Subir el estado de cuenta del banco y reglas de categorización

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para no digitar a mano lo que viene en el estado de cuenta del banco.

- El estado de cuenta se sube en la **conciliación asistida**, dentro de **Contabilidad → Conciliación de cuentas**. eTax2 lo compara contra su Mayor y le muestra qué falta en sus libros.
- Las **Reglas de categorización** le ahorran trabajo: si la descripción de una línea contiene, por ejemplo, «COMISION», eTax2 le sugiere sola la cuenta de gastos bancarios.

¿Cuándo debo usarlo?

- Al conciliar cada mes una cuenta de banco o una tarjeta de crédito.
- Cuando los mismos cargos se repiten cada mes (comisiones, cargos por manejo, ACH recibidos) y quiere que se clasifiquen solos.

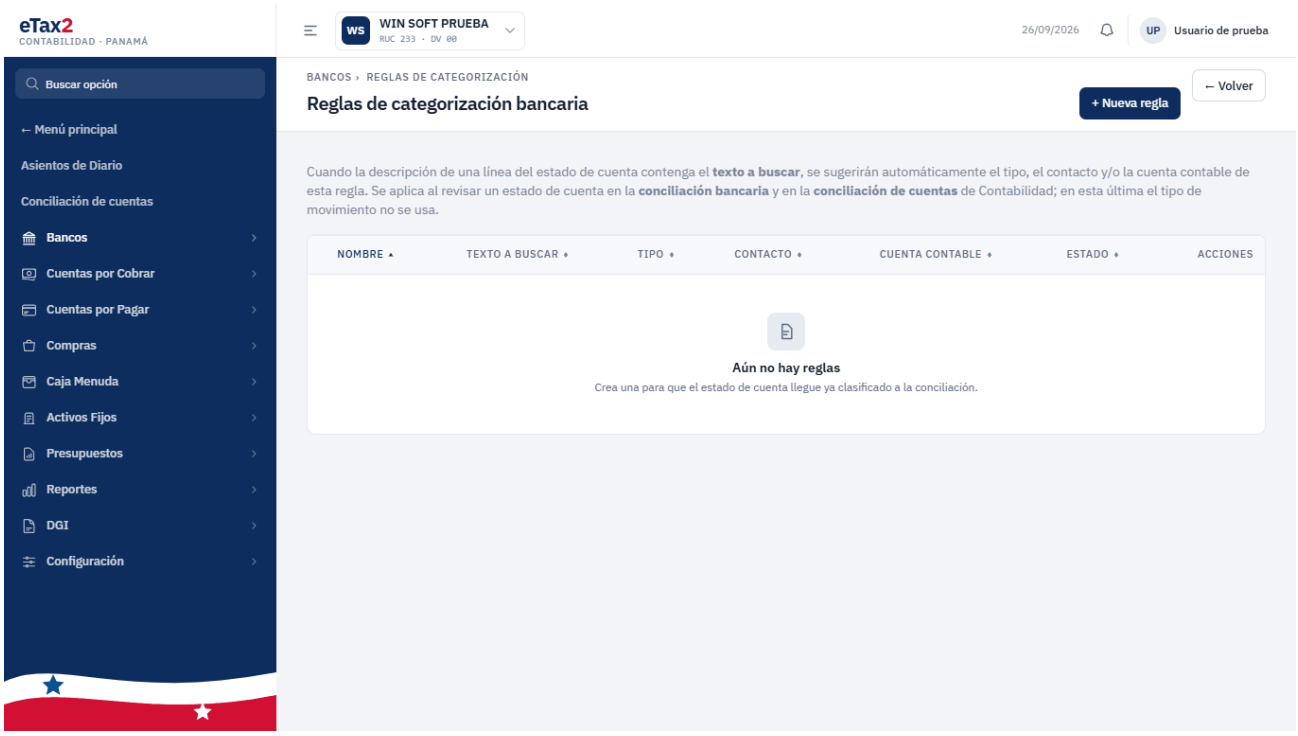
Antes de comenzar

- La cuenta del banco debe existir en el plan de cuentas.
- Descargue del banco el estado de cuenta en **Excel, CSV, PDF o foto**.
- Para crear reglas necesita el permiso de Bancos. Para conciliar, el de Contabilidad.

Cómo llegar a esta opción

- Subir el estado de cuenta: **Contabilidad → Conciliación de cuentas**, abra la conciliación del mes.
- Reglas: **Contabilidad → Bancos → Reglas de categorización**.

> La antigua opción **Importar estado de cuenta** del menú de Bancos se retiró: creaba movimientos sin compararlos con lo que ya estaba registrado, y así un mismo movimiento podía quedar dos veces. Hoy el estado de cuenta se sube en la conciliación.



Reglas de categorización bancaria · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Subir el estado de cuenta en la conciliación

1. Abra la conciliación del mes. Si no existe, créela como se explica en Conciliación bancaria.
2. En **Conciliación asistida — subir el estado de cuenta**, elija el archivo.
   - El Excel y el CSV se leen sin IA y sin costo.
   - El PDF y la foto los lee la IA.
3. Presione **Analizar**.
4. eTax2 le muestra las **Coincidencias**, lo que **Faltan en libros** y lo que está **En libros, no en el estado**.
5. En las líneas que faltan en libros, las reglas ya traen sugerida la **Contrapartida**. Revísela y registre la línea.

El detalle completo de la conciliación está en Conciliación bancaria.

2. Crear una regla de categorización

1. En **Reglas de categorización**, presione **+ Nueva regla**.
2. Escriba el **Nombre de la regla** (por ejemplo, «Comisión bancaria mensual»).
3. Escriba el **Texto a buscar en la descripción** (por ejemplo, «COMISION»). No distingue mayúsculas y minúsculas: la regla aplica si la descripción **contiene** ese texto.

4. En **Qué sugerir cuando coincida (al menos uno)**, llene uno o más de: **Tipo de movimiento**, **Contacto**, **Cuenta contable de contrapartida**.
5. Deje marcada **Regla activa**.
6. Presione **Crear regla**.

Desde el listado puede **Editar**, **Activar**/**Desactivar** o **Eliminar** cada regla.

¿Qué ocurre después?

- Al analizar un estado de cuenta en la conciliación, cada línea que falta en libros busca la primera regla activa cuyo texto aparezca en su descripción y trae su **Cuenta contable de contrapartida** y su **Contacto**.
- El **Tipo de movimiento** de la regla no se usa en la conciliación, porque el Mayor no tiene tipos de movimiento.
- Si un **cargo** paga una compra ya registrada, eTax2 lo propone como pago de esa compra, aunque haya una regla: el gasto ya está en sus libros.
- Si un **abono** parece el cobro de una factura, eTax2 lo propone como cobro, salvo que una regla coincida: en ese caso manda la regla.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Se compara antes de registrar.** El estado de cuenta se contrasta contra el Mayor, así que lo que ya está registrado no se vuelve a registrar.
- **La regla solo sugiere.** Usted revisa cada línea antes de que entre a la contabilidad.
- **Si varias reglas coinciden, gana la más antigua.** Así el resultado es siempre el mismo. Escriba textos de búsqueda específicos para evitar choques.

Ejemplo práctico

Regla: **Texto a buscar** «COMISION» → **Cuenta contable de contrapartida** «Gastos bancarios».

El estado de cuenta trae la línea «CARGO COMISION MANEJO» por **B/.5.35** que no está en sus libros. Al registrarla desde la conciliación:

Cuenta	Débito	Crédito
Gastos bancarios	5.35	
Banco – Cuenta corriente		5.35

Un abono que falta en libros (por ejemplo, un ACH recibido) hace lo contrario: **Débito Banco / Crédito** la cuenta elegida.

> Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía y de la cuenta que usted elija en cada línea o regla.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«La regla debe sugerir al menos un tipo, un contacto o una cuenta contable.»	Llene al menos uno de los campos de **Qué sugerir cuando coincida**.
La regla no sugiere nada en la conciliación	Revise que esté activa y que el texto a buscar aparezca tal cual en la descripción del banco. Si la regla solo tiene **Tipo de movimiento**, en la conciliación no sugiere nada: agréguele la cuenta.

Preguntas frecuentes

¿Puedo subir un PDF del banco? Sí. La conciliación asistida acepta Excel, CSV, PDF o foto. El PDF y la foto los lee la IA.

Ya registré un cheque a mano y también viene en el estado de cuenta. ¿Se duplica? No. En la conciliación ese cheque aparece como **coincidencia**, no como algo que falta en libros.

---

https://emenu2.com/manual/bancos/importar-estado-de-cuenta — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.