Balance Comparativo

Versión 1.4 · Actualizado: 20/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Es el **Balance de Situación mes a mes**. Muestra una columna por cada **mes** del año con el **saldo de cada cuenta al cierre de ese mes**: activos, pasivos y patrimonio.

Al pie pone el **resultado**, para que cada mes **cierre en cero**:

Fila	Qué es
Resultados acumulados de años anteriores	Lo que quedó en las cuentas de ingreso, costo y gasto de años anteriores sin cerrar. Solo sale si hay algo.
Utilidad (pérdida) del período	La utilidad del año **acumulada** hasta ese mes. Es la misma del Resultado Comparativo sumando de enero a ese mes.
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO + RESULTADO	Tiene que ser igual al **TOTAL ACTIVOS** de ese mes.
DIFERENCIA (debe ser cero)	Activo − Pasivo − Patrimonio − Resultado. Con los asientos cuadrados da **0.00** en todos los meses.

Cada mes cuadra con el **Balance de Situación** a ese mismo corte.

¿Cuándo debo usarlo?

- En el cierre de mes, para ver cómo se movieron bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar o préstamos de un mes a otro.
- Para encontrar el mes en que una cuenta cambió de forma rara (un saldo que se dobló o cambió de signo).
- Para presentar a los dueños o al banco la evolución de la empresa en el año.

Antes de comenzar

- Necesita el permiso para ver reportes.
- Debe haber **asientos posteados**. Los asientos en Borrador no aparecen.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Reportes → Balance Comparativo (la tercera opción de Reportes, después de «Balance de Comprobación» y «Balance por Contacto»).

Paso a paso

1. Abra **Contabilidad → Reportes → Balance Comparativo**.
2. Indique **Desde** y **Hasta**. Por defecto va del 1 de enero del año actual hasta hoy.
3. Presione **Aplicar**.
4. Lea el reporte: **Activos**, **Pasivos** y **Patrimonio** con sus cuentas agrupadas como en el plan de cuentas, luego el **Resultado** y, en la fila fija de abajo, la **DIFERENCIA**, que debe dar **0.00**.
5. Haga clic en el **saldo de una cuenta** en un mes para ver de dónde sale: el **saldo al cierre del mes anterior**, los **movimientos del mes** (fecha, asiento, descripción, débito, crédito) y el **saldo al cierre del mes**. Desde allí puede bajarlo a **Excel**.
6. Haga clic en **Utilidad (pérdida) del período** para abrir el Resultado Comparativo del mismo año.
7. Use **Exportar Excel**, **Exportar PDF** o **Imprimir** si lo necesita.
8. Si quiere que su cliente lo vea, use **Compartir con el cliente** (vea la sección de abajo).

> **Meses completos de un solo año.** Igual que el Resultado Comparativo, el reporte usa **meses completos** del año de la fecha **Desde**. Si pone **Hasta** 15/08/2026, la columna de agosto es el saldo al 31/08/2026.

> **Signos.** Los activos se muestran en saldo deudor; pasivo, patrimonio y resultado en saldo acreedor. Un número en rojo es un saldo al revés de lo normal (por ejemplo, un banco sobregirado o una pérdida).

Compartir el Balance Comparativo con el cliente

Puede mandarle este balance a su cliente con un **enlace**. El cliente lo abre sin usuario ni contraseña, cambia **Desde** y **Hasta**, y hace clic en cualquier saldo para ver de dónde sale. También puede descargarlo a **Excel** o imprimirlo.

1. En el reporte, deje en pantalla el rango con el que quiere que el cliente lo vea al abrirlo.
2. Presione **Compartir con el cliente** y luego **Generar enlace**.
3. Envíelo con **Enviar por WhatsApp**, **Enviar por correo** o **Copiar enlace**.

4. El panel le dice cuántas veces lo abrió el cliente y cuándo fue la última consulta.

> **El cliente solo ve meses cerrados.** El enlace muestra desde enero hasta el **último mes cerrado sin saltos** en **Contabilidad › Períodos contables**. Si tiene cerrados de enero a julio, el cliente ve de enero a julio aunque el rango llegue a noviembre. Si un mes intermedio sigue abierto, el enlace se detiene antes de él: con enero a abril cerrados, mayo abierto y julio cerrado, el cliente ve de enero a abril, porque lo que todavía se registre en mayo cambiaría el saldo de julio. Si enero está abierto, el cliente no ve cifras. Además, como el saldo de cada mes **arrastra todo lo de los años anteriores**, también tienen que estar cerrados **todos los meses de los años anteriores**, incluido el **período de ajuste** (el mes 13): si queda abierto, por ejemplo, octubre de 2025, el cliente no ve el balance de 2026 hasta que usted lo cierre. Los meses anteriores al primer período de la compañía no cuentan. El panel **Compartir con el cliente** le dice hasta qué mes las verá hoy, o desde qué año hay meses abiertos que lo bloquean. El Excel y el detalle de cada saldo siguen la misma regla. Usted, en el reporte, sigue viendo todos los meses.

- **Regenerar** crea un enlace nuevo, que abre con el rango que tiene ahora en pantalla. **El anterior deja de funcionar**: envíele el nuevo al cliente.
- **Desactivar** quita el acceso. Si el cliente abre un enlace desactivado, ve el aviso «Este enlace ya no se encuentra disponible».
- Hay un solo enlace activo del balance por compañía. Es **distinto** del enlace del Resultado Comparativo: generar o desactivar uno no cambia el otro.
- Para generarlo, regenerarlo o desactivarlo hace falta permiso para editar la contabilidad.
- En el detalle, el cliente ve el saldo anterior, la fecha, el número de asiento, la descripción, el débito, el crédito y el saldo final. No ve enlaces a los asientos ni a los documentos, y solo puede abrir cuentas de activo, pasivo y patrimonio.

> **Cuide el enlace.** Quien lo tenga puede ver el balance de la empresa, incluidos los movimientos de bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Si se lo mandó a la persona equivocada, presione **Desactivar** (o **Regenerar**).

Si la DIFERENCIA no da cero

La diferencia sale de sumar el Mayor; el reporte **no la ajusta**. Si algún mes no da cero, la celda se pinta de color ámbar y aparece un aviso debajo de la tabla. Revise el **Balance de Comprobación** de ese mes: hay algún asiento que no cuadra o un saldo del Mayor que no coincide con sus asientos.

Si la compañía tiene **cuentas de orden** o cuentas **sin tipo** con saldo, aparecen en una sección propia al final y entran en la diferencia.
