



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-10	Procedimiento de Conciliación de Cuentas Bancarias	Fecha de emisión: 28/10/2016
Versión 1		Página: 1 de 5

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Garantizar que los registros contables en libros, concuerden con los estados de cuenta que emiten las entidades bancarias para la salvaguarda de los recursos institucionales.

1.2 Alcance

Inicia con el cierre de todos los registros contables que generan afectación económica en un determinado periodo, para ser conciliados con los estados de cuenta bancarios generados por las entidades bancarias.

2 TERMINOLOGÍA

2.1 Relaciones: Agrupación de registros contables que se ejecutan en la operación normal de la empresa.

2.2 Conciliación bancaria: Procedimiento de cotejo entre los registros en libros versus estados de cuenta bancarios.

2.3 Mes Contable Cerrado: Operación que garantiza que no se realicen más registros contables del mes anterior al actual.

2.4 Débito: La nota de débito bancaria es la operación que realiza el banco en la cuenta corriente propiedad de la institución, y representa una disminución del saldo disponible de los recursos en esa fecha.

2.5 Crédito: La nota de crédito bancaria es la operación que realiza el banco en la cuenta corriente propiedad de la institución, y representa un aumento del saldo disponible de los recursos en esa fecha.

2.6 Plantilla de estado de cuenta bancaria: Formato de tipo Excel, utilizado para realizar la carga de estado de cuenta bancaria, en el sistema AVATAR.FI



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-10	Procedimiento de Conciliación de Cuentas Bancarias	Fecha de emisión: 28/10/2016
Versión 1		Página: 2 de 5

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Jefatura del Departamento Financiero:

- 3.1.1 Consultar los estados de cuenta bancaria por medio de las plataformas tecnológicas que dispongan los entes bancarios y generar los informes necesarios.
- 3.1.2 Suministrar los estados de cuenta bancarios al encargado de realizar las conciliaciones bancarias.
- 3.1.3 Salvaguardar los estados financieros para futuras auditorias.
- 3.1.4 Verificar y firmar los estados financieros emitidos por el Departamento Financiero.

3.2 Contador:

- 3.2.1 Consolidar información de las conciliaciones bancarias.
- 3.2.2 Generar estados financieros institucionales.

3.3 Encargado de Conciliaciones Bancarias:

- 3.3.1 Encargado de realizar el proceso de conciliación bancaria.
- 3.3.2 Generar los informes en digital y de manera física, para la verificación y firma de la jefatura.

4 REFERENCIAS

4.1 Referencias internas

- 4.1.1 Reporte de registros de ingresos y gastos de periodicidad mensual.

4.2 Referencias externas

- 4.2.1 Reporte de Estados de cuenta bancarios



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-10	Procedimiento de Conciliación de Cuentas Bancarias	Fecha de emisión: 28/10/2016
Versión 1		Página: 3 de 5

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 El encargado de conciliaciones bancarias:

5.1.1 Verifica en el Sistema AVATAR.FI > modulo Bancos que todas las relaciones (pagos e ingresos) del mes que se esté conciliando, estén en estado aplicado.

5.1.2 Si las relaciones no están aplicadas, el asistente contable comunica a la **Jefatura del Departamento Financiero (JDF)** que existen relaciones pendientes de aplicar.

5.2 El JDF solicita por medio de correo electrónico a los funcionarios del Departamento Financiero, la aplicación de las relaciones en condición de pendiente para poder iniciar con el proceso de conciliación bancaria.

5.3 Los funcionarios aplican las relaciones pendientes.

5.4 El encargado de conciliaciones bancarias:

5.4.1 Verifica nuevamente que el periodo del mes contable a conciliar se encuentre cerrado y este realizada la apertura del mes siguiente.

5.4.2 Ingresa al módulo de conciliaciones bancarias > Conciliaciones > Estados de Cuenta > Agregar.

5.4.3 Se debe seleccionar la cuenta bancaria, el año, mes, e indicar el saldo inicial de la cuenta seleccionada.

5.4.4 Seguidamente se restan los débitos, se suman los créditos, y se realiza la operación aritmética que permite determinar el saldo final del mes trabajado y se consigna la fecha del estado de cuenta.

5.4.5 Después de agregar la información anterior se adjunta plantilla de estado de cuenta bancaria en formato xlsx (excel) y se clikea cargar estado.

5.4.6 Si la carga de la plantilla no produjo errores, se actualiza y se revisa la pestaña de movimientos.

5.4.7 En la pestaña de movimientos se verifica que la sumatoria tanto de créditos como de débitos sean igual al punto 5.4.4, de no existir error se selecciona la opción aplicar al estado de cuenta.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-10	Procedimiento de Conciliación de Cuentas Bancarias	Fecha de emisión: 28/10/2016
Versión 1		Página: 4 de 5

- 5.4.8** Si la subida de la plantilla no se carga correctamente, se debe revisar los encabezados que sean correctos y el formato que debe ser xlsx y volver a intentarlo hasta que se cargue correctamente.
- 5.4.9** Seguidamente en la barra de herramientas en el enlace de Conciliaciones, se selecciona el proceso de conciliación automática, donde se selecciona la cuenta bancaria a conciliar y se clikea el botón de "**Ejecutar proceso de Conciliación Automática**".
- 5.4.10** De quedar registros pendientes de conciliar, en el mes en curso, se elige en la barra de herramientas en el enlace de Conciliaciones, se selecciona el **proceso de conciliación manual**.
- 5.4.11** Estando ahí, se selecciona la cuenta bancaria a conciliar, y se procede de forma manual a identificar los registros que coincidan en fecha, monto y numeración.
- 5.4.12** Una vez finalizado el proceso de conciliación de manera automática como de manera manual, se debe seleccionar de la barra de herramientas en el enlace Consultas > Resumido.
- 5.4.13** Se selecciona la cuenta bancaria, año, mes y formato de salida y se clikea "Imprimir Reporte Detallado" e "Imprimir Reporte Resumido".
- 5.4.14** Por último el asistente contable firma las conciliaciones bancarias y las pasa a la JDF para la respectiva revisión y aprobación.
- 5.4.15** Si no existe ninguna inconsistencia en los reportes la JDF firma las conciliaciones y las devuelve al asistente contable para el archivo respectivo.

6 ANEXOS

6.1 Plantilla de carga de estados financieros.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-10	Procedimiento de Conciliación de Cuentas Bancarias	Fecha de emisión: 28/10/2016
Versión 1		Página: 5 de 5

7 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Informe de Conciliación bancaria

7.2 Oficio presentación de información de conciliaciones bancarias para entes externos (Autoridad Presupuestaria, Banco Central de Costa Rica, entre otros).

8 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Fecha	Sección	Descripción	Autorizado por
1	26/10/2016	-	Creación del procedimiento	Martin Solano Jefe del Departamento Financiero

9 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Modificado por	Revisado por	Aprobado por
Freddy Morales Encargado de Conciliaciones Bancarias	Freddy Morales Encargado de Conciliaciones Bancarias	Martin Solano Jefe del Departamento Financiero	Mario Morales Decano
26/10/2016	26/10/2016	27/10/2016	28/10/2016