Cuadre de auxiliares

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

¿Para qué sirve?

Para verificar, a una **fecha de corte**, que cada **auxiliar** (el detalle por cliente, proveedor, producto, caja o banco) suma exactamente lo mismo que su **cuenta de control** en el Libro Mayor.

Por ejemplo: la suma de lo que le deben todos sus clientes debe ser igual al saldo de la cuenta «Cuentas por cobrar» del Mayor. Si no lo es, hay algo que revisar.

El reporte revisa, según los módulos que use su compañía: **Cuentas por Cobrar**, **Cuentas por Pagar**, **Anticipos de Clientes**, **Anticipos a Proveedores**, **Inventario**, **Caja**, **Bancos**, **Partidas bancarias por clasificar**, **Mercancía Recibida No Facturada (GRNI)**, **Mercancía en Tránsito** y **Activo Fijo (Costo)** y su depreciación acumulada.

¿Cuándo debo usarlo?

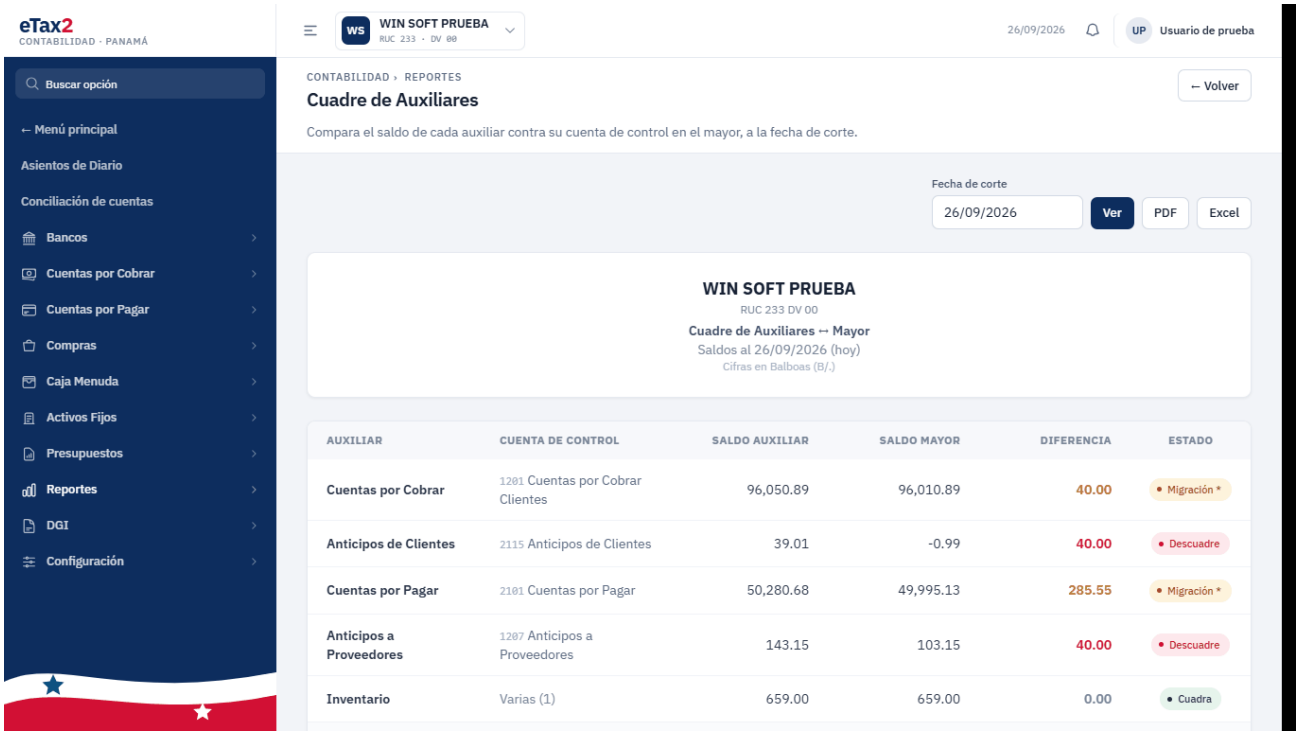
- Antes de cerrar un mes.
- Antes de preparar estados financieros o informes para la DGI.
- Cuando un reporte de antigüedad de clientes o proveedores no coincide con el Balance de Comprobación.
- Después de cargar saldos iniciales en una compañía nueva.

Antes de comenzar

- Necesita permiso para ver reportes contables.
- Confirme en el encabezado que está en la **compañía correcta**.
- Las cuentas de control se toman de **Contabilidad → Configuración → Cuentas por defecto**. Si una no está configurada, la fila sale como **Sin cuenta**.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Reportes → Cuadre de Auxiliares



Cuadre de Auxiliares · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Abra **Contabilidad → Reportes → Cuadre de Auxiliares**.
2. En **Fecha de corte** escriba la fecha que quiere revisar (dd/mm/aaaa). Si no escribe nada, eTax2 usa **la fecha de hoy**.
3. Presione **Ver**.
4. Revise la columna **Estado** de cada fila:
   - **Cuadra**: el auxiliar y el Mayor coinciden (diferencia menor a B/.0.01).
   - **Descuadre**: hay una diferencia que debe investigar.
   - **Sin cuenta**: falta configurar la cuenta de control.
   - **Migración ***: diferencia causada por saldos iniciales migrados (vea abajo).
5. Para investigar un descuadre, haga clic en la **Cuenta de control**: se abre el **Libro Mayor** de esa cuenta hasta la fecha de corte, con cada asiento que forma el saldo.
6. Si lo necesita, descargue el reporte con **PDF** o **Excel**.

Cómo leer las columnas

Columna	Qué muestra
Auxiliar	El subdiario revisado (Cuentas por Cobrar, Inventario, Bancos…).

Columna	Qué muestra
Cuenta de control	La cuenta del Mayor contra la que se compara. Si son varias, dice «Varias (n)» y abajo aparece el desglose por cuenta.
Saldo auxiliar	Lo que suma el módulo: saldos de documentos, valor del inventario, saldo de cajas o bancos, costo de activos.
Saldo mayor	El saldo de la cuenta de control con los asientos registrados hasta la fecha de corte.
Diferencia	Saldo auxiliar menos saldo mayor.
Estado	Cuadra, Descuadre, Sin cuenta o Migración *.

¿Qué ocurre después?

Nada cambia en su contabilidad: es un reporte **de solo lectura**. Usted decide qué corregir.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El Mayor y los auxiliares deben contar la misma historia.** Si el estado de cuenta de un cliente dice una cosa y el balance otra, uno de los dos está mal.
- **Se puede ver a cualquier fecha.** Así revisa el cierre de un mes pasado, no solo el día de hoy. Cuentas por cobrar, cuentas por pagar, caja y el Mayor se reconstruyen a la fecha de corte; el inventario a fecha pasada se valúa reconstruyendo el kárdex.
- **Las tres cifras siempre se muestran**, aunque la fila esté marcada como Migración, para que nada quede oculto.
- **GRNI y Mercancía en Tránsito** son cuentas «puente» de compras e importaciones: al terminar el ciclo deben quedar en **cero**. Un saldo indica mercancía recibida sin facturar o importaciones sin nacionalizar.

Ejemplo práctico

Al 31/08/2026 el reporte muestra:

Auxiliar	Saldo auxiliar	Saldo mayor	Diferencia	Estado
Cuentas por Cobrar	12,450.00	12,557.00	-107.00	Descuadre

Usted abre el Libro Mayor de la cuenta de control y encuentra un **asiento manual** que cargó B/.107.00 directamente a «Cuentas por cobrar», sin factura. Ese movimiento está en el Mayor pero en ningún documento de cliente. La solución es registrar la operación con el documento correcto (factura

o nota) y anular el asiento manual.

Errores comunes

Lo que ve	Qué significa	Qué hacer
Estado **Sin cuenta** / «No configurada»	Falta la cuenta de control del auxiliar.	Configúrela en **Contabilidad → Configuración → Cuentas por defecto**.
Estado **Descuadre**	El auxiliar y el Mayor no coinciden.	Suele ser un asiento manual contra la cuenta de control o un documento sin contabilizar. Haga clic en la cuenta y revise el Libro Mayor.
Estado **Migración *** y el aviso «* Diferencia por saldos de apertura / migración»	La compañía tiene saldos iniciales cargados como documentos sin asiento propio; a fecha pasada el auxiliar reconstruido no es fiable.	No es un error contable. A la fecha de hoy auxiliar y Mayor concilian. Para ver el detalle por tercero use **Auxiliar por Cuenta**.
GRNI o Mercancía en Tránsito con saldo	Hay recepciones sin factura o importaciones abiertas.	Registre las facturas pendientes o cierre las importaciones.

Preguntas frecuentes

¿Por qué Inventario dice «Varias»? Porque su compañía usa más de una cuenta de inventario. Debajo de la fila verá cada cuenta con su propia diferencia.

¿Los documentos anulados o en borrador cuentan? No. El saldo de clientes y proveedores excluye anulados y borradores.

¿Por qué no aparece Activo Fijo o GRNI? Solo aparecen si su compañía usa esos módulos.

Sustento contable

En la partida doble, cada cuenta de control del Mayor resume los movimientos de su auxiliar. La práctica contable (y cualquier auditoría) exige que ambos coincidan a la fecha de los estados financieros. eTax2 compara con una tolerancia de B/.0.01 por redondeo.
