Ayuda de trabajo para conciliar cuentas bancarias

Esta ayuda de trabajo le permite asegurarse de que todas las cuentas bancarias conectadas a su subvención estén conciliadas.

**¿Tiene usted la siguiente información, que es necesaria para conciliar su cuenta bancaria?**

| **Tarea** | **Sí** | **No** | **Incierto** | **Comentarios** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Saldo de la cuenta del libro mayor general para la cuenta bancaria que se está conciliando. |  |  |  |  |
| Estado bancario, que es un documento enviado por el banco o la institución financiera que muestra las transiciones registradas en una cuenta bancaria durante un período específico (generalmente, 30 días). |  |  |  |  |
| Depósitos registrados en la cuenta del libro mayor general, que aún no han sido recibidos ni registrados por el banco. |  |  |  |  |
| Cheques escritos y registrados en la cuenta del libro mayor general, pero que aún no se han liquidado en la cuenta bancaria. |  |  |  |  |

# Pasos para la conciliación bancaria

1. Compare los depósitos de los registros comerciales con los depósitos del estado bancario.
2. Agregue los depósitos en tránsito.
3. Deduzca los cheques pendientes y otros errores o correcciones bancarias para ajustar adecuadamente el saldo bancario.
4. Ajuste el saldo de dinero de caja agregando intereses y cuentas por cobrar. Asegúrese de que se deduzcan los cargos mensuales y los cargos por sobregiro.
5. Asegúrese de tener documentos de respaldo para todas las transacciones bancarias.