

	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	1 de 11

1. OBJETIVO:	Garantizar la exactitud y la integridad de los registros financieros de la empresa en relación con sus transacciones bancarias, comparando y verificando los registros internos con los registros externos, como los estados de cuenta bancarios y otros documentos financieros relevantes. (nómina y registros del área contable).
2. ALCANCE:	El proceso inicia desde la generación de los movimientos bancarios en cada entidad financiera y los registros realizados en el sistema contable SIESA, hasta el cruce, identificación y/o corrección de variaciones para la generación de un resultado mensual
3. RESPONSABLE:	Director Nacional de Tesorería y Planeación Financiera Jefe Nacional de Recaudo y Gestión Bancaria Coordinador de Tesorería Analista Senior de Tesorería
4. DEFINICIONES:	▪ Ajustes: Son cambios realizados en los registros internos de la empresa para corregir las discrepancias encontradas durante el proceso de conciliación. Los ajustes pueden incluir agregar transacciones faltantes, corregir errores de registro o eliminar transacciones duplicadas. ▪ Bancos: Los bancos son entidades que se organizan de acuerdo con leyes especiales y que se dedican a trabajar con el dinero, para lo cual reciben y tienen a su custodia depósitos hechos por las personas y las empresas, y otorgan préstamos usando esos mismos recursos, actividad que se denomina intermediación financiera. ▪ Conciliación bancaria: Es el proceso de comparar los registros financieros internos de la empresa con los movimientos en el banco. El objetivo es asegurarse de que los saldos de las cuentas bancarias coincidan y de que todas las transacciones se registren correctamente en ambos registros. ▪ Conciliación final: Es el resultado del proceso de conciliación, donde se confirma que los saldos internos y externos coinciden después de realizar todos los ajustes necesarios. ▪ Diferencias: Es la discrepancia entre el saldo según libros y el saldo según el extracto bancario. Se calcula restando el saldo según libros del saldo según el extracto bancario. Estas diferencias pueden surgir debido a errores de registro, transacciones no autorizadas o pendientes, entre otros motivos. ▪ Estado de cuenta bancario: Es un documento proporcionado por el banco que detalla las transacciones y saldos de una cuenta bancaria durante un período específico. ▪ Fecha contable: Es la fecha en la que una transacción se registra en los libros contables de la empresa, puede ser diferente de la fecha en que se realizó la transacción. ▪ Fecha transacción: Es la fecha en la que una transacción financiera afecta realmente el saldo de una cuenta, o la fecha en la que se realiza el pago y se deduce el dinero de la cuenta. ▪ Nota Crédito: Es un registro que indica un crédito o abono adicional en la cuenta bancaria de la empresa. Estos créditos pueden ser aplicados por el banco por diversas razones, como reembolsos por cargos incorrectos, devoluciones de cheques, intereses acreditados, entre otros. ▪ Nota débito: Es un registro que indica un débito o cargo adicional en la cuenta bancaria de la empresa. Cargos por mantenimiento de cuenta entre ellos Comisiones bancarias por servicios adicionales, Intereses sobre saldos deudores, Penalizaciones por cheques devueltos o fondos insuficientes, ▪ Pre-Conciliación: Es el proceso de identificar y resolver las diferencias entre los registros internos y externos, asegurando que los saldos coincidan y que las transacciones estén correctamente registradas.

	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	2 de 11

- **Registro interno:** Son los registros financieros realizados por la empresa, que incluyen transacciones como pagos, depósitos, y otros movimientos de efectivo.
- **Saldo inicial:** Es el saldo inicial de una cuenta o partida que se toma como punto de partida para el proceso de conciliación.
- **Saldo según Extracto Bancario:** Es el saldo total de la cuenta bancaria de la empresa según el estado de cuenta proporcionado por el banco en un momento específico. Este saldo incluye todas las transacciones registradas por el banco hasta la fecha del estado de cuenta.
- **Saldo según Libros:** Es el saldo contable o registrado en los libros contables internos de la empresa en un momento dado. Este saldo se basa en todas las transacciones financieras registradas por la empresa hasta la fecha de conciliación.
- **Transacciones:** son las operaciones financieras que involucran el movimiento de fondos, como pagos a proveedores, cobros de clientes, transferencias bancarias, entre otros.

5. CONDICIONES GENERALES

Para asegurar la transparencia en todas sus transacciones y mantener la integridad y precisión de la información financiera, el área de tesorería ha implementado controles internos que incluye un proceso de:

- i.) Conciliación preliminar la cual se enfoca en la detección temprana de discrepancias entre los registros internos y los registros bancarios y,
- ii.) La conciliación definitiva que tiene un alcance más amplio y se realiza para validar y reconciliar todas las transacciones al final de un período contable específico.

6. CONTENIDO

CONCILIACIÓN PRELIMINAR

La conciliación preliminar se realiza de manera periódica, generalmente diaria o semanal; con el fin de verificar la coincidencia entre los saldos contables de la empresa y los saldos reflejados en los movimientos bancarios. Se centra en identificar discrepancias o diferencias entre los registros internos realizados por el analista senior de tesorería y los registros bancarios. Esto permite detectar errores, omisiones o fraudes de manera temprana y tomar las medidas correctivas necesarias.

El proceso se realiza a través del Analista Senior de Tesorería bajo la supervisión del Coordinador de Tesorería, mínimo una vez al mes a través del documento GFI-FO-32 CONCILIACIÓN PRELIMINAR DE TESORERÍA.

6.1.RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN: El proceso comienza reuniendo y consolidando la información relevante necesaria; incluye movimientos bancarios y registros realizados en el sistema contable SIESA.

6.1.1. GENERACIÓN DE MOVIMIENTOS EN ENTIDADES FINANCIERAS: El Analista Senior de Tesorería ingresa a cada una de las entidades financieras y descargan los movimientos del portal bancario del período a validar. Ejemplo: Para la entidad financiera BANCOLOMBIA se realiza a través de:

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	3 de 11

⇒ Módulo consultas > saldos consolidados > depósitos

The screenshot shows the Bancolombia Sucursal Virtual Empresas interface. A green arrow points to the 'Saldos consolidados' option in the left sidebar menu. Another green arrow points to the 'Depósitos' table in the main content area.

Tarjetas		Disponible Total	Deuda total en Pesos
Tarjetas		18.132.913.00	11.867.086.00

Depósitos		Saldo Disponible	Saldo en Canje	Saldo Total
Depósitos		7.698.066.492.78	8.893.243.00	7.706.959.735.78

Créditos		Valor Inicial	Capital Vigente
Créditos Pesos		24.770.730.010.00	11.733.581.886.00

⇒ Se elige la cuenta o las cuentas de los movimientos bancarios > descargar movimientos > descargar

The screenshot shows the Bancolombia Sucursal Virtual Empresas interface. The 'Cuentas Depósitos' section is active. A table lists several savings accounts. A green circle highlights the first account, and a green arrow points to the 'Descargar' button next to it.

Yodos	Entidad	Número Producto	Tipo Producto	Nombre Producto	Saldo Disponible	Saldo en Canje	Saldo Total	Días Sobregiro
☒	BANCOLOMBIA	514-635355-13	Ahorros	PROMOCALI	1.420.923.72	7.693.704.00	9.114.627.72	0
☐	BANCOLOMBIA	605-635355-24	Ahorros	PROMOVALLE	26.150.835.74	0.00	26.150.835.74	0
☐	BANCOLOMBIA	678-284789-21	Ahorros	PACARIBE	512.193.211.94	0.00	512.193.211.94	0
☐	BANCOLOMBIA	698-00032-14	Ahorros	Promodistrito Ahorros	10.004.46	0.00	10.004.46	0
Total \$					539,774,975.86	7,693,704.00	547,468,679.86	

⇒ Se selecciona > fecha inicial > fecha final > continuar > formato (Legacy-formato Separado por comas CSV) > Opciones de agrupamiento de información (descargar en un solo archivo) > descargar > regresar.

The screenshot shows the Bancolombia Sucursal Virtual Empresas interface. The 'Búsqueda de Movimientos' section is active. A green box highlights the search criteria fields, and a green arrow points to the 'Continuar' button.

Cuentas de Ahorros		Entidad	Número Producto	Tipo Producto
BANCOLOMBIA		514-635355-13	Ahorros	

Cuentas Corrientes		Entidad	Número Producto	Tipo Producto
BANCOLOMBIA		678-284789-21	Corriente	

Búsqueda de Movimientos

Fecha Inicial: 01/05/2024 (dd/mm/aaaa)

Fecha Final: 27/05/2024 (dd/mm/aaaa)

Grupo de Transacciones: Seleccionar

Oficina: Seleccionar

Descripción de Transacción:

Documento:

Valor:

[Continuar](#) [Regresar](#)

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	4 de 11

- ➡ El portal bancario lo devuelve a la página principal y se procede a descargar la información a través de **Buzón seguro > fecha inicial > fecha final** (fecha en que se descarga la información) **> producto** (todos) **> tipo de archivo** (todos) **> estatus de descarga > seleccionar descarga pendiente > continuar > seleccionar > descargar > continuar > descargar >** y se descarga el archivo de la carpeta comprimida.
- ➡ Extraer archivos generados desde el portal bancario, los cuales quedan almacenados en la carpeta “descargas” del equipo y convertir del formato inicial CSV a formato Excel de forma que se permita organizar de adecuadamente.
- ➡ Organizar la información por número de cuenta, fecha de transacción, valor y concepto de pago:

Número de cuenta	Cod	Fecha	Valor	Cod	Concepto	aa
67826279191	678	2/05/2024	0,00	1021	PAGO EN EFEC OLMOS BENITES EDU	0
67826279191	678	2/05/2024	0,00	2922	TRASLADO A FONDO DE INVERSION	0
67826279191	678	2/05/2024	0,00	2922	TRASLADO A FONDO DE INVERSION	0
67826279191	678	2/05/2024	0,00	3339	IMPTO GOBIERNO 4X1000	0
67826279191	678	2/05/2024	0,00	7493	PAGO PSE CAMARA DE COMERCIO C	0
67826279191	678	2/05/2024	0,00	7552	PAGO DEBITO AUTO. LEASING	0

6.1.2. GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA CONTABLE SIESA: El Analista Senior de Tesorería ingresa al sistema contable de la empresa y genera información de los registros realizados durante el período establecido.

- ➡ La actividad se desarrolla a través del **Módulo financiero > contabilidad general > contabilidad > estados financ/auxiliares – Excel > auxiliar por cuenta / tercero > cuenta** (se coloca la cuenta contable a descargar) **> tercero** (no se coloca ningún dato) **> empresa** (se coloca el número de la empresa a consultar) **> C.O.** (se coloca el centro de operación a consultar) **> lapso inicial** (se coloca la fecha del mes a consultar inicial) **> lapso final** (se coloca la fecha del mes a consultar final) **> archivo** (nombre del archivo en Excel).

SIESA 8.5	R.21.08.01	CONTABILIDAD GENERAL	MAYO 27, 2024
Contab.	Reg.Aut.	Inf_Exog	rpto. concil. D.Interna
Notas Contables	SSSS	aaaaaa	
Auditoria de Documentos	SSS	aaaaaaa	
Estados Financieros		aaaa	
Libros Auxiliares		aaaaa	
Libros Oficiales			
Estados Financ/Auxiliares - Ex			
Balace Comprobacion	- Por Cuenta		
Balace Comprobacion	- Por Equiv		
Balace General	- Por Cuenta		
Balace General	- Por Equiv		
Estado de Resultados	- Por Cuenta		
Estado de Resultados	- Por Equiv		
Balace Comprobacion	- Por CCosto		
Flujo de Caja			
Ajustes por Inflacion			
Ajustes Diferencia en Cambio			
Cancelacion de Proyectos/C.Costos			
Cierre del Ejercicio			
Version Li			
ersion UN			
Licenciado			
ontabili			

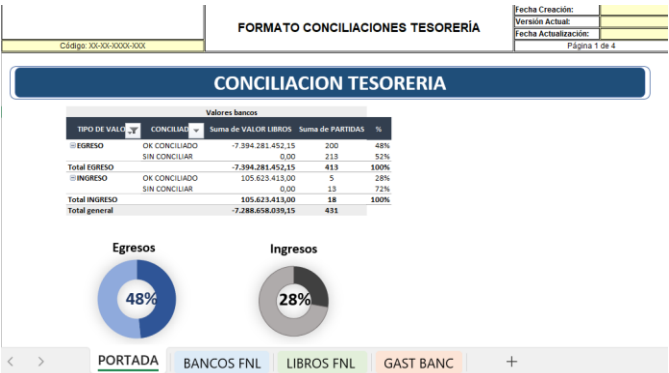
La información generada desde el sistema contable SIESA se organiza a través del programa Excel y de acuerdo con los criterios requeridos para el análisis y cruce de información a realizar.

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	CONCILIACIONES DE TESORERÍA		CÓDIGO	GFI-IN-14
			VERSIÓN	1
			FECHA EMISIÓN	5/08/2024
			FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
			PÁGINA	5 de 11

6.2. CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN: Una vez se cuenta con la información de los movimientos bancarios y los registros contables el analista senior de tesorería procede a realizar la consolidación de la información en el documento GFI-FO-32 CONCILIACIÓN PRELIMINAR DE TESORERÍA.

El Formato GFI-FO-32 CONCILIACIÓN PRELIMINAR DE TESORERÍA cuenta con una estructura de cuatro hojas y sus características son:

☒ **HOJA 1 PORTADA:** Resultado de la conciliación preliminar. Refleja el resumen al finalizar el proceso.



☒ **HOJA 2 BANCOS FNL:** Se registra la información de los movimientos generados del portal bancario. Se compone de 3 (tres) momentos o espacios señalados a continuación:

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X			
CUENTA BANCARIA		VALOR 2		TIPO DE VALOR		CONCATENAR		CONTAR		CONCEPTO		CUENTA		NOTA		FECHA		VALOR		N		DESCRIPCION		OBSERVACIONES		AUDADOR		FECHA		VALOR LIBROS		DOCUMENTO		DIFERENCIA		CONCILIADO		ANTIGÜEDAD		PARTIDAS		SEMANA		DEVOLUCIONES		1		validar	
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO1		0INGRESO1		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO2		0INGRESO2		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO3		0INGRESO3		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO4		0INGRESO4		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO5		0INGRESO5		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO6		0INGRESO6		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO7		0INGRESO7		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO8		0INGRESO8		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO9		0INGRESO9		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO10		0INGRESO10		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO11		0INGRESO11		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO12		0INGRESO12		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO13		0INGRESO13		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO14		0INGRESO14		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO15		0INGRESO15		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO16		0INGRESO16		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO17		0INGRESO17		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO18		0INGRESO18		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO19		0INGRESO19		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO20		0INGRESO20		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO21		0INGRESO21		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO22		0INGRESO22		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO23		0INGRESO23		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO24		0INGRESO24		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO25		0INGRESO25		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO26		0INGRESO26		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO27		0INGRESO27		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO28		0INGRESO28		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO29		0INGRESO29		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO30		0INGRESO30		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO31		0INGRESO31		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO32		0INGRESO32		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO33		0INGRESO33		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO34		0INGRESO34		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO35		0INGRESO35		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO36		0INGRESO36		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO37		0INGRESO37		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO38		0INGRESO38		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO39		0INGRESO39		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO40		0INGRESO40		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO41		0INGRESO41		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO42		0INGRESO42		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO43		0INGRESO43		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO44		0INGRESO44		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO45		0INGRESO45		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
0,00		INGRESO		INGRESO		0INGRESO46		0INGRESO46		#N/D																		1°		ING		0,00		CH		CONCILIADO		a		1		0							
< >		PORTADA		BANCOS FNL		LIBROS FNL		GAST BANC		+																																							

N		DESCRIPCIÓN																												
		Esta conformado de la columna A hasta la columna F				Se alimenta automáticamente una vez se ingresa la información del momento 2																								
1	<table><tr><th>CUENTA BANCARIA</th><th>VALOR 2</th><th>TIPO DE VALOR</th><th>CONCATENAR</th><th>CONTAR</th><th>CONCEPTO</th></tr><tr><td></td><td>0,00</td><td>INGRESO</td><td>0INGRESO</td><td>0INGRESO1</td><td>✔ #N/D</td></tr><tr><td></td><td>0,00</td><td>INGRESO</td><td>0INGRESO</td><td>0INGRESO2</td><td>✔ #N/D</td></tr><tr><td></td><td>0,00</td><td>INGRESO</td><td>0INGRESO</td><td>0INGRESO3</td><td>✔ #N/D</td></tr></table>					CUENTA BANCARIA	VALOR 2	TIPO DE VALOR	CONCATENAR	CONTAR	CONCEPTO		0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO1	✔ #N/D		0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO2	✔ #N/D		0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO3	✔ #N/D	
CUENTA BANCARIA	VALOR 2	TIPO DE VALOR	CONCATENAR	CONTAR	CONCEPTO																									
	0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO1	✔ #N/D																									
	0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO2	✔ #N/D																									
	0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO3	✔ #N/D																									

2	Está conformado de la columna G hasta la columna M						
	CUENTA	NOTA	FECHA	VALOR	N	DECRIPCIÓN	OBSERVACIONES

- ☒ **HOJA 3 LIBROS FNL:** Se registra la información de los movimientos generados del sistema SIESA. Se compone de 3 (tres) momentos o espacios señalados a continuación:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
CUENTA CONTABLE	VALOR 2	TIPO DE VALOR	CONCATENAR	CONTAR	FECHA	CC	DOCUMENTO	TERCERO	NOTA	DEBITO	CREDITO	SALDO	OBSERVACION	VALIDADOR	FECHA	VALOR LIBROS	VALOR BANCO	DOCUMENTO	DIFERENCIA	CONCLUIDO	ANTIGÜEDAD	PARTIDAS	SÉMANA
0,00	EGRESO		DEGRES01		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES02		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES03		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES04		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES05		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES06		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES07		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES08		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES09		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES10		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES11		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES12		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES13		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES14		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES15		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES16		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES17		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES18		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES19		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES20		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES21		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES22		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES23		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES24		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES25		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES26		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES27		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES28		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES29		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES30		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES31		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES32		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES33		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	EGRESO		DEGRES34		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
0,00	CARGO		DEG000		1	#N/D	0,00	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0									
<	>	PORTADA	BANCOS FNL	LIBROS FNL	GAST BANC	+																	

N	DESCRIPCIÓN					
1	Está conformado de la columna A hasta la columna E					
	CUENTA BANCARIA	VALOR 2	TIPO DE VALOR	CONCATENAR	CONTAR	CONCEPTO
		0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO1	#N/D
		0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO2	#N/D
		0,00	INGRESO	0INGRESO	0INGRESO3	#N/D
2	Está conformado de la columna F hasta la columna N					
	CUENTA	NOTA	FECHA	VALOR	N	DESCRIPCIÓN
	OBSERVACIONES					

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	7 de 11

3

VALIDADOR

FECHA

VALOR LIBROS

DOCUMENTO

DIFERENCIA

CONCILIADO

ANTIGÜEDAD

PARTIDAS

SEMANA

DEVOLUCIONES 1

validar

1	#N/D	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0
1	#N/D	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0
1	#N/D	0,00	#N/D	0,00	OK CONCILIADO	ok	1	0

Está conformado de la **columna O** hasta la **columna X**

Se alimenta automáticamente una vez se ingresa la información del momento 2

☒
HOJA 4 GAST BANC: Consolida la información más representativa de los ingresos y egresos de la cuenta bancaria conciliada.

A	B	C	D	E	F	G
Suma de VALOR 2						
CONCEPTO	SEMANA	Total				
GRAVAMEN 51202401	19	-5.600.601,35				
GRAVAMEN 51202401	20	-5.939.745,43				
GRAVAMEN 51202401	21	-16.724.696,83				
GRAVAMEN 51202401	22	-6.214.985,70				
Total GRAVAMEN 51202401		-34.480.029,31				
GASTOS BANCARIOS 58053601	19	-181.800,40				
GASTOS BANCARIOS 58053601	20	-80.209,70				
GASTOS BANCARIOS 58053601	21	-427.651,55				
GASTOS BANCARIOS 58053601	22	-90.177,86				
Total GASTOS BANCARIOS 58053601		-779.839,51				
G.B 58053601 - IVA 24459802	19	-34.542,70				
G.B 58053601 - IVA 24459802	20	-15.240,09				
G.B 58053601 - IVA 24459802	21	-54.668,61				
G.B 58053601 - IVA 24459802	22	-17.133,86				
Total G.B 58053601 - IVA 24459802		-121.585,26				
Total general		-35.381.454,08				
Suma de VALOR 2						
TIPO DE VALOR	DEVOLUCIONES 1	Total				
EGRESO	CARGUE TARJETA P	-1.234.026,00				
EGRESO	COBRO COMISION A	-363.616,24				
EGRESO	COBRO IVA PAGOS	-103.755,20				
EGRESO	COM PAGOS EN EFE	-54.759,64				
EGRESO	COMIS PAGOS SUC	-17.760,00				
EGRESO	COMIS SWIFT GIRO	-139.928,00				
EGRESO	COMISION E-MAILS	-6.882,34				
EGRESO	COMISION PAGO A	-86.116,48				
EGRESO	COMISION PAGO DE	-13.467,60				
EGRESO	COMISION PAGOS A	-13.159,64				
EGRESO	COMISION PAGOS E	-14.949,57				
EGRESO	CUOTA MANEJO SUC	-69.200,00				
EGRESO	IMPTO GOBIERNO 4	-34.480.029,31				
EGRESO	IVA COMIS PAGOS	-3.374,40				
EGRESO	IVA COMISION E-M	-1.307,66				
EGRESO	IVA CUOTA MANEJO	-13.148,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN ACE	-3.618.363,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN ALB	-1.973.705,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN BAR	-700.000,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN CA?	-1.902.070,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN CAS	-2.630.185,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN DEL	-6.268.552,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN DIA	-2.753.492,00				
EGRESO	PAGO A NOMIN FFR	-1.631.190,00				

<

>

PORTADA

BANCOS FNL

LIBROS FNL

GAST BANC

+

- 6.3. Revisión de transacciones:

Se revisan todas las transacciones registradas de la empresa durante el período de tiempo correspondiente a ingresos, egresos.
- 6.4. Comparación con registros bancarios:

Se comparan las transacciones registradas en el sistema contable con los movimientos bancarios generados de las entidades financieras; con el objetivo de identificar cualquier discrepancia o diferencia entre los registros internos y los movimientos bancarios.
- 6.5. Identificación y corrección de errores:

Si se encuentran discrepancias durante la comparación, se validan argumentan y corrigen. Esto puede implicar errores de registro, omisiones, transacciones duplicadas u otros problemas que requieran ajustes en los registros contables.
- 6.6. Registro de ajustes:

Se registran todos los ajustes realizados durante el proceso de conciliación preliminar para garantizar que los registros financieros sean precisos y estén debidamente documentados.
- 6.7. Preparación para la conciliación final:

Una vez completada la conciliación preliminar y realizados todos los ajustes necesarios, los registros financieros están listos para la conciliación final con los registros

	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	8 de 11

bancarios. Esto implica la comparación detallada y la reconciliación de saldos para garantizar la precisión y la integridad de los registros financieros de la empresa.

7. CONCILIACIÓN DEFINITIVA

La conciliación definitiva es un proceso exhaustivo que se lleva a cabo al final de un mes, con el fin de validar y reconciliar las transacciones bancarias y contables. Incluye la revisión detallada de todas las transacciones registradas en el sistema contable SIESA de la empresa y su comparación con los movimientos bancarios correspondientes. Esto permite corregir cualquier discrepancia, asegurar la exactitud de los registros financieros y preparar informes financieros precisos.

El proceso se realiza a través del analista senior de tesorería bajo la supervisión de la coordinadora de tesorería, al cierre de mes para garantizar la exactitud y precisión de la información de los pagos efectuados a través del documento GFI-FO-31 CONCILIACIÓN MENSUAL DE TESORERÍA.

7.1. Consolidación y depuración de información: La actividad se ejecuta desarrollando el proceso de la misma manera que en la conciliación preliminar, previamente explicados y descritos en el presente documento, **Numeral 6.**

7.1.1. Generar los movimientos bancarios.

7.1.2. Generar la información de los registros realizados en el sistema contable SIESA.

7.1.3. Realizar las actividades de revisión, comparación, identificación, corrección de errores y registro integral de los movimientos.

7.2. Actualización de datos mensualmente: El proceso se realiza a través del documento GFI-FO-31 CONCILIACIÓN MENSUAL DE TESORERÍA, el cual está conformado por dos (2) hojas de la siguiente manera:

7.2.1. HOJA 1 PORTADA: Resultado de la conciliación: Son datos básicos de la compañía, del banco, fecha de conciliación y fecha de ejecución y el resultado en resumen del detalle registrado en la hoja 2 anexo de conciliación bancaria.

Empresa:	
Nit:	
Ciudad:	
Banco:	Nombre específico del banco del cual se está realizando la conciliación de los movimientos
Oficina:	El nombre específico del oficina se identifica en el extracto bancario emitido por entidad financiera sobre la cual se está realizando la conciliación de los movimientos
Tipo de cuenta:	Especificar si es de ahorro, corriente
Número de la cuenta:	El número de la cuenta bancaria sobre la cual se esta realizando la conciliación bancaria
Fecha de conciliación:	El mes al que corresponde la conciliación bancaria
Fecha de Preparación:	El día específico en que se ejecuta la actividad de conciliación revisión y aprobación que permite quedar en firme el proceso.

	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	9 de 11

SALDO SEGÚN LIBROS	-
(+) MAS	-
Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria	-
Notas crédito registradas en contabilidad pendientes en extracto	-
Notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto, pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad	-
(-) MENOS	-
Consignaciones pendientes en el extracto, ya registradas en contabilidad	-
Notas debito registradas en contabilidad aumentando el saldo en libro, pero que todavía se hallan pendientes de reportar por la entidad	-
Notas débito bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto, pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad	-
TOTAL SALDO SEGÚN EXTRACTO BANCARIO	-
Diferencia	-

- **Saldo en libros:** El valor se verifica en el sistema contable SIESA, de acuerdo con la cuenta contable correspondiente. Representa el saldo contable o saldo en los libros contables internos de la empresa. Este saldo se calcula sumando todas las transacciones financieras realizadas por la empresa hasta la fecha de conciliación, incluyendo ingresos, egresos, pagos a proveedores, cobros de clientes y cualquier otro movimiento financiero registrado en los libros contables. Es importante destacar que este saldo puede diferir del saldo bancario registrado en el estado de cuenta bancario debido a transacciones pendientes, como cheques emitidos, pero no cobrados o depósitos no acreditados, así como posibles errores en los registros contables internos.
- **Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria:** Se refiere a aquellos cheques que la empresa ha emitido y entregado a sus beneficiarios, pero que aún no han sido presentados al banco para su cobro. Es una de las razones comunes de discrepancia entre el saldo según libros (registros internos de la empresa) y el saldo según el estado de cuenta bancario. Estos cheques representan un débito en los registros contables de la empresa, ya que se consideran compromisos de pago.
- **Notas crédito registradas en contabilidad pendientes en extracto:** Se refiere a las notas de crédito que la empresa ha emitido y registrado en sus libros contables como una reducción de la deuda de un cliente o como un reembolso por una transacción anterior, pero que aún no han sido reflejadas en el extracto bancario.
- **Notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto, pero que todavía se hallan pendientes de registrar:** Se refiere a las notas de crédito emitidas por el banco que aparecen en el extracto bancario de la empresa y que aumentan el saldo de la cuenta bancaria, pero que aún no han sido registradas en los libros contables internos de la empresa. Esto puede ocurrir cuando el banco realiza ajustes o correcciones en la cuenta bancaria de la empresa como ingresos no identificados, reembolsos por cargos incorrectos, intereses crediticios, devoluciones de cheques, entre otros, y estos movimientos se reflejan en

	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	10 de 11

el extracto bancario. Sin embargo, la empresa aún no ha registrado estas transacciones en sus propios registros contables.

- **Consignaciones pendientes en el extracto, ya registradas en contabilidad:** Se refiere a las transacciones de consignación que la empresa ha realizado y que ya han sido registradas en los libros contables internos, pero que aún no han sido reflejadas en el extracto bancario.
 - **Notas debito registradas en contabilidad aumentando el saldo en libro, pero que todavía se hallan pendientes de reportar por la entidad:** Se refiere a las transacciones de débito que la empresa ha registrado en sus libros contables internos, lo que ha aumentado su saldo contable, pero que aún no han sido reflejadas en el informe o estado de cuenta proporcionado por la entidad bancaria.
 - **Notas débito bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto, pero que todavía se hallan pendientes de registrar:** Se refiere a las transacciones de débito que el banco ha registrado en el extracto bancario de la empresa y que han reducido el saldo de la cuenta bancaria, pero que aún no han sido registradas en los libros contables internos de la empresa
 - **Total, saldo según extracto bancario:** Se refiere al saldo total de la cuenta bancaria de la empresa según el estado de cuenta proporcionado por el banco en un momento específico. Este saldo incluye todas las transacciones registradas por el banco hasta la fecha del estado de cuenta, como depósitos, retiros, intereses, cargos, entre otros.
 - **Diferencia:** Se refiere a la discrepancia entre el saldo según libros (registros contables internos de la empresa) y el saldo según el extracto bancario proporcionado por el banco, puede surgir debido a diversas razones, como transacciones pendientes, errores de registro, cargos o abonos no autorizados, entre otros. Representa la cantidad que se necesita ajustar o reconciliar para igualar los registros contables internos de la empresa con los datos proporcionados por el banco. Identificar y resolver esta diferencia es fundamental para garantizar la precisión de los registros contables y la integridad de las operaciones de la empresa.
- ☒ **HOJA 2 ANEXO Conciliación Bancaria:** Es el detalle específico de la información que conforma cada rubro o componente descrito previamente.

ANEXO CONCILIACIÓN BANCARIA			
(+) MAS			
Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria			
BENEFICIARIO	FECHA En que se giró (según contabilidad)	Nº CHEQUE	VALOR
TOTAL			0.00
(+) MAS			
Notas credito registradas en contabilidad pendientes en extracto			
BENEFICIARIO	FECHA En que se giró (según contabilidad)	No. DOCUMENTO	VALOR
TOTAL			0.00
(-) MENOS			
Notas debito registradas en contabilidad aumentando el saldo en libro, pero que todavía se hallan pendientes de reportar por la entidad			
CONCEPTO	FECHA En que apareció en libro	No. DOCUMENTO	VALOR
TOTAL			0.00

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	CONCILIACIONES DE TESORERÍA	CÓDIGO	GFI-IN-14
		VERSIÓN	1
		FECHA EMISIÓN	5/08/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	5/08/2024
		PÁGINA	11 de 11

(-) MENOS			
Consignaciones pendientes en el extracto, ya registradas en contabilidad			
BENEFICIARIO	FECHA En que se giró (según contabilidad)	No. CHEQUE	VALOR
TOTAL			0.00

(+*) MAS		
Notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto, pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad		
CONCEPTO	FECHA En que apareció en el extracto	VALOR
TOTAL		0.00

(-) MENOS		
Notas débito bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto, pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad		
CONCEPTO	FECHA En que apareció en el extracto	VALOR
TOTAL		0.00

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

Al finalizar la actividad de conciliación por parte del proceso de tesorería, se realizan validaciones con cada uno de los departamentos que participan de manera transversal en las actividades financiera con el propósito de que los datos o la información sea integral e igual.

8. ANEXOS

Procedimiento GESTIÓN DE PAGOS

GFI-FO-31 CONCILIACIÓN MENSUAL DE TESORERÍA

GFI-FO-32 CONCILIACIÓN PRELIMINAR DE TESORERÍA

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado/Modificado por	Descripción del cambio
1	5/08/2024	Jefe Recaudo y Gestión Bancaria Angelica Ortiz Londoño Coordinadora de Tesorería Leidy Carolina Beltrán	Creación.

Elaboró: Jefe Recaudo y Gestión Bancaria -Angelica Ortiz Londoño Coordinadora de Tesorería - Leidy Carolina Beltrán	Revisó: Director Nacional de Tesorería y planeación Financiera - José Alfredo Jiménez
Aprobó: Gerente Financiero Corporativo - Juan Bernardo Mejía	

COPIA CONTROLADA: SI x NO