

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INTREGRADO -SAMI-

REVISIÓN DE LA CUENTA 1112.7.0 BANCOS GOBIERNOS LOCALES

**(Guía de Usuario)
(Contabilidad)**

Versión I

HONDURAS, MAYO DE 2013

REVISIÓN DE LA CUENTA 1112.7.0 BANCOS GOBIERNOS LOCALES

En este documento se presenta una guía para realizar la revisión de la cuenta 1112.7.0 Bancos Gobiernos Locales. Es una cuenta de Activo y se muestra en el estado de situación patrimonial. Su naturaleza es deudora.

La revisión de cada una de las cuentas bancarias es de importancia, toda vez que servirá para realizar el proceso de conciliación bancaria. En este sentido, es una actividad que debe realizarse constantemente en los gobiernos locales.

Objetivo

El objetivo fundamental es que los saldos bancarios registrados en los libros manuales coincidan con:

- CONTABILIDAD: Cuenta 1112.7.0 Bancos Gobiernos Locales
- TESORERIA: -Cuentas Físicas - Libretas

Bancos-Contabilidad

Para un adecuado control y análisis, en la contabilidad la cuenta 1112.7.0 Bancos Gobiernos Locales, se divide en las subcuentas en segundo grado siguientes:

- 1112.7.0 Bancos Gobiernos Locales
- 1112.7.1 Fondo Común**
- 1112.7.3 Cuentas Recaudadoras**
- 1112.7.4 Cuentas de Prestamos**
- 1112.7.5 Cuentas de Donaciones**
- 1112.7.6 Cuentas de Proyectos Específicos**

La contabilización en la subcuenta en segundo grado, será producida a partir del origen de cuenta asociada al momento de haberla registrado en la tesorería.

Como se indicó anteriormente, la cuenta 1112.7.0 Bancos Gobiernos Locales, es una cuenta del Activo, por lo tanto es de naturaleza -Deudora-. El saldo se incrementa con las transacciones contables que incluyan a esta cuenta en el lado del “Débito”, como se muestra a continuación:

10/5/2013	1090	INGRESO DE CAJA	281	DINP			
					→ 1112.7.1.2.02-022-000004-5 Fondo Común		291.97
					1111.2.0.0.0 Caja General		291.97
						Total Registros	291.97 291.97

Descripción: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 07/05/2013.

El saldo de la cuenta bancos se disminuye con las transacciones contables que incluyan esta cuenta en la columna del “Crédito”.

Fecha Registro	No. de Partida	Tipo de Expediente	No. Expediente	Clase de Registro	Cuenta Contable	Debito	Credito
11/2/2013	30	REGULARIZACION GASTOS	1964	PAEP			
					→ 2111.1.0.0824197200049.0 Cuentas por Pagar Comerciales	1,000.00	
					1112.7.1.2.04-102-7389 Fondo Común		1,000.00
						Total Registros	1,000.00 1,000.00

Descripción: FRANCISCO DAGOMER GALVEZ-PAGO DE ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO DE PATRONATO CK 14281 OP-14464 L1,000.00

Bancos-Tesorería

El Sistema de Administración Municipal Integrado –SAMI-, muestra el registro de todas las transacciones bancarias en la tesorería, por medio reporte “Boletín Movimiento Diario por Cuenta Corriente” y “Boletín Movimiento Diario por Cuenta Corriente Detallado”

En la tesorería, el saldo de las cuentas bancarias se incrementa con las transacciones registradas en la columna “Crédito” del reporte antes indicado.

Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente

Fecha del: 1/5/2013 al 31/5/2013
Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 6/11/2013
Hora: 2:21 PM
Página: 18 de 23

Fecha	Clase Registro	Operación Bancaria	Expediente	Operación Tesorería	Descripción	Beneficiario	Monto Débito	Monto Crédito
5/21/2013	DINP	DEPOSITOS	286	16	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 14/05/2013.	-	0.00	711.50
5/21/2013	DINP	DEPOSITOS	287	58	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 15/05/2013.	-	0.00	1,340.08
5/21/2013	DINP	DEPOSITOS	288	58	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 16/05/2013.	-	0.00	1,340.08
5/21/2013	DINP	DEPOSITOS	289	58	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 17/05/2013.	-	0.00	1,224.74
5/21/2013	DINP	DEPOSITOS	290	58-37	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 20/05/2013.	-	0.00	3,943.84
5/24/2013	DINP	DEPOSITOS	291	37-61	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 21/05/2013.	-	0.00	8,430.00
5/24/2013	DINP	DEPOSITOS	292	61	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 22/05/2013.	-	0.00	378.00
5/24/2013	DINP	DEPOSITOS	293	61-62-39	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 23/05/2013.	-	0.00	74,471.46
5/28/2013	DINP	DEPOSITOS	294	8	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 24/05/2013.	-	0.00	359.00
5/28/2013	DINP	DEPOSITOS	295	8	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 27/05/2013.	-	0.00	3,949.93
5/29/2013	DINP	DEPOSITOS	296	47-48-49	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 28/05/2013.	-	0.00	10,623.43
5/31/2013	DINP	DEPOSITOS	298	64	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 30/05/2013.	-	0.00	227.00
5/31/2013	DINP	DEPOSITOS	299	64	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 31/05/2013.	-	0.00	4,818.58
5/31/2013	DINP	DEPOSITOS	297	50-12-13	INGRESO DE CAJA: INGRESOS DE CAJA DEL DIA 29/05/2013.	-	0.00	276,648.00
5/24/2013	NDC	NOTA DE CREDITO	41	41	AJUSTE DE LIBRETA: Ajuste solicitado por Ana Zuniga, por un monto de L. 100,000 de transferencia funcionamiento a fondos propios funcionamiento	-	0.00	100,000.00

El saldo de las cuentas bancarias se disminuye con las transacciones registradas en la columna “Débito” del reporte antes mencionado.

Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente

Fecha del: 1/5/2013 al 31/5/2013
Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 6/11/2013
Hora: 2:21 PM
Página: 1 de 23

Fecha	Clase Registro	Operación Bancaria	Expediente	Operación Tesorería	Descripción	Beneficiario	Monto Débito	Monto Crédito
Saldo Inicial:							950,962.28	
Banco: 2 BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA								
Cuenta Monetaria: 02-022-000004-5 Cuenta Unica del Tesoro Municipalidad de San Ignacio								
Libreta: 11-001-01-0-10 Transferencia para Gobierno Local-Funcionamiento								
5/21/2013		CHEQUE	1011	1230	GASTO RECURRENTE VARIABLE: PAGO DE DOCUMENTO Pago por compra de materiales mejoras parque turistico segun cheque 1229 orden de pago 8860	0803197000531 - Wilfredo Diaz	1,260.00	0.00
5/21/2013		CHEQUE	1012	1231	GASTO RECURRENTE VARIABLE: PAGO DE DOCUMENTO Apoyo a la policia preventiva de San Ignacio compra de combustible segun cheque 1230 orden de pago 8870	0819197100111 - Meri yaneth Escobar	155.00	0.00
5/21/2013	PDFR	CHEQUE	6	1233	FONDO EN AVANCE DE CAJA CHICA: REPOSICIÓN DE FONDO ROTATORIO (2 DE MAYO/2013)	0819197800123 - Jimmys Lucinda Escoto	7,924.00	0.00

CARACTERÍSTICAS:

- ❑ Si en contabilidad se registra una transacción “Débito”, en la tesorería dicha transacción se mostrará en el reporte “Boletín Movimiento Diario por Cuenta Corriente” se muestra en la columna “Crédito”.
- ❑ Si en contabilidad se registra una transacción “Crédito”, en la tesorería dicha transacción se mostrará en el reporte “Boletín Movimiento Diario por Cuenta Corriente” se muestra en la columna “Débito”.

Ejemplo 1:

La Municipalidad aprobó un depósito en la cuenta única del tesoro municipal por L. 150.00, las afectaciones en contabilidad y tesorería se mostrarán en las columnas siguientes.

CONTABILIDAD		TESORERÍA	
Debe	Haber	Debe	Haber
L. 150.00			L. 150.00

Ejemplo 2:

La Municipalidad aprobó el pago de un proveedor con cheque de la cuenta única del tesoro municipal por L. 225.00, las afectaciones en contabilidad y tesorería se mostrarán en las columnas siguientes.

CONTABILIDAD		TESORERÍA	
Debe	Haber	Debe	Haber
	L. 225.00	L. 225.00	

Clases de registro que aumentan el saldo (columna "Débito") de la cuenta 1112.7.1 Bancos Gobiernos Locales:

- PAIP:** Percibido Automático de Ingresos Presupuestarios (Transferencias de gobierno)
- DINP:** Depósito de Ingresos Percibidos
- APPB:** Anulación Pago Presupuestario de Beneficiarios
- APRT:** Anulación Pago de Acreedores de Tesorería

Clases de registro que disminuyen en el saldo (columna "Débito") de la cuenta 1112.7.1 Bancos Gobiernos Locales:

- PAEP:** Pago Automático de Egresos Presupuestarios
- PARF:** Pago Automático de Regularización Fondo Rotatorio
- APAI:** Anulación Percibido Automático de Ingresos Presupuestarios
- PADT:** Pago de Acreedores de Tesorería

Proceso de revisión de la cuenta Bancos:

Se deberá verificar que los ingresos y gastos estén registrados en los libros que para tal efecto lleven las municipalidades contra los registros de la contabilidad y tesorería del Sistema de Administración Municipal Integrado.

Para realizar esta actividad se deberá definir el período de revisión y tener a la vista los documentos siguientes:

Registros o documentos:

- Libro de bancos de la municipalidad de cada una de las cuentas
- Estado de cuenta bancario

Imprimir o exportar de la contabilidad del SAMI:

- Libro Mayor Auxiliar de Cuentas de cada cuenta bancaria
- Estado de Situación Financiera

Imprimir o exportar de la contabilidad del SAMI:

- Boletín movimiento diario de tesorería por cada cuenta monetaria

Procedimiento:

- Definir el período a revisar
- Ingresos:
Verificar que cada depósito registrado en el libro manual, aparezca también aprobado en la contabilidad y tesorería.
- Egresos
Cotejar que cada cheque emitido según el libro manual de la Municipalidad, aparezca también registrado en la Contabilidad y Tesorería del SAMI.

Determinación de Diferencias:

- Operaciones registradas en libros de bancos manuales y que no aparezcan en la contabilidad y tesorería.
- Registros que se muestren en la contabilidad y tesorería que no estén en los libros manuales.

Diferencias que pueden surgir:

- ✓ Saldos inicializados incorrectamente en la Tesorería
- ✓ Traslados no registrados en el SAMI, solo en libros manuales
- ✓ Intereses no registrados
- ✓ Notas de débito no registradas
- ✓ Etc.