

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-CO06
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Realizar las conciliaciones mensuales de acuerdo a las transacciones bancarias realizadas y extractos recibidos.

2. ALCANCE

Establecer concordancia entre el movimiento del libro de Bancos y los extractos bancarios para determinar el saldo real de las cuentas.

3. RESPONSABLES

- Profesional Especializado coordinador grupo contabilidad
- Técnico Administrativo.

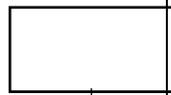
4. ASPECTOS GENERALES

Al finalizar cada mes, los bancos envían a sus clientes el extracto de la cuenta corriente o de ahorros, donde se detallan todas las operaciones realizadas durante el período mensual.

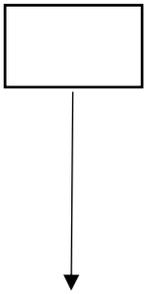
- **CONCILIACION BANCARIA:** Consiste en realizar cruce de información entre el movimiento y el saldo del libro auxiliar de bancos con el movimiento y el saldo del extracto bancario, mediante el siguiente procedimiento de identificación de los valores y registro tanto en libros como en el extracto.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-CO06
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 2 de 4

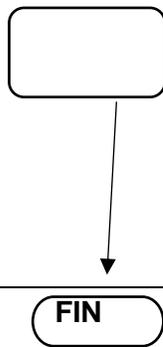
5. DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional y/o responsable de contabilidad	<p>Para la elaboración de la conciliación bancaria, se debe tener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balance de Comprobación • Libro Auxiliar de Bancos • Extractos Bancario (enviados por tesorería) 		<p>Libro auxiliar de bancos Extractos bancarios</p>
2	Profesional y/o responsable de contabilidad	<p>Para iniciar con el proceso de conciliación se procede de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se descarga desde el módulo de Contabilidad un balance de Comprobación para revisar saldos • Si hay diferencias en los saldos con el extracto bancario se descarga un auxiliar de la cuenta bancaria que presenta la diferencia para revisar uno a uno los movimientos y compararlos con los movimientos del extracto bancario • Al detectar la diferencia se le informa al área 		<p>Libro auxiliar de bancos Extractos bancarios</p>

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-CO06
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 3 de 4

		involucrada para realizar los ajustes pertinentes a fin de quedar conciliada la información		
3	Profesional y/o responsable de contabilidad	<p>Una vez conciliada la información de contabilidad con Tesorería (cuentas contables de bancos con extractos bancarios) se procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ir al Módulo de Contabilidad, al menú Movimientos, opción conciliación ✓ En el icono inferior seleccionamos la opción nuevo y diligenciamos las siguientes casillas: periodo, banco, fecha y saldo en extracto y se le da la opción guardar ✓ Después de guardada la información, muestra todos los movimientos débitos y créditos y se procede a conciliar uno a uno y se suprime los que se van conciliando, hasta llegar al valor del saldo del extracto y presiona asentar y se imprime la conciliación 		Módulo de Contabilidad - Menú Conciliación

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-CO06
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 4 de 4

4	Profesional y/o responsable de contabilidad	Una vez impresa la conciliación bancaria, se le adjunta el extracto bancario y firman los responsables del proceso (Elabora-Tesorero-Contador) una vez firmado se envían a tesorería mediante oficio para que sean archivadas por esa dependencia		
				

6. MARCO LEGAL

- Plan general de contabilidad
- Manual de procedimientos de contabilidad

7. HISTORIAL

VERSIÓN NO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación Documento para el SGC	14/01/2013
02	Actualización del documento para el SGC	26/12/2023