



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE TUCUMÁN



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL TUCUMAN

CONTROL INTERNO

Autores: Gómez, María Celeste
Lazarte Barbeito, Carlos P.

Director: Rearte, Susana Beatriz

2019

Trabajo de Seminario: Contador Público Nacional

Resumen

El Control Interno es un proceso efectuado en todos los niveles de una organización, con el objeto de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos corporativos. Este proceso es indispensable para proteger los activos, verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera, promover la eficiencia de sus dirigentes, medir la eficiencia de las operaciones y la economía en la utilización de los recursos, y lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos corporativos.

La inexistencia de dichos controles en una empresa puede provocar pérdidas económicas, de eficiencia y razonabilidad de la información contable, y tener como consecuencia una toma de decisiones incorrecta.

El presente trabajo final de seminario tiene como objeto el análisis del sistema de control interno del rubro disponibilidades, caja y bancos, de la empresa Automotores S.A., con el fin de establecer el circuito operativo de los comprobantes y cuentas contables que intervienen, los procedimientos implementados, la obtención y comparación de la información contable y financiera.

Determinando el grado de seguridad y confiabilidad de la información contable financiera obtenida, la cual es volcada en el balance final de la empresa al cierre del ejercicio económico, mostrando la realidad de la empresa para la toma de decisiones por parte del Directorio.

Prólogo

Por medio del presente trabajo de seminario queremos analizar los distintos comportamientos que pueden presentarse en el rubro disponibilidades dentro del control interno en una empresa privada.

Conocer cuáles son los departamentos afectados para dicho control, los comprobantes y las cuentas contables que intervienen, los procedimientos implementados, la obtención y comparación de la información contable y financiera.

Determinar el grado de seguridad y confiabilidad de la información contable financiera, la cual es volcada en el Balance final al cierre de cada ejercicio, mostrando la realidad de la empresa para la toma de decisiones por parte del Directorio.

CAPITULO I

CONTROL INTERNO

Sumario: 1.- Definición; 2.- Clasificación; 3.- Alcance; 4.- Elementos; 5.- Objetivos; 6.- Ciclos de transacción.

1.- Definición

“El control interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar la eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa.”¹

El control interno abarca controles administrativos y operativos de todos los sectores de la empresa para lograr la efectividad y eficiencia en las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, acatamiento de leyes vigentes y adhesión a la política de la empresa.

2.- Clasificación

¹ LATTUCA, Antonio Juan, Compendio de Auditoría, Temas Grupo Editorial, (Buenos Aires, 2008), pág. 17.

El control interno podemos clasificarlo en:

1- Control interno contable: Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables.

Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento contable sino también a todos aquellos procedimientos que afectando a la situación financiera o al proceso informativo no son operaciones estrictamente contable o de registro.

2- Control interno administrativo: Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, con repercusión en el área financiera contable.

3.- Alcance

“En todo sistema de control interno se deben definir unos alcances los cuales, varían según las distintas características de las empresas. La responsabilidad en la decisión de estos alcances recae en la dirección en función de sus necesidades y objetivos.”²

Las variables a considerar van a depender de las distintas actividades del negocio, los departamentos que la componen, tamaño, volumen de las transacciones y tipo de operaciones.

4.- Elementos del Control Interno

- Niveles de autorización: Toda entidad debe establecer niveles de autorización para la iniciación y aprobación de transacciones. Este elemento de

² COOPERS & LYBRAND, Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO), Ediciones Díaz de Santos SA (Madrid, 1997) pág. 7.

control se asocia con los documentos y registros contables, por lo que deben indicar la procedencia de los datos y sus trámites.

- **Integridad e idoneidad del personal:** Uno de los dos elementos básicos en que se apoya un adecuado sistema de control interno, es la calidad humana e idoneidad de sus recursos humanos, ya que sin ellos todo el esfuerzo en diseñar un buen plan de organización y procedimientos serían inútiles, por cuanto la empresa no lograría sus objetivos y metas trazadas. En tal sentido deben reconocerse la importancia que tiene el capital humano, por lo que la gerencia debe establecer un adecuada política laboral, que incluya normas y procedimientos para reclutamiento, selección, control de asistencia, evaluación de desempeño, estímulos, sanciones, capacitaciones. Etc.

- **Prácticas sanas:** Constituye los diversos requerimientos o medidas tácticas que se llevan a cabo en una empresa para lograr los objetivos y metas previstas.

Las prácticas sanas ayudan a obtener eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades de una empresa, por lo que es importante que se formalicen a través de normas y procedimientos internos, mediante directivas o manuales.

- **Auditoría interna:** Constituye un elemento de gran apoyo a la alta dirección para evaluar la gestión y control interno en particular, detectando las debilidades para prevenir errores y anomalías mediante sus recomendaciones.

Los elementos a tener en cuenta en una auditoría deben ser amplios para cubrir todas las áreas de una organización, es por ello que existen aspectos a considerar:

- 1- **Organización estructural:** La organización de una empresa debe venir reflejada en el organigrama funcional de la misma, definiéndose en cada línea las responsabilidades de cada cual, autoridad, canales de comunicación y los diferentes niveles de jerarquía.

- División de departamentos y sus responsabilidades
- División de funciones
- Factor humano

2- Políticas y procedimientos contables y operativos: Es necesario que exista un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto el proceso informativo contable como sistema operativo de la empresa.

En este apartado nos referimos principalmente al proceso informativo contable, en el que se consideran las siguientes pautas:

- Equipos para el proceso de transacción
- Registros contables y comprobantes
- Información
- Organización contable y criterios
- Controles extras

3- Supervisión: La supervisión da lugar a que el personal desarrolle los procedimientos de acuerdo con los planes de organización establecidos.

Podemos destacar:

- Revisación por parte de la persona responsable
- Aprobación y autorización de documentación de situaciones para que puedan seguir su ciclo normal dentro del circuito informativo contable.

5.- Objetivos del Control interno

“El objetivo del control interno podemos separarlo en:

- Objetivo del sistema de control: La fijación de objetivos desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema informativo de la empresa. Por lo que el objetivo primordial es el alcance de la fiabilidad de la información.

Los objetivos de control en el proceso de transacción serán:

- Autorización de las transacciones
- Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones
- Verificación de los sistemas
- Obtención de una información exacta y fiable
- Adecuada segregación de funciones

- Salvaguardia y custodia física de activos y registros
- Operaciones de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad
- Objetivo de controles internos contables: Los controles a implementar en el sistema contable varían siempre de unos a otros en función de la naturaleza. El objetivo de un sistema de controles internos se basa en la definición de un proceso de información contable y en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores.”³

6.- Control interno por ciclo de transacciones

Existen distintas formas de clasificar las transacciones u operaciones por ciclos, sin embargo, la más sencilla de comprenderlo es precisando que toda empresa en marcha realiza estas actividades:

- Venta de bienes y/o servicios, y cobra
- Compra de bienes y/o servicios, y paga
- Contrata mano de obra y paga
- Mantiene el control de sus inventarios y de sus costos
- Mantiene un sistema de información

³ COOPERS & LYBRAND, Op. Cit. pág. 7.

CAPITULO II

CONTROL INTERNO EN CAJA Y BANCOS

Sumario: 1.- Concepto; 2.- Principios; 3.- Bases del control interno en caja.

1.- Concepto

“Plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa de cualquier empresa pública, privada o mixta.”⁴

CAJA

Conjunto de medios legales de pago representados por dinero, giros postales y telegráficos, entre otros, de disposición libre e inmediata.

BANCOS

⁴ LATTUCA, Antonio J., MORA, Cayetano A., Manual de Auditoria. Informe N° 5, FACPCE, CECYT, (Buenos Aires, 2004), pág. 33.

Conjunto de medios legales de pago, sustitutos del dinero representado por saldos disponibles en cuentas de cheques o depósitos a la vista que se convierten en dinero a su presentación.

2.- Principios

- Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
- En cada operación de caja y bancos deben intervenir cuando menos dos personas
- Ninguna persona que interviene en caja y bancos, debe tener acceso al registro contable que controlan su actividad.
- El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad.

3.- Bases del control interno en caja

- Entradas
 - Control para cada origen de entradas de caja y bancos
 - Deposito íntegro en instituciones de crédito de todas las entradas de caja
- Salidas
 - Creación de un fondo fijo de caja chica
 - Pago en efectivo por medio de orden de pago que no supere los \$ 1.000
 - Pago por medios de cheques nominativos con firmas del responsable de la empresa
- Existencias
 - Conciliación periódica de cuentas de cheques
 - Cortes y arqueos de caja periódicos y de sorpresas

- Afianzamiento del personal de caja.

CAPITULO III

ARQUEO DE CAJA

Sumario: 1.- Introducción; 2.- Definiciones; 3.- Tipos, políticas y procedimientos; 4.- Descripción de la labor del arqueo de caja.

1.- Introducción

“En mérito a la NIA 400 Evaluación de Riesgo y Control Interno, vamos a desarrollar los aspectos a considerar en un procedimiento de arqueo de caja, procedimiento de auditoría muy utilizado en las empresas en relación al cumplimiento de los procesos establecidos por la empresa referidos a la custodia de efectivo.”⁵

2.- Definiciones

-Cuenta Caja: La Caja es el Activo de la empresa de mayor liquidez por lo que está expuesto a robos y fraudes.

⁵ HIRAHCE FLORES, Luz, Arqueo de Caja y sus procedimientos, Actualidad Empresarial N° 257 (Segunda Quincena de Junio 2012), pág. 1.

Se define el rubro Caja como el rubro de mayor liquidez, está relacionado con efectivo (moneda y billetes), pagares y cheques de terceros a cobrar; estos últimos se consideran que pueden cobrarse en el día o depositarse en la cuenta corriente bancaria.

Es posible utilizar también los cheques (del día o diferidos) como medios de pago ya que el procedimiento de endoso es posible al transferir el derecho de cobro del beneficiario del cheque a otra persona física o jurídica.

Con la finalidad de evitarlos y mantener un adecuado control de los fondos, se estableció un procedimiento que proporciona un control adecuado sobre la Caja llamado "Arqueo de Caja".

-Arqueo de caja: Es un procedimiento que permite el análisis de las transacciones en relación al efectivo recibido por la empresa durante un período de tiempo determinado, con la finalidad de comprobar la contabilización correcta del efectivo recibido. Es un procedimiento "ocular" para verificar el dinero que se encuentra en poder de la empresa.

-Valores negociables: Representa al equivalente del efectivo, tales como instrumentos, documentos o título valor, que pueden convertirse fácilmente en efectivo, ejemplo: letras de cambio, factura comercial negociable, etc.

3.- Tipos, Políticas y procedimientos

3.1. "Tipos de Arqueo:

Hay dos tipos que cumplen diferentes funciones según la finalidad perseguida:

- Arqueo Sorpresivo: Se utiliza para detectar fraudes y errores contables.
- Arqueo de fin de ejercicio: Se utiliza para realizar la corrección de saldos contables a fecha de balance.”⁶

3.2 De las políticas contables

⁶ LATTUCA, Antonio J., MORA, Op. Cit., pág. 41.

La gerencia de la empresa deberá establecer las políticas contables referidas a la custodia del efectivo, en la cual se incluirán a las áreas pertinentes, tales como Ventas, Cobranzas, Tesorería y Contabilidad.

-Se deberá identificar a los responsables de la custodia del efectivo y equivalentes de efectivo, es decir, al sector que tendrán a cargo el resguardo del efectivo.

-Se establecerán las autorizaciones de los egresos de efectivo por parte de los responsables (incluye las formas, condiciones, importes máximos, aspectos impositivos tributarios tales como bancarización, régimen de retenciones del IGV, sistema de detracciones, entre otros).

- Plazos de custodia del efectivo y procedimientos de transferencias a un medio más seguro (bóveda, cuentas corrientes o de ahorros, etc.)

- Desarrollar un flujograma, identificando áreas, personas responsables, hecho económico que genere la recepción de efectivo, en relación a las actividades que desarrolle la empresa.

La gerencia deberá identificar plenamente el área o persona que llevará a cabo la revisión de los controles internos diseñados para la custodia del efectivo, el mismo que hará las veces de Auditor (Contraloría), el mismo que practicará los arqueos de caja de manera progresiva y permanente a las áreas involucradas.

3.3 De los procedimientos de arqueos de caja

1) Lo primero que hay que realizar es separar por un lado los Fondos Sujetos a Arqueo de los Fondos Arqueados.

2) Dentro de los Fondos Sujetos a Arqueo se deben incluir:

a) El saldo de fondos del día anterior (o sea el saldo contable con el que inicio el día)

b) Los comprobantes relacionados con movimientos de los fondos sujetos a arqueo:

Por ejemplo, si estamos controlando la caja habrá:

Comprobantes de salidas de caja, como por ejemplo: depósitos de efectivo y cheques del día, recibos de pago a proveedores, comprobantes por compras con boletas al contado, vales de egresos de caja, etc.

Comprobantes de ingresos de caja, como por ejemplo recibos de cobro a deudores, boletas de venta al contado, vales de ingresos de caja, etc.

En resumen, aquí va el saldo de caja del inicio y los comprobantes de entrada y salida, llegando al saldo final de caja del día.

3) Dentro de los Fondos Arqueados solamente se detallarán los valores, en el caso del Arqueo de Caja irán el Efectivo, los Cheques de Terceros del día (que están disponibles para su cobro en el día o pueden ser depositados) y los cupones de tarjeta de débito y/o crédito. Estos son los fondos reales, verificables ocularmente.

En resumen, aquí solamente van valores.

4) Comparación: Luego de detallar los fondos arqueados y fondos sujetos a arqueo se deben comparar ambos saldos.

Si existen diferencias pueden ser de dos tipos:

a) Fondos arqueados > Fondos Sujetos a Arqueo, la diferencia es un sobrante de caja; (rubro de ganancias)

b) Fondos Arqueados < Fondos Sujetos a Arqueo, la diferencia es un faltante o quebranto de caja (rubro de perdidas).

Nota: Esta diferencia se debe incluir en el acta de arqueo de caja, dentro del capítulo de Fondos sujetos a arqueo.

5) Ajustes: Corresponde realizar al final los ajustes para reflejar en la contabilidad el saldo real de caja y para ello debemos registrar lo que queda pendiente de registración en el acta de arqueo en los fondos sujetos a arqueo.

Deben realizarse la contabilización de:

a) los comprobantes del día (de ingresos y egresos de caja)

b) registrar la diferencia de caja (Faltante o sobrante, si corresponde)

En poder del Cajero puede haber otros comprobantes y fondos considerados valores posibles de ser arqueados pero no deben formar parte del arqueo de caja porque solamente interesan los comprobantes relacionados al rubro Caja

(compuesta por efectivo, cheques de terceros del día y cupones de tarjetas de débito y/o crédito).

NO deben considerarse en el acta de arqueo de caja:

- Cheques para pagar a acreedores (Porque estos se reflejan en la cuenta Banco)
- Cheques diferidos de terceros (porque no son caja; son cheques diferidos a cobrar)
- Conformes a cobrar (forman parte de la cuenta Conformes a cobrar y no de la cuenta caja)
- Moneda extranjera, estamos arqueando moneda nacional y se debe realizar otro arqueo para moneda extranjera.

3.4 Componentes del Arqueo de Caja

a) Fondos sujetos a arqueo: Está compuesto por el saldo de la cuenta según comprobantes contabilizados más comprobantes de entradas de caja no contabilizadas menos comprobantes de salida de caja no contabilizados (gastos, depósitos, vales, etc.).

O sea, el saldo contable de Caja del día anterior más comprobantes de ingresos de caja menos comprobantes de egresos de caja nos da el saldo final de caja del día.

En cada caso los fondos sujetos a arqueo son el saldo de dicho rubro más y menos comprobantes de ingresos y egresos de ese tipo de fondos.

Dado la aplicación de la ley de bancarización obligatoria y la obligación de aceptar tarjeta de débito como medio de pago, actualmente habría que considerar la existencia de comprobantes de pagos con débito bancario o tarjetas de crédito el cual obra como si fuera un ingreso de dinero y un depósito bancario (agregándola en la parte de comprobantes de egresos de caja hacia los rubros de "Banco cuenta corriente" o "Banco caja de ahorros" y "Tarjetas de crédito pendientes de acreditar". En ambos casos en una segunda fase habría que considerar la existencia de gastos y comisiones de intermediación e impuestos)

b) Fondos arqueados: Está compuesto por los elementos representativos de fondos (para el caso de la Caja: efectivo y cheques del día)

Si el Cajero o Tesorero quien es el custodio de los fondos y mantiene más de un tipo de fondos bajo su control, se deben hacer procedimientos independientes de arqueo de conformes a cobrar, cheques diferidos a cobrar, moneda extranjera, etc.

No se deben mezclar fondos con otras actas de arqueo.

c) Diferencias. Si los fondos sujetos a arqueo son mayores que los fondos arqueados diremos que estamos frente a un Faltante o Quebranto de Caja.

Si los fondos sujetos a arqueo son menores que los fondos arqueados tendremos un Sobrante de Caja.

4.- Descripción de la labor de arqueo de caja

“Los pasos a realizar en la labor de arqueo de caja:

Pasos	Labor a realizar
1	El responsable del arqueo ¹ deberá elaborar el acta de toma de arqueo, en presencia del sujeto del arqueo y del jefe inmediato de este, de considerarlo necesario, según la estructura organizacional de la empresa.
2	Para el corte documentario solicitará la última documentación girada y visará cada uno de ellos luego de su verificación.
3	El sujeto del arqueo ² procederá, en presencia del responsable del arqueo, a verificar la documentación y los últimos movimientos realizados.
4	El responsable del arqueo procederá al conteo y confirmación del saldo, debiendo visar cada documento verificado y conciliado.
5	El responsable del arqueo efectuará el cierre del Acta de arqueo realizado, debiendo anotar cualquier diferencia detectada, así como cualquier

	observación relacionada al incumplimiento de las normativas de la empresa.
6	Se emitirá el Acta (original y 2 copias) debidamente suscrita tanto por el responsable del arqueo como por el sujeto del arqueo en señal de conformidad, debiendo ser distribuidas a las áreas competentes de la siguiente manera: Original : Área de Contraloría Copia 1 : Sujeto del Arqueo Copia 2 : Órgano de Control Institucional (Gerencia General)
7	Contraloría analizará el acta en relación a las matrices de control (políticas, procedimientos, etc.) y determinará si existen diferencias.
8	De existir diferencia, procederá a solicitar por escrito al sujeto del arqueo el descargo de las diferencias detectadas.
	En el caso de no existir diferencias, termina el procedimiento de arqueo.
9	El sujeto del arqueo procederá a efectuar el descargo por escrito, distribuyéndolos a las áreas competentes (Contraloría, Gerencia de Administración y Finanzas y al Órgano de Control Institucional)
10	Contraloría emitirá un informe dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre los arqueos practicados, a fin de que se tome las medidas correctivas que correspondan.
11	Fin del procedimiento.

¹ Es el trabajador que realizará el arqueo.

² Es el trabajador responsable de la custodia de la caja.

La distribución señalada en el cuadro puede variar de acuerdo al organigrama de cada entidad.”

CAPITULO IV

CONCILIACION BANCARIA

Sumario: 1.- Definición; 2.- Elementos de una conciliación; 3.- Procedimientos para la elaboración; 4.- Errores.

1.- Definición

“La conciliación bancaria busca encontrar las diferencias que existen al comparar el estado de cuenta del banco con los registros contables que aparecen en los libros de la empresa. El propósito de la conciliación bancaria es asegurar que el banco y la empresa están de acuerdo en las diferentes actividades y operaciones que se realizan con relación a la cuenta bancaria de la empresa.”⁷

2.- Elementos de una conciliación

Dentro de una conciliación bancaria podemos encontrar distintos elementos:

2.1.- Los que confecciona la empresa:

⁷ RUSENAS, Oscar Rubén, Control Interno, Editorial La Ley, (Buenos aires, 2006), pág. 35.

El cheque: lo podemos definir como una orden escrita y firmada por personas autorizadas a operar en nombre de la empresa en el banco, para pagar una cantidad específica de dinero a una empresa o persona. Está compuesto por el girador (quien firma el cheque), el banco (sobre el cual está avalado el cheque) y el portador (la persona o empresa a quien se va a pagar el cheque).

Cheque en tránsito: son cheques emitidos por la empresa y registrados en sus libros contables, pero que al corte del estado bancario no han sido presentados al banco para su pago, es decir, no han sido cambiados en el banco.

Depósito: corresponden el dinero que la empresa deposita diariamente en la cuenta propia del banco, correspondiente de los pagos de sus clientes, puede ser en efectivo o cheque.

Depósitos en tránsito: son aquellos depósitos elaborados y registrados en la empresa, pero que han llegado al banco después de la fecha de corte del estado bancario.

Recibos: correspondientes a los depósitos y/o transferencias recibidas por los clientes directamente en las cuentas bancarias.

Minutas contables de ajuste: Se realizan en casos excepcionales para registrar movimientos de ajustes entre cuentas contables que afectan Banco.

2.2.- Los que confecciona el banco:

Notas de Crédito: son depósitos de efectivo que el banco hace en la cuenta corriente de la empresa por un préstamo que haya solicitado la empresa, por intereses ganados, por el cobro de un documento, por reintegros de gastos o por corrección de errores.

Notas de débito: corresponden a los cargos que hace el banco por el manejo de cuentas, impresión de chequera, por el manejo de documentos, por cheques devueltos, por abono a préstamo, por intereses, comisiones y demás cargos.

3.- Procedimiento para la elaboración de una conciliación bancaria

3.1. Sumar los depósitos emitidos por la empresa, compararlos con los depósitos que aparecen en el estado del banco y marcar los que coinciden. Para

determinar aquellos que se quedaron en tránsito y verificar si se cometió algún error al registrar uno de ellos.

3.2. Sumar los cheques emitidos por la empresa, compararlos con los que aparecen en el extracto del banco y marcar los que coinciden, para así poder determinar los cheques en tránsito y también saber si se cometió algún error al registrar alguno de ellos.

3.3. Determinar el origen de las notas de créditos, las notas de débitos y de los errores que comete el banco y/o la empresa al registrar algunos depósitos o cheques.

3.4. Sumar al balance según banco al cierre de mes, los depósitos que quedaron en tránsito y algún error que se haya cometido. A este resultado (sub-total) se le restan los cheques que quedaron en tránsito y algún error que se haya cometido, lo cual dará como resultado el balance conciliado según banco.

3.5. Sumar al balance según libro al inicio del mes (balance conciliado del mes anterior), los depósitos emitidos por la empresa, las notas de créditos y algún error que se haya cometido. Al resultado (Sub-total) se le restan los cheques emitidos por la empresa, las notas de débitos y algún error que se haya cometido, lo que da como resultado el balance conciliado según libro.

4.- Errores

Entre los errores comunes cometidos podemos mencionar:

5.1. Los cometidos por el banco:

- Un error Mayor en un depósito, se resta junto a los cheques en tránsito.
- Un error menor en un depósito, se suma junto a los depósitos en tránsito.
- Un error mayor en un cheque, se suma junto a los depósitos en tránsito.
- Un error menor en un cheque, se resta junto a los cheques en tránsito.

5.2. Errores Cometidos por la empresa:

- Un error mayor en un depósito, se resta junto con los cheques emitidos y las notas de débitos.
- Un error menor en un depósito, se suma junto a los depósitos emitidos y las notas de créditos.
- Un error mayor en un cheque, se suma junto a los depósitos emitidos y las notas de créditos.
- Un error menor en un cheque, se resta junto a los cheques emitidos y las notas de crédito.

CAPITULO V

MEDIOS DE COBRO

Sumario: 1.- Tarjetas de crédito y/o débito; 2.- Sistema de transferencia Swift; 3.- Cheques de terceros; 4.- Prevención de operaciones sospechosas (UIF).

1.- Tarjeta de crédito y/o débito

1.1. Introducción

Una de las formas de pago con las cuales cuenta el cliente son las tarjetas de crédito y/o débito. Es un medio de pago que tiene un rol importante en la economía de las personas y de las empresas, ya que es de fácil acceso al mismo.

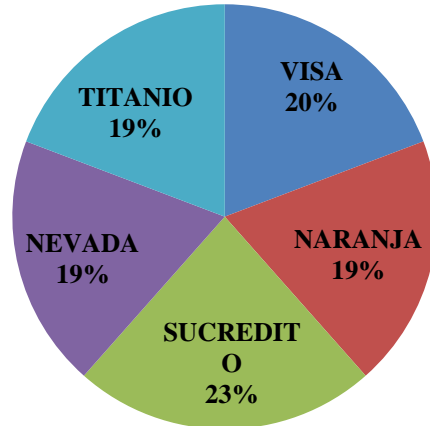
Debido a los cambios inestables en la economía nacional y provincial, podemos observar que a comienzos del año 2018 el uso de tarjetas de crédito aumento, se debe al bajo costo de mantenimiento y aranceles que cobra. A partir del mes de Septiembre del mismo año, podemos notar por el contrario, una leve baja en su uso, esto se debe a que actualizaron sus costos de mantenimiento y aranceles. Sin embargo, no deja de ser una de las formas de pagos más usadas.

Las entidades de tarjetas pagan sus resúmenes en forma mensual, por medio de transferencia bancaria o cheques propios, corrientes o diferidos, dependiendo del convenio que se establezca con cada empresa.

EVOLUCION DE LA COMISION EN TARJETAS 2018

TARJETA	ENERO	OCTUBRE	DIFERENCIA
VISA	2.50%	2.35%	-0.15%
NARANJA	2.50%	2.35%	-0.15%
SUCREDITO	3.00%	3.00%	0.00%
NEVADA	2.50%	2.35%	-0.15%
TITANIO	2.50%	2.50%	0.00%

**AUMENTO COMISION EN TARJETAS
DE CREDITO 2018**



EVOLUCION DEL COSTO FINANCIERO EN TARJETAS 2018

VISA	CUOTAS			
	1	3	6	12
Enero	0.00%	7.00%	13.00%	28.00%
Octubre	0.00%	12.00%	26.00%	52.00%
Resumen Aumento	0.00%	5.00%	13.00%	24.00%

NARANJA	CUOTAS			
	Plan zeta	6	3	12
	1, 2 y 3			
Enero	5%	8%	14%	NO
Octubre	8%	12%	17%	NO
Resumen Aumento	3%	4%	3%	NO

SUCREDITO	CUOTAS			
	Normal	Six3	SIX6	12
Enero	0.00%	3.00%	5.00%	NO
Octubre	0.00%	8.00%	12.00%	NO
Resumen Aumento	0.00%	5.00%	7.00%	NO

TITANIO	CUOTAS		
	PLANES		
	<i>Normal</i>	<i>LLAVE</i>	<i>PLUS</i>
Enero	0.00%	2.00%	5.00%
Octubre	0.00%	8.00%	12.00%
Resumen Aumento	0.00%	6.00%	7.00%

NEVADA	CUOTAS		
	<i>NEVAPLAN</i>	<i>10</i>	<i>15</i>
Enero	2.00%	18.00%	25.00%
Octubre	8.00%	22.65%	42.00%
Resumen Aumento	6.00%	4.65%	17.00%

1.2. Afectación en caja

Las ventas de la empresa son cobradas en el Sector Caja, el cajero emite un recibo por la cobranza al cliente, afectando la cuenta caja – cupones de tarjeta de crédito y/o débito pendientes de acreditación contra la cuenta cliente. El cajero debe verificar y controlar que la persona que está realizando la operación sea la titular de la tarjeta pidiendo documento de identidad al mismo.

Asiento contable:

Caja – cupones de tarjeta de crédito / débito	
A Clientes cta. Cte.	

1.3. Afectación en bancos

La empresa recibe mensualmente la Liquidación de la Tarjeta de crédito / débito, donde debe realizar una conciliación con la cuenta contable de caja – cupones

de tarjeta de crédito / débito controlando que los cupones informado en la liquidación estén registrados por medio de un recibo. Por otro lado, la empresa debe controlar que el monto neto informado en la liquidación esté cobrado, ya sea por medio de acreditación bancaria y/o cheque, dependiendo de la forma pactada entre ambas.

Asiento contable:

_____	_____
Banco cta. Cte. / cheques de terceros	
A Caja – cupones de tarjeta de crédito / débito	
_____	_____

2.- Sistema de transferencia SWIFT

Las tendencias económicas actuales generaron cambios en el sistema de transferencias bancarias debido al constante avance en la tecnología, lo que implica mayores controles de seguridad en los medios que se utilizan para evitar fraudes, las empresas demandan más practicidad y ahorro de tiempo en la acreditación entre cuentas bancarias.

En el mercado interno los tiempos de acreditación entre cuentas va a variar dependiendo de los bancos que intervienen, si se realiza entre cuentas del mismo banco, la acreditación es instantánea, si se realiza entre distintos bancos puede variar entre inmediata y 24 hs.

En el mercado exterior, el tiempo de acreditación de cuentas bancarias del país hacia el exterior generaba problemas por los tiempos de demora que excedían de 24hs. En la actualidad, se encuentra el Sistema Swift. Es un tipo de transferencia transfronteriza, donde tiene asociados una red de bancos que aseguran la transferencia en un plazo de 24 a 48 hs. cobrando una comisión, la desventaja es que la transferencia es irreversible, se debe tener la certeza exacta de la cuenta a la cual se transfiere.

Asiento contable:

_____	_____
Banco cta. Cte. Propio / Proveedores (exterior)	
A Banco cta. Cte.	
_____	_____

3.- Cheques de terceros

Otro de los medios de pago que está de moda es la recepción de cheques, propios o de terceros, como forma de pago.

La empresa controla que el librador de la cuenta bancaria tenga fondos para operar, verificando su situación comercial y financiera, que no posea cheques rechazados ni denunciados, a través de los distintos sistemas existentes que se adapten a cada tipo de empresa, por ejemplo sistema Equifax Veraz, Informe del Instituto de Información Comercial de Tucumán (Federación económica de Tucumán) o del Banco Central de la República Argentina.

En la actualidad, los clientes se orientan a este medio de pago sin importarle si van a tener liquidez en la cuenta bancaria al momento de vencimiento de los cheques, ya que la tasa de interés que cobra la empresa por la financiación varía entre el 2.5% y 3% del valor neto de los cheques, por debajo de las tasas que cobran las entidades financieras por sacar préstamos, que varían entre el 4.5% y 6%.

Asiento contable:

_____	_____
Valores en cartera	
A Deudores por venta / Clientes	
_____	_____
_____	_____
Banco cta. Cte.	
A Valores en cartera	
_____	_____

En caso de ser rechazado el cheque:

_____	_____
Cheques rechazados de 3°	
A Banco cta. Cte.	
_____	_____

4. Prevención de operaciones sospechosas provenientes del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo

4.1. Concepto del cliente según UIF

“Todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establece de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero,

económico o comercial. En este sentido es cliente el que desarrolla una vez, ocasionalmente o de manera habitual, operaciones con los sujetos obligados, conforme lo establecido en la ley N° 25.246 y modificatorias”.⁸

“En tal sentido deberán conocerse las características de cada cliente, tales como identidad, actividad, origen de los fondos, domicilio, giro comercial, nivel de ingresos, nivel de efectivo que canaliza en sus operaciones, entre otros aspectos relevantes, que permitirán definir el perfil o comportamiento esperado del cliente. A tal fin se deberá tener especialmente en cuenta lo establecido en el artículo 18 de la resolución UIF 229/11, que se considera de aplicación supletoria.”⁹

Dicho principio deberá observarse tanto en la apertura como en el mantenimiento de las cuentas del cliente. A tal efecto se realizarán actualizaciones de la base de datos en cada ocasión en que alguno/s de los clientes hayan modificado sospechosamente su actuar.

Deberán ser objeto de medidas reforzadas de identificación de clientes los sujetos que cumplan las funciones o cargos enumerados en el art. 5° de la ley 25.188. Para identificar a las Personas Expuestas Políticamente dentro del país, se deberá consultar como mínimo los siguientes sitios oficiales: www.argentina.gob.ar; www.pjn.gob.ar; www.senado.gob.ar y www.mrecic.gob.ar. Para identificar a las Personas Expuestas Políticamente en el exterior se deberán consultar, entre otros, los siguientes sitios: www.loc.gov/rr/international/portals.html; www.cia.gov/cia/publications/chiefs/index.html; y rulers.org

4.2. Legajo de cliente

El legajo del cliente deberá contener las constancias del cumplimiento de los requisitos prescriptos. Deberá también incluir todo dato intercambiado con el cliente, a través de medios físicos o electrónicos, y cualquier otra información o elemento que contribuya a reflejar el perfil del cliente o que se considere necesario para el debido conocimiento del cliente.

⁸ Ley N° 25.246, (Resolución 229/2011)

⁹ Unidad de información financiera, (Resolución 33/2011)

CAPITULO VI

INVERSIÓN

Sumario: 1.- Fondo común de inversión.

1.- Fondo común de inversión

1.1. Introducción

Con el remanente diario en dinero con el que cuentan las empresas, conviene invertirlo en un Fondo común para obtener una ganancia extra que cubra parte de la inflación, debido a la pérdida del poder adquisitivo en la moneda en la actualidad, no conviene dejar inmovilizado el dinero sino trabajarlo como se dice en el ámbito financiero.

1.2. Concepto

“Un fondo de inversión o fondo mutuo es una institución de inversión colectiva (IIC), que consiste en reunir fondos de distintos inversores, naturales o jurídicos, para invertirlos en diferentes instrumentos financieros, responsabilidad que se delega a una sociedad administradora que puede ser un banco o institución financiera.

Los fondos de inversión o fondos mutuos son una alternativa de inversión diversificada, ya que invierten en numerosos instrumentos, lo que reduce el riesgo, haciéndolo casi mínimo, en función del fondo de inversión que se elija.

Un fondo de inversión es un patrimonio constituido por el aporte de diversas personas, denominadas partícipes del fondo, administrado por una Sociedad gestora responsable de su gestión y administración, y por una Entidad Depositaria que custodia los títulos y efectivo y ejerce funciones de garantía y vigilancia ante las inversiones.”¹⁰

Al invertir en un fondo se obtiene un número de participaciones, cuota partes, las cuales diariamente tienen un precio, cuota o valor liquidativo, obtenido por la división entre el patrimonio valorado y el número de participaciones en circulación.

El rendimiento del fondo se hace efectivo en el momento de venta de las participaciones o cuotas, la cual puede llevarse a cabo siempre que se desee, menos en aquellos fondos en los que la liquidez está limitada a unas fechas y/o periodos, se realiza de manera online a través de las Bancas individuo o Banca empresa, impactando en forma inmediata en la cuenta bancaria, se debita cuando se hacen suscripciones y se acredita cuando se rescatan las participaciones o cuotas partes.

Asiento contable en suscripciones:

_____ _____
Fondo Común de Inversiones
A Banco cta. Cte.

_____ _____
Asiento contable en rescate:

_____ _____
Banco cta. Cte.
A Fondo Común de Inversiones
_____ _____

¹⁰ Cámara Argentina de Fondos Comunes de Inversión, en Internet:
<https://www.cafci.org.ar/conceptos-basicos.html> (06/11/2018).

CAPITULO VII

CASO PRÁCTICO

Sumario: 1.- Introducción; 2.- Arqueo de caja; 3.- Conciliación bancaria.

1.- Introducción

La Empresa AUTOMOTORES S.A., dedicada principalmente a la venta de vehículos automotores nuevos y usados, y como actividad secundaria a la venta de repuestos y mecanica integral; cierra su ejercicio económico el 31 de Diciembre de cada año. El contador de la misma, requiere su colaboración para la realización de un arqueo de caja sorpresivo del día 29/09/2018 y la conciliación bancaria del mes de 09-2018.

2.- Arqueo de caja

Ingresos y egresos detallados

Fecha emisión	Comprobante	Titular	Ctdo.	Pagaré	Cheques Terceros	Tarjetas de crédito	Detalle de otros pagos	Otros Pagos	Total
Concesionario: Suursal: 4 Cajero: Perez, Carlos		AUTOMOTORES S.A.							
Saldo anterior			172,242.19	0.00	0.00	0.00		0.00	172,242.19
INGRESOS									
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001244	LOPEZ VICTOR AUGUSTO				4,383.00			4,383.00
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001245	LEAL RUIZ SANTIAGO LEON				5,250.00			5,250.00
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001246	ALFARO LUCIO	81,725.64						81,725.64
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001247	LAZARTE ARTURO VALENT	12.00			4,700.00			4,712.00
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001248	GONZALEZ BLANCA ESTEL				3,337.11			3,337.11
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001249	GOMEZ MAURICIO				3,337.00			3,337.00
Total ingresos			81,737.64			21,007.11			102,744.75
EGRESOS									
29/09/2018	ORDEN DE PAGO X 0018 - 00000325	NUÑEZ MAURICIO ALBERT	3,000.00						3,000.00
Total egresos			3,000.00						3,000.00
EGRESOS TARJETAS CON POSNET = SI									
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001244	LOPEZ VICTOR AUGUSTO				4,383.00			4,383.00
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001245	LEAL RUIZ SANTIAGO LEON				5,250.00			5,250.00
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001247	LAZARTE ARTURO VALENT				4,700.00			4,700.00
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001248	GONZALEZ BLANCA ESTEL				3,337.11			3,337.11
29/09/2018	RECIBO X 0018 - 00001249	GOMEZ MAURICIO				3,337.00			3,337.00
Total egresos tarjetas con Posnet = SI						21,007.11			21,007.11
Saldo cajero			250,979.83	0.00	0.00	0.00		0.00	250,979.83
Saldo sucursal			4	0.00	0.00	0.00		0.00	250,979.83
Saldo concesionario			250,979.83	0.00	0.00	0.00		0.00	250,979.83
TOTAL			250,979.83	0.00	0.00	0.00		0.00	250,979.83

Resumen de movimientos contables y movimientos bancarios en el rango de fechas

Resumen de movimientos contables (*)

Cuenta	Debe	Haber
Concesionario:		
Sucursal: 4		
Cajero: PEREZ, Carlos		
111.01.01		
113.01.03.04		
113.01.03.07		
212.01.12		
212.01.13		
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	78,737.64	21,019.11
	21,007.11	81,725.64
	3,000.00	
		21,019.11
		81,725.64
Total cajero	80	102,744,75
Total sucursal	4	102,744,75
Total concesionario	19200	102,744,75
TOTAL		102,744,75

29/09/2018			
Arqueo de Caja			
\$ 1.000,00	0	\$	-
\$ 500,00	140	\$	70.000,00
\$ 200,00	71	\$	14.200,00
\$ 100,00	1166	\$	116.600,00
\$ 50,00	70	\$	3.500,00
\$ 20,00	70	\$	1.400,00
\$ 10,00	170	\$	1.700,00
\$ 5,00	261	\$	1.305,00
\$ 2,00	0	\$	-
\$ 1,00	0	\$	-
\$ 0,25	0	\$	-
\$ 100,00	1	\$	100,00
\$ 500,00	0	\$	-
U\$D 100	0		
U\$D 50	0		
EURO	0		
DEPOSITO			
CAMBIO DE MODELO		\$	42.000,00
MONEDAS			
TOTAL			\$ 176,80
SEGÚN SISTEMA			\$ 250.981,80
SALDO			\$ 1,97

BILLETES FALSOS
 BILLETES FALSOS
 TC:24,40
 TC:30,90
 TC: 46,6

pago de cambio de

monedas		
2	56	112
1	44	44
0,5	8	4
0,25	50	12,5
0,1	30	3
0,05	26	1,3
TOTAL		176,8

3.- Conciliación Bancaria

Mayor contable										
Cuentas:	Banco Macro Pesos									
Concepto stonario: AUTOMOTORES S.A.										
Sucursal	Tipo	Fecha	Movimiento	Asiento	Debe	Haber	Saldo	Comprobante	Concepto	
						Saldo anterior:	577.297,25			
1	Real	03/09/2018	31-ago	72475	88.000,00	0,00	665.297,25	Segun Recibo: CRC - X.0005-00028422	1745 WILL ADRIAN LUIS ERNESTO - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	03/09/2018	31-ago	72767	10.000,00	0,00	675.297,25	Segun Recibo: CRC - X.0005-00028456	1718 A PABLO BELÉN LURUENA ERKA - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	03/09/2018	03-sep	73294	0,00	14.159,67	661.137,58	Segun Nota de debito: ND - A.0001-03092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	03/09/2018	03-sep	73295	0,00	15,33	661.122,25	Segun Nota de debito: ND - A.0001-00030918	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	03/09/2018	03-sep	73700	0,00	0,75	661.121,50	Segun Nota de debito: ND - A.0001-20180903	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	04/09/2018	03-sep	72879	0,00	95.000,00	566.121,50	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001191	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	04/09/2018	04-sep	73341	0,00	5,224,00	560.897,50	Segun Nota de debito: ND - A.0001-04092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	05/09/2018	04-sep	73245	1.300.000,00	0,00	1.860.897,50	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001193	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	05/09/2018	04-sep	73300	0,00	3.280.000,00	-1.419.102,50	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001194	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	05/09/2018	04-sep	73310	100.000,00	0,00	-1.319.102,50	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001195	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	05/09/2018	04-sep	73329	1.360.000,00	0,00	-40.897,50	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001197	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	05/09/2018	04-sep	73364	240.000,00	0,00	280.897,50	Segun Recibo: CRC - X.0005-00028506	172 WILL ADRIAN LUIS ERNESTO - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	05/09/2018	05-sep	73864	0,00	655,54	280.241,96	Segun Nota de debito: ND - A.0001-05092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	06/09/2018	05-sep	73855	1.350.000,00	0,00	1.630.241,96	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001199	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	06/09/2018	05-sep	73655	0,00	1.500.000,00	130.241,96	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001200	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	06/09/2018	05-sep	73666	0,00	50.000,00	80.241,96	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001201	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	06/09/2018	06-sep	73831	0,00	2.152.338,17	-2.072.096,21	Segun Orden de pago: FOPILIC - X.0005-00006723	73 PLAN DE AHORRO Categoría IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO	
1	Real	06/09/2018	06-sep	74093	0,00	12.942,27	-2.059.153,94	Segun Nota de debito: ND - A.0001-06092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	07/09/2018	06-sep	74077	1.400.000,00	0,00	-655.038,48	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001202	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	07/09/2018	06-sep	74079	30.000,00	0,00	-625.038,48	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001203	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	07/09/2018	06-sep	74080	730.000,00	0,00	74.961,52	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001204	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	07/09/2018	15-may	74252	0,00	84.574,80	-8.613,28	Segun Orden de pago: FOPPPP - X.0005-00006737	73 PLAN DE AHORRO Categoría IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO	
1	Real	07/09/2018	15-may	74263	0,00	620.124,68	-629.737,96	Segun Orden de pago: FOPILIC - X.0005-00006739	73 PLAN DE AHORRO Categoría IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO	
1	Real	07/09/2018	07-sep	74699	0,00	785,14	-630.552,10	Segun Nota de debito: ND - A.0001-07092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	07/09/2018	07-sep	80134	1.500.000,00	0,00	-629.766,92	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001212	157 A UTO MOTORES SA - Categoría IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO	
1	Real	10/09/2018	07-sep	74700	0,00	1.500.000,00	-630.523,10	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001209	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	10/09/2018	10-sep	75031	0,00	195,72	-630.618,82	Segun Nota de debito: ND - A.0001-10092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4	
1	Real	11/09/2018	10-sep	75019	6.000,00	0,00	-624.618,82	Segun Recibo: CRC - X.0005-00026725	635 KERRES JULIO CESA R MGHIEL - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	11/09/2018	10-sep	75029	2.000.000,00	0,00	-1.375.320,18	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001211	2 TRANSFERENCIA S BANCARIAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	
1	Real	11/09/2018	10-sep	75030	0,00	2.000.000,00	-624.679,82	Segun Orden de pago de canje: PROCV - X.0005-00001212	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL	

1	Real	11/09/2018	05-sep	75072	23.000,00	0,00	-601.679,82	Segun Recibo: CRC - X 0005-00028738	1727 WILL ADRIAN LUIS ERNESTO - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	11/09/2018	11-sep	75432	0,00	16.460,88	-618.160,70	Segun Nota de debito: ND - A 0001-11092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4
1	Real	12/09/2018	11-sep	75423	0,00	1.250.000,00	-1.868.160,70	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001215	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	12/09/2018	11-sep	75431	4.100.000,00	0,00	2.231.839,30	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001217	266 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	12/09/2018	12-sep	75855	0,00	54,78	2.231.784,52	Segun Nota de debito: ND - A 0001-12092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4
1	Real	13/09/2018	03-sep	75829	500.000,00	0,00	2.731.784,52	Segun Recibo: CRC - X 0005-00028829	1726 CHOUQUE ALDANA LUCO EDUARDO - Categoría IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO
1	Real	13/09/2018	12-sep	75848	0,00	500.000,00	2.231.784,52	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001219	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	13/09/2018	12-sep	75850	500.000,00	0,00	2.731.784,52	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001220	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	13/09/2018	12-sep	75852	0,00	900.000,00	1.831.784,52	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001221	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	13/09/2018	12-sep	75859	780.000,00	0,00	2.611.784,52	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001222	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	14/09/2018	14-sep	76629	0,00	6.331,39	2.605.453,13	Segun Nota de debito: ND - A 0001-14092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4
1	Real	14/09/2018	14-sep	76842	0,00	1.055.231,31	1.550.221,82	Segun Orden de pago: POH - X 0005-0006876	201 A FFP - Categoría IVA: IVA SUJETO EXENTO
1	Real	17/09/2018	14-sep	76628	450.000,00	0,00	2.000.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001231	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	17/09/2018	14-sep	76630	800.000,00	0,00	2.800.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001232	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	18/09/2018	17-sep	77041	2.700.000,00	0,00	5.500.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001235	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	18/09/2018	17-sep	77045	0,00	3.000.000,00	2.500.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001236	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	18/09/2018	17-sep	77046	150.000,00	0,00	2.650.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001237	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	19/09/2018	18-sep	77337	1.780.000,00	0,00	4.430.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001239	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	19/09/2018	18-sep	77338	0,00	1.900.000,00	2.530.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001240	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	19/09/2018	18-sep	77341	100.000,00	0,00	2.630.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001241	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	19-sep	77659	1.125.000,00	0,00	3.755.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001244	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	19-sep	77660	0,00	1.200.000,00	2.555.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001245	256 TRANSFERENCIA FCI - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	19-sep	77661	75.000,00	0,00	2.630.221,82	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001246	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	11-sep	77804	0,00	919.700,00	1.710.521,82	Segun Minuta retirio de socios: MRETSOC - X 0005-00000375	158 GOMEZ MARCELO A LEJANDRO - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	20-sep	77805	0,00	919.700,00	790.821,82	Segun Minuta retirio de socios: MRETSOC - X 0005-00000376	428 GOMEZ JUAREZ DIEGO JOSE - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	20-sep	77820	0,00	896.600,00	-105.778,18	Segun Minuta retirio de socios: MRETSOC - X 0005-00000377	263 MEDINA CARLOS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	20/09/2018	20-sep	77974	0,00	50.041,03	-8.441.242,66	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001250	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	21/09/2018	20-sep	77976	8.243.829,25	0,00	-8.491.283,69	Segun Nota de debito: ND - A 0001-20092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4
1	Real	21/09/2018	20-sep	77977	100.000,00	0,00	-8.441.283,69	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001252	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	21/09/2018	21-sep	78432	0,00	54,78	-97.454,44	Segun Orden de pago de canje: PRCCV - X 0005-00001254	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	25/09/2018	25-sep	78412	0,00	30.000,00	-127.509,22	Segun Nota de debito: ND - A 0001-21092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4
1	Real	27/09/2018	25-sep	78626	0,00	17.927,01	-145.436,23	Segun Nota de debito: ND - A 0001-27092018	2 TRANSFERENCIA S BANCA RAS - Categoría IVA: CONSUMIDOR FINAL
1	Real	28/09/2018	PC	80101	3.678.133,53	0,00	222.379,22	Segun Boleta de deposito: BD - X 0001-27092018	BANCO MACRO S.A. - 30-50001008-4
1	Real	28/09/2018	28-sep	80104	0,00	600.000,00	-377.620,78	FCV - X 0005-00001271	157 AUTOMOTORES SA - Categoría IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO
					Total cuenta	111.02.01	0,00	647.927,01	

CONCILIACION BANCARIA**BANCO MACRO**

CUENTA N°: CC \$ 3140081597

PERIODO: 9/2018

SALDO SEGÚN MAYOR CONTABLE -377.620,78**PARTIDAS DE AJUSTES** 765.720,06**CREDITOS NO CONTABILIZADOS** 838.726,00

Fecha	Referencia	Importe
05/07/2017	76533249	2.500,00
21/07/2017	93751640	121.166,00
15/08/2017	77077447	3.150,00
24/01/2018	3732	10,00
04/04/2018	2460	74.500,00
27/09/2018	155803149	318.700,00
27/09/2018	155803150	318.700,00

DEBITOS NO CONTABILIZADOS -73.005,94

Fecha	Referencia	Importe
16/05/2018	39853687	-73.005,94

PARTIDAS CONCILIATORIAS -367.815,45**DEPOSITOS NO ACREDITADOS** -367.815,45

Fecha	Referencia	Importe
28/09/2018	BD - X 0005-30102019	-367.815,45

ORDEN PAGO NO DEBITADAS**SALDO SEGÚN BANCO** 20.283,83

20.283,83

0,00

COMPOSICION DE MOVIMIENTOS CONCILIADOS

BANCO MACRO	
CUENTA N°	CC \$ 3140081597
PERIODO SEPTIEMBRE DE 2018	

Saldo Inicial Mayor Contable	577.297,25
Saldo Inicial Banco Macro	98.917,83
Saldo Final Mayor Contable	-377.620,78
Partida de Ajuste	765.720,06
Partida conciliatoria	-367.815,45
Diferencia ajustable	0,00
Saldo Final Banco Macro	20.283,83

Observaciones:

- * Cruce con Mayor Contable
- * Cruce con Resumen Bancario
- * Cruce con Cuenta Corriente Contable
- * Cruce con Clientes
- * Inspección de comprobantes

Conclusión

A los fines de este trabajo hemos querido exponer los movimientos de dos rubros importantes del sector privado como Caja y Bancos.

Podemos decir que el control interno representa un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la empresa.

El Contador Público y/o cualquier profesional deben efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, de esta manera la información obtenida sirva para las tomas de decisiones.

ÍNDICE BIBLIOGRÁFICO

a) **General** :

LATTUCA, Antonio Juan, Compendio de Auditoria, Temas Grupo Editorial, (Buenos Aires, 2008).

COOPERS & LYBRAND, Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO), Ediciones Díaz de Santos SA (Madrid, 1997).

LATTUCA, Antonio J., MORA, Cayetano A., Manual de Auditoria. Informe N° 5, FACPCE, CECYT, (Buenos Aires, 2004).

b) **Especial** :

RUSENAS, Oscar Rubén, Control Interno, Editorial La Ley, (Buenos aires, 2006).

c) **Otras Publicaciones** :

HIRAHCE FLORES, Luz, Arqueo de Caja y sus procedimientos, Actualidad Empresarial N° 257 (Segunda Quincena de Junio 2012).

Ley N° 25.246, (Resolución 229/2011).

Unidad de información financiera, (Resolución 33/2011).

Cámara Argentina de Fondos Comunes de Inversión, en Internet: <https://www.cafci.org.ar/conceptos-basicos.html> (06/11/2018).

Ministerio de Hacienda, en Internet: <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/> (10/11/2018).

ÍNDICE

	<u>Págs.</u>
Prólogo.....	1.-

CAPÍTULO I

CONTROL INTERNO

1.- Definición.....	2.-
2.- Clasificación.....	2.-
3.- Alcance.....	3.-
4.- Elementos.....	3.-
5.- Objetivos.....	5.-
6.- Ciclos de transacción.....	6.-

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO EN CAJA Y BANCOS

1.- Concepto.....	7.-
2.- Principios.....	8.-
3.- Bases del control interno en caja.....	8.-

CAPÍTULO III

ARQUEO DE CAJA

1.- Introducción.....	10.-
2.- Definiciones.....	10.-
3.- Tipos, políticas y procedimientos.....	11.-
4.- Descripción de la labor del arqueo de caja.....	15.-

CAPÍTULO IV
CONCILIACION BANCARIA

1.- Definición.....	17.-
2.- Elementos de una conciliación.....	17.-
3.- Procedimientos para la elaboración.....	18.-
4.- Errores.....	19.-

CAPÍTULO V
MEDIOS DE COBRO

1.- Tarjetas de crédito y/o débito.....	21.-
2.- Sistema de transferencia Swift.....	25.-
3.- Cheques de terceros.....	26.-
4.- Prevención de operaciones sospechosas (UIF).....	26.-

CAPÍTULO VI
INVERSIÓN

1.- Fondo común de inversión.....	28.-
-----------------------------------	------

CAPÍTULO VII
CASO PRÁCTICO

1.- Introducción.....	30.-
2.- Arqueo de Caja.....	30.-
3.- Conciliación Bancaria.....	34.-

Conclusión.....	38.-
Índice Bibliográfico.....	39.-
Índice.....	40.-