Cómo se arma un balance, paso por paso

Qué tiene que estar cargado antes, qué se carga al iniciar, en qué orden se recorren las hojas y qué mirar en cada una hasta el cierre. «Lo que falta» dice qué queda pendiente en un balance concreto; esta guía dice cómo se recorre cualquiera.

Índice

0 · Antes de crear el balance: qué tiene que estar cargado en el portal
1 · Crear el balance y el circuito de revisión
2 · «Lo que falta» y las notas internas: el tablero por el que se arranca y al que se vuelve
3 · Datos de entrada, hoja por hoja (en este orden)
4 · Cálculo
5 · El balance: las hojas que se imprimen, en orden
6 · Contabilidad
7 · Cierre
8 · Señales de que algo está mal (chequeo rápido antes de cerrar)

0 Antes de crear el balance: qué tiene que estar cargado en el portal

El armado no carga datos de cero: los lee de los otros módulos. Si alguno de estos no está, el balance sale con huecos y «Lo que falta» se llena de avisos. Chequealo primero, en este orden.

Qué	Qué hacer / qué mirar
Padrón único	La sociedad tiene que estar activa, con tipo societario, mes de cierre y régimen de Ingresos Brutos (local, Convenio o «no inscripta»). El alta de un balance sólo ofrece las sociedades activas del padrón. El robot deja en la ficha el tramo MiPyME y la fecha del contrato social que muestra ARCA. Si la sociedad está marcada «no inscripta» en IIBB, el balance lo dice y no pide las DDJJ de Ingresos Brutos.
Consulta de Estatutos	La sociedad con su CUIT y la fecha de constitución. De ahí salen la fecha del contrato social (el ajuste de capital) y si éste es o no el primer ejercicio. Si el registro no la tiene, el módulo usa la fecha del contrato que ARCA muestra en Datos registrales (la trae el robot al padrón).
Histórico de balances (el balance anterior)	El comparativo, los saldos de apertura y el padrón de bienes de uso salen del balance del ejercicio pasado. Si el estudio armó ese balance en el portal, ya está; si viene de afuera, se sube su Excel (plantilla RT 54) en la suite, «Subir un balance (Excel)». Si es el primer ejercicio, no hay anterior: se marca al crearlo.
Información para Balances (lo que manda el cliente)	El cliente tiene que haber enviado el formulario del ejercicio: bancos, inversiones, créditos, deudas, bienes de uso, stock, observaciones y archivos. Los saldos en moneda extranjera van con su moneda y el equivalente en pesos al tipo de cambio del cierre; las compras de bienes de uso e intangibles llevan la moneda obligatoria y, si son en dólares, se pasan a pesos con el dólar del día de la factura. Sin envío, «Datos del cliente» aparece vacío.
Carga de datos mensuales (IVA, sueldos, IIBB)	Los 12 meses del ejercicio con la DDJJ de IVA, los sueldos (F.931) y los Ingresos Brutos. De ahí salen ventas, compras, cargas sociales y los cruces contra las DDJJ. Si los sueldos los liquida otro estudio, se cargan desde los libros de sueldos en PDF y el F.931 igual hace falta: sin él no hay cargas sociales ni deuda con ARCA.
Índices FACPCE	Hacen falta los 13 meses (los 12 del ejercicio más el del cierre anterior). Se cargan solos todos los meses; si falta alguno, el alta del balance lo dice y hay que esperar la publicación o cargarlo.
Retenciones de Ganancias	El archivo de retenciones de ARCA del período (se importa en la hoja de retenciones), o se le pide al robot.
Planes de facilidades	Si la sociedad tiene planes en ARCA, ARBA o AGIP, los PDF de cada plan (capital, intereses, cuotas). Los de ARCA los trae el robot desde Mis Facilidades.
Claves de ARCA, ARBA y AGIP	Si el estudio usa el robot de consultas: el robot entra a cada organismo con las claves del sistema de tareas (organismos «ARCA», «A.R.B.A.» y «AGIP»). En ARBA se entra con el CUIT de la sociedad; en AGIP con el del socio (miBA o la Clave Ciudad vieja: el robot prueba las dos y elige la sociedad). Conviene anotar en «inscripción» si la cuenta de AGIP es miBA o no. Sin clave, el balance lo dice y ofrece la carga a mano.

1 Crear el balance y el circuito de revisión

Casi siempre ya está creado: cuando Información para Balances abre el período de una sociedad, el balance se crea solo con las mismas reglas del alta (aparece en la lista con «creado solo»). Si no está, Armado de Balances, «Nuevo balance».

Qué	Qué hacer / qué mirar
Elegí la sociedad de la lista	No se escribe el CUIT: se elige del padrón. Con eso el sistema busca solo el ejercicio anterior, lo de Información para Balances y el IVA mensual.
Ejercicio y fecha de cierre	Vienen propuestos (el último día del mes de cierre del padrón). «Primer ejercicio» viene sugerido y aplicado según la fecha del contrato social: si el registro de estatutos o ARCA la tienen, no hace falta tildarlo; si está mal, se cambia acá o en Datos iniciales.
Índices que falten	Si el alta avisa que faltan meses de índice, se puede crear igual, pero el ajuste por inflación queda incompleto hasta que estén.
Responsable	Quién lo arma. Aparece en la lista de balances y en el legajo.
El circuito de revisión	Cinco etapas: carga de datos, armado, revisión, cierre definitivo y legalización, e informes finales. Arriba de todas las hojas se ve la etapa actual; «Terminé mi etapa» lo pasa a la siguiente (con una nota opcional) y «Devolver» lo manda atrás con el motivo. Cada paso avisa por mail a los responsables de la etapa que sigue y queda en la bitácora. Los nombres y los mails de cada etapa se configuran en «Circuito de revisión».

2 «Lo que falta» y las notas internas: el tablero por el que se arranca y al que se vuelve

Es la primera hoja del menú. No es un paso: es el lugar donde se mira, cada vez que se vuelve al balance, qué queda por hacer. Desde el 2026-10-06 va en este orden: el Revisor IA; el resumen de lo que falta (con lo que traba el cierre); los controles que no cierran; los módulos que hay que revisar (cada uno con lo que tiene cargado y sus avisos); lo pendiente (selecciones, datos, pantallas, cruces); los avisos; y al final, en verde, lo que ya está bien. Al lado, las notas internas y el asistente de carga:

Qué	Qué hacer / qué mirar
Módulos que hay que revisar	Diez módulos con una tilde cada uno (planes ARCA / ARBA / AGIP, retenciones, despachos, bienes de uso, cuenta corriente de socios, datos del cliente, archivos del cliente, observaciones del cliente). Hasta que estén los diez tildados el balance NO se puede cerrar. La tilde no dice que haya datos: dice que alguien lo abrió y lo miró. Si el cliente no tiene, se tilda igual. Si después cambian los datos, la tilde se cae sola y vuelve a figurar.
Cruces contra las DDJJ	Lo que el balance dice contra lo que se declaró en IVA, sueldos e IIBB. Una diferencia no traba el cierre, pero es trabajo pendiente hasta que esté explicada.
Controles que no cierran	Cada control muestra su diferencia en pesos: es cuánto le falta al balance para cerrar. No se arreglan tipeando: cada uno dice qué hoja revisar.
Selecciones y datos traídos sin decidir	Decisiones que el sistema no puede tomar solo: cómo se cancelaron los honorarios y el impuesto del cierre anterior, el tramo MiPyME, la deuda del SCT, de ARBA o de AGIP que todavía no se aceptó, un organismo al que el robot no pudo entrar y no se cargó a mano, la deuda de ABL o inmobiliario sin un inmueble en bienes de uso (o de patentes sin un rodado), los intereses y gastos bancarios que todavía no se buscaron en el libro de IVA, un ajuste de inspección de IVA sin aplicar. Cada renglón es un enlace a la hoja donde se resuelve.
Notas internas	El cuaderno del balance: qué se hizo y qué queda por decir, firmado con el usuario y la fecha (no se pueden cambiar). Una nota puede ir dirigida a alguien, marcarse «Cumplida» y, con su tilde, viajar en el mail de la etapa siguiente del circuito. No sale en nada impreso y se puede escribir aunque el balance esté cerrado.
El asistente de carga	Opcional: «Empezar el asistente» (en esta guía o en el menú del balance) recorre las hojas en el orden de abajo con «Siguiente», empezando por la primera que tenga algo pendiente. Se puede dejar y retomar en cualquier momento.

3 Datos de entrada, hoja por hoja (en este orden)

Se cargan de arriba hacia abajo como están en el menú. Cada hoja guarda sola al salir del campo («Todo guardado» arriba a la derecha). Regla general de todo lo que trae un robot: se muestra grisado y no entra al balance hasta que alguien lo acepta; lo aceptado se puede revertir.

Qué	Qué hacer / qué mirar
Datos iniciales	Sociedad, ejercicio, firmante, socios con su porcentaje y la categorización RT 54. La fecha del contrato social se completa sola (registro de estatutos o ARCA, siempre por CUIT) y con ella el módulo dice si éste es el primer ejercicio y qué número de ejercicio es; si no coincide con lo marcado, hay un botón para aplicar lo que dice el contrato. El tramo MiPyME viene del padrón (lo deja el robot). Revisá los socios: de acá salen la cuenta corriente, las actas y el reparto de honorarios.
Ejercicio anterior	Los saldos de cierre del balance pasado, que se reexpresan. Si el balance anterior se cerró en el módulo llega todo solo; si viene del Excel del estudio también llega renglón por renglón, activo y pasivo, de la hoja «12 - COMPOSIC» (IVA, IIBB, F.931, sueldos, sindicatos, planes, préstamos, honorarios a pagar…), y con eso la caja descuenta lo que se pagó del año anterior. Se controla contra el total del pasivo de aquel balance: si cierra, los renglones sin dato no existían y van en cero; si no, la pantalla dice cuánto falta y en qué rubro (un renglón del Excel que el Armado no reconoce), y eso se carga a mano. Lo escrito a mano pisa lo importado. El control «el comparativo cierra contra el balance del año pasado» avisa cualquier diferencia.
Datos del cliente	Lo que cargó la sociedad en Información para Balances, rubro por rubro. Se lee en vivo: si el cliente corrige, acá cambia solo. Mirá los totales contra los extractos y los archivos. Lo que el estudio no acepta se rechaza o se corrige acá mismo, renglón por renglón (columna «El estudio», con el motivo): el balance toma el importe corregido y el del cliente queda a la vista. Un rubro que llega en negativo (saldos cargados con signo) se avisa fuerte. Las «Ganancias de inversiones del ejercicio» (rescates, intereses, dividendos: sólo la ganancia) entran solas a Otros ingresos, al diario, al Proyecto y a la caja.
Observaciones del cliente	El texto libre que el cliente escribió en cada rubro. Es lo único que ningún cálculo suple: leerlo entero antes de seguir.
Carga mensual	IVA, sueldos e Ingresos Brutos mes a mes, desde Carga de datos mensuales. Si un mes está en rojo, falta la DDJJ de ese mes en aquel módulo. Dos cuadros para mirar sí o sí: «Intereses y gastos bancarios», que busca en el libro de IVA lo que facturaron los bancos y lo saca del costo (mientras no se mire, siguen adentro de las compras); y «Ajustes por inspección de IVA», para compras que ARCA sacó del crédito fiscal (restitución o rectificativa, y APOC): van a gastos no deducibles y se aplican con un clic.
Retenciones de Ganancias	Importar el archivo de ARCA o pedírselo al robot («Pedirle al robot»). Van al Proyecto de Ganancias como pago a cuenta.
ARCA, ARBA y AGIP · cuentas tributarias	Lo que el robot bajó del Sistema de Cuentas Tributarias: deudas (la foto se saca el último día del mes de cierre), anticipos y saldo a favor de Ganancias, MiPyME y planes de Mis Facilidades. «Usar en composición» suma cada deuda al renglón que le corresponde (IVA, SUSS u otros impuestos); los anticipos nunca son deuda (se ven grisados) y van a Anticipo de Ganancias; los planes se crean en Plan ARCA con sus cuotas. Todo lo aceptado queda marcado y tiene «Revertir».
Deudas en ARBA y AGIP (en la misma hoja)	Un bloque por organismo, siempre visible, con las capturas. Si se consultó y no había deuda, todo en gris con la fecha. Si hay deuda, se ve grisada (capital, intereses, partidas o dominios): se acepta lo tildado con «Aceptar lo traído» y cada impuesto tiene un tilde para corregir el importe a mano. Si el robot no pudo entrar o no hay clave, dice el motivo y habilita la carga a mano (IIBB, inmobiliario/ABL, automotor/patentes, sellos, otros), o el tilde «verificado: no hay deuda». IIBB va a Ingresos Brutos a pagar; lo demás, a Otros impuestos a pagar. La carga a mano no pisa lo traído. El saldo a favor se muestra pero no se toma: sale de las DDJJ.
Despachos de importación	Sólo si la sociedad importa: cada despacho del ejercicio, a mano o leído de la carátula en PDF (con texto o escaneada); si el lector duda, se puede pedir la lectura con IA. Un mes con importaciones en la DDJJ de IVA y sin despacho se

Qué	Qué hacer / qué mirar
	avisa: ahí falta costo.
Diferencias de cambio	Lo que tiene y debe en moneda extranjera al cierre y cuánto movió el tipo de cambio. Se arma sola con todo lo que el cliente cargó en otra moneda (bancos, inversiones, créditos, deudas, anticipos, Mercado Pago) más lo cargado acá. Alimenta el Anexo G.
Bienes de uso	El padrón de bienes con las altas del ejercicio y las amortizaciones. «Traer del ejercicio anterior» lo copia del balance pasado del módulo o, si ese ejercicio no se armó acá, del Excel del estudio (con un cuadro de control contra el Anexo A del Excel). Las altas que cargó el cliente se incorporan con rubro y vida útil; los intangibles van al Anexo II. Si hay deuda de ABL, inmobiliario o patentes y no hay inmueble o rodado, «Lo que falta» lo pregunta: o falta el bien o la deuda no corresponde.
Plan ARCA	Los planes de facilidades vigentes en ARCA: capital, intereses y cuotas (del PDF del plan, o los que trajo el robot de Mis Facilidades). Van a deudas fiscales, y las cuotas que vencen después de los doce meses del cierre van solas a no corriente.
Plan ARBA	Los planes vigentes en ARBA, igual que los de ARCA.
Plan AGIP	Los planes vigentes en AGIP, igual que los de ARCA.
Cuenta corriente de socios	Retiros y aportes por socio, con el historial acumulado. Se puede cargar desde Excel o traer del ejercicio anterior.
Previsiones (Anexo E)	Juicios, garantías, indemnizaciones e incobrables. No hay fuente que la llene: si el cliente declaró juicios o incobrables, va acá.
Archivos del cliente	Lo que subió la sociedad y lo que sube el estudio. Es la última tilde de «módulos a revisar».
Si la sociedad lleva su propia contabilidad	Sólo en los balances con ese perfil aparecen tres hojas más: «Importar del cliente» (sus planillas del mes), «Plan de cuentas del cliente» (a qué renglón del balance va cada cuenta) y «Caja mes a mes».

4 Cálculo

Nada se carga acá: se revisa lo que el motor calculó con lo anterior.

Qué	Qué hacer / qué mirar
Ajuste por inflación	Los coeficientes FACPCE aplicados a cada partida. Revisá que estén los 13 meses y que el coeficiente punta a punta sea el esperado. Si el contrato social es anterior a 1993 (el primer índice de la serie), el capital se ajusta desde ese primer mes, como en el Excel del estudio.
Ajustes del balance	Las correcciones del estudio al balance (ventas provisorias, compras activadas, reclasificaciones) y el Excel con fórmulas para revisar afuera. Una venta provisoria duplicada bloquea el balance hasta resolverla.
Proyecto de Ganancias	La DDJJ: resultado contable, ajustes, impuesto determinado, anticipos, retenciones y honorarios de los socios. Acá se elige el tramo MiPyME (impuesto al cheque) y se define el honorario y su reparto. En «Ingresos extraordinarios» ya están sumados, solos, el resultado por venta de bienes de uso y las ganancias de inversiones que informó el cliente (renta gravada, en histórico): el campo a mano es para lo demás. Es la hoja que más se abre.
Ajuste por inflación impositivo	Tarjeta del Proyecto que calcula sola el ajuste de los arts. 105 a 108: estático con los saldos del cierre anterior en moneda histórica, dinámico con las altas de bienes y los retiros o aportes de socios, y la actualización de amortizaciones del art. 93. Criterios del estudio: en SRL las cuentas particulares no computan (en S.A. se tilda si tienen contrato o interés); la provisión de Ganancias no es pasivo; de los pagos a cuenta computa sólo el excedente; se actualizan los bienes desde 2018. Todo se puede cambiar renglón por renglón. Los dividendos, aumentos de capital y demás movimientos con fecha se cargan a mano en el dinámico. El total entra a la utilidad sujeta a impuesto y a la sección 8 de la guía del F.713.
Caja — análisis	Los ingresos y egresos del ejercicio a valor histórico. Cada renglón se calcula solo y se puede pisar escribiendo (se ve de dónde sale). IVA, sueldos, cargas e IIBB se restan once meses (el último queda en el pasivo) y lo que quedó a pagar del año anterior sale en «Pagos del año anterior». Lo que mueve plata sin pasar por ventas y compras entra por las variaciones de la composición; los intereses y rendimientos de inversiones, de las ganancias que informó el cliente en Info Balances. Al final, la caja calculada contra el efectivo informado: si da mucho más, es lo que el cliente no declaró; si da negativa, falta un ingreso o sobra un egreso. Un botón lleva la calculada a la composición.
Índices del balance	Liquidez, solvencia, rentabilidad y rotación. Sirven para explicar el balance, no cambian números.

5 El balance: las hojas que se imprimen, en orden

Recorrerlas de la 1 a la 13 mirando que cada una cierre y tenga sentido. Los anexos sin datos no se imprimen (la hoja igual está, para poder cargarlos). Las fechas salen siempre con dos dígitos: «02 de Enero de 2026» y «01/01/2026».

Qué	Qué hacer / qué mirar
1 · Carátula	Denominación, CUIT, domicilio, ejercicio y fechas. Lo que está mal acá está mal en todo el balance.
2 · Estado de Situación Patrimonial	Activo = Pasivo + Patrimonio Neto (control automático). Comparar cada rubro con lo cargado; la columna del ejercicio anterior debe cerrar contra el balance pasado. Corriente y no corriente se cortan a un año del cierre, y las columnas de no corriente se imprimen siempre, aunque estén en cero.
3 · Estado de Resultados	Ventas, costo, gastos, resultados financieros y por tenencia, impuesto. «Resultados financieros y por tenencia» (el RECPAM) se calcula solo y cambia con cada dato que se carga: es el importe que hace coincidir el patrimonio con la evolución. Si alguien lo escribió a mano, el módulo avisa y muestra el automático; borrar el campo lo vuelve a calcular. «Otros ingresos y egresos» suma solo las ganancias de inversiones del cliente (reexpresadas mes por mes); el campo a mano es para otros conceptos.
4 · Evolución del Patrimonio Neto	Capital, ajuste de capital, reservas, resultados. Acá se define cómo se cancelaron honorarios e impuesto del cierre anterior.
5 · Anexo A (bienes de uso) · 5b Anexo II · 5c Anexo E · 5d Anexo G	Salen de Bienes de uso, intangibles, previsiones y moneda extranjera. Sólo se imprimen si tienen datos.
6 · Anexo F (costo de ventas) · 6b Ventas de inmuebles	Existencia inicial + compras - existencia final. La existencia final tiene que ser la misma que Bienes de Cambio en el patrimonial y la que usa el Proyecto de Ganancias (dos controles lo verifican).
7 · Cuadro I (gastos)	Los gastos por naturaleza y por función, incluidos los gastos en moneda extranjera (pasados a pesos con la cotización del día de cada gasto). Cruzar el total contra el estado de resultados.
8 · Flujo de efectivo	Tiene que cerrar en las DOS columnas (este ejercicio y el anterior): la variación del efectivo = suma de las tres actividades.
9 · Notas	Se arman con los textos del estudio y los datos del balance, con lo condicional resuelto (por ejemplo, la nota de capital de trabajo negativo sólo si los pasivos corrientes superan al activo, y «Otra información» sólo en S.A.). Leerlas: un {{campo}} sin resolver o un párrafo que no corresponde se ve acá.
12 · Composición de rubros	El detalle de cada rubro (3.1 a 3.18) y la parte no corriente de cada renglón. Es el que manda: el Anexo F y el Proyecto toman la existencia de acá. Cada renglón dice de dónde viene lo que se le sumó: deuda del SCT, de ARBA o de AGIP (traída, corregida o cargada a mano) o asientos manuales.
13 · Informe del auditor	El texto del informe con los datos del balance. Revisar fechas, denominación y párrafos condicionales.

6 Contabilidad

Es otro libro, no una hoja del balance: sale de los mismos datos y se imprime aparte.

Qué	Qué hacer / qué mirar
Plan de cuentas	Todas las cuentas, a qué renglón van y su saldo en el mayor.
Asientos manuales	Sólo si hace falta: un asiento a mano MUEVE el balance, el diario y el mayor. Se cargan en moneda histórica y se reexpresan por el mes de su fecha; un asiento que no cierra o usa una cuenta no permitida no entra en ningún lado (hay un instructivo propio en esa hoja).
Asientos y libro diario	Los asientos globales por mes, apertura y cierre, y el libro diario del ejercicio. Salen solos de los datos: apertura, los 12 meses (ventas, compras, IVA, sueldos, cargas, IIBB y el pago de cada uno al mes siguiente; las compras exentas y las facturas C van a gastos, y las altas de bienes de uso no se cuentan dos veces), bienes, despachos, ganancias de inversiones (Bancos a Otros ingresos, una por operación), retenciones, ajustes de inspección, socios, diferencias de cambio, amortizaciones, CMV, planes, honorarios, Ganancias, RECPAM, refundición y cierre. La deuda aceptada del SCT, de ARBA o de AGIP va en su propia línea, con el organismo, el impuesto y si fue corregida o cargada a mano. Ningún asiento que salga de un dato del balance se carga a mano.
Sumas y saldos	El control final: los saldos del mayor tienen que dar el balance. Los controles del libro casi siempre dan bien porque el ajuste de fondos lleva cada cuenta a su saldo; lo que mide si falta algo es la cuenta «Diferencias no identificadas»: tiene que quedar en cero o explicada.

7 Cierre

Cuando «Lo que falta» dice «No queda nada para cargar» en verde (módulos revisados, DDJJ de Ingresos Brutos presentes, controles cerrados, nada sin elegir) y la etapa de revisión del circuito está terminada. Traban el cierre: módulos sin revisar, faltar TODAS las DDJJ de IIBB y una venta provisoria duplicada.

Qué	Qué hacer / qué mirar
Revisión con IA (opcional)	Para los usuarios habilitados: un revisor que mira el balance entero y dice si cierra, qué asientos faltan o sobran, qué no es razonable y qué pedirle al cliente. Nunca cambia nada solo: sugiere, y cada párrafo propuesto se acepta con un botón.
Actas	Acta de socios (o directorio y asamblea en S.A.) con los textos del sistema. Se imprime aparte del balance.
Legajo del balance	El papel de trabajo que queda en el estudio: controles, cruces contra las DDJJ y lo que declaró el cliente. Se imprime con el botón PDF de la hoja.
Revisar y cerrar	Los controles finales y el botón de cerrar: congela el balance con una foto de las fuentes y saca el PDF completo. Un balance cerrado no se edita; se puede reabrir, y al reabrir el sistema avisa si alguna fuente cambió desde la firma. Al cerrar se avisa a la etapa de informes finales.
Después de cerrar	En «Salida»: el balance completo, las actas, «Honorarios a facturar» (cuánto le factura cada socio a la sociedad; el mail al administrador del estudio sale solo al cerrar, una vez por balance, y se puede reenviar desde esa hoja) y la «Guía de carga del F.713» (los datos de la DDJJ en el orden del aplicativo de ARCA).

8 Señales de que algo está mal (chequeo rápido antes de cerrar)

Qué	Qué hacer / qué mirar
Un control en rojo en «Lo que falta»	Nunca se cierra con uno en rojo: la diferencia en pesos dice cuánto falta y la explicación dice dónde.
El resultado del ejercicio no coincide entre Resultados y Evolución	Casi siempre «Resultados financieros y por tenencia» está escrito a mano (el control dice el importe que cierra: borrar el campo y vuelve a calcularse solo), o hay un asiento manual descuadrado.
La columna del ejercicio anterior no cierra	Hay un renglón del Excel del año pasado que el Armado no reconoció, o un importe escrito a mano distinto del firmado: «Ejercicio anterior» dice cuánto falta y en qué rubro.
El flujo no cierra en una de las dos columnas	Hay un movimiento sin rubro: revisar caja y bancos del ejercicio que no cierra.
«Diferencias no identificadas» con importe en el mayor	Hay un dato que el diario no sabe asentar: buscar qué se cargó directo en la composición o qué fuente falta.
La caja calculada muy lejos del efectivo informado	Si da mucho más, casi siempre es algo que el cliente no declaró (importaciones sin despacho, stock en cero, retiros); si da negativa, falta un ingreso (aporte, préstamo, cobranza) o sobra un egreso.
Deuda de ABL, inmobiliario o patentes sin el bien	Falta cargar el inmueble o el rodado en bienes de uso, o esa deuda no corresponde (por ejemplo, ABL de un local alquilado): decidir antes de aceptarla.
Un organismo «sin clave» o «no se pudo entrar»	La deuda de ARBA o AGIP no está: cargarla a mano o marcar «verificado: no hay deuda», y avisar para que se corrija la clave.
Una tilde de módulo que estaba y ahora no	Cambió el dato después de revisarlo (por ejemplo, el cliente reenvió el formulario). Volver a mirarlo.
Un mes en rojo en Carga mensual	Falta esa DDJJ en Carga de datos mensuales; cargarla ahí y volver.