



CONCILIACION BANCARIA.

INDICE

| | |
|---|---|
| 1.- INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| 2.- ORIGEN DE LAS DIFERENCIAS BANCARIAS. | 1 |
| 3.- ERRORES FRECUENTES DE CONCILIACIÓN | 2 |
| 4.- ELEMENTOS NECESARIOS Y PASOS A SEGUIR EN LA CONCILIACIÓN BANCARIA. | 2 |
| 5.- REGISTRO DE LAS DIFERENCIAS. | 3 |

1.- Introducción.

La conciliación bancaria es la tarea de cotejar las anotaciones que figuran en el extracto bancario con el libro banco a los efectos de determinar el origen de las diferencias.

La conciliación consiste en verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la empresa y el banco.

La conciliación bancaria NO es un registro contable, es una herramienta de control.

2.- Origen de las diferencias bancarias.

Las diferencias generalmente se generan al haber demoras en registrar algunas operaciones por falta de información.

Uno de los casos más comunes es cuando la empresa entrega un cheque a un tercero. Inmediatamente lo contabiliza en sus registros y en el libro banco, pero el banco recién lo hará cuando el beneficiario se presente a cobrarlo o lo deposite. Esta diferencia se conoce con el nombre de *cheque pendiente o cheque no debitado*.

Otro caso de diferencias se da cuando la empresa deposita cheques. Ésta los registra en seguida en el libro banco, pero la acreditación por parte del banco no es inmediata, ya que estos cheques entran en el canje interno (depósitos de cheques contra el mismo banco pero sobre otras plazas), clearing bancario o pase por cámaras compensadoras (cheques de otros bancos). Esta diferencia se denomina *depósitos en tránsito o depósitos no acreditados*.

Las *notas de débito bancarias* y las *notas de crédito bancarias* son emitidas por el banco y también originan diferencias. Los débitos y créditos que el banco efectúa en la cuenta corriente del cliente no son registrados por diversos motivos:

- Por no haber recibido la nota de débito o crédito.
- La nota de débito o crédito fue recibida pero aún no se contabilizó.
- Por que el banco no emite la nota de débito, sino que directamente hace el cargo en la cuenta, y el cliente se informa cuando recibe el resumen de cuenta. Es el

caso de algunos conceptos como los gastos de mantenimiento, de impresión de cheques, comisiones por cheques rechazados, y también los impuestos que graben estos servicios.

También puede ocurrir que la diferencia entre los registros de la empresa y el banco se deban a errores u omisiones cometidas por cualquiera de ellos. Estas sí son diferencias reales que deben corregirse si son de la empresa o reclamarse al banco si el error es suyo.

3.- Errores frecuentes de conciliación

Los errores más frecuentes que cometen los cuentacorrentistas son:

- registrar una boleta de depósito, cheque, nota de débito o crédito por un importe distinto al correcto.
- omitir de registrar algunos de los comprobantes detallados en el punto anterior.
- Errores al calcular los saldos del libro banco.
- Cuando la empresa posee varias cuentas corrientes, equivocarse y contabilizar un movimiento en una cuenta corriente que no corresponde.

El banco puede cometer los mismos errores.

En resumen:

| | | |
|-------------|--------------------------|--------------------------------------|
| DIFERENCIAS | Por falta de información | cheques pendientes |
| | | depósitos en tránsito |
| | | débitos o créditos no contabilizados |
| | Errores u omisiones | de la empresa |
| del banco | | |

4.- Elementos necesarios y pasos a seguir en la conciliación bancaria.

Elementos necesarios:

- Extracto bancario
- Libro banco
- Conciliación del período anterior

Pasos:

- Se confronta el extracto bancario con el libro banco, teniendo presente que los débitos del extracto serán los créditos en el libro banco y viceversa. Esta tarea se hace partida por partida, haciendo una tilde en ambos registros cuando coinciden.
- Identificar las partidas sin tilde, puesto que ellas son el origen de las diferencias. Luego se determina qué clase de diferencias son (cheques pendientes, depósitos no acreditados, notas de débito o crédito no contabilizados, errores u omisiones).
- Se realiza la conciliación propiamente dicha a los efectos de dejar constancia del trabajo realizado. Se debe tener presente que el objetivo es compensar las diferencias para llegar a saldos iguales. Para realizar esta conciliación es indistinto partir del saldo del extracto bancario para llegar al saldo del libro banco, o partir del saldo en el libro banco para llegar al saldo del extracto bancario.

| | |
|---|--|
| CONCILIACIÓN BANCARIA AL: / / BANCO..... | |
| Saldo según libro banco | |
| más: | |
| cheques pendientes | |
| notas de crédito no contabilizadas por la empresa | |
| errores u omisiones de la empresa que disminuyeron el saldo | |
| errores u omisiones del banco que han incrementado el saldo | |
| otros | |
| menos: | |
| depósitos no acreditados | |
| débitos no contabilizados | |
| errores u omisiones de la empresa que incrementen el saldo | |
| errores u omisiones del banco que disminuyen el saldo | |
| otros | |
| SUBTOTAL | |
| SALDO SEGÚN RESUMEN DE CUENTA DEL BANCO | |

Si el SUBTOTAL coincide con el saldo del resumen bancario, la conciliación ha terminado. Si el SUBTOTAL no coincide aún existen diferencias, y corresponde revisar todo el procedimiento.

Esta minuta se archiva junto con los extractos como comprobante que justifica las diferencias.

Si se realiza la conciliación bancaria partiendo del saldo en el extracto bancario, los conceptos que anteriormente se sumaron se restan, y los conceptos restados se suman.

5.- Registro de las diferencias.

Si se trata de diferencias que con el transcurso del tiempo se compensan (diferencias temporales), NO es necesario realizar ningún registro. Ejemplos de estas diferencias son: cheques pendientes, depósitos sin acreditar, etc. Si, en cambio, nos encontramos con diferencias que son permanentes, se debe realizar el asiento que corresponda. Ejemplos de estas diferencias son: notas de débito o crédito no contabilizadas, errores u omisiones de la empresa