

**MODELO DE CONCILIACIÓN BANCARIA PARA EL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD EN LA EMPRESA DISPENSERTEC S.A.S.**

REALIZADO POR:

ANA MARIA PULGARIN CASTAÑO

ASESORA:

CANDY LORENA CHAMORRO GONZALEZ

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y
CONTABLES**

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

MEDELLIN, 2019

Contenido

1. Título de la propuesta:	3
2. Nombre del autor	3
3. Denominación de la modalidad de práctica:.....	3
4. Selección de práctica	4
5. Diagnóstico del área de interés de estudio.....	10
6. Objetivos.....	13
6.1 Objetivo General.....	13
6.2 Objetivos Específicos	13
7. Justificación	14
8. Marco conceptual	15
8.1 Conciliaciones Bancarias.....	15
8.2 Definición de conceptos	16
9. Metodología.....	18
10. Resultados del análisis de la información.....	18
10.1 Importancia de la conciliación bancaria	18
10.2 Estrategias para la elaboración de una conciliación bancaria.....	20
10.3 Depósitos que no se están contabilizando	23
10.4 Diseño del modelo de conciliación bancaria para la empresa DISPENSERTEC S.A.S.	24
11. Conclusiones.....	25
12. Recomendaciones	26
Bibliografía.....	28

1. Título de la propuesta:

MODELO DE CONCILIACION BANCARIA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA EMPRESA DISPENSERTEC S.A.S.

2. Nombre del autor

Ana María Pulgarin Castaño

3. Denominación de la modalidad de práctica:

Contrato por CONVENIO celebrado entre ANA MARIA PULGARIN CASTAÑO y la agencia de practica DISPENSERTEC S.A.S.

El contrato por convenio es el acuerdo pactado entre la Universidad - Organización con el objetivo de complementar la formación académica - experiencial requerida en el proceso de práctica. Procedimiento para la Elaboración del Convenio: Una vez se haya realizado la escogencia de la agencia de práctica y ésta haya dado su aprobación, el estudiante deberá informar a la coordinación de prácticas, para efectos de elaborar el convenio, los siguientes datos:

- a) El nombre de la agencia de práctica
- b) Nombre del representante legal
- c) Número de la cédula de ciudadanía del representante legal
- d) Tiempo estimado para la práctica, donde se consignará además la fecha de inicio y de terminación de la misma.
- e) Modalidad de contratación en la agencia de práctica.

f) Reclamar a los cinco (5) días hábiles siguientes el convenio en la secretaría del programa, para hacerlo firmar del representante legal de la agencia de práctica y devolverlo para la respectiva firma del Rector de la FUNLAM.

g) Posteriormente reclamar una fotocopia del convenio y hacerla llegar a la agencia de práctica. El cumplimiento de estos requisitos es indispensable para la firma del Convenio.

4. Selección de práctica



Quienes somos

DISPENSERTEC S.A.S es una compañía dedicada a la prestación de servicio técnico, reparación, mantenimiento y venta de equipos dispensadores de bebida y equipos de refrigeración (congeladores, neveras, cavas y aires) a empresas en Antioquia, Bogotá, Valle, Bucaramanga, Eje Cafetero y Costa Atlántica, haciendo, además, reparaciones correctivas y mantenimientos preventivos. Entre nuestros clientes se encuentra la empresa Suramericana en la regional Antioquia y Eje Cafetero a quienes prestamos los Servicios técnicos a sus dispensadores de agua y neveras.

Ubicación

Calle 3 sur # 51a – 29 Barrio Cristo Rey



Reseña histórica

La compañía DISPENSERTEC S.A.S inicia sus servicios el día 28 de junio de 2012, con la idea de prestar servicios de mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración por una necesidad de la empresa CREM HELADO MEALS, ya que el proveedor que tenía no cumplió con las expectativas. Inició este proyecto con la hipoteca de la casa perteneciente a uno de los socios y con el no pago de un mes de nómina. Al ya tener el dinero se le propuso un proyecto a dicho cliente, el cual les pareció muy atractivo e iniciaron labores con la compañía por medio de un contrato que se firmaría de inmediato y con renovación cada año. A partir de ese año la empresa empezó a estabilizar su proyecto los dos primeros años con un solo cliente. Y se trazó una meta, que para el año 2016 tendrían un extenso portafolio de clientes y así mejorar los ingresos de la compañía.

En abril del año 2017 la empresa se retiró del contrato con Crem helado y se enfocó en prestar servicios técnicos a los clientes corporativos que había establecido y además se diversificó aumentando sus ventas de manera importante.

Para el año 2019 la empresa se destaca por la prestación de sus servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diferentes equipos de refrigeración, la comercialización de equipos de refrigeración de alta calidad y la prontitud con que los resuelve.

La meta que se tenía hace dos años de tener más clientes se ha cumplido a cabalidad. Se pasó de depender de un solo cliente, a tener un extenso portafolio con más de cien clientes.

Misión

Proporcionar a nuestros clientes un asesoramiento comercial y técnico adecuado para la elección de la mejor alternativa en función a sus propias necesidades, ofreciendo una amplia variedad de servicios, manejando una excelente calidad, manteniendo una relación confiable y de largo plazo con nuestra gente, clientes y proveedores, además, comprometidos con el desarrollo personal de nuestra gente con el fin de conseguir la excelencia en nuestros procesos.

Visión

Competir en el mercado con precios y calidad hasta posicionar nuestra empresa como la #1 a nivel nacional, en servicios de mantenimiento y venta de equipos de bebidas y refrigeración. Brindar a nuestros clientes la mejor opción de servicio personalizado y perdurable para su empresa, y de este modo sostener una excelente relación comercial basada en la confianza y lealtad, obteniendo como resultado la satisfacción total del servicio prestado.

Política de calidad

DISPENSERTEC S.A.S se compromete a satisfacer a sus clientes, basado en una prestación de servicio y venta de productos, caracterizados por la calidad y costos acordes a ellos y también por medio de un trabajo humano integral y honesto que a través de su comunicación y búsqueda de mejoramiento continuo, propenda la confianza de sus clientes, tanto internos como externos.

Valores Corporativos

En *DISPENSERTEC S.A.S*. damos prioridad a las personas, cómo principio fundamental pensamos que cada acción empresarial adquiere relevancia cuando damos valoramos a los

empleados, al equipo de trabajo, a los proveedores, a los aliados estratégicos y a los clientes, por esto es fundamental trabajar con valores cada proceso operativo, administrativo y comercial. Estos valores, como lo son el respeto la lealtad, la integridad y el Trabajo en Equipo, nos definen.

Servicios a la medida

- **Servicio Técnico**

Nuestro departamento de Servicio Técnico se encarga de todo lo relacionado con la planificación, instalación, mantenimiento y reparación de los equipos que representamos, usando repuestos originales y personal con entrenamiento especializado. La asesoría técnica, parte importante de nuestra actividad, tiene por objeto facilitar a nuestros clientes todo lo relativo a la adecuación de los espacios donde se instalarán los equipos, dispositivos de protección especializados que sean requeridos por los distintos modelos, cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, entre otros. Y el servicio Post-Venta comprende todas las actividades necesarias para mantener la correcta operatividad de los equipos, bien sea mediante mantenimientos preventivos periódicos o mantenimientos correctivos cuando ello sea necesario.

- **Asesoría técnica y postventa**

La asesoría técnica, tiene por objeto facilitar a nuestros clientes todo lo relativo a la instalación de los equipos, requerimiento de los dispositivos, cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, entre otros. Y el servicio Post-Venta comprende todas las actividades necesarias para mantener la correcta operatividad de los equipos, bien sea mediante mantenimientos preventivos periódicos o mantenimientos correctivos cuando ello sea necesario.

- **Servicio de Arrendamiento**

En Dispensertec somos conscientes que existen otras necesidades respecto a nuestros productos, por eso si sólo requiere de alguno de nuestros dispensadores o una máquina

fabricadora de hielo por un tiempo determinado, contáctenos y los pondremos a su disposición por el tiempo que usted lo requiera, a costos muy razonables.

- **Servicio de Importaciones**

Contamos con el respaldo de marcas de gran relevancia internacional en el diseño y desarrollo de equipos del sector alimenticio. Cada producto que ofrecemos es fabricado bajo los más estrictos estándares de calidad, respaldo y garantía de fábrica, asegurando el óptimo funcionamiento y seguridad. Nuestro personal de servicio técnico especializado conoce el funcionamiento y los elementos que los componen, para que usted pueda recibir un trato profesional en cada visita.

Clasificación de actividades económicas

- CIIU Actividad principal: 3319: Mantenimiento y reparación de otros tipos de equipos y sus componentes n.c.p.

Actividad secundaria: 4659: Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.

Objeto Social

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades:

- a) La venta y comercialización de dispensadores de bebidas y sus respectivos repuestos.
- b) La realización de servicios técnicos para equipos dispensadores de bebidas, equipos de refrigeración y congelación.
- c) Movilización de equipos congeladores y dispensadores de bebidas
- d) En forma directa la sociedad tendrá a cargo la representación, importación, distribución, venta y comercialización, dentro del país de todos los apartes que describe en su objeto social.
- e) La sociedad podrá celebrar contratos y ejecutar actos relacionados con los negocios que constituyen su giro.

f) La sociedad podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.

CAPITAL

	NRO DE ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO \$50.000.000,00	50.000	\$1.000,00
SUSCRITO \$50.000.000,00	50.000	\$1.000,00
PAGADO \$50.000.000,00	50.000	\$1.000,00

5. Diagnóstico del área de interés de estudio

Se realiza una revisión detenidamente de la contabilidad de la empresa, encontrando los extractos bancarios abandonados, archivados en las carpetas junto con los egresos y sin ninguna conciliación que los soportes y solo algunas transacciones resaltadas. Esto se debe a que la revisión de ellos la realiza solo el gerente y solo tiene en cuenta las transacciones importantes o de su interés, luego se archivan y no hay control sobre los ingresos, gastos de operación, ni gastos bancarios.

La conciliación bancaria es una herramienta de control y un proceso muy importante para cualquier empresa, ya sea grande, mediana o pequeña. Conciliar significa hacer compatibles dos o más cosas. La conciliación bancaria es inevitable. Pero no por capricho contable, sino por varios motivos que exponemos a continuación:

- Para evitar errores. Es posible que en la cuenta bancaria de la empresa aparece un gasto o un ingreso que te han cargado por error.
- Para comprobar transacciones. Es un clásico la del recibo o factura que se ha perdido y que no hemos contabilizado, el extracto bancario nos recuerda que tal transacción sí existió y que más te vale contabilizarla.
- Para controlar mejor el rendimiento de tu empresa. La conciliación bancaria te permite una panorámica perfecta para entender la evolución y estado de tus ingresos y gastos.
- Para prevenir pérdidas. Consiste en detectar un posible mal rumbo de tu empresa y actuar a tiempo.

Por lo general, es normal que el extracto del banco y el registro de tus cuentas no coincidan. No hay que alarmarse. El objetivo último de la conciliación bancaria es precisamente ese: averiguar por qué se da esa diferencia (que puede ser porque aparecen ingresos o gastos correspondientes al mes anterior, por ejemplo), si hay algún error, qué tipo de error y encontrar una explicación razonable. Al ser una actividad manual puede llegar a tener algunos problemas de conciliaciones bancarias.

La conciliación es muy útil, pero es muy importante mantenerlas al día para poder darles el mejor uso posible, dicho esto, debido a que es un proceso muy tardado y tedioso. Por otra parte, muchas empresas lo realizan de manera semanal, quincenal, o simplemente cuando se desocupan de alguna otra tarea.

Además, esto afecta el objetivo de las conciliaciones que se basa principalmente en encontrar discrepancias para realizar los ajustes necesarios, es por eso que lo recomendable es mantener las conciliaciones al día para realizar los ajustes necesarios lo antes posible.

Los errores más comunes de la empresa en una conciliación bancaria son los cheques o consignaciones de diferentes cantidades, cheques o depósitos mal ubicados y cheques caducados, por otra parte, entre los errores más comunes del banco se encuentran también los cheques y depósitos de diferentes cantidades, cheques omitidos y no registrados, cheques o depósitos mal ubicados, notas crédito o débito mal ubicados y depósitos o cheques de otras empresas.

Matriz DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">▪ Situación financiera regular.▪ Rotación de personal.▪ Falta de continuidad en algunos planes de mejora	<ul style="list-style-type: none">▪ Buenas alianzas con clientes y proveedores.▪ Oportunidad de crecimiento del negocio.▪ Ampliar su mercado a nivel nacional.
FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Buen ambiente laboral▪ Personal idóneo y capacitado, con muy buena disposición de servicio▪ Conocimiento de las necesidades de nuestros clientes▪ Técnicos reconocidos en el sector, con clientes fieles a su labor▪ Nuestra empresa es reconocida en el sector automotriz por la permanencia desde hace varios años	<ul style="list-style-type: none">▪ Competencia directa▪ Precios bajos de la competencia.▪ Baja demanda.▪ Crear la cultura de mantenimientos preventivos

6. Objetivos

6.1 Objetivo General

Diseñar un modelo de conciliación bancaria para la empresa.

6.2 Objetivos Específicos

- Describir la importancia de la conciliación bancaria en el sistema contable de la empresa.
- Diseñar estrategias que permitan el desarrollo de una conciliación bancaria.
- Detectar tanto los depósitos contabilizados que no han reflejado esta información en el banco, como aquellos movimientos que no han sido contabilizados.

7. Justificación

Desarrollar este modelo es importante porque le permite a la empresa realizar con mucha eficiencia el proceso de las conciliaciones bancarias. Según las necesidades de la empresa es importante que se realice la conciliación diariamente, semanal o quincenal, pero que no sobrepase esos días para evitar futuros errores, y de ese modo se detecta el buen uso o mal uso de las operaciones bancarias siendo el filtro de las operaciones monetarias entre los clientes, proveedores, terceros y el banco.

En este sentido, se considera pertinente elaborar un modelo de conciliación bancaria, con el fin de apoyar al área de cartera y al área contable y brindar una mayor agilidad en los procesos que en estas áreas se desarrollan, como las cobranzas y los gastos de operación; para encontrar las partidas conciliatorias y hacer el cruce de cuentas en el menor tiempo posible.

Este procedimiento cuenta con mucha dedicación y disponibilidad de tiempo, y puede ser muy absorbente para la persona que lo realice, la ventaja es que la empresa solo maneja un banco y es el Banco de Bogotá. Este plan de mejoramiento aporta un conocimiento en cuanto al manejo que se le debe dar a las conciliaciones bancarias y también aporta una buena gestión para el desempeño profesional y eficiencia de la empresa.

Las conciliaciones bancarias realizadas de manera oportuna, siguiendo los procedimientos adecuados, proporcionan a la empresa, exactitud y un mayor grado de confianza. Si los registros contables de la compañía y las cuentas bancarias están adecuadamente conciliados, se disminuye el riesgo de que se omitan ingresos o gastos importantes que puedan tener efectos en los estados financieros.

8. Marco conceptual

8.1 Conciliaciones Bancarias

En la contabilidad de las empresas debe existir una "cuenta de bancos" que contenga el registro de operaciones como cheques girados y depósitos de clientes, que quedan registradas en la cuenta de cheques. Por su parte, el banco también elabora un registro de la cuenta de cheques de la empresa con el estado de cuenta, al procesar los documentos que la compañía gira y los depósitos realizados, así como las comisiones y otros conceptos. Cuando una empresa recibe su estado de cuenta, es necesario verificar que las cantidades contenidas coincidan con los números del registro contable de su cuenta de bancos, y viceversa. A este proceso se le conoce como conciliación bancaria. ¿Por qué es importante? La razón es sencilla: porque así tendrás un mayor control sobre los recursos de tu negocio, ya sea por trasposos, pagos o cobros realizados. (Zapata, 2014).

Los bancos envían a sus clientes de las cuentas corrientes los denominados extractos bancarios indicando los movimientos que ha tenido durante el mes en lo referente a consignaciones, cheques pagados, notas débito y crédito, y los saldos diarios de cuenta corriente. Con la contabilidad de las empresas o negocios se llevan libros auxiliares de bancos donde se registran detalladamente y en forma cronológica todos los movimientos de las diferentes cuentas bancarias, indicando consignaciones, cheques, notas débito y crédito, y los saldos diario (Diaz, 2006).

8.2 Definición de conceptos

Banco: Registra el valor de los depósitos constituidos por el ente económico en moneda nacional y extranjera, en bancos tanto del país como del exterior. Para el caso de las cuentas bancarias radicadas en el exterior, su monto en moneda nacional se obtendrá de la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado. (Díaz, 2006)

Cuenta de ahorros: Con el aumento en el número de cajeros automáticos y el ingreso de los dispositivos de pago electrónico (datafonos) en el sector comercial. Estos dispositivos de pago han contribuido a que el uso de la tarjeta débito se convierta en una práctica cada vez más frecuente, debido a que facilitan el movimiento de dinero de las cuentas de ahorros de los compradores hacia los comerciantes. (Martínez, 2013)

Cheque: El cheque es un documento por el cual, la persona que lo expide, ordena a la entidad financiera, que haga efectiva una cantidad de dinero a favor de si mismo o de una tercera persona, llamada tomador, que será la que figura en el documento o lo presente al cobro. (Hortiguela, 2012)

Transferencia Bancaria: La transferencia bancaria es una operación en la que un particular, o una empresa, da orden a su entidad financiero banco de transferir un dinero desde su cuenta de ahorros o cuenta corriente a otra cuenta de la misma entidad o distinta (Ayala, 2016).

Gravamen: En Colombia el GMF sienta sus inicios como contribución temporal a las transacciones financieras. Buscaba recaudar recursos que pudieran ser invertidos en el sector financiero y solidario, que atravesaban por una profunda crisis, amenazando la economía nacional en conjunto. La contribución se generaba por, la disposición de recursos depositados en cuenta corriente, de ahorros, depósito y por la emisión de cheques de gerencia (Romero, 2009).

Cuota de manejo: corresponde al valor pagado por el usuario, al banco emisor de la tarjeta de crédito por el servicio de administración. El pago de la cuota de manejo se hace en la frecuencia definida por el banco emisor, puede ser mensual o trimestral (Muñoz, 2014).

Tarjeta debito: Es un medio de pago que permite utilizar los fondos depositados en una cuenta a la que está asociado. Se puede utilizar para sacar dinero en oficinas y cajeros automáticos y para realizar pagos en comercios. La operación se registra instantáneamente en la cuenta, que en principio debe tener saldo suficiente, si bien la entidad emisora puede decidir concederle un descubierto en cuenta (Villacres, 2015).

Tarjeta de crédito: en una transacción pagada con tarjeta de crédito participan cuatro agentes: el tarjetahabiente que realiza el pago, el banco emisor de la tarjeta, el comercio receptor del pago y el banco del comerciante, denominado banco adquirente. En general, el banco adquirente cobra al comercio afiliado un porcentaje del valor de la transacción; el banco adquirente, a su vez, transfiere la mayor parte de ese porcentaje al banco emisor de la tarjeta puesto que es éste último el que incurre en el riesgo de crédito. (Jallath & Negrin, 2001).

9. Metodología

El trabajo a desarrollar es de investigación cualitativa, lo cual ayuda a la recolección de datos que nos ayuden a conocer y entender mejor el procedimiento de la conciliación bancaria en la empresa DISPENSERTEC S.A.S. para la recolección de estos datos se necesita tener claros todos los conceptos que se desglosan de la conciliación, para ello se realizó búsqueda en libros, revistas, publicaciones, tesis de grado y páginas web, todo con el fin de dar a conocer la problemática y brindar soluciones de manera oportuna.

10. Resultados del análisis de la información

10.1 Importancia de la conciliación bancaria

Actualmente es obligatorio que los contribuyentes abran cuentas corrientes para el manejo de los fondos, lo cual a su vez los obliga a llevar el libro de bancos para cada cuenta, ya sea corriente o de ahorros. En este sentido, el libro de bancos no es un libro oficial, por tanto, es voluntaria su legalización y llevado por parte de las empresas, aunque es muy importante ser llevado. También llevar el libro de bancos requiere el conocimiento y comprensión de las normas relacionadas con operaciones financieras, títulos valores y otras normas relacionadas.

La conciliación bancaria es necesaria para efectos de determinar los faltantes y/o sobrantes en los flujos de fondos de las cuentas vinculadas a la empresa. Así mismo, el llevado del libro de bancos no solo implica aplicar los procedimientos de dicho libro, sino que debemos estar al tanto para correlacionar los depósitos y giros de cheques con las operaciones de la empresa.

En la figura 1 se especifica el procedimiento de la conciliación bancaria con el fin de tener las bases necesarias para realizarla correctamente.

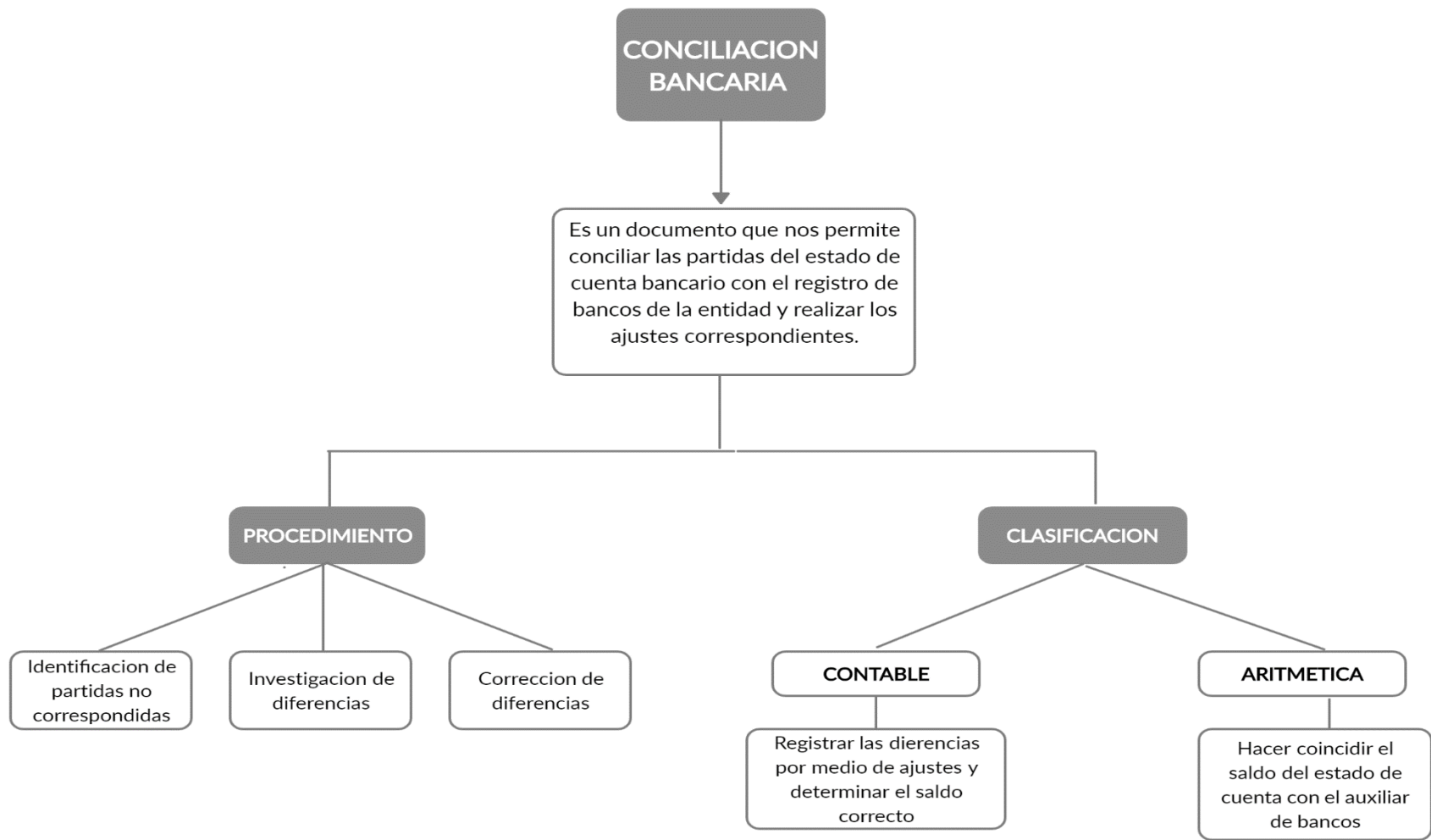


Figura 1. Conciliación Bancaria

Fuente: Autor Ana María Pulgarin (2019)

Cabe señalar que la falta de concordancia entre unos y otros apuntes contables puede deberse a varias causas. En un buen número de casos, la diferencia de valores no es una cuestión de fondo sino de plazos: algunos bancos tardan en incluir cierta información, sobre todo la que se refiere a la última parte del período financiero, lo cual genera los desajustes con los libros de las empresas.

En otros casos, sin embargo, el asunto no es tan sencillo. Es entonces cuando entra en juego la conciliación bancaria, para el cual se usan dos métodos básicos:

1. Saldos correctos: Es el método más utilizado por los departamentos contables de las empresas. Consiste en confrontar el estado de cuenta del banco con los libros contables de la compañía y ajustar las diferencias. Esto supone la elaboración de un tercer documento en el que se incluyen los saldos correctos.
2. Saldos encontrados: En este caso, sólo se toma uno de los dos estados de cuenta, bien sea el del banco o el de la empresa, y se procede a identificar las diferencias. Únicamente se señalan aquellos valores que registran inconsistencias.

10.2 Estrategias para la elaboración de una conciliación bancaria

No cabe duda de que la conciliación bancaria, más que una cuestión de tipo contable, es un elemento de control interno que permite identificar inconsistencias de cálculo y subsanarlas al cierre de cada período. Los pasos que se recomiendan para prepararla son:

1. Comparar los estados contables. Para poner en marcha un proceso de conciliación bancaria deben existir diferencias entre los saldos de un mismo período. De lo contrario, no será más que una revisión.
2. Señalar las diferencias. Esto supone identificar los cálculos que registran fallos y el monto de los mismos. Las empresas pueden emplear cualquiera de los dos métodos mencionados anteriormente.
3. Enviar un documento solicitando la revisión: Una vez las diferencias han sido identificadas, la empresa procede a solicitar a la entidad bancaria una revisión de sus estados de cuenta. Puede hacerlo reenviando el estado que ha recibido en días pasados

con los correctivos necesarios o elaborando un nuevo documento con los saldos correctos.

No obstante, los directores contables deben tener en cuenta que ciertas diferencias se deben, entre otros factores, a cheques pendientes, depósitos de última hora, errores numéricos, fallos informáticos u otras omisiones del banco. Antes de solicitar la revisión de las cuentas, es necesario tener certeza de que ninguna de estas razones de carácter secundario incide en las diferencias señaladas.

Recordemos que los períodos financieros tienen una fecha de cierre que por lo general es mensual. En ellos se registran no sólo los activos y los pasivos de las empresas, sino también los movimientos relativos a las nóminas, los préstamos, los créditos y otros compromisos financieros adquiridos en cada caso.

Otras empresas prefieren hacer dicho cierre cada quince días o incluso en plazos más prolongados, por ejemplo, en períodos bimestrales, semestrales o anuales. La necesidad de cada una de ellas marca dichos plazos. (Ver figura 2).

DINAMICA PARA HACER UNA CONCILIACION BANCARIA

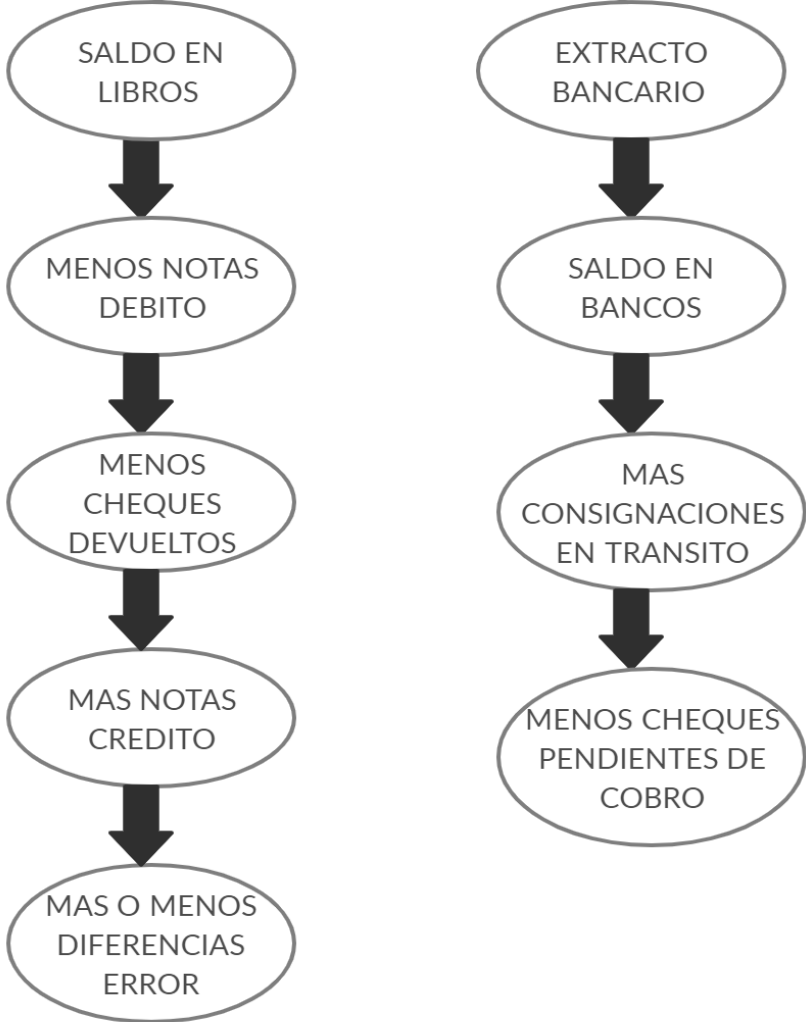


Figura 2. Dinámica para hacer una conciliación bancaria.

Fuente: Autor Ana María Pulgarin (2019)

10.3 Depósitos que no se están contabilizando

Cabe señalar que la conciliación bancaria no tiene como objetivo hacer coincidir los saldos de bancos y los extractos. Su objetivo es identificar con claridad que ha generado la diferencia, pero no pretende anular las diferencias.

Para efectos de control, la empresa sí debe conocer la causa de las diferencias. La contabilidad se modificará sólo si el valor del saldo del extracto lleva a la empresa a detectar un error en su contabilidad, pero será una consecuencia de su propio error u omisión y no una obligación derivada de un valor diferente del extracto bancario.

Por supuesto que lo ideal para todos sería que los saldos del auxiliar de bancos coincidieran con el saldo de los extractos bancarios, pero no siempre ocurre así, y de existir diferencia, que es la norma general, habrá que averiguar las razones que causan esa diferencia, y para ello es la conciliación bancaria.



Figura 3. Gastos bancarios no contabilizados.

Fuente: Autor Ana María Pulgarin (2019)

De acuerdo a la figura 3 se demuestra que no se está contabilizando el gravamen al movimiento financiero, los intereses de sobregiro, el IVA por servicios bancarios, las comisiones y los intereses de las obligaciones financieras. Es importante contabilizarlos, porque son gastos fijos que tiene la empresa por medio de las entidades financieras y deben ir en los estados financieros para tener un valor más real de las utilidades que la empresa está generando, sin estos gastos bancarios hay mucha inexactitud en los estados financieros de los periodos.

10.4 Diseño del modelo de conciliación bancaria para la empresa DISPENSERTEC S.A.S.

Realizar la conciliación bancaria, le permite a la empresa tener una mejor visión de estado financiero en el que se encuentra. Por tanto, se considera que para realizar el modelo en primer lugar, es indispensable realizar un seguimiento de todas las transacciones podemos detectar las facturas que se hayan podido perder y solicitarlas de nuevo si fuera necesario. En segundo lugar, nos permite ver si se han realizado cargos por error. En tercer lugar, gracias a la conciliación bancaria es posible anticiparnos a los acontecimientos y prevenir pérdidas. Por último, nos ofrece una buena visión del estado contable de la empresa para tomar medidas de corrección.

Es muy normal que el extracto del banco y la contabilidad de la empresa no coincidan exactamente. Lo importante es analizar e investigar las causas, así como tomar las decisiones oportunas para corregir los errores.

11. Conclusiones

La conciliación bancaria es una importante herramienta de control interno, utilizado en la salvaguarda del efectivo. Su efectividad depende el ambiente de control de toda la entidad, del compromiso de la alta gerencia o máxima autoridad con el control interno. El efectivo es parte sensible de los activos de las empresas, descuidarlo sería una decisión desacertada para las empresas.

La formación académica y las personas encargadas de la elaboración, supervisión y autorización de las conciliaciones, también forman parte fundamental para que este procedimiento cumpla su objetivo. Es por eso que son convenientes planes de control, evaluación y seguimiento, que permiten identificar si cada colaborador está realizando las tareas que le corresponden, en el tiempo que debe hacerlo, también permite, conocer si cada trabajador tiene asignada la carga adecuada de deberes.

En este trabajo se han descrito procedimientos, métodos y los elementos básicos para formular una conciliación bancaria, y lo importante que es realizarla para proteger el efectivo o disponible. Así mismo, este estudio revelo la importancia de la conciliación bancaria como herramienta efectiva en el proceso de salvaguarda de efectivo, puesto que las empresas le dan poca o ninguna importancia a la elaboración de las conciliaciones bancarias o son elaboradas para cumplir un requisito.

En este sentido, como primera medida se hace necesario que el personal a su cargo este consciente acerca de la importancia del control, en razón a que pueden estar diseñados los procedimientos con los últimos avances, no obstante, sin la actitud positiva generando afectaciones a la empresa como el incumplimiento de los objetivos estipulados.

Es por ello, que es imprescindible manejar un sistema de control debido a que son varios los problemas que se evitaría la empresa al realizar la conciliación bancaria, como son; confirmar que las operaciones previstas se están realizando, descubrir alguna falta o anotación equivocada por parte del banco, corregir algún olvido o error propio, no se puede permitir

que haya gastos que no estén justificados, ni gastos que no hemos hecho nosotros, y tener un control mayor del rendimiento de la empresa.

Todas las empresas lo pueden utilizar, para tener un mayor control, tanto del efectivo como de sus cuentas bancarias, de los ingresos y de los gastos a lo largo de sus operaciones comerciales.

12. Recomendaciones

Se recomienda elaborar la conciliación bancaria de las cuentas corrientes y de ahorros, inmediatamente acabe el mes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 art. 15 Revelación plena, igualmente se proceda con el registro de los extractos bancarios del mes en el Software contable, acorde con lo establecido en el decreto 2674 de 2012 Art. 5 Información del sistema. Así mismo, tener presente que las cuentas bancarias de la entidad deben contar con una conciliación, independiente de que hubiesen tenido o no movimiento en el respectivo mes.

Verificación documentos soporte: la clave para llevar un adecuado control del saldo en las cuentas bancarias son las conciliaciones, estas deben contener el formato de conciliación definido por la entidad, el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos del respectivo mes, todos estos documentos debidamente conservados en carpetas.

Ahora bien, se recomienda para los futuros contadores generales, auxiliares de contabilidad, responsables de Tesorería, Directores Financieros. Depende de cada uno, ampliar los conocimientos que reciben en las Universidades, si este tema es conocido por ustedes, no duden en enseñar a sus compañeros y si no lo dominan aún, investiguen en internet. Los contadores, no sólo debemos estar actualizados en temas de números, también debemos informarnos, en las noticias también se encuentran casos reales de fraudes en cuanto a las conciliaciones bancarias y otro tipo de crímenes que nos pueden preparar, para estar atentos ante cualquier fraude o situación que se podría corregir actuando preventivamente en las empresas donde laboremos.

Finalmente, se recomienda a las empresas que en el proceso de conciliación bancaria puede resultar pesado cuando debes conciliar varias cuentas bancarias, las recomendaciones para las empresas en cuanto a la conciliación bancaria podrían ser:

Disponer de toda la información y documentación necesaria para el proceso a la vista. Cuanta más información dispongamos del periodo a conciliar mucho mejor. Conciliar por tramos. Comienza comprobando el saldo final del mes anterior, y si fuera preciso retrocede en el tiempo hasta que encuentres dónde coincidían los saldos. De esta manera, si te encuentras con un error no hace falta que vayas movimiento por movimiento, sino a intervalos.

Estudia el origen de los descuadres. Muchas veces se producen por errores contables de la empresa. Se pueden utilizar partidas conciliatorias para justificar los descuadres. Sólo se deben utilizar estas partidas en situaciones en las que no encontremos el origen del descuadre. No debemos acostumbrarnos a esta práctica porque cuantas más veces la realicemos menos transparente será la contabilidad de la empresa; Y por último hay que tener en cuenta la caja de la empresa. A través de ella, se han podido pagar y cobrar facturas que debemos revisar.

Bibliografía

- Díaz, N. O. P. (2007). *Contabilidad general*. McGraw-Hill Interamericana.
- Calero, C. (2014). Importancia de conciliación bancaria como herramienta de control. (Tesis Maestría). Universidad Politécnica de Nicaragua.
- Hortiguera, M. (2012). *Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago*. España: Ediciones Paraninfo.
- Jallath, E., & Negrín, J. L. (2001). *Evolución y estructura de los medios de pago distintos al Efectivo en México*. Banco de Mexico
- Martínez, C. (2013). *El uso de efectivo y tarjetas débito como instrumentos de pago en Colombia*. Banco De La República. Recuperado de: <http://www.scielo.org.co/pdf/le/n90/0120-2596-le-90-71.pdf>
- Muñoz, F. (2014) Mercado de tarjetas de crédito en Colombia, un enfoque mediante la dinámica de sistemas. (Tesis Maestría). Universidad Nacional de Colombia.
- Romero, J. (2009). El Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) en operaciones de sobregiro bancario. *Contaduría Universidad de Antioquia*, 55, 223-234
- Villacrés, E. F., Parra, M. H. P., & Encalada, P. P. H. (2015). El uso de las tarjetas de crédito y débito en la sociedad actual. *Obtenido de [http://www. eumed. net/rev/caribe/2015/08/tarjetas-credito. html](http://www.eumed.net/rev/caribe/2015/08/tarjetas-credito.html)*.
- Retos Directivos (2016). Claves para una conciliación bancaria eficaz. EAE business school. Recuperado de: <https://retos-directivos.eae.es/claves-para-una-conciliacion-bancaria-eficaz/>
- Rodríguez, A. (2013) Informe de conciliaciones bancarias. Recuperado de: https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos_usuario/2016/informe-auditoria-conciliaciones-bancarias-proceso-financiero.pdf
- Zapata, R. (2014). *Cómo Elaborar una Conciliación Bancaria*. España: Melibea.