

	ADMINISTRATIVO FINANCIERO (Contabilidad)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CAUSACION DE PAGOS Y CONCILIACION BANCARIA	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto	Aprobado por: María Victoria Gantivar

1 OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objetivo registrar en el sistema contable los pagos realizados en el mes por el área de tesorería y realizar la conciliación bancaria.

2 ALCANCE

Verificar la información entregada por tesorería y cruzar con los movimientos del banco para su reconocimiento contable.

3 DEFINICIONES

- **Comprobante de Egreso:** Es un documento contable que respaldan salidas de dinero de la empresa de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico como: cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, cancelación de los diferentes gastos operacionales (servicios, papelería, etc.), transacciones comerciales, causar anticipos, etc.
- **Nómina:** Es la suma de todos los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, primas, bonificaciones y las deducciones durante un cierto período de tiempo.
- **Interfaz Contable:** Es la generación de un archivo en Excel desde Siigo, definiendo las columnas a visualizar y que te permite generar un informe general de los empleados, de una forma fácil y rápida. Un modelo para ser diligenciado y posteriormente ser incorporado al programa; es de aclarar que se puede incorporar nueva información o modificar las existentes.
- **Conciliación:** Proceso mediante el cual se comparan los saldos correspondientes a determinadas cuentas que son llevadas por diferentes áreas.
- **Partidas Conciliatorias:** Diferencias encontradas entre los movimientos reportados en el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos.
- **Documentos:** son los soportes de pago como la factura, correo, documento equivalente.
- **Causación:** Contabilizar el total de la factura y sus respectivas deducciones tributarias si estas aplican al proveedor.
- **Siigo:** Aplicativo especializado para registrar, controlar y consolidar la información financiera de la compañía.

	ADMINISTRATIVO FINANCIERO (Contabilidad)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CAUSACION DE PAGOS Y CONCILIACION BANCARIA	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto	Aprobado por: María Victoria Gantivar

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir los documentos: Se verifica que los documentos estén completos con su sello de pago.	Coordinación Financiera	Documentos físicos
2	Solicitud movimientos bancarios: Se solicita a la Coordinación Financiera los movimientos del banco y los soportes de prenomina, el archivo de ingreso de personal nuevo y los archivos de pago para realizar la conciliación.	Coordinación Financiera	Correo Electrónico
3	Depuración Contable: <ul style="list-style-type: none"> Se revisa que los pagos efectuados estén de acuerdo con los movimientos y soportes físicos. Si falta algún soporte de pago se notifica al área de tesorería para realizar la validación. 	Área contable	*Formato Excel *Correo Electrónico
4	Interfases nomina: <ul style="list-style-type: none"> Se valida la información de nómina por medio de una interfaz verificando que los pagos realizados coincidan con la prenomina entregada. Se prepara la interfaz en el formato de Excel del sistema contable validando el consecutivo correspondiente y la fecha del pago. Se verifica y se prepara el archivo de ingresos de personal nuevo para poder subir la interfaz de pago de nómina sin presentar error en el sistema contable Si se presentan diferencias en el pago y la prenomina se notifica al área de tesorería para validar. 	Área Contable	*Formato Excel *Correo Electrónico
5	Causación de Pagos a proveedores: <ul style="list-style-type: none"> Se realiza el registro en el sistema contable de los soportes físicos imputando los pagos a la cuenta por pagar con el banco correspondiente donde se efectuó el pago y en la fecha en que se efectuó. Si presenta error o inconsistencias al exportar la interfaz se procede a llamar a soporte Siigo para validar. 	Área Contable	*Sistema Contable *Archivo Interfaz

	ADMINISTRATIVO FINANCIERO (Contabilidad)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO CAUSACION DE PAGOS Y CONCILIACION BANCARIA	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto	Aprobado por: Maria Victoria Gantivar

6	Archivo físico: Se imprime y se verifica que los documentos y la información este correcta y se archiva por los siguientes diez años	Área contable	Archivo contabilidad
7	Solicitud soportes conciliación bancaria: Mensualmente se solicita a la coordinación financiera los extractos bancarios generados por el banco.	Área contable	Correo Electrónico
8	Preparación conciliación bancaria: Imprimir los libros auxiliares de cada una de las cuentas bancarias para verificar los débitos y créditos generados durante el mes.	Área contable	Sistema contable
9	Comparación de la información: Se valida los saldos finales de los extractos bancarios contra los saldos del sistema contable	Área contable	Formato Conciliación Excel
10	Verificación y análisis de las cifras: <ul style="list-style-type: none"> • Si se determinan diferencias entre el reporte del sistema contable y los extractos bancarios se debe verificar y realizar el respectivo ajuste los cuales deben quedar soportados en el mismo mes. • Si no se encuentran diferencias o están justificadas con los respectivos soportes, se procede a generar el reporte de conciliación bancaria 	Área contable	Formato Conciliación Excel
11	Entrega conciliación Bancaria: Se elabora la conciliación final mediante un formato en Excel, se registran los saldos finales del extracto y el sistema contable y las respectivas explicaciones en caso de presentar diferencias.	Área contable	Formato Excel
12	Validación y aprobación: Se entrega la conciliación al outsourcing contable para el proceso de revisión y aprobación	Outsourcing contable	Documentos físicos
13	Archivo físico: Se imprime los auxiliares corregidos en caso de haber realizado un ajuste y la conciliación final, estos se verifican que estén correctos y se archiva con sus respectivos soportes en un periodo de 10 años.	Área contable	Archivo contabilidad

