



[Guía de estudio]

Quinto
SEMESTRE

Control de Efectivo



PLAN 2014
ACTUALIZADO

CRÉDITOS

Autor:

Alejandro Cervantes Cruz

Actualización:

Alejandro Cervantes Cruz

Coordinador:

Alejandro Cervantes Cruz

Coordinador de Proyectos de Formación Laboral en Auxiliar de Contabilidad





PRESENTACIÓN

Con la finalidad de acompañar el trabajo con el plan y programas de estudio vigentes, además de brindar un recurso didáctico que apoye al cuerpo docente y al estudiantado en el desarrollo de los aprendizajes esperados; el Colegio de Bachilleres desarrolló, a través de la Dirección de Planeación Académica y en colaboración con el personal docente de los veinte planteles, las guías de estudio correspondientes a las tres áreas de formación: básica, específica y laboral.

Las guías pretenden ser un apoyo para que las y los estudiantes trabajen de manera autónoma con los contenidos esenciales de las asignaturas y con las actividades que les ayudarán al logro de los aprendizajes; el rol del cuerpo docente como mediador y agente activo en el aprendizaje del estudiantado no pierde fuerza, por el contrario, se vuelve fundamental para el logro de las intenciones educativas de este material.

Las guías de estudio también son un insumo para que las y los docentes lo aprovechen como material de referencia, de apoyo para el desarrollo de sus sesiones; o bien como un recurso para la evaluación; de manera que, serán ellos, quienes a partir de su experiencia definirán el mejor uso posible y lo adaptarán a las necesidades de sus grupos.

El Colegio de Bachilleres reconoce el trabajo realizado por el personal participante en la elaboración y revisión de la presente guía y agradece su compromiso, entrega y dedicación, los cuales se reflejan en el servicio educativo pertinente y de calidad que se brinda a más de 90,000 estudiantes.





El Auxiliar de Contabilidad desarrolla una función primordial en todas las empresas y negocios grandes o pequeños; se encarga de apoyar el registro y control de todas sus operaciones: compra y venta de mercancías, inventarios, salidas y entradas de dinero, así como apoya en la emisión de los estados financieros. Todo esto, con el fin de que los dueños, accionistas y autoridades tomen decisiones sobre la vida del negocio, así como dar cumplimiento a las obligaciones mercantiles y fiscales generadas por la actividad comercial.

Por lo antes dicho, esta guía tiene como propósito proporcionar a los alumnos que se inician en el aprendizaje de la contabilidad algunos de los elementos teóricos-metodológicos para que adquieran conocimientos, habilidades y destrezas en la formación de la salida ocupacional de Auxiliar de Contabilidad.

El presente material tiene como encomienda principal apoyar al alumno en el aprendizaje de los contenidos esenciales de la asignatura Control de Efectivo que se imparte en el quinto semestre, en los diferentes cortes de que consta: Corte 1, el alumno conoce los diferentes tipos de fondos que se ejercen en las empresas, en particular se desarrolla el fondo fijo de caja; Corte 2, el alumno conoce la finalidad del arqueo de caja, así como los ajustes que se realizan en el reporte del arqueo para detectar el faltante o sobrante del efectivo; y Corte 3, el alumno conoce los tipos de conciliaciones, sí como el procedimiento para elaborar la conciliación aritmética y contable.



Adicionalmente, en esta guía se encuentran ejemplos, actividades de aprendizaje y actividades de autoevaluaciones, así como fuentes de información por si se desea abundar en los contenidos.



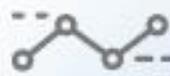
PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
CORTE DE APRENDIZAJE 1. Controlar el efectivo en caja	8
Propósito	9
Conocimientos previos	10
Evaluación diagnóstica	11
Fondo de caja	12
Actividad de aprendizaje 1	17
Fondo fijo de caja	17
Actividad de aprendizaje 2	22
Síntesis	26
Autoevaluación	27
Fuentes Consultadas	28
CORTE DE APRENDIZAJE 2. Elaborar el arqueo de caja	29
Propósito	30
Conocimientos previos	31
Evaluación diagnóstica	32
Arqueo de caja	33
Registro de ajustes del arqueo	34
Actividad de aprendizaje 1	42
Síntesis	44
Autoevaluación	45
Fuentes Consultadas	46
CORTE DE APRENDIZAJE 3. Elaboración de la conciliación bancaria	47
Propósito	48
Conocimientos previos	49
Evaluación diagnóstica	50
Conciliación bancaria	51
Conciliación aritmética	53

Conciliación contable	54
Actividades de aprendizaje 1	59
Síntesis	60
Autoevaluación	61
Fuentes Consultadas	62
EVALUACIÓN FINAL	63



CORTE

1



Control de efectivo en caja

Aprendizajes esperados:

Contenido específico

1. Fondo de caja

1.1 Tipos de fondo de caja

2. Fondo fijo de caja

2.1 Póliza de creación

2.2 Reporte de entradas y salidas de efectivo

2.3 Cédula de aplicación de gastos

2.4 Póliza de reembolso

2.5 Registro contable de las entradas de efectivo

Aprendizajes esperados

1. Registra y controla el fondo de caja



Controlar y registrar el fondo de caja, para realizar el pago de gastos menores

RECOMENDACIÓN
Te sugerimos, revises los aprendizajes esperados antes de iniciar con el estudio del corte, realiza las anotaciones que sean necesarias.



Para adquirir los aprendizajes de este corte debes tener los siguientes conocimientos:

1. Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de la información.
2. Operaciones aritméticas básicas.
3. Pólizas de diario.

Identifica lo que debes saber, para que la comprensión de los contenidos sea más fácil; si descubres que has olvidado algo, ¡repásalo!



Instrucciones: relaciona las dos columnas y coloca en el paréntesis de la derecha la letra que responda a la definición.

- | | |
|-------------|---|
| A. Activo | () Es el dinero de curso legal, que se tiene en forma de billetes, monedas, así como de cheques no cobrados a favor de la empresa o pagarés. |
| B. Bancos | () Documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado. |
| C. Cobro | () Es una ganancia que se recibe por la venta de un bien o servicio, mediante un cobro monetario. |
| D. Efectivo | () Entrega de un determinado bien o servicio bajo un precio estipulado o convenido y a cambio de una contraprestación económica en forma de dinero por parte de un vendedor o proveedor. |
| E. Factura | () Dinero que percibimos por el pago de una deuda, por la prestación de un servicio o por la venta de un bien. |
| F. Pago | () Son bienes, recursos y derechos propiedad de la empresa, en forma de efectivo, documentos, bienes inmuebles y cuentas por cobrar, entre otras partidas. |
| G. Ingresos | () Cuenta donde se registra el dinero que la empresa tiene en las entidades bancarias (cuenta corriente). |
| G. Venta | () Transacción, monetaria o no, para extinguir o cancelar una deuda. |

1. Fondo de caja

En un sistema adecuado de control interno del efectivo, normalmente los pagos se efectúan mediante la expedición de cheques con la finalidad de prevenir robos o pérdidas de efectivo; sin embargo, hay necesidades de hacer pagos menores o pequeños, y la expedición de cheques por importes pequeños no justifica su costo, por lo cual las organizaciones establecen fondos de caja chica.

Estos fondos de caja chica se establecen de acuerdo con las necesidades de la empresa y pueden ser de dos tipos:

- a) Fondo fijo de caja
- b) Fondo variable de caja

1.1 Tipos de fondo de caja

a) Fondo fijo de caja

El fondo fijo de caja, por lo general se asigna a una persona, la cual se responsabiliza del manejo y control de este. El fondo fijo está destinado a efectuar pagos menores en efectivo en gastos, adquisiciones o servicios, los cuales son necesarios para el buen funcionamiento de la empresa o para cubrir algún imprevisto que no se tenía contemplado.

Para asignar el fondo es necesario que exista un documento que ampare el monto del dinero y los posibles incrementos. Este documento debe mencionar el nombre de la persona responsable del fondo, la cantidad asignada y las políticas para reembolsar.

Con base en un estudio, se determina una cantidad razonable con la cual se establecerá el fondo. Para esto, se expide un cheque que se entrega al responsable del manejo del fondo, quien se encargará de cobrarlo y administrarlo.

Al encargado del manejo del fondo se le especificará la cantidad máxima de los pagos a realizar con el fondo. Los pagos deben estar debidamente autorizados por personal facultado para ello. Por cada pago que efectúa el encargado del fondo, la persona que lo

solicita firma un vale provisional de caja chica, y este último estará obligado a entregar un documento comprobatorio que respalde el gasto. Ver el siguiente formato.

Formato de Vale Provisional de Caja. El documento tiene un encabezado con el título "VALE PROVISIONAL DE CAJA" y un símbolo de dólar (\$) en un recuadro. Debajo del título hay un campo para "IMPORTE (EN LETRA)". El cuerpo principal del documento está dividido en una sección "CONCEPTO" con tres líneas horizontales para escribir. En la parte inferior, hay una tabla con cuatro columnas: "CONTROL", "FECHA", "AUTORIZADO POR" y "RECIBIDO POR". En la esquina inferior izquierda del documento se encuentra el código "TPASA-2051".

Figura 1. Vale provisional de caja

El encargado del fondo debe mantener un importe igual al del fondo establecido, integrado por efectivo y comprobantes.

Cuando el importe del fondo llegue a una cantidad que no permita cubrir otros gastos menores, el responsable del fondo solicitará su reposición, entregando los comprobantes respectivos y solicitará un cheque por esa cantidad, con lo cual volverá a tener nuevamente en efectivo el importe del fondo establecido.

A los comprobantes que se entreguen para su reposición se les pondrán el sello de "pagado", con el fin de que no vuelvan a ser empleados en futuras reposiciones.

Para el buen manejo del fondo fijo, es necesario apegarse a las siguientes políticas:

- ✓ El incremento o disminución del fondo fijo se realiza con base a un estudio previo y a las necesidades de la empresa.
- ✓ Se realizará un arqueo de caja, de forma periódica y sorpresiva, para verificar que los comprobantes reúnan requisitos fiscales.
- ✓ No realizar préstamos personales a los trabajadores, ni a sí mismo.
- ✓ Recibir comprobantes de gastos, exclusivos del giro de la empresa.

- ✓ Los gastos no deben ser superiores a los montos autorizados, en casos de importes mayores es necesario cubrirlos con cheque y/o transferencia electrónica de fondos, pero lo hará la caja general.

Para que comprendas el proceso de asignación y control del fondo fijo de caja te presentamos el siguiente **ejemplo**:

La empresa Silicones, S.A. de C.V. asignó el fondo fijo al Lic. Roberto García Esquivel por la cantidad de \$5,000.00 pesos (cinco mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que el departamento de administración, que tiene a su cargo, genera gastos que requieren atención inmediata.

Se realiza el siguiente asiento contable para registrar el fondo:

Ref.	Detalle	Debe	Haber
	Fondo fijo	5000.00	
	Banco		5000.00
	<i>Apertura del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración</i>		

El Lic. Roberto, a los quince días, se percató de que la cantidad en su poder es insuficiente para seguir efectuando pagos, y de manera inmediata solicita la reposición de los gastos que ha hecho, para lo cual presenta los comprobantes respectivos por la cantidad de \$3,480.00. El siguiente reporte describe los gastos:

Concepto	Importe	IVA	Total
Combustible	1,000.00	160.00	1,160.00
Artículos de limpieza	800.00	128.00	928.00
Artículos de oficina	1 200.00	192.00	1,392.00
Total	3,000.00	480.00	3,480.00

Con esta información se registran los gastos realizados en el siguiente asiento contable:

Ref.	Detalle	Debe	Haber
	Gastos de administración	3,000.00	
	Combustible	1,000.00	
	Artículos de limpieza	800.00	
	Artículos de oficina	1 200.00	
	IVA acreditable	480.00	
	Fondo fijo		3,480.00



	Registro de los gastos efectuados una vez que fueron revisados (fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración)	
--	---	--

Simultáneamente, se registra el siguiente asiento para la reposición del fondo fijo.

Ref.	Detalle	Debe	Haber
	Fondo fijo	3,480.00	
	Banco		3,480.00
	Registrar y reponer el fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración		

El fondo fijo se cancela cuando la empresa lo considera necesario y el responsable lo regresa íntegro.

Quieres conocer más sobre Fondos Fijo, consulta las siguientes páginas WEB.



1. contabilidad31. Fondo Fijo de caja.

<https://contabilidad31.wordpress.com/ejemplo/ejercicio/>

b) Fondo variable de caja

El fondo variable de caja **tiene los mismos objetivos que el fondo fijo**, es decir, efectuar pagos menores. La diferencia entre ambos es que en el fondo variable la cantidad determinada para cubrir pagos menores se modifica periodo a periodo, de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Para que comprendas el proceso de asignación y control del fondo variable de caja te presentamos el siguiente **ejemplo**:

La empresa Silicones, S.A. de C.V. asignó en septiembre el fondo variable de caja al Lic. Roberto García Esquivel por la cantidad de \$5,000.00 pesos (cinco mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que el departamento de administración, que tiene a su cargo, genera gastos que requieren atención inmediata. **Para el mes de octubre se acordó que el fondo será de \$8,000.00.**

Se realiza el siguiente asiento contable para registrar el fondo:

Ref.	Detalle	Debe	Haber
	Fondo variable	5000.00	
	Banco		5000.00



Apertura del fondo variable de caja del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración

El Lic. Roberto, a fin de mes realiza el reporte de gastos y de manera inmediata solicita la reposición de los gastos por \$3,480.00.

Concepto	Importe	IVA	Total
Combustible	1,000.00	160.00	1,160.00
Artículos de limpieza	800.00	128.00	928.00
Artículos de oficina	1 200.00	192.00	1,392.00
Total	3,000.00	480.00	3,480.00

Con esta información se registran los gastos realizados en el siguiente asiento contable:

Ref.	Detalle	Debe	Haber
	Gastos de administración	3,000.00	
	Combustible	1,000.00	
	Artículos de limpieza	800.00	
	Artículos de oficina	1 200.00	
	IVA acreditable	480.00	
	Fondo variable		3,480.00
	Registro de los gastos efectuados una vez que fueron revisados (fondo variable de caja del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración)		

Si observamos el saldo del fondo variable a fines del mes de septiembre es de \$1,520.00, y como para octubre el importe del fondo será de \$8,000.00, será necesario expedir un cheque por \$6,480.00.

Simultáneamente, se registra el siguiente asiento para la reposición del fondo variable.

Ref.	Detalle	Debe	Haber
	Fondo variable	6,480.00	
	Banco		6,480.00
	Reposición e incremento del fondo variable de caja del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración		

Actividad de aprendizaje 1

Con base en los conocimientos adquiridos sobre el fondo fijo y fondo variable, anota en el paréntesis de la izquierda la letra V si el enunciado es verdadero y la letra F si es falso.

1. () El fondo fijo de caja es para cubrir pagos menores de la empresa.
2. () El incremento o disminución del fondo fijo se realiza con base a las necesidades del titular del fondo.
3. () Cuando hay gastos que son superiores a los montos autorizados, una parte la cubre el titular del fondo fijo y la otra parte la paga la caja general con cheque y/o transferencia electrónica de fondos.
4. () Cuando se asigna un fondo fijo o fondo variable, la empresa transfiere el dinero o expide un cheque a la persona que lo va a controlar y lo comprometen a su buen uso con la firma en algún documento.
5. () En el fondo fijo y fondo variable, no se pueden hacer préstamos a los trabajadores que los requieran.
6. () Se otorgan 60 días al titular del fondo para presentar los comprobantes de gastos para su reposición.
7. () En el fondo variable la cantidad determinada para cubrir pagos menores se modifica, de acuerdo con las necesidades de la empresa.



2. Fondo fijo de caja

El fondo fijo de caja está destinado a efectuar pagos menores en efectivo en gastos, adquisiciones o servicios, los cuales son necesarios para el buen funcionamiento de la empresa o para cubrir algún imprevisto que no se tenía contemplado.

2.1 Póliza de creación

Retomamos el ejemplo anterior de [fondo fijo](#).

La empresa Silicones, S.A. de C.V. asignó el 1 de septiembre de 2020 el fondo fijo al Lic. Roberto García Esquivel por la cantidad de \$5,000.00 pesos (cinco mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que el departamento de administración, que tiene a su cargo, genera gastos que requieren atención inmediata.

Asiento 1

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Fondo fijo		5,000.00		
		Bancos			5,000.00	
			Sumas iguales	5,000.00	5,000.00	
Concepto: <i>Apertura del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración</i>						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Como puedes ver, este asiento se puede entender como un ingreso y como un egreso, sin embargo, utilizamos una póliza de diario, ya que no existe una salida de dinero como tal ni una entrada de dinero tampoco.

¿Quieres conocer más sobre Pólizas Contables?, consulta la siguiente página WEB.



3. AulaFácil. Sistema de Pólizas Contables (Ejercicio).
<https://www.aulafacil.com/cursos/contabilidad/financiera-iii/sistema-de-polizas-contables-ejercicio-138152>

En el supuesto de que en la cuenta de Bancos tenga un saldo inicial de \$150,000.00.

Fondo fijo	Bancos
1) 5,000.00	SI) 150,000.00 5,000.00 (1)

2.2 Reporte de entradas y salidas de efectivo

Saldo inicial: 1,520.00					
Núm.	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
1	01/09/20	Movimiento inicial	5,000.00		
2	04/09/20	Combustible		1,160.00	3,840.00
3	07/09/20	Artículos de limpieza		928.00	2,912.00
4	10/09/20	Artículos de oficina		1,392.00	1,520.00
5					
6					
7					

Nota: es recomendable utilizar una hoja de Excel para que los cálculos se realicen automáticamente.

2.3 Cédula de aplicación de gastos

Cuenta	Fecha	Subcuenta	Importe	IVA	Total
Gastos de administración	04/09/20	Combustible	1,000.00	160.00	1,160.00
	07/09/20	Artículos de limpieza	800.00	128.00	928.00
	10/09/20	Artículos de oficina	1 200.00	192.00	1,392.00
		Total	3,000.00	480.00	3,480.00

Quieres conocer más sobre la Cédula de gastos e ingresos, consulta la siguiente página WEB. Consultada el 25 de junio de 2022, de:



1. sesame. Plantilla de Excel para controlar los gastos de la empresa. Descarga.

<https://www.sesamehr.es/plantillas/plantilla-de-excel-para-controlar-los-gastos-de-la-empresa/>

2.4 Póliza de reembolso

Asiento 2

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Gastos de administración:		3,000.00		
		Combustible	1,000.00			
		Artículos de limpieza	800.00			
		Artículos de oficina	1 200.00			
		IVA acreditable		480.00		
		Fondo fijo			3,480.00	
		Sumas iguales		3,480.00	3,480.00	
Concepto: Registro de los gastos efectuados una vez que fueron revisados (fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración)						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Fondo fijo			
1) 5,000.00	1,160.00 (2		
	928.00 (2		
	1,392.00 (2		
2) 1,520.00	3,480.00 (2		
Gastos de administración			
2) 3,000.00			
		IVA acreditable	
		2) 480.00	

Simultáneamente, se registra el siguiente asiento para la reposición del fondo fijo.



2.5 Registro contable de las entradas de efectivo

Se reembolsa el fondo el día 14 de septiembre.

Asiento 3

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
		Fondo fijo			3,480.00	
		Bancos				3,480.00
				Sumas iguales		
					3,480.00	3,480.00
Concepto: Reposición del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Fondo fijo		Bancos	
		S/	
1) 5,000.00	1,160.00 (2)	150,000.00	5,000.00 (1)
	928.00 (2)		
	1,392.00 (2)	145,000.00	3,480.00 (3)
S) 1,520.00	3,480.00 (2)	S) 141,520.00	
3) 3,480.00			
S) 5,000.00			

Reporte de entradas y salidas de efectivo.

Saldo inicial: <u>5,000.00</u>					
Núm.	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
1	01/09/20	Movimiento inicial	5,000.00		
2	05/09/20	Combustible		1,160.00	3,840.00
3	07/09/20	Artículos de limpieza		928.00	2,912.00
4	10/09/20	Artículos de oficina		1,392.00	1,520.00
5	14/09/29	Reembolso de fondo	3,480.00		5,000.00
6					
7					



Actividad de aprendizaje 2

Con base en el proceso de Control de Efectivos, realiza el siguiente caso práctico relacionado al Fondo fijo.

La empresa Electrónica, S.A. de C.V., asignó el 1 de abril del año en curso, el fondo fijo a la Srita. Gabriela Pérez Ávila por la cantidad de \$7,000.00 pesos (siete mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que el departamento de ventas genera gastos que requieren atención inmediata.

Por la cantidad antes mencionada, el Srita. Pérez firma un documento donde se compromete a hacer buen uso del dinero y a observar las políticas que en este se describen.

Procede a realizar los asientos contables y reportes pertinentes.

2.1 Póliza de creación

Asiento 1

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
		Fondo fijo				
		Bancos				
				Sumas iguales		
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

En el supuesto de que en la cuenta de Bancos tenga un saldo inicial de \$150,000.00. Regístralo en esquema de mayor.

Fondo fijo
1)

Bancos
SI) (1



En el periodo del 4 al 15 de abril, el Srta. Pérez, reportó los siguientes gastos:

1. El 4 de abril reporta combustible por \$3,532.00, Factura B1010.
2. El 8 de abril compra artículos de limpieza por \$550.00, Factura 257
3. El 15 de abril pago de servicio telefónico por \$1,635.00, Factura C258369

Los importes incluyen IVA.

2.2 Reporte de entradas y salidas de efectivo

Saldo inicial: .00					
Núm.	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Nota: es recomendable utilizar una hoja de Excel para que los cálculos se realicen automáticamente.

2.3 Cédula de aplicación de gastos

Cuenta	Fecha	Doc.	Subcuenta	Importe	IVA	Total
Gastos de venta						
			Total	.00	.00	.00

Nota: es recomendable utilizar una hoja de Excel para que los cálculos se realicen automáticamente.



2.4 Póliza de reembolso

Asiento 2

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Gastos de venta:				
		Combustible				
		Artículos de limpieza				
		Serv. Telefónico				
		IVA acreditable				
		Fondo fijo				
			Sumas iguales			
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Fondo fijo	
1)	(2
	(2
	(2
<hr/>	
S)	(2

--	--

Gastos de venta	
2)	

IVA acreditable	
2)	

Simultáneamente, se registra el siguiente asiento para la reposición del fondo fijo.



2.5 Registro contable de las entradas de efectivo

Se reembolsa el fondo el día 21 de abril.

Asiento 3

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
		Fondo fijo				
		Bancos				
				Sumas iguales		
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Fondo fijo	
1)	(2
	(2
	(2
<hr/>	
S)	(2
3)	
<hr/>	
S)	

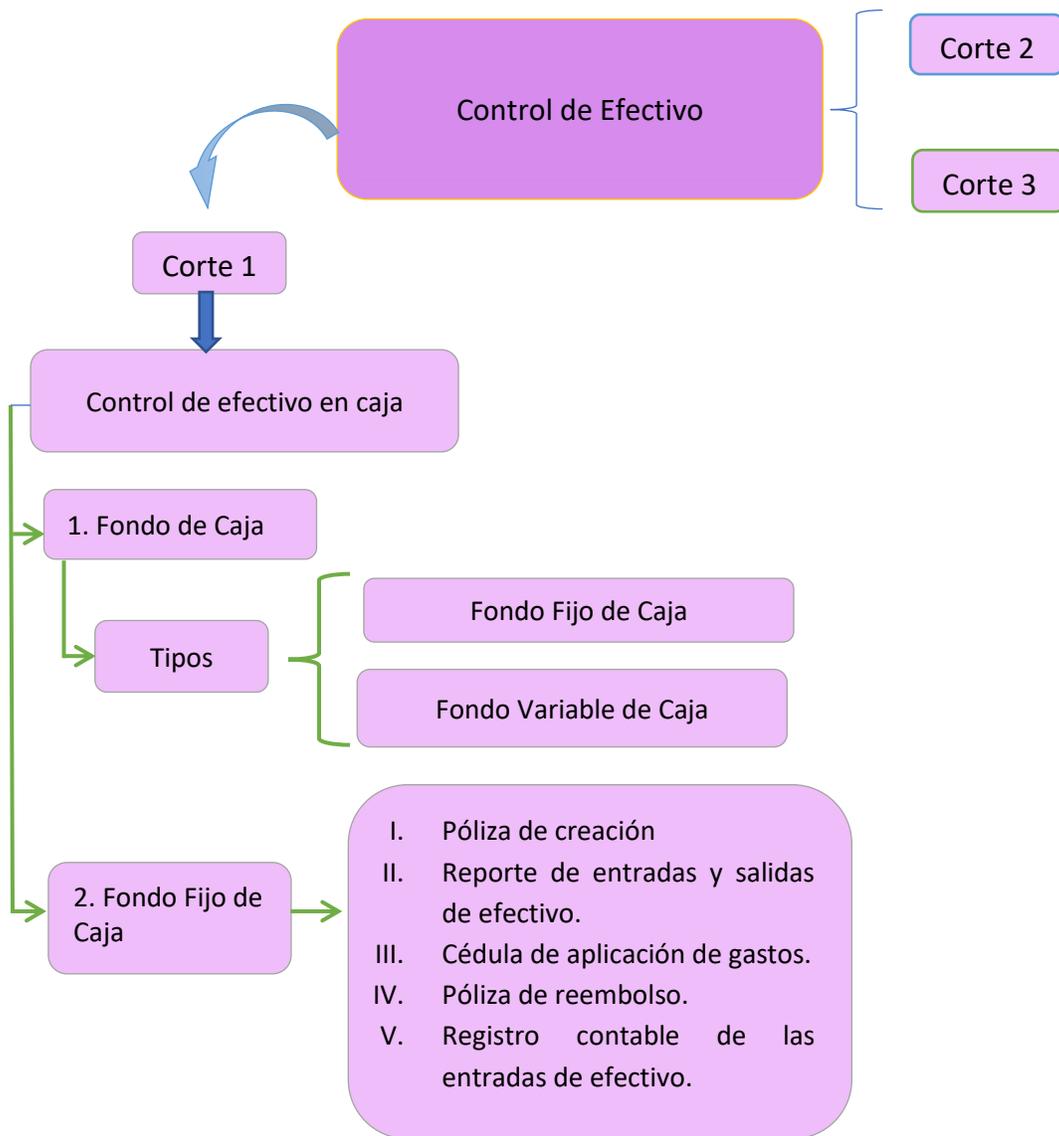
Bancos	
S)	(1
	(3
<hr/>	
S)	

Reporte de entradas y salidas de efectivo.

Saldo inicial: .00					
Núm.	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					



Nota: es recomendable utilizar una hoja de Excel para que los cálculos se realicen automáticamente.





Instrucciones: Contesta con honestidad las preguntas que se hacen a continuación, colocando una x en la carita correspondiente:

- 1 = Fácil (excelente)
- 2 = Más o menos fácil (bueno)
- 3 = Difícil (regular)
- 4 = No lo entendí (malo)

	 1	 2	 3	 4
¿Entiendes la finalidad del fondo fijo?				
¿Entiendes la finalidad del fondo variable?				
¿Puedes aplicar el proceso de control del fondo fijo?				

Corte 1

1. Guajardo, J. & Andrade, N. (2008). Contabilidad Financiera. México: McGraw-Hill. Capítulo 7. Efectivo e Inversiones Temporales. Págs. 289-319.
2. Lara E. & Lara, L. (2008). Tercer Curso de Contabilidad, 2ª. Edición. México: Trillas. Capítulo I. El Efectivo. Págs. 9-18.
3. Moreno, J. (2009). Contabilidad Intermedia I. México: Grupo Editorial Patria. Capítulo V. Efectivo en Caja en Bancos. Págs. 37-52.
4. Romero, A. (2012). Contabilidad intermedia. Tercera edición. México: McGraw-Hill. Capítulo 4 Efectivo y equivalentes de efectivo, NIF C-1: Fondos de caja. Págs. 118-127.

Tabla de imágenes

Figura	Página	Referencia
1	12	Créditos: pedidos.com. https://pedidos.com/articulos/vale-provisional-de-caja

CORTE

2

Elaboración del arqueo de caja

Aprendizajes esperados:

Contenido específico

1. Arqueo de caja

1.1 Finalidad del arqueo de caja.

2. Registro de ajustes del arqueo

2.1 Reporte de arqueo de caja.

2.2 Faltantes de efectivo.

2.3 Sobrantes de efectivo.

Aprendizajes esperados

1. Elabora el arqueo de caja.

2. Registra los ajustes de faltante o sobrante de efectivo, como resultado de practicar el arqueo de caja.



PROPÓSITO

Elaborar el arqueo de caja, para verificar el cumplimiento de las normas y políticas de la empresa, así como generar el reporte del efectivo.

RECOMENDACIÓN

Te sugerimos, revises los aprendizajes esperados antes de iniciar con el estudio del corte, realiza las anotaciones que sean necesarias.



Para adquirir los aprendizajes de este corte debes tener los siguientes conocimientos:

1. Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de la información.
2. Operaciones aritméticas básicas.
3. Fondo fijo.

Identifica lo que debes saber, para que la comprensión de los contenidos sea más fácil; si descubres que has olvidado algo, ¡repásalo!



Instrucciones: relaciona las columnas de la izquierda con las de la derecha y coloca en el paréntesis la letra que corresponda.

- | | | | |
|---|--|-----|----------------|
| A | Es la operación económica que consiste en devolver el dinero a la persona que lo gastó, siempre que reúna los requisitos establecidos por la caja. | () | Fondo variable |
| B | Es dinero en caja destinado a efectuar pagos menores en gastos, adquisiciones o servicios. | () | Vale de caja |
| C | Cantidad de dinero que se modifica periodo a periodo, de acuerdo con las necesidades de la empresa. | () | Caja |
| D | Cuenta donde se registra solamente el dinero físico de la empresa. | () | Reembolso |
| E | Es un documento que se emplea para garantizar, de quien solicita dinero, la entrega de un comprobante que respalda el gasto. | () | Fondo fijo |

1. Arqueo de caja

En todo negocio que cuenta con un área de caja o donde por necesidades del mismo negocio se otorga un fondo fijo a un empleado de confianza, se debe realizar un arqueo de caja periódicamente, para comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo y, por tanto, el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja: dinero en efectivo, cheques, vales y documentos.

El arqueo de caja es una práctica en la que se supervisan exhaustivamente todas las transacciones en efectivo, para conciliar el saldo que hay en la contabilidad de la cuenta de caja (o el fondo fijo) contra el saldo que físicamente está en la caja.

1.1 Finalidad del arqueo de caja

- a) Determinar si los saldos contables y los saldos operativos de la caja cuadran, es decir, son iguales.
- b) Persuadir al cajero de no tomar dinero prestado de la caja, pues el arqueo siempre se realiza sin previo aviso y puede ser cualquier día a cualquier hora.
- c) Determinar si los controles operativos aplicados a la caja sirven para llevar un registro contable correcto.

2. Registro de ajustes del arqueo

Cuando se encuentran diferencias en el fondo fijo o variable de caja deben ser contabilizadas al momento de efectuar la reposición del fondo. Los casos que normalmente pueden presentarse son:

- Faltantes sin responsabilidad del encargado.
- Faltantes con responsabilidad del encargado.
- Sobrantes.

Quieres conocer más sobre el arqueo de caja, consulta las siguientes páginas WEB.



1. SoloContabilidad. Arqueo de fondos.
<https://www.solocontabilidad.com/caja/arqueo-de-fondos>

2. opcionis. Qué es el arqueo de caja y ejemplos. Consultada el 6 de mayo de 2022.
<https://opcionis.mx/blog/arqueo-de-caja/>

2.1 Reporte de arqueo de caja

Retomamos el ejemplo del primer corte de **fondo fijo**.

La empresa Silicones, S.A. de C.V. asignó el 1 de septiembre de 2020 el fondo fijo al Lic. Roberto García Esquivel por la cantidad de \$5,000.00 pesos (cinco mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que el departamento de administración, que tiene a su cargo, genera gastos que requieren atención inmediata.

Asiento 1

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Fondo fijo		5,000.00		
		Bancos			5,000.00	
			Sumas iguales	5,000.00	5,000.00	
Concepto: <i>Apertura del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración</i>						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

En el supuesto de que en la cuenta de Bancos de la empresa tenga un saldo inicial de \$150,000.00

Fondo fijo	Bancos
1) 5,000.00	SI) 150,000.00 5,000.00 (1)

Reporte de entradas y salidas de efectivo

Saldo inicial: <u>1,520.00</u>					
Núm.	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
1	01/09/20	Movimiento inicial	5,000.00		
2	04/09/20	Combustible		1,160.00	3,840.00
3	07/09/20	Artículos de limpieza		928.00	2,912.00
4	10/09/20	Artículos de oficina		1,392.00	1,520.00
5					
6					
7					

Nota: es recomendable utilizar una hoja de Excel para que los cálculos se realicen automáticamente.

Cédula de aplicación de gastos

Cuenta	Fecha	Doc.	Subcuenta	Importe	IVA	Total
Gastos de administración	04/09/20	F-200409	Combustible	1,000.00	160.00	1,160.00
	07/09/20	F-B7920	Artículos de limpieza	800.00	128.00	928.00
	10/09/20	F-345	Artículos de oficina	1 200.00	192.00	1,392.00
			Total	3,000.00	480.00	3,480.00

Nota: es recomendable utilizar una hoja de Excel para que los cálculos se realicen automáticamente.

Nota: antes de reembolsar el fondo se realiza el **Arqueo del fondo fijo**.

El auditor de la empresa C.P. Martín Carranza Olivares, inesperadamente llega al lugar del Lic. Roberto García Esquivel, toma la caja donde resguarda el dinero y procede a

corroborar que tiene pleno control del efectivo que se le confió. Decide realizar el arqueo del fondo de caja en este momento.

El contador se apoya del siguiente formato para elaborar el reporte.

Silicones, S.A. de C.V.					
ARQUEO DE FONDO FIJO					
(al 12 de septiembre de 2020)					
Expresado en pesos					
Encargado del fondo: Roberto García Esquivel					
Monto asignado: \$5,000.00					
Último reembolso: ninguno					
Hora de inicio: 11:00 am					
Hora de finalización: 11:45					
Realizado por: Martín Carranza Olivares, auditor					
Presenció: Pedro Martínez Ventura, contador					
DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN CAJA					
Fecha	Doc.	Número	Emisor	Concepto	Importe
04/09/20	Factura	200409	Empresa	Combustible	1,160.00
07/09/20	Factura	B7920	Empresa	Artículos de limpieza	928.00
10/09/20	Factura	345	Empresa	Artículos de oficina	1,392.00
-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total documentación existente en caja					3,480.00
Más					
RECUENTO DEL EFECTIVO:					
Billetes:					
Valor	Cantidad	Valor Total			
1,000.00	----	-----			
500.00	1	500.00			
200.00	1	200.00			
100.00	4	400.00			
50.00	4	200.00			
20.00	----				
Total billetes			1,300.00		
Monedas:					
Valor	Cantidad	Valor Total			
10.00	10	100.00			
5.00	14	70.00			
2.00	10	20.00			
1.00	30	30.00			
.50	----	-----			
Total monedas			220.00		
Total efectivo existente en caja					1,520.00
Saldo según arqueo					5,000.00



Concluido el arqueo se anota:

Los fondos que se me confiaron fueron revisados en mi presencia y posteriormente devueltos conforme a la documentación y efectivo existente en caja.

No se encontraron diferencias.

Roberto García Esquivel
Encargado

Póliza de reembolso

Asiento 2

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Gastos de administración:		3,000.00		
		Combustible	1,000.00			
		Artículos de limpieza	800.00			
		Artículos de oficina	1 200.00			
		IVA acreditable		480.00		
		Fondo fijo			3,480.00	
			Sumas iguales	3,480.00	3,480.00	
Concepto: Registro de los gastos efectuados una vez que fueron revisados (fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración)						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Fondo fijo	
1) 5,000.00	1,160.00 (2)
	928.00 (2)
	1,392.00 (2)
2) 1,520.00	3,480.00 (2)



Gastos de administración
2) 3,000.00

IVA acreditable
2) 480.00

Simultáneamente, se registra el siguiente asiento para la reposición del fondo fijo.

Registro contable de las entradas de efectivo

Se reembolsa el fondo el día 14 de septiembre.

Asiento 3

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Fondo fijo		3,480.00		
		Bancos				3,480.00
			Sumas iguales	3,480.00		3,480.00
Concepto: Reposición del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel, departamento de administración						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Fondo fijo	
1) 5,000.00	1,160.00 (2)
	928.00 (2)
	1,392.00 (2)
S) 1,520.00	3,480.00 (2)
3) 3,480.00	
S) 5,000.00	

Bancos	
SI) 150,000.00	5,000.00 (1)
	3,480.00 (3)
S) 141,520.00	



Reporte de entradas y salidas de efectivo

Saldo inicial: <u>5,000.00</u>					
Núm.	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
1	01/09/20	Movimiento inicial	5,000.00		
2	05/09/20	Combustible		1,160.00	3,840.00
3	07/09/20	Artículos de limpieza		928.00	2,912.00
4	10/09/20	Artículos de oficina		1,392.00	1,520.00
5	14/09/29	Reembolso de fondo	3,480.00		5,000.00
6					
7					

2.1 Faltantes de efectivo

Silicones, S.A. de C.V. ARQUEO DE FONDO FIJO (al 12 de septiembre de 2020) Expresado en pesos					
Encargado del fondo: Roberto García Esquivel					
Monto asignado: \$5,000.00					
Último reembolso: ninguno					
Hora de inicio: 11:00 am					
Hora de finalización: 11:45					
Realizado por: Martín Carranza Olivares, auditor					
Presenció: Pedro Martínez Ventura, contador					
DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN CAJA					
Fecha	Doc.	Número	Emisor	Concepto	Importe
04/09/20	Factura	200409	Empresa	Combustible	1,160.00
07/09/20	Factura	B7920	Empresa	Artículos de limpieza	928.00
10/09/20	Factura	345	Empresa	Artículos de oficina	1,392.00
-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total documentación existente en caja					3,480.00
Más					
RECUENTO DEL EFECTIVO:					
Billetes:					
Valor	Cantidad	Valor Total			
1,000.00	----	-----			
500.00	1	500.00			

200.00	1	200.00			
100.00	3	300.00			
50.00	4	200.00			
20.00	----				
Total billetes			1,200.00		
Monedas:					
Valor	Cantidad	Valor Total			
10.00	10	100.00			
5.00	14	70.00			
2.00	10	20.00			
1.00	30	30.00			
.50	----	-----			
Total monedas			220.00		
Total efectivo existente en caja					1,420.00
Saldo según arqueo					4,900.00
Faltante					100.00

Concluido el arqueo se anota:

Los fondos que se me confiaron fueron revisados en mi presencia y posteriormente devueltos conforme a la documentación y efectivo existente en caja.

Se detectó un faltante de \$100.00, que se cargará a mi cuenta por tomarlos para uso personal.

Roberto García Esquivel
Encargado

Asiento 4

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Cuenta personal Roberto García Esquivel		100.00		
		Fondo fijo				100.00
			Sumas iguales	100.00		100.00
Concepto: Faltante derivado del arqueo del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.



2.3 Sobrantes de efectivo

Silicones, S.A. de C.V. ARQUEO DE FONDO FIJO (al 12 de septiembre de 2020) Expresado en pesos					
Encargado del fondo: Roberto García Esquivel					
Monto asignado: \$5,000.00					
Último reembolso: ninguno					
Hora de inicio: 11:00 am					
Hora de finalización: 11:45					
Realizado por: Martín Carranza Olivares, auditor					
Presenció: Pedro Martínez Ventura, contador					
DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN CAJA					
Fecha	Doc.	Número	Emisor	Concepto	Importe
04/09/20	Factura	200409	Empresa	Combustible	1,160.00
07/09/20	Factura	B7920	Empresa	Artículos de limpieza	928.00
10/09/20	Factura	345	Empresa	Artículos de oficina	1,392.00
-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total documentación existente en caja					3,480.00
Más					
RECuento DEL EFECTIVO:					
Billetes:					
Valor	Cantidad	Valor Total			
1,000.00	----	-----			
500.00	1	500.00			
200.00	1	200.00			
100.00	4	400.00			
50.00	4	200.00			
20.00	----				
Total billetes			1,300.00		
Monedas:					
Valor	Cantidad	Valor Total			
10.00	10	100.00			
5.00	14	70.00			
2.00	10	20.00			
1.00	35	35.00			
.50	----	-----			
Total monedas			225.00		
Total efectivo existente en caja					1,525.00
Saldo según arqueo					5,005.00
Sobrante					5.00

Concluido el arqueo se anota:

Los fondos que se me confiaron fueron revisados en mi presencia y posteriormente devueltos conforme a la documentación y efectivo existente en caja.

Se detectó un sobrante de \$5.00, no se sabe el origen.

Asiento 5

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
		Fondo fijo Roberto García Esquivel			5.00	
		Otros ingresos				5.00
				Sumas iguales	5.00	5.00
Concepto: <i>Sobrante derivado del arqueo del fondo fijo del Lic. Roberto García Esquivel</i>						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Actividad de aprendizaje 1

Realiza el siguiente caso práctico, tomando como base los formatos utilizados para el arqueo de Fondo Fijo y la póliza de diario.

La empresa Fertilizantes, S.A. de C.V. asignó el 4 de abril de 2022 el fondo fijo al Ing. Rosendo Olivares Pérez por la cantidad de \$10,000.00 pesos (diez mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que el departamento de paquetería, que tiene a su cargo, genera gastos que requieren atención inmediata.

Información adicional para realizar el arqueo de caja.

Los \$10,000.00 se integran de la siguiente manera:

Denominación	Valor	Cantidad	Total
Billetes	500	6	3,000.00
	200	15	3,000.00
	100	29	2,900.00
	50	9	450.00
	20	10	200.00
Monedas	10	23	230.00
	5	20	100.00
	2	10	20.00
	1	100	100.00
	.50	----	-----
Total			10,000.00



El Ing. Olivares reportó en el periodo del 5 al 12 de abril los siguientes gastos:

1. El 5 de abril reporta combustible por \$1,220.00, Factura B409.

Se pagó de la siguiente manera:

1 billete de \$500.00, 3 billetes de \$200.00, 1 billete de \$100.00, y 2 monedas de \$10.00.

2. El 7 de abril compra artículos de limpieza por \$535.00, Factura 921.

Se pagó de la siguiente manera:

5 billetes de \$100.00, 3 monedas de \$10.00, y 5 monedas de \$1.00.

3. El 12 de abril pagó el servicio telefónico por \$482.00, Factura A2546.

Se pagó de la siguiente manera:

4 billetes de \$100.00, 1 billete de \$50.00, 1 billete de \$20.00, 2 monedas de \$5.00, y 2 monedas \$1.00.

Los importes de las facturas ya incluyen IVA.

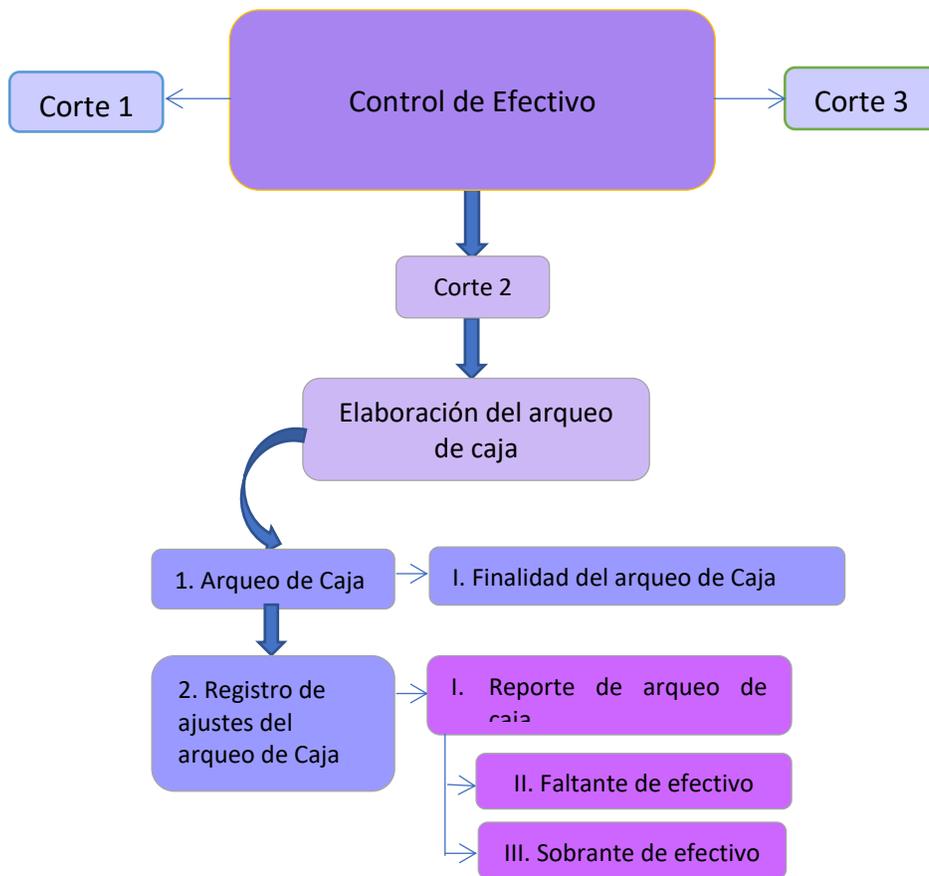
El 3 de mayo, el auditor de la empresa C.P. Serafín Estrada Hernández, inesperadamente llega al lugar del Ing. Rosendo Olivares Pérez, toma la caja donde resguarda el dinero y procede a corroborar que tiene pleno control del efectivo que se le confió. Decide realizar el arqueo del fondo de caja en este momento.

Apóyate en el formato para el arqueo y realiza las pólizas de diario con base a los siguientes supuestos.

Primer supuesto: el auditor encuentra dos billetes de \$20.00, no integran el monto del fondo, el Ing. Olivares no explica el sobrante.

Segundo supuesto: el auditor detecta un faltante de \$75.00. El Ing. Olivares argumenta que un compañero le pidió un préstamo, pero no lo ha pagado y tampoco le firmó un vale provisional. Le dio un billete de \$50.00 y 5 monedas de \$5.00.







Instrucciones: Contesta con honestidad las preguntas que se hacen a continuación colocando una x en la carita correspondiente:

- 1 = Fácil (excelente)
- 2 = Más o menos fácil (bueno)
- 3 = Difícil (regular)
- 4 = No lo entendí (malo)

	 1	 2	 3	 4
¿Entiendes el procedimiento del arqueo de fondo fijo?				
¿Puedes interpretar y contabilizar el faltante, resultado del arqueo?				
¿Puedes interpretar y contabilizar el sobrante, resultado del arqueo?				



Corte 2

1. Guajardo, J. & Andrade, N. (2008). Contabilidad Financiera. México: McGraw-Hill. Capítulo 7. Efectivo e Inversiones Temporales. Págs. 289-319.
2. Lara E. & Lara, L. (2008). Tercer Curso de Contabilidad, 2ª. Edición. México: Trillas. Capítulo I. El Efectivo. Págs. 9-18.
3. Moreno, J. (2009). Contabilidad Intermedia I. México: Grupo Editorial Patria. Capítulo V. Efectivo en Caja en Bancos. Págs. 37-52.
4. Romero, A. (2012). Contabilidad intermedia. Tercera edición. México: McGraw-Hill. Capítulo 4 Efectivo y equivalentes de efectivo, NIF C-1: Fondos de caja. Págs. 118-127.



CORTE

3

Elaboración de la conciliación bancaria

Aprendizajes esperados:

Contenidos específicos

- 1. Conciliación bancaria**
 - 1.1 Tipos de conciliaciones.
- 2. Conciliación aritmética**
 - 2.1 Procedimiento.
 - 2.2 Elaboración de la conciliación aritmética.
- 3. Conciliación contable**
 - 3.1 Procedimiento.
 - 3.2 Elaboración de la conciliación contable.

Aprendizajes esperados

1. Elabora la conciliación bancaria.
2. Elabora la conciliación aritmética
3. Elabora la conciliación contable y realiza los ajustes correspondientes



PROPÓSITO

Elaborar la conciliación bancaria, para determinar el saldo real de la cuenta de bancos.

RECOMENDACIÓN

Te sugerimos, revise los aprendizajes esperados antes de iniciar con el estudio del corte, realiza las anotaciones que sean necesarias.



Para adquirir los aprendizajes de este corte debes tener los siguientes conocimientos:

1. Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de la información.
2. Operaciones aritméticas básicas.
3. Control de la cuenta de bancos.
4. Elaboración de asientos contables en pólizas de: diario, ingresos, cheque.

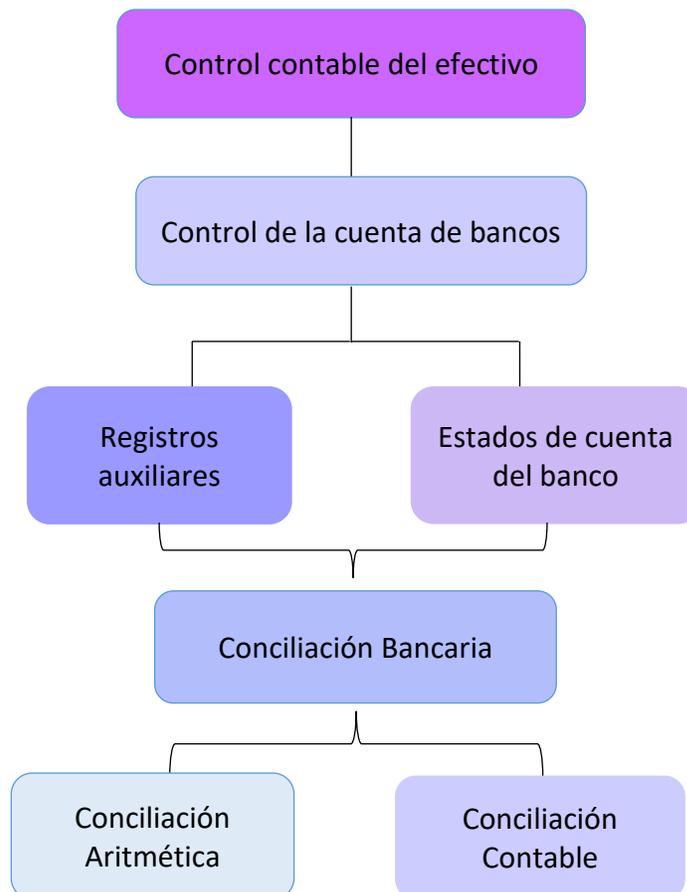


Identifica lo que debes saber para que la comprensión de los contenidos sea más fácil, si descubres que has olvidado algo ¡repásalo!

Instrucciones: relaciona las columnas de la izquierda con las de la derecha y coloca en el paréntesis la letra que corresponda.

- | | |
|---|-----------------------|
| A. Registran las operaciones que generen una salida de dinero en efectivo o a través de medios electrónicos. | () Póliza de diario |
| B. Registran operaciones que generen una entrada de dinero en efectivo o a través de medios electrónicos. | () Cargo |
| C. Registran las operaciones en las que no interviene el dinero en ninguna forma. | () Partida doble |
| D. Es un asiento contable o anotación en el <i>haber</i> de una cuenta. | () Póliza de ingreso |
| E. Es un asiento contable o una anotación en el <i>debe</i> de una cuenta. | () Póliza de egreso |
| F. Si existe un deudor debe haber un acreedor. | () Abono |

1. Conciliación bancaria



Las empresas tienen un libro auxiliar de bancos en el cual registran cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son la expedición de cheques, depósitos de cheques, anulación de cheques, intereses, comisiones, etc.

La entidad financiera (banco) donde se encuentra la respectiva cuenta hace lo suyo llevando un registro completo de cada movimiento que el cliente (la empresa) hace en su cuenta.

Mensualmente, el banco envía a la empresa un estado de cuenta en el que se muestran todos esos movimientos que concluyen en un saldo de la cuenta al último día del respectivo mes.

Por lo general, el saldo del estado de cuenta bancario nunca coincide con el saldo que la empresa tiene en sus libros auxiliares, por lo que es preciso identificar las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

El proceso de verificación y confrontación es el que conocemos como conciliación bancaria, proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares de bancos de la empresa, con los valores contenidos en el estado de cuenta bancario para determinar cuál es la causa de la diferencia.

Los documentos que requieres para llevar a cabo una conciliación bancaria son:

- Estado de cuenta bancario, lo emite la institución financiera que maneja tu efectivo.
- El auxiliar de bancos, donde la empresa registra todos los movimientos que ordena de su cuenta de efectivo.

Como se ha dicho, la conciliación bancaria se genera debido a que las transacciones no son registradas por la empresa y el banco en el mismo momento. Las causas de estas diferencias se generan principalmente por:

- Depósitos en tránsito.
- Cheques pendientes de cobro.
- Errores del banco.
- Cheques sin fondos.
- Cargos por servicios bancarios.
- Cobro de documentos (es cuando el banco actúa como cobrador en nombre de la empresa).
- Pago de documentos (la empresa autoriza al banco para el pago de documentos o servicios).
- Errores en libros.

1.1 Tipos de conciliaciones

Conciliación Aritmética

Consiste en comprobar o conectar en forma numérica los saldos, tanto de la empresa como del banco, identificando las diferencias encontradas para investigarlas posteriormente. Esta conciliación se inicia a partir del saldo de la empresa para llegar al saldo del banco o viceversa.

Conciliación Contable

Después de realizar la conciliación aritmética se procede a realizar la conciliación contable, que consiste en hacer un estudio de las partidas que conforman la conciliación aritmética, con el objetivo de determinar si es a la empresa o al banco a quien le corresponde corregir los errores y hacer los ajustes necesarios. Es por esto que, se investigan los motivos de las diferencias que forman la conciliación, para elaborar las pólizas de corrección al saldo en libros de la empresa y los avisos para que el banco haga lo propio, en su caso.

2. Conciliación Aritmética

2.1 Procedimiento.

1. Se compara el saldo acreedor del estado de cuenta del banco con nuestro saldo deudor del auxiliar de bancos por el mismo periodo, si son iguales ya no se hace nada.
2. Si los saldos son diferentes comparamos nuestros depósitos del auxiliar contra los créditos del estado de cuenta bancario, marcando con una letra las partidas iguales.
3. Cotejamos nuestros créditos (cheques) del auxiliar de bancos contra los cargos del estado de cuenta del banco en donde marcamos las partidas iguales con números.
4. Se revisan los dos documentos, el auxiliar de bancos y el estado de cuenta para sacar todas las cantidades que no fueron marcadas y se les denomina “partidas en conciliación”.
5. Con las partidas en conciliación se elabora un resumen conocido como *Conciliación bancaria*.

2.2 Elaboración de la Conciliación aritmética.

Para elaborar la conciliación aritmética se utiliza la siguiente metodología:

Saldo en bancos según estado de cuenta _____	
(+)	Nuestros cargos no correspondidos por el banco
(+)	Cargos del banco no correspondidos por nosotros
(-)	Nuestros abonos no correspondidos por el banco
(-)	Abonos del banco no correspondidos por nosotros
(=)	Saldo según auxiliares

3. Conciliación Contable

3.1 Procedimiento.

1. Se detectan los movimientos pendientes de registrar por ambas partes y se utiliza para actualizar las cuentas de bancos o nuestro auxiliar.
2. Una vez que son determinadas las partidas en conciliación se revisan para ver cuáles son motivo de registro en nuestros libros y se les llama ajustes.

3.2 Elaboración de la Conciliación Contable.

Para elaborar la conciliación contable se identifican las partidas más comunes que generan ajustes, tales como:

1. Cheques expedidos y no registrados.
2. Comisiones bancarias e impuestos cargados en la cuenta.
3. Intereses a nuestro favor abonados por el banco.
4. Depósitos en cuenta bancaria y no registrados.



Quieres conocer más sobre conciliación bancaria, consulta la siguiente página WEB.

1. Gerencie.com. Conciliación bancaria. Recuperado el 9 de mayo de 2022, de <https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>



Ejemplo de elaboración de conciliación **aritmética** y **contable**.

Para este ejercicio señalaremos las partidas en conciliación con números. A continuación, se presenta un ejemplo del auxiliar de bancos y del estado de cuenta para realizar la conciliación bancaria.

La Morena SA de CV Relación de depósitos en tránsito Mes: Diciembre/2016		
Fecha	Concepto	Importe
Dic. 31	Ficha de depósito	10,000.00

La Morena, SA de CV Auxiliar Contable Banco Inversión, SA Fecha: 31 de enero de 2016. Cuenta: 9528785-1				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo inicial			15,675.00
03-ene-16	Cheq. 256 pago a proveedores		6,100.00	9,575.00
06-ene-16	Pago de clientes	8,953.00		18,528.00
12-ene-16	Cheq. 257 honorarios profesionales		2,500.00	16,028.00
14-ene-16	Ch.258 Nomina quincenal		10,300.00	5,728.00
16-ene-16	Ventas de contado	6,900.00		12,628.00
20-ene-16	Cheq. 259 renta del mes		(1) 6,500.00	6,128.00
04-ene-16	Pago de clientes	7,895.00		14,023.00
24-ene-16	Aportación de socios	20,000.00		34,023.00
26-ene-16	Cheq. 260 compra de activo fijo		12,000.00	22,023.00
28-ene-16	Retiro inversión a 30 días		20,000.00	2,023.00
30-ene-16	Pago de clientes	10,256.00		12,279.00
31-ene-16	Ventas de contado	(2) 6,100.00		18,379.00
31-ene-16	Cheq. 261 nómina quincenal		10,300.00	8,079.00
31-ene-16	Cheq. 262 honorarios profesionales		(3) 2,500.00	5,579.00
31-ene-16	Cheq. 263 reposición de caja chica		(4) 2,000.00	3,579.00

Banco Inversión, SA				
Estado de Cuenta				
Cuenta: 9528785-1				
Saldo anterior				5,675.00
Depósitos / Abonos				64,354.00
Retiros / Cargos				69,164.00
Saldo al 31 de enero				865.00
Periodo: 1 al 31 de enero de 2016				
Movimientos del mes				
Fecha	Descripción del movimiento	Retiros Cargos	Depósitos Abonos	Saldo
01-ene-16	Abono transferencia		10,000.00	15,675.00
06-ene-16	Abono transferencia		8,953.00	24,628.00
08-ene-16	256 cheque pagado	6,100.00		18,528.00
14-ene-16	258 cheque pagado	10,300.00		8,228.00
16-ene-16	Abono transferencia		6,900.00	15,128.00
24-ene-16	Abono transferencia		20,000.00	35,128.00
26-ene-16	Abono transferencia		7,895.00	43,023.00
26-ene-16	Cheque devuelto	(5) 7,895.00		35,128.00
26-ene-16	257 cheque pagado	2,500.00		32,628.00
27-ene-16	260 cheque pagado	12,000.00		20,628.00
28-ene-16	Retiro inversión	20,000.00		628.00
31-ene-16	Abono transferencia		10,256.00	10,884.00
01-ene-16	261 cheque pagado	10,300.00		584.00
31-ene-16	Pago de intereses		(6) 350.00	934.00
31-ene-16	Comisiones del mes	(7) 60.00		874.00
31-ene-16	IVA	(8) 9.00		865.00

Relación de diferencias de la conciliación de enero de 2016		
20-ene-16	Cheq. 259 renta del mes	(1) 6,500.00
31-ene-16	Ventas de contado	(2) 6,100.00
31-ene-16	Cheq. 262 honorarios profesionales	(3) 2,500.00
31-ene-16	Cheq. 263 reposición de caja chica	(4) 2,000.00
26-ene-16	Cheque devuelto	(5) 7,895.00
31-ene-16	Pago de intereses	(6) 350.00
31-ene-16	Comisiones del mes	(7) 60.00
31-ene-16	IVA	(8) 9.00



La conciliación aritmética quedaría de la siguiente forma:

Saldo: Estado de Cuenta Bancario			865.00
(+) Nuestros cargos no registrados en el Estado de Cuenta Bancario			6,100.00
31/01/2016	Ventas de contado	\$ 6,100.00	
(+) Cargos del banco no registrados en Libros de Contabilidad			7,964.00
26/01/2016	Cheque devuelto	\$ 7,895.00	
31/01/2016	Comisiones del mes	\$ 60.00	
31/01/2016	IVA	\$ 9.00	
(-) Nuestros abonos no registrados en Estado de Cuenta Bancario			11,000.00
20/01/2016	Ch 259 Renta del mes	\$ 6,500.00	
31/01/2016	Ch 262 Honorarios profesionales	2,500.00	
31/01/2016	Ch 263 Reposición de caja chica	\$ 2,000.00	
(-) Abonos del banco no Registrados en Libros de Contabilidad			350.00
31/01/2016	Pago de intereses	\$ 350.00	
Saldo Estado de Cuenta Bancario Ajustado			3,579.00
Saldo Libros de Contabilidad			3,579.00
Diferencias			0.00

De esta forma, se realizan algunos ajustes en la contabilidad para la conciliación contable.



Ajustes derivados de la conciliación contable:

-1-		31/01/2013	
Concepto		Cargo	Abono
Cientes		7,895.00	
	Bancos		7,895.00
Reg. del cheque devuelto o sin fondos.			

-2-		31/01/2013	
Concepto		Cargo	Abono
Comisiones Bancarias		60.00	
IVA Acreditable		9.00	
	Bancos		69.00
Reg. de la comisión e IVA por manejo de la cuenta bancaria.			

-3-		31/01/2013	
Concepto		Cargo	Abono
Bancos		350.00	
	Intereses ganados		350.00
Reg. de los intereses ganados en el mes.			

Quieres conocer más sobre conciliaciones bancarias con ejemplos, consulta la siguiente página WEB.



2. Castillo, A. Conciliación bancaria. Definición y métodos para elaborarla. Recuperado el 9 de mayo de 2022, de <https://www.gestiopolis.com/conciliacion-bancaria-definicion-importancia-y-metodos-para-elaborarla/>

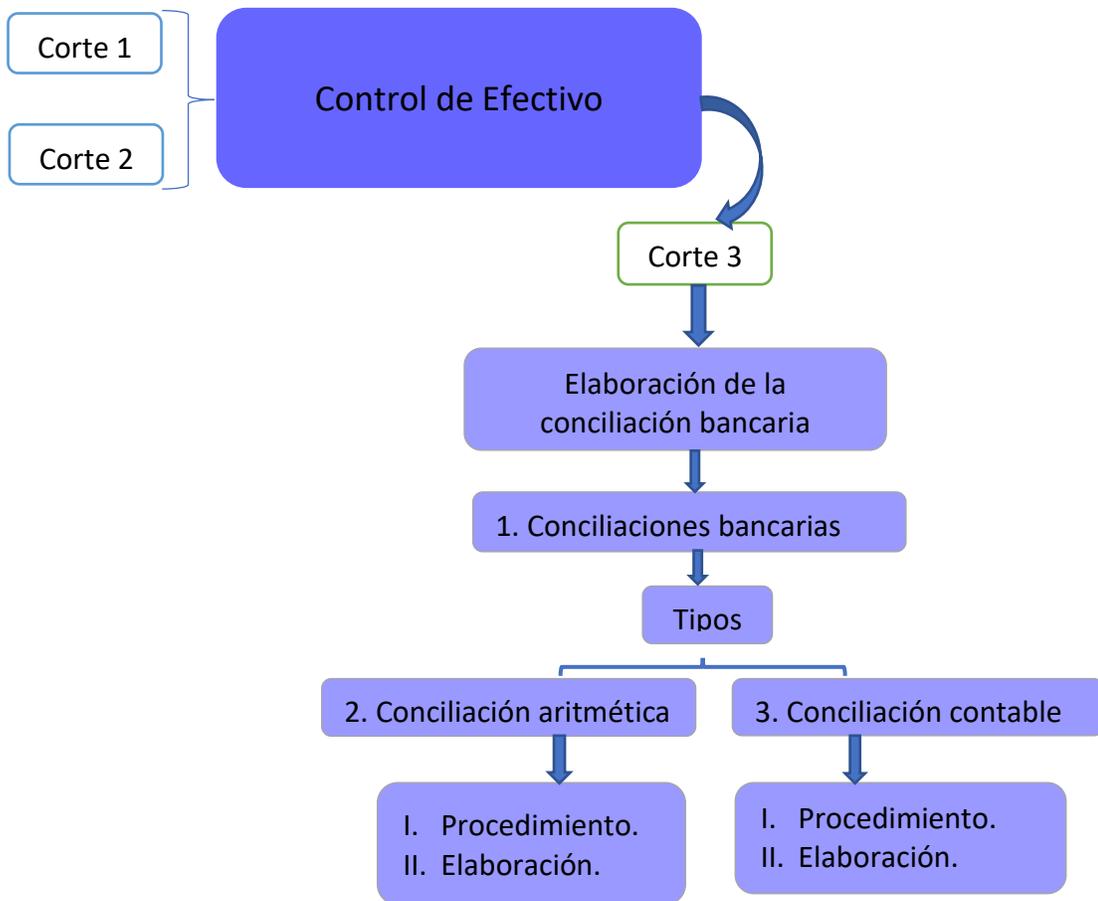


Actividad de aprendizaje 1

Con base a la conciliación bancaria, relaciona las columnas de la izquierda con las de la derecha y coloca en el paréntesis la letra que corresponda.

- A.** Consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares de bancos de la empresa, con los valores contenidos en el estado de cuenta bancario para determinar cuál es la causa de la diferencia. () Ajustes
- B.** se inicia a partir del saldo de la empresa para llegar al saldo del banco o viceversa, identificando las diferencias encontradas para investigarlas posteriormente. () Partidas en conciliación
- C.** Consiste en investigar los motivos de las diferencias que forman la conciliación, para elaborar las pólizas de corrección al saldo en libros de la empresa y los avisos para que el banco haga lo propio, en su caso. () Conciliación bancaria
- D.** Son las cantidades que no fueron marcadas al revisar los dos documentos, el auxiliar de bancos y el estado de cuenta de la empresa. () Conciliación Aritmética
- E.** Son las partidas en conciliación que al ser investigadas procede su registro en los libros contables de la empresa. () Conciliación Contable







Instrucciones: Contesta con honestidad las preguntas que se hacen a continuación colocando una x en la carita correspondiente:

- 1 = Fácil (excelente)
- 2 = Más o menos fácil (bueno)
- 3 = Difícil (regular)
- 4 = No lo entendí (malo)

	 1	 2	 3	 4
¿Entendiste el proceso de la conciliación bancaria?				
¿Aprendiste el procedimiento para realizar la conciliación aritmética?				
¿Aprendiste el procedimiento para realizar la conciliación contable?				



Corte 3

1. Guajardo, J. & Andrade, N. (2008). Contabilidad Financiera. México: McGraw-Hill. Capítulo 7. Efectivo e Inversiones Temporales. Págs. 289-319.
2. Lara E. & Lara, L. (2008). Tercer Curso de Contabilidad, 2ª. Edición. México: Trillas. Capítulo I. El Efectivo. Págs. 9-18.
3. Moreno, J. (2009). Contabilidad Intermedia I. México: Grupo Editorial Patria. Capítulo V. Efectivo en Caja en Bancos. Págs. 37-52.
4. Romero, A. (2012). Contabilidad intermedia. Tercera edición. México: McGraw-Hill. Capítulo 4 Efectivo y equivalentes de efectivo, NIF C-1: Fondos de caja. Págs. 92-109.



Debido al rol del efectivo en las transacciones comerciales, los procedimientos de control interno constituyen una alta prioridad para las empresas. Los controles internos de efectivo sirven para varias funciones importantes. Uno de los roles de los controles internos consiste en informar con precisión la cantidad de efectivo en poder de la empresa o del empleado al cual se le ha confiado un fondo.

El control interno del efectivo que más atención tiene en las empresas es la conciliación bancaria, ya que, una vez realizada asegura con precisión la cantidad correcta de dinero que se tiene disponible en el banco para hacer frente a los compromisos.

A continuación, se proporciona el auxiliar de bancos de la empresa La Moderna, S.A., la relación de depósitos en tránsito, la relación cheques en tránsito y el estado de cuenta del Banco del Ahorro, S.A. para que se realice la conciliación aritmética y la conciliación contable.

Indicar con números las partidas en conciliación.

La Moderna, S.A. Relación de depósitos en tránsito Mes: Febrero/2016		
Fecha	Concepto	Importe
Feb. 28	Ficha de depósito	2,000.00

La Moderna, S.A. Relación de cheques en tránsito Mes: Febrero/2016		
Fecha	Concepto	Importe
Feb. 25	Cheque No. 313	1,000.00
Feb. 27	Cheque No. 314	500.00

La Moderna, S.A. auxiliar de bancos Banco del Ahorro, S.A.					
31 de marzo de 2016					
Fecha	Concepto	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Feb. 28					10,000.00
Mar. 2	Depósito.		2,000.00		12,000.00
Mar. 2	Ch. No. 315.			1,000.00	11,000.00
Mar. 5	Ch. No. 316.			500.00	10,500.00
Mar. 7	Depósito.		700.00		11,200.00
Mar. 7	Ch. No. 317.			1,000.00	10,200.00
Mar. 20	Depósito.		1,200.00		11,400.00
Mar. 21	Depósito.		800.00		12,200.00
Mar. 25	Ch. No. 318.			2,000.00	10,200.00
Mar. 30	Ch. No. 319.			1,000.00	9,200.00
Mar. 31.	Depósito.		1,000.00		10,200.00

Banco del Ahorro, S.A. Estado de Cuenta La Moderna, S.A.				
Saldo al 28 de febrero				9,500.00
Cargos				4,230.00
Abonos				6,930.00
Saldo al 31 de marzo				12,200.00
Periodo: 1 al 31 de marzo de 2016				
Movimientos del mes				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
Feb. 28				9,500.00
Mar. 2	Abono.		2,000.00	11,500.00
Mar. 5	Ch. No. 314.	500.00		11,000.00
Mar. 5	Ch. No. 316.	500.00		10,500.00
Mar. 5	Abono.		2,000.00	12,500.00
Mar. 8	Abono.		700.00	13,200.00
Mar.14	Ch. No. 315.	1,000.00		12,200.00
Mar.14	Ch. No. 317.	1,000.00		11,200.00
Mar.21	Abono.		1,200.00	12,400.00
Mar.22	Abono.		800.00	13,200.00
Mar.23	Ch. No. 313.	1,000.00		12,200.00
Mar.31	Servicio telefónico.	200.00		12,000.00
Mar.31	I.V.A. s/ gasto.	30.00		11,970.00
Mar.31	Intereses cta. productiva.		200.00	12,170.00
Mar.31	I.V.A.		30.00	12,200.00
Sumas		4,230.00	6,930.00	

PLAN 2014

ACTUALIZADO



Somos Lobos Grises,
somos Bachilleres

