

Material Imprimible

Curso Conciliaciones bancarias

Módulo Preparación y armado de la conciliación bancaria

Contenidos:

- Extracto bancario
- Clasificación de las diferencias: Transitorias y permanentes
- Procedimiento contable previo para la elaboración de una conciliación bancaria
- Armado de la conciliación y ajustes.
- Métodos
- Cierre y control

Extracto bancario

En la mayoría de los casos, cuando a fin de mes vamos a realizar la conciliación bancaria y comparamos el saldo del extracto versus el saldo en libros contables del ente, observaremos que los importes son diferentes. Pero, a pesar de esto, podría suceder que ambos fueran correctos. En ese caso, las diferencias estarán relacionadas con el tiempo. A estas diferencias las denominamos **diferencias transitorias o temporales**, y son las que se corregirán por el simple hecho del paso del tiempo; por lo tanto, se exponen en la conciliación pero no se ajustan en la contabilidad del ente.

Pero por otro lado existen otro tipo de diferencias, que las denominamos **diferencias permanentes**. Estas son diferencias que no se corrigen solas porque no tienen que ver con un descalce temporal; por lo tanto, debemos ajustarlas.

Veamos juntos un ejemplo para entender qué es una diferencia temporal y que es una diferencia permanente. Cuando una compañía emite un cheque pagándole a un proveedor, contabiliza saldada la deuda con ese proveedor al emitir el cheque contra la cuenta banco. Sin embargo, aunque el cheque sea un cheque al día, el proveedor tiene 30 días para cobrarlo.

Entonces, supongamos que un 29 de enero pagamos \$30.000 con un cheque al día a un proveedor. En ese momento registraremos: Proveedor, cuenta del pasivo, por \$30.000, contra Banco, cuenta del activo por \$30.000. El saldo de la cuenta banco disminuye en la contabilidad del ente, pero en el extracto bancario no estará el egreso del dinero hasta que el proveedor cobre el cheque. Si el proveedor lo cobra el 2 de febrero, el extracto bancario al cierre de enero no va a mostrarnos la salida de esos \$30.000. Esta diferencia, es una diferencia transitoria que se corregirá cuando el proveedor cobre su cheque y nuestra cuenta bancaria sea debitada. En este caso, no tenemos que efectuar ningún asiento de ajuste.

Ahora, supongamos que acordamos con el banco que la comisión por el mantenimiento de la cuenta bancaria sería de \$5.000 pesos por mes, y cuando estamos realizando la conciliación, observamos en el extracto que la comisión cobrada en dicho mes fue de \$7.000 pesos. En este caso en particular, la diferencia de \$2.000 pesos no se va a corregir con el paso del tiempo, sino que tenemos que revisar el tema.

Cuando hablamos con el banco, pueden pasar dos cosas: que este reconozca que tuvo un error y reverse el cobro de la comisión, para luego cobrar el importe correspondiente, en cuyo caso no existirán diferencias con nuestra contabilidad. O a partir del reclamo, nos demos cuenta que por alguna razón nos equivocamos y que el importe acordado

era de \$7.000 y no de \$5.000. En este caso sí tendríamos que ajustar la contabilidad del ente porque esta desigualdad es del tipo de las diferencias permanentes.

Veamos otro ejemplo: anteriormente estudiamos que existe un impuesto que se conoce como impuesto al cheque. Cuando nosotros depositamos un cheque en nuestra cuenta bancaria, el banco automáticamente debitará de nuestra cuenta el 0.6% que, para un cheque de \$10.000, son \$60 de impuesto, tal como pueden ver en este extracto bancario. Luego, se debitará nuevamente el 0.6% por la extracción.

Cuando el ente tiene un cheque en cartera y lo deposita, el asiento que hace es el siguiente: Banco a valores a depositar. Si el ente no realiza, además, el asiento por el impuesto debitado de la cuenta bancaria, tendremos una diferencia al momento de hacer la conciliación.

Cuando hagamos el asiento de ajuste haremos: Impuesto Ley 25413, cuenta de resultado negativo a banco, cuenta de activo por el importe que corresponda.

Las conciliaciones bancarias, para que cumplan su finalidad de control, deberán ser, en lo posible, ejecutadas por personas que no realicen tareas de movimiento de fondos. A este control se lo llama control cruzado. Es deseable que se realicen con una regularidad mínima mensual contra los resúmenes bancarios proporcionados por la entidad bancaria.

El analista de conciliación deberá encargarse de investigar aquellas partidas que resulten inusuales, efectuar los ajustes que correspondan y presentar las partidas conciliatorias. Recuerden que siempre se debe verificar la exactitud matemática de la conciliación. Hoy en día, como las mismas se realizan de forma automática o con planillas de Excel, los errores de este tipo son poco frecuentes. Sin embargo, puede ocurrir que utilizando una plantilla de Excel haya una fórmula que esté indicando campos incorrectos.

Generalmente, un ente obtiene de su contraparte, que en este caso es el banco, resúmenes de los movimientos y saldos de sus cuentas bancarias. Presumimos que la información contenida en esos resúmenes surge de la contabilidad de la contraparte.

Claro está que, cuando los extractos bancarios recibidos muestran no solo los saldos iniciales y finales de un período, sino también los movimientos que causan las variaciones, es posible comparar individualmente esa información, esto es, revisar partida por partida, contra lo que fue contabilizado por el ente, y de este modo preparar conciliaciones que muestren en forma desagregada el saldo informado por el tercero,

que en este caso es el banco, en el extracto bancario, el saldo contabilizado por el ente y las correspondientes partidas de conciliación.

Estas partidas conciliatorias se pueden originar por diversos motivos. Es decir, comprenden tanto los efectos causados por errores de sumas que afecten a los saldos sujetos a conciliación, como los movimientos contables registrados por el ente que no se encuentren en el extracto bancario y los movimientos que sí figuren en el extracto pero que no hayan sido registrados en la contabilidad del ente.

Estas partidas conciliatorias deben ser investigadas en todos los casos y de esta manera, el analista que realiza la actividad, podrá determinar si se trata de partidas puramente transitorias. En este caso no hacemos nada ya que el tiempo hará que la diferencia se licúe, como ya hemos mencionado anteriormente.

Podría suceder también que se encuentren partidas que evidencien alguna omisión o error al momento de contabilizar. Estas deben quedar expuestas y además deben ajustarse para que de este modo la contabilidad sea un fiel reflejo de la realidad.

Ahora vamos a ver juntos algunos ejemplos de situaciones que causan la aparición de partidas de conciliación transitorias. Imagínense que le pagamos a un proveedor una deuda con un cheque propio. El día que entregamos el cheque, damos de baja la deuda y contabilizamos el pago. El banco girado no debita el cheque ese mismo día, sino unos días después.

Supongamos ahora que un cliente nos paga una deuda con un cheque. Dependiendo de qué banco sea el cheque y en qué banco lo depositemos, estaremos ante un clearing bancario de 24 o de 48 hs. Ese cheque lo depositamos y ese mismo día lo contabilizamos el día del depósito pero el banco lo acredita uno o dos días después.

Veamos ahora algunos ejemplos de situaciones que ponen en evidencia omisiones o errores contables. Supongamos que realizamos un pago a un proveedor mediante una transferencia bancaria \$50.000 desde el banco A.

Cuando contabilizamos la operación, hacemos el siguiente asiento:

- Proveedor, cuenta del pasivo, por \$50.000, contra Banco B, cuenta del activo, por \$50.000

Lo que vemos aquí es que se ha imputado a un banco una operación hecha con otro, por lo que tenemos que realizar un asiento de ajuste para acreditar la cuenta del banco A y además, tendremos que dar vuelta el asiento original para debitar la cuenta del Banco B.

Veamos otro ejemplo. Todos los meses un banco nos cobra gastos bancarios por mantenimiento de cuenta. El ente, al no recibir un comprobante, no contabiliza la comisión.

Como ente pagador, emitimos un cheque para cancelar la deuda y contabilizamos el pago en ese mismo momento. El beneficiario del cheque jamás lo va a buscar, o lo retira pero nunca lo cobra y pasan los 30 días que tiene para poder cobrarlo. El cheque se vence.

El siguiente ejemplo plantea que se ha contabilizado una nota de débito o una nota de crédito por un importe distinto al correcto.

Otro caso podría ser que se ha omitido la contabilización de un cheque emitido, cuyo importe fue debitado por el banco.

Terminología

Si nosotros practicamos el siguiente asiento: BANCO, cuenta del activo, por \$10.000, contra CAJA, cuenta del activo, por el mismo importe, lo que queremos decir es que la cuenta contable banco, que es una cuenta del activo, aumenta en \$10.000, y que la cuenta contable caja, que también es una cuenta del activo, disminuye por el mismo importe.

Ya hemos explicado en el primer módulo que las cuentas del activo, cuando crecen, lo hacen por el debe, y cuando disminuyen, lo hacen por el haber. Por lo tanto, en el asiento del ejemplo, la cuenta banco, que crece, que aumenta en \$10.000, se debita. Si por el contrario tendríamos que hacer un asiento en el que la cuenta banco disminuye, lo que diríamos es que la cuenta se acredita.

Cuando nosotros tenemos una cuenta bancaria en la que hemos depositado dinero, tendremos una cuenta de banco con saldo deudor. Sin embargo, si vamos a mirar nuestro extracto bancario, nos encontraremos con que cuando el saldo de nuestra cuenta banco aumenta, es decir, cuando se incrementa nuestro activo, el banco lo

registra como un crédito. Y esto se debe a que ese dinero que tiene el banco es nuestro y no es un activo del banco, sino que es un pasivo. Por lo tanto, al aumentar el pasivo para el banco, lo hace por el haber; es decir, la cuenta se acredita.

En pantalla tienen un ejemplo de un extracto bancario. El titular de la cuenta cobra su sueldo, y lo vemos como crédito. Resumiendo, los movimientos que en nuestra cuenta contable de banco debiten la cuenta, en el extracto bancario los veremos como créditos. Y aquellos movimientos que en nuestra cuenta contable de banco acrediten la cuenta, en el extracto bancario los veremos como débitos.

Para realizar la conciliación bancaria vamos a cotejar todos los débitos y créditos que durante el período cubierto aparecen en el resumen bancario y en la contabilidad. En la práctica, habitualmente se realiza en forma mensual. Vamos a cotejar partida por partida, es decir, transferencia contra transferencia, depósito contra depósito, cheque contra cheque, etc.

Cuando encontremos un movimiento que solamente esté presente en un lado, ya sea en la contabilidad o en el extracto, vamos a estar frente a una partida que tenemos que analizar. Esta será una partida pendiente a la fecha de conciliación o una partida que estaba pendiente a la fecha de conciliación anterior y se limpió durante el transcurso del período para el que hacemos la conciliación. Ya iremos observando estas cuestiones en detalle cuando veamos un ejemplo.

Armado de conciliación

Para arrancar con una conciliación bancaria es fundamental que los registros en el libro banco y el mayor general se encuentren al día.

Lo primero que haremos al recibir el extracto es verificar que esté completo, es decir, que no les falte ninguna hoja. Hoy hay una tendencia a dejar de usar papel, razón por la que los bancos envían los extractos en formato electrónico a sus clientes.

Asimismo deben conservarse todos los comprobantes que tengan implicancia en la caja. Y a partir de estos comprobantes hacer las registraciones.

También deberemos tener a mano el informe de la conciliación bancaria del mes anterior con los listados de cheques en circulación y depósitos en tránsito.

La conciliación bancaria justificará las diferencias que existan entre el saldo del extracto bancario y el saldo que surge contablemente a partir los registros de las operaciones.

El informe propio de la conciliación debe tener algunos datos que no pueden faltar, como por ejemplo, su encabezado. Este deberá contener nombre de la entidad, nombre y número de la cuenta bancaria con su CBU correspondiente, y fecha a la que se está conciliando.

Cuando presentamos un modelo de conciliación bancaria – esto quiere decir que no es el único y cada ente puede trabajar con su propio formato – dijimos que podíamos indistintamente partir del saldo contable para arribar al saldo del extracto o partir del saldo del extracto para arribar al contable.

Existen 4 métodos para hacer conciliaciones bancarias. Vamos a estudiar los tres primeros menos el último, que se llama conciliación cuadrada, ya que ha quedado en desuso.

- El método 1 consiste en partir del saldo según la contabilidad del ente en su mayor para arribar al saldo del extracto bancario.
- El método 2 consiste en partir del saldo del extracto bancario para llegar al saldo según el mayor contable.
- Y por último, el método 3 consiste en llegar al mismo número partiendo de ambos saldos.

Cuando trabajamos con el método 1, es decir, cuando partimos del saldo del mayor de la contabilidad del ente para arribar al saldo bancario, debemos tener en cuenta que:

- Los cheques no debitados por el banco suman
- Los depósitos no acreditados por el banco restan
- Los débitos bancarios no contabilizados restan
- Y los créditos bancarios no contabilizados suman

Por otro lado, cuando trabajamos con el método 2, o sea, cuando partimos del saldo del extracto bancario para arribar al saldo del mayor de la contabilidad del ente, debemos tener en cuenta que:

- Los cheques no debitados por el banco restan
- Los depósitos no acreditados por el banco suman

- Los débitos bancarios no contabilizados suman
- Y los créditos bancarios no contabilizados restan

Recuerden que llevar las conciliaciones bancarias al día constituye una actividad imprescindible para asegurarse de la calidad de la información contable que usamos en las empresas para el manejo de los fondos.

A continuación veremos un ejemplo suponiendo que el mes para el que hacemos la conciliación, es el primer mes de operaciones de la empresa. Lo que vemos en este momento es, por un lado, el extracto bancario enviado por el banco CONCILIA. Y por otro lado, el mayor de la cuenta contable BANCO. Iremos tildando uno a uno los movimientos que se encuentran en ambos lados.

Veamos. En ambos casos tenemos el mismo saldo inicial de \$150.000.

Sin embargo, tenemos diferencias con el saldo final. El saldo del extracto es de \$161.880, y el saldo contable de \$164.000. En este sencillo ejemplo tenemos la certeza de que todas las diferencias que haya, se han originado en el mes de enero, que es el que estamos conciliando. Para ir en orden y no confundirnos, comenzaremos a analizar partida por partida del extracto bancario.

El primer movimiento que vemos en el extracto es el depósito del 2 de enero, que refleja un crédito bancario por \$10.000. Este movimiento también está reflejado en el mayor cargado por el debe aumentando el saldo en cuenta. Aquí no hay diferencias.

Avanzamos... el próximo movimiento es el del 3 de enero, en el que vemos un débito bancario por \$3.000, que también lo encontramos en el mayor por el haber disminuyendo el saldo bancario.

El próximo movimiento es el del 4 de enero, en el que vemos un débito bancario por \$4.000, que también lo encontramos en el mayor por el haber disminuyendo el saldo bancario. Hasta aquí seguimos sin diferencias.

El próximo movimiento del extracto bancario es un crédito bancario por \$10.000 del 19 de enero y el movimiento del 20 de enero que es un débito bancario cuyo concepto es Impuesto de la ley 25413 por \$120. Si bien el aumento del saldo de la cuenta bancos lo vemos en el mayor, no observamos que se haya realizado el asiento correspondiente al impuesto. Esta diferencia es una diferencia permanente debe corregirse porque el débito bancario del impuesto se realizó correctamente y corresponde que así sea.

El próximo movimiento del extracto con fecha 31 de enero es un débito bancario por \$1.000 que corresponde a la comisión por mantenimiento de cuenta. Este movimiento tampoco lo vemos reflejado en el mayor. Esta diferencia también, al igual que la anterior, es una diferencia permanente y debe ser ajustada.

Si bien no tenemos ningún otro movimiento en el extracto para corroborar, vemos que en el mayor hay un movimiento en el debe por \$1.000 que corresponde a un cheque que depositó la compañía originado en un pago que hizo un cliente. Esta diferencia se produce porque contablemente se reconoce el ingreso del dinero a la cuenta, pero el banco por el clearing tardará unas 48 hs hasta mostrar el movimiento en la cuenta bancaria. Para esta diferencia transitoria no tenemos que realizar ningún asiento de ajuste, pero en el informe de conciliación debe aparecer.

Vamos entonces a armar juntos el informe de conciliación según método 1 partiendo del saldo contable para llegar al extracto bancario.

Partimos del saldo del mayor de \$164.000.

Para llegar al saldo del extracto bancario restaremos el cheque no acreditado en cuenta bancaria que sí lo tenemos sumando en la cuenta banco de la contabilidad.

Luego restaremos los débitos no contabilizados, que son la comisión de \$1.000 y el impuesto de la ley 25413, que es el impuesto sobre los débitos y créditos bancarios, de \$120.

Así arribamos a un saldo según extracto bancario de \$161.800 que coincide con el saldo del extracto entregado por el banco.