




 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>									
		<b>FORMATO:</b>		Cédula Sumaria							
		<b>FECHA:</b>		30 de Enero del año 15							
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS)</b>										<b>REF:</b> <b>Auditor:</b> <b>Fecha Cierre:</b>	<b>A (1/2)</b> <b>C.A.M.S.</b> <b>31/Dic/Año 14</b>
<i>Conclusiones de la auditoría</i>											
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	SALDO DEL EJERCICIO	AJUSTES			RECLASIFICACIONES			SALDO SEGÚN AUDITORÍA	
				REF.	Debe	Haber	REF.	Debe	Haber		
1105	<u>CAJA - EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO</u>	14.350.000	5.500.000								
110505	Caja general	14.250.000	5.000.000								
110510	Cajas menores	100.000	500.000								
1110	<u>BANCOS - EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO</u>	6.515.000	27.764.000								
111005	Moneda nacional	6.515.000	27.764.000								
11	<u>TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS)</u>	20.865.000	33.264.000								
<b>FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA</b>				<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>							
<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>				<b>ELABORÓ:</b> María Helena Villa Rojas		<b>(M.H.V.R.)</b>		<b>Asistente de Auditoría Externa</b>			
				<b>REVISÓ:</b> Cristian Andrey Vallejo Bonilla		<b>(C.A.V.B.)</b>		<b>Socio Supervisor</b>			
				<b>APROBÓ:</b> Carlos Alberto Montes Salazar		<b>(C.A.M.S.)</b>		<b>Socio Principal-Gerente</b>			


 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
	<b>FORMATO:</b>	Plan de Mejoramiento			
	<b>FECHA:</b>	30 de Enero del año 15			
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS)</b>					<b>REF:</b> A (2/2) <b>Auditor:</b> C.A.M.S. <b>Fecha Cierre:</b> 31/Dic/Año 14
<b>Debilidades</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Controles a Implementar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Implementación</b>
<b>FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA</b>	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	<b>ELABORÓ:</b>	María Helena Villa Rojas	<b>(M.H.V.R.)</b>	Asistente de Auditoría Externa	
	<b>REVISÓ:</b>	Cristian Andrey Vallejo Bonilla	<b>(C.A.V.B.)</b>	Socio Supervisor	
	<b>APROBÓ:</b>	Carlos Alberto Montes Salazar	<b>(C.A.M.S.)</b>	Socio Principal-Gerente	


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
	<b>FORMATO:</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>		
	<b>FECHA:</b>	<b>09 de Enero del año 15</b>		
<b>COMPAÑÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO INMATERIAL)</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO</b>				<b>A1 (1/5)</b>
<b>Listado de chequeo de Ingresos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
1. ¿Todas las personas que participan en la recepción y manejo del efectivo cuentan con pólizas de manejo?				
2. ¿Se abre la correspondencia por un empleado responsable que no tenga acceso a los registros contables y no esté vinculado a la función de caja?				
3. ¿Se registran las ventas de contado y otros cobros, mediante registros en máquinas registradoras y recibos o facturas prenumeradas?				
4. ¿Se verifican los totales diarios de las máquinas registradoras y otros instrumentos sistematizados por un empleado que no tenga acceso a la caja?				
5. ¿Son adecuadas y conducen a un buen control los equipos de registros y las instalaciones utilizadas para la recepción y registro del efectivo?				
6. ¿Son custodiados los valores y otros registros negociables por una persona diferente al cajero?				
7. ¿Se depositan diariamente los ingresos a caja de las sucursales, si las hay, en una cuenta a cargo de la cual solo pueden girar cheques los ejecutivos de la oficina principal?				
8. ¿Se depositan los ingresos diarios en forma intacta y sin demora por un empleado ajeno al cajero?				
9. ¿Son sellados, pasados por la registradora y firmados por un empleado del banco los duplicados del volante de consignación y posteriormente comparados con el registro de ingresos de tesorería?				
10. ¿Se archivan adecuadamente los duplicados de los volantes de consignación y quedan disponibles para la revisión por parte de los auditores externos?				
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>		<b>C.A.M.S.</b>	<b>30/Enero/Año 15</b>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>

	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
	<b>FORMATO:</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>			
	<b>FECHA:</b>	<b>09 de febrero del año 15</b>			
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO INMATERIAL)</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO</b>					<b>A1 (2/5)</b>
<b>Listado de chequeo de Ingresos</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
11. ¿Los cheques devueltos por el banco se entregan directamente a un empleado diferente al cajero para su investigación?					
12. ¿Han sido los procedimientos diseñados de tal forma que los empleados que manejen efectivo, no tengan acceso a los registros contables?					
13. ¿Existe un control efectivo para los ingresos misceláneos de la compañía como intereses, dividendos, ventas de desperdicios?					
14. ¿La auditoría interna de la empresa efectúa periódicamente arqueo?					
15. ¿Se efectúan a diario y en forma oportuna cuadros de caja, al cierre de caja por parte del responsable?					
<b>Listado de chequeo de desembolsos</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
1. ¿Se efectúan todos los desembolsos, excepto los de caja menor, por medio de cheques prenumerados?					
2. ¿Son los cheques anulados conservados y archivados, después de su adecuada mutilación?					
3. Existe una clara prohibición por escrito contra:					
a) ¿La emisión de cheques al portador?					
b) ¿La firma anticipada de cheques?					
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>		<b>30/Enero/Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>		<b>Fecha</b>	


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>				
	<b>FORMATO:</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>			
	<b>FECHA:</b>	<b>09 de Enero del año 15</b>			
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO INMATERIAL)</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO</b>				<b>A1 (3/5)</b>	
<b>Listado de chequeo de Ingresos</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
4. ¿En caso de existir una máquina protectora de cheques, esta adecuadamente controlada?					
5. ¿Se encuentra limitada la autorización para la firma de cheques a ejecutivos, que no tengan acceso a los registros contables o activos negociables?					
<b>6. Los comprobantes de egreso:</b>					
a) ¿Se anexan los comprobantes de egreso y los documentos que lo respaldan, a los cheques presentados para la firma?					
b) ¿Se sellan con cancelado, los documentos presentados para la firma, para evitar una doble presentación?					
7. ¿Se entregan los cheques después de firmados, sin que los empleados responsables de su preparación, tengan con posterioridad acceso a los mismos?					
8. ¿Se preparan conciliaciones bancarias en forma mensual, por empleados que no tengan acceso al manejo del efectivo o a la emisión de cheques?					
9. ¿Se reciben directamente del banco los extractos bancarios, las notas débito y las notas crédito, por un empleado no responsable de la emisión de cheques o manejo del efectivo?					
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>		<b>30/Enero/Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>		<b>Fecha</b>	

	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
	<b>FORMATO:</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>		
	<b>FECHA:</b>	<b>09 de Enero del año 15</b>		
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO INMATERIAL)</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO</b>				<b>A1 (4/5)</b>
<b>Listado de chequeo de Ingresos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
<b>10. Establecen los procedimientos de conciliación bancaria:</b>				
<b>a) ¿El control de los números de los cheques utilizados?</b>				
<b>b) ¿La comparación de todos los cheques, incluyendo los cancelados, con los registrados en los libros de bancos, para verificar la fecha, número, cantidad y beneficiario?</b>				
<b>c) ¿Inspección de firmas y endosos?</b>				
<b>d) ¿La verificación de los cheques pendientes de cobro?</b>				
<b>e) ¿La revisión de todas las transferencias bancarias?</b>				
<b>11. ¿Reciben los empleados el pago de sus salarios mediante cheques o transferencia de fondos a la cuenta de los mismos en el sector bancario?</b>				
<b>12. ¿Se utiliza una cuenta bancaria especial para la cancelación de nóminas?</b>				
<b>13. ¿Se preparan las nóminas en forma independiente y por personal diferente al que expide los cheques o efectúa el traslado a las cuentas de los trabajadores?</b>				
<b>14. ¿Se efectúa la entrega de cheques a los trabajadores o se hace el traslado a sus cuentas, por personas diferentes a las que efectúan los registros y hacen las conciliaciones bancarias?</b>				
<b>15. ¿Los cheques no reclamados, son debidamente custodiados, por personal diferente al responsable de los registros contables?</b>				
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30/Enero/Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>	

	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
	<b>FORMATO:</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>		
	<b>FECHA:</b>	<b>09 de Enero del año 15</b>		
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO INMATERIAL)</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO</b>				<b>A1 (5/5)</b>
<b>Listado de chequeo caja menor</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
1. ¿Cada fondo de caja menor se encuentra bajo la custodia de una sola persona?				
2. ¿El fondo de caja menor está constituido de tal forma, que cubra los gastos del mes?				
3. ¿Se solicitan recibos, facturas y otros documentos para los pagos por caja menor?				
4. ¿Se diligencian completamente todos los recibos de caja menor, con la fecha, concepto, valor de los pagos en números y letras, entre otros?				
5. ¿Los recibos que respaldan los pagos por caja menor cumplen con todos los requisitos de índole fiscal?				
6. ¿Una vez efectuados los desembolsos por caja menor, se les pone a todos los documentos el sello de cancelado para evitar su doble utilización?				
7. ¿Los recibos de caja menor están debidamente prenumerados?				
8. ¿Los pagos de caja menor están debidamente autorizados por una persona diferente al encargado de la caja menor?				
9. ¿Se hacen a nombre del responsable de la caja menor los cheques de reembolsos?				
10. ¿La auditoría Interna de la empresa efectúa periódicamente arqueos?				
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30/Enero/Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>	


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría		
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15		
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (1/8)</b>	
<b>Objetivos de la Auditoría</b>	1. Revisar que todos los hechos económicos del efectivo y equivalente de efectivo fueron contabilizados adecuada e íntegramente en los registros correspondientes, además que estos fueron correctos.			
	2. Verificar la existencia del efectivo y equivalente de efectivo, además de su inclusión en el Estado de situación financiera de todos los fondos de propiedad de la organización en su poder o en custodia de terceros y los créditos representan sobregiros.			
	3. Revisar que todas las transacciones de caja general, caja menor y bancos, fueron fielmente registrados y en forma exacta.			
	4. Comprobar su correcta valuación, de conformidad con el Marco de Información Financiera aplicado por la entidad.			
	5. Verificar que se haya presentado adecuadamente el efectivo en el Estado de situación financiera, las revelaciones sobre restricciones del mismo así como la correcta conversión en moneda extranjera.			
	6. Comprobar que los saldos que representan el efectivo y equivalente de efectivo son propiedad de la organización y se encuentran totalmente disponibles.			
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN Y PROPÓSITO</b>			
<b>Integridad (I)</b>	Revisar que todas las transacciones de caja general, caja menor y bancos fueron razonable e íntegramente contabilizadas en los registros correspondientes (incluyendo las transacciones entre entidades vinculadas), además fueron adecuadamente acumuladas en los registros; además que el corte de operaciones fue correcto.			
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Integridad:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
1. Preparar una cédula analítica, con el propósito de efectuar la revisión de los recibos de caja y los recibos de caja menor elaborados por la organización.				
2. Obtener directamente de cada banco con los que efectuó operaciones la entidad durante el año, una confirmación que cubra los saldos de cuentas de cheques, préstamos y otra información a la fecha de cierre. Utilice formato estándar de la firma de auditoría.				
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>	





	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría		
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15		
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (2/8)</b>	
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN Y PROPÓSITO</b>			
<b>Existencia (E)</b>	Verificar que los saldos de caja general, caja menor y bancos, representan efectivo existente; entregado en depósito a terceros y los créditos representan sobregiros.			
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Existencia:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
1. Obtener una lista de los fondos fijos, nombres de los cajeros y localización de los fondos. También determine si hay alguna cantidad importante de dinero en caja para ser depositada en la fecha del arqueo.				
2. Determinar cuáles fondos fijos e ingresos por depositarse deberán ser arqueados. Considere efectuar los arqueos sobre bases sorpresivas, siempre que sea práctico y deseable coordine los arqueos también con otros procedimientos de auditoría, tales como arqueos de valores, cuentas y documentos por cobrar, entre otros.				
3. Realizar el arqueo de los fondos fijos seleccionados en presencia del cajero, manteniendo control sobre los fondos hasta que el arqueo se termine, procediendo así:				
a) Listar los documentos incluidos en el fondo, por ejemplo cheques de empleados, vales, recibos por cantidades importantes, entre otros.				
b) Obtener explicación de cualquier partida anormal o de cualquier diferencia o excepción.				
c) Conseguir la conformidad del cajero respecto a la devolución del efectivo y valores manejados por nosotros en el arqueo.				
4. Controlar los ingresos de caja no depositados hasta que sean depositados o se entreguen a un banco.				
5. Obtener duplicados de las boletas de depósito y:				
a. Comparar el total con la cuenta del mayor general para los ingresos de caja no depositados.				
b. Confrontar el total con el extracto bancario a la fecha de corte.				
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>	


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría		
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15		
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (3/8)</b>	
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>Existencia (E)</b>			
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Existencia:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
6. Obtener de la organización y enviar a cada banco una carta solicitando un extracto de cuenta por un período posterior al Estado de situación financiera, el cual debe ser enviado directamente a la firma de auditoría.				
7. Tener presente que si no se reciben directamente extracto de cuenta de un período posterior al Estado de situación financiera, se deberá examinar los estados del banco para verificar que no contengan borraduras, investigando y explicando cualquiera que se presente.				
8. Comparar los depósitos en tránsito con el libro de ingresos de caja antes del final del mes.				
9. Analizar si los depósitos en tránsito se efectuaron en períodos largos, con el objetivo de investigar las causas de las demoras.				
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN Y PROPÓSITO</b>			
<b>Exactitud (EX)</b>	Revisar que todas las transacciones y operaciones de caja general, caja menor y bancos han sido fielmente registrados y en forma exacta, mostrándose un grado de precisión en los registros y saldos.			
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Exactitud:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
1. Comprobar que el total de los fondos concuerda con el libro mayor, cuadre diario, informe de la registradora y/o con la cédula sumaria.				
2. Preparar conciliaciones de todas las cuentas bancarias que posee la organización.				
3. Verificar por medio de referencia cruzada con el balance de comprobación o la cédula sumaria, que las cantidades según libros en la conciliación estén de acuerdo con las cuentas del mayor general.				
4. Obtener extractos del banco directamente, si el control interno no es sólido.				
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>	
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>	


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>		
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría	
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15	
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (4/8)</b>
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>Exactitud (Ex)</b>		
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Exactitud:</b>	<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
5. Comparar el saldo inicial según el banco en el extracto del cierre del banco.			
6. Examinar todos los cheques pagados en el período de corte con el estado del banco a la fecha del corte que estén fechados antes del final del mes y cotejarlos: (1) con el libro de egresos de caja antes del final de mes y (2) con la lista de cheques expedidos y no pagados. Al examinar estos cheques deberán observarse las siguientes características:			
a) Revisar todos los datos pertinentes en los cheques tales como: valor en número y letras, número, fecha y beneficiario deberán compararse con el asiento en el registro de cheques.			
b) Observar e investigar cualquier beneficiario o endoso extraños.			
7. Examinar todos los cheques pagados en el período de corte con el estado del banco a la fecha de corte, observando que estén fechados después del final del año y cotejarlos con el libro de egresos de caja con posterioridad al final de año. Al examinar estos cheques, obsérvense las características indicadas en el paso anterior y las siguientes características adicionales:			
a) Señalar las fechas de endoso revisándolas cuidadosamente, con el propósito de encontrar alguna indicación de que hayan sido emitidos antes del final del año.			
b) Mostrar los cheques pagaderos a beneficiarios poco usuales o por cantidades extraordinarias investigando cuidadosamente las causas que dio origen a la transacción.			
8. Revisar si las listas de cheques expedidos y no pagados al final de año es excesivamente larga o si el periodo para liquidar estos cheques pendientes es generalmente prolongado, deberá investigarse la situación ya que el registro de cheques pudo haberse mantenido abierto.			
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>

	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>		
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría	
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15	
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (5/8)</b>
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>Exactitud (Ex)</b>		
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Exactitud:</b>	<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Fecha</b>
<b>9.</b> Tener en cuenta para los cheques pendientes que no fueron liquidados por el banco en el estado bancario a la fecha del corte, cotejar las cantidades con los registros de egresos de caja y examinar los comprobantes de egreso que los apoyan.  <b>a)</b> Comparar los números y valores de los cheques en tránsito con el libro de bancos, para verificar que están de acuerdo con su registro anterior a la fecha de la conciliación.  <b>b)</b> Investigar, con referencia a documentación y autorizaciones, entre otros, los cheques más importantes que estén pendientes de cobro durante un período y que no parezcan razonables, para verificar que representen partidas legítimas.			
<b>10.</b> Examinar lo adecuado de todas las partidas utilizando la mejor evidencia de que se disponga. Verifique que las otras partidas de conciliación, tales como: notas créditos y débitos, errores y correcciones en libros o del banco están correctamente aclaradas y registradas.			
<b>11.</b> Considerar para las partidas en conciliación, distintas de cheques, que no fueron correspondidas en el estado de cuenta posterior al Estado de situación financiera, indicando en los papeles de trabajo el número del tamaño de las muestras a revisar y obtenga una explicación satisfactoria de todas las demás partidas de conciliación que no hayan sido correspondidas por el banco en el estado de cuenta posterior al Estado de situación financiera.			
<b>12.</b> Comparar los depósitos en tránsito al cierre del estado del banco y asegurarse que fueron registrados por el banco en los primeros días del mes siguiente.			
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>		
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría	
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15	
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (6/8)</b>
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN Y PROPÓSITO</b>		
<b>Valuación (V)</b>	Comprobar que los saldos de caja general, caja menor y bancos (incluyendo sobregiros), reflejan todos los hechos y circunstancias que afectan su valuación (incluyendo las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera) de acuerdo al marco de información financiera aplicado por la entidad.		
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Valuación:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>
1. Tener en cuenta para las partidas en conciliación consideradas por el banco antes de la fecha de la conciliación pero que fueron correspondidas en libros después de esa fecha:			
a. Comparar los valores y las fechas de los depósitos considerados en los estados de cuenta del banco, con su registro en el libro, para verificar que hayan sido registrados en el período correcto.			
b. Examinar la documentación comprobatoria de todas las otras partidas en conciliación, tales como servicios cargados, errores y correcciones del banco, entre otros, y compárelos con su registro en libros.			
c. Verificar que las partidas en conciliación son de naturaleza rutinaria y que no correspondan a deterioro de los procedimientos.			
2. Verificar las sumas de las conciliaciones y los detalles de las mismas, lista de cheques pendientes de cobro, depósitos en tránsito, entre otros.			
3. Verificar el saldo según libros con el Balance de comprobación.			
4. Corroborar el saldo según bancos con el extracto de cuenta y la confirmación.			
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>

	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>		
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría	
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15	
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (7/8)</b>
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN Y PROPÓSITO</b>		
<b>Presentación (P)</b>	Verificar que los saldos en caja general, caja menor y bancos han sido adecuadamente resumidos y clasificados para su presentación en el Estado de situación financiera, además se han descrito y expuesto todos los aspectos necesarios para una adecuada comprensión de los saldos involucrados.		
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Presentación:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>
1. Obtener control simultáneo a la fecha del Estado de situación financiera, sobre todos los fondos en efectivo de importancia.			
2. Escribir un memorando breve resumiendo el alcance y los resultados del trabajo, incluyendo explicaciones de cualquier asunto observado y si en su opinión:			
a) Revisar que el trabajo realizado constituye una verificación adecuada del efectivo en caja y bancos.			
b) Señalar si los saldos en moneda extranjera fueron convertidos al tipo de cambio vigente en la fecha del cierre del período.			
c) Comprobar que los saldos que se muestran en caja y bancos están disponibles a favor de la empresa, los cuales no tienen ninguna restricción y su presentación en los estados financieros es razonable.			
3. Examinar las actas, confirmaciones bancarias, y estados bancarios para restricciones sobre retiros o para la designación de cuentas para propósitos especiales.			
4. Discriminar los sobregiros de bancos y los fondos de caja que estén sujetos a restricciones, así como cuentas en moneda extranjera, verificando los tipos de cambio y restricciones para efectos de presentación de los estados financieros.			
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>


	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORIA EMPRESARIAL S.A.S.</b>		
	<b>FORMATO:</b>	Programa de Auditoría	
	<b>FECHA:</b>	09 de Enero del año 15	
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11. EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS - MOVILIZADO MATERIAL)</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			<b>A2 (8/8)</b>
<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>DEFINICIÓN Y PROPÓSITO</b>		
<b>Propiedad (PR)</b>	Comprobar que todos los valores que representan el efectivo son propiedad de la organización y están totalmente disponibles.		
<b>Procedimientos de auditoría a efectuar en relación a la afirmación de Propiedad:</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Elaborado por</b>
1. Obtener directamente de cada banco en donde la organización posee cuentas bancarias, una confirmación donde se afirme que no existe ninguna restricción sobre los recursos depositados en ellas.			
2. Obtener por medio de la carta de gerencia, afirmaciones de la administración; en donde se afirme que no existe ninguna restricción sobre el efectivo y equivalente de efectivo.			
<b>M.H.V.R.</b>	<b>C.A.V.B.</b>	<b>C.A.M.S.</b>	<b>30 de Enero del Año 15</b>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>


		"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.					
		FECHA:		30 de Enero del año 15			
COMPAÑÍA EL SOL S.A.						A3	
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO (ACTIVOS FINANCIEROS)							
A DICIEMBRE 31 DEL AÑO 14							
P/T	CÓDIGO	CUENTAS Y SUBCUENTAS	PARCIAL	DEBE	Ref.	HABER	Ref.
SUMAS IGUALES							
ELABORÓ: M.H.V.R.		REVISÓ: C.A.V.B.		APROBÓ: C.A.M.S.		FECHA: 30 de Enero del año 15	




 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>				<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>							
				<b>FECHA:</b>		<b>30 de Enero del año 15</b>					
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b>											<b>A4 (1/2)</b>
<b>RELACIÓN DE RECIBOS DE CAJA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 14</b>											
<b>N° de recibo de caja</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Recibido de</b>	<b>N° de identificación</b>	<b>Concepto</b>	<b>Vr. en letras</b>	<b>Vr. en números</b>	<b>Forma de Pago</b>	<b>Sello</b>	<b>Firma</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Observaciones:</b>											
<b>ELABORÓ: M.H.V.R.      REVISÓ: C.A.V.B.      APROBÓ: C.A.M.S.      FECHA: 30 de Enero del año 15</b>											


[illegible]

 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>										
		FECHA:		30 de Enero del año 15								
COMPañÍA EL SOL S.A. RESULTADO DEL ARQUEO DE CAJA GENERAL A DICIEMBRE DEL AÑO 14												A5
INFORMACIÓN GENERAL												
Ciudad y fecha Sede Hora de inicio del arqueo Hora de finalización del arqueo Nombre del responsable de la caja general Cédula del responsable de la caja general												
RELACIÓN EFECTIVO												
BILLETES		FAJOS										
DENOMINACIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	CANTIDAD	TOTAL	
\$ 100.000												
\$ 50.000												
\$ 20.000												
\$ 10.000												
\$ 5.000												
\$ 2.000												
\$ 1.000												
TOTAL BILLETES												
MONEDAS												
DENOMINACIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	CANTIDAD	TOTAL	
\$ 1.000												
\$ 500												
\$ 200												
\$ 100												
\$ 50												
TOTAL MONEDAS												
TOTAL EFECTIVO												
RELACIÓN DE CHEQUES												
FECHA	BENEFICIARIO		ENTIDAD FINANCIERA			N° DE CUENTA		N° DE CHEQUE		VALOR	RF / PT	
TOTAL CHEQUES												
SALDO EN EFECTIVO + CHEQUES												
SALDO SEGÚN SISTEMA												
FALTANTE EN CAJA											A3	
<i>Tatiana Pérez Franco</i> Responsable de la Caja General				<i>Carlos Alberto Montes Salazar</i> Firma del Auditor Externo				<i>Cristian Andrey Vallejo Bonilla</i> Socio Supervisor				
ELABORÓ: M.H.V.R.			REVISÓ: C.A.V.B.			APROBÓ: C.A.M.S.			FECHA: 30 de Enero del año 15			

 <div>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</div>				"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.						
				FECHA:		30 de Enero del año 15				
COMPAÑÍA EL SOL S.A.										A6 (1/2)
RELACIÓN DE RECIBOS DE CAJA MENOR DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 14										
N° de recibo de caja menor	Ciudad	Fecha	Pagado A	Concepto	Vr. en letras	Vr. en números	Firma de recibido	Tipo de identificación		Observaciones
								CC	NIT	
Observaciones:										
ELABORÓ: M.H.V.R.      REVISÓ: C.A.V.B.      APROBÓ: C.A.M.S.      FECHA: 30 de Enero del año 15										

 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>				<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>						
				<b>FECHA:</b>		<b>30 de Enero del año 15</b>				
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b>									<b>A6 (2/2)</b>	
<b>RELACIÓN DE RECIBOS DE CAJA MENOR DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 14</b>										
<b>N° de recibo de caja menor</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Pagado A</b>	<b>Concepto</b>	<b>Vr. en letras</b>	<b>Vr. en números</b>	<b>Firma de recibido</b>	<b>Tipo de identificación</b>		<b>Observaciones</b>
								<b>CC</b>	<b>NIT</b>	
Observaciones:										
ELABORÓ: M.H.V.R.      REVISÓ: C.A.V.B.      APROBÓ: C.A.M.S.      FECHA: 30 de Enero del año 15										




 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
		<b>FECHA:</b>		<b>30 de Enero del año 15</b>	
<b>COMPAÑÍA EL SOL S.A.</b> <b>LIBRO AUXILIAR BANCO CENTRAL - CÓDIGO 11100501</b> <b>CUENTA CORRIENTE 1360-2020-40</b>					<b>A8</b>
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>	<b>Ref. P/T</b>
Noviembre 1	Consignación 275861	7.050.000	0	7.050.000	
Noviembre 5	Cheque 0213 William Taborda Zamora	0	230.000	6.820.000	
Noviembre 7	Cheque 0214 Yolanda Zamora Perdomo	0	110.000	6.710.000	
Noviembre 10	Cheque 0215 Carlos Arturo Echeverry Largo	0	65.000	6.645.000	
Noviembre 14	Cheque 0216 Víctor Hugo Ramírez	0	145.000	6.500.000	
Noviembre 16	Cheque 0217 Juan David Holguín Caicedo	0	60.000	6.440.000	
Noviembre 20	Cheque 0218 María Helena Villa Rojas	0	75.000	6.365.000	
Noviembre 25	Consignación 287956	150.000	0	6.515.000	
Noviembre 28	Cheque 0219 Hernán Perdomo Piedrahita	0	60.000	6.455.000	
Noviembre 30	Consignación 288069	45.000	0	6.500.000	
Noviembre 30	Cheque 0220 Jorge Iván Osorio Maya		96.000	6.404.000	
<b>SUMAS</b>		<b>7.245.000</b>	<b>841.000</b>		
	Saldo mes anterior			6.404.000	
Diciembre 1	Nota Débito 012 Valor Chequera	0	25.000	6.379.000	
Diciembre 1	Nota Crédito 012 Abono del cliente Sergio Díaz Granados	300.000	0	6.679.000	
Diciembre 5	Cheque 0221 Juan Carlos Fernández	0	85.000	6.594.000	
Diciembre 8	Cheque 0222 Marco Aurelio Olarte	0	40.000	6.554.000	
Diciembre 12	Consignación 295687	730.000	0	7.284.000	
Diciembre 16	Cheque 0223 Héctor Jairo Vidal López	0	75.000	7.209.000	
Diciembre 20	Cheque 0224 Amanda Ruíz Rengifo	0	160.000	7.049.000	
Diciembre 24	Cheque 0225 Néstor Alberto Jaimes Alba	0	120.000	6.929.000	
Diciembre 26	Cheque 0226 Juan Sebastián Montes Villa	0	70.000	6.859.000	
Diciembre 29	Cheque 0227 Fernando Mejía Vallejo	0	320.000	6.539.000	
Diciembre 31	Consignación 324874	80.000	0	6.619.000	
<b>SUMAS</b>		<b>1.110.000</b>	<b>895.000</b>		
<b>ELABORÓ: M.H.V.R.</b>		<b>REVISÓ: C.A.V.B.</b>		<b>APROBÓ: C.A.M.S.</b>	
				<b>FECHA: 30 de Enero del año 15</b>	


Material web. 12.1. Cédula subsumaria de efectivo y equivalente en efectivo (activos financieros – movilizado material) (A)


 "CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.		"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.				
		FECHA:	30 de Enero del año 15			
COMPAÑÍA EL SOL S.A. BANCO CENTRAL CUENTA CORRIENTE 1360-2020-40 FECHA DE CORTE: NOVIEMBRE 30 DEL AÑO 14						A9 (1/2)
Fecha	Descripción del movimiento	Valor	Fecha	Descripción del movimiento	Valor	Ref. P/T
NOVIEMBRE 5	Cheque Girado N° 0213	230.000	NOVIEMBRE 1	Consignación 275861	7.050.000	
NOVIEMBRE 7	Cheque Girado N° 0214	110.000	NOVIEMBRE 25	Consignación 287956	150.000	
NOVIEMBRE 10	Cheque Girado N° 0215	65.000	NOVIEMBRE 30	Nota crédito 012	300.000	
NOVIEMBRE 14	Cheque Girado N° 0216	145.000				
NOVIEMBRE 19	Cheque Girado N° 0217	60.000				
NOVIEMBRE 20	Cheque Girado N° 0218	75.000				
NOVIEMBRE 28	Cheque Girado N° 0219	60.000				
NOVIEMBRE 30	Nota débito 012	25.000				
RESUMEN MOVIMIENTO						
VALOR CRÉDITOS		7.500.000	SALDO ANTERIOR		0	
VALOR DÉBITOS		770.000	SALDO PRESENTE MES		6.730.000	
ELABORÓ: M.H.V.R.		REVISÓ: C.A.V.B.	APROBÓ: C.A.M.S.		FECHA: 30 de Enero del año 15	




Material web. 12.1. Cédula subsumaria de efectivo y equivalente en efectivo (activos financieros – movilizad


		"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.				
"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.		FECHA:	30 de Enero del año 15			
COMPAÑÍA EL SOL S.A. BANCO CENTRAL CUENTA CORRIENTE 1360-2020-40 FECHA DE CORTE: DICIEMBRE 31 DEL AÑO 14					A9 (2/2)	
Fecha	Descripción del movimiento	Valor	Fecha	Descripción del movimiento	Valor	Ref. P/T
DICIEMBRE 1	Cheque Girado N° 0220	96.000	DICIEMBRE 1	Consignación 288069	45.000	
DICIEMBRE 5	Cheque Girado N° 0221	85.000	DICIEMBRE 12	Consignación 295687	730.000	
DICIEMBRE 8	Cheque Girado N° 0222	40.000	DICIEMBRE 31	Nota crédito 028	100.000	
DICIEMBRE 16	Cheque Girado N° 0223	75.000				
DICIEMBRE 20	Cheque Girado N° 0224	160.000				
DICIEMBRE 24	Cheque Girado N° 0225	120.000				
DICIEMBRE 26	Cheque Girado N° 0226	70.000				
DICIEMBRE 29	Nota débito 110	5.000				
RESUMEN MOVIMIENTO						
VALOR CRÉDITOS		875.000	SALDO ANTERIOR		6.730.000	
VALOR DÉBITOS		651.000	SALDO PRESENTE MES		6.954.000	
ELABORÓ: M.H.V.R.		REVISÓ: C.A.V.B.	APROBÓ: C.A.M.S.		FECHA: 30 de Enero del año 15	

 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>											
		FECHA:		30 de Enero del año 15									
<b>COMPAÑÍA EL SOL S.A.</b> <b>CONCILIACIÓN CON BANCO CENTRAL</b> <b>NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO 14 - CUENTA CORRIENTE 1360-2020-40</b>						<b>A10</b>							
<b>CONCILIACIÓN</b>	Ref. P/T	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>CONSIGNACIONES Y NOTAS CRÉDITO</b>	<b>CHEQUES Y NOTAS DÉBITO</b>	Ref. P/T	<b>DICIEMBRE</b>	Ref. P/T						
<b>SALDO EN LIBROS</b> MAS: NOTAS CRÉDITO Nota crédito 012 Nota crédito 028 <b>CHEQUES</b> Cheque 0220 Jorge Iván Osorio Maya Cheque 0227 Fernando Mejía Vallejo <b>MENOS: NOTAS DÉBITO</b> Nota débito 012 Nota débito 110 <b>CONSIGNACIONES EN TRÁNSITO</b> Consignación 324874													
<b>SALDO EN EXTRACTO</b>													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Cheque</td> <td style="width: 40%;">Beneficiario</td> <td style="width: 35%;">Importe</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>								Cheque	Beneficiario	Importe			
Cheque	Beneficiario	Importe											
<b>ELABORÓ: M.H.V.R.      REVISÓ: C.A.V.B.      APROBÓ: C.A.M.S      FECHA: 30 de Enero del año 15</b>													

 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>		<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>			
		<b>FECHA:</b>		<b>30 de Enero del año 15</b>	
<b>COMPAÑÍA EL SOL S.A.</b> <b>1110502 - BANCO DE ORIENTE</b> <b>LIBRO AUXILIAR DE BANCO AÑO 14</b>				<b>A11</b>	
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>	<b>Ref.</b>
DICIEMBRE 1	Saldo inicial	0	0	21.141.000	
DICIEMBRE 2	Cheque 021 Oswaldo Ospina Pérez	0	1.000.000	20.141.000	
DICIEMBRE 3	Cheque 022 César Augusto Trujillo Gaviria	0	250.000	19.891.000	
DICIEMBRE 4	Cheque 023 Valentina Orozco Ortiz	0	90.000	19.801.000	
DICIEMBRE 5	Cheque 024 Ricardo Ospina Ramos	0	360.000	19.441.000	
DICIEMBRE 6	Cheque 025 Luz Dary Bonilla	0	690.000	18.751.000	
DICIEMBRE 8	Consignación 456789	1.150.000	0	19.901.000	
DICIEMBRE 9	Consignación 987654	750.000	0	20.651.000	
DICIEMBRE 12	Cheque 026 María Díaz Cruz	0	290.000	20.361.000	
DICIEMBRE 12	Cheque 027 Néstor Gómez Capador	0	280.000	20.081.000	
DICIEMBRE 15	Cheque 028 Blanca Liliana Quintero Ruiz	0	150.000	19.931.000	
DICIEMBRE 17	Cheque 029 Yolanda Duque	0	420.000	19.511.000	
DICIEMBRE 19	Cheque 030 Raúl López Reina	0	260.000	19.251.000	
DICIEMBRE 24	Consignación 123678	628.000	0	19.879.000	
DICIEMBRE 27	Cheque 031 Johanna Cuadros Ríos	0	700.000	19.179.000	
DICIEMBRE 29	Consignación 345678	610.000	0	19.789.000	
DICIEMBRE 31	Cheque 032 Ruby Aldana Suárez	0	244.000	19.545.000	
DICIEMBRE 31	Consignación 789432	1.600.000	0	21.145.000	
<b>SUMAS</b>		<b>4.738.000</b>	<b>4.734.000</b>	<b>21.145.000</b>	
<b>Observaciones:</b>					
<b>ELABORÓ: M.H.V.R.      REVISÓ: C.A.V.B.      APROBÓ: C.A.M.S.      FECHA: 30 de Enero del año 15</b>					

Material web. 12.1. Cédula subsumaria de efectivo y equivalente en efectivo (activos financieros – movilizado material) (A)

 "CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.		"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.				
		FECHA:	30 de Enero del año 15			
COMPAÑÍA EL SOL S.A. 11100502 - BANCO DE ORIENTE CUENTA CORRIENTE 080003366-5 MOVIMIENTO DE DICIEMBRE AÑO 14					A12	
Fecha	Descripción del Movimiento	VALOR	Fecha	Descripción del Movimiento	VALOR	Ref. P/T
DICIEMBRE 2	Cheque N° 021	1.000.000	DICIEMBRE 17	Cheque N° 029	450.000	
DICIEMBRE 4	Cheque N° 023	90.000	DICIEMBRE 19	Cheque N° 030	230.000	
DICIEMBRE 5	Cheque N° 024	360.000	DICIEMBRE 24	Consignación 123678	900.000	
DICIEMBRE 6	Cheque N° 025	640.000	DICIEMBRE 27	Cheque N° 31	700.000	
DICIEMBRE 8	Consignación 456789	1.150.000	DICIEMBRE 29	Consignación 345678	380.000	
DICIEMBRE 9	Consignación 987654	750.000	DICIEMBRE 31	Nota débito 029	60.000	
DICIEMBRE 12	Cheque N° 026	190.000	DICIEMBRE 31	Nota crédito 045	280.000	
DICIEMBRE 12	Cheque N° 027	280.000				
DICIEMBRE 15	Cheque N° 028	150.000				
SALDO ANTERIOR	21.141.000	VR. CHEQUES-ND	4.150.000	VR. CONSIG-NC	3.460.000	
			SALDO :		20.451.000	
ELABORÓ: M.H.V.R.		REVISÓ: C.A.V.B.	APROBÓ: C.A.M.S.	FECHA: 30 de Enero del año 15		

 <b>"CAMS" Auditoría y Consultoría Empresarial S.A.S.</b>	<b>"CAMS" AUDITORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL S.A.S.</b>					
	<b>FECHA:</b>		<b>30 de Enero del año 15</b>			
<b>COMPañÍA EL SOL S.A.</b> <b>11100502- CONCILIACIÓN PARALELA CON EL BANCO DE ORIENTE</b> <b>A DICIEMBRE 31 DEL AÑO 14</b>					<b>A13</b>	
<b>CONCILIACIÓN</b>	<b>Ref.</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Ref.</b>	<b>BANCO</b>	<b>Ref.</b>
<b>SALDO EN LIBROS-EXTRATO</b> <b>MÁS:</b> <b>NOTAS CRÉDITO:</b> Nota crédito 045 Valor préstamo <b>CHEQUES EN MANO:</b> Cheque N° 022 César Augusto Trujillo Gaviria Cheque N° 032 Ruby Aldana Suárez <b>ERRORES EN LIBROS:</b> Cheque 026 María Díaz Cruz Consignación 345678 <b>ERRORES EN EXTRATO:</b> Cheque 029 Yolanda Duque <b>MENOS:</b> <b>NOTAS DÉBITO:</b> Nota débito 029 <b>CONSIGNACIÓN EN TRÁNSITO:</b> Consignación 789432 <b>ERRORES EN LIBROS:</b> Cheque 025 Luz Dary Bonilla <b>ERRORES EN EXTRATO:</b> Cheque 030 Raúl López Reina Consignación 123678						
<b>SUMAS IGUALES</b>						
<b>ELABORÓ: M.H.V.R.</b>		<b>REVISÓ: C.A.V.B.</b>		<b>APROBÓ: C.A.M.S.</b>		<b>FECHA: 30 de Enero del año 15</b>