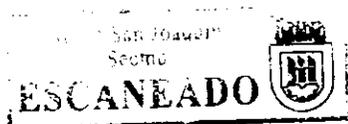


MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
DIRECCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DECRETO N° 2 6 6 6
Sección 1era.

SAN JOAQUIN, **28 DIC 2017**

LA ALCALDIA DE SAN JOAQUIN DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

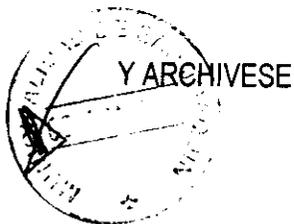
VISTOS: 1) Providencia N°491 de fecha 27.12.2017 de Directora de Gestión Administrativa; 2) Decreto Alcaldicio N°2938 de fecha 30.12.2016 que aprueba Metas Colectivas año 2017 de la Dirección de Gestión Administrativa, Meta N°3 Desarrollo de Manuales de procedimiento de la Dirección, punto N°1 Depto. Personal: Manual de Conciliaciones Bancarias; 3) Manual de Procedimientos de Conciliaciones Bancarias de la Dirección de Gestión Administrativa; y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley 19.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por el DFL 1 del Ministerio del Interior de 26.07.06; Las facultades delegadas que me confiere el Decreto Alcaldicio N°262 de fecha 11.03.2005.

DECRETO:

Apruébese Manual de Procedimientos de Conciliaciones Bancarias de la Dirección de Gestión Administrativa, Sección Bienestar y Remuneraciones.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
SECRETARIO MUNICIPAL
ERIC LEXTON RIVAS
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
GERARDO SANCHEZ GALLARDO
ALCALDE (S)
ALCALDE



Municipalidad
San Joaquín

***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONCILIACION BANCARIAS***

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

SECCION: BIENESTAR Y REMUNERACIONES

DICIEMBRE 2017.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONCILIACION BANCARIA

El presente documento tiene como objetivo presentar el Manual de Procedimientos versión 1.0 para las secciones de Bienestar y Remuneraciones perteneciente a la Dirección de Gestión Administrativa de la Municipalidad de San Joaquín.

1. CONCILIACION BANCARIA

La conciliación de cuenta bancaria o conciliación bancaria es un ejercicio que permite confrontar y conciliar los valores económicos que una institución tiene registrados en la cuenta, ya sea corriente o de ahorro con sus movimientos contables, registrados en la cuenta Banco de estas.

Por medio de esta se puede asegurar que todas las operaciones bancarias queden correctamente contabilizadas y reflejadas en sus libros y por lo tanto en los Estados Financieros.

2. IMPORTANCIA DE LA CONCILIACION BANCARIA

La Conciliación Bancaria nos permite verificar si existen diferencias entre el banco y el registro interno y así regularizar todos los errores contables, de esta forma llevar un control eficiente de los cargos y abonos bancarios.

Por ejemplo, con la conciliación bancaria se puede:

- Asegurar que todos los depósitos están correctamente reflejados en el saldo bancario y que no se han abonado a otra cuenta.
- Detectar algún depósito contabilizado que no llegó al banco por algún motivo.
- Identificar depósitos en la cuenta corriente que no están contabilizados.
- Identificar los cheques girados que no se han cobrado.
- Detectar algún cheque girado y cobrado, pero no contabilizado.
- Contabilizar todos los cargos bancarios
- Detectar errores en los montos, en sus propios libros contables o en la cuenta bancaria.



3. ALCANCE

La Conciliación Bancaria, se hará de forma mensual, sin embargo, si es necesario para un mejor control de las operaciones se podrán realizar semanal o quincenalmente.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Cartola: Documento emitido por un banco donde entrega el detalle de los movimientos realizados en una la respectiva cuenta corriente.

Conciliación Bancaria: Proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta contable contra la cartola emitida por el banco.

Depósitos bancarios: Abonos de dinero, cheques o documentos realizados en el banco que indican nombre de quién depósito y número de depósito, lo que se registra como ingreso.

Cheques: Documento que extiende y entrega la institución a un tercero para que esta pueda retirar una cantidad de dinero de los fondos que aquélla tiene en el banco.

Debe: Es una anotación al lado izquierdo de la cuenta.

Haber: Es una anotación al lado derecho de la cuenta.

Cheques Girados y No Cobrados: Cheques emitidos para realizar un pago y aún no han sido cobrados por el portador.

Cargos contables: Es una anotación al debe de la Cuenta Contable Banco, puede incluir traspasos, transferencias, depósitos en efectivo y documentos.

Abonos Contables: Es una anotación al haber de la Cuenta contable Banco, puede incluir: Transferencias, traspasos, cheques girados.

Traspasos: El traspaso es la operación que permite el envío de dinero entre dos cuentas perteneciente a una misma entidad, por lo que genera una salida desde la cuenta de origen y una entrada en la cuenta receptora.

Transferencias bancarias: Son las transacciones electrónicas de dinero que se hacen a una persona o empresa (egreso).

Abonos Bancarios: Traspasos, transferencias, depósitos de documentos bancarios y/o efectivo, realizados a las respectivas cuentas corrientes.

Cargos Bancarios: Transferencias, cobros de documentos bancarios, intereses o impuestos que cobra el banco, cobro automático del banco PAC.



5. PROCESO DE CONCILIACION BANCARIA

La conciliación bancaria sirve como base para efectuar las correcciones necesarias, para que tanto los libros contables y el banco reflejan el saldo correcto de la cuenta, por lo cual se comparan las partidas que aparecen en la cartola bancaria de la respectiva cuenta con las partidas que tiene contabilizadas en la cuenta banco en sus libros de contabilidad.

- a) Para el Proceso de conciliación Bancaria de requiere principalmente, los siguientes elementos de trabajo:
 - Libro Banco Contable
 - Cartola bancaria
 - Comprobantes de Ingresos
 - Comprobantes de Egresos
 - Planillas Suplementarias
- b) El proceso consiste en cotejar o verificar que los valores, números de documentos bancarios o transferencias en la cartola bancaria coincidan con los números de documentos, cheques, depósitos y valores registrado en el libro banco de la contabilidad.
- c) Registrar saldo final de Libro Banco (mes anterior) como saldo inicial.
- d) Cotejar los Abonos Bancarios registrados en la cartola bancaria, en los cargos en la Cuenta Banco.
- e) Cotejar los Cargos Bancarios registrados en la cartola bancaria, en los abonos registrados en el Libro Banco.
- f) Determinar los Cheques Girados y No Cobrados, es decir, los cheques pagados y no cobrados en el banco por el portador.
- g) Finalmente efectuar cuadratura (ver estructura de conciliación punto N° 6), la que comienza a partir desde el saldo final contable, para luego sumar o restar partidas y de este modo llegar al saldo bancario final, según cartola bancaria.
- h) Regularización contable de las diferencias detectadas.



6. ESTRUCTURA DE LA CONCILIACION BANCARIA

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE SANTIAGO - REGION METROPOLITANA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
AV SANTA ROSA N°2606
FONO : 8108300 FAX : 8108363

CONCILIACIÓN BANCARIA.
BANCO SANTANDER REMUNERACIONES CUENTA : 67-71666-3
FECHA DESDE: 01/10/2017 HASTA: 31/10/2017

TESORERIA MUNICIPAL (LIBRO BANCO)

SALDO ANTERIOR (Segun libreta de banco)	\$	45,685,332
CHEQUES EMITIDOS	\$ -	35,213,484
CARGOS DEL BANCO	\$ -	524,608,271
ABONOS DEL BANCO	\$ -	582,491,526
DEPOSITOS	\$ -	0
CHEQUES CADUCADOS	\$ -	0
CHEQUES NULOS	\$ -	0
SALDO TESORERIA (Libro Banco)		68,355,103

BANCO (CARTOLAS BANCARIAS)

