

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-PR-03
		VERSIÓN:	1
		VIGENCIA:	DICIEMBRE 2017
PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES BANCARIAS			

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: PARA CONCILIACIONES BANCARIAS
FINALIDAD: Se busca es verificar que nuestros registros correspondan a los del banco, si no coinciden los saldos con este proceso se identifican las diferencias y se buscan los motivos que dieron origen a ellas.
OBJETIVO
Establecer la metodología adecuada que permita determinar, depurar y analizar las partidas que establecen la diferencia entre el saldo de bancos según los registros contables, contra el saldo y movimiento que muestran los extractos bancarios.
POLÍTICAS
Las conciliaciones se deben elaboran mensualmente. Las conciliaciones bancarias deben tener la firma de quien la elabora (Auxiliar Contable y de Presupuesto), quien autoriza (Contador) y quién revisa (Jefe de Control Interno) Las conciliaciones bancarias deben contener anexo el extracto de cuenta bancario del periodo y el auxiliar contable del periodo.

Nº PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTROS
1	Recepción de estado de cuentas bancarias: Se reciben los estados de cuentas bancarias correspondientes al período a analizar, en los primeros 10 días de cada mes.	Auxiliar Contable y de Presupuesto	Extractos bancarios originales
2	Imprimir Auxiliar contable: Se imprime el auxiliar mensual de cada una de las cuentas bancarias de la Entidad.	Auxiliar Contable y de Presupuesto	Movimiento de la Cuenta Auxiliar
3	Elaborar las conciliaciones bancarias: Conciliar los ingresos y egresos, notas débitos y notas créditos del extracto bancario, con los movimientos reflejados en el auxiliar contable, tantos de las cuentas corrientes como de ahorro.	Auxiliar Contable y de Presupuesto	Conciliaciones bancarias
4	Una vez definidos los ítems anteriormente descritos, se procede a realizar la conciliación bancaria que permita que el saldo tanto de bancos como el auxiliar contable, nos de iguales.	Auxiliar Contable y de Presupuesto	
5	Una vez elaborada la conciliación bancaria con los respectivos ajustes, débitos o créditos, se registran en el auxiliar contable y esta permite la igualdad de saldos entre el extracto bancario y la contabilidad.	Auxiliar Contable y de Presupuesto	
6	Con posterioridad se realizará un control por parte de la Oficina de Control Interno, verificando que todos los registros y ajustes realizados estén de acuerdo con las novedades encontradas en la Conciliación Bancaria y que se hayan registrado contablemente.	Jefe de Control Interno	Conciliaciones bancarias

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-PR-03
		VERSIÓN:	1
		VIGENCIA:	DICIEMBRE 2017
PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES BANCARIAS			

Nº PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTROS
7	Archivo de documentación: Se procede a archivar las conciliaciones bancarias con sus respectivas firmas y anexos.	Auxiliar Contable y de Presupuesto	Archivo físico