Estados financieros

Versión 1.3 · Actualizado: 20/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para ver la situación y el resultado de su empresa, generados **desde los asientos posteados**:

- **Balance de Situación:** qué tiene la empresa (**Activos**), qué debe (**Pasivos**) y su **Patrimonio**, a una fecha de corte.
- **Estado de Resultado:** ingresos, costos y gastos de un período, y la **UTILIDAD DEL PERÍODO**.
- **Flujo de Efectivo** y **Estado de Cambios en el Patrimonio:** también disponibles en el mismo menú.

¿Cuándo debo usarlo?

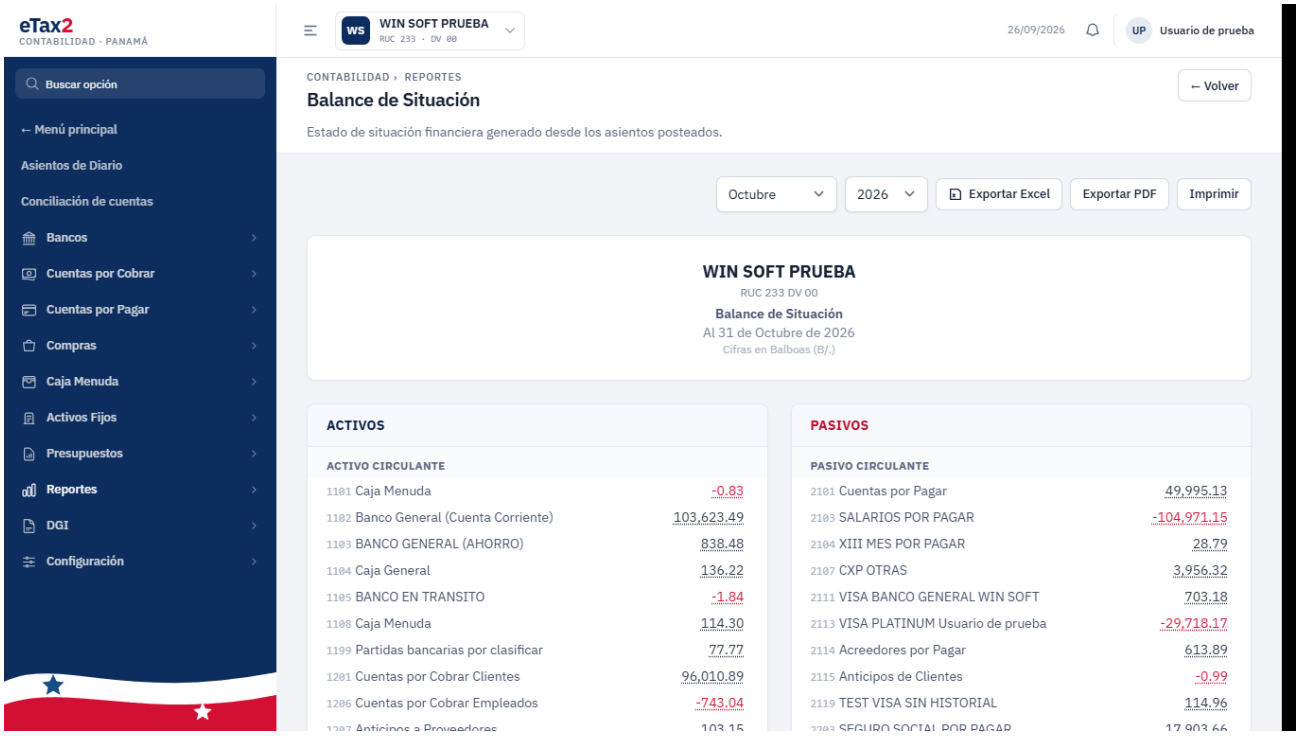
- Al cierre de cada mes o año.
- Cuando el banco, un socio o su contador le piden los estados financieros.

Antes de comenzar

- Postee todo lo pendiente del período (facturas, compras, asientos). Los borradores no se incluyen.
- Revise primero el Balance de Comprobación.

Cómo llegar a esta opción

- **Contabilidad → Reportes → Balance de Situación**
- **Contabilidad → Reportes → Estado de Resultado** (la cuarta opción de Reportes, después de «Balance de Comprobación», «Balance por Contacto» y «Balance Comparativo»)
- **Contabilidad → Reportes → Flujo de Efectivo**
- **Contabilidad → Reportes → Estado de Cambios en el Patrimonio**



Balance de Situación · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

Balance de Situación

1. Elija el **mes** y el **año** de corte. El reporte se actualiza solo y muestra «Al … de … de …».
2. Revise las secciones **Activos**, **Pasivos** y **Patrimonio**, y los totales **TOTAL ACTIVOS** y **TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO**: deben ser iguales.
3. Haga clic en una cifra para ver **¿De dónde sale esta cifra?** o use **Mayor ↗** para abrir la cuenta en el Libro Mayor.
4. Use **Exportar PDF**, **Exportar Excel** o **Imprimir**.

Estado de Resultado

1. Elija el mes o escriba **Desde** y **Hasta**.
2. Si su compañía usa dimensiones, puede filtrar por ellas.
3. Presione **Ver**.
4. Revise las cuentas con su **Saldo Inicial**, **Débito**, **Crédito**, **Débito − Crédito**, **Saldo Final** y **% Ingresos**, y al final la **UTILIDAD DEL PERÍODO**.
5. Use **PDF**, **Excel** o **Imprimir**.

¿Qué ocurre después?

Nada cambia: son reportes de consulta cifrados en Balboas (B/.). Si una cifra está mal, corrija el documento o asiento de origen y vuelva a generarlo.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Todo sale del Mayor.** Los estados no se capturan a mano: se calculan de los asientos posteados, así siempre coinciden con el Balance de Comprobación.
- **La utilidad aparece en el Patrimonio.** Mientras las cuentas de resultado no se cierran, el Balance de Situación incluye en el patrimonio los resultados acumulados y la utilidad del período. Por eso cuadra aunque no haya hecho el cierre anual.
- **Cada cifra se puede rastrear.** Desde el total baja a la cuenta, al asiento y al documento.

Ejemplo práctico

Cifras ficticias de una empresa al 30/09/2026:

Balance de Situación	**B/.**
TOTAL ACTIVOS	50,000.00
TOTAL PASIVOS	20,000.00
TOTAL PATRIMONIO (incluye utilidad del período 5,000.00)	30,000.00
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	50,000.00

La utilidad de B/.5,000.00 es la misma que muestra el Estado de Resultado del 01/01/2026 al 30/09/2026.

Errores comunes

Mensaje	**Qué hacer**
… aún no tiene asientos posteados — el balance se llenará al postear asientos en Contabilidad.	Postee los documentos y asientos pendientes.
… aún no tiene asientos posteados — el estado de resultado se llenará al postear asientos en Contabilidad.	Igual que el anterior.
Atención: el balance no cuadra — Activos … ≠ Pasivos + Patrimonio ….	Revise el Balance de Comprobación con **Mostrar: Todos**. Si también descuadra, anote las cifras y avise a soporte.

Mensaje	Qué hacer
Sin cuentas con saldo.	La sección no tiene saldos a esa fecha. Revise el mes y año de corte.

Preguntas frecuentes

¿Por qué la utilidad no coincide con lo que esperaba? Revise si hay documentos en borrador o asientos con fecha fuera del rango.

¿Hay un resultado por centro de costo o comparativo? Sí, en el mismo menú: **Resultado por Dimensión** y **Resultado Comparativo**.

Artículos relacionados

- Estados financieros auditados (NIIF) con notas, ajustes y emisión: los estados anuales por renglón, con notas, ajustes de auditoría y emisión.
- Flujo de efectivo y cambios en el patrimonio