a una fecha determinada. Deben realizarse en los formularios establecidos al efecto, por una persona diferente de la que realiza los registros contables y el manejo de fondos, por períodos mensuales, firmados y revisados por un responsable.

10.3.2. Préstamos y créditos

En las deudas a largo y a corto plazo, ajenas al tráfico de la empresa, los aspectos más importantes referidos al control interno, son:

- Existencia de presupuestos financieros a corto y largo plazo, con información actualizada del mercado de capitales.
- Análisis del tipo de financiación aplicable a las inversiones que haya de acometer.
- La contratación de pasivos y las condiciones de los préstamos las realizarán personas diferentes de las que manejan los fondos.

10.4. Procedimientos de auditoría

El auditor, para determinar el alcance y el momento de la aplicación de los procedimientos programados, debe evaluar el sistema de control interno y las características del negocio.

El procedimiento habitual es realizar los cuestionarios.

10.4.1. Procedimientos para tesorería

- Comprobar la segregación de funciones y responsabilidades entre tesorería y cuentas a pagar y a cobrar, así como la separación de otras áreas o departamentos de la empresa.
- Existencia, por escrito, de políticas financieras en cuanto a manejo de fondos, firmas para disponibilidad de fondos, autorizaciones, etc.
- **Verificación aritmética** de la tesorería con los respectivos libros auxiliares.
- **Arqueo de caja** en presencia del auditor, que debe ser firmado por la persona que lo realiza y por el auditor.
- **Circularización de saldos.** La empresa debe preparar las cartas de circularización de saldos, en los modelos establecidos al efecto, de todas las cuentas bancarias y enviarlas a las entidades financieras para que las remitan a los auditores.

El contenido orientativo de la confirmación directa bancaria es:

1. Se debe hacer a todos los saldos, haciendo constar si los mismos son restringidos o no, e indicando la naturaleza de la restricción en caso de existir.
 2. Sobre cuentas que hayan tenido movimiento en el anterior ejercicio que aparezcan saldadas en este, indicando los detalles de dichas cuentas.
 3. Préstamos o anticipos pendientes de liquidación no incluidos en las cuentas de los apartados anteriores.
 4. Total de las letras: descontadas y pendientes de cobro, enviadas en gestión de cobro y pendientes impagadas en poder del banco.
 5. Pormenores sobre toda clase de valores a favor de la empresa auditada que hayan estado en poder del banco, en custodia o en depósito.
 6. Cualquier otra información relativa a la empresa auditada con el banco.
 7. Personas que figuran con autorización en el banco para la firma de cheques, letras, endosos, etc., indicando cuántas de ellas son indispensables y combinaciones de las mismas.
- **Conciliaciones.** A continuación, deben revisarse las conciliaciones hechas por la empresa.

La conciliación consiste en cuadrar, a la fecha del cierre, el saldo según los libros de contabilidad de la empresa auditada con el saldo del extracto o confirmación directa del banco.

Estas conciliaciones deben ser preparadas por la empresa auditada y revisadas o verificadas por el auditor.

El esquema para la elaboración de las conciliaciones, es la que se presenta en la tabla 10.1

CONCILIACIÓN BANCARIA	
Cuenta Bancaria. Datos del banco (nombre, domicilio, agencia), fecha de la conciliación y persona que la realiza y revisa.	
Saldo según extracto bancario a (fecha)	<i>x</i>
(+) MÁS:	
Ingresos contabilizados por la empresa y no por el banco (<i>cargos realizados por la empresa y no abonados por el banco</i>)	+
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa (<i>cargos realizados por el banco y no abonados por la empresa</i>)	+
(-) MENOS:	
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco (<i>abonos realizados por la empresa y no cargados por el banco</i>)	-
Ingresos contabilizados por el banco y no por la empresa (<i>abonos realizados por el banco y no cargados por la empresa</i>)	-
Saldo según la empresa a (fecha)	=

Cuadro 10.1: Conciliación bancaria

Si en lugar de partir del saldo del banco, como en el cuadro 10.1, se parte del saldo de la empresa auditada, la operatoria será exactamente a la inversa.

Además de obtener la exactitud aritmética de la conciliación, desde el punto de vista de la auditoría, hay que analizar con detenimiento las partidas de la misma, verificando su naturaleza, antigüedad e importe.

Es síntoma evidente de irregularidad que una partida aparezca eternamente en la conciliación.

Ejemplo 10.1 El extracto del banco de los movimientos de la empresa, correspondientes al mes de diciembre, es el siguiente:

Ejemplo de conciliación

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
01/12/200X	Saldo inicial		6.000,00	-6.000,00
10/12/200X	Ingreso cheques		4.000,00	-10.000,00
12/12/200X	Factura Teléfonos	845,50		-9.154,50
21/12/200X	Transferencia Y4050		5.150,25	-14.304,75
30/12/200X	Comisión	114,00		-14.190,75

El registro auxiliar de bancos de la empresa es el siguiente:

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
01/12/200X	Saldo inicial	6.000,00		6.000,00
10/12/200X	Ingreso cheques	4.000,00		10.000,00
12/12/200X	Factura Teléfonos		845,50	9.154,50
23/12/200X	Remesa de efectos	9.000,25		18.154,75
28/12/200X	Pago cheque 1445		1.210,25	16.944,50

La hoja de conciliación con la cuenta bancaria, sería:

Saldo según extracto bancario a (fecha)	14.190,75
(+) MÁS:	
Ingresos contabilizados por la empresa y no por el banco (cargos realizados por la empresa y no abonados por el banco)	
• Remesa de efectos	9.000,25
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa (cargos realizados por el banco y no abonados por la empresa)	
• Comisión	114,00
(-) MENOS:	
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco (abonos realizados por la empresa y no cargados por el banco)	
• Pago cheque 1445	-1.210,25
Ingresos contabilizados por el banco y no por la empresa (abonos realizados por el banco y no cargados por la empresa)	
• Transferencia Y4050	-5.150,25
Saldo según la empresa a (fecha)	16.944,50

- **Corte de operaciones**, que consiste en la obtención de los extractos bancarios para un período de quince días, anteriores y posteriores a la fecha de referencia, verificación del movimiento habido en los saldos de la cuenta y su correcta imputación al período correspondiente.

Ejemplo de corte de operaciones

Ejemplo 10.2 En un extracto bancario figura un ingreso en la c/c de la empresa por importe de 6.496,00€ que no figura en contabilidad y sin que se sepa su origen. Posteriormente, un cliente comunica el ingreso de esa cantidad en concepto de anticipo del suministro de unas mercancías (16 % IVA). El reflejo contable, daría lugar a los asientos siguientes:

6.496,00	(572) Bancos	a	(555) Partidas pendientes de aplicación	6.496,00
6.496,00	(555) Partidas pendientes de aplicación	a	(437) Anticipos de clientes	5.600,00
		a	(477) Hacienda Pública, IVA repercutido	896,00

- **Efectos descontados pendientes de vencimiento**. Se consideran a efectos de balance como saldo bancario y no como saldo de clientes. Sin embargo, es preciso mantener un control de acuerdo con el PGC en las cuentas del subgrupo 52.

El asiento que se haría al descuento, sería:

(4311)Efectos comerciales descontados	a	(4310)Efectos comerciales en cartera
(572) Bancos	a	
(664) Intereses por descuento de efectos	a	(5208)Deudas por efectos descontados

Al vencimiento del efecto atendido,

(5208)Deudas por efectos descontados	a	(4311)Efectos comerciales descontados
--------------------------------------	---	---------------------------------------

Al vencimiento del efecto, si este resulta incobrado,

(5208)Deudas por efectos descontados		
(626) Servicios bancarios y similares	a	(572) Bancos
(4315)Efectos comerciales impagados	a	(4311)Efectos comerciales descontados

- **Periodificación de los intereses.** Se deben verificar en las cuentas bancarias, si la periodificación de intereses, –deudores o acreedores– ha sido correcta al cierre del ejercicio. La auditoría debe cotejar los resultados y la correcta periodificación, investigando toda diferencia significativa y ajustándola.

Se seleccionará un número representativo de liquidaciones, y se verificará su correcta contabilización a fin de evitar distorsiones en los resultados.

- Otros aspectos que habría que analizar, son:
 - La valoración en moneda extranjera.
 - La comprobación de las restricciones de las cuentas si existen.
 - La verificación de la correcta imputación de intereses en las cuentas a plazo.

10.4.2. Procedimientos para préstamos y créditos

Los procedimientos de auditoría más importantes para las deudas a largo y corto plazo que no tienen origen en el tráfico son, entre otros:

- **Circularización de los saldos.** Solicitar a los acreedores la confirmación de saldos mediante una carta enviada por la empresa y remitida a los auditores. Normalmente, estos acreedores, son instituciones financieras.
- Solicitar los estatutos, el libro de actas y los documentos de formalización de las deudas (escrituras, pólizas, etc.)
- Obtener la carta de la Gerencia en la que se certifique que todas las deudas están en el balance.
- Asegurar de que los intereses y comisiones se corresponden con los contabilizados y con las condiciones de las operaciones.
- Comprobar el “corte de las operaciones” para determinar si los pagos posteriores son correctos.
- Cerciorarse de que el devengo de intereses y la amortización son correctos y se cumplen según lo previsto.
- Comprobar que las deudas en moneda extranjera, si existen, están valoradas al cambio a la fecha del balance.
- Verificar el cumplimiento de las retenciones fiscales.
- Comprobar la reclasificación de deudas a largo plazo (grupo 1) en deudas a corto plazo (grupo 5) a medida que van venciendo.

10.5. Programa de trabajo

Aunque en cada auditoría debe establecerse un programa de trabajo específico, básicamente debe contener:

10.5.1. Tesorería

1. Caja.

- Obtener un detalle de los diferentes saldos tanto deudores como acreedores que componen este epígrafe del balance.
- Seleccionar un número representativo de pagos y comprobarlos con justificante.
- Comprobar documentos con el libro de caja.
- Comprobar los recibos de caja de un período seleccionado.
- Efectuar un arqueo de caja por sorpresa.

2. Bancos.

- Obtener un detalle de los diferentes saldos tanto deudores como acreedores que componen este epígrafe.
- Para un período seleccionado, comprobar la correspondencia de entrada según extracto bancario con los libros de la empresa.
- Examinar justificantes de pago.
- Comprobar ingresos y pagos con:
 - Fichas de clientes individuales,
 - Fichas de proveedores individuales.
- Cálculo global de intereses bancarios.
- Obtener la confirmación de saldos bancarios y firmas autorizadas.

10.5.2. Préstamos y créditos

1. Pruebas en detalle sobre transacciones y registros.
2. Pruebas sobre los saldos de las cuentas de empréstito y otros préstamos al cierre del ejercicio.

10.6. Principios y normas contables

10.6.1. Relativos a tesorería

Por la propia naturaleza de las cuentas, su valoración no debe constituir ningún problema, ya que siempre están autovaloradas por ser moneda de curso legal.

Las únicas partidas que requieren atención especial son las cuentas en moneda extranjera, que deben ser valoradas al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros, imputándose la diferencia a resultados del ejercicio. No obstante, se han de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los saldos efectivos, que tengan restringida su disponibilidad, deben mostrarse por separado, así como los descubiertos bancarios. Estos últimos, si son significativos, se mostrarán en el pasivo.
2. No se debe computar como cobros las partidas que no estén en poder de la empresa a la fecha del balance.
3. No debe computarse como pagos los cheques preparados pero no entregados a sus destinatarios a la fecha del balance.
4. Las conciliaciones bancarias no deben arrastrar partidas de forma indefinida.

10.6.2. Relativos a préstamos y créditos

La financiación ajena de la empresa que no tienen origen en operaciones comerciales es la que se analiza.

El PGC establece que las deudas a largo plazo (más de doce meses) que tengan vencimiento a corto plazo (hasta doce meses), se han de reclasificar en las correspondientes cuentas.

La norma de valoración 11.^a del PGC dice que las deudas figurarán en el balance a su valor de reembolso, y la diferencia entre dicho valor y lo recibido figurará separadamente en el activo (subgrupo 27 del PGC *Gastos a distribuir en varios ejercicios*). Esta diferencia se imputará a resultados en función del criterio de amortización de la deuda principal (con un criterio financiero).

La empresa puede adquirir sus propias obligaciones y bonos, según autoriza el artículo 306 del TRLSA¹. La norma de valoración 10.^a, establece cómo proceder en esos casos, indicando que las diferencias entre el coste de adquisición (excluidos los intereses devengados no vencidos), y el valor de reembolso (excluidas las primas reconocidas como gastos a distribuir en varios ejercicios), se registrarán en las cuentas 674. *Pérdidas por operaciones con acciones y obligaciones propias*, y 774. *Beneficios por operaciones con acciones y obligaciones propias*, respectivamente.

La memoria debe incluir una información mínima similar a la que se indica a continuación:

- Préstamos y empréstitos de obligaciones y su naturaleza (simples, convertibles, etc.)
- Cantidades pendientes de amortizar e intereses.
- Saldos documentados o garantizados.
- Separación de las deudas con empresas del grupo y asociadas.
- Deudas en moneda extranjera, con indicación de divisas y tipos de cambio.
- Clasificación de las deudas en largo y corto plazo, tanto nacionales como en moneda extranjera. ■

Ejercicios propuestos

Ejercicio 10.1 En la conciliación bancaria realizada, figura un ingreso en el banco de la empresa por importe de 4.350,00 € que no figura en la contabilidad y del que se desconoce su origen. En el ejercicio siguiente, un cliente comunica el ingreso de esa cantidad en concepto de anticipo del suministro de unas mercancías (IVA 16 %).

Ejercicio 10.2 El movimiento de la cuenta del banco con la empresa fue:

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
18/12/2006	Saldo anterior		10.908,35	10.908,35
19/12/2006	Cheque 7486	931,59		9.976,76
19/12/2006	Factura 13487	2.067,78		7.908,98
19/12/2006	Factura X434765	577,09		7.331,89
19/12/2006	Factura 12544	96,46		7.235,43
19/12/2006	Ingreso de cheques		1.502,53	8.737,86
20/12/2006	Gastos bancarios	7,51		8.730,45
20/12/2006	Ingreso en efectivo		2.313,90	11.044,35
20/12/2006	Pago efecto	8.568,93		2.475,42
20/12/2006	Factura 222555	754,48		1.720,94

¹Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas

Efectuar la conciliación si por nuestra parte, la cuenta que nosotros mantenemos con el banco, desde la misma fecha, presenta los siguientes movimientos:

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
18/12/2006	Saldo anterior	10.908,35		10.908,35
19/12/2006	Cheque 7481		882,67	10.025,68
19/12/2006	Cheque 7482		1.003,29	9.022,39
19/12/2006	Cheque 7483		1.470,83	7.551,56
19/12/2006	Cheque 7484		1.174,08	6.377,48
19/12/2006	Cheque 7485		1.633,85	4.743,63
19/12/2006	Cheque 7486		931,59	3.812,04
19/12/2006	Factura 13487		2.067,78	1.744,26
19/12/2006	Ingreso de cheques	1.502,53		3.246,79
20/12/2006	Ingreso de cheques	933,76		4.180,55
20/12/2006	Gastos bancarios		7,51	4.173,04
20/12/2006	Ingreso en efectivo	2.313,90		6.486,94
20/12/2006	Cheque 7487		72,12	6.414,82

Ejercicio 10.3 Analizar la siguiente conciliación que ha sido presentada por la sociedad auditada. Presentar la conciliación correcta y realizar los ajustes contables que origina.

Saldo según la empresa a (fecha)	29.894,00
(+) MÁS:	
• Cobros recibidos el 31 de diciembre, contabilizados en los libros, pero no depositados en el banco.	3.860,00
• Débito por cheque devuelto por un cliente, cuyo cargo ha sido contabilizado por el banco, pero aún no por la sociedad.	600,00
• Cargo de los servicios de diciembre, no contabilizados por la sociedad.	25,00
(-) MENOS:	
• Cheque 475	-87,00
• Cheque 625	-25,00
• Cheque 805	-560,00
• Cheque 808	-410,00
• Cheque 812	-520,00
• Cheque 814	-640,00
• Cheque 815	-380,00
• Cheque 816	-25,00
• Cheque 817	-320,00
• Documento al cobro entregado al banco, cobrado y contabilizado por él, pero no contabilizado como cobrado por la sociedad.	-900,00
• Cheque, por una cuenta a pagar, contabilizado erróneamente por la sociedad por 640,00, pero extendido y pagado efectivamente por el banco por 840,00	-200,00
Saldo según el banco a (fecha)	30.612,00
Diferencia no localizada	1.536,00
Saldo confirmado por el banco a (fecha)	29.076,00

Resolución a los ejercicios propuestos

Solución ejercicio 10.1 Sería preciso registrar el ingreso en la contabilidad de la empresa:

4.350,00	(572) Bancos, c/c	a	(555) Partidas pendientes de aplicación	4.350,00
----------	-------------------	---	---	----------

Al identificar con posterioridad el ingreso, habría que realizar la siguiente anotación contable:

4.350,00	(555) Partidas pendientes de aplicación	a	(437) Anticipos de clientes	3.750,00
		a	(477) Hacienda Pública, IVA repercutido	600,00

■

Solución ejercicio 10.2 La hoja de conciliación con la cuenta bancaria, sería:

Saldo según extracto bancario a (fecha)	1.720,94
(+) MÁS:	
Ingresos contabilizados por la empresa y no por el banco (cargos realizados por la empresa y no abonados por el banco)	
• Ingreso cheques	933,76
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa (cargos realizados por el banco y no abonados por la empresa)	
• Factura X434765	577,09
• Factura 12544	96,46
• Pago efecto	8.568,93
• Factura 222555	754,48
(-) MENOS:	
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco (abonos realizados por la empresa y no cargados por el banco)	
• Cheque 7481	-882,67
• Cheque 7482	-1.003,29
• Cheque 7483	-1.470,83
• Cheque 7484	-1.174,08
• Cheque 7485	-1.633,85
• Cheque 7487	-72,12
Ingresos contabilizados por el banco y no por la empresa (abonos realizados por el banco y no cargados por la empresa)	
Saldo según la empresa a (fecha)	6.414,82

■

Solución ejercicio 10.3 La conciliación, sería:

Saldo según la empresa a (fecha)	29.894,00
(+) MÁS:	
• Cheques en circulación, extendidos y contabilizados por la sociedad, pero no pagados por los bancos.	2.967,00
• Documento al cobro entregado al banco, cobrado y contabilizado por él pero no contabilizado como cobrado por la sociedad.	900,00
(-) MENOS:	
• Cobros recibidos el 31 de diciembre, contabilizados en los libros, pero no depositados en el banco.	-3.860,00
• Débito por cheque devuelto por un cliente, cuyo cargo ha sido contabilizado por el banco, pero aún no por la sociedad.	-600,00
• Cargo de los servicios de diciembre, no contabilizados por la sociedad.	-25,00
• Cheque, por una cuenta a pagar, contabilizado erróneamente por la sociedad por 640,00, pero extendido y pagado efectivamente por el banco por 840,00	-200,00
Saldo confirmado por el banco a (fecha)	29.076,00

Hay que examinar la razonabilidad (por su fecha, naturaleza, etc.) de las partidas de la conciliación. No basta con la conciliación meramente aritmética.

Por otra parte, cuando la conciliación ha sido preparada por la sociedad, hay que verificar cuidadosamente todas las operaciones aritméticas.

900,00	(57)	Tesorería	a	()	Cuentas a cobrar	900,00
600,00	()	Cuentas a cobrar	a	(57)	Tesorería	600,00
25,00	(669)	Otros gastos financieros	a	(57)	Tesorería	25,00
200,00	()	Cuentas a pagar	a	(57)	Tesorería	200,00

La conciliación servirá para detectar partidas que, siguiendo el criterio del devengo, debían haber sido contabilizadas, como en este caso, en sus cuentas correctas. Lógicamente, al realizar el asiento de ajuste o reclasificación, desaparecen de la conciliación. ■