La conciliación bancaria no cuadra

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

¿Para qué sirve?

Para encontrar la causa cuando, en **Contabilidad → Conciliación de cuentas**, la **Diferencia** no queda en **B/.0.00** (o aparece ⚠ **No cuadra por B/. …**), y corregirla sin borrar asientos ni perder el historial.

Si es la primera vez que concilia, lea antes Conciliación bancaria.

Síntoma

Usted ve uno de estos casos en la pantalla de la conciliación:

- La tarjeta **Diferencia** muestra un monto en rojo, por ejemplo **B/. 535.00**, en lugar de ✓ **Cuadrado**.
- Al presionar **Cerrar conciliación**, eTax2 pregunta: «La conciliación está descuadrada. ¿Cerrar de todas formas?».
- Si la cierra sin confirmar, sale el mensaje: «La conciliación está descuadrada (diferencia B/. …). Confirme el cierre desde el botón para continuar.»
- Debajo de las tarjetas, la línea **Saldo del Mayor al corte = conciliado + partida(s) pendiente(s)** muestra ⚠ **No cuadra por B/. …**.

Son dos cosas distintas:

Lo que ve	Qué significa
Diferencia distinta de cero	Lo que marcó no coincide con el estado de cuenta del banco. Casi siempre falta registrar o marcar algo.
⚠ **No cuadra por B/. …**	Los números de la pantalla no cuadran con el Mayor. No es un problema de marcas. Vea **Cuándo contactar a soporte**.

Diferencia = Saldo del estado externo − Saldo conciliado.

Causas posibles

De la más a la menos frecuente:

1. **El banco registró algo que usted aún no registra.** Por ejemplo: comisiones, intereses, cargos por servicio, transferencias ACH recibidas de clientes o débitos automáticos.
2. **Marcó una partida que el banco todavía no refleja**, como un cheque que el proveedor aún no ha cobrado, o dejó sin marcar una que sí aparece en el estado de cuenta.
3. **Un monto se registró distinto al del banco.** Por ejemplo, un cheque de B/.1,520.00 registrado como B/.1,250.00.
4. **El saldo del estado externo está mal escrito**, o se dejó vacío (eTax2 lo toma como **B/.0.00**). En tarjetas, préstamos y otras cuentas de pasivo, el saldo va **en negativo**.
5. **Hay movimientos en Borrador.** La lista solo muestra partidas de asientos **posteados**, con fecha **hasta la fecha de corte**.
6. **Un movimiento tiene fecha posterior al corte.** Por ejemplo, un depósito que el banco acreditó el 31/08 pero se registró con fecha 01/09: no sale en el corte de agosto.
7. **Una partida está registrada dos veces**, por ejemplo el mismo depósito registrado en Bancos y otra vez como cobro.
8. **El saldo inicial no se marcó.** El **Saldo conciliado** es **acumulado**: en la primera conciliación de la cuenta hay que marcar también el asiento de apertura o el saldo inicial, si está dentro del corte.
9. **Se anuló un asiento que ya estaba marcado.** Al anularlo, su marca se suelta en las conciliaciones abiertas y el saldo conciliado cambia.
10. **Se anuló o reabrió una conciliación anterior.** Como el saldo es acumulado, lo que cambie en un corte anterior se nota en el siguiente.

Cómo revisarlo paso a paso

1. **Revise el saldo del banco.** Compare la tarjeta **Saldo del estado externo** con el saldo final del estado de cuenta, a la misma **fecha de corte**. Si está mal, corríjalo con **Corregir**.
2. **Mire el tamaño de la diferencia.** Da pistas:
    - **Igual al monto de una partida:** falta registrarla o marcarla, o se marcó de más.
    - **El doble de una partida:** probablemente se registró con el signo contrario (un depósito como retiro, o al revés).
    - **Divisible entre 9** (por ejemplo, 270.00 = 9 × 30.00): suele ser un error de dígitos invertidos, como 1,520.00 escrito 1,250.00.
3. **Filtre Pendientes.** Recorra cada partida sin marcar y búsquela en el estado de cuenta. Si aparece allí, márquela y presione **Guardar marcas**.
4. **Filtre Conciliadas.** Confirme que cada partida marcada aparece en el estado de cuenta **por el mismo monto**.

5. **Busque en el estado de cuenta lo que no está en la lista:** cargos, comisiones, intereses y ACH. Eso es lo que falta registrar.
6. **Revise los borradores.** En Bancos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, busque movimientos de esa cuenta en **Borrador**: no salen en la conciliación hasta que se posteen.
7. **Abra Ver el desglose del cuadre.** Muestra de dónde sale el saldo conciliado: lo conciliado al corte anterior, más los débitos del período, menos los créditos del período. Si el saldo conciliado al corte anterior no es el que usted cerró el mes pasado, algo cambió en ese corte (causas 9 y 10).
8. **Pruebe la conciliación asistida.** En **Conciliación asistida — subir el estado de cuenta**, suba el Excel o CSV del banco y presione **Analizar**. eTax2 le separa lo que **Faltan en libros**, lo que está **En libros, no en el estado**, los **Posibles duplicados** y **En libros dos veces — revisar**.

Cómo corregirlo

Ninguna de estas correcciones borra historial: si algo se registró mal, se anula y se registra de nuevo.

Causa	Qué hacer
Falta registrar un cargo, una comisión o un ACH	Regístrelo en su módulo (Bancos, cobro de cliente o pago a proveedor), o desde **Faltan en libros** en la conciliación asistida. Luego márquelo.
Se marcó de más	Quite la marca de esa partida y presione **Guardar marcas**.
Monto registrado distinto al del banco	Anule el movimiento en su módulo de origen (o con el botón **Anular** de la partida) y regístrelo con el monto correcto. Vea Anular un documento.
Saldo del estado externo mal escrito	Presione **Corregir** junto al importe.
Movimientos en Borrador	Postéelos. Aparecerán como partidas pendientes.
Fecha posterior al corte	Si la fecha registrada es un error, anule y registre con la fecha correcta. Si la fecha es correcta, la partida se concilia en el corte siguiente.
Registrado dos veces	Anule el duplicado en su módulo de origen.
Saldo inicial sin marcar	Márquelo en la primera conciliación de la cuenta.
Cambió un corte anterior	Revise esa conciliación. Si está **Cerrada**, use **Reabrir**, corrija y vuelva a cerrarla.

> **No cierre una conciliación descuadrada para «quitarse el problema».** Hágalo solo si conoce la causa y la va a corregir el mes siguiente. Anote el motivo en **Notas**.

Si al anular un movimiento de Bancos ve «No se puede anular: el movimiento bancario del asiento … está conciliado en un corte cerrado. Reabre esa conciliación de cuentas antes de anular.», primero **Reabra** esa conciliación.

Ejemplo práctico

Comercial Las Palmas, S.A. (ficticia) concilia su cuenta corriente al **31/08/2026**.

Dato	Monto
Saldo del Mayor al corte	B/.9,000.00
Cheque n.º 210 aún no cobrado (pendiente)	−B/.1,000.00
Saldo conciliado	B/.10,000.00
Saldo del estado del banco	B/.10,535.00
Diferencia	**B/.535.00**

Comprobación del ancla: 10,000.00 + (−1,000.00) = 9,000.00, igual al Mayor.

En el estado de cuenta hay un **ACH de B/.535.00** del cliente *Distribuidora Río Abajo* (ficticia) que no se había registrado. Se registra el cobro contra su factura:

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Banco – Cuenta corriente	535.00	
Cuentas por cobrar – Distribuidora Río Abajo		535.00
Totales	**535.00**	**535.00**

Un cobro no lleva ITBMS: el ITBMS se registró en la factura de venta.

Al marcar el cobro, el saldo conciliado sube a B/.10,535.00 y la **Diferencia** queda en ✓ **Cuadrado**. El Mayor queda en B/.9,535.00 = 10,535.00 + (−1,000.00). El cheque 210 pasa pendiente al corte de septiembre.

Cuándo contactar a soporte

Escríbanos con el botón verde **Escríbenos por WhatsApp** si:

- Aparece ⚠ **No cuadra por B/. …** en la línea **Saldo del Mayor al corte**. Indica un problema en los datos, no en sus marcas.
- Ya revisó todas las partidas, no hay borradores ni fechas fuera del corte, y la diferencia sigue.
- El asistente muestra «No se pudo leer el estado de cuenta.» con el Excel o CSV original del banco.

Envíe la cuenta, la fecha de corte, el monto de la diferencia y el **Excel** o **PDF** de la conciliación.

Vea también: Cuentas bancarias y Mayor de Bancos, Importar el estado de cuenta y Cuadre de auxiliares.

---

https://emenu2.com/manual/problemas/la-conciliacion-bancaria-no-cuadra — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.