

GUÍA PARA QUIEN CONCILIA LOS BANCOS

Lo que dice el banco, **contra lo que dice el libro**

La conciliación bancaria en SiReTT Online, de punta a punta: cómo se prepara la cuenta y se carga el estado de cuenta, cómo el sistema propone con qué documento va cada movimiento y por qué nunca decide solo, qué se hace con lo que solo está en el banco o no es uno a uno, y cómo se cierra el mes con el reporte de cinco cuadros que pide un auditor.

PARA
La contadora, el contador y quien lleva la tesorería

CUBRE
Preparar, cargar, emparejar, resolver, cuadrar y cerrar

EJEMPLO
Dos meses de la cuenta corriente de una ferretería

Conciliar es explicar la diferencia

El saldo del banco y el saldo del libro casi nunca son iguales, y no tienen por qué serlo. Conciliar es poder decir, partida por partida, **por qué** no lo son.

> Esta guía sigue el orden del mes: primero **entender** qué se compara y en qué estados puede quedar cada movimiento; después **preparar** la cuenta y **cargar** el estado de cuenta; después el **trabajo** —emparejar, aceptar, registrar lo que solo está en el banco, resolver lo que no es uno a uno y descartar con motivo—; y por último **cerrar** el mes con su cuadre y su reporte.

El ejemplo es **Grupo Yunque**, una ferretería con dos sucursales y dos sociedades. Se concilian dos estados de cuenta seguidos de su **Cuenta Corriente Colones**: el de agosto y septiembre, con 34 movimientos, y el de octubre, con 13 que traen a propósito los casos difíciles. Todo lo que se muestra se hizo en el sistema, con las pantallas reales.

Si es la primera vez que concilia una cuenta

Los capítulos 1 a 4: la idea, cómo se prepara la cuenta y qué revisa el sistema al cargar. Y las partidas de apertura del capítulo 3, que es lo que deja el primer mes en cero.

Si concilia cada mes

Los capítulos 5 a 10, el trabajo de todos los meses, y la rutina mensual del final. Con práctica, un mes sin sorpresas toma minutos.

Si revisa o audita

Los capítulos 11 a 13: el cuadre, el cierre que congela las cifras y el reporte de cinco cuadros, con la antigüedad de cada partida pendiente.

La conciliación no cambia su contabilidad por sí sola. Cargar un estado de cuenta solo trae los movimientos del banco al sistema. El dinero se mueve únicamente cuando usted **acepta** una propuesta o **registra** un movimiento, y en ese momento cada uno genera su asiento contable. La guía lo marca cada vez que pasa.

Contenido

A la derecha, la página donde empieza cada capítulo. Para un tema puntual vaya al **Índice temático** del final, en orden alfabético.

1 **Qué es conciliar** El banco, el libro y la diferencia que hay que explicar. 3

2 **El recorrido del mes** Los pasos, y los tres estados de una línea del banco. 4

3 **Preparar la cuenta** El formato de su banco, el IBAN, las partidas de apertura y las favoritas. 5

4 **Cargar el estado de cuenta** El período, la cuenta, la carga repetida y la continuidad. 8

5 **La pantalla de la conciliación** Las tarjetas, la lista, el buscador y el panel de detalle. 10

6 **Emparejar** Las formas de buscar, la confianza y por qué el sistema nunca escoge solo. 12

7 **Aceptar** Una por una o en grupo, y lo que cada aceptación mueve. 14

8 **Lo que solo está en el banco** Comisiones e intereses, y los movimientos sin documento. 15

9 **Lo que no es uno a uno** Un movimiento para varios documentos, y al revés. 17

10 **Descartar con motivo** Un cargo y su reverso, un error del banco y otros motivos. 19

11 **El cuadre del período** Banco contra libro, y lo que queda sin explicar. 20

12 **Cerrar el período** Congelar las cifras, el historial y la reapertura. 22

13 **El reporte de conciliación** Los cinco cuadros, en PDF y en Excel. 23

14 **Mirar desde los documentos** Ingresos, gastos y transferencias contra el banco, y vincular desde ahí. 25

15 **La rutina del mes** Lo que se hace cada mes, y qué revisar si no cuadra. 29

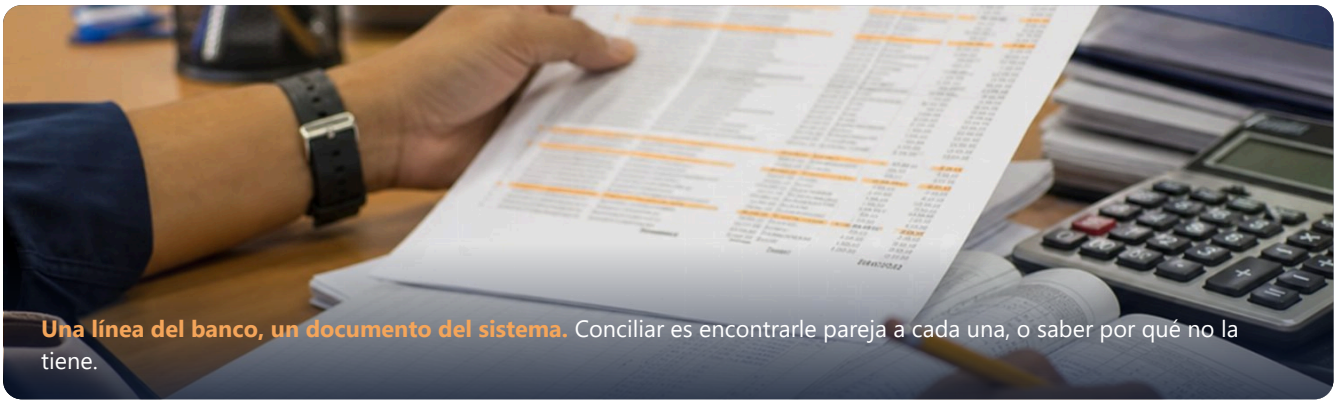
A–Z **Índice temático** Cada tema por su nombre, con la página donde se explica. 30

Los videos que acompañan esta guía

La conciliación tiene cuatro cortos en el canal de SiReTT Online. La guía los señala en el capítulo que corresponde: la **carga del estado de cuenta**, el **trabajo del mes**, las **divisas y diferencias** y los **emparejados**.

1 · Qué es conciliar

Dos registros del mismo dinero, hechos por dos personas distintas, que se comparan línea por línea.



Una línea del banco, un documento del sistema. Conciliar es encontrarle pareja a cada una, o saber por qué no la tiene.

El estado de cuenta *lo que dice el banco*

Cada depósito, cheque, transferencia, comisión e interés que el banco aplicó, con su fecha, su referencia y el saldo al corte. Llega en el formato de cada banco y SiReTT lo lee tal cual.

El libro de la cuenta *lo que dice el sistema*

Los **Movimientos de la Cuenta**: lo que la empresa registró —cierres de caja depositados, pagos a proveedores, traslados—. Su saldo es el que el sistema cree que hay.

Los documentos *el porqué de cada movimiento*

Detrás de un movimiento del libro hay casi siempre un documento: un ingreso, un pago múltiple, un gasto, un cierre de caja. Emparejar con el documento, y no solo con el monto, es lo que hace confiable la conciliación.

La diferencia *lo que hay que explicar*

Un depósito que el banco todavía no acredita, un cheque que el proveedor no ha cobrado, una comisión que nadie registró. Cada una es una **partida conciliatoria** legítima. Lo que no se puede explicar es lo que preocupa.

> **El sistema propone; usted decide.** Ninguna línea queda conciliada sin que una persona lo haya confirmado, salvo cuando el movimiento ya estaba en el libro con la misma referencia. Si hay dos documentos posibles para una línea, el sistema prefiere **no escoger** y dejarla para usted.

2 · El recorrido del mes

Cinco pasos, siempre en el mismo orden. Los dos primeros se hacen una sola vez por cuenta; los demás, cada mes.

Preparar
El formato del banco y el IBAN de la cuenta. Una vez.

›

Cargar
El archivo del banco, tal como lo entrega la banca en línea.

›

Emparejar
El sistema busca el documento de cada línea y propone.

›

Resolver
Aceptar, registrar, vincular o descartar cada línea.

›

Cerrar
Congelar el cuadre y sacar el reporte.

Los tres estados de una línea del banco

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA	CÓMO SALE DE AHÍ
Sin resolver	Todavía no tiene pareja. Puede traer una **propuesta** del sistema —con su confianza— o estar **sin coincidencia**: el banco la reporta y el sistema no encontró nada.	Aceptando la propuesta, registrándola, vinculándola a mano o descartándola.
Conciliada	Tiene su documento o su movimiento del libro, y el dinero ya está donde tiene que estar.	Desde el panel de detalle se puede **romper el vínculo** si el emparejamiento salió equivocado.
Descartada	Queda fuera del trabajo del mes con un **motivo**: un cargo reversado, un error reclamado al banco u otro.	Se puede volver a considerar mientras el período esté abierto.

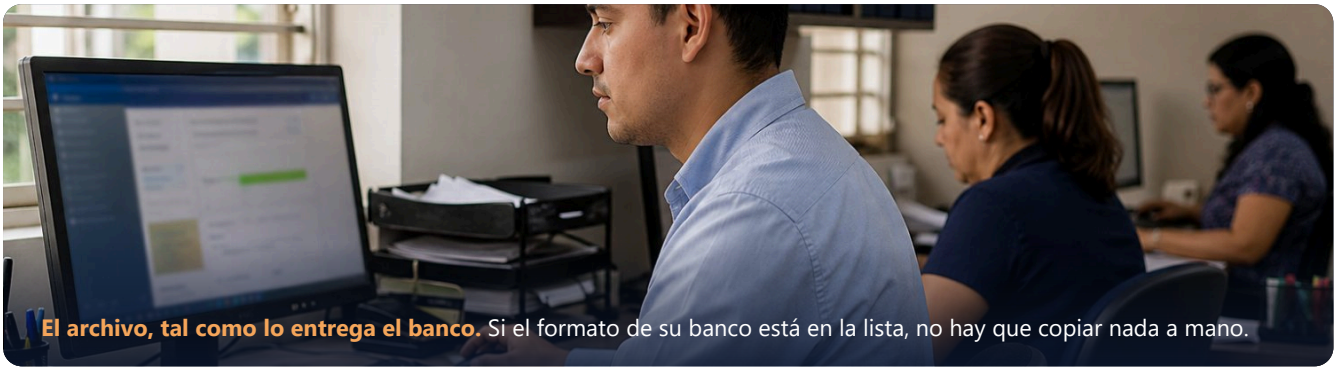
Una propuesta no es todavía una conciliación. Mientras no se acepte, no mueve dinero ni cuenta como conciliada. Y el período no se puede cerrar con propuestas sin decidir: hay que aceptarlas o rechazarlas.

▶ **Video** Conciliación Bancaria · Carga de Estado
2:02 · youtu.be/iuVWqvx8O2w

▶ **Video** Conciliación Bancaria · Trabajando
2:26 · youtu.be/-Y8kSPq9MNc

3 · Preparar la cuenta

Dos datos de la ficha de la cuenta deciden qué archivo acepta: el **formato** de su banco y el **IBAN**. Se definen una sola vez.

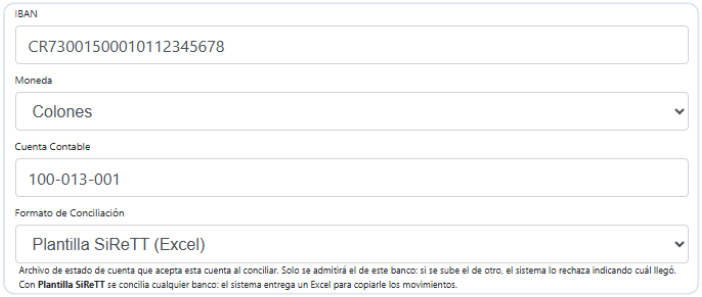


El archivo, tal como lo entrega el banco. Si el formato de su banco está en la lista, no hay que copiar nada a mano.

1 El formato de conciliación

DÓNDE ESTÁ Bancos › Cuentas de Caja y Bancos › la cuenta › Menú › Editar Cuenta

En **Formato de Conciliación** se elige el banco. Desde ahí, la cuenta solo admite el archivo de ese banco: si alguien sube el de otro, el sistema lo rechaza y dice cuál llegó.



El IBAN y el formato, en la ficha de la cuenta.

FORMATO	ARCHIVO
Plantilla SiReTT	Excel. Sirve para **cualquier banco**.
BAC Credomatic	PDF
Banco de Costa Rica	HTML
Banco Popular	CSV
DaviBank	Excel o PDF
Banco Nacional	PDF

El IBAN es la firma de la cuenta. Con él, el sistema reconoce de qué cuenta es cada archivo y avisa si se equivocó de cuenta al subirlo. Cópielo tal como lo trae el estado de cuenta.

2 La Plantilla SiReTT, para cualquier banco

DÓNDE ESTÁ Conciliación Bancaria de la cuenta › 1. Descargar plantilla

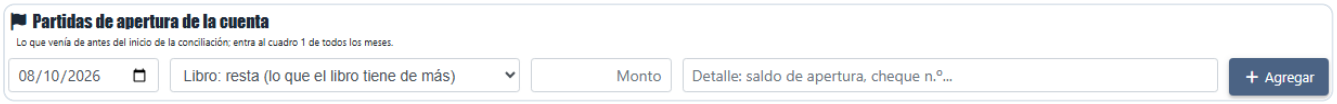
Si su banco no está en la lista, la cuenta usa la **Plantilla SiReTT**: un Excel que sale ya **sellado** con el IBAN, el número y la divisa de la cuenta, y **vacío**. Se copian en él los movimientos del estado de cuenta del banco —fecha, referencia, concepto, débito o crédito—, se anota el **saldo final** y se sube.

- **No borre las filas de la cabecera:** es lo que permite comprobar que el archivo es de esta cuenta.
- **El saldo final es obligatorio:** sin él, el cuadre no se puede armar.
- **La fila de ejemplo no estorba:** el sistema la reconoce y la salta.
- Las instrucciones vienen en la segunda hoja del mismo archivo.

3 Las partidas de apertura

DÓNDE ESTÁ Al pie de la conciliación › Partidas de apertura de la cuenta

El primer mes que se concilia una cuenta casi nunca arranca en cero: el libro trae su historia, y el banco la suya. Lo que ya venía de **antes del inicio** —el saldo con que se abrió la cuenta, un cheque de hace años que nunca se cobró— se registra una sola vez como **partida de apertura**, del lado que corresponde: lo que el libro tiene de más o de menos, o lo que estaba en tránsito en el banco.



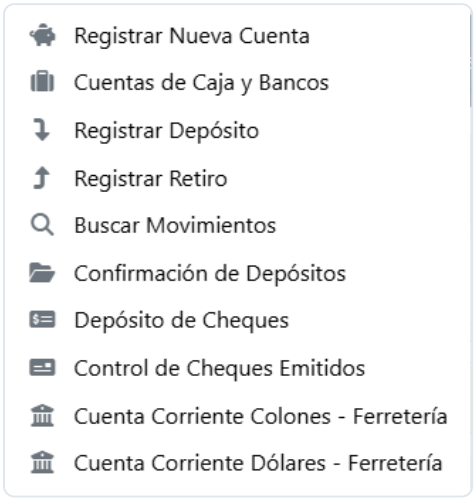
La fecha, el lado y si suma o resta, el monto y un detalle. Solo la registra quien tiene el permiso de administración contable.

El aviso del saldo sin movimiento. Si el saldo de la ficha de la cuenta no coincide con la suma de sus movimientos, la conciliación lo dice con un recuadro amarillo y el monto. Casi siempre es el saldo con que se abrió la cuenta, y se registra aquí, del lado del libro.

4 Cuentas Favoritas: la cuenta a un clic

DÓNDE ESTÁ Bancos › Cuentas de Caja y Bancos › la estrella de la cuenta

Las cuentas que se concilian todos los meses se marcan con la **estrella**, en la lista o al editar la cuenta. Desde entonces salen al final del menú **Bancos**, y se abren con un clic. Cada usuario ve solo las favoritas que puede abrir: todas, con el perfil contable, o las enlazadas a su sucursal.

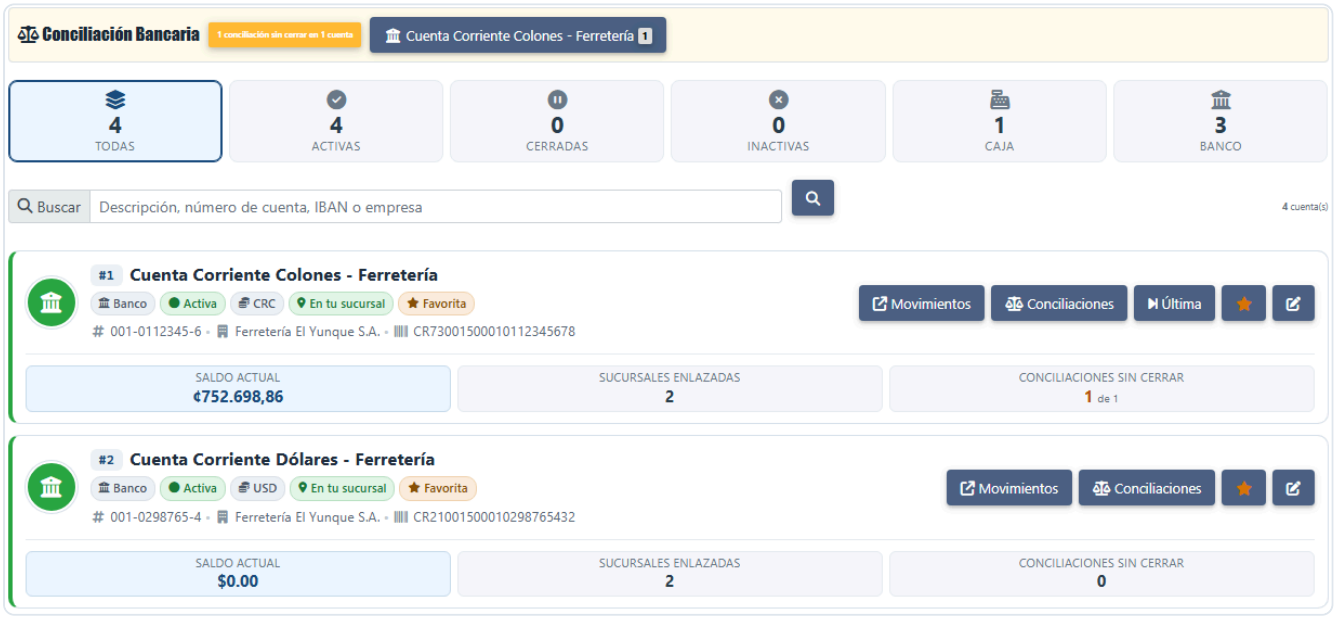


El menú Bancos, con las dos cuentas favoritas al final.

En la misma lista, el perfil contable tiene en cada cuenta de banco dos botones más:

- **Conciliaciones** abre la lista de los estados de cuenta cargados de esa cuenta.
- **Última** va directo a la conciliación más reciente, la de este mes.

Y la métrica **Conciliaciones sin cerrar** dice cuántos meses quedan abiertos en cada cuenta.



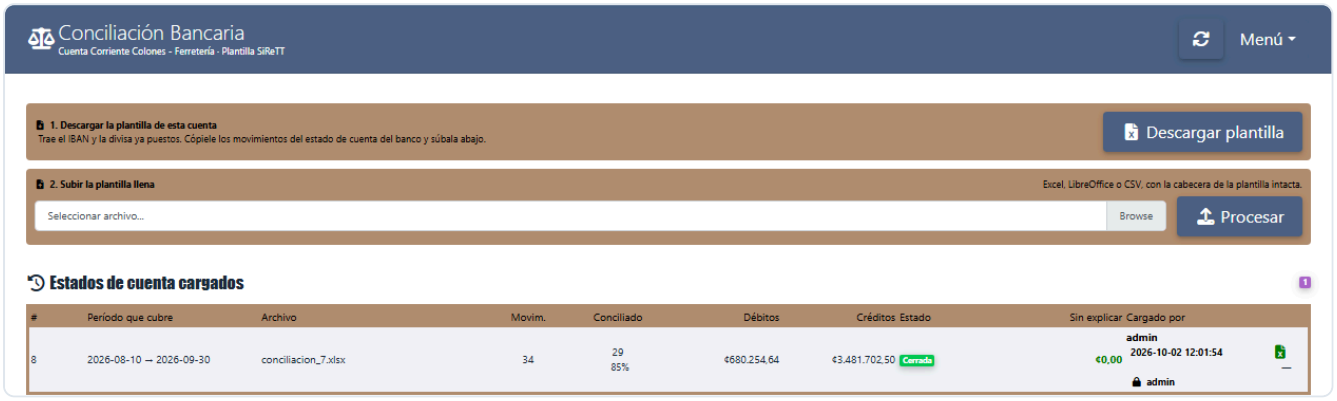
La lista de cuentas: arriba, el aviso de las conciliaciones sin cerrar, con un botón por cuenta; abajo, cada cuenta con su estrella, los botones Conciliaciones y Última, y cuántas conciliaciones siguen abiertas.

Anterior y siguiente. Dentro de una conciliación, las flechas del encabezado pasan a la conciliación anterior o a la siguiente de la misma cuenta, en el orden de sus períodos, sin volver a la lista.

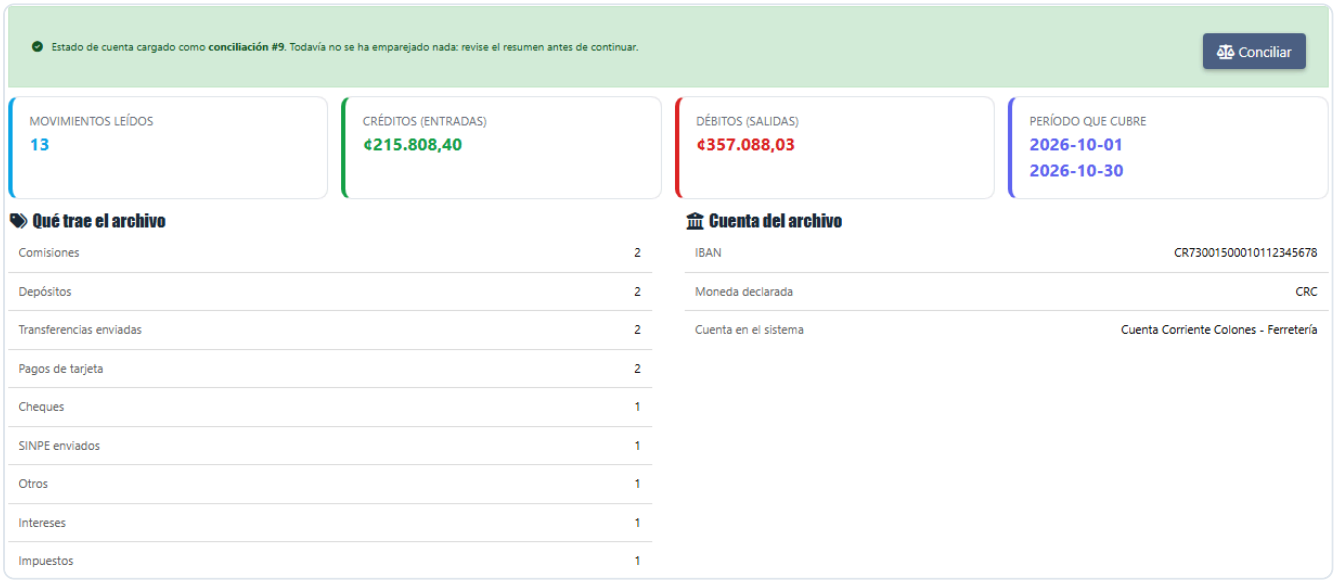
4 · Cargar el estado de cuenta

Se sube el archivo, el sistema lo lee y enseña un resumen antes de emparejar nada. Cargar **no modifica** su contabilidad.

DÓNDE ESTÁ Bancos › Cuentas de Caja y Bancos › la cuenta › Menú › Conciliación Bancaria



Arriba, la plantilla de la cuenta y la carga del archivo; abajo, los estados de cuenta que ya se cargaron, con su período, cuánto se conciliió y lo que quedó sin explicar.



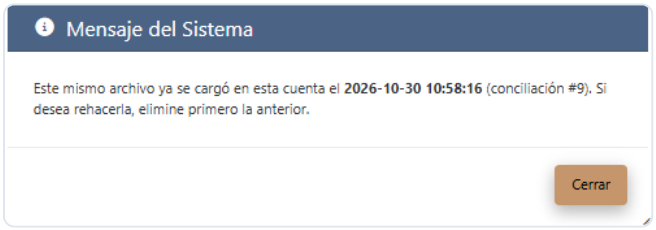
El estado de cuenta de octubre, recién cargado como conciliación #9: 13 movimientos, lo que entra y lo que sale, el período y la cuenta reconocida por su IBAN.

- **El período lo decide el archivo, no el calendario.** Se toma el rango real de los movimientos: un estado de cuenta de un mes puede traer movimientos de los últimos días del anterior.
- **Los movimientos con fecha posterior a hoy no se cargan:** el banco no reporta el futuro.
- **Una carga en Borrador se puede eliminar** si se equivocó de archivo.

Lo que el sistema revisa al cargar

Antes de dejarlo conciliar, el sistema compara el archivo con lo que ya conoce de la cuenta. Lo que encuentra lo dice en el resumen de la carga, con un aviso:

REVISIÓN	QUÉ DICE EL AVISO
El mismo archivo dos veces	Lo rechaza y dice cuándo se cargó y en qué conciliación. Para rehacerla, hay que eliminar primero la anterior.
Otra cuenta	Si el IBAN del archivo es de otra cuenta, o el archivo es de otro banco, lo rechaza y dice cuál llegó.
Traslape	El período se cruza con otra conciliación de la cuenta: los mismos movimientos podrían quedar en dos meses.
Hueco	Entre la conciliación anterior y esta hay días sin estado de cuenta. Si el banco tuvo movimientos esos días, faltan.
Saldo inicial	El saldo inicial de este archivo no empalma con el saldo final de la conciliación anterior: falta un movimiento en uno de los dos, o hay un hueco.



La segunda carga del mismo archivo.

En el ejemplo, el estado de cuenta de octubre empezó con **₡2.801.447,86**, el mismo saldo con que cerró septiembre, y sin días de por medio: la carga no trajo ningún aviso.

Cuando alguien intentó subirlo otra vez, el sistema lo detuvo.

Concilie en orden. Los avisos de continuidad solo funcionan si los meses se cargan uno detrás de otro. Un mes que se salta deja un hueco que después cuesta encontrar.

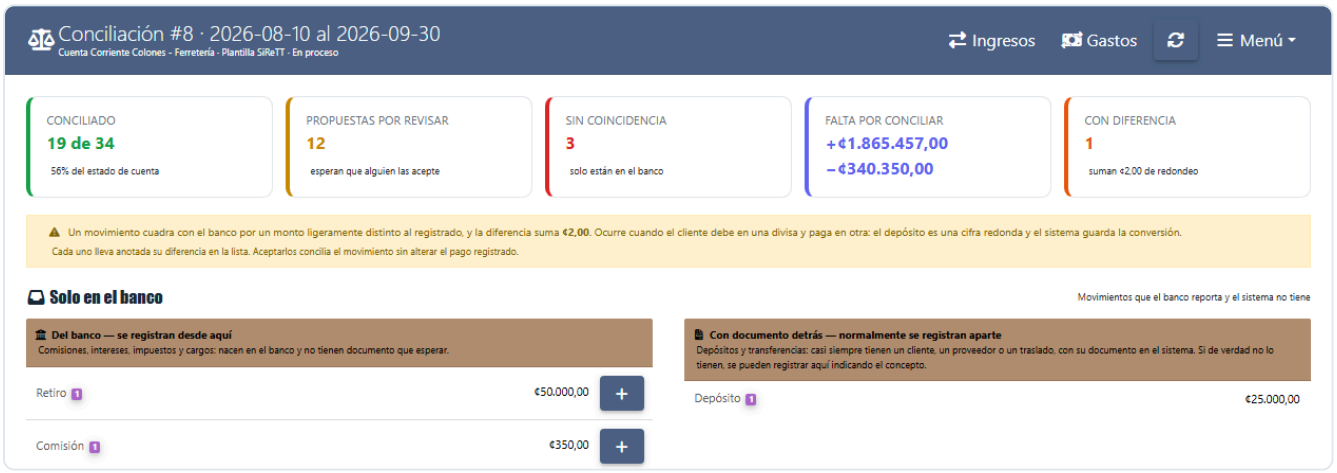
▶ **Video** Conciliación Bancaria · Carga de Estado
2:02 · youtu.be/iuVWqvx8O2w

5 · La pantalla de la conciliación

Arriba, cómo va el mes en cinco tarjetas; en medio, lo que solo está en el banco; abajo, cada movimiento con lo que el sistema encontró.



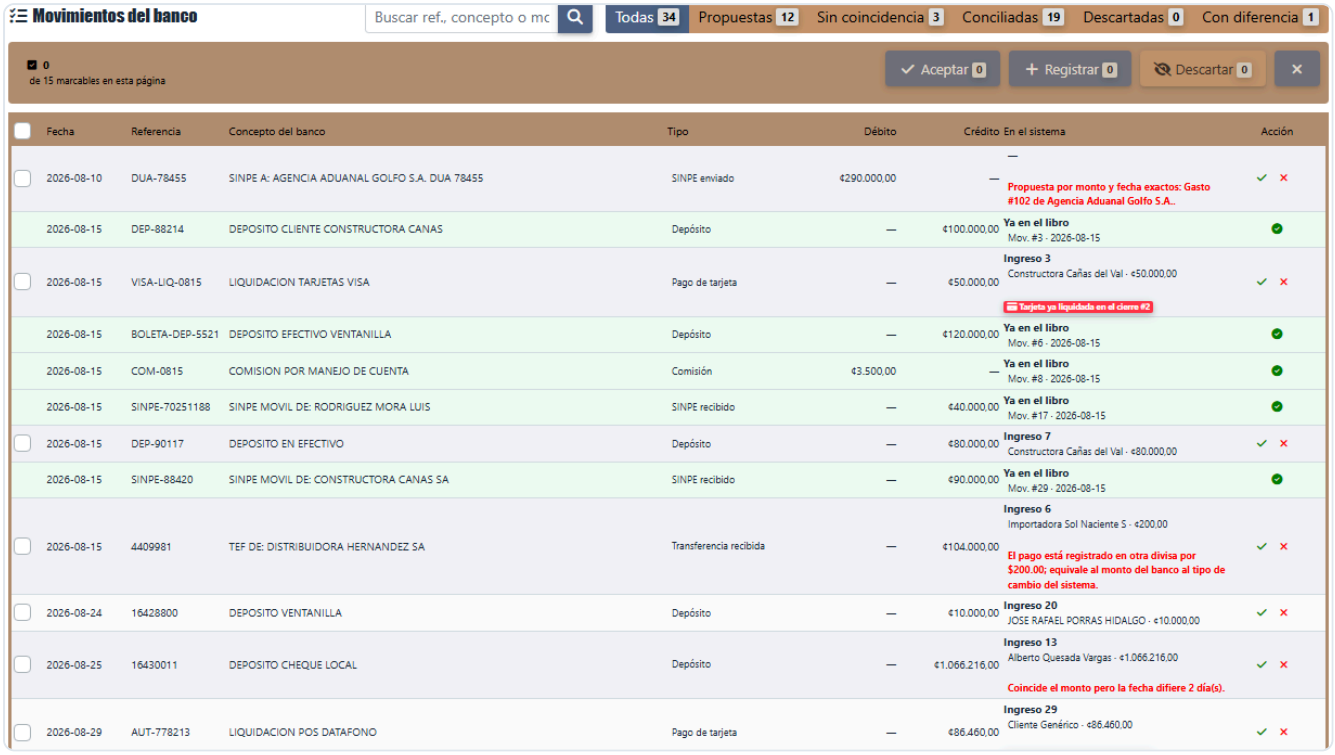
Un tablero que se lee de un vistazo. Cada tarjeta es también un filtro: un clic y la lista muestra solo esas líneas.



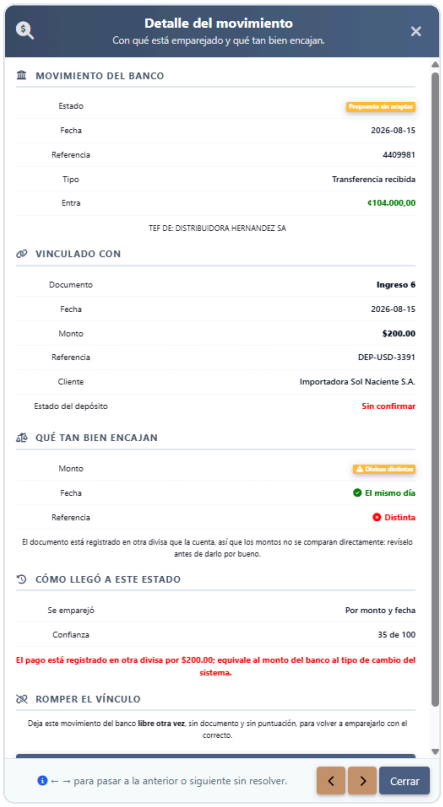
El estado de cuenta de agosto y septiembre recién emparejado: 19 de 34 conciliadas, 12 propuestas por revisar, 3 sin coincidencia y una diferencia de ₡2 de redondeo, con su aviso amarillo.

TARJETA	QUÉ CUENTA
Conciliado	Cuántas líneas del estado de cuenta ya tienen pareja, y qué porcentaje del total.
Propuestas por revisar	Las que el sistema emparejó y esperan que alguien las acepte o las rechace.
Sin coincidencia	Las que solo están en el banco: el sistema no encontró nada para ellas.
Falta por conciliar	Cuánto dinero, de entrada y de salida, no tiene todavía pareja, sin contar las descartadas.
Con diferencia	Las conciliadas por un monto un poco distinto al registrado, y cuánto suma esa diferencia.

La lista de movimientos



Cada línea: la fecha, la referencia y el concepto del banco, el débito o el crédito, lo que hay en el sistema y las acciones. Arriba, el buscador y los filtros por estado, cada uno con su conteo.



El panel de una transferencia que llegó a la cuenta en dólares: confianza 35 de 100.

Pulse cualquier fila y se abre el panel de detalle a la derecha: con qué documento quedó o podría quedar emparejada, cuánto dice cada lado, cuántos días separan las fechas, si la referencia coincide y la **confianza** de la propuesta.

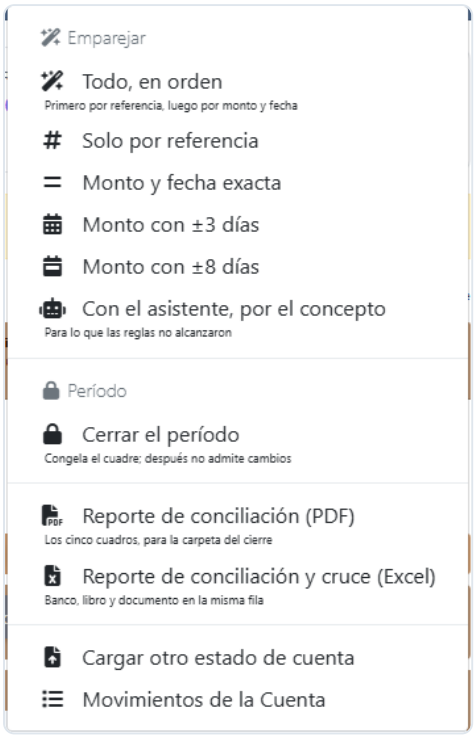
Desde el panel se acepta o se rechaza, se elige otro documento y se **rompe el vínculo** de un emparejamiento equivocado.

Las flechas ← → pasan a la línea anterior o a la siguiente sin resolver: se puede trabajar el mes entero sin cerrar el panel.

> **El buscador encuentra por referencia, concepto o monto.** Y se suma al filtro de estado que esté activo.

6 · Emparejar

El sistema busca, para cada línea del banco, el documento o el movimiento del libro que le corresponde. Lo que encuentra lo **propone**, con una confianza de 0 a 100.



Menú › Emparejar.

Todo, en orden es la opción de todos los meses: primero busca por **referencia** y después por **monto y fecha**, para que lo seguro tome sus candidatos primero.

Las demás sirven para repasar una sola regla: **Solo por referencia**, **Monto y fecha exacta**, o el monto con una ventana de **±3** o **±8 días**, para los depósitos que el banco acredita tarde.

Con el asistente, por el concepto lee el texto del banco con inteligencia artificial, para lo que las reglas no alcanzan. Sus propuestas salen con confianza baja a propósito.

Al terminar, un recuadro dice cuántas encontró por cada camino y cuántas quedaron con más de un candidato.

CÓMO SE ENCONTRÓ	CONFIANZA	QUÉ CONVIENE REVISAR
La **referencia** coincide exacta	100 o 95	Casi nada. Si ya estaba en el libro, queda conciliada sin aceptar.
La del banco es el **final** de la referencia (SINPE Móvil)	95 o 90	La fecha: la nota de la línea lo explica.
Un pago a un proveedor, por su gasto	90	Que el gasto haya salido de esta cuenta.
El **monto** y la **fecha** exactos	80	Que sea el cliente o el proveedor esperado.
Un **redondeo** de pocos colones	65 o 40	La diferencia: queda anotada al aceptar.
El monto, dentro de la **ventana de días**	55	La fecha: que no sea otro depósito igual.
El documento se registró en **otra cuenta**	45	La forma de pago del documento.
El documento está en **otra divisa**	35	La conversión y la cuenta de destino.
El **asistente**, por el concepto	30 o 20	Todo: es una pista, no una certeza.

Dos candidatos: el sistema no escoge

Si para una línea de ₡25.000 hay dos depósitos de ₡25.000 en la misma fecha, el sistema **no elige ninguno**: la deja sin propuesta y la cuenta en «con más de un candidato». Escoger por usted sería conciliar el depósito equivocado sin que nadie lo note. Esas líneas se resuelven desde el panel de detalle, eligiendo el documento correcto.

> **El SINPE Móvil, por el final de la referencia.** El comprobante que el cliente envía, y que se digita en el recibo, trae una referencia larga (202607181028300184155273l); el estado de cuenta de algunos bancos trae solo sus últimos dígitos (41552731). Cuando la referencia exacta no da nada, el sistema busca la del documento que **termina** con la del banco, dentro de siete días, y la propone con la nota «La referencia del banco es el final de la del documento».

Las divisas

Un cliente que debe en dólares y paga en colones deposita una cifra redonda; el sistema registró la conversión con sus céntimos. Esa línea se empareja con su documento y la diferencia queda **anotada**: se ve en la tarjeta «Con diferencia» y en el reporte, y no cuenta como algo sin explicar.

Distinto es un documento cuya forma de pago lo deposita en **otra cuenta**, por ejemplo la de dólares. El sistema lo propone con confianza baja y, si se intenta aceptar, lo detiene: aceptarlo aquí sumaría el dinero a la cuenta equivocada. Se corrige primero la forma de pago del documento.

> **La tarjeta ya liquidada en un cierre.** Un pago con tarjeta que el cierre de caja ya pasó al libro sale con la marca **«Tarjeta ya liquidada en el cierre #N»**. Aceptar esa propuesta sumaría el dinero dos veces: se rechaza, y la línea del banco se empareja con el movimiento que dejó el cierre.

▶ **Video** Conciliación Bancaria · Divisas y Diferencias
2:42 · youtu.be/vNoVfNVzMuc

▶ **Video** Conciliación Bancaria · Emparejados
3:26 · youtu.be/-udXSUPuWek

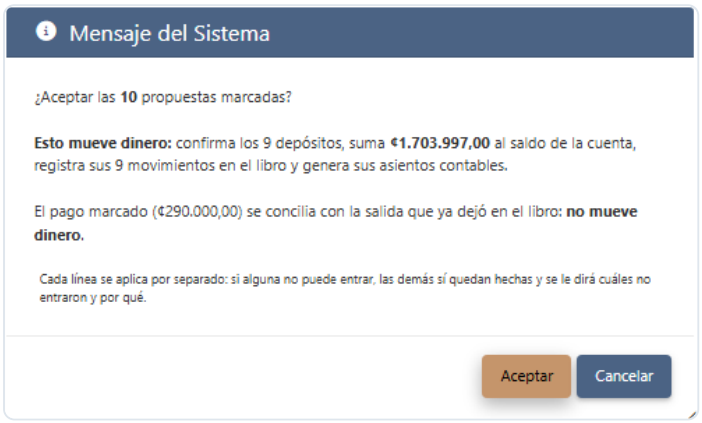
7 · Aceptar

Aceptar una propuesta es lo mismo que confirmar el depósito a mano: marca el documento, suma el monto al saldo de la cuenta, lo escribe en el libro y genera su asiento. **Mueve dinero.**

Una por una, con el visto bueno de la línea o desde el panel de detalle. O **en grupo**: se marcan las casillas de la izquierda y se usa la barra que aparece sobre la lista.



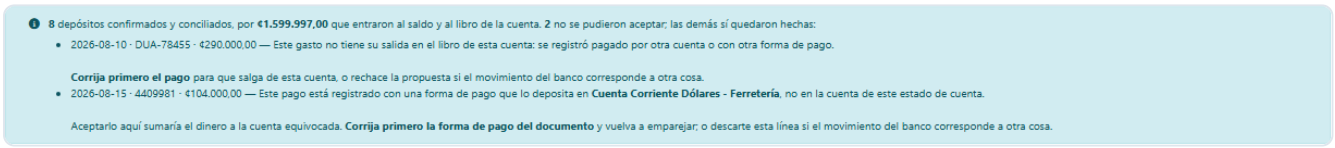
La barra: Aceptar, Registrar y Descartar, cada uno con cuántas líneas marcadas aplica. La casilla de arriba marca la página entera.



Antes de aceptar en grupo, el sistema dice qué va a pasar.

El mensaje separa lo que **mueve dinero** —nueve depósitos que suman ₡1.703.997 al saldo de la cuenta, con sus movimientos en el libro y sus asientos— de lo que **no lo mueve**: un pago a un proveedor que ya había dejado su salida en el libro y que solo se concilia.

Cada línea se aplica **por separado**: si una no puede entrar, las demás sí quedan hechas.



El resultado: ocho depósitos confirmados y dos que no se pudieron aceptar, cada uno con su motivo y lo que hay que corregir.

> **Rechazar no toca nada.** La ✗ de una propuesta la descarta sin mover dinero: la línea queda descartada, y puede volver a proponerse si se vuelve a emparejar, o devolverse a pendientes para resolverla por otro camino. En el ejemplo se rechazaron así las dos tarjetas ya liquidadas en un cierre, el gasto pagado desde otra cuenta y la transferencia que correspondía a la cuenta en dólares.

8 · Lo que solo está en el banco

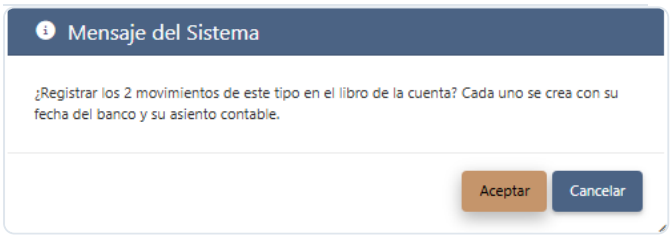
El bloque «Solo en el banco» separa lo que queda sin coincidencia en dos grupos, porque no se resuelven igual.



Lo que nace en el banco no tiene documento que esperar. Una comisión, un interés, un impuesto: se registran desde la misma conciliación.

Del banco *se registran desde aquí*

Comisiones, intereses, impuestos y cargos. El botón **+** de cada tipo los registra **todos de una vez**, cada uno con la fecha del banco y su asiento.



El + de las comisiones de octubre.

Con documento detrás *normalmente se registran aparte*

Depósitos y transferencias: casi siempre tienen un cliente o un proveedor. Conviene registrarlos **por su módulo** —el ingreso, el gasto— y volver a emparejar.

En octubre llegaron dos comisiones: la de manejo de cuenta y la de un SINPE. Un clic las registró a las dos, por ₡4.750, con su fecha y su asiento.

También se puede marcar varias líneas de tipos distintos —el interés y el impuesto sobre el interés— y usar **Registrar** en la barra.

Un depósito registrado aquí no lleva factura ni cliente. Detrás de un depósito suele haber una venta. Si se registra solo el movimiento de dinero, el banco cuadra pero la venta, el cliente y sus impuestos quedan fuera. Por eso el sistema lo advierte antes de dejarlo.

Registrar indicando el concepto

No todo movimiento sin documento es un error. El dueño pasa dinero desde su cuenta personal, o saca para sus ahorros, y eso llega al estado de cuenta como un depósito o un retiro. Para esos casos está el botón ● de la línea: usted dice a qué corresponde y el movimiento entra al libro con ese concepto.



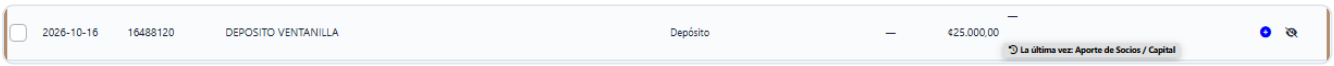
Un depósito de ventanilla de septiembre, registrado como aporte del dueño.

Las opciones son **Aporte de Socios** para lo que entra, **Retiro de Socios** para lo que sale, **Préstamo Recibido**, **Intereses Ganados**, **Otros Ingresos no Operativos** y **Sin Clasificar**.

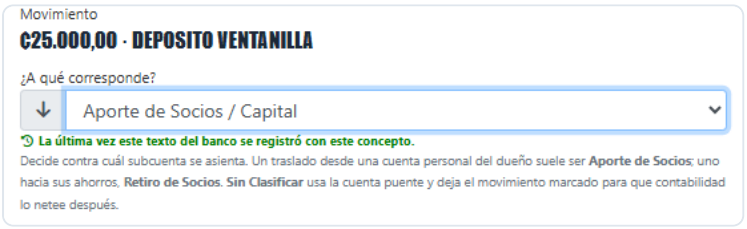
Sin Clasificar usa una cuenta puente y deja el movimiento marcado para que contabilidad lo asiente después: es la salida honesta cuando no se sabe qué es.

La memoria de conceptos: «la última vez fue…»

El sistema recuerda con qué concepto se registró cada texto del banco. Cuando en octubre volvió a llegar un «DEPOSITO VENTANILLA», la línea lo dijo antes de abrir nada:



La marca en la columna «En el sistema».



Y al abrir el registro, el concepto ya venía elegido, con la nota en verde. Basta con confirmarlo, o cambiarlo si esta vez fue otra cosa.

9 · Lo que no es uno a uno

El emparejamiento automático busca un documento por cada línea. La vida real no siempre es así, y para eso está el panel de detalle.

Un movimiento del banco, varios documentos



El depósito de ₡165.958 y los dos cierres que lo explican.

El 12 de octubre se depositó en ventanilla el efectivo de **dos cierres de caja**: ₡88.828 y ₡77.130. El banco reporta un solo depósito de ₡165.958; el libro tiene los dos cierres por separado.

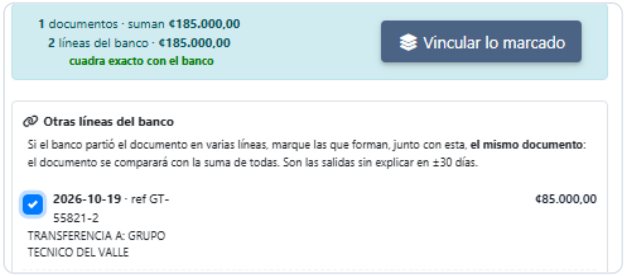
En el panel de la línea, la sección **Elegir el documento** lista lo que hay en ±30 días. Se marcan las casillas de los dos cierres y el recuadro azul suma: **2 documentos · ₡165.958 · cuadra exacto con el banco**.

Vincular lo marcado pide confirmación y los une. Si los documentos eran depósitos pendientes, se confirman ahí mismo, cada uno con su asiento; si ya estaban en el libro, solo se concilian.

Lo mismo sirve para un débito que pagó varios gastos.

> **Se admite una pequeña diferencia.** El panel dice hasta cuánto. Más allá de eso, no deja vincular: los documentos tienen que explicar lo que dice el banco.

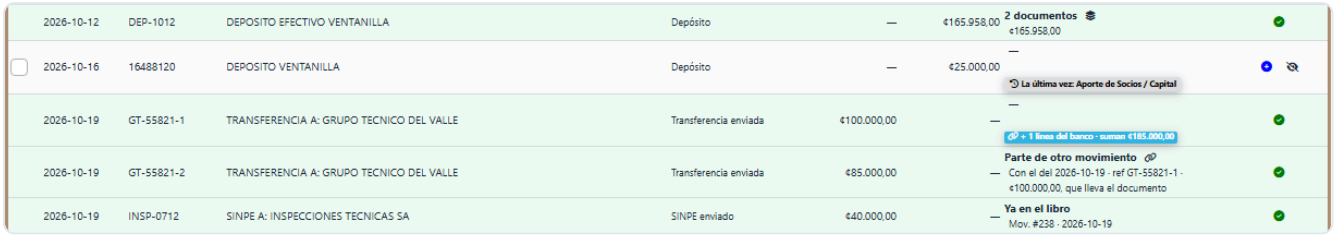
Varias líneas del banco, un documento



La otra línea, marcada en «Otras líneas del banco».

Al revés: un gasto de ₡185.000 a un transportista se pagó en **dos transferencias**, de ₡100.000 y de ₡85.000. En el sistema es un solo gasto.

En el panel de la primera línea, la sección **Otras líneas del banco** lista las demás salidas sin explicar. Se marca la segunda, y el gasto ya se compara con la **suma de las dos**: cuadra exacto.



Así quedan en la lista: el depósito con sus «2 documentos»; la primera transferencia con «+ 1 línea del banco · suman ₡185.000»; la segunda, como «Parte de otro movimiento».

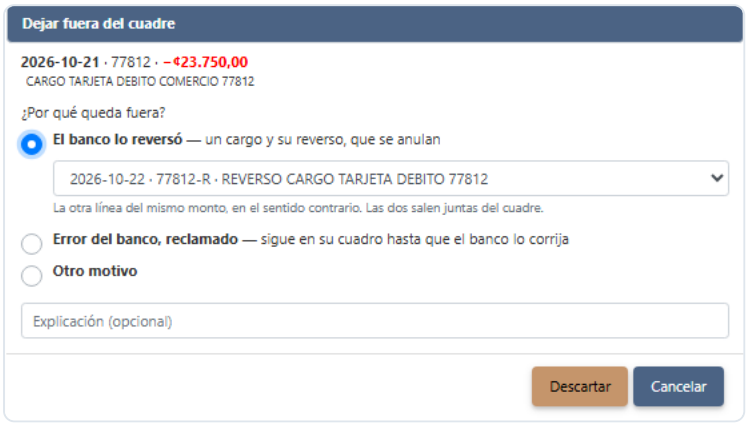
El pago redondo con céntimos

Cuando el cliente paga ₡50.000 una factura de ₡49.998, la línea se empareja con su documento y los ₡2 quedan anotados como **diferencia de redondeo** (capítulo 6). No hace falta vincular nada a mano.

> **Romper un vínculo no revierte lo aceptado.** Si un emparejamiento salió equivocado, el panel lo deshace con **Romper el vínculo**. Pero si la propuesta ya se había aceptado, el depósito quedó confirmado: eso se corrige por el propio documento.

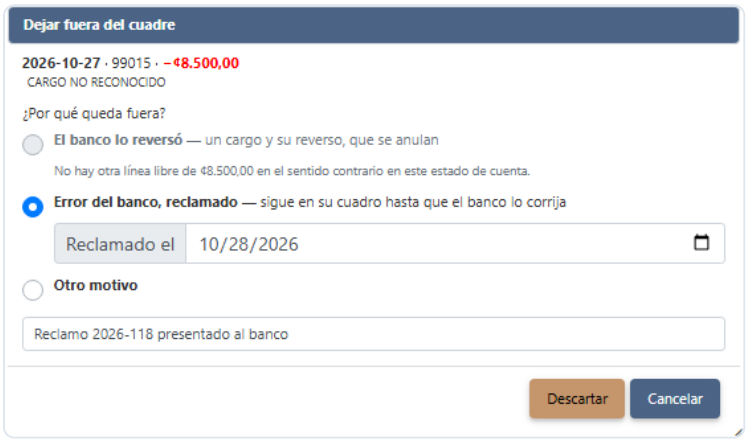
10 · Descartar con motivo

Una línea que no corresponde conciliar se deja fuera del cuadre, pero nunca en silencio: el ojo tachado de la línea pide el motivo.



Un cargo con tarjeta de débito y su reverso, un día después.

El banco lo reversó. El sistema busca solo la otra línea del mismo monto en el sentido contrario y la propone como pareja. Las dos salen juntas del cuadre: se anulan entre sí y no figuran en los cuadros del reporte, sino en su propio bloque.



Un cargo de ₡8.500 que la empresa no reconoce.

Error del banco, reclamado. Se anota la fecha del reclamo y una explicación. La línea queda fuera del trabajo del mes, pero **sigue en su cuadro del reporte**, con la fecha del reclamo, hasta que el banco la corrija: es dinero que el banco tiene y el libro no.

Otro motivo lleva su explicación escrita.

> **Una línea descartada se puede volver a considerar.** Mientras el período esté abierto, el mismo botón la devuelve a la lista de pendientes.

11 · El cuadre del período

Al pie de la conciliación, el papel de trabajo del contador: qué dice el banco, qué dice el libro, y cuánto de la diferencia no explica nada.



Una diferencia no es un error. Es la suma de partidas que tienen nombre: lo que importa es que no quede nada sin explicar.



Septiembre: el banco dice ₡2.801.447,86 y el libro ₡2.805.635,86. La diferencia de ₡4.188 la explican las partidas de los dos lados. Sin explicar: cero.

RENGLÓN	QUÉ ES
Saldo según el banco al corte	El saldo final que declara el estado de cuenta.
Saldo del libro a la fecha	El de los Movimientos de la Cuenta al día del corte, no el de hoy: una conciliación de septiembre se cuadra contra el libro del 30 de septiembre.
El banco lo tiene y el libro no	Las líneas del banco sin resolver: sin coincidencia, rechazadas o descartadas. Un cargo con su reverso no cuenta.
El libro lo tiene y el banco no	Depósitos en tránsito y cheques sin cobrar.
Sin explicar	Lo que ninguna partida justifica. En verde cuando es cero.

> **Lo pendiente se arrastra de un mes al otro.** Un depósito en tránsito de agosto que el banco todavía no acredita sigue contando en octubre, en «el libro lo tiene y el banco no», hasta que aparezca. Por eso, conciliando mes a mes, lo sin explicar se queda en cero.



Octubre: la diferencia creció a ₡311.212, pero las partidas la explican toda, incluidas las que venían de septiembre. Sin explicar: cero.

Si lo sin explicar no es cero

Lo pendiente de los meses anteriores ya está contado arriba, así que lo sin explicar viene de **antes del inicio** de la conciliación de esa cuenta: del tiempo en que nadie conciliaba. La primera vez suele ser grande, y está bien que se vea: es la deuda acumulada, no un fallo del mes.

- **Casi siempre es el saldo con que se abrió la cuenta,** o un cheque viejo que nunca se cobró: se registra una vez como **partida de apertura** (capítulo 3) y desde ahí entra al cuadre de todos los meses.
- **Si aparece de pronto en un mes que venía en cero,** casi siempre hay un movimiento del libro anulado o con la fecha cambiada después de conciliar, o un estado de cuenta que falta (el aviso de hueco del capítulo 4).
- **No impide cerrar.** Lo que impide cerrar son las propuestas sin decidir.

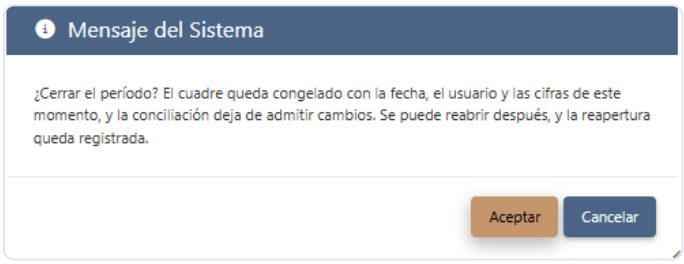
> **El redondeo ya está explicado.** Las diferencias de céntimos que se anotaron al conciliar entran al cuadre por su lado: no aparecen como sin explicar.

12 · Cerrar el período

Cuando no quedan propuestas por decidir, el período se cierra: el cuadre queda **congelado** con la fecha, el usuario y las cifras de ese momento.



Octubre listo para cerrar: 10 de 13 conciliadas, ninguna propuesta pendiente, nada sin coincidencia y nada por conciliar. Las otras tres se descartaron con su motivo.



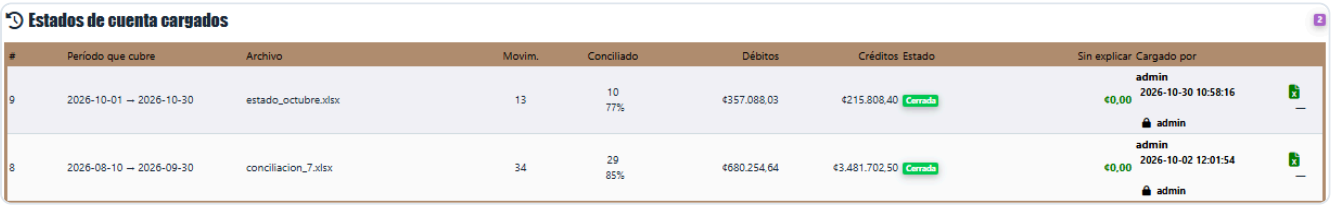
Menú › Cerrar el período.

Un período cerrado **no admite cambios**: ni emparejar, ni aceptar, ni registrar, ni descartar. Su reporte sale siempre con las cifras que se firmaron, aunque después se anule un documento de ese mes.

Se puede **reabrir** si hace falta, y la reapertura queda registrada.

> **Si la conciliación anterior sigue abierta, el sistema lo advierte.** Lo que se concilie allá después puede cambiar lo pendiente que este cierre arrastra. Cierre los meses en orden.

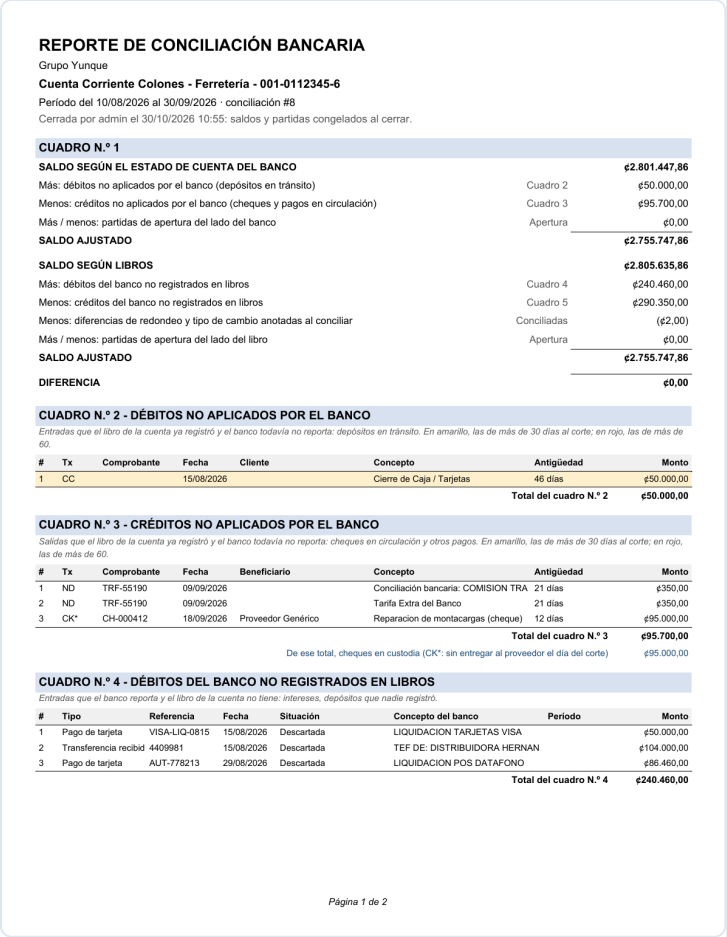
El historial de la cuenta



Cada estado de cuenta cargado, con su período, el porcentaje conciliado, su estado y lo que quedó sin explicar. El ícono verde descarga el Excel del período.

13 · El reporte de conciliación

El reporte clásico, el que pide un auditor: **cinco cuadros**. Sale del Menú de la conciliación, en PDF o en Excel.



REPORTE DE CONCILIACIÓN BANCARIA

Grupo Yunque

Cuenta Corriente Colones - Ferretería - 001-0112345-6

Período del 10/08/2026 al 30/09/2026 · conciliación #8

Cerrada por admin el 30/10/2026 10:55: saldos y partidas congelados al cerrar.

CUADRO N.º 1

SALDO SEGÚN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO		**¢2.801.447,86**
Más: débitos no aplicados por el banco (depósitos en tránsito)	Cuadro 2	¢50.000,00
Menos: créditos no aplicados por el banco (cheques y pagos en circulación)	Cuadro 3	¢95.700,00
Más / menos: partidas de apertura del lado del banco	Apertura	¢0,00
SALDO AJUSTADO		**¢2.755.747,86**
SALDO SEGÚN LIBROS		**¢2.805.635,86**
Más: débitos del banco no registrados en libros	Cuadro 4	¢240.460,00
Menos: créditos del banco no registrados en libros	Cuadro 5	¢290.350,00
Menos: diferencias de redondeo y tipo de cambio anotadas al conciliar	Conciliadas	(¢2,00)
Más / menos: partidas de apertura del lado del libro	Apertura	¢0,00
SALDO AJUSTADO		**¢2.755.747,86**
DIFERENCIA		**¢0,00**

CUADRO N.º 2 - DÉBITOS NO APLICADOS POR EL BANCO

Entradas que el libro de la cuenta ya registró y el banco todavía no reporta: depósitos en tránsito. En amarillo, las de más de 30 días al corte; en rojo, las de más de 60.

#	Tx	Comprobante	Fecha	Cliente	Concepto	Antigüedad	Monto
1	CC		15/08/2026		Cierre de Caja / Tarjetas	46 días	¢50.000,00
						Total del cuadro N.º 2	**¢50.000,00**

CUADRO N.º 3 - CRÉDITOS NO APLICADOS POR EL BANCO

Salidas que el libro de la cuenta ya registró y el banco todavía no reporta: cheques en circulación y otros pagos. En amarillo, las de más de 30 días al corte; en rojo, las de más de 60.

#	Tx	Comprobante	Fecha	Beneficiario	Concepto	Antigüedad	Monto
1	ND	TRF-55190	09/09/2026		Conciliación bancaria: COMISION TRA	21 días	¢350,00
2	ND	TRF-55190	09/09/2026		Tarifa Extra del Banco	21 días	¢350,00
3	CK*	CH-000412	18/09/2026	Proveedor Genérico	Reparacion de montacargas (cheque)	12 días	¢95.000,00
						Total del cuadro N.º 3	**¢95.700,00**
					De ese total, cheques en custodia (CK*: sin entregar al proveedor el día del corte)		¢95.000,00

CUADRO N.º 4 - DÉBITOS DEL BANCO NO REGISTRADOS EN LIBROS

Entradas que el banco reporta y el libro de la cuenta no tiene: intereses, depósitos que nadie registró.

#	Tipo	Referencia	Fecha	Situación	Concepto del banco	Período	Monto
1	Pago de tarjeta	VISA-LIQ-0815	15/08/2026	Descartada	LIQUIDACION TARJETAS VISA		¢50.000,00
2	Transferencia recibid	4409981	15/08/2026	Descartada	TEF DE: DISTRIBUIDORA HERNAN		¢104.000,00
3	Pago de tarjeta	AUT-778213	29/08/2026	Descartada	LIQUIDACION POS DATAFONO		¢86.460,00
						Total del cuadro N.º 4	**¢240.460,00**

Página 1 de 2

La primera hoja del PDF de septiembre: el cuadro 1 llega a una diferencia de ₡0,00.

CUADRO	QUÉ LISTA
1	El saldo del banco más el cuadro 2 menos el 3, contra el saldo del libro más el 4 menos el 5 y el redondeo. Y la diferencia entre los dos.
2	Depósitos en tránsito: el libro los tiene, el banco todavía no.
3	Cheques en circulación y otros pagos: con la marca de los que seguían **en custodia** el día del corte.
4	Entradas del banco que el libro no tiene.
5	Salidas del banco que el libro no tiene, como un cargo reclamado.

Cada partida de los cuadros 2 y 3 lleva su **antigüedad**: en amarillo las de más de 30 días al corte, en rojo las de más de 60. Un depósito en tránsito de 76 días ya no está en tránsito: hay que averiguar qué pasó.

Lo pendiente se arrastra desde el **inicio de la conciliación** de la cuenta, y el reporte es **histórico**: el de septiembre sale igual aunque octubre ya esté conciliado.

El Excel: el reporte y el cruce

El **Reporte de conciliación y cruce (Excel)** trae dos hojas. La primera es el mismo reporte de cinco cuadros, listo para la carpeta del cierre:

Grupo Yunque — 30/10/2026 11:12

REPORTE DE CONCILIACIÓN

Período del 01/10/2026 al 30/10/2026

CUENTA CRC Cuenta Corriente Colones - Ferretería 001-0112345-6 — Conciliación #9 · cerrada el 30/10/2026 por admin

CUADRO N.º 1			
SALDO SEGÚN EL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO			**2,660,168.23**
Más: débitos no aplicados por el banco (depósitos en tránsito)	Cuadro N.º 2	+	50,000.00
Menos: créditos no aplicados por el banco (cheques y pagos en circulación)	Cuadro N.º 3	−	419,600.00
Más / menos: partidas de apertura del lado del banco	Apertura	±	0.00
		SALDO AJUSTADO	**2,290,568.23**
SALDO SEGÚN LIBROS			**2,348,956.23**
Más: débitos del banco no registrados en libros	Cuadro N.º 4	+	240,460.00
Menos: créditos del banco no registrados en libros	Cuadro N.º 5	−	298,850.00
Menos: diferencias de redondeo y tipo de cambio anotadas al conciliar	Conciliadas	−	-2.00
Más / menos: partidas de apertura del lado del libro	Apertura	±	0.00
		SALDO AJUSTADO	**2,290,568.23**
		DIFERENCIA	**0.00**

Las partidas pendientes se arrastran desde el 10/08/2026, inicio de la conciliación de esta cuenta: un cheque o un depósito de un mes anterior sigue en su cuadro hasta que el banco lo reporte. La diferencia es lo que ninguna partida explica: lo que ya venía de antes de esa fecha. Los redondeos y las diferencias de tipo de cambio anotados al conciliar van en su propio renglón del lado del libro.

Conciliación cerrada: los saldos y las partidas son los que quedaron congelados al cerrarla.

Estado de cuenta: 13 movimientos · 10 conciliados · 0 propuestas sin aceptar · 0 sin coincidencia · 3 descartados.

Transacción: DP depósito · CK cheque · PG otro pago a proveedor · TR traslado entre cuentas · CC cierre de caja · EF caja · NC / ND nota de crédito o de débito registrada en la cuenta.

CUADRO N.º 2 · DÉBITOS NO APLICADOS POR EL BANCO

Entradas que el libro de la cuenta ya registró y el banco todavía no reporta: depósitos en tránsito. En amarillo, las de más de 30 días al corte; en rojo, las de más de 60.

#	Transacción	Comprobante	Fecha	Cliente	Concepto	Observaciones	Monto
1	CC		15/08/2026		Cierre de Caja / Tarjetas	76 días	50,000.00
						Total del cuadro N.º 2	**50,000.00**

CUADRO N.º 3 · CRÉDITOS NO APLICADOS POR EL BANCO

Salidas que el libro de la cuenta ya registró y el banco todavía no reporta: cheques en circulación y otros pagos. En amarillo, las de más de 30 días al corte; en rojo, las de más de 60.

#	Transacción	Comprobante	Fecha	Beneficiario	Concepto	Observaciones	Monto
1	ND	TRF-55190	09/09/2026		Conciliación bancaria: COMISION TRANSFERENCIA	51 días	350.00
2	ND	TRF-55190	09/09/2026		Tarifa Extra del Banco	51 días	350.00
3	PG	DEP-2026-10291	28/10/2026	Ferretera del Valle S.A.	Plan de pago #2 ·	2 días	418,900.00
						Cheques en custodia (sin entregar al corte)	0.00
						Cheques entregados al proveedor	0.00
						Otras salidas	419,600.00
						Total del cuadro N.º 3	**419,600.00**

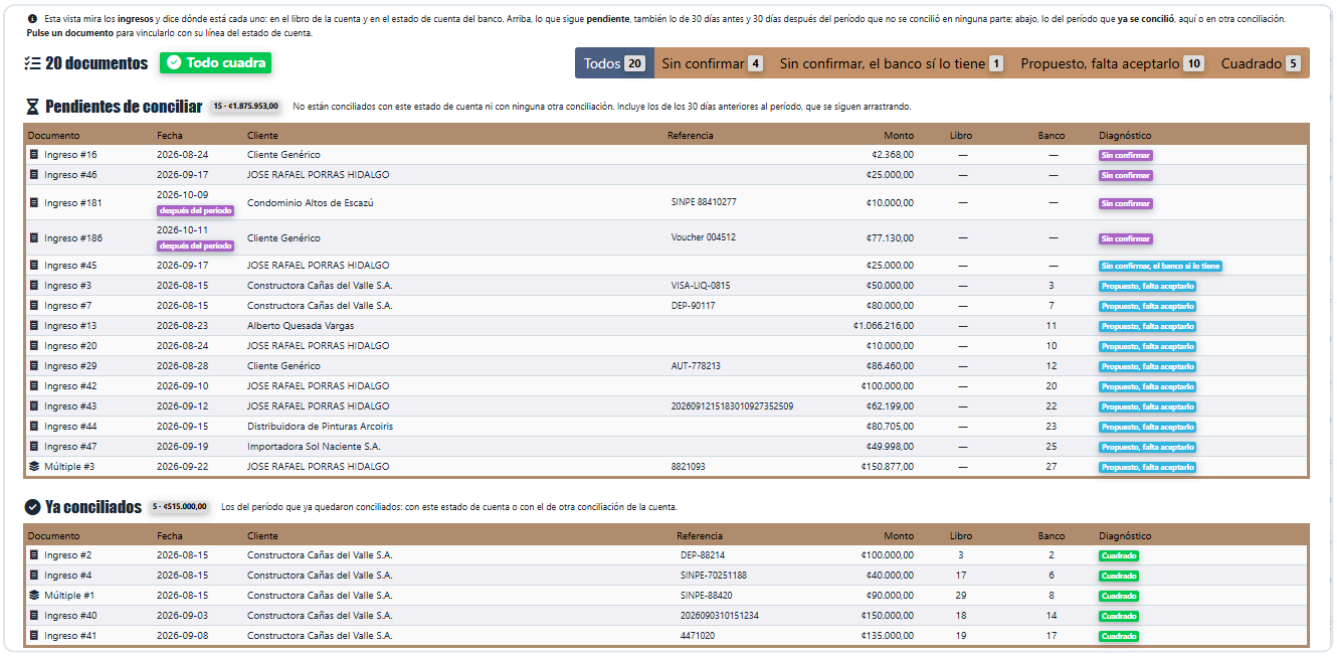
El Excel de octubre: el cuadro 1 cuadra en 0,00 con los pendientes de septiembre arrastrados, y los cuadros 2 y 3 con su antigüedad en colores.

La segunda, **Cruce**, pone en la misma fila las tres fuentes —el movimiento del banco, el del libro y el documento que lo originó— con las diferencias de monto, los días de desfase y si las referencias coinciden. Lo que sobra de cualquiera de los tres lados sale en su propia fila: es justamente lo que hay que explicar.

14 · Mirar desde los documentos

La conciliación recorre el estado de cuenta. Estas vistas hacen lo contrario: recorren los documentos y dicen dónde está cada uno. Encuentran lo que la otra no puede, **lo que falta**, y desde ellas también se vincula.

DÓNDE ESTÁ La conciliación › botones Ingresos, Gastos y Transferencias del encabezado



Ingresos contra el banco, en agosto y septiembre: arriba, los que siguen pendientes; abajo, los que ya quedaron conciliados. Los filtros de la derecha cuentan cada diagnóstico.

BLOQUE	QUÉ MUESTRA
Pendientes de conciliar	Lo que no se ha conciliado **en ninguna parte**: ni con este estado de cuenta ni con otra conciliación de la cuenta. Incluye lo de los 30 días anteriores y posteriores al período, marcado «antes del período» o «después del período»: los estados de cuenta no siempre empalman, y un depósito de la frontera no se pierde entre dos meses.
Ya conciliados	Lo del período que ya tiene pareja, con este estado de cuenta o con el de **otra conciliación**, con el enlace a esa conciliación. Ya no sale como «no aparece» algo que se concilió el mes anterior.

Vincular desde el documento



El panel del ingreso #45: otro ingreso del mismo cliente sin vincular, y la línea del banco que cuadra exacto.

Pulse un documento —la fila, no su número— y se abre el panel **Vincular con el banco**:

- **El documento**, con su fecha, su cliente o proveedor y su monto.
- **Otros del mismo cliente sin vincular.** Si el banco reportó varios en un solo movimiento, se marcan y se vinculan juntos: la suma es la que se compara con el banco.
- **Las líneas libres del banco**: las que todavía no explican nada en las conciliaciones abiertas de la cuenta, a ±30 días del documento, las más parecidas en monto primero. Con buscador, y con la casilla **Otras cuentas** para mirar también las demás.

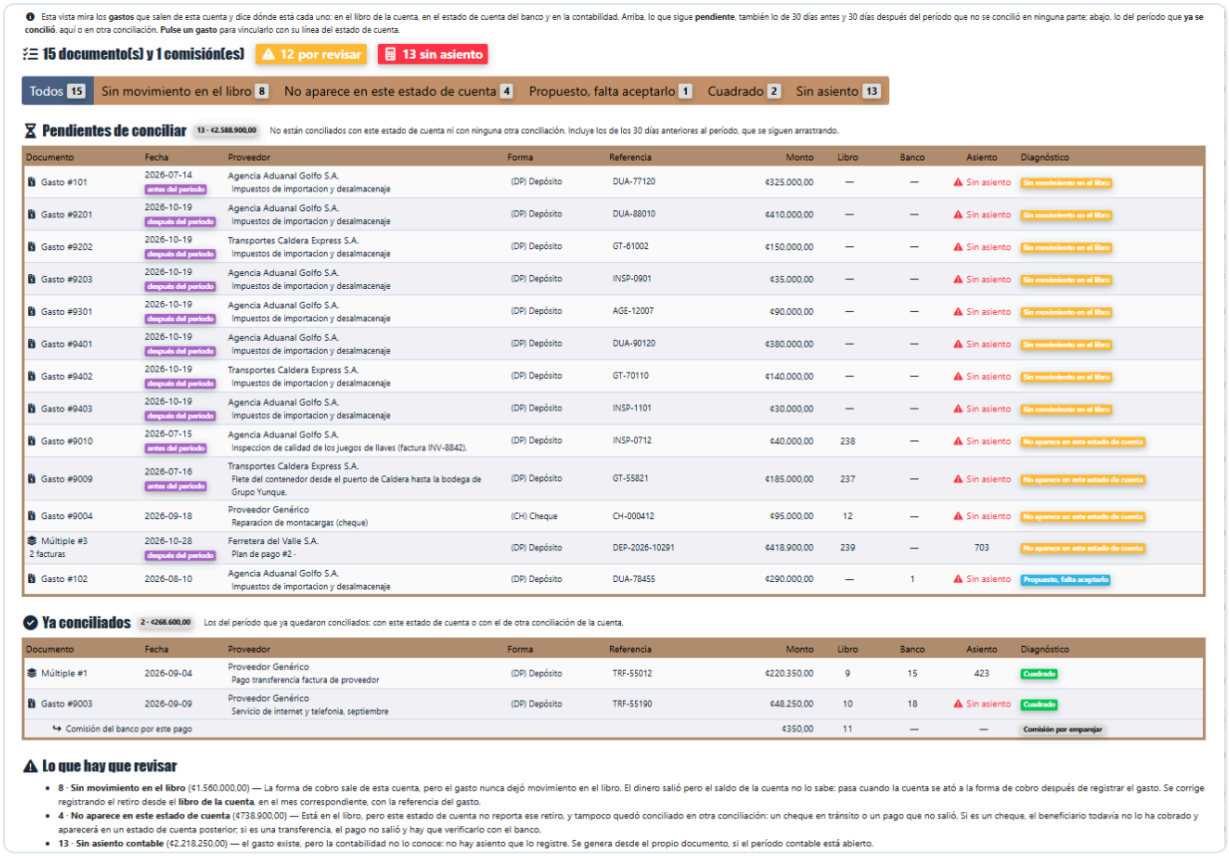
Es esta vincula con una línea. Si el banco partió el documento en varias líneas, se marcan todas y se usa **Vincular lo marcado**.

El vínculo queda **igual que desde el estado de cuenta**: como una propuesta que se **acepta**, y aceptarla es lo que confirma el depósito. Si el documento ya estaba vinculado, el panel lo dice y ofrece aceptarlo o romper el vínculo. Uno que ya está vinculado en **otra conciliación** no se puede vincular otra vez.

> **El ingreso ya confirmado a mano.** Si un ingreso se confirmó antes de conciliar, ya dejó su entrada en el libro. Al vincularlo o aceptarlo no se confirma otra vez: se concilia con esa entrada, y el aviso dice que no se movió dinero.

> **La forma de pago equivocada.** Si un documento se registró con la forma de pago de otra cuenta, el sistema no deja aceptarlo aquí. Mientras no esté confirmado, se corrige desde el propio recibo, o desde el pago múltiple para todos sus recibos a la vez, y se vuelve a emparejar.

Gastos contra el banco



Gastos contra el banco: cada gasto que sale de la cuenta, con su movimiento del libro, su línea del banco y su asiento. Al pie, lo que hay que revisar y cómo se corrige.

DIAGNÓSTICO	QUÉ PASA, Y QUÉ SE HACE
Sin movimiento en el libro	La forma de pago sale de esta cuenta, pero el gasto nunca dejó movimiento: el saldo no lo sabe. Se registra el retiro desde el libro, con la referencia del gasto.
No aparece en el estado de cuenta	Está en el libro, pero el banco no lo reporta: un cheque sin cobrar, o un pago que no salió.
Sin asiento contable	El documento existe, pero la contabilidad no lo conoce. Se genera desde el propio documento, si el período contable está abierto.

Transferencias contra el banco

La tercera vista mira lo que quedó en el libro **sin un documento detrás**: los depósitos y retiros registrados a mano, las transferencias entre cuentas, el depósito de un cierre de caja y las comisiones del banco. Pulsar un movimiento abre el mismo panel; como ya está en el libro, el vínculo lo deja conciliado de una vez.



Transferencias contra el banco: tres depósitos de cierres de caja que el estado de cuenta no trae, y un retiro que falta emparejar.

Marcado como conciliado es un movimiento que el libro da por conciliado sin que ninguna línea del banco lo explique: suele venir de antes de conciliar en SiReTT, y no hay nada que hacer con él.

El Control de Cheques Emitidos

DÓNDE ESTÁ **Bancos › Control de Cheques Emitidos**



El cheque CH-000412 de septiembre: entregado al proveedor y cobrado el 1 de octubre, según la conciliación.

Ni la entrega ni el cobro mueven dinero: salió de la cuenta al emitirlo. Los cheques **sin entregar** siguen en custodia de la empresa, y el reporte los separa en el cuadro 3. Uno que lleva mucho tiempo sin entregar o sin cobrar merece revisión: puede corresponder anularlo.

15 · La rutina del mes

Con la cuenta preparada, cada mes es el mismo recorrido. Sin sorpresas, toma minutos.

- **1. Cargue** el estado de cuenta del mes y lea los avisos de continuidad.
- **2. Empareje** con **Todo, en orden**.
- **3. Revise las propuestas** de mayor a menor confianza. Acepte en grupo las seguras; abra el panel de las demás.
- **4. Registre lo del banco:** el **+** de comisiones, intereses e impuestos.
- **5. Resuelva lo que no es uno a uno** desde el panel: varios documentos, o varias líneas.
- **6. Descarte con motivo** los reversos y los errores del banco, y reclame estos últimos.
- **7. Mire las vistas de Ingresos, Gastos y Transferencias** para encontrar lo que falta, y vincule desde ahí lo que el banco sí trae.
- **8. Revise el cuadre:** lo sin explicar debe quedar en cero.
- **9. Cierre** el período y guarde el reporte en PDF o en Excel.

Cuando algo no sale

El archivo no se acepta.
Revise el Formato de Conciliación de la cuenta y el IBAN: el archivo tiene que ser del banco y de la cuenta elegidos.

Una línea no trae propuesta y el documento sí existe.
Puede haber dos candidatos: el sistema no escoge. Elija el documento desde el panel de detalle.

No me deja aceptar una propuesta.
El documento sale de otra cuenta o en otra divisa: corrija primero su forma de pago, desde el recibo o desde el pago múltiple, y vuelva a emparejar.

No puedo cerrar el período.
Quedan propuestas sin decidir: acéptelas o rechácelas.

El cuadre tiene algo sin explicar.
Lea el capítulo 11: casi siempre es una partida de apertura, o un estado de cuenta que falta.

> **¿Otra duda?** Escríbale a la asistente de soporte por WhatsApp al +506 7186 4687, o pregunte en el Foro SiReTT.

Índice temático

Busque el tema por su nombre; el número es la página donde se explica.

A

Aceptar en grupo 14
Aceptar una propuesta 14
Anterior y siguiente conciliación 7
Antigüedad de las partidas 23
Aporte y Retiro de Socios 16
Asistente, emparejar con 12

C

Carga repetida 9
Cargar el estado de cuenta 8
Cerrar el período 22
Cheques emitidos, control 28
Cheques en custodia 23
Comisiones e intereses 15
Confianza de una propuesta 12
Continuidad entre meses 9
Cruce (hoja del Excel) 24
Cuadre del período 20
Cuentas Favoritas 7

D

Descartar con motivo 19
Diferencia de redondeo 18
Divisas 13
Dos candidatos 13

E

Emparejar 12
Error del banco, reclamado 19
Estados de una línea 4

F

Forma de pago, corregir 26
Formato de conciliación 5

G

Gastos contra el banco 27

H

Historial de la cuenta 22

I

IBAN 5
Ingreso ya confirmado a mano 26
Ingresos contra el banco 25

M

Memoria de conceptos 16

P

Panel de detalle 11
Partidas de apertura 6
Pendientes y ya conciliados 25
Plantilla SiReTT 6

R

Reabrir un período 22
Rechazar una propuesta 14
Registrar lo del banco 15
Reporte de conciliación 23
Reverso de un cargo 19
Romper un vínculo 18

S

Saldo sin movimiento, aviso 6
Sin Clasificar 16
Sin explicar 21
SINPE Móvil, referencia corta 13
Solo en el banco 15

T

Tarjeta ya liquidada en un cierre 13
Tarjetas de la pantalla 10
Transferencias contra el banco 28

V

Varias líneas, un documento 18
Varios documentos, un movimiento 17
Vincular desde el documento 26

Las fotografías son ilustrativas. Las pantallas y las cifras son reales, de la instalación de ejemplo de Grupo Yunque.