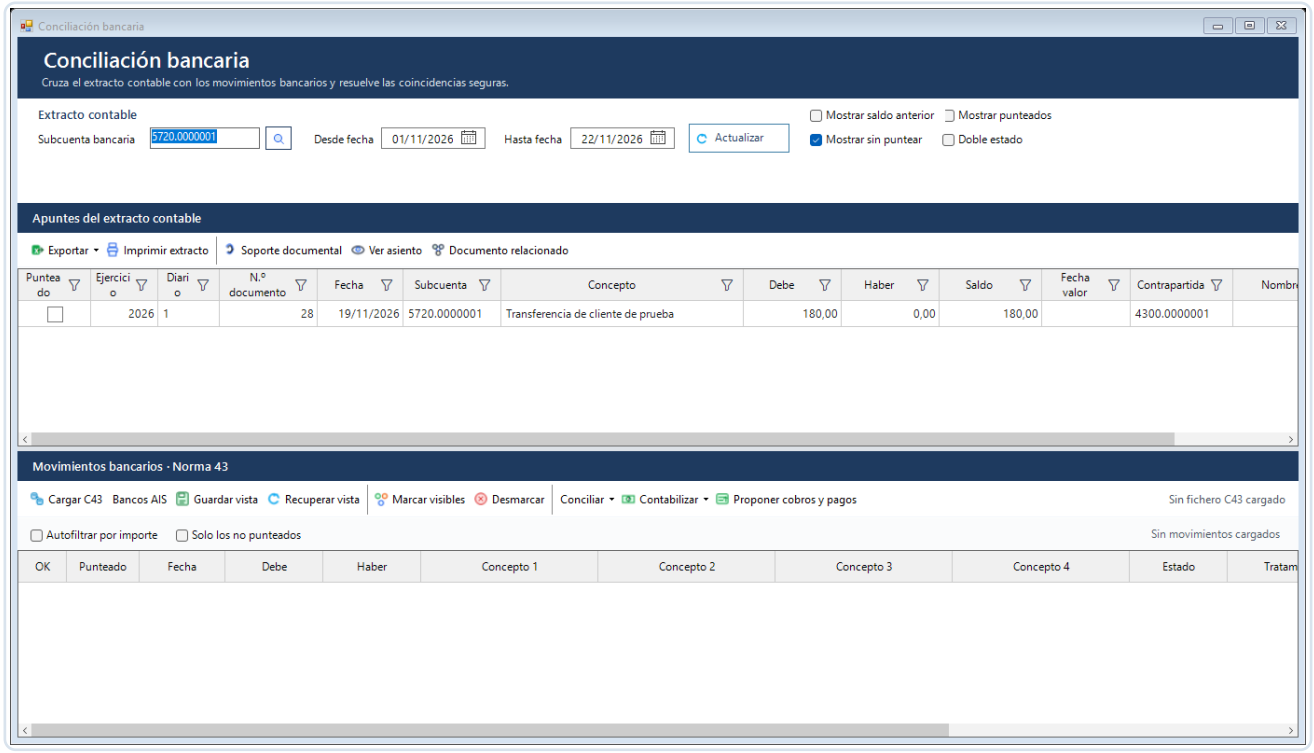
Cuaderno 43 en ERTIA ERP

Manual práctico para importar el extracto bancario y hacer el punteo asistido.



Pantalla real de Conciliación bancaria antes de cargar el fichero. Empresa y datos ficticios.

Qué cubre el manual

Carga del extracto, coincidencias con apuntes existentes, revisión de excepciones y asiento asistido mediante plantilla.

1 Descarga el fichero del banco

En tu banca electrónica, exporta el extracto en formato **Cuaderno 43** o **Norma 43** para la cuenta y las fechas que vas a revisar.

2 Abre la conciliación del ERP

Ve a **Contabilidad → Conciliación bancaria → Conciliar extractos bancarios**. Abre la empresa propietaria del extracto.

3 Prepara la cuenta contable

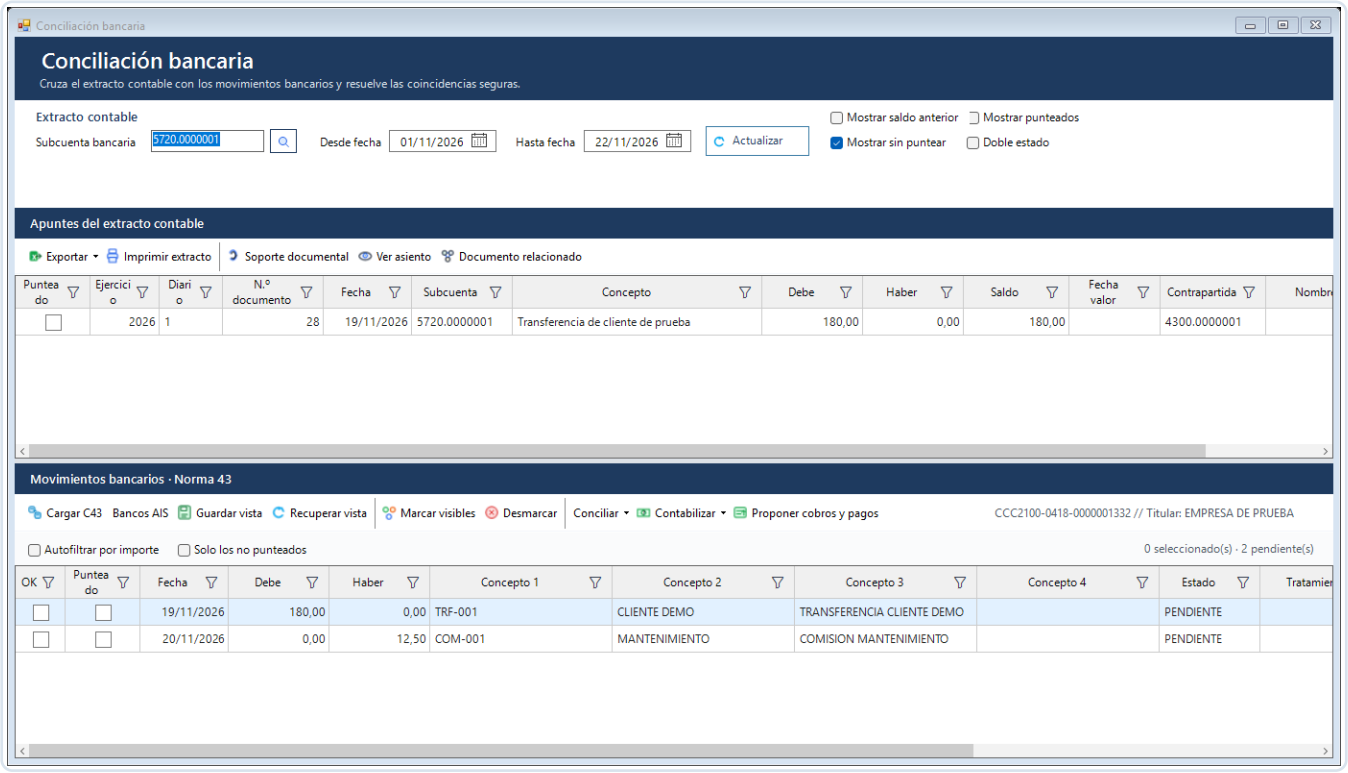
Selecciona la **Subcuenta bancaria** que corresponde al fichero. Define el rango de fechas y pulsa **Actualizar** para cargar sus apuntes.

Para empezar

Ten a mano el fichero, la subcuenta contable y los permisos de conciliación. Cuaderno 43 funciona a partir del archivo que facilita el banco.

Cargar el fichero y comprobar el extracto

Haz la carga con la subcuenta correcta y comprueba los movimientos antes de marcar o contabilizar.



Fichero de prueba importado. Se muestran un abono de 180,00 € y una comisión de 12,50 €.

1 Importa

Pulsa **Cargar C43** en Movimientos bancarios y selecciona el fichero original que descargaste del banco.

2 Comprueba la cabecera

Revisa la cuenta y el titular que muestra el ERP. Coteja las fechas y los importes con el extracto del banco. En el ejemplo, el abono aparece en Debe y el cargo en Haber de la cuenta bancaria.

3 Comprueba el registro

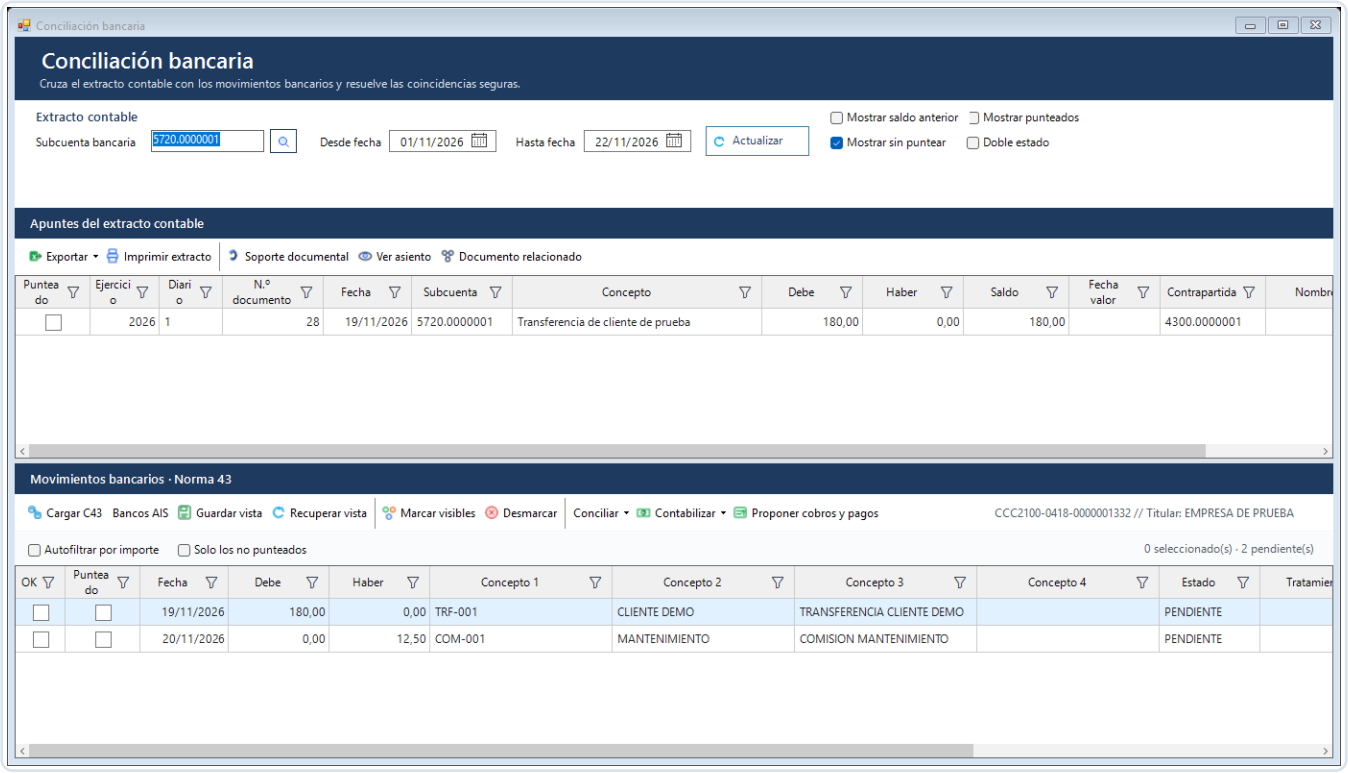
Las líneas deben quedar registradas para el punteo asistido. Si la pantalla avisa de que solo ha cargado la vista tradicional, revisa el mensaje y corrige la incidencia antes de procesarlas.

Recarga del mismo fichero

El piloto reprodujo la carga dos veces en la misma subcuenta. Se conservaron dos movimientos. Revisa los solapamientos con otros ficheros o con AIS.

Conciliar apuntes que ya están contabilizados

El punteo enlaza los movimientos del banco con los apuntes existentes.



El abono de ejemplo tiene su apunte contable. La comisión se mantiene pendiente de contabilizar.

1 Revisa la coincidencia

Comprueba subcuenta, fecha, importe y sentido. En el ejemplo, el abono de **180,00 €** coincide con el apunte de la parte superior.

2 Confirma las coincidencias únicas

Usa **Conciliar → Automática · coincidencias únicas**. El ERP propone parejas de importe exacto con hasta tres días de diferencia. Revisa el total y confirma el punteo.

3 Resuelve casos individuales

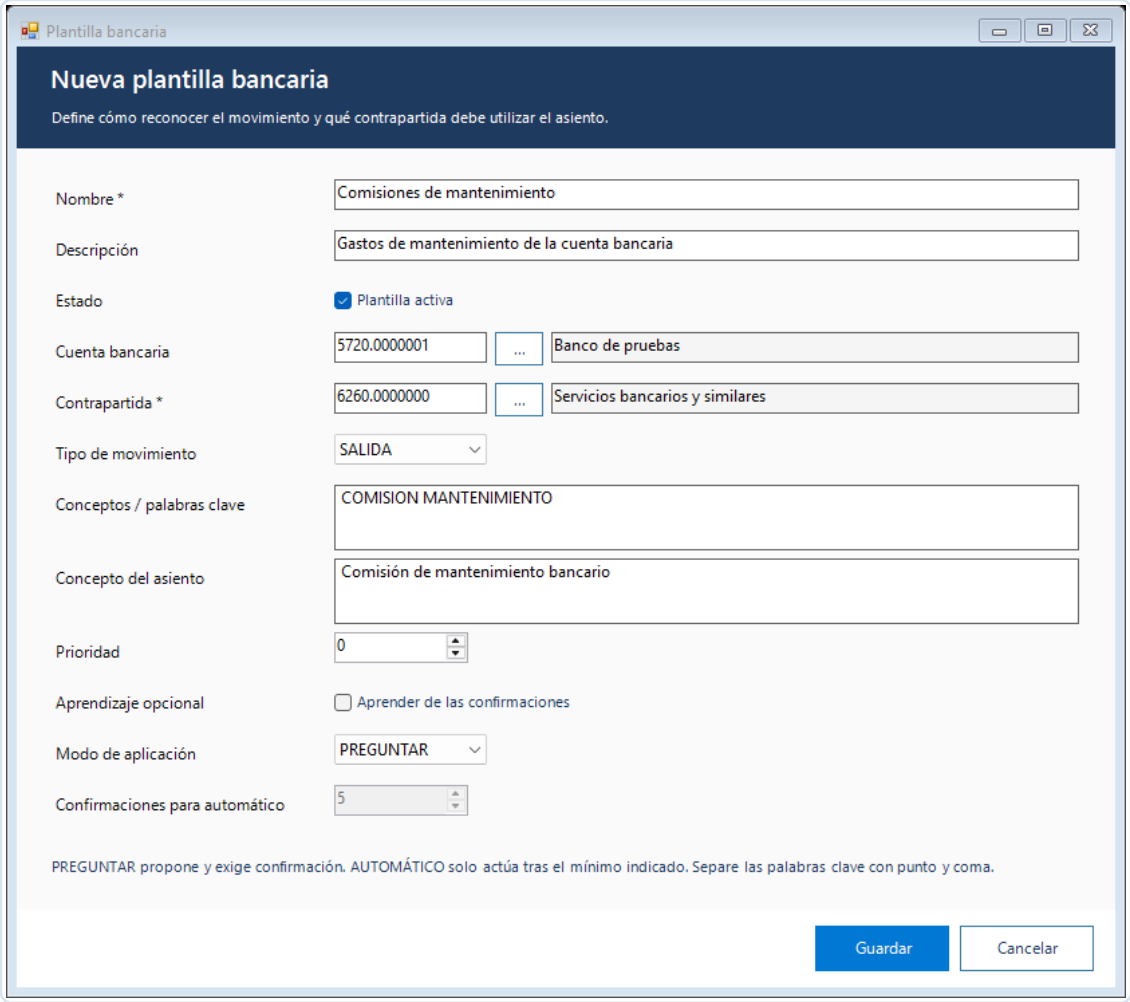
Selecciona el movimiento y el apunte correspondiente y usa **Conciliar → Manual · vincular movimiento y apunte**. Deja pendiente cualquier pareja que todavía genere dudas.

Antes de crear un asiento

Si ya existe un apunte para ese movimiento, utiliza la conciliación. La comisión del ejemplo todavía carece de apunte y se trata en las páginas siguientes.

Configurar una plantilla bancaria

La plantilla prepara un asiento para un movimiento repetitivo, como una comisión.



Plantilla de comisiones con datos sintéticos y modo PREGUNTAR.

1 Crea la plantilla

Entra en **Conciliación bancaria → Plantillas bancarias**. Crea **Comisiones de mantenimiento** y deja la plantilla activa.

2 Define cuándo aplica

Selecciona la subcuenta bancaria del ejemplo, **5720.0000001**, el tipo **SALIDA** y un concepto reconocible, como **COMISION MANTENIMIENTO**.

3 Define el asiento

El ejemplo usa **6260.0000000** como contrapartida y **Comisión de mantenimiento bancario** como concepto. Selecciona las cuentas del plan contable de tu empresa.

4 Guarda en modo PREGUNTAR

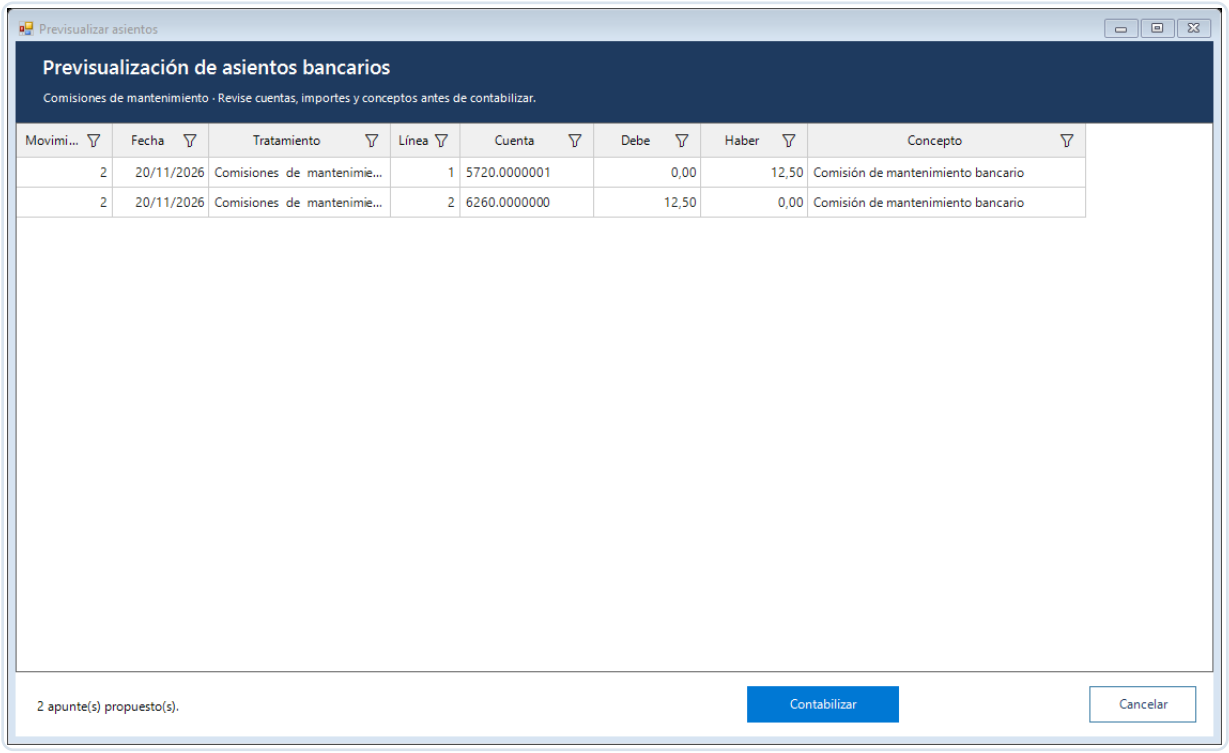
El ERP propone el asiento y el operador decide si lo confirma. Mantén este modo en el piloto.

Prioridad y aprendizaje

Empieza con una plantilla concreta. Revisa resultados antes de ampliar palabras clave o activar el aprendizaje.

Previsualizar y confirmar el asiento

Revisa cada propuesta antes de contabilizar un cargo que aún no tiene apunte.



Previsualización real del cargo de Cuaderno 43. Los dos apuntes están equilibrados.

Ejemplo completo

Abono de 180,00 € con apunte existente → puntear. Comisión de 12,50 € sin apunte → revisar y contabilizar el asiento propuesto.

1 Selecciona el cargo pendiente

Si el ERP propone un tratamiento, elige **Contabilizar → Revisar sugerencia**. Para escoger la plantilla, marca la línea y usa **Contabilizar → Manual · aplicar plantilla bancaria**.

2 Comprueba la propuesta

Revisa la fecha, las dos subcuentas, el concepto y el importe. En el ejemplo, comprueba **12,50 € al Debe de 6260.0000000** y **12,50 € al Haber de 5720.0000001**.

3 Confirma y revisa la conciliación

Pulsa **Contabilizar** cuando proceda. Comprueba que el movimiento queda resuelto y que puedes localizar el asiento generado.

Si hay varias líneas equivalentes

La vista de revisión puede ofrecer confirmar solo la línea actual o varias equivalentes. Revisa las líneas antes de confirmar un grupo.

Cerrar la revisión del extracto

Haz el cierre con los resueltos comprobados y los pendientes identificados.

Al finalizar cada fichero

1. Coteja el periodo y la subcuenta con el extracto del banco.
2. Revisa qué movimientos se han punteado y cuáles han generado asiento.
3. Deja identificados importes distintos, partidas sin apunte y posibles duplicados.
4. Conserva el fichero original para poder identificar el extracto revisado.

Otras funciones de la pantalla

Solo los no punteados ayuda a centrarse en los pendientes. **Proponer cobros y pagos** prepara candidatos para revisar antes de vincularlos. **Guardar vista** y **Recuperar vista** conservan o reabren la vista de trabajo en el equipo.

Para soporte

Comprueba permisos de contabilidad y que la empresa tenga aplicado el esquema de punteo asistido, aprendizaje y vinculaciones de cobros y pagos. Prueba primero con un fichero en una copia de la empresa.

1 Si no aparece ninguna coincidencia

Revisa el rango de fechas, los filtros y la subcuenta. Si el asiento está en otra fecha, comprueba la pareja de forma manual.

2 Si el fichero da error

Pide al banco una nueva exportación en Norma 43 para esa cuenta. Conserva el fichero original y el mensaje que muestra el ERP.

3 Si el mismo cargo llega por AIS

Revisa el posible duplicado antes de puntear o contabilizar. AIS tiene su propio manual de autorización e importación.

Ensayo de esta guía

Se usó el lector de Cuaderno 43 del ERP con un fichero sintético. Se comprobaron el registro, los signos, la recarga y la previsualización de dos apuntes.