


| | | |
|---|---|---|
|  <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.


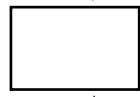
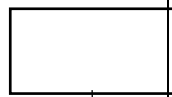
4. ASPECTOS GENERALES


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.

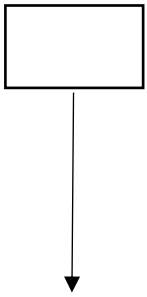
- **CONCILIACION BANCARIA:** Consiste en realizar cruce de información entre el movimiento y el saldo del libro auxiliar de bancos con el movimiento y el saldo del extracto bancario, mediante el siguiente procedimiento de identificación de los valores y registro tanto en libros como en el extracto.


| | | |
|---|---|---|
|  <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 |

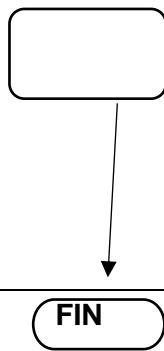
5. DESARROLLO

| 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) |  | Libro auxiliar de bancos Extractos bancarios |
| 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 |  | Libro auxiliar de bancos Extractos bancarios |

| | | |
|---|---|---|
|  <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 |  | |
| | | | FIN | |

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 |