

Bancos

En la lección pasada vimos cómo llevar un mejor control del fondo de caja que está diseñado para los gastos de cantidades pequeñas dentro de las empresas; para todos los demás gastos, se recomienda la cuenta de cheques para el mejor control de los mismos.

Al abrir una cuenta de cheques, el banco entrega cheques numerados con el nombre de la empresa, dirección y número de cuenta. Los bancos hacen cortes mensuales y envían un estado de cuenta donde encuentras registrados todos los cargos y abonos realizados en ese período.

Escarpulli (2012) define la cuenta de Bancos de la siguiente manera:

“Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que sufre el efectivo propiedad de una entidad, depositado en una institución bancaria como consecuencia de las transacciones realizadas.”

Como es un registro hecho por una institución fuera de la entidad, podemos decir que nos muestra una manera objetiva de los movimientos efectuados; y así podemos llevar un mejor control de ingresos y gastos.

Al ser una cuenta de activo, los aumentos de la cuenta se cargan, colocándolos del lado de DEBE, por lo que el saldo se considera un saldo DEUDOR; mientras que las disminuciones las abonamos, colocándolas de lado del HABER. Esto se muestra en el siguiente cuadro:

SE CARGA (aumentos)	SE ABONA (disminuciones)
Apertura de cuenta.	Importe nominal de los cheques que se expidan.
Valor nominal de los depósitos.	Valor nominal de los cargos que el banco efectúe por comisiones, cheques devueltos, etc.
Valor nominal de los abonos que el banco nos haga por préstamos.	Valor nominal de los cargos que el banco efectúe por intereses del préstamo.
Valor nominal de los abonos que el banco nos haga por intereses.	Cancelación de la cuenta.

Bancos

Aunque esta cuenta no es un efectivo que tenemos en las empresas (caja), sí podemos disponer de él en el momento que lo requerimos; esta es la razón por la cual se presenta como las primeras partidas dentro del activo circulante dentro del estado de situación financiera.

Guajardo y Andrade (2008) nos comentan que por lo general, el saldo de efectivo que aparece en el estado del banco no concuerda con el saldo de la cuenta de bancos en el registro contable por diversas razones como:

- Depósitos en tránsito (fueron hechos por la empresa demasiado tarde para incluirlos en el estado del banco).
- Cheques pendientes (no todos los cheques extendidos son presentados al banco durante el periodo que cubre el estado de cuenta para su cobro).
- Errores del banco (errores donde el banco carga o abona una cuenta con un cheque de otra compañía).

De igual manera, puede ser que el saldo de los libros contables no concuerde con el estado de cuenta, ya sea por:

- Cargos por servicios bancarios (cobros que hace el banco por conceptos de honorarios, manejo de cuenta, etc.).
- Cheques (devolución de cheques por insuficiencia de fondos).
- Cobro de documentos (cuando el banco opera como cobrador de la compañía y cobra honorarios por este servicio, mejor conocido como factoraje).
- Pago de documentos (compañía autoriza al banco para que un documento pendiente de pago lo pague a su vencimiento, junto con intereses que pudiera existir, notas de cargo).
- Errores en libros (errores de la compañía al registrar un pago o la recepción de efectivo).

Es por estas diferencias por las que se deben de realizar las conciliaciones bancarias tan pronto como se reciban los estados de cuenta.

Bancos

Conciliación Bancaria

Siendo que nuestro libro de texto es Escarpulli (2012) Contabilidad financiera: Ciclo financiero a corto plazo, nos basaremos en la formulación, tipos y procesos de conciliación bancaria que ofrece este autor.

Pasos para la formulación de la conciliación según:

1. Punteo. Consiste en comparar los cargos de nuestro auxiliar contra los abonos del estado de cuenta enviado por el banco. Después, comparar los abonos con los cargos del banco (identificar con una marca aquellos donde el concepto o importe no coincidan).
2. Identificación de partidas no correspondidas. Encerrar en un círculo aquellos importes que no coincidan para que puedan ser identificados al conformar la conciliación.
3. Investigación y/o corrección de las diferencias. Revisar con la documentación de soporte si el registro contable fue adecuadamente hecho.
 - a. Si el error fue nuestro, efectuar un asiento de corrección.
 - b. Si error fue del banco, hacer la reclamación correspondiente por escrito.

Tipos de Conciliación:

1. Aritmética.
 - a. Objetivo: hacer coincidir el importe del saldo de acuerdo al estado de cuenta del banco con el saldo según nuestros libros.
 - b. Forma de conformarla: Suma de los cargos de la empresa no correspondidos por el banco y los cargos del banco no correspondidos por la empresa, menos los abonos de la empresa no correspondidos por el banco y los abonos del banco no correspondidos por la empresa.
 - c. Hacerlo partida por partida sin presentarlo por diferencias.

Bancos

COMPAÑÍA XYZ, S.A.
CONCILIACIÓN ARITMÉTICA AL XX DE XXXXX DE 20XX

Saldo según el estado de cuenta BANCARIO

\$ X,XXX.XX

CARGOS DE LA EMPRESA QUE NO CORRESPONDEN CON EL BANCO			ABONOS DE LA EMPRESA QUE NO CORRESPONDEN CON EL BANCO		
00/00/00	Depósitos	\$X,XXX.XX	00/00/00	Cheque No.	\$X,XXX.XX
00/00/00	Depósitos	\$X,XXX.XX	00/00/00	Cheque No.	\$X,XXX.XX
00/00/00	Depósitos	\$X,XXX.XX	00/00/00	Cheque No.	\$X,XXX.XX
TOTAL CARGOS EMPRESA (SUMAR)		\$X,XXX.XX	TOTAL ABONOS EMPRESA (SUMAR)		\$X,XXX.XX
CARGOS DEL BANCO A QUE NO CORRESPONDEN CON LA EMPRESA			ABONOS DEL BANCO QUE NO CORRESPONDEN CON LA EMPRESA		
00/00/00	cheque No.	\$X,XXX.XX	00/00/00	Depósitos	\$X,XXX.XX
00/00/00	cheque No.	\$X,XXX.XX	00/00/00	Depósitos	\$X,XXX.XX
00/00/00	comisión	\$X,XXX.XX	00/00/00	Depósitos	\$X,XXX.XX
TOTAL CARGOS BANCO (SUMAR)		\$X,XXX.XX	TOTAL ABONOS BANCO (SUMAR)		\$X,XXX.XX
TOTAL CARGOS EMPRESA (SUMAR)		\$X,XXX.XX	TOTAL ABONOS EMPRESA (SUMAR)		\$X,XXX.XX
TOTAL CARGOS BANCO (SUMAR)		\$X,XXX.XX	TOTAL ABONOS BANCO (SUMAR)		\$X,XXX.XX
TOTAL CARGOS		\$X,XXX.XX	TOTAL ABONOS		\$X,XXX.XX
CARGOS MENOS ABONOS					\$X,XXX.XX
SALDO EN BANCOS MÁS DIFERENCIA CARGOS MENOS ABONOS (respetando el signo de la diferencia)					\$X,XXX.XX

Bancos

2. Contable.

a. Objetivo:

- i. Presentar las diferencias que habrán de registrarse a la cuenta de bancos en la columna de “debe” o “haber” en nuestros libros.
- ii. Presentar en la sección de libros del banco lo que se hará cuando se pague un cheque en tránsito o se considera efectuando un depósito en documentos del último día del mes.

COMPAÑÍA XYZ, S.A.

CONCILIACIÓN CONTABLE AL XX DE XXXXX DE 20XX

BANCO ABC, S.A.			CUENTA NO. XXXXXX-XX		
FECHA	CONCEPTO	EMPRESA		BANCO	
		DEBE	HABER	CARGO	ABONO
00/00/00	SALDOS	\$X,XXX.XX			\$X,XXX.XX
00/00/00	Dif. Cheque No.		\$XXX.XX		
00/00/00	Comisión		\$XXX.XX		
00/00/00	Depósito				\$XXX.XX
00/00/00	Cheque No.			\$XXX.XX	
SUMAS		\$X,XXX.XX	\$X,XXX.XX	\$X,XXX.XX	\$X,XXX.XX
SalDOS Conciliados			\$XXX.XX	\$XXX.XX	
SUMAS IGUALES		\$X,XXX.XX	\$X,XXX.XX	\$X,XXX.XX	\$X,XXX.XX

Ver el video de ejemplo de conciliaciones bancarias para un mayor entendimiento.

Referencia:

Escarpulli, A. (2012). Contabilidad Financiera: Ciclo financiero a corto plazo (5ta Ed.) México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Guajardo, G., Andrade, N. (2008). Contabilidad Financiera (5ta ed). México: McGraw Hill.