Conciliar cuentas del Mayor (CxC, CxP, anticipos y cuentas puente)

Versión 1.1 · Actualizado: 14/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

La opción **Conciliación de cuentas** no es solo para bancos. Sirve para revisar **cualquier cuenta del Mayor** marcada como **Conciliable** y separar lo que ya está explicado (conciliado) de lo que sigue **abierto**.

Hay dos formas de usarla:

- **Contra un estado externo** (tarjeta, préstamo, CSS/SIPE): usted escribe el saldo que muestra ese estado a la fecha de corte, y la diferencia se explica con las partidas que aún no aparecen allá.
- **Depurar una cuenta puente** (anticipos, remesas en tránsito, ITBMS por liquidar): usted deja el saldo externo en **0**. La conciliación cuadra cuando lo que marca **netea cero**, y lo que sobra son las **partidas abiertas**.

Para las cuentas de banco, vea Conciliación bancaria: es la misma pantalla, y allí se explica también la conciliación asistida con el estado de cuenta.

¿Cuándo debo usarlo?

- Al cierre de mes, para saber **qué compone** el saldo de una cuenta de anticipos o de una cuenta transitoria.
- Cuando el saldo de una cuenta «no baja a cero» y no sabe qué partida lo sostiene.
- Para cuadrar una tarjeta de crédito, un préstamo o la cuota de la CSS contra el estado que le envía la entidad.

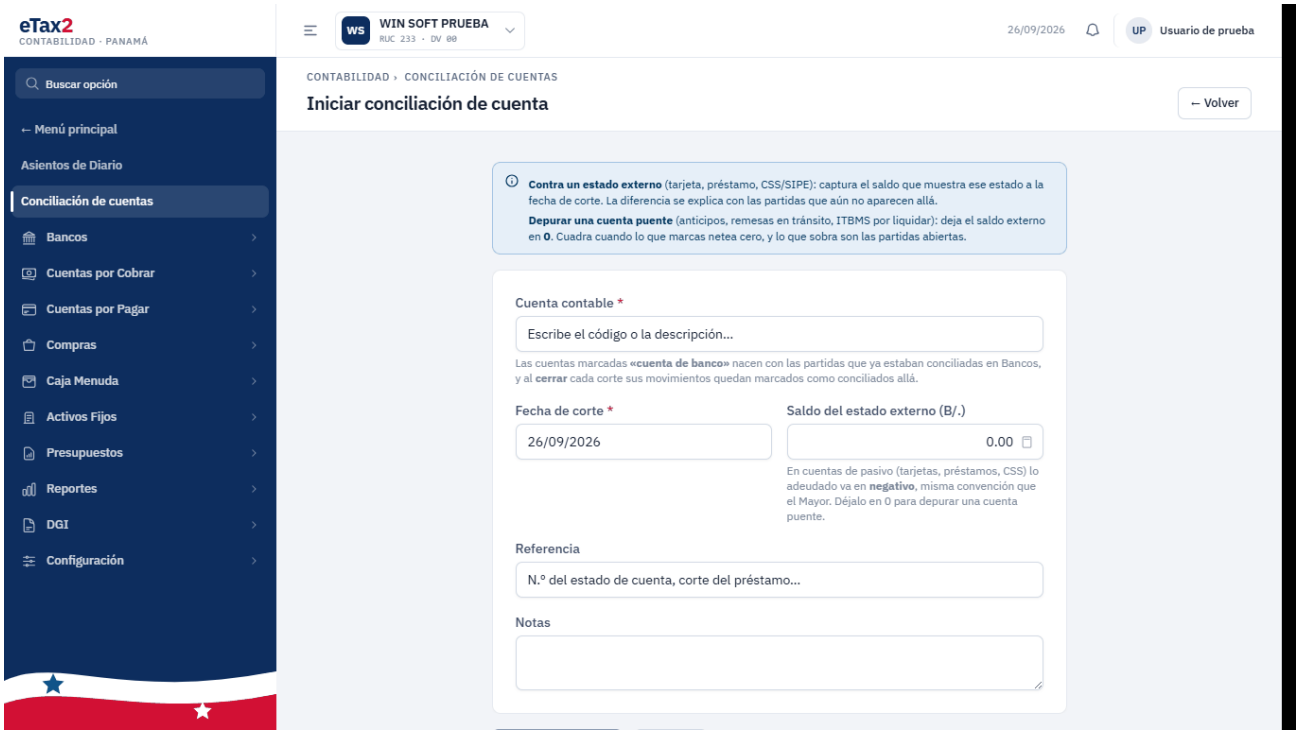
> **Cuentas por cobrar y por pagar:** para saber qué facturas debe cada cliente o proveedor, use primero los estados de cuenta (clientes, proveedores) y el Cuadre de auxiliares. La conciliación le sirve para marcar, partida por partida, lo que ya revisó.

Antes de comenzar

- La cuenta debe estar **activa**, **permitir movimiento** y tener marcada la casilla **Conciliable (bancos, tarjetas de crédito, préstamos)** en el Plan de cuentas. Aunque el texto de la casilla menciona bancos, tarjetas y préstamos, sirve para cualquier cuenta.
- Necesita permiso para gestionar Contabilidad.
- Tenga a mano el estado externo, si lo hay (estado de la tarjeta, del préstamo, de la CSS).

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Conciliación de cuentas. Para empezar, presione **+ Nueva conciliación**.



Iniciar conciliación de cuenta · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Iniciar

1. En **Cuenta contable ***, busque la cuenta por código o nombre.
2. En **Fecha de corte ***, ponga la fecha hasta la que quiere revisar (normalmente el último día del mes).
3. En **Saldo del estado externo (B/.)**:
   - Si concilia contra un estado externo, escriba el saldo de ese estado. En una cuenta de **pasivo** (tarjeta, préstamo, CSS) escríbalo en **negativo**, igual que en el Mayor (débito − crédito).
   - Si depura una cuenta puente, déjelo en **0**.

4. (Opcional) **Referencia** y **Notas**.
5. Presione **Iniciar conciliación**. Verá «Conciliación iniciada. Marca las partidas que ya están respaldadas.».

2. Marcar

1. Arriba verá **Saldo del estado externo**, **Saldo conciliado** y **Diferencia**.
2. Use los filtros **Todas**, **Pendientes** o **Conciliadas**.
3. Marque las partidas que **ya están explicadas**. En una cuenta puente, marque juntas la partida que abrió el saldo y la que lo cerró (por ejemplo, el anticipo recibido y su aplicación a la factura).
4. Presione **Guardar marcas**. Verá «Marcas guardadas.».
5. **Marcar todo lo pendiente** y **Desmarcar todo** le ayudan a trabajar en bloque. Desmarcar no borra ningún asiento.

3. Cerrar

1. Cuando la **Diferencia** sea **B/.0.00**, presione **Cerrar conciliación**. Verá «Conciliación cerrada.».
2. Si hay diferencia, eTax2 le pedirá confirmar. Cierre descuadrado solo si sabe por qué.
3. Use **Excel**, **PDF** o **Imprimir** para archivarla como soporte del cierre.

Una conciliación cerrada se puede **Reabrir** o **Anular** («Conciliación anulada. Sus partidas quedaron libres para conciliar de nuevo.»).

¿Qué ocurre después?

- La conciliación queda **Cerrada** con las cifras de ese corte.
- Las partidas **sin marcar** siguen pendientes y aparecen en la próxima conciliación de la misma cuenta. Son el detalle de su saldo abierto.
- El **saldo conciliado es acumulado**: incluye lo que conciliaron los cortes anteriores, así cada mes trabaja solo lo nuevo.
- Conciliar **no genera asientos**. Si al revisar encuentra un error, corríjalo con un asiento de diario o con el documento que corresponda, y vuelva a marcar.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Se marcan partidas del Mayor, no se escriben.** La conciliación siempre parte de la contabilidad real; cualquier diferencia apunta a una partida concreta.
- **Saldo externo en 0 para cuentas puente.** Una cuenta transitoria debería quedar en cero; lo que no netea es exactamente lo que hay que investigar.

- **No se cierra en silencio una conciliación descuadrada.** La diferencia puede ser legítima, pero cerrarla debe ser una decisión consciente.
- **Anular libera las partidas** en lugar de borrar la conciliación, para que quede el rastro de lo que se hizo.

Ejemplo práctico

Cuenta **Anticipos de clientes** (ficticia), corte al **31/08/2026**, saldo externo **0**. Movimientos del mes:

Fecha	Descripción	Débito	Crédito
05/08/2026	Anticipo recibido – Cliente A		500.00
20/08/2026	Aplicación del anticipo a factura FAC-0120 – Cliente A	500.00	
28/08/2026	Anticipo recibido – Cliente B		300.00

1. Marca las dos partidas del Cliente A: netean **0.00**.
2. Deja sin marcar el anticipo del Cliente B.
3. La cuenta tiene saldo acreedor de **B/.300.00**, explicado por una sola partida abierta: el anticipo del Cliente B, que se aplicará cuando se le facture. Vea Anticipos de clientes.

Este ejemplo no genera asiento nuevo: solo se marcan partidas ya registradas. Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía.

Errores comunes

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«La cuenta no está disponible para conciliar. Debe estar activa, permitir movimiento y estar marcada «Conciliable» en el plan de cuentas.»	La cuenta no cumple las condiciones.	Edite la cuenta en el Plan de cuentas y marque **Conciliable**.
«Ya existe una conciliación abierta para esta cuenta y fecha.»	Ya empezó una para ese corte.	Ábrala desde el listado.
«La conciliación está descuadrada (diferencia B/. ...). Confirme el cierre desde el botón para continuar.»	Hay diferencia al cerrar.	Revise las marcas o confirme si la diferencia es conocida.
«La conciliación no está abierta.»	Está cerrada o anulada.	Use **Reabrir** si necesita cambiarla.

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«Solo se puede corregir el saldo de una conciliación abierta.»	Intentó corregir el saldo externo de una conciliación cerrada.	Reábrala primero.
La diferencia es el doble del saldo esperado	Escribió en positivo el saldo de una cuenta de pasivo.	Corrija el saldo con signo negativo.

Preguntas frecuentes

¿Puedo conciliar la cuenta de ITBMS por pagar? Sí, si la marca como **Conciliable**. Úsela como cuenta puente: marque juntas las partidas que se compensan y deje abiertas las pendientes de pago.

¿Tengo que conciliar mes por mes? Es lo recomendable: cada corte parte de lo conciliado en los anteriores.

---

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