



Seminarios del Área Económica

Control de tesorería

Servicio de Coordinación y Apoyo del Área
Económica

Unidad de Formación de PAS

Mayo 2023



Contenido (I)

- Tesorería vs. crédito.
- Cuenta de pagos
 - Cómo se hacen los pagos: pago centralizado, Caja Fija, Pagos a Justificar.
 - Control del anticipo circulante de caja fija.
 - Control de anticipos a particulares.
 - Conciliación, retrocesiones, reclamaciones.
 - Caja metálico de pagos. Arqueo.



Contenido (II)

- Cuenta de ingresos:
 - Tipos de movimientos habituales.
 - Conciliación, traspasos, detección de errores y cargos indebidos o duplicados.
 - Cobros en metálico o tarjeta. Libros de caja.
- Preparación de informes.



Tesorería vs. crédito (I)

- **TESORERÍA:** son las cantidades en cuentas bancarias y cajas de efectivo a disposición del centro o servicio. Su origen puede ser extrapresupuestario (p.e.: el anticipo de Caja Fija).
- **CRÉDITO:** “cada una de las asignaciones individualizadas del gasto que figuran en los presupuestos (...) puestas a disposición de los centros gestores” (art. 35.1 de la LGP).
 - Es una cifra, un número en el presupuesto. Es también un límite de capacidad de gasto, sin importar cómo se efectúe ese gasto.



Tesorería vs. crédito (II)

- Tener saldo en el banco no significa que podamos pagar con él si no hay crédito que respalde el gasto.
- De la misma forma, ese saldo no limita la capacidad de gasto, solo cómo podemos tramitar su ejecución.

El crédito se **gasta. Con la tesorería se **paga**.**



Tesorería vs. crédito - ejemplo

- Tenemos un anticipo de Caja Fija de 36.000 €, de los cuales hay 7.500 € en la cuenta bancaria y 325 € en caja efectivo.
- En el presupuesto de nuestro centro tenemos 23.000 € para pagar conferencias, de los cuales hemos gastado 8.000 €.
- ¿Cuál es la cantidad máxima que podemos **pagar** hoy por conferencias?
 - Respuesta: **7.825 €** (7.500 + 325)
- ¿Cuál es la cantidad máxima que podemos **gastar** hoy por conferencias (ignorando vinculaciones)?
 - Respuesta: **15.000 €** (23.000 – 8.000)



Pagos centralizados (I)

- Llamamos pagos centralizados a los que se realizan directamente desde el Servicio de Tesorería a los acreedores directos de las obligaciones (a los proveedores o cesionarios).
- Tras contabilizarse la obligación (OA, OR, O, OY, OL, OD...), el Servicio de Tesorería realiza estos pasos:
 - Programación de pagos (Expedición de propuesta de pago)
 - Ordenación del pago
 - Asignación de banco de pago (sin equivalencia)
 - Propuesta de pagos (sin equivalencia)
 - Generación de medios pago (Pago de la obligación)

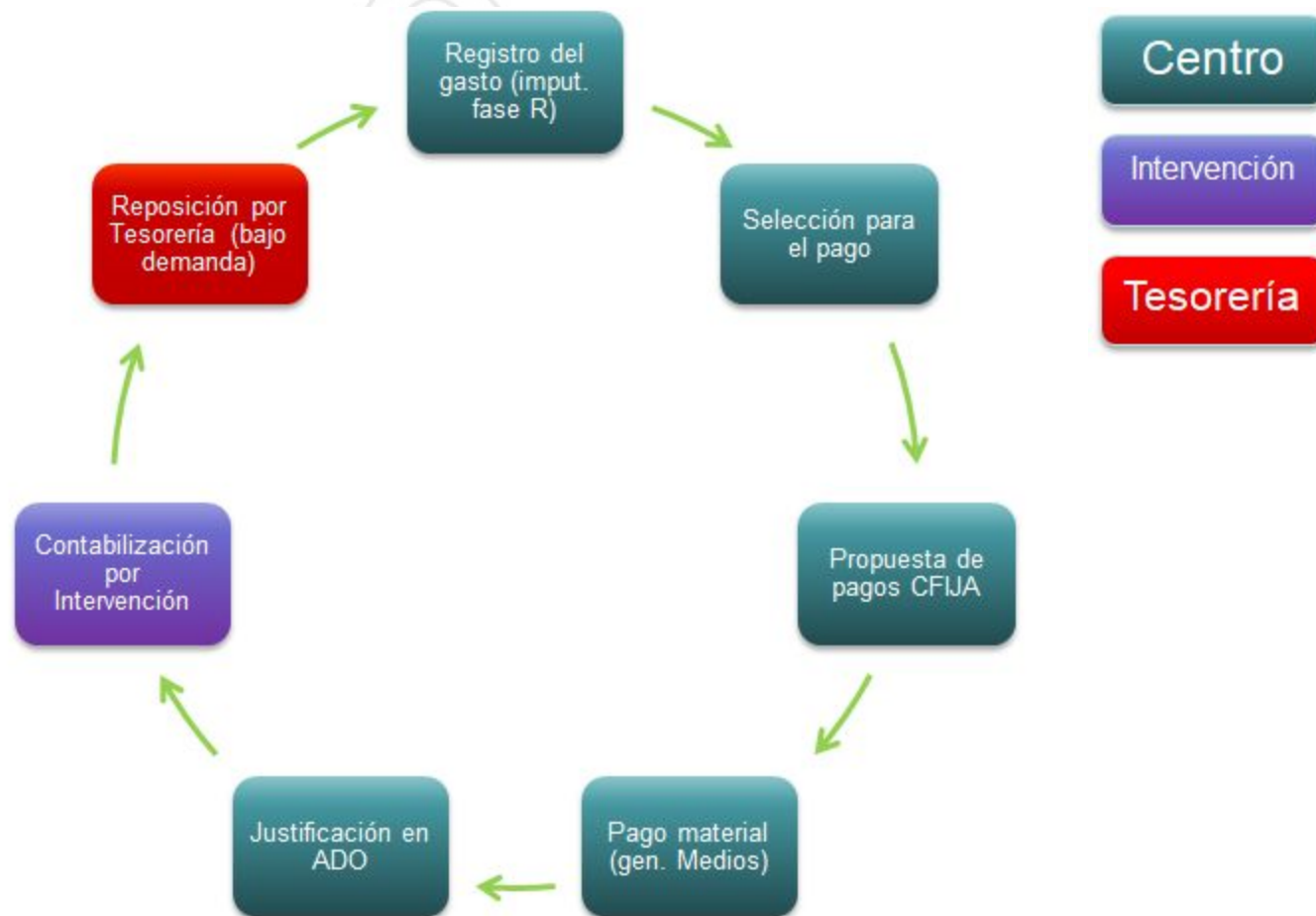


Pagos centralizados (II)

- Se priorizan los pagos según la tesorería disponible.
- ¿Qué criterios se siguen para decidir qué pagar?
 - **Periodo medio de pago:** una fórmula que combina el tiempo transcurrido desde la presentación y conformidad de la obligación hasta su fecha de pago prevista factorizado por el importe de la misma. → Una obligación de 1.000 euros que tarda en pagarse 30 días tiene un PMP inferior a una de 100.000 euros que tarda 10 días.
 - **Naturaleza de la obligación:** las resoluciones judiciales, obligaciones tributarias o los suministros periódicos (agua, electricidad, gas...) tienen preferencia respecto a otras obligaciones.



Pagos de caja fija (I)





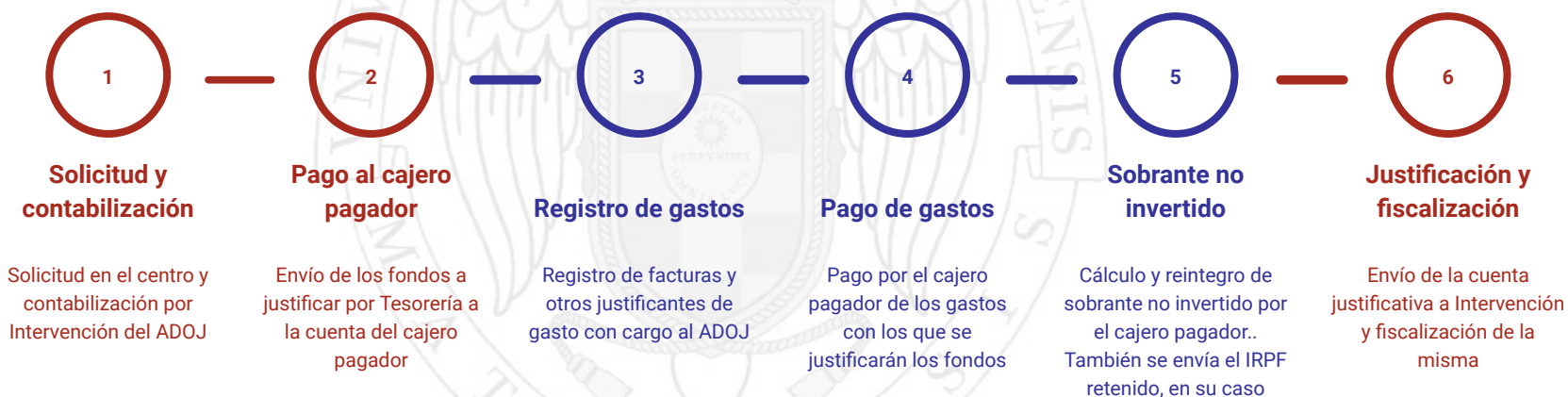
Pagos de caja fija (II)

- En el anticipo de caja fija, los cajeros pagadores seleccionan los pagos que deben realizarse, el Servicio de Tesorería realiza el pago contable y los cajeros pagadores continúan el proceso desde ahí. La equivalencia con los pasos descritos en el pago centralizado es:
 - Selección de pagos → Programación de pagos, ordenación del pago y asignación de banco de pago
 - Propuesta de pagos → Propuesta de pagos
 - Generación de medios pago → Generación de medios de pago



Pagos de pagos a justificar (I)

El proceso completo es este:



El proceso de pago es el mismo que el de caja fija.



Origen de los fondos en la cuenta

- Las cuentas bancarias generales reciben de fondos de diferentes fuentes: transferencias nominativas, ingresos por prestación de servicios, traspasos desde otras cuentas (como la de recibos de matrícula), etc. Su gestión es más compleja, aquí no la trataremos.
- Las cuentas bancarias de pagos reciben fondos de:
 - Anticipos o reposiciones de caja fija
 - Envío de fondos a justificar (muy poco uso ya)
 - Retrocesiones
 - Errores diversos



Uso de los fondos en la cuenta

- Las cuentas bancarias de pagos emplean los fondos en (*minoran su saldo por*):
 - Pagos por transferencia SEPA o no SEPA
 - Pagos por cheque
 - Traspasos de banco a caja
 - Comisiones bancarias
 - Errores diversos
- Debido a la directiva europea PSD2 (Payment Services Directive), ya no es habitual disponer de acceso a la banca electrónica.
- ¿Cómo sabemos cuánto tenemos y si podemos realizar los pagos que tenemos pendientes?

Consultar el saldo de la cuenta bancaria

- Lo primero (pero no lo único) que debemos consultar es el saldo de la cuenta bancaria.
- Lo podemos hacer por dos opciones:
 - Tesorería → Extractos → Tratar posteriormente
 - Tesorería → Extractos → Consultar extractos
- El segundo es más reciente y ofrece más información de detalle.
- Pidiendo la última semana, se ve el saldo arrastrado en la cuenta...
- ...pero no en el entorno de pruebas, que no está actualizado.





Consultar saldo de la cuenta bancaria (I)

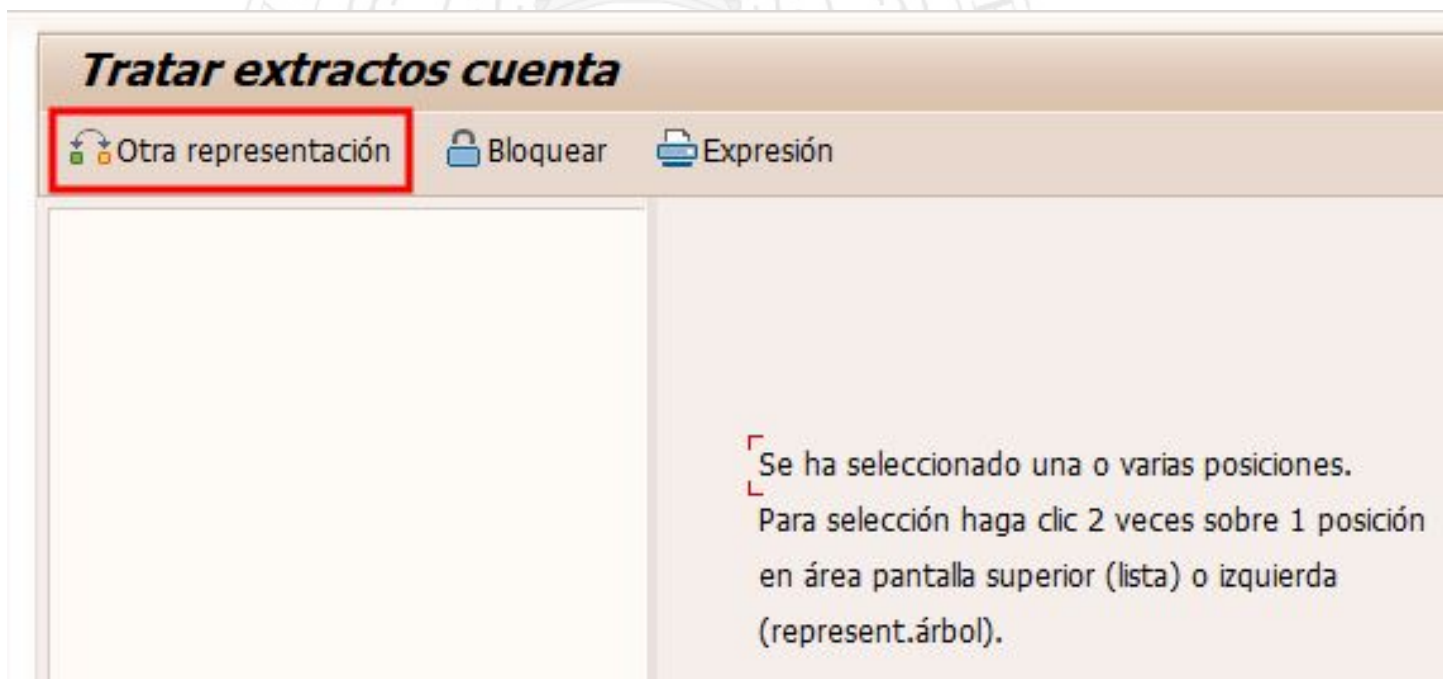
- Sociedad: 1000.
- ID cuenta: banco propio (en ID cuenta la ayuda es más informativa que en el campo “Banco propio”).
- Intervalo de fechas: para ver el saldo actual, normalmente un par de semanas hasta hoy.

☞ Selección extractos cuenta por bancos y números cta.




Dat.cab.				
Sociedad	1000	a		
Banco propio		a		
ID de cuenta	PC029	a		
Nº extracto		a		
Fecha de extracto	01.02.2023	a	28.02.2023	
Status de extracto		a		
Moneda		a		

Consultar saldo de la cuenta bancaria (II)

- Se pulsa el botón **Otra representación**.
- Es aconsejable seleccionar todas las columnas, pulsar con el botón derecho y elegir “Ancho óptimo”.



Tratar extractos cuenta

 Otra representación  Bloquear  Expresión

Se ha seleccionado una o varias posiciones.
Para selección haga clic 2 veces sobre 1 posición
en área pantalla superior (lista) o izquierda
(represent. árbol).

Consultar saldo de la cuenta bancaria (III)

- El aspecto es el de la imagen.
- Los saldos se pueden observar en las columnas de saldo.

Tratar extractos cuenta

Otra representación Bloquear Expresión

Pos.extracto

Soc.	Regl.cont.	Fe.extr.	Fe.valor	Texto de contabilización	Importe	CMC	Sald.fin	Saldo inic.	Nº doc.	A
1000	CONC	14.02.2023	14.02.2023	TRANSFERENCIA A FAVOR DE VIVERO AVILA, ILICH YUREV	157,01-	EUR	28.648,65	28.805,66	2310181338	0
1000	CONC	17.02.2023	17.02.2023	MSG1009305220 PMT100930522	175,00-	EUR	28.473,65	28.648,65	2310188840	0
1000	CONC	20.02.2023	20.02.2023	MSG1009313118 PMT100931311	35,10-	EUR	28.438,55	28.473,65	2310190166	0
1000	COCF	22.02.2023	22.02.2023	BCMRMX12 UNIVERSIDAD	102,00	EUR	28.540,55	28.438,55	2310189387	0
1000	CONC	24.02.2023	24.02.2023	MSG1009338933 PMT100933893	170,00-	EUR	26.532,94	28.540,55	2310191706	0
1000	CONC	24.02.2023	24.02.2023	MSG1009338933 PMT100933893	127,50-	EUR	26.532,94	28.540,55	2310191709	0
1000	CONC	24.02.2023	24.02.2023	MSG1009338933 PMT100933893	69,00-	EUR	26.532,94	28.540,55	2310191712	0
1000	CONC	24.02.2023	24.02.2023	MSG1009338933 PMT100933893	127,50-	EUR	26.532,94	28.540,55	2310191715	0
1000	CONC	24.02.2023	24.02.2023	MSG1009338933 PMT100933893	1.363,61-	EUR	26.532,94	28.540,55	2310191718	0

PC039 / PC039 / 230222 / 1

Impte. 102,00 EUR Oper. 13 604

DíaCont 22.02.2023 Bco.interf.

FeValo 22.02.2023 CtaInterloc

Emisor

2196-0ABDY4 BCMRMX12 BCMRMX12
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
2196696010ABDW24 0000000000





Vis.dest.utilización p/separado





Consultar cargos pendientes (I)

- Quizá no podamos contar con todo el saldo de la cuenta bancaria, por ejemplo, si hemos entregado cheques pendientes de cobrar.
- Para saber el saldo contable, podemos consultar la opción Contabilidad patrimonial → Cuentas → Visualizar saldos y solicitar las partidas abiertas de las cuentas acabadas en 50 y 60.

Ctas.may.lista part.indiv.

    Fuentes de datos

Selección cuenta mayor

Cuenta de mayor	<input type="text" value="57503350"/>	a	<input type="text" value="57503360"/>	
Sociedad	<input type="text" value="1000"/>	a	<input type="text"/>	



Consultar cargos pendientes (II)

- En el listado habrá que examinar las partidas para identificar las que correspondan a cheques.
- En la imagen de debajo, hay dos traspasos de banco a caja (documentos ST):

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
<input type="checkbox"/>		2212195733		KY	16.12.2022	50	89,36-	EUR			
<input type="checkbox"/>	07133036	2310161961		ST	05.04.2022	50	1.000,00-	EUR			
<input type="checkbox"/>	7133040	2310161974		ST	20.01.2023	50	600,00-	EUR			
* <input checked="" type="checkbox"/>							1.689,36-	EUR			
** Cuenta 57503350							1.689,36-	EUR			



Consultar saldo de caja fija (I)

- El importe del anticipo circulante de caja fija puede encontrarse en diferentes situaciones. El informe de saldos de caja fija proporciona esa información.
- Para acceder al informe hay que ir a la opción de menú Ejecución del presupuesto de gastos → Caja fija → Sistema de información → Informe de saldos de caja fija.
- Las cantidades señaladas indican las cuantías que más fácilmente podemos convertir en fondos adicionales del anticipo circulante.



Consultar saldo de caja fija (II)

CF0016600 Ftad. de Bellas Artes			
Anticipos	102.000,00	0,00	102.000,00
Saldo de Anticipo de Caja Fija			102.000,00
Cobros / Pagos	5.709.508,74	5.703.660,19	5.848,55
Facturas Reg / Pagadas	5.703.660,19	5.703.660,19	0,00
Abonos Reg / Cobrados	24.046,02	24.046,02	0,00
Anticipos Librados / Retornados	180.420,01	182.209,98	1.789,97-
Saldos Disponible Caja Fija			31.684,54
Fac Pagadas / Justificadas	5.703.660,19	5.700.405,46	3.254,73
Abonos Cobrados / Justificados	24.046,02	24.046,02	0,00
Reposición Reg / Pagadas	5.305.898,00	5.244.126,58	61.771,42
Reposición en WF			
Saldo de Reposiciones en WF			7.310,71





Control de anticipos a particulares (I)

- Los anticipos a particulares son cantidades que se entregan a personas para que realicen gastos que serán sufragados con presupuesto de la UCM.
- Los ejemplos típicos son:
 - Realizar copias de llaves de despachos.
 - Anticipar parte de las dietas de manutención a un comisionado antes de iniciar el viaje.
- No deben entregarse sin un motivo previamente identificado. Deben justificarse o reintegrarse periódicamente.
- **Todos los anticipos deben quedar saldados a final de ejercicio.**



Control de anticipos a particulares (II)

- Los anticipos a particulares se conceden indicando quién los percibe, se justifican indicando el NIF del perceptor al registrar el gasto o se reintegran, también indicando el perceptor que lo devuelve.
- Por cuantía y destino, pueden entregarse en metálico o por transferencia.
- Bajo indicaciones de la UCPE, a veces se utilizan para ciertas correcciones (p.e.: cantidades pagadas de menos o más a un tercero por error al registrar una factura).
- Hay [formularios](#) para la solicitud y la justificación de anticipos a particulares.



Control de anticipos a particulares (III)

- Se dispone de un listado para conocer la situación de los anticipos concedidos en ... Caja Fija → Sistemas de información → Listado de anticipos a particulares.

Listado de Anticipos

Datos de Selección

Ejercicio	<input type="text" value="2023"/>	a	<input type="text"/>	
Código Caja Fija	<input type="text" value="CF0016600"/>	a	<input type="text"/>	
Acreedor	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text"/>	

Todas las operaciones
 Operaciones pend. de compensar



Control de anticipos a particulares (IV)

- Un listado limpio o con información como esta indica que todo está controlado:

Listado de Anticipos

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
 Saldos de Anticipo de Caja Fija emitidos a personal de la UCM
 Fecha: 27/05/2023 Página: 1

CF0016600 Ftad. de Bellas Artes Importe Pendiente Caja Fija: 0,00 EUR

Acreedor ██████████

		Clase Documento	Nº.Documento Financiero	Número de Factura	F.Contabilización	Importe total documento	
Anticipos emitidos:	2023	KA	2320001440		24.01.2023	148,00	
Total anticipos emitidos:						148,00	
Facturas justificadas:	2023	KJ	2320002617	2022203	07.02.2023	148,00-	
Total facturas justificadas:						148,00-	
Total Acreedor:						0,00	EUR



Control de anticipos a particulares (V)

- Este indica que el perceptor tiene fondos por justificar:

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID						
Saldos de Anticipo de Caja Fija emitidos a personal de la UCM						
Fecha: 27/05/2023						Página: 1
Total anticipos emitidos:						300,00
Total Acreedor:						300,00 EUR
Acreedor: [REDACTED]						
	Clase Documento	Nº.Documento Financiero	Número de Factura	F.Contabilización	Importe total documento	
Anticipos emitidos:						
2023	KA	2320001695		26.01.2023	36,61	
2023	KA	2320001709		26.01.2023	150,00	
Total anticipos emitidos:						186,61
Facturas justificadas:						
2023	KJ	2320001699	SN	26.01.2023	4,80-	
2023	KJ	2320001704	SN	26.01.2023	8,56-	
2023	KJ	2320001706	SN	26.01.2023	4,65-	
2023	KJ	2320001853	SN	31.01.2023	18,60-	
Total facturas justificadas:						36,61-
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID						
Saldos de Anticipo de Caja Fija emitidos a personal de la UCM						
Fecha: 27/05/2023						Página: 2
Total Acreedor:						150,00 EUR



Conciliación: en qué consiste y por qué hacerla

- La conciliación consiste en asociar cada operación contable que afecta a una cuenta bancaria con el apunte bancario tal y como lo informa la entidad financiera, y viceversa.
- En Génesis (SAP) la conciliación es un caso específico de un proceso llamado *compensación*, que puede producirse sobre otro tipo de operaciones contables.
- La conciliación debe hacerse porque hay que asegurarse de que todo movimiento bancario está identificado y tiene reflejo contable.



Tipos de procesos de conciliación

- **Automática:** la realiza manualmente el Servicio de Tesorería (no es tan automática).
 - Solo se concilian automáticamente los pagos por transferencia.
- **Manual:** realizada por los cajeros pagadores de cada cuenta.
 - Hay que indicar/seleccionar las partidas que se desean conciliar → primero hay que ver lo pendiente y elegir qué se concilia.
 - Se concilian manualmente: reposiciones, retrocesiones, pagos por cheque, traspasos de banco a caja, cargos indebidos...



Cuentas contables que intervienen

- **Para cuentas bancarias generales:**
 - Cuenta nominal: 5710XX00
 - Cobros pendientes de aplicación: 5540XX00
 - Pagos por transferencia: 5710XX20
 - Pagos por otros medios: 5710XX30
- **Para cuentas restringidas de pagos de CF:**
 - Cuenta nominal: 5750XX00
 - Cobros pendientes de aplicación: 5750XX10
 - Pagos contables de CF: 5750XX50
 - Pagos contables de PJ: 5750XX60
 - Apuntes contables de cargo: 5750XX70



Identificar qué conciliar (I)

- Usaremos las cuentas de pagos de CF:
 - Cobros pendientes de aplicación: 5750XX10
 - Pagos contables de CF: 5750XX50
 - Pagos contables de PJ: 5750XX60
 - Apuntes contables de cargo: 5750XX70
- Usaremos el informe disponible en Contabilidad patrimonial → Cuentas → Visualizar/modificar partidas.
 - Es un informe navegable: haciendo doble clic en una línea entramos en el detalle, pulsando el icono de la montaña vemos el documento contable completo, en Entorno → Utilización del pago vemos qué compensa (si es un KY/KZ)...



Identificar qué conciliar (II)

- 🎵 Conciliar *a bulto* no es conciliar 🎵 (Sergio Dalma).
- No se concilian partidas con importes iguales: se concilian partidas de un tipo con las que le corresponden de otro tipo, sumando lo mismo.
- Ej. 1: si tenemos dos KY (pago contable) del mismo acreedor de 25 y 75 € y del mes de mayo con un SE de 100 €, podremos conciliarlos si:
 - El SE contiene el nombre del acreedor de los KY.
 - Las fechas de los documentos son similares.
 - El pago se ordenó mediante cheque y los documentos compensados por los KY tienen el número del cheque del SE.



Identificar qué conciliar (III)

- Ej. 2: si tenemos un KY del acreedor 65755543F - LOPEZ GARCIA, JOSE - FOTÓGRAFO de 200 € con un SE de 170 € y otro de 30 €, probablemente no podremos conciliarlo sin antes comprobar que:
 - No hay realmente otro KY del fotógrafo por esos 30 € (o por 35,30 €, ver siguiente punto).
 - No se registró mal la factura de 200 € sin incluir el 15 % de IRPF.



Por dónde se concilia

- En general, la conciliación de pagos se hace por la opción Contabilidad patrimonial → Cuentas → Compensar.
- Hay algunos casos específicos (abonos reintegrados por el proveedor) que se hacen en Ejecución del presupuesto de ingresos → Aplicación de ingresos → Ingresos por reintegros / de facturas.



Ejemplos de conciliaciones manuales (I)

- **Reposición de caja fija:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX10
 - Clases de documento que intervienen: KW y SE
- **Cobro de Pago a justificar:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX10
 - Clases de documento que intervienen: KX y SE
- **Retrocesión (sencilla; primera parte):**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX10
 - Clases de documento que intervienen: RS y SE

Ejemplos de conciliaciones manuales (II)

- **Traspaso de banco a caja:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX50, 5750XX70
 - Clases de documento que intervienen: ST y SE
- **Pago por cheque de caja fija:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX50, 57500XX70
 - Clases de documento que intervienen: KY y SE

NO	DESCRIPCIÓN	DT	CLAS	FECHA	DEBE	HABER	ESTADO
1	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
2	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
3	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
4	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
5	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
6	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
7	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
8	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
9	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
10	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
11	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
12	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
13	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
14	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
15	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
16	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
17	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
18	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
19	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
20	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
21	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
22	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
23	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
24	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
25	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
26	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
27	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
28	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
29	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
30	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
31	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
32	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
33	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
34	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
35	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
36	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
37	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
38	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
39	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
40	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
41	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
42	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
43	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
44	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
45	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
46	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
47	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
48	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
49	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
50	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
51	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
52	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
53	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
54	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
55	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
56	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
57	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
58	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
59	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
60	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
61	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
62	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
63	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
64	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
65	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
66	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
67	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
68	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
69	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
70	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
71	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
72	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
73	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
74	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
75	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
76	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
77	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
78	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
79	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
80	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
81	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
82	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
83	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
84	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
85	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
86	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
87	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
88	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
89	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
90	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
91	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
92	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
93	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
94	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
95	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
96	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
97	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
98	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	
99	TRANSFERENCIA	08	ST	18.02.2014	4.232,00		
100	TRANSFERENCIA	08	SE	18.02.2014		4.232,00	



¡Trivial de conciliaciones manuales!

- **Pago de concesión de anticipo a particulares:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX__, 5750YY__
 - Clases de documento que intervienen: K_ y SE
- **Pago por transferencia SEPA correcto de factura mal registrada que se anuló y volvió a registrar:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX__, 5750XX__
 - Clases de documento que intervienen: __ y SE
- **Pago por transferencia no SEPA correcto que conlleva comisiones:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX__, 5750XX__
 - Clases de documento que intervienen: __ y SE
 - ¿Cuántos documentos de cada clase? __ y __



¡Trivial de conciliaciones manuales!

- **Pago de concesión de anticipo a particulares:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX50, 5750YY70
 - Clases de documento que intervienen: KY y SE
- **Pago por transferencia SEPA correcto de factura mal registrada que se anuló y volvió a registrar:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX50, 5750XX70
 - Clases de documento que intervienen: KY y SE
- **Pago por transferencia no SEPA correcto que conlleva comisiones:**
 - Cuentas que intervienen: 5750XX50, 5750XX70
 - Clases de documento que intervienen: KY y SE
 - ¿Cuántos documentos de cada clase? 2 y 1



Retrocesiones (I)

- Las retrocesiones son ingresos en la cuenta resultado de un mandato de pago que no consiguió llegar a su destino. → O sea, una transferencia devuelta.
- La causa suele ser una cuenta bancaria no válida o, más raramente, no coincidencia entre el titular de la cuenta indicado en la transferencia y el de la cuenta bancaria.
- Si la transferencia es no SEPA, la retrocesión conllevará comisiones bancarias (y suelen ser altas).
- En Génesis, debéis registrar la retrocesión, que genera un documento RS (o RZ en Tesorería Central).



Retrocesiones (II)

- Las retrocesiones **no** son operaciones presupuestarias:
 - No consumen crédito (salvo si suponen comisiones bancarias adicionales).
 - No se incorporan en cuenta justificativa ADO FM.
 - No saldrán en listados de gastos online, Controlling, fondos o proyectos.
- La primera línea del documento contable identifica la cuenta contable de cobros pendientes de aplicación (5540XX00, 5750XX10).
- La segunda línea identifica el acreedor, con el que volvemos a tener una obligación.
- El RS/RZ se selecciona para pagar y genera un KY/KZ.

Retrocesiones (III)

- Hacemos un pago de 100 € al extranjero, con unas comisiones de 6 €, y nos lo devuelven. Movimientos contables:

	5750XX10	5750XX50	5750XX70
	SE -86,50		
RS 100,00		Pago del RS KY -100,00	Nuevo cargo en cuenta SE 106,00
		Comis. banc. KY -19,50	
	AX -13,50	AX 119,50	AX -106,00

Lo que nos llega

Por lo que le debemos, no lo que nos han devuelto

Conciliación (manual, claro)



Reclamaciones

- Los bancos ofrecen un plazo para reclamar operaciones incorrectas.
- ¿Por qué querríamos reclamar?
 - Porque el banco nos cobre comisiones indebidas.
 - Porque nos hagan cargos no solicitados: hay profesionales del fraude que dan cuentas de terceros a operadores telefónicos, a otros organismos públicos para el IVTM o IBI, etc.
- Más habituales en las cuentas de ingreso.
- Hay plazo para reclamar. El plazo varía, pero si revisáis la cuenta semanalmente, estaréis en plazo.
- Para reclamar, contactad con Tesorería.

Caja metálico de pagos - Arqueo (I)

- Con las operaciones en metálico no hay conciliación.
- Por tanto, no hay con qué comparar las operaciones de pago contable (KY) en Génesis.
- ¿Y con qué comparamos? Pues únicamente con el saldo real en la caja de metálico: contar billetes y monedas, más tiques/facturas pendientes de registrar.
- ¿Saldo contable = saldo real?





Caja metálico de pagos - Arqueo (II)

- A esta operación de comparación se le llama arqueo y debe hacerse muy frecuentemente.
- **Como mínimo, una vez por semana**, para que, si se detectan errores, solo haya que repasar lo que se ha hecho la última semana.
- Tenemos [formularios](#) para hacerlo y son los que se entregan trimestralmente.
- Las cuentas contables de la caja metálico de pago son 5700XX80 (cobros) y 5700XX90 (pagos). No hay cuenta nominal.



Tipos de movimientos habituales (I)

- Las cuentas de ingresos suelen ser restringidas; es decir, no aceptan ordenación de pagos.
- Su saldo se barre diariamente, trasladándolo a cuentas generales gestionadas por Tesorería.
- Si se dispone de TPV, se cobran comisiones bancarias.
- Los movimientos habituales, por tanto, son:
 - Cobro de derechos (facturas, tasas de matrícula, convenios, subvenciones..)
 - Cargo por traspaso de saldo deudor a cta, general
 - Cargo de comisiones bancarias
 - Cobro por traspaso de saldo acreedor a cta. general



Tipos de movimientos habituales (II)

- Cada uno de ellos tiene su reflejo contable:
 - Cobro de derechos: un CD (contraído directo)
 - Cargo por traspaso de saldo deudor a cuenta general: cobro en la cuenta general
 - Cargo de comisiones bancarias: un ADO (por gastos financieros, G/3500000/X000)
 - Cobro por traspaso de saldo acreedor desde cuenta general: cargo en la cuenta general
- Pero también hay movimientos no habituales, que encontraremos al conciliar.



Diferencias entre la conciliación de ingresos y la de gastos

- Hay dos diferencias entre las cuentas de ingresos y las de gastos que afectan a su conciliación:
 - En la de pagos, tenemos el control sobre cuándo se produce el movimiento de cargo: seleccionamos lo que queremos pagar, se hace el pago contable, decidimos generar los medios de pago y se hace el cargo en cuenta. En los ingresos, emitimos la factura y ya nos pagarán...
 - En la de pagos, tenemos que pagar 100, enviamos 100 y nos cargan 100. En la de ingresos, facturamos 100 y podemos cobrar 90, 100 o 110.



Tipos de procesos de conciliación

- Como en las cuentas de pagos, hay dos tipos de conciliaciones.
- **Automática:** solo es aplicable en las cuentas bancarias que giran domiciliaciones: matrículas y residencias de Colegios Mayores. También existe para los cobros realizados por TPV física (clínicas) o virtual (Actividades Deportivas).
- **Manuales:** conocida como aplicación de ingresos. Hay varias opciones, todas en la carpeta de menú Ejecución del presupuesto de ingresos → Aplicación de ingresos.
- Además, los cargos por comisiones y alguna otra operación se concilian como el resto de pagos.



Cuentas contables que intervienen

- **Para cuentas bancarias generales:**
 - Cuenta nominal: 5710XX00
 - Cobros pendientes de aplicación: 5540XX00
 - Pagos por transferencia: 5710XX20
 - Pagos por otros medios: 5710XX30
- **Para cuentas restringidas de ingresos:**
 - Cuenta nominal: 5730XX00
 - Cobros pendientes de aplicación: 5543XX00
 - Cargos pendientes de aplicación: 5730XX40



Identificar qué conciliar (I)

- Usaremos el informe disponible en Contabilidad patrimonial → Cuentas → Visualizar/modificar partidas.
- Aunque suene raro, lo primero es mirar los cargos.
 - Si se ha retrocedido algún ingreso, hay que conciliarlo con su cargo.
 - Con los cargos controlados se pueden comprobar los ingresos.
- Por tanto, comenzamos con la cuenta de cargos:
 - Cargos pendientes de aplicación: 5730XX40



Identificar qué conciliar (II)

- ¿Qué tipo de cargos podemos encontrar en la ...40?
 - **Cargos por comisiones bancarias:** se concilian con el KZ que paga el ADO de comisiones bancarias que deberemos hacer.
 - **Anulación de un ingreso en ventanilla:** si quien hace el ingreso detecta que no se ha consignado bien algún dato, pide que se rectifique y esto da lugar a un asiento de cargo y un nuevo cobro. Hay que conciliar el cobro erróneo directamente con el cargo de anulación.



Identificar qué conciliar (III)

- ¿Qué tipo de cargos podemos encontrar en la ...40?
 - **Traspasos de fondos no compensados:** el barrido es diario, pero Tesorería puede tardar un día en hacer la conciliación masiva de los traspasos, por lo que podríais ver la partida pendiente. No se toca.
 - **Cargos fraudulentos:** cada vez con más frecuencia observamos que hay quien domicilia pagos de todo tipo usando nuestras cuentas. Hay que reclamar al banco a través de Tesorería y, una vez reintegrado, conciliar directamente el cargo erróneo con la devolución.



Identificar qué conciliar (IV)

- El aspecto del listado con algunos de los movimientos descritos antes es este:

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0061045900021	2310187952	SE	27.02.2023	40	5,57	EUR		C. 073757809	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0061045900022	2310187957	SE	27.02.2023	40	1.499,35	EUR		DC: 7770.1300150702	SCF-TRASPASO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0061046800008	2310187908	SE	28.02.2023	40	19,71	EUR		C. 073757809	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0061046800011	2310187912	SE	28.02.2023	40	5.783,64	EUR		DC: 7770.1300150702	SCF-TRASPASO
							86.874,84	EUR			
** Cuenta 57301640							86.874,84	EUR			

Cta.mayor 57301740 Traspaso Rest Ing S. Centr.Investigación
 Sociedad 1000

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0060879300004		SE	04.01.2023	40	28,00	EUR			124.59459-9 SERV.TPV.MAN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0060888000004		SE	10.01.2023	40	0,36	EUR			C. 124594599
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0060911300004		SE	17.01.2023	40	0,36	EUR			C. 124594599
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0060916600003		SE	18.01.2023	40	0,18	EUR			C. 124594599
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0060921700002		SE	19.01.2023	40	0,36	EUR			C. 124594599
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0060936300008		SE	24.01.2023	40	1.80	EUR			C. 124594599



Identificar qué conciliar (V)

- Normalmente habremos conciliado, o al menos tendremos controlado, todo lo que haya en la cuenta 5730XX40. Ahora pasamos a la cuenta donde figuran los cobros, la 5543XX00.
- ¿Qué tipo de ingresos podemos encontrar en la 5543?
 - **Cobros de derechos reconocidos por nuestra unidad gestora:** se concilian con el CD en el que tramitamos la factura. Ojo a los cobros por remesa de TPV si disponéis de libro de caja.
 - **Cobros por ingresos de otras unidades de la UCM:** nos avisáis, a Tesorería o a la UCPE, identificamos el derecho cobrado y lo conciliamos.



Identificar qué conciliar (VI)

- ¿Qué tipo de ingresos podemos encontrar en la 5543?
 - **Cobros erróneos anulados con un cargo:** ¿pero no los habíais conciliado ya al limpiar la 40? :-)
 - **Devolución de comisiones bancarias:** a veces, el banco hace cargos por comisiones y nos devuelve una parte. Hay que tenerlo en cuenta para calcular la cuantía del ADO de comisiones bancarias e incluir todas las partidas en la conciliación.
 - **Trasposos de fondos no compensados:** si tenemos cargos, al hacer el barrido de saldos, el banco nos ingresa la cuantía de los mismos y también la tiene que conciliar Tesorería.





Identificar qué conciliar (VII)

- ¿Cómo saber qué derechos tenemos pendientes de conciliar? Dos listados (al menos).
- Para tener una imagen general existe el Listado de Relación Contraídos-Aplicaciones en la carpeta Aplicación de ingresos.
- Si tenemos un ingreso con un nombre, puede interesarnos el Saldo de partidas, en Ejecución del presupuesto de ingresos → Sistema de informes → Saldo de partidas.










Identificar qué conciliar (VIII)

- El listado de relación contraídos-aplicaciones se pide así y se genera en fondo:

Relación Ordenes Ingreso - Docs de Conciliación

Datos de Selección

Entidad CP	1000			
Sociedad	1000			
Ejercicio	2023			
Deudor		a		
Centro Gestor	0393602	a		
Posición Presupuestaria		a		
Fondo		a		
Número de Factura		a		
Clase de Documento		a		
Importe		a		
Documento IP		a		
Documento AB		a		

Opciones de Ejecución

Documentos Presupuestarios Conciliados por el total

Documentos Presupuestarios no Conciliados por el total



Identificar qué conciliar (IX)

- Su aspecto es este. Es mejor *imprimirlo* en PDF y buscar dentro del propio PDF:

Deudor: FRANCISCO DIAZ

Centro Gestor	Pos.Presup.	Fondo	Nº.Factura	Cl.Doc.	Doc.Presup.	Pos.	Prel.	Doc.Financ.	Contraido Or.	Documento IP	Documento AB	Importe bruto	Importe Pdte.
0393601	I/3190200		23IPO00996	CD	1005213100	28	▲	2310175803				40,00	
Total Deudor:												40,00	EUR

Deudor: 00217364Z LOPEZ ANGELES

Centro Gestor	Pos.Presup.	Fondo	Nº.Factura	Cl.Doc.	Doc.Presup.	Pos.	Prel.	Doc.Financ.	Contraido Or.	Documento IP	Documento AB	Importe bruto	Importe Pdte.
0393601	I/3190200		23IPO01202	CD	1005213104	37	▲	2310176216				19,00	
Total Deudor:												19,00	EUR

Sólo se visualiza de la página 1 a la 10 de 193

SAP | RPALOMAR



Identificar qué conciliar (X)

- El otro listado es el saldo de partidas. Ofrece la información por deudor (o deudores).
- Permite ver las partidas abiertas, las compensadas, o todas.

Lista part.indiv.deudores

Cliente: [redacted]
Sociedad: 1000
Nombre: JOSÉ VICENTE SANCHÍS MAS
Población:

Cliente	St	Nº doc.	Nº orden	Cl	Fecha doc.	Importe en ML	Doc.comp.
<input type="checkbox"/> 45632664C	●	23ICM01289		DJ	09.02.2023	84,00	
<input type="checkbox"/> 45632664C	●	23ICM01290		DJ	14.02.2023	28,00	
* 45632664C						112,00	
**						112,00	

Dispos.: Seleccionar

Layout	Denominación de la disposición
/ACTIVIDAD	/ACTIVIDAD E INDICADOR IVA
/ALUMNOS	Moneda local estándar
/ANA 347	Modelo 347
/CLASE_E_II	Rel. doc. ing. con clase doc. e ind.i
/CUADRE_IV	Cuadre IV
/DEUDORES_IF	Deudores:
/DEUDOR_PAS	Partidas totales de un deudor
/ENERGETICAS	Moneda local estándar
/FAC_EMITIDA	FACTURAS EMITIDAS
/FACTURASPGF	Moneda local estándar
/INDICADOR	/SUBTIOTA LPOR INDICADOR IVA
/INE_DEUDOR	INE_Operaciones comerciales ext DEUDORES
/INTERVENCIO	Moneda local estándar
/MATRICULAS	RELACION DOCS MATRICULA-AUDITORES
/MODELO347	Modelo 347
/PASXDEUDOR	Partidas abiertas subtotaliz. por deudor
/PILAR-CANON	Volúmenes negocios servicio Internet
/PRESC.DEUDO	PRESC.DEUDOR
/PRESCRIPCIO	Moneda local estándar
/ROSAROMA	Moneda local estándar
/SALDO_FGU	Moneda local estándar

Selección deudor

Cuenta de deudor: [input]
Sociedad: 1000

Selección de partidas

Status

Partidas abiertas
Abiertas en fe.clv.: 28.05.2023

Clase

Partidas normales
 Operaciones CME
 Apuntes estadísticos
 Part.reg.forma preliminar
 Part.saldo acreedor



Aplicación de ingresos (I)

- Los derechos presupuestarios (CD) se concilian por la opción de menú Ejecución del presupuesto de ingresos → Aplicación de ingresos → Ingresos presupuestarios.
- Salvo que:
 - El cobro tenga descontada comisión bancaria: por Comisiones de tarjetas.
 - Estemos utilizando el libro de caja: veremos las opciones luego.
- **Los cobros deben conciliarse SIEMPRE en el ejercicio en el que se reciben** → Todo cobro debe tener un derecho reconocido.



Aplicación de ingresos (II)

- La fecha es la del día, salvo al acabar el ejercicio, cuando habrá que poner 31.12.20XX.
- Se indica la cuenta de cobros 5543XX00. Puede filtrarse por núm. de SE.
- Se indica el deudor. Al igual que con la cuenta contable, se puede filtrar por número de doc. CD (financiero, no orden).

Conciliación de Extracto/Ingr. Presupuestarios: Selección de PAs

Seleccionar PAs

Datos Contabilización

Fecha contab.	<input type="text" value="28.05.2023"/>
Período	<input type="text" value="5"/>
Moneda	<input type="text" value="EUR"/>

Datos Selección de Extracto

Sociedad	<input type="text" value="1000"/>			
Cuenta de mayor	<input type="text" value="55432800"/>			
Fecha Contabilización	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Clase Documento	<input type="text" value="SE"/>	a	<input type="text"/>	
Extracto	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Importe Original ML	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Datos Selección Doc. Conciliación

Sociedad	<input type="text" value="1000"/>			
Clase cuenta	<input type="text" value="D"/>			
Cuenta	<input type="text" value="02487141J"/>			
Indicador CME	<input type="text"/>			
Fecha Contabilización	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Clase Documento	<input type="text" value="CD"/>	a	<input type="text"/>	
Documento	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Aplicación de ingresos (III)

- La lista de la izda. son los SE pendientes de conciliar.
- La de la derecha son los CD.
- Ambas listas tienen una columna Impte. pendiente, con lo que queda por conciliar.
- Se admiten conciliaciones parciales.

Conciliación de Extracto/Ingr. Presupuestarios: Conciliación

Conciliar | Detalle Doc. | Doc.Conciable | Refrescar Datos

Datos Contabilización				Importes Conciliación	
Fecha contab.	28.05.2023			Total Doc.Extracto	0,00
Período	5			Total Doc.Conciable	0,00
Moneda	EUR			Diferencia	0,00

Cl.D	Doc.Extracto	Importe Ori...	Importe Pen..
SE	2310000426	5,00	5,00
SE	2310001933	983,00	983,00
SE	2310004918	1.747,00	1.747,00
SE	2310055374	1.592,99	1.592,99
SE	2310057519	1.301,00	1.301,00
SE	2310063712	850,00	850,00
SE	2310066473	1.543,00	1.543,00
SE	2310069078	1.941,00	1.941,00
SE	2310072379	1.128,00	1.128,00
SE	2310072380	40,00	40,00
SE	2310073999	40,00	40,00
SE	2310074000	1.722,00	1.722,00
SE	2310078013	1.437,00	1.437,00
SE	2310081736	1.444,00	1.444,00
SE	2310085925	1.742,00	1.742,00

Cl.D	Doc.Concilia...	Importe Ori...	Importe Con...	Importe Pen...
CD	2310080227	5,00	5,00	5,00



El problema

- ¿Qué pasa si cobramos por tarjeta (o por metálico) y luego se ingresa lo recaudado en el banco?
 - Tendríamos n derechos de 20, 19, 50, 30... que suman, digamos, 247 € que se ingresan en el banco. Hay que conciliar n contraídos con 1 cobro.
 - ¿Pero qué pasa si alguno de los clientes no pagó exactamente el coste de su factura? Pago 3 euros más, o 2 menos... La cantidad no coindiría.
 - ¿Y si eso pasa con dos clientes en el mismo día? Entonces ya perdemos el control de quién debe y a quién le debemos.
 - Para evitar esto está el libro de caja.



La solución

- Los libros de caja son una solución de SAP para llevar el control de cajas de efectivo, pero se pueden usar también con los cobros por tarjeta (como si cobrásemos en metálico y llevásemos al día siguiente el dinero al banco todos los días).
- Se trata de registrar los cobros realizados (no las facturas) cada día como “Ingresos efectivo” y el ingreso real en el banco como “Gastos efectivo”. Si todo está bien, el total que entra un día coincidirá con lo que sale al siguiente y podremos conciliar individualmente.
- Eso permite que, si de una factura de 20 € solo se cobraron 19 €, se quede 1 euro pendiente.



Algunos detalles de los libros de caja

- Para no tener que registrar a mano cada cobro, y puesto que quienes cobran por tarjeta suelen tener una aplicación externa, se extraen listados de cobros desde esta en formato Excel, se procesan con una macro preparada *ad hoc* por la UCPE y se cargan en un formato común en Génesis.
- Como el proceso anterior permite incluir los números de factura, es posible realizar una conciliación automática, agilizando mucho el proceso completo.



Aspecto de los libros de caja

Libro de caja T009 sociedad 1000

Grabar Contabilizar Imprimir diario Cambiar libro caja

Selección de datos

Interv.a visual.

01.01.2023 - 31.01.2023

Hoy

Esta semana

Período actual

Libro caja: C.U. OPTOMETR...

Sociedad: Universidad Complete...

Visualiz.saldos p.interv.a visual.

Saldo inicial	0,00	EUR		
+ Total ingresos efectivo	11.177,00	EUR	Ctd.:	142
+ Total ingresos cheques	0,00	EUR	Ctd.:	0
- Total gastos efectivo	5.347,00	EUR	Ctd.:	10
= Saldo final	5.830,00	EUR		

Gastos efectivo
Ingresos efectivo

Operación contable	Importe	St...	Txt.	Fecha con...	Nº docum...	Fecha doc...	Nº docum...	Asignación
INGRESO EN LIBRO	200,00	00	09009789E - GOMEZ GARCIA, MIRELLA	19.01.2023	14313	19.01.2023	273767	23IOP00038
INGRESO EN LIBRO	500,00	00	70045739K - VARGAS SUAREZ, HUGO	19.01.2023	14314	19.01.2023	273768	23IOP00037
INGRESO EN LIBRO	60,00	00	12424531T - MANSO ARRIBAS, RAUL	19.01.2023	14315	19.01.2023	273769	23IOP00039
INGRESO EN LIBRO	250,00	00	76259021Z - RIZO CASADO, AZUCENA	19.01.2023	14316	19.01.2023	273770	23IOP00036
INGRESO EN LIBRO	30,00	00	51938689C - HERRERO ARAGONCILLO, ANDRES	20.01.2023	14317	20.01.2023	273771	23IOP00042
INGRESO EN LIBRO	800,00	00	47458885H - MUÑOZ ARGILES, ANA Mª	20.01.2023	14318	20.01.2023	273772	23IOP00040
INGRESO EN LIBRO	15,00	00	47295260S - GANCEDO MONTESINOS, HELENA	20.01.2023	14319	20.01.2023	273773	23IOP00041
INGRESO EN LIBRO	40,00	0A	00402572A - GALLEGO FERNANDEZ, MARIA DOLORES	23.01.2023	14340	23.01.2023	274638	23IOP00056
INGRESO EN LIBRO	40,00	0A	05437132R - JIMENEZ ESCAMILLA, NAIARA	23.01.2023	14341	23.01.2023	274639	23IOP00057
INGRESO EN LIBRO	40,00	0A	53011350F - FERNANDEZ HERNANDEZ, MIGUEL	23.01.2023	14342	23.01.2023	274640	23IOP00061
INGRESO EN LIBRO	45,00	0A	22732334P - MURUA ARROYO, EDURNE	23.01.2023	14343	23.01.2023	274641	23IOP00060
INGRESO EN LIBRO	280,00	0A	04578852N - OYAMBURU BENEIT, BLANCA	23.01.2023	14344	23.01.2023	274642	23IOP00046
INGRESO EN LIBRO	40,00	0A	01370839Q - FERNANDEZ HIDALGO, ROSARIO	23.01.2023	14345	23.01.2023	274643	23IOP00051
INGRESO EN LIBRO	70,00	0A	50185458X - GARCIA CONEJERO, MARIA	23.01.2023	14346	23.01.2023	274644	23IOP00055

Grabar sel. Contab.sel. Doc.subsig....



Informes de conciliación

- Trimestralmente hay que enviar informes de la conciliación y el arqueo al Servicio de Tesorería.
- Los modelos e instrucciones están en nuestra web, en el apartado de formularios, [Tesorería](#).
- Es importante no confundir la periodicidad con la que enviar los informes (trimestral) con la frecuencia con la que hay que revisar las cuentas (semanal a lo sumo).



Conclusiones

- Hemos visto cómo averiguar el saldo de la cuenta bancaria de pagos, para así conocer en todo momento si contamos con liquidez suficiente.
- Hemos visto cómo identificar cuántos fondos podemos solicitar reponer a Tesorería y cuántos tenemos pendientes de justificar o en tránsito.
- Hemos visto cómo funcionan las cuentas restringidas de ingresos, cómo identificar los movimientos y cómo reclamar los incorrectos.
- Hemos visto cómo conciliar los cobros recibidos, los cargos repercutidos y quién figura como deudor.
- Hemos visto cómo elaborar los informes de conciliación y arqueos.



Control de tesorería

Fin del curso

