	PROCEDIMIENTO CONCILIACION FIDUCIA Y BANCO			
MEGABÚS	**CÓDIGO:** 1-30-00-45-01-05-09	**VERSIÓN:** 02	**FECHA:** 26-06-2018	**PAGINA:** 1 de 2

1. Objetivo:	Verificar que todo el movimiento generado en los bancos se haya registrado en la contabilidad, identificando las posibles diferencias que existan entre una cuenta bancaria y el saldo en libros auxiliares de Bancos.
2. Alcance:	Este procedimiento aplica para todas las cuentas bancarias de MEGABÚS S.A
3. Proceso:	Administración Financiera

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad		Responsable	Proceso	Riesgos	Controles
4.1	Recepción de extractos bancarios: Mensualmente dentro de los primeros cinco días del mes se confirma que se ha recibido la totalidad de los extractos bancarios verificando que las cuentas bancarias si correspondan.	Auxiliar contabilidad	Administración Financiera	No recibir oportunamente la totalidad de los extractos bancarios	Verificar que todos los extractos bancarios sean recepcionados
4.2	Revisión extractos y soportes: Revisar en el sistema de información financiera, que todos los extractos recibidos correspondan a las cuentas bancarias, registradas en libro de bancos y en libros auxiliares de contabilidad.	Auxiliar contabilidad	Administración Financiera	Toda la documentación este causada y se haya ingresado oportunamente los rendimientos financieros y gravamen al movimiento financiero	Verificar la concordancia entre los saldos de contabilidad y tesorería
4.3	Elaboración conciliación bancaria: Al finalizar el mes se debe elaborar la conciliación bancaria con el fin de corroborar que los asientos en el libro auxiliar de bancos están acordes a los movimientos bancarios del periodo, identificando posibles inconsistencias, que permitan hacerle seguimiento constante a los recursos de efectivo disponibles.	Auxiliar contabilidad	Administración Financiera	Control de los recursos financieros de la Entidad	Identificar con claridad qué es lo que ha generado la diferencia.
4.4	Hacer revisión y ajustes a la conciliación bancaria: Se revisan las partidas conciliatorias resultantes y se cruzan nuevamente con extractos. Si se identifican partidas que se pueden cruzar se	Auxiliar contabilidad	Administración Financiera	Posibles desviaciones entre los ingresos y gastos reales y los ingresos y gastos	Verificar que los documentos que emite

Actividad		Responsable	Proceso	Riesgos	Controles
	hacen los ajustes. Si no se pueden cruzar se da por aprobada la conciliación inicial.			contables.	el sistema y ajustes sean acordes con los que solicito el área contable
4.5	Aprobar la conciliación bancaria: Se remite al contador para su respectiva revisión y firma y aprobación del Jefe de la Oficina Financiera .	Contador Jefe Oficina Financiera	Administración Financiera	Seguimiento completo a las partidas, tanto en libros como en extractos de los Bancos	Documento revisado y aprobado
4.6	Archivo: Se archivan las copias en la carpeta de conciliaciones, que reposa en el área financiera	Auxiliar contabilidad	Administración Financiera	Pérdida de documentos, y control de la información	Documento debidamente archivado

ELABORACIÓN	REVISION	APROBACIÓN
_____ DIREECCION FINANCIERA	_____ COORDINADORA SGI	_____ GERENTE GENERA