Balance de Comprobación y Libro Mayor

Versión 1.2 · Actualizado: 19/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

- El **Balance de Comprobación** muestra, para cada cuenta, el **Balance inicial**, los **Débito** y **Crédito** del período y el **Balance final**. Sirve para confirmar que la contabilidad cuadra.
- El **Libro Mayor** muestra los **movimientos y saldo acumulado por cuenta, desde los asientos posteados**: cada asiento, su fecha, descripción y saldo línea a línea.

¿Cuándo debo usarlo?

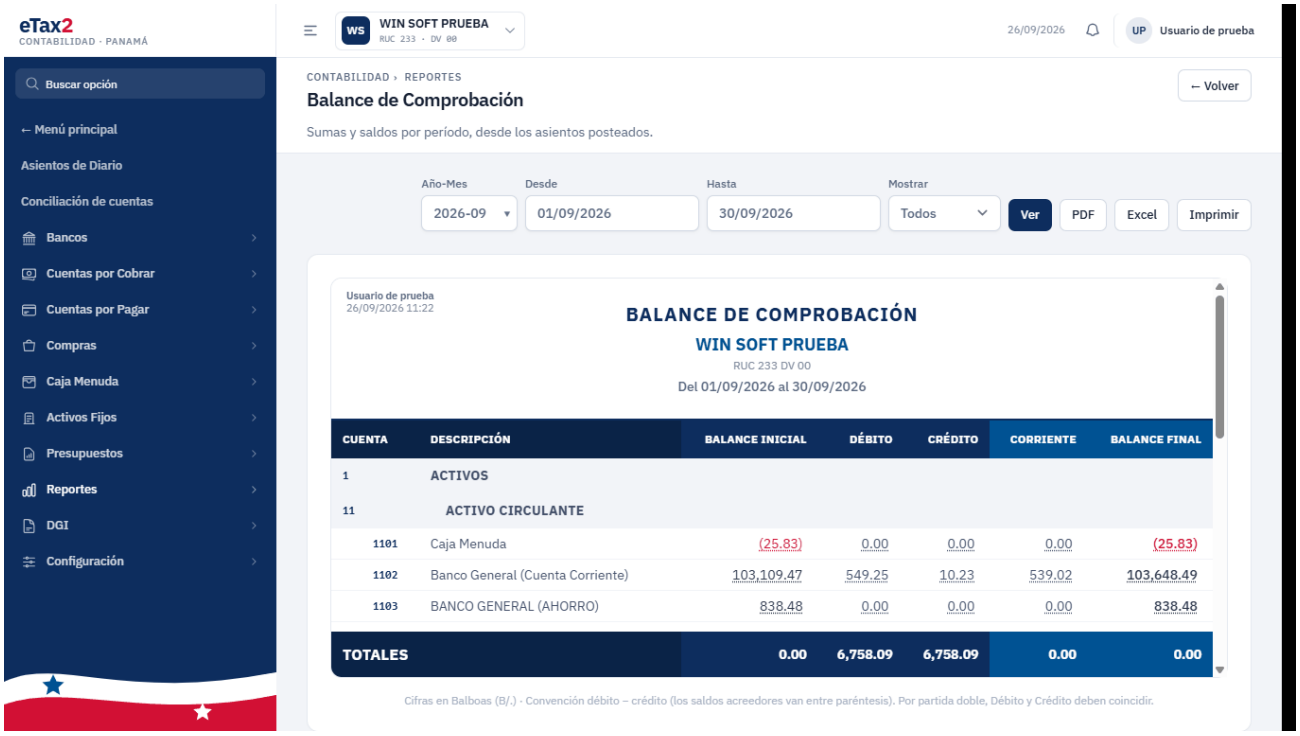
- Al cerrar el mes, para revisar saldos antes de sacar los estados financieros.
- Cuando una cifra no le cuadra y quiere saber de qué asientos viene.

Antes de comenzar

Solo aparecen los asientos **posteados**. Los borradores no se incluyen.

Cómo llegar a esta opción

- **Contabilidad → Reportes → Balance de Comprobación**
- **Contabilidad → Reportes → Libro Mayor**



Balance de Comprobación · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

Balance de Comprobación

1. Elija el mes o escriba **Desde** y **Hasta**.
2. En **Mostrar** elija **Todos** (recomendado), **Balance** (solo cuentas del Balance de Situación) o **Resultado** (solo cuentas del Estado de Resultado).
3. Presione **Ver**.
4. Haga clic en una cuenta para ver el **Detalle del saldo** (sus movimientos) o el saldo **Por auxiliar**.
5. Para guardar o imprimir use **PDF**, **Excel** o **Imprimir**.

Libro Mayor

1. Elija el mes o escriba **Desde** y **Hasta**.
2. En **Cuenta** busque por código o nombre. Si la deja en **Todas**, verá todas las cuentas con saldo o movimiento.
3. Si su compañía usa dimensiones (centro de costo, proyecto…), puede filtrar también por ellas.
4. Presione **Ver**.
5. Cada cuenta muestra **Balance inicial**, los movimientos con su **Saldo** y el **Balance final**. Haga clic en el número del **Asiento** para abrirlo.
6. Use **PDF**, **Excel** o **Imprimir** si lo necesita.

¿Qué ocurre después?

Nada cambia: son reportes de consulta. Si encuentra un error, corríjalo en el documento o asiento de origen (anulando y volviendo a registrar) y vuelva a consultar.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Solo lo posteado cuenta.** Así el reporte refleja lo que realmente está contabilizado, no capturas a medias.
- **Del total al detalle.** Desde el Balance de Comprobación usted baja a los movimientos y al asiento, y de ahí al documento que lo originó.
- **Con filtro, no tiene que cuadrar.** Si elige **Balance** o **Resultado**, falta la contrapartida del otro grupo, por eso Débito y Crédito pueden no coincidir. eTax2 se lo explica en un aviso.

Ejemplo práctico

Cuenta «Gasto de alquiler» en septiembre (cifras ficticias):

Balance inicial	Débito	Crédito	Balance final
12,000.00	1,500.00	0.00	13,500.00

En el Libro Mayor verá la línea del asiento de provisión por B/.1,500.00 y el saldo pasando de B/.12,000.00 a B/.13,500.00.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
… aún no tiene asientos posteados — el balance de comprobación se llenará al postear asientos en Contabilidad.	Postee los asientos (o los documentos de los módulos) y vuelva a consultar.
Atención: el balance no cuadra — Débito … ≠ Crédito ….	Con **Mostrar: Todos** esto no debería pasar. Anote las cifras y avise a soporte.
Ninguna cuenta tiene saldo ni movimiento en el rango seleccionado.	Revise las fechas **Desde**/**Hasta** y la cuenta elegida.
Sin movimientos en el período.	La cuenta no tuvo asientos en ese rango; solo tiene saldo inicial.

Preguntas frecuentes

¿Por qué no aparece un asiento que acabo de hacer? Está en borrador. Vea Crear un asiento de diario.

¿Dónde quedó «Balance por Auxiliar»? Se retiró el 19/11/2026. Para ver los saldos de cada cliente, proveedor u otro contacto use Balance por Contacto, que ahora es la segunda opción de **Contabilidad → Reportes** y cuadra con el Mayor. Para ver por auxiliar el saldo de una sola cuenta, presione la cuenta en el Balance de Comprobación y abra la pestaña **Por auxiliar** (sale cuando la cuenta lleva clientes, proveedores u otros terceros).

Vea también: Estados financieros.

---

https://emenu2.com/manual/contabilidad/balance-de-comprobacion-y-libro-mayor — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.