

## CONCILIACIÓN BANCARIA



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.

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.

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		

### **Conciliación.**

Elementos necesarios:

- Extracto bancario
- Libro banco
- Conciliación del período anterior

Pasos:

1. 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.
2. 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).
3. 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	
<b>más:</b>	
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	
<b>menos:</b>	
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.

4. 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

## 16. Operaciones de Banco y Caja. Conciliación Bancaria (IV)

Capítulo anterior: [15 - Operaciones de Banco y Caja. Comprobantes Bancarios \(III\)](#)

Capítulo siguiente: [17 - Operaciones de Banco y Caja. Fondos Fijos \(Fondo de Caja Chica\) \(V\)](#)

### XVI.1 Causas de las diferencias entre el saldo de los libros propios y del Banco

Cada mes el Banco está obligado a enviar, a la persona o institución que tiene una cuenta corriente abierta en su entidad, una relación detallada del movimiento de esa cuenta en el mes y el saldo al final del mismo.

Generalmente este saldo no coincide con el saldo que la cuenta "Banco" reflejada en los libros propios, por lo que se requiere hacer una conciliación bancaria cada mes para determinar las causas de las diferencias existentes y conseguir el saldo correcto.

Las causas de estas diferencias son las siguientes.

- Cheques pendientes o en tránsito: cheques emitidos por la empresa y no cobrados en el Banco por el beneficiario del mismo. Por lo que están abonados en libros pero no cargados en el Estado de Cuenta del Banco
- Depósitos en tránsito: generalmente corresponden con depósitos enviados por correo a fin de mes o que por cualquier causa no hayan llegado al Banco. Por lo que aparecen cargados en nuestros libros y no abonados por el Banco
- Notas de Débito: cargos hechos por el Banco por diversos conceptos (intereses, comisiones, giros descontados devueltos, cheques recibidos de clientes y devueltos por el Banco) que por no haberse recibido del Banco la nota de débito respectiva (generalmente por correos) no se ha abonado en nuestros libros
- Notas de Crédito: abonos hechos por el Banco (descuento de giros, pignoraciones, pagarés) que por no haberse recibido la nota de crédito no se han cargado en nuestros libros
- Errores: puede suceder tanto en nuestros registros como en los del Banco ya que al registrarse cualquier operación puede colocarse una cantidad distinta
- Cargos o abonos incorrectos: puede originarse por depósitos o cheques de bancos con los que la empresa lleva cuenta, los cuales por error se carguen o abonen a otro Banco distinto o que el Banco nos cargue o abone en nuestra cuenta, operaciones que corresponden a otro cliente del Banco.
- Otras diferencias: Algún otro tipo de diferencia que ocurren con menor frecuencia.

## **XVI.2 Conciliación de la Cuenta del Banco**

### XVI.2.1 Necesidad

Se realiza para verificar y realizar los ajustes requeridos en las cuentas con el Banco si son necesarios. El procedimiento para realizar esta operación es el siguiente:

- Comparar la cuenta en el Mayor correspondiente al Banco con el Estado de Cuentas que envía éste.
- Chequear que: (las operaciones que se registran en el Debe de la entidad coinciden con las que aparecen en el Haber del Banco y viceversa)
- Los cargos hechos en nuestros libros en el mes se hayan abonado en el Banco, los que no aparezcan se incluyen en Partidas de Conciliación (Depósitos en tránsito)
- Los abonos hechos en nuestros libros en el mes se hayan cargado en el Banco, los que no aparezcan se incluyen en Partidas de Conciliación (Cheques pendientes o en tránsito)
- Ver si hay cargos o abonos en el Estado de Cuentas que no aparezcan en nuestros libros (Notas de Débito o de Crédito)
- Si hay diferencias numéricas en una misma operación, verificar la correcta e incluir la diferencia en la conciliación
- Si en el mes anterior existiesen Partidas de Conciliación, revisar si ya fueron registradas, si no, incluirlas de nuevo en la conciliación de este mes

### XVI.2.2 Métodos para realizar la Conciliación Bancaria

Cuando estemos seguros de que fueron encontradas todas las diferencias, se elabora la conciliación por el Método de Saldos Correctos (recomendado) o por el de Saldos Encontrados.

#### XVI.2.2.1 Método de Saldos Correctos

**Conciliación bancaria para el mes de xxx correspondiente al Banco "xxxxxx"**

	Nuestros libros		Banco	
	Debe (+)	Haber (-)	Debe (-)	Haber(+)
<b>Saldo a la fecha de la conciliación (1)</b>	Y			K
Se relacionan los cheques en tránsito, depósitos en tránsito, errores en libros o Estados de Cuenta del Banco, Notas de Débito y de Crédito	D <sub>1</sub> ... D <sub>n</sub>	H <sub>1</sub> ... H <sub>r</sub>	D <sub>1</sub> ... D <sub>m</sub>	H <sub>1</sub> ... H <sub>r</sub>
<b>Σ</b>	Y + ΣD <sub>i</sub>	ΣH <sub>i</sub>	ΣD <sub>i</sub>	K + ΣH <sub>i</sub>
<b>Saldo Correcto ΣDebe - ΣHaber</b>		Z	Z	
<b>Chequear</b>	Y + ΣD <sub>i</sub>	ΣH <sub>i</sub> + Z	ΣD <sub>i</sub> + Z	K + ΣH <sub>i</sub>

(1) Saldo a la fecha de la conciliación: se determina como la suma de los registros en el Debe menos los registros en el Haber de la cuenta "Banco" del Mayor y en el Estado de Cuentas que proporciona el Banco

Chequear que Saldo Correcto E Debe - E Haber (Z) sea igual en Nuestros libros y en Banco

### XVI.2.2.2 Método de Saldos Encontrados

Conciliación bancaria al d/m/a del Banco "xxxx"

Saldo de Banco al d/m/a	K
Depósitos en tránsito	+Hk
Cheques en tránsito	- Dm
Notas de Débito	+Hr
Notas de Crédito	- Dn
Error en Libros o en Banco	+ H
Saldo sobre libros al d/m/a	E = Y

La suma anterior (E) debe ser igual a nuestro saldo (1)

Características del sistema de bancos y conciliación

#### **Libro Banco Operativo por:**

- > Fecha de Depósito
- > Fecha de Acreditación

#### **Operaciones Bancarias que contempla el sistema:**

- > Depósitos Bancarios
- > Transferencia de una Cuenta Bancaria a otra
- > Transferencia de Fondos a otro banco o a Caja

- > Cheques Rechazados de terceros o propios
- > Ingresos de Débitos y Créditos Bancarios

### **Conciliación Bancaria:**

Concilia contra el extracto bancario. Sin tener que ingresar el mismo, controla todas las partidas ingresadas por el sistema ordenándolas de la misma manera que se encuentran en el extracto.

En el mismo momento de la conciliación permite dar de alta los Débitos y Créditos detectados en el extracto, actualizando:

- > Libro Banco
- > Libro de I.V.A
- > Ingresos Brutos
- > Contabilidad General

## **CONTENIDO**

### **Conciliación bancaria y gestión de tesorería**

### **Conciliación Bancaria y Control de Tesorería**

- 1. Introducción**
- 2. Origen de las diferencias bancarias**

3. **Errores frecuentes de la Conciliación**
4. **Elementos necesarios y pasos a seguir en la Conciliación Bancaria**
5. **Registro de las diferencias**
6. **Requisitos que se deben exigir a un software o modulo de conciliación bancaria**

#### 6.1 **Requisitos Previo**

#### 6.2 **Requisitos o funcionalidades exigibles a las aplicaciones informáticas de conciliación Bancaria**

#### 6.3 **Control de Tesorería y gestión Bancaria**

##### **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 su registro y el libro banco, pero el banco 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 se da cuando la empresa deposita cheques. Ésta los registras 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 transito o depósitos no acreditados.

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

- Por no haber recibido la nota de débito y / o crédito
- La nota de débito o crédito fue recibida pero aun no se contabilizó
- Porque el banco no emite la nota de débito, sin que directamente hace el cargo en la cuenta, y el cliente se informa cuando recibe el resumen de cuentas. Es el caso de algunos conceptos como los gastos de mantenimiento, de impresión de cheques, comisiones por cheques realizados, y también los impuestos que graven estos servicios.

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

### **3. Errores frecuentes de Conciliación**

Los errores más frecuentes que comenten los cuenta corrientistas son:

- Registrar un boleto de depósito, cheque, nota de débito o crédito por un importe distinto al

correcto.

- Omitir o registrar algunos de los comprobantes detallados en el punto anterior.
- Errores al calcular el saldo del libro banco.
- Cuando la empresa posee varias cuentas corrientes, equivocarse y contabilizar un movimiento de una cuenta que no se corresponde.

El banco puede cometer los mismos errores.

En resumen:

Las diferencias pueden ser 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 periodo 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 marca en ambos registros cuando coinciden.
- Identificar las partidas sin marca, puesto que ellas son el origen de las diferencias. Luego se determina qué clase de diferencias son (cheques pendientes, depósitos no acreditados, nota de débitos o créditos no contabilizados, errores u omisiones).
  - Se realiza la conciliación propiamente dicha a los efectos de dejar constancia del trabajo realizado. Se debe tener en cuenta 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 bancos, o partir del saldo del libro bancos para llegar al saldo del extracto bancario.
  -

CONCILIACIÓN BANCARIA AL .././..	
Saldo según libro banco	
<b>Más:</b>	
Cheques pendientes	
Notas de crédito no contabilizadas por la empresa	
Errores u omisiones de la empresa que disminuyeron el saldo	

Errores u omisiones de la empresa que disminuyeron el saldo	
Errores u omisiones del banco que incrementan el saldo	
Otros	
<b>Menos:</b>	
Depósitos no acreditados	
Débitos no contabilizados	
Errores u omisiones de la empresa que aumentan el saldo	
Errores u omisiones del banco que disminuyen el saldo	
Otros	
<b>SUBTOTAL</b>	
<b>SALDO RESUMEN CTA DE BANCO</b>	

Si el SUBTOTAL coincide con el saldo del resumen bancario, la conciliación ha terminado.

Si el SUBTOTAL no coincide aun 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 partiendo del saldo en el extracto bancario, los conceptos anteriormente se sumaron se restan y los conceptos restados se suman

### **5. Registro de las diferencias**

Si se tratan 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 y crédito no contabilizadas, errores u omisiones de la empresa.

### **6. Requisitos que se deben exigir a un software o modulo de conciliación bancaria**

#### **Requisitos previos**

Este tipo de software asociado a una aplicación más generalista tiene como objetivo Conciliar los extractos bancarios con los apuntes contables registrados por la empresa, de una manera rápida, sencilla y con total seguridad.

Una primera cuestión a tener en cuenta es que nuestra aplicación contable ha de ser capaz o sería recomendable que contará con la posibilidad de extraer en un fichero tipo. Extraer de la contabilidad un ASCII con información estructurada sobre los movimientos contables, conteniendo campos mínimos imprescindibles para conciliar.

Por otro lado la entidad financiera nos debe facilitar el acceso a los extractos bancarios en formato normalizado.

#### **Requisitos o funcionalidades exigibles a las aplicaciones informáticas de conciliación bancaria.**

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente el programa debe adaptarse a la estructura del fichero contable proporcionado por la empresa.

Por otro lado debe contener una función para el tratamiento de rechazados en la integración del fichero contable.

La opción de conciliación automática es vital en este tipo de procesos, conjuntamente con la presentación de movimientos preconciados.

### **Control de tesorería y gestión bancaria**

Esta aplicación va más allá que la simple conciliación bancaria, normalmente este tipo de opciones están asociadas a aplicaciones específicas de control de tesorería y en concreto de control de extracto bancario.

Estas aplicaciones son la puerta de entrada para los extractos y movimientos recibidos de las entidades financieras. El carácter multi-bancario de la aplicación debe permitir integrar ficheros normalizados recibidos de todas las entidades financieras con las que trabaje la empresa.

Por tanto, el objetivo básico de este tipo de control y gestión bancaria se puede resumir en los siguientes puntos:

- Gestionar la información suministrada por los bancos y sus extractos.
- Control de movimientos, saldos e intereses de sus cuentas bancarias.
- Disponer de un histórico de extractos bancarios en el que se pueda efectuar rápidas consultas mediante filtros.

Las funcionalidades de este tipo de aplicación son:

1. Integrar y almacenar los extractos bancarios recibidos mediante formatos normalizados.
2. Controles de seguridad. La aplicación debe comprobar que los ficheros a integrar son los que corresponden, verificando saldos iniciales y finales, coherencia de la información interna del fichero, etc. En el caso de que los ficheros fueran rechazados se informará sobre cual es el motivo de rechazo para su posterior corrección.
3. los ficheros de los extractos normalizados deben poderse generar manualmente en la aplicación a partir de la información suministrada vía fax o Internet. Excepcionalmente resulta muy útil esta opción cuando existen problemas reiterados en la recepción de un fichero por el método tradicional.
4. Consulta de extractos bancarios hasta el más mínimo detalle de cada uno de los movimientos que lo componen.
5. Consulta de saldos en fecha de operación y en fecha de valor por cuenta o consolidados, por bancos o empresas.
6. Opción de búsqueda rápida de movimientos entre todas las cuentas.
7. Estadística de reparto del negocio bancario por importe o numero, con visualización numérica o gráfica.
8. Posición diaria de tesorería por fecha de valor y operación. Diferentes estados de agrupación: empresas, bancos, divisas y cuentas.
9. Liquidación de intereses de cuentas. Previamente se habrán parametrizado todos los tipos y comisiones que intervienen en el calculo de la liquidación.