Conceptos básicos

Explicaciones sencillas de contabilidad, impuestos y del funcionamiento de eTax2.

Contenido

1. Glosario contable de eTax2
2. La partida doble y los asientos
3. Cuentas de control y auxiliares
4. Períodos contables abiertos y cerrados
5. El ITBMS en Panamá y cómo lo maneja eTax2
6. Factura electrónica, CUFE, CAFE y QR
7. Estados de los documentos
8. Costo promedio de inventario
9. Depreciación de activos
10. Conciliación bancaria explicada
11. Anticipos y saldos a favor
12. Estados financieros explicados
13. Retenciones de ITBMS
14. Centros de costo y dimensiones explicados
15. Las NIIF explicadas: conceptos, estados financieros y la NIIF 18

Glosario contable de eTax2

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para entender, en palabras sencillas, los términos contables que usted ve en las pantallas y reportes de eTax2: **débito**, **crédito**, **postear**, **cuenta de control**, **auxiliar**, **período cerrado** y muchos más.

Cada término tiene una explicación corta y, cuando existe, un enlace al artículo del manual donde se usa.

¿Cómo usar este glosario?

- Los términos están en **orden alfabético**.
- Si un término tiene sinónimo, aparece entre paréntesis. Por ejemplo, el **Mayor** también se llama **Libro Mayor**.
- Si quiere entender la base de todo, lea primero La partida doble y los asientos.

Términos de la A a la Z

A

Activo. Todo lo que la empresa **tiene** o le **deben** y que le traerá dinero o beneficio: efectivo, bancos, cuentas por cobrar, inventario, equipos. Su naturaleza es **Débito**: aumenta con débitos. Vea Plan de cuentas.

Activo fijo. Un bien de uso duradero, como un vehículo, una computadora o un local, que no se compra para revender. Se registra en su propio módulo, que calcula la depreciación. Vea Registrar un activo fijo.

Anticipo. Dinero que se paga o se recibe **antes** de la factura. Si un cliente le adelanta dinero, es un **anticipo de cliente**: usted le debe la mercancía o el servicio. Si usted adelanta dinero a un proveedor, es un **anticipo a proveedor**. Vea Anticipos de clientes y Anticipos a proveedores.

Anular. Dejar sin efecto un documento ya registrado **sin borrarlo**. eTax2 crea un **reverso** con la fecha de anulación que usted elige. Vea Anular un documento.

Asiento (asiento de diario). El registro contable de una operación: una lista de líneas con su cuenta y su importe en **Débito** o en **Crédito**. Todo asiento debe cuadrar (débitos = créditos). Vea Crear un asiento de diario.

Asiento automático. El asiento que eTax2 arma solo cuando usted registra un documento (factura, compra, cobro, pago, cheque…). Usted no elige las cuentas: salen de las **cuentas por defecto** y de la configuración del cliente, del proveedor o del artículo. Vea Cuentas por defecto.

Asiento de cierre del ejercicio. El asiento que eTax2 genera al cerrar **diciembre**: deja en cero los ingresos, costos y gastos del año y pasa la utilidad o la pérdida al patrimonio. Vea Períodos contables.

Asiento recurrente. Una plantilla de asiento que se repite cada cierto tiempo, por ejemplo una provisión mensual. Vea Asientos recurrentes.

Auxiliar (submayor). El detalle que explica el saldo de una cuenta: cuánto debe **cada** cliente, cuánto se le debe a **cada** proveedor, cuántas unidades hay de **cada** producto. La suma del auxiliar debe ser igual al saldo de su **cuenta de control** en el Mayor. Vea Cuentas de control y auxiliares.

B

Balance de comprobación. Reporte con el saldo de todas las cuentas a una fecha. Si la contabilidad está bien, la suma de los débitos es igual a la suma de los créditos. Vea Balance de Comprobación y Libro Mayor.

Borrador. Estado de un asiento o documento que **todavía no afecta la contabilidad**. Se puede editar o eliminar. No aparece en el Libro Diario, el Mayor ni los estados financieros. Vea Estados de los documentos.

C

Centro de costo (dimensión). Una etiqueta adicional en las líneas del asiento para saber a qué área, proyecto o sucursal pertenece un gasto o un ingreso. Vea Dimensiones y centros de costo.

Cierre de mes. Revisar un mes y luego **cerrar su período** para que nadie registre nada más en esas fechas. Vea Cierre de mes paso a paso.

Cierre del ejercicio (cierre anual). El cierre del año contable. En eTax2 ocurre al cerrar **diciembre**. Vea Cierre del año fiscal.

Compañía activa. La empresa con la que usted está trabajando en este momento. Se ve en el chip de la barra superior. Todo lo que registre cae en esa compañía. Vea Iniciar sesión y elegir la compañía.

Conciliación bancaria. Comparar el saldo del banco en sus libros con el **estado de cuenta** del banco y explicar las diferencias (por ejemplo, cheques que aún no se cobran). Vea Conciliación bancaria.

Conciliación de cuentas. La misma idea de la conciliación bancaria, aplicada a otras cuentas marcadas como **Conciliable**: tarjetas, préstamos, anticipos o cuentas puente. Vea Conciliar cuentas del Mayor.

Costo de ventas. Lo que le costó a la empresa la mercancía que vendió. eTax2 lo registra al vender artículos de inventario. Vea Kardex de un producto.

Crédito. La columna **derecha** de un asiento. Aumenta los pasivos, el patrimonio y los ingresos; disminuye los activos y los gastos. No significa «algo bueno» ni «préstamo»: es solo el lado derecho. Vea La partida doble y los asientos.

Crédito fiscal (ITBMS). El ITBMS que usted **paga** en sus compras y que, según la normativa vigente de la DGI, puede descontar del ITBMS que cobra en sus ventas. En eTax2 va a la cuenta por defecto **ITBMS Crédito Fiscal**. Vea Libros de Ventas y Compras, Liquidación ITBMS y Formulario 430.

Cuadre de auxiliares. Reporte que compara, a una fecha, cada auxiliar con su cuenta de control en el Mayor y dice si **Cuadra** o hay **Descuadre**. Vea Cuadre de auxiliares.

Cuenta contable. Cada renglón del plan de cuentas donde se acumulan movimientos del mismo tipo: «Banco Ejemplo», «Ventas», «Gasto de alquiler». Vea Plan de cuentas.

Cuenta conciliable. Cuenta marcada con la casilla **Conciliable** en el plan de cuentas, para poder conciliarla contra un estado externo (bancos, tarjetas, préstamos). Vea Plan de cuentas.

Cuenta de control. La cuenta del Mayor que resume un auxiliar: Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Inventario, Bancos, Caja, Activos fijos, entre otras. En eTax2 **solo se mueve desde su módulo**; un asiento manual contra ella no se puede postear. Vea Cuentas de control y auxiliares.

Cuenta de título. Cuenta que solo **agrupa** a otras (por ejemplo «Activo corriente») y no recibe movimientos. En el plan de cuentas tiene desmarcada la casilla **Permite movimientos**. La opuesta es la **cuenta de movimiento** (o de detalle). Vea Plan de cuentas.

Cuentas por cobrar (CxC). Lo que los clientes le deben a la empresa por ventas a crédito. Es un **activo**. Vea Registrar un cobro y Estado de cuenta y antigüedad de clientes.

Cuentas por defecto. La lista que le dice a eTax2 qué cuenta usar para cada parte de un asiento automático (la venta, el ITBMS, la cuenta por cobrar, el banco…). Vea Cuentas por defecto.

Cuentas por pagar (CxP). Lo que la empresa le debe a sus proveedores por compras a crédito. Es un **pasivo**. Vea Pagar a un proveedor.

CUFE. El código único que identifica una factura electrónica ante la DGI. Una factura con CUFE no se borra: se corrige con una nota de crédito. Vea Factura electrónica, CUFE, CAFE y QR y Emitir la factura electrónica.

D

Débito. La columna **izquierda** de un asiento. Aumenta los activos, los costos y los gastos; disminuye los pasivos, el patrimonio y los ingresos. Vea La partida doble y los asientos.

Depreciación. El reparto del costo de un activo fijo a lo largo de su vida útil. Cada mes se registra un gasto de depreciación y aumenta la depreciación acumulada. Vea Depreciación mensual de activos fijos.

Descuadre. Cuando dos cifras que deberían ser iguales no lo son: un asiento con débitos distintos de los créditos, o un auxiliar que no coincide con su cuenta de control. Vea Cuadre de auxiliares.

Diario (contable). Una forma de agrupar los asientos por tipo (general, ventas, compras…) para filtrarlos en el Libro Diario. Vea Diarios contables.

E

Estados financieros. Los reportes que resumen la situación y el resultado de la empresa: Estado de Situación (activos, pasivos y patrimonio) y Estado de Resultados (ingresos, costos, gastos y utilidad). Vea Estados financieros.

G

Gasto. Lo que la empresa consume para operar: alquiler, electricidad, salarios, papelería. Su naturaleza es **Débito**. Al cierre del año se lleva a cero contra el patrimonio.

GRNI (Mercancía Recibida No Facturada). Cuenta «puente» que guarda el valor de la mercancía que ya llegó pero cuya factura del proveedor todavía no se ha registrado. Al llegar la factura, vuelve a cero. Vea Órdenes de compra y recepción de mercancía.

I

Ingreso. Lo que la empresa gana por vender o prestar servicios. Su naturaleza es **Crédito**. Al cierre del año se lleva a cero contra el patrimonio.

ITBMS. El Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios. La tarifa general es **7 %**; hay tarifas distintas y exenciones según la normativa vigente de la DGI. El ITBMS que usted cobra va a **ITBMS por Pagar**; el que paga, a **ITBMS Crédito Fiscal**. Vea El ITBMS en Panamá y cómo lo maneja eTax2 y Libros de Ventas y Compras, Liquidación ITBMS y Formulario 430.

K

Kardex. El registro de entradas, salidas, existencia y costo de cada producto. Es el auxiliar del inventario. Vea Kardex de un producto y Costo promedio de inventario.

L

Libro Diario. Reporte con todos los asientos posteados en orden de fecha. Vea Libro Diario y Auxiliar por Cuenta.

Libro Mayor (Mayor). Reporte con todos los movimientos de **una cuenta** y su saldo acumulado. Cuando el manual dice «el Mayor», se refiere al conjunto de todas las cuentas contables con sus saldos. Vea Balance de Comprobación y Libro Mayor.

M

Mercancía en tránsito. Cuenta «puente» de las importaciones: guarda el costo de la mercancía comprada en el exterior que todavía no se ha nacionalizado. Al cerrar la importación vuelve a cero. Vea Importaciones de mercancía.

N

Naturaleza de la cuenta. Indica si la cuenta aumenta con débitos (**Débito**: activos, costos, gastos) o con créditos (**Crédito**: pasivos, patrimonio, ingresos). Se define en el plan de cuentas. Vea Plan de cuentas.

Nota de crédito. Documento que disminuye lo que un cliente le debe (por una devolución, un descuento o un error de la factura). Vea Nota de crédito de venta.

P

Partida doble. La regla base de la contabilidad: cada operación se registra con al menos un débito y un crédito por el **mismo total**. Vea La partida doble y los asientos.

Partidas bancarias por clasificar. Cuenta transitoria de Bancos donde cae un movimiento del banco que todavía no se sabe a qué corresponde. Se vacía reclasificando cada partida a su cuenta correcta. Vea Reclasificar cuentas.

Pasivo. Lo que la empresa **debe**: a proveedores, a bancos, a la DGI (por ejemplo el ITBMS por pagar), a los empleados. Su naturaleza es **Crédito**.

Patrimonio. Lo que realmente es de los dueños: el capital aportado más las utilidades acumuladas. Se cumple siempre que **Activo = Pasivo + Patrimonio**. Su naturaleza es **Crédito**.

Período contable. Cada mes del año contable. Puede estar **ABIERTO** (admite asientos) o **CERRADO** (no admite asientos con fecha de ese mes). Vea Períodos contables.

Período de ajuste (mes 13). Un período especial, con fecha 31 de diciembre, donde eTax2 registra el asiento de cierre del ejercicio. No aparece en la pantalla de períodos. Vea Períodos contables y cierre.

Plan de cuentas (catálogo de cuentas). La lista de todas las cuentas contables de la compañía, ordenadas por niveles. Vea Plan de cuentas.

Postear (posteado). Pasar un asiento de **Borrador** a **Posteado**: desde ese momento afecta la contabilidad y aparece en los reportes. Un asiento posteado ya no se edita; se corrige con un reverso. Vea Crear un asiento de diario.

R

Reclasificar. Mover un importe ya contabilizado de la cuenta equivocada a la correcta, con un asiento nuevo, sin anular el original. Vea Reclasificar cuentas.

Reverso. El asiento contrario que cancela a otro: mismas cuentas y montos, con débitos y créditos intercambiados. Su descripción dice «Reverso de AS-…» y en la ficha del original aparece el botón **Reversado por …**. Vea Anular un documento.

S

Saldo. El resultado de restar créditos a débitos (o al revés) de una cuenta hasta una fecha. En los reportes de eTax2 que calculan débito − crédito, un saldo acreedor sale entre paréntesis. Vea Libro Diario y Auxiliar por Cuenta.

U

Utilidades retenidas (superávit acumulado). Cuenta de patrimonio donde se acumulan las utilidades (o pérdidas) de años anteriores. En **Cuentas por defecto** aparece como **Superávit Acumulado**, con la clave **UTILIDADES_RETENIDAS**, y es la que usa el cierre del ejercicio. Vea Cuentas por defecto.

Ejemplo práctico: los términos en un solo asiento

El 15/09/2026 la compañía vende a crédito a **Comercial Ficticia, S.A.** servicios por **B/.500.00** más ITBMS 7 % (B/.500.00 × 7 % = **B/.35.00**). Total: **B/.535.00**.

Usted registra la **factura de venta**; eTax2 arma el **asiento automático** con las **cuentas por defecto** y lo **postea**:

Cuenta	Qué es	Débito B/.	Crédito B/.
Cuentas por Cobrar Clientes	Activo, **cuenta de control** de CxC	535.00	
Ventas y Prestación de Servicios	Ingreso		500.00
ITBMS por Pagar	Pasivo		35.00
Totales		**535.00**	**535.00**

- Es **partida doble**: débitos (535.00) = créditos (500.00 + 35.00 = 535.00).
- El **auxiliar** de Cuentas por Cobrar anota los B/.535.00 a nombre de Comercial Ficticia, S.A.; por eso el **Cuadre de auxiliares** sigue diciendo **Cuadra**.
- Si septiembre de 2026 estuviera **CERRADO**, eTax2 no dejaría registrarlo con esa fecha.
- Si la factura tuviera un error, se **anula**: eTax2 crea el **reverso** y la factura queda **Anulada**.

Las cuentas son de ejemplo; las reales dependen del plan de cuentas de su compañía.

Preguntas frecuentes

¿Débito significa que la empresa debe algo? No. Débito y crédito son solo **izquierda** y **derecha** del asiento. Lo que cada uno significa depende del tipo de cuenta. Vea La partida doble y los asientos.

¿Qué diferencia hay entre «Borrador», «Posteado» y «Anulado»? Borrador: todavía no afecta la contabilidad. **Posteado**: ya la afecta. **Anulado**: el documento (factura, compra, cobro…) quedó sin efecto porque eTax2 registró su reverso; el registro se conserva a la vista. En un asiento de diario anulado desde Contabilidad, el original sigue **Posteado** y su ficha muestra **Reversado por …**.

¿El Mayor y el Libro Mayor son lo mismo? Sí. El Libro Mayor es el reporte donde se ve el Mayor cuenta por cuenta.

No encuentro un término aquí. ¿Qué hago? Use el buscador del Manual en Línea o la opción **Preguntar al asistente**. Vea Centro de ayuda y biblioteca.

Sustento normativo

- Las definiciones siguen la práctica contable general (partida doble y Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF).
- Lo referido al ITBMS se resume **según la normativa vigente de la DGI**. Tarifas, exenciones y formularios cambian: confírmelos en https://dgi.mef.gob.pa o con su asesor fiscal.

> Esta información es orientativa y puede cambiar. Verifique la normativa vigente.

La partida doble y los asientos

Versión 1.1 · Actualizado: 14/11/2026

¿Para qué sirve?

Para entender **cómo piensa la contabilidad** y, por lo tanto, cómo piensa eTax2. Toda operación de su empresa (vender, comprar, cobrar, pagar) termina convertida en un **asiento** que cumple la regla de la **partida doble**.

Si entiende esta regla, podrá leer el Libro Diario, revisar un asiento automático y saber por qué eTax2 no deja postear un asiento que no cuadra.

La idea en palabras sencillas

Todo movimiento tiene dos lados

Piense en su propio bolsillo. Si retira **B/.100.00** del cajero automático:

- su efectivo en la cartera **aumenta** B/.100.00, y
- el saldo de su cuenta de banco **disminuye** B/.100.00.

Usted no se hizo más rico ni más pobre: el dinero **cambió de lugar**. La contabilidad registra siempre las **dos caras** de cada movimiento: de dónde sale el valor y a dónde va. Eso es la **partida doble**.

La ecuación que siempre se cumple

Todo lo que tiene la empresa (**activo**) se financió con dinero de terceros (**pasivo**) o con dinero de los dueños (**patrimonio**):

> **Activo = Pasivo + Patrimonio**

Como cada asiento mueve los dos lados por el mismo importe, esta igualdad nunca se rompe. Los ingresos aumentan el patrimonio y los costos y gastos lo disminuyen; por eso, al cerrar el año, la utilidad o la pérdida se pasa al patrimonio.

Débito y crédito: izquierda y derecha

Un asiento tiene dos columnas:

- **Débito** (también llamado «debe» o «cargo»): la columna **izquierda**.
- **Crédito** (también llamado «haber» o «abono»): la columna **derecha**.

No significan «bueno» ni «malo», ni «me deben» ni «debo». Solo dicen en qué columna va el importe. El efecto depende del tipo de cuenta:

Tipo de cuenta	Ejemplos	Aumenta con	Disminuye con
Activo	Caja, bancos, cuentas por cobrar, inventario, equipo	**Débito**	Crédito
Pasivo	Cuentas por pagar, ITBMS por pagar, préstamos	**Crédito**	Débito
Patrimonio	Capital, utilidades retenidas	**Crédito**	Débito
Ingreso	Ventas, servicios	**Crédito**	Débito
Costo	Costo de ventas	**Débito**	Crédito
Gasto	Alquiler, electricidad, salarios	**Débito**	Crédito

En eTax2, esto es la **Naturaleza** de cada cuenta (**Débito** o **Crédito**), que se define en el Plan de cuentas.

La regla de oro: débitos = créditos

En todo asiento, la suma de la columna **Débito** debe ser **igual** a la suma de la columna **Crédito**. Un asiento puede tener dos líneas o veinte, pero los totales siempre deben coincidir. Si no coinciden, el asiento está **descuadrado** y los estados financieros no cuadrarían.

Cómo se ve en eTax2

Casi todos los asientos los arma eTax2

Usted registra **documentos** (facturas, compras, cobros, pagos, cheques, depósitos, planilla…) y eTax2 arma el **asiento automático** con las Cuentas por defecto y la configuración del cliente, del proveedor o del artículo.

En el Libro Diario puede filtrar por **Origen** (Ventas, Compras, Bancos, Caja, Activos Fijos, Cierre anual…) y abrir el documento que generó cada asiento con **· origen**.

El asiento que se ve dentro de cada documento, el de la ficha del asiento, los PDF de asientos y el asiento previo de un borrador muestran **primero los débitos y después los créditos**, cada grupo por código de cuenta (nunca por monto). Es solo la presentación: el asiento grabado no cambia.

El asiento manual, para lo que no nace de un módulo

Para ajustes, provisiones o reclasificaciones, use **Contabilidad → Asientos de Diario → + Nuevo asiento**. Vea Crear un asiento de diario. Allí eTax2 aplica la partida doble así:

- Cada línea lleva el importe en **Débito B/.** o en **Crédito B/.**, nunca en los dos.
- Se necesitan al menos **2 líneas**.
- Debajo de las líneas se ven los **Totales** y la **Diferencia**, que debe quedar en cero.
- Un **borrador** se puede guardar descuadrado para terminarlo después, pero el botón **Postear** queda inhabilitado hasta que cuadre.

Los tres estados de un asiento

Estado	¿Afecta la contabilidad?	¿Se puede cambiar?
Borrador	No. No sale en reportes.	Sí: **Editar** o **Eliminar**.
Posteado	Sí. Sale en Diario, Mayor, Balance y estados financieros.	No. Se corrige con **Anular** (reverso) o con **Reclasificar cuentas**.
Anulado	No. No sale en el Libro Diario ni en el Mayor.	No. Queda a la vista como historial.

Cuando usted presiona **Anular** en un asiento de diario posteado, eTax2 **no lo borra ni lo cambia**: crea un **reverso**, un asiento nuevo con las mismas cuentas e importes pero con débitos y créditos intercambiados, y en la ficha del original aparece el botón **Reversado por …**. Los dos asientos quedan posteados y se cancelan entre sí. Vea Anular un documento.

Otras reglas que eTax2 revisa

Al **guardar** el asiento:

- La cuenta debe permitir movimientos: una **cuenta de título** no los acepta.
- La cuenta debe estar **activa**.

Al **postear** el asiento:

- Débitos y créditos deben cuadrar.
- La fecha debe caer en un **período abierto**. Vea Períodos contables.
- Un asiento manual **no puede** usar una **cuenta de control** (clientes, proveedores, bancos, caja, inventario, activos fijos…). Vea Cuentas de control y auxiliares.

Ejemplo práctico: un mes con cuatro operaciones

Las cuentas son de ejemplo; las reales dependen del plan de cuentas de su compañía. Todos los asientos, salvo el 4, los genera eTax2 al registrar el documento.

1. Venta a crédito (05/09/2026). Factura a **Comercial Ficticia, S.A.** por B/.1,000.00 + ITBMS 7 % (B/.1,000.00 × 7 % = B/.70.00).

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Cuentas por cobrar clientes	1,070.00	
Ventas		1,000.00
ITBMS por pagar		70.00
Totales	**1,070.00**	**1,070.00**

Aumenta un activo (lo que le deben), aumenta un ingreso y aumenta un pasivo (el ITBMS que debe entregar a la DGI).

2. Cobro (20/09/2026). El cliente paga la factura con transferencia.

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Banco Ejemplo, S.A.	1,070.00	
Cuentas por cobrar clientes		1,070.00
Totales	**1,070.00**	**1,070.00**

Un activo sube (el banco) y otro baja (lo que le deben). La empresa no ganó más: el dinero cambió de lugar.

3. Compra de papelería a crédito (10/09/2026). B/.200.00 + ITBMS 7 % (B/.200.00 × 7 % = B/.14.00).

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Gastos de papelería	200.00	
ITBMS crédito fiscal	14.00	
Cuentas por pagar proveedores		214.00
Totales	**214.00**	**214.00**

4. Asiento manual: provisión de alquiler (30/09/2026). El alquiler de septiembre, B/.1,500.00, se pagará en octubre.

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Gasto de alquiler	1,500.00	

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Gastos acumulados por pagar		1,500.00
Totales	**1,500.00**	**1,500.00**

Este sí se captura en **Asientos de Diario**, porque no nace de ningún módulo y ninguna de sus cuentas es de control.

Comprobación del mes: en el Libro Diario, los totales del período suman 1,070.00 + 1,070.00 + 214.00 + 1,500.00 = **B/.3,854.00** en débito y lo mismo en crédito.

Preguntas frecuentes

¿Por qué eTax2 no me deja postear un asiento que «casi» cuadra? Porque cualquier diferencia, aunque sea de centavos, descuadra el Balance de Comprobación. Verá el mensaje «Asiento descuadrado: débito B/. … ≠ crédito B/. ….». Corrija el borrador hasta que la **Diferencia** sea cero.

¿Puedo poner un importe en débito y en crédito en la misma línea? No. Verá «Línea N: indica débito o crédito (uno solo, mayor que cero).». Use dos líneas.

¿Por qué el banco va al débito cuando entra dinero? En mi estado de cuenta dice «crédito». Porque el estado de cuenta lo escribe el **banco**, desde su punto de vista: para él, su dinero es una deuda con usted (un pasivo), y le acredita. En **sus** libros el banco es un activo, y un activo aumenta con débito.

¿Tengo que hacer asientos a mano para mis facturas? No. Registre la factura en **Ventas** y eTax2 hace el asiento. Además, un asiento manual contra cuentas por cobrar no se puede postear. Vea Cuentas de control y auxiliares.

¿Dónde veo que todo cuadra? En el Balance de Comprobación: la suma de débitos y créditos de todas las cuentas debe ser igual.

Vea también: Glosario contable de eTax2.

Sustento contable

La partida doble es el principio base de la contabilidad y es el que siguen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). La obligación de llevar contabilidad y libros depende de la normativa vigente en Panamá; confirme los requisitos con su contador o en https://dgi.mef.gob.pa. Que los documentos generen su asiento automáticamente, y que el asiento manual pase por borrador antes

de postearse, son decisiones de eTax2.

> Esta información es orientativa y puede cambiar. Verifique la normativa vigente.

Cuentas de control y auxiliares

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para entender por qué, al postear un asiento manual, eTax2 a veces responde:

> «No se puede postear: una línea usa una cuenta de control. …»

y qué debe hacer en su lugar. También explica qué es un **auxiliar** y por qué el Cuadre de auxiliares es una de las revisiones más importantes antes de cerrar un mes.

La idea en palabras sencillas

El resumen y el detalle

Imagine una libreta donde anota lo que le deben sus clientes. En la **primera página** escribe solo el total: «Me deben B/.12,450.00». En las **páginas siguientes** lleva una hoja por cliente: cuánto le facturó, cuánto le pagó y cuánto le debe cada uno.

- La primera página es la **cuenta de control**: vive en el Mayor, junto a las demás cuentas contables.
- Las hojas por cliente son el **auxiliar** (o **submayor**).

La regla es simple: **la suma de todas las hojas debe ser igual a la primera página**.

¿Qué pasa si alguien escribe solo en la primera página?

Suponga que alguien tacha el total y pone B/.12,557.00, sin anotar a qué cliente corresponden los B/.107.00 de diferencia. Desde ese momento:

- el Balance dice que le deben B/.12,557.00;
- los estados de cuenta de los clientes suman B/.12,450.00;
- nadie sabe a quién cobrarle los B/.107.00.

Eso es exactamente lo que hace un **asiento manual** contra una cuenta de control: mueve el Mayor, pero el auxiliar no se entera. Por eso eTax2 no lo permite.

¿Y cómo se mueve entonces una cuenta de control?

Desde **su módulo**. Cuando usted registra una factura de venta, eTax2 hace dos cosas a la vez: anota la deuda en la hoja del cliente **y** postea el asiento en la cuenta de control. Así las dos cifras siempre cuentan la misma historia.

Cómo se ve en eTax2

Cuáles son las cuentas de control

eTax2 reconoce como cuenta de control cualquier cuenta que su compañía tenga asignada a uno de estos módulos. En los mensajes verá el nombre del módulo tal como aparece en esta tabla:

Módulo (como sale en el mensaje)	Qué cuenta es	Dónde se registra el movimiento
Cuentas por Cobrar	La cuenta **CXC** de Cuentas por defecto y cualquier otra cuenta por cobrar asignada a clientes específicos.	Facturas de venta, notas de crédito y débito, cobros
Cuentas por Pagar	La cuenta **CXP** y cualquier otra cuenta por pagar asignada a proveedores específicos.	Facturas de compra, notas de proveedores, pagos
Anticipos de Clientes	La cuenta de anticipos de clientes.	Anticipos de clientes
Anticipos a Proveedores	La cuenta de anticipos a proveedores.	Anticipos a proveedores
Inventario	La cuenta de inventario de cada producto.	Compras, ventas y ajustes de inventario
Bancos	La cuenta contable de cada cuenta bancaria.	Cheques, depósitos y notas bancarias, transferencias
Caja	La cuenta contable de cada caja.	Caja menuda
Activos Fijos	La cuenta del costo del activo y la de su depreciación acumulada.	Registrar un activo, depreciación, baja o venta
Mercancía Recibida No Facturada (GRNI)	La cuenta puente entre la recepción y la factura del proveedor.	Órdenes de compra y recepción
Mercancía en Tránsito	La cuenta puente de las importaciones.	Importaciones de mercancía
Partidas bancarias por clasificar	La cuenta transitoria donde caen los movimientos del banco sin contrapartida.	Se vacía con Reclasificar cuentas

> **Ojo:** el **gasto** de depreciación **no** es cuenta de control. Es una cuenta de resultados sin auxiliar, así que un asiento manual sí puede usarla.

Dónde se aplica la regla

Pantalla	Qué hace eTax2 si usa una cuenta de control
Asientos de Diario	Deja **guardar el borrador**, pero no lo deja **postear**.
Asientos recurrentes	No deja guardar la plantilla.
Importar de Excel (asientos)	Marca la fila con error.
Líneas de una factura de venta o de compra	No acepta como cuenta de la línea las de Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, anticipos, Bancos ni Caja: en la línea va la cuenta de **ingreso**, de **gasto** o de **costo**.
Caja menuda	No acepta como contrapartida las de clientes, proveedores, anticipos, inventario, activos fijos ni las cuentas puente.
Cheques y depósitos	No aceptan como contrapartida la cuenta de control de otro módulo.

Los mensajes que puede ver

Mensaje	Qué hacer
«No se puede postear: una línea usa una cuenta de control. Línea N: … → módulo …. Esa cuenta lleva libro auxiliar y solo se mueve desde su módulo: registra el movimiento en …, o cambia la cuenta de esa línea.»	Registre la operación en el módulo que indica el mensaje, o cambie la cuenta de esa línea. Si el borrador ya no sirve, elimínelo.
«Línea N: la cuenta … es de control (…); esa cuenta solo se mueve desde su módulo, no por un asiento recurrente.»	Quite esa línea de la plantilla. Si la operación se repite cada mes, vea si el módulo tiene su propia opción recurrente, como Ventas recurrentes o Compras recurrentes.
«Fila N: la cuenta … es de control (…); su saldo inicial se carga desde el módulo de …, no por asiento.»	Cargue ese saldo desde su módulo. Vea Crear una compañía y hacer la carga inicial.
«La cuenta … es una cuenta de control y no puede ser la contrapartida de una línea: …»	En la línea de la factura o de la compra ponga la cuenta de ingreso, gasto o costo. El cobro o el pago se registran aparte.

Mensaje	Qué hacer
«No se puede usar una cuenta de control de otro auxiliar como contrapartida: …. Regístralo desde su módulo para que el submayor también se mueva.»	Use en caja una cuenta de gasto, o registre la operación en el módulo indicado.
«La cuenta seleccionada es la cuenta de control de … y solo se mueve desde ese módulo; usarla aquí dejaría el auxiliar descuadrado contra el Mayor.»	Elija otra contrapartida o registre la operación desde ese módulo.

Cómo revisar que todo cuadra

- Cuadre de auxiliares: compara cada auxiliar con su cuenta de control a una fecha de corte y dice **Cuadra** o **Descuadre**.
- Auxiliar por Cuenta: muestra, cliente por cliente o proveedor por proveedor, qué forma el saldo de la cuenta.
- Al **cerrar un mes**, eTax2 revisa este cuadre y **no deja cerrar** si hay auxiliares descuadrados. Vea Períodos contables.

Ejemplo práctico

El 10/09/2026 usted vendió servicios a **Comercial Ficticia, S.A.** por B/.100.00 + ITBMS 7 % (B/.100.00 × 7 % = B/.7.00), pero en vez de hacer la factura capturó este asiento manual:

Línea	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
1	1.1.2.01 Cuentas por cobrar clientes	107.00	
2	4.1.1.01 Ventas de servicios		100.00
3	2.1.3.01 ITBMS por pagar		7.00
	Totales	**107.00**	**107.00**

Códigos y cuentas ficticios; los reales dependen de su plan de cuentas.

El asiento **cuadra**, pero al presionar **Postear** eTax2 responde:

> «No se puede postear: una línea usa una cuenta de control. Línea 1: 1.1.2.01 Cuentas por cobrar clientes → módulo Cuentas por Cobrar. Esa cuenta lleva libro auxiliar y solo se mueve desde su módulo: registra el movimiento en Cuentas por Cobrar, o cambia la cuenta de esa línea.»

Qué hacer:

1. Elimine el borrador.
2. Registre una factura de venta a Comercial Ficticia, S.A. por el mismo importe.
3. eTax2 genera **el mismo asiento** de arriba, pero además anota los B/.107.00 en el estado de cuenta del cliente.
4. Cuando el cliente pague, registre el cobro: el auxiliar y la cuenta de control bajan juntos.

Resultado: el Cuadre de auxiliares sigue en **Cuadra**, y el cliente aparece en la antigüedad de saldos.

Preguntas frecuentes

Necesito corregir un saldo de cliente. ¿Cómo lo hago si no puedo usar un asiento? Con un documento del módulo: una nota de crédito o de débito, o anulando el documento equivocado. Vea Corregir errores en eTax2.

Registré un gasto contra la cuenta equivocada y la correcta es de control. ¿Puedo reclasificar? Reclasificar cuentas no ofrece cuentas de control como destino. La excepción es **Cuentas por Pagar**, solo para abonar a un proveedor, porque en ese caso eTax2 crea también el documento en el auxiliar del proveedor.

¿Por qué el borrador se guarda si luego no se puede postear? Para que no pierda lo que capturó. El borrador no afecta la contabilidad; puede corregir la cuenta o eliminarlo.

Mi banco cobró una comisión. ¿Tampoco puedo hacer el asiento? No como asiento de diario, porque la cuenta del banco es de control. Regístrela en el módulo de Bancos (por ejemplo, con una nota bancaria), que mueve el banco y el Mayor a la vez. Vea Cheques, depósitos y notas bancarias.

Anulé un asiento viejo que venía de la migración y eTax2 no me dejó. ¿Por qué? Si el asiento migrado mueve una cuenta de control, anularlo en Contabilidad dejaría descuadrado el auxiliar. eTax2 le indica qué módulo está involucrado para que corrija el saldo allí o reclasifique el importe.

Vea también: La partida doble y los asientos · Glosario contable de eTax2.

Sustento contable

En la contabilidad por partida doble, cada cuenta de control del Mayor resume los movimientos de su auxiliar, y ambos deben coincidir a la fecha de los estados financieros; es lo primero que revisa una auditoría. **Lo que decide eTax2** es cómo garantizarlo: en vez de dejar que se registren asientos manuales y detectar el descuadre después, bloquea esas cuentas en los asientos manuales y obliga a

pasar por el módulo que lleva el auxiliar.

Períodos contables abiertos y cerrados

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para entender qué significa que un mes esté **ABIERTO** o **CERRADO** en eTax2, por qué conviene cerrar cada mes después de revisarlo, qué ocurre si intenta registrar algo con fecha de un mes cerrado y cómo se cierra el año.

El paso a paso de la pantalla está en Períodos contables y cierre. Aquí se explica el **porqué**.

La idea en palabras sencillas

Un período es un mes

La contabilidad se lleva **por meses**. Cada mes es un **período contable**, y los doce meses de enero a diciembre forman el **ejercicio** (el año contable).

Cerrar es sellar el sobre

Piense en un sobre donde guarda todas las facturas y recibos de agosto. Cuando termina de revisarlo, lo cuadró con el banco, preparó el informe de ITBMS y entregó los números al dueño, **lo sella**. Si alguien quiere meter otro papel después, tiene que abrir el sobre a la vista de todos y explicar por qué.

Eso es un **período cerrado**:

- **ABIERTO**: se pueden registrar y postear operaciones con fecha de ese mes.
- **CERRADO**: nadie puede postear nada con fecha de ese mes, venga de donde venga (asientos, facturas, compras, bancos, planilla…).

¿Por qué cerrar?

- **Lo presentado no cambia.** Si ya declaró el ITBMS de agosto o entregó los estados financieros de agosto, nadie debería poder modificar agosto por accidente.
- **Obliga a revisar.** Antes de cerrar, eTax2 revisa que no queden borradores olvidados y que los auxiliares cuadren con el Mayor.

- **Deja constancia.** Queda registrado quién cerró, cuándo y con qué observación; y si alguien reabre, con qué motivo.

Cómo se ve en eTax2

La pantalla

Contabilidad → Configuración → Períodos y cierre (la pantalla se titula **Períodos contables**). Por cada mes del año muestra los **Asientos posteados**, los **Borradores**, el **Estado** (**ABIERTO** o **CERRADO**) y los datos del **Cierre**. Vea Períodos contables y cierre.

- Con el botón **Crear N períodos de AAAA** se crean los meses que falten del año.
- Si todavía no existe el período de un mes, eTax2 lo trata como **abierto** y lo crea solo la primera vez que se postea algo con esa fecha.

Qué revisa eTax2 antes de dejarle cerrar un mes

Revisión	Qué pasa
Asientos en borrador con fecha del mes	Le avisa: «El período tiene N asiento(s) en borrador que ya no se podrán postear en esa fecha. …». Puede cerrar marcando **cerrar de todos modos**.
Auxiliares descuadrados contra el Mayor al último día del mes	**No deja cerrar**: «No se puede cerrar el período: hay auxiliares descuadrados contra el Mayor al … — ….». Corrija primero con el Cuadre de auxiliares.
Diferencias marcadas **N/D** o **Migración** (saldos migrados)	Le avisa y le deja cerrar marcando **cerrar de todos modos**; la constancia queda en la observación del cierre.

La razón de no permitir cerrar con un descuadre: si el mes se cierra con el error adentro, queda escondido en un mes bloqueado. Vea Cuentas de control y auxiliares.

Qué pasa con las fechas de un mes cerrado

Lo que intenta hacer	Qué responde eTax2
Postear un asiento de diario con fecha de ese mes	«El período AAAA-MM está CERRADO; no se puede postear en esa fecha.»
Registrar un documento que genera asiento (factura, cobro, pago…)	«El período AAAA-MM está CERRADO; no se puede registrar en esa fecha.»
Registrar ciertos documentos nuevos, como una compra	«El período contable de [mes] de [año] está CERRADO, así que no se puede registrar un documento con fecha …. …»

Lo que intenta hacer	Qué responde eTax2
Anular un documento con fecha de anulación en ese mes	«El período contable de [mes] de [año] está CERRADO, así que la anulación no puede llevar la fecha …. …»

Además:

- Los **borradores** con fecha de un mes cerrado se conservan, pero no se pueden postear con esa fecha. Cambie la fecha a un mes abierto o pida que se reabra el mes.
- Al crear un asiento, eTax2 le propone la fecha del último asiento que usted capturó; si ese mes ya está cerrado, le propone la fecha de **hoy**.
- **Anular** no reescribe el mes original: el reverso cae en la fecha de anulación que usted elige, en un mes abierto. Vea Anular un documento.

Reabrir un mes

Si de verdad hay que registrar algo en un mes cerrado, un usuario con permiso para editar contabilidad lo reabre escribiendo un **Motivo de reapertura** (mínimo 5 caracteres) y presionando **Reabrir**. Registre lo que falta y **vuelva a cerrarlo**. La reapertura queda registrada con su motivo y el usuario.

El cierre del año

No hay una opción aparte para el cierre anual: **se hace al cerrar diciembre**. En ese momento eTax2:

1. Suma el saldo del año de todas las cuentas de **ingresos**, **costos** y **gastos**.
2. Genera y postea el **«Asiento de cierre del ejercicio AAAA»**, con referencia **CIERRE-AAAA** y fecha **31/12/AAAA**, que deja esas cuentas en cero y lleva la utilidad o la pérdida a la cuenta **Superávit Acumulado** (clave **UTILIDADES_RETENIDAS** en Cuentas por defecto).
3. Lo registra en un **período de ajuste (mes 13)**, separado de las operaciones de diciembre, y cierra ese período.

Si después **reabre diciembre**, eTax2 reabre también el período de ajuste y anula el asiento de cierre; al volver a cerrar diciembre lo calcula de nuevo con los saldos corregidos. En el Libro Diario puede ver este asiento con el filtro **Origen: Cierre anual**.

> **Año calendario.** El cierre automático de eTax2 siempre toma el año de **enero a diciembre**. Si su compañía usa un período fiscal distinto, según la normativa vigente de la DGI, consulte a su asesor

> antes de cerrar.

Vea la guía completa: Cierre del año fiscal.

Ejemplo práctico

1. Una factura que llega tarde

Agosto de 2026 ya está **CERRADO**. El 08/09/2026 llega la factura de un proveedor fechada el 28/08/2026: B/.300.00 + ITBMS 7 % (B/.300.00 × 7 % = B/.21.00) = **B/.321.00**. Al registrarla con fecha 28/08/2026, eTax2 la rechaza porque agosto está cerrado. Tiene dos caminos:

- **Reabrir agosto** con un motivo (por ejemplo «Factura de proveedor recibida tarde»), registrar la compra y volver a cerrar agosto.
- **Registrarla en septiembre**, si su criterio contable lo permite.

> Si ya presentó la declaración de ITBMS de agosto, consulte a su asesor cuál fecha corresponde antes de decidir.

En cualquiera de los dos casos, el asiento que genera eTax2 es:

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Gastos de mantenimiento	300.00	
ITBMS crédito fiscal	21.00	
Cuentas por pagar proveedores		321.00
Totales	**321.00**	**321.00**

2. El cierre del ejercicio 2026

Durante 2026 la compañía tuvo ventas por **B/.120,000.00**, costo de ventas por **B/.70,000.00** y gastos por **B/.38,500.00** (salarios B/.25,000.00, alquiler B/.12,000.00 y electricidad B/.1,500.00).

Utilidad: 120,000.00 − 70,000.00 − 38,500.00 = **B/.11,500.00**.

Al cerrar diciembre, eTax2 genera en el período de ajuste, con fecha 31/12/2026:

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.

Ventas	120,000.00	
Costo de ventas		70,000.00
Gasto de salarios		25,000.00
Gasto de alquiler		12,000.00
Gasto de electricidad		1,500.00
Superávit acumulado (utilidades retenidas)		11,500.00
Totales	**120,000.00**	**120,000.00**

El 01/01/2027 las cuentas de ingresos, costos y gastos arrancan en cero, y los B/.11,500.00 quedan en el patrimonio. Si hubiera habido **pérdida**, la línea de superávit acumulado iría al **débito**.

Las cuentas son de ejemplo; el asiento real lleva una línea por cada cuenta de resultado con saldo.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que cerrar los meses en orden? La pantalla no lo exige, pero se recomienda cerrarlos en orden y después de revisar cada uno. Vea Cierre de mes paso a paso.

¿Puedo ver los reportes de un mes cerrado? Sí. Cerrar solo impide registrar; todos los reportes siguen disponibles.

¿Quién puede cerrar o reabrir? Un usuario con permiso para editar contabilidad. Los demás ven la pantalla sin los botones **Cerrar** ni **Reabrir**. Vea Usuarios y permisos.

Cerré diciembre y no se generó el asiento de cierre. ¿Por qué? Si en el año no hubo movimientos en cuentas de ingresos, costos ni gastos, no hay nada que cerrar. Si falta la cuenta **UTILIDADES_RETENIDAS**, eTax2 no deja cerrar diciembre y se lo indica.

¿Dónde veo el período de ajuste (mes 13)? No aparece en la pantalla de períodos: eTax2 lo abre y lo cierra solo, junto con diciembre.

¿Cerrar el mes presenta algo a la DGI? No. Cerrar el período es un control interno de eTax2. Las declaraciones se presentan aparte. Vea Obligaciones fiscales mensuales.

Vea también: Glosario contable de eTax2.

Sustento contable y normativo

- **Norma contable:** al final de cada ejercicio, las cuentas de resultado se cierran contra el patrimonio para que el año siguiente empiece en cero, práctica conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- **Norma fiscal:** el período fiscal, los plazos de las declaraciones y la conservación de los registros contables se rigen por la normativa vigente de la DGI. Confírmelos en https://dgi.mef.gob.pa o con su asesor fiscal.
- **Lo que decide eTax2:** cerrar por meses, no dejar cerrar con auxiliares descuadrados, exigir un motivo para reabrir, hacer el cierre anual al cerrar diciembre y registrarlo en un período de ajuste (mes 13).

> Esta información es orientativa y puede cambiar. Verifique la normativa vigente.

El ITBMS en Panamá y cómo lo maneja eTax2

Versión 1.1 · Actualizado: 15/11/2026

¿Para qué sirve?

Este artículo le explica, sin tecnicismos, cómo funciona el **ITBMS** (Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios) y dónde lo va a ver en eTax2. Si entiende estas ideas, le resultará mucho más fácil revisar sus facturas, sus compras y su declaración mensual.

La idea básica: usted cobra el impuesto por cuenta del Estado

Cuando usted vende algo gravado, le cobra al cliente el precio **más** el ITBMS. Ese ITBMS **no es suyo**: lo guarda un tiempo y luego lo entrega a la DGI.

Pero usted también paga ITBMS cuando compra a sus proveedores. Ese impuesto pagado lo puede **descontar** del que cobró. Al final del mes, entrega a la DGI solo la **diferencia**.

Palabra	Qué significa	Ejemplo cotidiano
Débito fiscal	El ITBMS que usted **cobró** en sus ventas. Es una deuda con la DGI.	Vende una silla de B/.100.00 y cobra B/.7.00 de ITBMS.
Crédito fiscal	El ITBMS que usted **pagó** en sus compras. Se descuenta del débito.	Compra la madera por B/.40.00 y paga B/.2.80 de ITBMS.
ITBMS a pagar	Débito fiscal − crédito fiscal (y otros descuentos que permita la norma).	B/.7.00 − B/.2.80 = **B/.4.20** que entrega a la DGI.

Si en un mes el crédito fiscal es **mayor** que el débito, no paga nada ese mes y la diferencia queda como **saldo a favor** para el mes siguiente.

Las tasas que maneja eTax2

eTax2 trae un catálogo de impuestos común para todas las compañías. Al registrar una línea de factura o de compra usted elige una de estas opciones:

Opción en eTax2	Tasa	Uso habitual (según la normativa vigente de la DGI)
Exento	0 %	Bienes y servicios que la ley libera del impuesto.
7 %	7 %	Tasa general: la mayoría de los bienes y servicios.

Opción en eTax2	Tasa	Uso habitual (según la normativa vigente de la DGI)
10 %	10 %	Bebidas alcohólicas y servicios de hospedaje.
15 %	15 %	Productos de tabaco.

- En la ficha de cada producto o servicio se define el **ITBMS por defecto**, que eTax2 propone al facturar. Vea Crear un producto o servicio.
- En cada línea de la factura puede cambiarlo si ese caso es distinto.
- eTax2 guarda además una tasa **histórica del 5 %** (la tasa general hasta julio de 2010), **inactiva**: no se puede usar en documentos nuevos; solo sirve para que los reportes lean bien documentos antiguos migrados.

> **Importante:** qué productos llevan cada tasa y cuáles son exentos lo define la ley, no eTax2. Si tiene dudas sobre un producto, consulte a su contador o la fuente oficial en https://dgi.mef.gob.pa.

¿Qué es una venta exenta?

Una venta **exenta** no lleva ITBMS: el cliente paga solo el precio. En eTax2 la línea se marca **Exento** y el impuesto queda en B/.0.00.

Aunque no lleve impuesto, **sí se declara**: el Libro de Ventas la muestra en su propia columna **Exento**, separada de lo **gravado**.

La retención de ITBMS

Algunos clientes (por ejemplo, entidades del Estado o empresas designadas por la DGI) son **agentes de retención**. Cuando le pagan, se quedan con una parte del ITBMS de su factura y la entregan ellos mismos a la DGI. A usted le dan un **certificado de retención**.

- **Para usted no es una pérdida:** lo retenido es un **crédito** que descuenta en su declaración.
- Al preparar el Anexo 95, eTax2 mide qué porcentaje del ITBMS de la factura le retuvieron (50 %, 100 % u otro).
- **Cómo se registra:** en **Cuentas por cobrar**, con una transacción del tipo **Retención de ITBMS del cliente**. El monto va a la cuenta **«ITBMS retenido por clientes»** que usted configura en Cuentas por defecto.
- **Todas las del mes de una vez:** importe el Excel «Consultar de Retenedores» de la DGI. Vea Importar las retenciones de ITBMS desde el Excel de la DGI.

Si es **usted** quien retiene ITBMS a un proveedor, lo indica al pagarle, en el campo **Retención ITBMS** del pago. Vea Pagar a un proveedor. eTax2 registra la retención que usted indique; no decide si corresponde.

Cómo se ve el ITBMS en eTax2

Al vender. Cada factura suma el ITBMS de sus líneas. Al emitirla, eTax2 lleva ese impuesto a la cuenta **ITBMS por Pagar** (clave `ITBMS_POR_PAGAR`). Vea Crear una factura de venta.

Al comprar. Cada factura de compra separa el ITBMS pagado y lo lleva a **ITBMS Crédito Fiscal** (clave `ITBMS_CREDITO`), no al gasto. Vea Registrar una factura de compra.

Al declarar. eTax2 le da los reportes para preparar la declaración:

- **Contabilidad → Reportes → Libro de Ventas** y **Libro de Compras**.
- **Contabilidad → Reportes → Liquidación ITBMS**: el año mes por mes.
- **Contabilidad → DGI → ITBMS (Formulario 430)**: la declaración casilla por casilla.
- **Contabilidad → DGI → Anexo 95 — Crédito de Retención ITBMS**.

Todo esto se explica en Libros de Ventas y Compras, Liquidación ITBMS y Formulario 430 y en Anexo 95.

Cómo se liquida mes a mes

1. **Registre todo el mes.** Facturas, notas, compras, caja menuda y certificados de retención. Los **borradores no cuentan**. Vea Estados de los documentos.
2. **Revise los libros** de ventas y de compras.
3. **Saque el Anexo 95** si le retuvieron ITBMS.
4. **Revise el Formulario 430** en eTax2 y escriba las casillas que la contabilidad no conoce (por ejemplo, el saldo a favor del período anterior).
5. **Presente la declaración** en el sistema de la DGI. eTax2 **no** la presenta por usted.
6. **Registre el asiento de liquidación y el pago.** eTax2 no los genera solos: son registros que hace usted o su contador con un asiento de diario y el pago desde el banco.

La guía Obligaciones fiscales mensuales le lleva por todo el proceso.

Ejemplo práctico

Taller Los Andes, S.A. (ficticio), mes de septiembre de 2026:

Concepto	Base B/.	ITBMS B/.	Comprobación
Ventas gravadas 7 %	5,000.00	350.00	350.00 ÷ 7 % = 5,000.00
Ventas exentas	1,200.00	0.00	No lleva impuesto
Compras gravadas 7 %	3,000.00	210.00	210.00 ÷ 7 % = 3,000.00
Retención de un cliente (50 % del ITBMS de una factura de B/.1,000.00)		35.00	1,000.00 × 7 % = 70.00; 70.00 × 50 % = 35.00
ITBMS a pagar		**105.00**	350.00 − 210.00 − 35.00

Asiento de liquidación del 30/09/2026 (manual; los nombres de las cuentas dependen de su catálogo):

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
ITBMS por pagar	350.00	
ITBMS crédito fiscal		210.00
ITBMS retenido por clientes		35.00
ITBMS por pagar a la DGI		105.00
Totales	**350.00**	**350.00**

Cuando paga a la DGI: débito **ITBMS por pagar a la DGI** B/.105.00 y crédito **Banco** B/.105.00.

Preguntas frecuentes

¿El ITBMS es un ingreso o un gasto de mi empresa? Ninguno de los dos. El que cobra es una deuda con la DGI y el que paga es un derecho a descontar. Por eso eTax2 lo lleva a cuentas propias y no a ventas ni a gastos.

¿Todo el ITBMS de mis compras es crédito fiscal? No siempre. La norma pone condiciones (por ejemplo, que la compra se relacione con su actividad y que la factura cumpla los requisitos). El Formulario 430 de eTax2 tiene casillas editables para el crédito no deducible o proporcional. Consulte a su contador.

Tengo más crédito que débito este mes. ¿Qué hago? Ese mes no paga. La diferencia es un saldo a favor que usted escribe en la casilla **51 · Saldo a favor del período anterior** del Formulario 430 del mes siguiente.

Anulé una factura de venta. ¿Recupero el ITBMS? Anular una factura genera una nota de crédito. Esa nota se declara en devoluciones y rebaja su débito fiscal. Vea Anular un documento.

¿Por qué el ITBMS no forma parte del costo de mi inventario? Porque el ITBMS pagado en la compra es crédito fiscal, no costo. Vea Costo promedio de inventario.

Sustento normativo

- **Autoridad:** Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas de Panamá.
- **Qué exige la norma:** según la normativa vigente de la DGI, el contribuyente del ITBMS cobra el impuesto en sus ventas gravadas, puede descontar el crédito fiscal de sus compras y las retenciones sufridas, y presenta periódicamente la **Declaración Jurada del ITBMS (Formulario 430)**.
- **Qué decide eTax2:** llevar el ITBMS a cuentas propias, proponer la tasa desde la ficha del producto, calcular el Anexo 95 con el 50 % y el 7 %, y dejar en manos del usuario el asiento de liquidación y el pago.
- **Enlace oficial:** https://dgi.mef.gob.pa

> **Importante:** tasas, exenciones, porcentajes de retención, casillas y plazos pueden cambiar. Verifique siempre la normativa vigente en el sitio de la DGI o con su asesor fiscal.

Factura electrónica, CUFE, CAFE y QR

Versión 1.2 · Actualizado: 17/11/2026

¿Para qué sirve?

Este artículo le explica qué es la **factura electrónica** y las siglas que la acompañan (**CUFE**, **CAFE**, **QR** y **PAC**). También le explica por qué, una vez que la DGI la autoriza, la factura ya no se puede cambiar y cómo se corrige un error.

¿Qué es la factura electrónica?

Es una factura que, además de estar en su sistema, se **envía a la DGI** en un formato digital y la DGI la **autoriza**. Desde ese momento la DGI sabe que usted emitió esa factura, a quién, por cuánto y con cuánto ITBMS.

Piense en una carta certificada: no basta con escribirla, hay que entregarla en la oficina de correos, que le pone un sello y un número de seguimiento. La factura electrónica funciona igual.

Las siglas, una por una

Sigla	Qué es	Comparación cotidiana
PAC	Proveedor de Autorización Calificado: la empresa autorizada por la DGI que recibe su factura, la valida y la transmite. eTax2 trabaja con **The Factory HKA**.	La oficina de correos que recibe la carta certificada.
CUFE	Código Único de Factura Electrónica: un código largo que identifica **una sola** factura en todo el país.	El número de seguimiento de la carta.
CAFE	Comprobante Auxiliar de Factura Electrónica: la representación impresa o en PDF de la factura autorizada, que usted entrega al cliente.	La copia sellada que le queda en la mano.
QR	Código que viene en el CAFE. Al leerlo con un teléfono, cualquiera puede consultar la factura.	El sello que prueba que la carta es auténtica.
Folio fiscal	El número fiscal consecutivo que usa cada documento enviado. Cada envío consume uno.	El sello de franqueo: se gasta al enviar.

Cómo se ve en eTax2

Primero se emite, después se fiscaliza

En eTax2 una factura pasa por dos momentos distintos:

1. **Emitir factura**: la factura entra a su contabilidad (cuenta por cobrar, ventas, ITBMS). Vea Crear una factura de venta.
2. **Fiscalizar (generar electrónica)**: eTax2 envía la factura ya emitida al PAC. Antes de enviarla le pide confirmar, porque **se consumirá un folio fiscal**. Vea Emitir la factura electrónica (CUFE).

Así usted revisa la factura con calma antes de gastar un folio y de reportarla a la DGI. También puede fiscalizar varias a la vez con **Fiscalizar seleccionadas** en el listado de facturas.

La columna «Emisión» del listado de facturas

En **Ventas → Facturas de venta**, la columna **Emisión** le dice en qué situación fiscal está cada factura:

Lo que ve	Qué significa
Directa	Factura emitida en eTax2 que no se ha enviado a la DGI.
Pendiente	Se envió, pero la DGI todavía no confirma. eTax2 no la envía dos veces: consulta su estado.
Electrónica ✓	Autorizada por la DGI; tiene CUFE. También sale así una factura importada que ya traía su CUFE.
Rechazada	La DGI no la aceptó. Lea el motivo, corrija la causa y vuelva a fiscalizar.
Anulada	El documento electrónico fue anulado ante la DGI.

El filtro **Emisión** le permite ver solo las **Directa (sin fiscalizar)** o solo las **Electrónica (fiscalizada)**.

Documentos emitidos

En **Ventas → Documentos emitidos** están todos los documentos electrónicos de la compañía, con **Número**, **Tipo**, **Fecha**, **Cliente**, **Subtotal B/.**, **ITBMS B/.**, **Total B/.** y **Estado**. En los autorizados verá los botones **CAFE** (el PDF oficial) y **QR**.

La columna **Tipo** usa los códigos de la DGI; por ejemplo **01** es *Factura de operación interna* y **04** es *Nota de crédito referente a una o varias facturas electrónicas*.

Configuración

La conexión con el PAC (ambiente, tokens, sucursal y punto de facturación) se hace una sola vez en **Ventas → Configuración**. Vea Configurar la factura electrónica.

¿Por qué una factura electrónica no se edita?

Porque **ya está en manos de la DGI**. Si usted pudiera cambiar el cliente o el monto en eTax2, su sistema diría una cosa y la DGI otra. El CUFE identifica esa factura tal como se envió, y eso no se puede deshacer.

Por eso eTax2:

- **No deja editar ni eliminar** una factura emitida (electrónica o no): el botón **Editar** solo existe en los borradores, y si intenta eliminarla verá «Solo se pueden eliminar facturas en borrador. Una factura emitida debe anularse.»
- **No la envía dos veces**: «Esta factura ya tiene un documento electrónico emitido.»
- **La corrige con una nota de crédito.** Si presiona **Anular** en una factura electrónica, eTax2 genera una **nota de crédito electrónica tipo 04** que menciona el CUFE de la factura original. La factura sigue autorizada ante la DGI y la nota la compensa. Para anularla necesita el permiso de factura electrónica.
- **La nota lleva la fecha de hoy.** En las facturas electrónicas la anulación no se puede antedatar, porque la nota se transmite a la DGI con su fecha real de emisión.

Si el error es solo parcial (un precio, una devolución de algunas unidades), no anule: use el botón **Nota de crédito / Devolución** de la factura por la diferencia. Vea Nota de crédito de venta.

Ejemplo práctico

Librería El Estudiante (ficticia) emite el 10/09/2026 la factura F-0150 a *Colegio Santa Rita* por B/.500.00 + ITBMS 7 % B/.35.00 = **B/.535.00**, y la fiscaliza. La DGI la autoriza y le asigna su CUFE.

El 12/09/2026 descubre que cobró 10 cajas de lápices que no se entregaron: B/.50.00 + ITBMS B/.3.50 = B/.53.50. **No** edita la factura: emite una nota de crédito por B/.53.50 que menciona el CUFE de la F-0150 y la fiscaliza.

Documento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Factura F-0150	Cuentas por cobrar	535.00	
	Ventas		500.00
	ITBMS por pagar		35.00

Documento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Nota de crédito	Devoluciones y descuentos en ventas	50.00	
	ITBMS por pagar	3.50	
	Cuentas por cobrar		53.50
Totales		**588.50**	**588.50**

Comprobación: 35.00 ÷ 7 % = 500.00 y 3.50 ÷ 7 % = 50.00. El cliente queda debiendo B/.481.50. Las cuentas dependen de su configuración.

Fiscalizar **no** cambia los importes: el asiento se hizo al emitir la factura. Lo que sí puede cambiar es la **fecha**. La DGI fecha la factura el día en que se fiscaliza; si ese día es posterior al de la factura, eTax2 la mueve a esa fecha (reverso del asiento en la fecha original y un asiento igual en la nueva), para que el Libro de Ventas y el ITBMS coincidan con la DGI. Si no pudo moverla, por ejemplo porque ya tiene un cobro, la factura muestra el aviso «La DGI tiene este documento con fecha …» y el botón **Mover a la fecha de la DGI**. Vea Conciliación de Ventas con la DGI.

Si al fiscalizar el PAC **no responde**, el envío no se da por rechazado: queda pendiente y la factura muestra **Estado fiscal Pendiente de fiscalización** hasta que eTax2 confirme qué pasó. Mientras tanto no se puede anular: si la DGI ya la autorizó, debe anularse como factura electrónica, con su nota de crédito. Vuelva a presionar **Fiscalizar (generar electrónica)** en unos minutos; eTax2 pregunta por el folio que ya envió antes de gastar otro. Vea Factura electrónica rechazada o pendiente.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que fiscalizar todas mis facturas? Depende de si su empresa está obligada a facturar electrónicamente según la normativa de la DGI. eTax2 le permite trabajar con facturas **Directa** o **Electrónica**; consulte a su contador cuál le corresponde.

¿Qué pasa si fiscalizo en el ambiente de PRUEBAS? Los documentos van al servidor de pruebas del PAC y **no tienen validez fiscal**. Úselo solo para practicar.

La DGI rechazó mi factura. ¿Perdí la venta? No. La factura sigue emitida en su contabilidad. Lea el motivo, corrija el dato (por ejemplo, el RUC del cliente en su ficha) y vuelva a presionar **Fiscalizar (generar electrónica)**.

¿Puedo borrar una factura electrónica? No. Solo se eliminan los borradores. Vea Estados de los documentos y Corregir errores en eTax2.

Sustento normativo

- **Autoridad:** Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas de Panamá.
- **Qué exige la norma:** el sistema de factura electrónica de Panamá lo regula la DGI (Ley 256 de 2021 y sus reglamentos). La DGI asigna el CUFE y autoriza a los PAC que transmiten los documentos. Según la normativa vigente de la DGI, una factura electrónica autorizada se corrige con una nota de crédito o de débito electrónica que la referencia.
- **Qué decide eTax2:** separar «emitir» de «fiscalizar», no reenviar documentos ya fiscalizados, anular siempre con una nota de crédito tipo 04 y trabajar con The Factory HKA como PAC.
- **Enlace oficial:** https://dgi.mef.gob.pa

> **Importante:** los plazos, las obligaciones de adopción, los tipos de documento y los requisitos técnicos de la factura electrónica pueden cambiar. Verifique siempre la normativa vigente en el sitio de la DGI o con su asesor fiscal.

Estados de los documentos

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Cada factura, compra, cobro, pago o asiento de eTax2 tiene un **estado**, que aparece como una etiqueta de color en los listados y en la ficha del documento. Este artículo le explica qué significa cada estado y qué puede hacer con el documento en cada uno: editarlo, eliminarlo, cobrarlo, anularlo…

Entender los estados le ahorra la pregunta más común: **«¿por qué no puedo cambiar esta factura?»**

La regla de oro: borrador o registrado

Todos los documentos que afectan la contabilidad siguen la misma idea:

	Borrador	**Registrado (emitido, posteado o contabilizado)**
¿Afecta la contabilidad?	**No.** No tiene asiento ni mueve saldos.	**Sí.** Ya tiene su asiento y movió saldos, banco o inventario.
¿Sale en los reportes?	No (ni en el Balance ni en los libros de ITBMS).	Sí.
¿Se puede editar?	**Sí**, libremente.	**No.**
¿Se puede eliminar?	**Sí.**	**No.** Se **anula**.

Piense en un cheque: mientras está en su chequera sin firmar, lo puede romper. Una vez que lo entregó, ya no lo puede borrar; solo puede anularlo y dejar constancia.

El paso de borrador a registrado tiene un botón distinto según el módulo:

Documento	**Botón que lo registra**
Factura de venta	**Emitir factura**
Nota de crédito de venta	**Emitir**
Factura de compra	**Postear** (o **Postear como pagada…**)
Asiento de diario	**Postear**

Documento	Botón que lo registra
Cobro a cliente	**Postear**
Pago a proveedor	**Postear**
Ajuste de inventario	**Postear**

Para registrar, la fecha del documento debe caer en un **período contable abierto**. Vea Períodos y cierre.

Estados de una factura de venta

Estado	Qué significa	Qué puede hacer
Borrador	Preparada, pero no emitida.	**Editar**, eliminar o **Emitir factura**. Un borrador no se anula: «Un borrador no se anula: emítelo o elimínalo.»
Emitida	Registrada y con todo su saldo por cobrar.	Cobrar, fiscalizar, hacer una nota de crédito o **Anular**.
Parcial	El cliente pagó una parte; queda saldo.	Cobrar el resto o hacer una nota de crédito. Para anularla, primero hay que anular los cobros.
Pagada	Saldo en cero. Una factura **de contado** nace directamente como pagada.	Consultarla, imprimirla, hacer una nota de crédito.
Anulada	Quedó sin efecto con un reverso.	Solo consultarla. No se «desanula».

eTax2 cambia solo entre **Emitida**, **Parcial** y **Pagada** según el saldo: usted no marca el estado a mano. Si registra un cobro, la factura baja su saldo; si lo anula, lo recupera.

En el listado verá además otras dos etiquetas que **no** son el estado de cobro:

- **Devuelta total** o **Devuelta parcial**: tiene notas de crédito por devolución.
- La columna **Emisión** (**Directa**, **Pendiente**, **Electrónica** ✓, **Rechazada**, **Anulada**): su situación ante la DGI. Vea Factura electrónica, CUFE, CAFE y QR.

Estados en cuentas por cobrar y por pagar

Los documentos de clientes y de proveedores usan estados parecidos, en masculino:

Estado	Qué significa
Borrador	Capturado, sin efecto contable.

Estado	Qué significa
Pendiente	Registrado, con todo su saldo abierto.
Parcial	Tiene abonos; queda saldo.
Pagado	Saldo en cero.
Anulado	Sin efecto, con su reverso.

Vea Facturas y movimientos de clientes, Registrar una factura de compra y Pagar a un proveedor.

Estados de un asiento de diario

Estado	Qué significa	Qué puede hacer
Borrador	Guardado, puede estar incluso descuadrado.	**Editar**, eliminar o **Postear** (solo si débito = crédito).
Posteado	Ya está en el Libro Diario, el Mayor y los estados financieros.	**Anular** (con copia en borrador si quiere) o **Duplicar**.
Anulado	Tiene un asiento «Reverso de AS-...» ligado.	Solo consultarlo.

Vea Crear un asiento de diario.

Otros documentos

Documento	Estados	Nota
Cotización	**Borrador**, **Enviada**, **Aceptada**, **Rechazada**, **Facturada**, **Anulada**	Se edita mientras no esté facturada ni anulada. Vea Crear una cotización.
Orden de compra	**Borrador**, **Aprobada**, **Recibida parcial**, **Recibida**, **Parcialmente facturada**, **Facturada**, **Cerrada**, **Anulada**	Solo se edita en borrador. Vea Órdenes de compra.
Nota de crédito de venta	**Borrador**, **Emitida**, **Aplicada**, **Anulada**	Vea Nota de crédito de venta.
Recibo de cobro (Ventas)	**Aplicado**, **Anulado**	El borrador del recibo no aparece en el listado de recibos sino en **Borradores de recibo**. Vea Cobros y recibos.
Ajuste de inventario	**Borrador**, **Contabilizado**	Vea Ajustes de inventario.

Las cotizaciones y las órdenes de compra **no** generan asiento al aprobarse: son documentos de control. La contabilidad se mueve cuando se factura o, en la orden de compra, cuando se recibe la mercancía.

¿Por qué eTax2 trabaja así?

- **Revisar antes de afectar.** El borrador le deja preparar con calma; nada cambia en sus saldos hasta que usted lo registra.
- **No se pierde el historial.** Un documento registrado ya afectó la contabilidad, quizá un mes ya revisado o declarado. Por eso no se borra: se anula con un reverso que queda a la vista. Vea Anular un documento.
- **Un solo dato manda.** El estado de cobro sale del saldo, así que la factura, el estado de cuenta del cliente y el Mayor siempre dicen lo mismo.

Ejemplo práctico

Distribuidora La Estrella (ficticia) vende a crédito a *Mini Súper Chen*:

Fecha	Qué pasa	Estado de la factura F-0210	Saldo B/.
01/09/2026	Prepara la factura por B/.1,000.00 + ITBMS 7 % B/.70.00 y la guarda	**Borrador**	—
02/09/2026	Presiona **Emitir factura**	**Emitida**	1,070.00
15/09/2026	El cliente paga B/.500.00	**Parcial**	570.00
30/09/2026	El cliente paga B/.570.00	**Pagada**	0.00

Asiento al emitir el 02/09/2026 (las cuentas dependen de su configuración):

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Cuentas por cobrar	1,070.00	
Ventas		1,000.00
ITBMS por pagar		70.00
Totales	**1,070.00**	**1,070.00**

Comprobación: 70.00 ÷ 7 % = 1,000.00. El 01/09/2026, en borrador, no había asiento: la factura no salía en el Libro de Ventas.

Preguntas frecuentes

¿Por qué no veo el botón Editar? Porque el documento ya está registrado. Anúlelo (puede marcar que se cree una copia en borrador) o use una nota de crédito o de débito. Vea Corregir errores en eTax2.

Registré una factura y no sale en el Balance ni en el Libro de Ventas. Seguramente sigue en **Borrador**. Los borradores no entran en ningún reporte contable ni fiscal.

¿Puedo pasar una factura de Pagada a Emitida? No a mano. Si el cobro estuvo mal, anule el cobro: la factura recupera su saldo y su estado cambia solo.

¿Por qué no me deja anular una factura con cobros? Porque verá «La factura tiene cobros aplicados; anula primero los cobros en Cuentas por Cobrar y luego anula la factura.» Anule primero el cobro.

¿Qué pasa si el mes ya está cerrado? No podrá registrar ni anular con una fecha de ese mes. Elija una fecha de un período abierto o pida que se reabra. Vea Períodos y cierre.

Sustento contable

La regla de no borrar lo registrado y corregir con un movimiento contrario (reverso o nota) conserva la **pista de auditoría** y respeta la **partida doble**: el reverso usa las mismas cuentas y montos con débitos y créditos intercambiados (vea La partida doble y los asientos). Los nombres de los estados y los botones son decisiones de eTax2.

Costo promedio de inventario

Versión 1.1 · Actualizado: 17/11/2026

¿Para qué sirve?

Cuando usted vende un producto, eTax2 necesita saber **cuánto le costó** para registrar el **costo de ventas** y dejar bien valorado lo que queda en bodega. Este artículo le explica cómo lo calcula (el **costo promedio ponderado**), qué hacen las compras y las ventas con ese costo, y qué pasa si registra un documento con una fecha atrasada.

La idea: mezclar el costo como se mezcla el café

Imagine un termo con café. Tiene medio termo de un café que le costó barato y le echa otro medio de un café más caro. Ya no puede separar uno del otro: cada taza que sirva tiene el **sabor mezclado**.

El costo promedio funciona igual:

- **Cada compra (entrada)** mezcla las unidades nuevas con las que ya tenía y saca un nuevo costo por unidad.
- **Cada venta (salida)** saca unidades **al costo de la mezcla** en ese momento. Servir una taza no cambia el sabor del café que queda: una venta **no cambia** el costo promedio.

La fórmula de cada entrada es:

> **Nuevo promedio** = (valor que ya tenía + valor de lo que entra) ÷ (unidades que ya tenía + unidades que entran)

Cómo lo aplica eTax2

- **Por producto y por almacén.** Cada almacén lleva su propio costo promedio del mismo producto.
- **Las compras entran a su costo sin ITBMS.** El ITBMS pagado es crédito fiscal, no costo. Vea El ITBMS en Panamá.
- **Las importaciones** entran con su costo completo (precio más flete, seguro, DAI y otros costos de arribo). Vea Importaciones de mercancía.

- **Las ventas y demás salidas** salen al costo promedio vigente y generan el asiento **Costo de ventas** contra **Inventario** (con las cuentas del producto o las cuentas por defecto **INVENTARIO** y **COSTO_VENTAS**).
- **Las transferencias** entre almacenes salen del origen al costo promedio del origen y entran al destino con ese mismo costo. Vea Transferencias entre almacenes.
- **Las devoluciones de ventas** reponen la mercancía al mismo costo con que salió.
- **Los ajustes de costo** fijan un nuevo costo unitario sin cambiar la cantidad. Vea Ajustes de inventario.
- **Los servicios** no tienen costo promedio: no se guardan en bodega.

Todo esto se ve, línea por línea, en el Kardex (columna **Prom.**). Vea Kardex de un producto.

¿Y si vendo más de lo que tengo?

eTax2 **permite** vender más de lo que hay (la existencia queda en negativo), salvo que la mercancía esté apartada para otro cliente. Así se costea esa venta:

1. **Al vender**, toda la cantidad sale al costo promedio que tenía el producto en ese almacén. Las unidades que faltaban todavía no se han comprado y no hay otro costo que usar.
2. **Cuando entra la mercancía que las repone** (una compra, la devolución de un cliente, una entrada manual en **Inventario → Movimientos** o una transferencia que llega a ese almacén), eTax2 vuelve a costear las unidades que faltaban **al costo de esa entrada**. Si hubo varias ventas sin existencia, se reponen en orden: las primeras que faltaron, las primeras que se cubren. Un **Ajuste de inventario** no las recostea: fija la cantidad y el costo que usted indica.
3. La diferencia entre el costo con que salieron y el de la entrada va a **Costo de ventas**, en el asiento de ajuste «Ajuste por recálculo de costo de inventario (promedio ponderado por fecha)», con la fecha de la última venta corregida (o con la de hoy, si ese mes ya está cerrado). El asiento de la factura no se toca.
4. El costo promedio que queda es el de la entrada: la diferencia no se mezcla con las unidades que sobran.

Esto aplica a las entradas **registradas en eTax2 desde el 17/11/2026** (cuenta el día en que se registró la entrada, no la fecha del documento). Las registradas antes quedaron como estaban: la venta conservó su costo y la diferencia quedó dentro del promedio. Vea el ejemplo y cómo corregir esos casos en El inventario queda negativo o el costo no cuadra.

Aun así, un saldo negativo casi siempre indica una compra sin registrar o registrada tarde: revíselo.

Movimientos con fecha anterior

El promedio depende del **orden** en que entran y salen las unidades. Suponga que el 20 del mes registra una compra con fecha del 5, pero ya había registrado ventas del 10 y del 15. Esas ventas se costearon con un promedio que **no incluía** esa compra.

eTax2 lo corrige **solo**:

1. Cada vez que registra (o anula) un movimiento de inventario que queda antes de otros ya registrados, eTax2 vuelve a recorrer el producto **en orden de fecha**.
2. Corrige el costo de las salidas afectadas y deja la existencia con el promedio correcto.
3. **No toca los asientos originales.** Registra **un asiento de ajuste** por la diferencia entre **Costo de ventas** e **Inventario**.
4. Ese asiento lleva la fecha de la **última salida corregida**. Si ese mes ya está cerrado, lo registra con la fecha de hoy.

Si la diferencia neta es cero, no hay asiento: solo se corrige el promedio para las ventas futuras.

También puede revisarlo usted mismo con el botón **Recalcular costos** del Kardex, que le muestra antes de aplicar qué salidas cambian y el asiento de ajuste. Los productos con historial incompleto (por ejemplo, un saldo inicial que nunca se registró como movimiento) **no se tocan** y se le avisan para que los revise.

Ejemplo práctico

Ferretería Don Beto (ficticia), producto «Cinta métrica 5 m», almacén PRINCIPAL. Las compras son sin ITBMS.

Paso 1: los movimientos en el orden correcto

Fecha	Movimiento	Entrada	Costo ent.	Salida	Saldo	Saldo B/.	Prom.
01/09/2026	Saldo anterior				10	40.00	4.0000
05/09/2026	Compra	10	5.0000		20	90.00	4.5000
10/09/2026	Venta			8	12	54.00	4.5000

Cómo se calcula:

- Compra: 40.00 + (10 × 5.00 = 50.00) = 90.00; 90.00 ÷ 20 = **4.50**.
- Venta: 8 × 4.50 = **36.00** de costo; 90.00 − 36.00 = 54.00; 54.00 ÷ 12 = 4.50 (el promedio no cambia).

Asiento del costo de la venta (lo genera la factura; las cuentas dependen de su configuración):

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Costo de ventas	36.00	
Inventario de mercancía		36.00
Totales	**36.00**	**36.00**

Paso 2: si la compra del 05/09 se hubiera registrado tarde

Si la venta del 10/09 se registró **antes** que la compra, salió a B/.4.00 (el único promedio que había): 8 × 4.00 = B/.32.00. Al registrar después la compra del 05/09, eTax2 recalcula: la venta debió costar B/.36.00. La diferencia es 36.00 − 32.00 = **B/.4.00**, y eTax2 registra el ajuste con fecha 10/09/2026:

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Costo de ventas (ajuste)	4.00	
Inventario de mercancía (ajuste)		4.00
Totales	**4.00**	**4.00**

Resultado: el costo de ventas total es B/.36.00 y el inventario queda en B/.54.00, igual que si todo se hubiera registrado en orden.

Preguntas frecuentes

¿Por qué cambió el costo de una venta vieja? Porque se registró o se anuló un movimiento con fecha anterior, o porque esa venta se hizo sin existencia y ya entró la mercancía que la repuso, a otro costo. El asiento de ajuste deja la diferencia a la vista, sin cambiar el asiento original.

¿Puedo usar otro método, como PEPS (primero en entrar, primero en salir)? eTax2 usa el costo promedio ponderado para todos los productos.

¿El costo promedio incluye el ITBMS? No. El ITBMS de la compra va a la cuenta de crédito fiscal.

Mi Kardex no cuadra con la cuenta de Inventario del Mayor. ¿Qué hago? Revise que no haya compras o ventas en borrador y use **Recalcular costos** en el Kardex. Vea también Cuadre de auxiliares.

¿Dónde veo la utilidad de cada venta? En los reportes de ventas, que usan el costo registrado. Vea Reportes de ventas.

Sustento contable

- **Qué dice la norma contable:** la NIC 2 (Inventarios) permite medir el costo de los inventarios intercambiables por el método del **costo promedio ponderado** o por PEPS, y pide aplicar el mismo método de forma uniforme. El costo incluye el precio de compra y los costos necesarios para traer la mercancía a su ubicación actual; los impuestos recuperables, como el ITBMS con derecho a crédito fiscal, no forman parte del costo.
- **Qué decide eTax2:** usar el promedio ponderado por producto y almacén, recalcular en orden de fecha y corregir con un asiento de ajuste en lugar de modificar los asientos originales.
- **Normativa fiscal:** para el tratamiento fiscal del inventario consulte la normativa vigente de la DGI en https://dgi.mef.gob.pa o a su asesor fiscal.

Depreciación de activos

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para entender por qué un activo fijo (un vehículo, una computadora, un mobiliario) no se lleva completo al gasto el día que se compra, sino que su costo se reparte **mes a mes** durante los años en que se usa. Ese reparto es la **depreciación**, y eTax2 la calcula y registra por usted.

¿Qué es la depreciación?

Piense en un carro de reparto que compró por B/.24,000.00. No lo «gastó» todo en un mes: le va a servir varios años y cada año vale un poco menos porque se desgasta. La depreciación reconoce ese desgaste como gasto, poco a poco, en los meses en que el carro le ayuda a generar ingresos.

Tres datos definen el cálculo:

- **Valor de compra:** lo que costó el activo.
- **Valor residual:** lo que usted espera que valga al final de su uso (por ejemplo, lo que le darían al venderlo como usado). Puede ser cero.
- **Vida útil:** cuántos meses espera usarlo.

Y dos resultados que verá en la ficha del activo:

- **Depreciación acumulada:** la suma de todas las cuotas registradas hasta hoy.
- **Valor en libros:** valor de compra − depreciación acumulada.

Cómo lo calcula eTax2

eTax2 usa el método de **línea recta**: la misma cuota todos los meses.

> **Cuota mensual = (Valor de compra − Valor residual) ÷ Vida útil en meses**, redondeada a centavos.

Reglas que aplica:

1. **Primera cuota proporcional.** Si el **Inicio depreciación** cae a mitad de mes, la primera cuota se calcula por los días en uso: cuota × días en uso ÷ días del mes.
2. **Nunca baja del valor residual.** La última cuota se ajusta a lo que falte, y cuando el activo llega a su valor residual queda «Totalmente depreciado» y deja de depreciarse. Si la primera cuota fue proporcional, ese remanente se absorbe al final.
3. **Una vez por período.** Cada activo se deprecia una sola vez por mes; si repite la corrida, sale «Ya depreciado en el período».
4. **No antes de empezar.** Si el período termina antes del inicio de depreciación, sale «El activo aún no inicia depreciación en este período».
5. **Solo activos en estado ACTIVO** y con sus cuentas de gasto y de depreciación acumulada (propias o de su categoría).

Cómo se ve en eTax2

- Al registrar el activo llena **Valor de compra (B/.)** *, **Valor residual (B/.)**, **Vida útil (meses)** * e **Inicio depreciación** *. Vea Registrar un activo fijo.
- Cada mes corre la depreciación, de todos los activos o de uno solo. Vea Depreciación mensual.
- Al vender o dar de baja el activo, se usa su valor en libros. Vea Baja o venta de un activo.
- La guía completa: Activo fijo de principio a fin.

Ejemplo práctico

Transportes Ejemplo, S.A. (ficticia) compra un vehículo:

Dato	Valor
Valor de compra	B/.24,000.00
Valor residual	B/.4,800.00
Vida útil	60 meses
Inicio depreciación	11/03/2026

Cuota mensual: (24,000.00 − 4,800.00) ÷ 60 = **B/.320.00**. Comprobación: 320.00 × 60 = 19,200.00 = 24,000.00 − 4,800.00 ✓.

Primera cuota (marzo, 31 días; en uso del 11 al 31 = 21 días): 320.00 × 21 ÷ 31 = **B/.216.77**.

Asiento de marzo (fecha 31/03/2026):

Cuenta	Débito	Crédito

Gasto depreciación	216.77	
Depreciación acumulada — vehículos		216.77
Totales	**216.77**	**216.77**

Desde abril la cuota es **B/.320.00**. Al 30/04/2026 la depreciación acumulada es 216.77 + 320.00 = B/.536.77 y el valor en libros 24,000.00 − 536.77 = **B/.23,463.23**.

> Las cuentas exactas dependen de la configuración del activo o de su categoría.

Preguntas frecuentes

¿Puedo usar otro método, como saldo decreciente? No. eTax2 deprecia todos los activos por línea recta.

¿Puedo cambiar la cuota a mano? No. Sale del valor de compra, el residual y la vida útil. Una mejora o una revaluación del activo sí la cambian.

¿Qué vida útil debo poner? Es una decisión contable de su empresa según el uso esperado del bien. Para efectos fiscales, consulte las vidas útiles y métodos aceptados **según la normativa vigente de la DGI**; verifique que siga vigente antes de aplicarla.

¿Qué pasa si me salto un mes? El mes saltado no se recupera solo: al correr el siguiente se registra la cuota normal. La cuota que faltó se termina reconociendo al final de la vida útil. Lo recomendable es correr la depreciación todos los meses antes del cierre.

¿Se deprecian los terrenos? Contablemente, los terrenos no se deprecian. Si registra un terreno, consulte a su contador cómo configurarlo.

Artículos relacionados

- Depreciación mensual
- Registrar un activo fijo
- Partida doble y asientos
- Cierre de mes paso a paso

Conciliación bancaria explicada

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para entender **por qué** el saldo que muestra el banco y el saldo de su cuenta de banco en la contabilidad casi nunca coinciden el mismo día, y cómo la conciliación explica esa diferencia partida por partida. Así sabe si falta registrar algo o si hay un error.

¿Por qué los dos saldos no coinciden?

Es como su chequera personal: usted anota un cheque el día que lo entrega, pero el banco lo descuenta el día que alguien lo cobra. Por unos días, sus números y los del banco no son iguales, y **ninguno está mal**.

Las diferencias vienen de dos lados:

1. Cosas que usted registró y el banco todavía no (partidas en tránsito o en circulación):

- **Cheques en circulación:** usted entregó el cheque, pero el proveedor aún no lo cobra.
- **Depósitos en tránsito:** usted depositó el último día del mes y el banco lo acreditó al día siguiente.

Estas partidas **no se corrigen**: solo se espera a que aparezcan en el estado de cuenta del mes siguiente.

2. Cosas que el banco registró y usted todavía no:

- Comisiones y cargos por servicio.
- Intereses ganados.
- Transferencias ACH que le hicieron clientes.
- Débitos automáticos (préstamos, servicios).

Estas **sí hay que registrarlas** en eTax2, porque son movimientos reales de su dinero.

3. Errores: un monto mal digitado, un movimiento registrado dos veces o con fecha equivocada. Se corrigen anulando y registrando de nuevo.

Cómo se ve en eTax2

En **Contabilidad → Conciliación de cuentas** usted no escribe las partidas: **marca** las de sus libros que ya aparecen en el estado de cuenta. Lo que queda sin marcar son las partidas en circulación.

eTax2 muestra tres cifras: **Saldo del estado externo**, **Saldo conciliado** y **Diferencia** (saldo externo − saldo conciliado). Cuando la diferencia es **B/.0.00**, la conciliación cuadra. Las partidas sin marcar pasan a la siguiente conciliación como **en circulación**.

- Paso a paso: Conciliación bancaria.
- Subir el estado del banco: Importar estado de cuenta.
- Si no cuadra: La conciliación bancaria no cuadra.

Ejemplo práctico

Comercial Ejemplo, S.A. (ficticia) concilia al **30/09/2026**.

Concepto	Monto
Saldo según el estado del banco	B/.8,450.00
(+) Depósito en tránsito del 30/09/2026	B/.1,200.00
(−) Cheque n.º 318 en circulación	B/.2,000.00
Saldo bancario ajustado	**B/.7,650.00**

Concepto	Monto
Saldo según libros antes de ajustes	B/.7,450.00
(+) ACH recibido del cliente, no registrado	B/.214.00
(−) Comisión bancaria no registrada	B/.14.00
Saldo en libros ajustado	**B/.7,650.00**

Los dos saldos ajustados son iguales: la conciliación cuadra. El depósito y el cheque solo se esperan; el ACH y la comisión se registran.

Asiento de la comisión (30/09/2026):

Cuenta	Débito	Crédito
Gastos bancarios	14.00	
Banco — cuenta corriente		14.00
Totales	**14.00**	**14.00**

El ACH de B/.214.00 se registra como cobro del cliente contra su factura (vea Registrar un cobro de cliente; la conciliación asistida lo propone sola si reconoce al cliente):

Cuenta	Débito	Crédito
Banco — cuenta corriente	214.00	
Cuentas por Cobrar		214.00
Totales	**214.00**	**214.00**

> Si la comisión lleva ITBMS u otro cargo, regístrelo según el estado de cuenta. Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía.

Preguntas frecuentes

¿Debo anular un cheque porque todavía no sale en el banco? No. Es una partida en circulación: déjela sin marcar y se conciliará cuando el banco la cobre. Si pasan muchos meses, averigüe con el beneficiario.

¿Cada cuánto debo conciliar? Cada mes, al recibir el estado de cuenta y antes de cerrar el período.

¿Por qué el saldo conciliado incluye meses anteriores? Porque es acumulado: suma lo conciliado en cortes anteriores, así cada mes solo trabaja lo nuevo.

¿Sirve para otras cuentas además del banco? Sí. La misma opción concilia tarjetas de crédito, préstamos y otras cuentas marcadas como conciliables. Vea Conciliación de cuentas del mayor.

Artículos relacionados

- Conciliación bancaria
- Cheques, depósitos y notas bancarias
- Cierre de mes paso a paso

Anticipos y saldos a favor

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para entender qué pasa contablemente cuando el dinero llega o sale **antes** que la factura, y cómo eTax2 guarda ese dinero como **saldo a favor** hasta aplicarlo a la factura correspondiente.

¿Qué es un anticipo?

Un anticipo es un pago adelantado. Hay dos casos:

- **Anticipo de cliente:** un cliente le paga a usted antes de que le entregue y facture. Por ejemplo, un abono del 50 % para fabricar muebles a la medida. Ese dinero **no es todavía una venta**: usted le debe al cliente los muebles. Por eso es un **pasivo** (Anticipos de clientes).
- **Anticipo a proveedor:** usted le paga a un proveedor antes de recibir su factura. Ese dinero **no es todavía un gasto ni una compra**: el proveedor le debe la mercancía o el servicio. Por eso es un **activo** (Anticipos a proveedores).

Cuando llega la factura, el anticipo se **aplica**: se usa para pagar total o parcialmente esa factura, y el saldo a favor baja.

Un **saldo a favor** también puede nacer cuando alguien paga de más. Por ejemplo, si registra un cobro mayor que las facturas pendientes del cliente, lo que sobra queda como saldo a favor (vea Registrar un cobro).

Cómo se ve en eTax2

En los dos casos el proceso es igual: **Guardar** (queda en borrador, sin asiento) → **Postear** (genera el asiento y el saldo a favor) → **aplicar a facturas**.

	Anticipo de cliente	**Anticipo a proveedor**
Cuenta por defecto	Anticipos de clientes (**ANTICIPO_CLIENTE**)	Anticipos a proveedores (**ANTICIPO_PROVEEDOR**)
Naturaleza	Pasivo	Activo

	Anticipo de cliente	Anticipo a proveedor
Al aplicar se cancela contra	Cuentas por Cobrar (**CXC**)	Cuentas por pagar (**CXP**)
Artículo	Anticipos de clientes	Anticipos a proveedores

Formas de aplicarlo:

- Desde el propio anticipo, con **Aplicar a facturas**.
- En proveedores, al pagar: el anticipo aparece en **Aplicar créditos a favor** (vea Pagar a un proveedor).
- Con un cruce de documentos: de clientes o de proveedores.

eTax2 no deja aplicar más de lo disponible en el anticipo ni más del saldo de la factura. El saldo a favor aparece en el estado de cuenta del cliente o del proveedor. Las cuentas se configuran en Cuentas por defecto.

Ejemplo práctico (anticipo de cliente)

El 02/09/2026, *Muebles Ejemplo, S.A.* (ficticia) recibe de su cliente un abono de **B/.800.00** por transferencia.

Al postear el anticipo:

Cuenta	Débito	Crédito
Banco — cuenta corriente	800.00	
Anticipos de clientes		800.00
Totales	**800.00**	**800.00**

El 20/09/2026 entrega los muebles y emite la factura por **B/.1,712.00**: B/.1,600.00 + ITBMS 7 % B/.112.00 (112.00 ÷ 7 % = 1,600.00 ✓). La factura genera su propio asiento (Cuentas por Cobrar contra Ventas e ITBMS). Luego aplica el anticipo:

Cuenta	Débito	Crédito
Anticipos de clientes	800.00	
Cuentas por Cobrar		800.00
Totales	**800.00**	**800.00**

La factura queda con saldo **B/.912.00** (1,712.00 − 800.00).

Ejemplo práctico (anticipo a proveedor)

El 03/09/2026 usted paga **B/.300.00** a un proveedor para separar mercancía:

Cuenta	Débito	Crédito
Anticipos a proveedores	300.00	
Banco — cuenta corriente		300.00
Totales	**300.00**	**300.00**

Llega la factura por **B/.535.00** (B/.500.00 + ITBMS 7 % B/.35.00; 35.00 ÷ 7 % = 500.00 ✓). Al aplicar el anticipo:

Cuenta	Débito	Crédito
Cuentas por pagar — Proveedor	300.00	
Anticipos a proveedores		300.00
Totales	**300.00**	**300.00**

Queda por pagar **B/.235.00**.

> Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía.

Preguntas frecuentes

¿El anticipo de cliente lleva ITBMS? En eTax2 el ITBMS se registra en la factura, no en el anticipo. Si su caso requiere otro tratamiento, consulte a su contador **según la normativa vigente de la DGI**, y verifique que siga vigente.

¿Qué pasa si el pedido se cancela? El anticipo sigue como saldo a favor hasta que se aplique o se devuelva. Si debe devolver el dinero, consulte a su contador cómo registrarlo en su caso.

¿Por qué mi anticipo no aparece para aplicar? Probablemente sigue en **borrador**. Mientras no se postee no tiene asiento ni saldo a favor.

¿Puedo aplicar un anticipo a varias facturas? Sí, escribiendo el **Monto a aplicar** en cada una, siempre que la suma no pase del disponible.

Artículos relacionados

- Anticipos de clientes
- Anticipos a proveedores
- Cuentas de control y auxiliares
- ITBMS en Panamá

Estados financieros explicados

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Este artículo le explica **cómo leer** los tres estados financieros principales que eTax2 genera y **cómo se conectan**. Para saber dónde están y qué botones usar, vea Estados financieros y Flujo de efectivo y cambios en el patrimonio.

Estado	Pregunta que responde	Momento
Balance de Situación	¿Qué tiene la empresa, qué debe y cuánto es de los dueños?	Una fecha de corte («Al … de … de …»)
Estado de Resultado	¿Cuánto ganó o perdió?	Un período (Desde / Hasta)
Flujo de Efectivo	¿Por qué subió o bajó el dinero en bancos y cajas?	Un mes («Por el mes de …»)

Lo que debe saber primero

- Los tres salen **solo de asientos posteados**. Un documento en borrador no aparece. Vea Estados de los documentos.
- Nada se captura a mano: todo viene del Mayor, por eso cuadran con el Balance de comprobación .
- Todo se basa en la partida doble: cada asiento tiene débitos iguales a créditos.

Cómo leer el Balance de Situación

- **Activos:** lo que la empresa tiene o le deben (bancos, cuentas por cobrar, inventario, activos fijos).
- **Pasivos:** lo que la empresa debe (proveedores, ITBMS por pagar, préstamos).
- **Patrimonio:** lo que pertenece a los dueños (capital, resultados acumulados y la utilidad del período).
- La regla de oro: **TOTAL ACTIVOS = TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO**. Si no se cumple, eTax2 muestra «Atención: el balance no cuadra — …».
- Mientras no haga el cierre anual, eTax2 incluye la utilidad del período dentro del patrimonio. Por eso el balance cuadra en cualquier mes.

Cómo leer el Estado de Resultado

- Arriba van los **ingresos**; después los **costos** y **gastos**.
- Al final aparece la **UTILIDAD DEL PERÍODO** (ingresos menos costos y gastos). Si es negativa, es pérdida.
- La columna **% Ingresos** le dice cuánto pesa cada cuenta frente a las ventas.
- Una venta a crédito ya es ingreso aunque el cliente no haya pagado. Por eso la utilidad **no es lo mismo** que el dinero en el banco.

Cómo leer el Flujo de Efectivo

eTax2 usa el **método indirecto**: parte de la utilidad y la ajusta para llegar al cambio real del efectivo.

- **A. Actividades Operativas:** utilidad del período, más o menos los cambios en cuentas por cobrar, inventario, cuentas por pagar y la depreciación.
- **B. Actividades de Inversión:** compra y venta de activos fijos.
- **C. Actividades de Financiamiento:** préstamos, aportes y retiros de los dueños.
- **D. Variación neta de efectivo:** debe ser igual a la diferencia entre el **Efectivo y equivalentes al cierre del período** y **al inicio del período**.

Regla práctica: si un activo distinto del efectivo **sube** (por ejemplo, las cuentas por cobrar), resta efectivo; si un pasivo **sube** (por ejemplo, proveedores), suma efectivo.

Ejemplo práctico

Datos ficticios. «Servicios Ejemplo, S.A.» empezó septiembre de 2026 con **B/.10,000.00** en el banco (capital aportado en agosto). En septiembre:

1. 05/09/2026: factura servicios a crédito por B/.5,000.00 + ITBMS 7 % B/.350.00 = **B/.5,350.00** (350.00 ÷ 7 % = 5,000.00 ✓).
2. 20/09/2026: cobra B/.3,210.00 de esa factura.
3. 30/09/2026: paga salarios por **B/.1,000.00** (ejemplo simplificado, sin cargas sociales).

Asientos:

Fecha	Cuenta	Débito	Crédito
05/09/2026	Cuentas por cobrar clientes	5,350.00	
	Ingresos por servicios		5,000.00

Fecha	Cuenta	Débito	Crédito
	ITBMS por pagar		350.00
20/09/2026	Banco	3,210.00	
	Cuentas por cobrar clientes		3,210.00
30/09/2026	Gasto de salarios	1,000.00	
	Banco		1,000.00
	Totales	**9,560.00**	**9,560.00**

Estado de Resultado (01/09/2026 al 30/09/2026)

Concepto	B/.
Ingresos por servicios	5,000.00
Gasto de salarios	(1,000.00)
UTILIDAD DEL PERÍODO	**4,000.00**

Balance de Situación al 30/09/2026

Concepto	B/.
Banco (10,000.00 + 3,210.00 − 1,000.00)	12,210.00
Cuentas por cobrar (5,350.00 − 3,210.00)	2,140.00
TOTAL ACTIVOS	**14,350.00**
ITBMS por pagar	350.00
Capital	10,000.00
Utilidad del período	4,000.00
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	**14,350.00**

Flujo de Efectivo (septiembre de 2026)

Concepto	B/.
Utilidad (pérdida) neta del período	4,000.00
Aumento de cuentas por cobrar	(2,140.00)
Aumento de ITBMS por pagar	350.00
Efectivo neto de operaciones	**2,210.00**

Concepto	B/.
Efectivo neto de inversión	0.00
Efectivo neto de financiamiento	0.00
Variación neta de efectivo	**2,210.00**
Efectivo y equivalentes al inicio del período	10,000.00
Efectivo y equivalentes al cierre del período	**12,210.00**

Cómo se conectan: la utilidad de B/.4,000.00 es la misma en el Estado de Resultado, en el patrimonio del Balance y al inicio del Flujo. El efectivo al cierre (B/.12,210.00) es el mismo saldo de Banco del Balance. La empresa ganó B/.4,000.00 pero su dinero subió solo B/.2,210.00, porque B/.2,140.00 siguen en manos del cliente y B/.350.00 de ITBMS todavía se deben a la DGI.

En eTax2, el renglón exacto donde cae el ITBMS por pagar depende de cómo el reporte clasifique esa cuenta; si no encaja en ningún grupo, sale como **Otras partidas no clasificadas** dentro de operaciones. El total no cambia.

Errores comunes

Situación	Qué revisar
La utilidad no es la esperada	Documentos en borrador o con fecha fuera del rango.
«Atención: el balance no cuadra — …»	Revise el Balance de comprobación.
El efectivo del Flujo no coincide con sus bancos	Una cuenta de efectivo no está ligada a una cuenta bancaria o caja. Vea Flujo de efectivo.

Preguntas frecuentes

¿Por qué el ITBMS cobrado no es ingreso? Porque no es de la empresa: se cobra por cuenta de la DGI y se debe hasta declararlo. Vea ITBMS en Panamá.

¿Qué pasa con la utilidad al final del año? En el cierre anual pasa a resultados acumulados. Vea Cierre de año fiscal.

Sustento contable

La estructura (situación financiera, resultado y flujo de efectivo por actividades de operación, inversión y financiamiento) sigue la práctica general de las Normas Internacionales de Información Financiera. Los requisitos de presentación exactos para su empresa dependen de la normativa vigente; confírmelos con su contador.

---

https://emenu2.com/manual/conceptos/estados-financieros-explicados

Retenciones de ITBMS

Versión 1.2 · Actualizado: 15/11/2026

¿Para qué sirve?

Le explica qué es una **retención de ITBMS**, los dos casos que se dan en la práctica y dónde queda cada uno en eTax2:

Caso	Quién retiene	Qué es para usted	Dónde se registra en eTax2
El cliente le retiene	Su cliente (agente de retención)	Un **crédito fiscal** que usted recupera	**Cuentas por cobrar** → tipo **Retención de ITBMS del cliente**, o todas las del mes con **Retenciones de ITBMS (Excel de la DGI)**
Usted retiene al proveedor	Usted (si es agente de retención)	Un **pasivo**: dinero que debe entregar a la DGI	En el **pago a proveedor**, campo **Retención ITBMS**

¿Qué es una retención?

Cuando una empresa es **agente de retención**, al pagar una factura no entrega todo el ITBMS al vendedor: se queda con una parte y la paga directamente al fisco. El vendedor recibe un **certificado de retención** como respaldo.

Quién es agente de retención, qué porcentaje aplica y los plazos se rigen **según la normativa vigente de la DGI**. Confírmelo con su contador: estas reglas cambian. En el Anexo 95, eTax2 mide el porcentaje que le retuvieron sobre el ITBMS de cada factura (50 %, 100 % u otro) y pone el **objeto de la retención** según ese porcentaje y el **Tipo de agente de retención** de la ficha del cliente (el Estado, un procesador de tarjetas u otro).

Caso 1: el cliente le retiene a usted

Cómo lo registra eTax2

1. Configure la cuenta **«ITBMS retenido por clientes»** en Cuentas por defecto.
2. En **Cuentas por cobrar**, cree una transacción del tipo **Retención de ITBMS del cliente**.
3. Escriba el número del certificado en la referencia y reparta el monto entre las facturas.

4. Queda en **borrador**; al contabilizarla, eTax2 debita «ITBMS retenido por clientes» y acredita la cuenta por cobrar del cliente.

¿Tiene todas las del mes en el Excel «Consultar de Retenedores» de la DGI? Impórtelo: eTax2 crea una retención en borrador por cada fila, como **crédito general** del cliente, sin aplicarla a ninguna factura. Si quiere aplicarla a una factura, edite el borrador antes de postearlo. Vea Importar las retenciones de ITBMS desde el Excel de la DGI.

El detalle paso a paso está en Anexo 95. Si falta la cuenta, verá: «Falta configurar la cuenta «ITBMS retenido por clientes» en Contabilidad → Cuentas por defecto. …»

Ejemplo

Factura de B/.1,000.00 + ITBMS 7 % B/.70.00 = B/.1,070.00. El cliente retiene el 50 % del ITBMS: B/.35.00, y le paga B/.1,035.00.

Asiento	Cuenta	Débito	Crédito
Retención	ITBMS retenido por clientes	35.00	
	Cuentas por cobrar clientes		35.00
Cobro	Banco	1,035.00	
	Cuentas por cobrar clientes		1,035.00
	Totales	**1,070.00**	**1,070.00**

La factura queda saldada: 35.00 + 1,035.00 = 1,070.00.

Relación con el Anexo 95

El Anexo 95 lista estas retenciones y las toma de la contabilidad. Cuando la retención cubre la factura completa, pone los datos de la factura:

- **ITBMS Causado** = el ITBMS de la factura → **70.00** (comprobación: 70.00 × 50 % = 35.00 retenidos)
- **Monto Gravado ITBMS** = la base gravada de la factura → **1,000.00**
- **Objeto** = **4** (50 %, cliente privado). Sería **2** si el cliente fuera el Estado comprándole bienes o servicios.

El total del anexo es el mismo crédito de retención que usa el Formulario 430.

Caso 2: usted le retiene al proveedor

Cómo lo registra eTax2

Se hace en el mismo pago. Vea Pagar a proveedor:

1. Elija las facturas a pagar.
2. Llene **Retención ITBMS** (y, si aplica, **Retención ISR**) con su cuenta.
3. Revise **Efectivo a pagar**: es el total menos las retenciones y el descuento.

Al contabilizar, eTax2 debita la cuenta por pagar del proveedor por el total y acredita el banco por el efectivo y la cuenta de retención por lo retenido. Si la retención más el descuento superan lo que se paga, verá: «La retención (B/. …) más el descuento (B/. …) no pueden exceder el monto a pagar en efectivo (B/. …).»

Ejemplo

Factura de compra de B/.1,000.00 + ITBMS B/.70.00 = B/.1,070.00; usted retiene B/.35.00 (50 % de 70.00).

Cuenta	Débito	Crédito
Cuentas por pagar proveedores	1,070.00	
Banco		1,035.00
Retención ITBMS por pagar		35.00
Totales	**1,070.00**	**1,070.00**

Los B/.35.00 quedan como un pasivo hasta que usted los pague a la DGI. Entregue al proveedor su certificado de retención.

En Cuentas por pagar también existe el tipo de documento **Retención a proveedor** (prefijo **RT-**). Proviene sobre todo de historia migrada y se usa como un crédito que puede cruzarse contra facturas del proveedor. Vea Cruces de documentos de proveedores.

Errores comunes

Situación	Qué hacer
Registró la retención del cliente como descuento o gasto	Anule y regístrela como **Retención de ITBMS del cliente**; si no, no sale en el Anexo 95.
El Anexo 95 no coincide con el saldo de la cuenta	Revise que no haya asientos manuales directos a «ITBMS retenido por clientes».

Situación	Qué hacer
Retuvo al proveedor pero no pagó a la DGI	El saldo de «Retención ITBMS por pagar» seguirá creciendo; revíselo en el Libro mayor.

Sustento normativo

Autoridad: **Dirección General de Ingresos (DGI)**. Las reglas sobre agentes de retención de ITBMS, porcentajes, certificados y plazos se aplican **según la normativa vigente de la DGI**; verifique la versión vigente antes de declarar. eTax2 solo registra lo que usted indica: no decide si usted es agente de retención. Vea también ITBMS en Panamá.

Centros de costo y dimensiones explicados

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Le explica la idea detrás de los **centros de costo** y las demás **dimensiones** de eTax2, para que decida cómo organizar su información. El paso a paso está en Dimensiones y centros de costo.

La idea en pocas palabras

- La **cuenta contable** dice **qué** es el movimiento: electricidad, ventas, salarios.
- La **dimensión** dice **dónde** o **para qué**: la tienda, la bodega, el proyecto, la sucursal.

Así evita llenar el plan de cuentas con copias como «Electricidad Tienda» y «Electricidad Bodega». Usa una sola cuenta y una etiqueta en cada línea del asiento.

Las dimensiones de eTax2

Dimensión	Pregunta que responde	Ejemplo
Centro de Costo	¿Qué área consume el gasto?	Administración, Ventas
Proyecto	¿Para qué obra o trabajo?	Obra Edificio Azul
Departamento	¿Qué departamento?	Contabilidad
Sucursal	¿En qué local?	Sucursal David
Línea de Negocio	¿Qué tipo de negocio?	Servicios, Venta de equipos
Ubicación	¿En qué lugar físico?	Bodega 1
Clase	¿Qué naturaleza tiene?	Operativo, No operativo

Solo aparecen en los asientos las dimensiones a las que su compañía les haya cargado valores.

¿Cuenta nueva o dimensión?

Use una cuenta cuando…	Use una dimensión cuando…
El concepto es distinto (alquiler no es electricidad).	El concepto es el mismo pero quiere repartirlo por área.

Use una cuenta cuando…	Use una dimensión cuando…
Debe salir separado en los estados financieros o ante la DGI.	Es información para decisiones internas.

Regla práctica: si mañana abre otra sucursal, no debería tener que crear cuentas nuevas; solo un valor nuevo en **Sucursales**.

Cómo fluye la información

1. En cada línea del asiento, con **+ Dimensiones**, elige los valores.
2. Si una cuenta tiene marcada una dimensión como obligatoria en el Plan de cuentas, eTax2 no deja registrarla sin ese dato.
3. En **Resultado por Dimensión** ve una columna por valor, más **Sin asignar** y **Total**. Vea Resultado por dimensión y comparativo.
4. El **Total** coincide con el Estado de Resultado.

Ejemplo práctico

Alquiler mensual de B/.2,000.00 + ITBMS 7 % B/.140.00 (140.00 ÷ 7 % = 2,000.00 ✓), repartido 60 % Tienda y 40 % Bodega (cuentas de ejemplo):

Cuenta	Centro de Costo	Débito	Crédito
Gasto de alquiler	CC01 Tienda	1,200.00	
Gasto de alquiler	CC02 Bodega	800.00	
ITBMS pagado (crédito fiscal)		140.00	
Cuentas por pagar proveedores			2,140.00
Totales		**2,140.00**	**2,140.00**

El ITBMS no lleva centro de costo porque no es gasto: es un crédito fiscal. En el reporte verá B/.1,200.00 en CC01 y B/.800.00 en CC02; el Estado de Resultado muestra B/.2,000.00 en la cuenta de alquiler.

Otros lugares donde verá «centro de costo»

- **Planilla:** los empleados y departamentos pueden tener centro de costo para repartir el costo laboral. Vea Departamentos, cargos y centros de costo.
- **Proyectos:** vea Proyectos y costos.

- **Presupuestos:** pueden controlarse por dimensión. Vea Presupuestos.

Errores comunes

Situación	Qué hacer
Mucho monto en **Sin asignar**	Marque la dimensión como obligatoria en las cuentas de gasto que quiere controlar.
Plan de cuentas con cuentas repetidas por área	Pase a usar dimensiones en los meses nuevos; no cambie meses ya cerrados.
«Línea N: la cuenta … requiere Centro de Costo.»	Abra **+ Dimensiones** en esa línea y elija un valor.

Sustento contable

Las dimensiones son una herramienta de **contabilidad de gestión** (analítica). No sustituyen la clasificación por cuentas que exigen los estados financieros ni los informes a la DGI; su diseño lo decide la empresa.

Las NIIF explicadas: conceptos, estados financieros y la NIIF 18

Versión 1.0 · Actualizado: 26/10/2026

¿Para qué sirve?

Este artículo explica, en lenguaje sencillo, los conceptos básicos de las NIIF y cómo los aplica eTax2. Sirve aunque usted no use eTax2: cada tema empieza por el concepto, y al final dice dónde se ve en el sistema.

Sigue el mismo orden del video Las NIIF explicadas con eTax2 del canal de eTax2 en YouTube, con la misma empresa de ejemplo. Para tenerlo en papel, use el botón **Descargar PDF** de arriba.

Para los pasos y los botones de las pantallas, vea Estados financieros auditados (NIIF).

¿Qué son las NIIF?

NIIF quiere decir **Normas Internacionales de Información Financiera**. Las emite el **IASB** (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad) para que unos estados financieros se lean igual en Panamá que en cualquier otro país.

Hay dos versiones:

Versión	Para quién
Normas NIIF de Contabilidad (las «NIIF completas»)	Empresas con obligación pública de rendir cuentas: las que cotizan en bolsa y, en general, bancos y aseguradoras.
NIIF para las PYMES	Las demás empresas. Es más sencilla.

¿Cuál se aplica en Panamá?

- La **Ley 280 de 30 de diciembre de 2021**, que regula la profesión de contador público autorizado, adopta las NIIF y la NIIF para las PYMES emitidas por el IASB, y también las que emita después.
- La **Junta Técnica de Contabilidad** adoptó la NIIF para las PYMES con la **Resolución 03-2010**, para las empresas sin obligación pública de rendir cuentas. Esas empresas también pueden elegir las NIIF completas.

- Los bancos aplican las NIIF junto con las normas prudenciales de la Superintendencia de Bancos. Los emisores de valores siguen lo que permite la Superintendencia del Mercado de Valores.

En eTax2: el marco contable se elige **por compañía y por año**, en **Contabilidad → Configuración → Presentación de estados financieros**, con la lista **Marco contable de …** y el botón **Guardar marco**. Si nunca se elige, la compañía está en **NIIF para las PYMES**, que es el caso de casi todos los clientes de un contador.

La empresa de ejemplo

Todo el artículo usa **Distribuidora Ejemplo, S.A.** (ficticia), que empezó el 02/01/2026:

- Los socios aportaron **B/.60,000.00**.
- El banco le prestó **B/.40,000.00** a cinco años: B/.8,000.00 de capital cada año, más intereses del 7 % (40,000.00 × 7 % = 2,800.00 ✓).
- Compró un equipo de reparto de **B/.30,000.00** que servirá cinco años.
- Compra mercancía y la vende a crédito, con ITBMS del 7 %.

Sus estados financieros salen de los asientos ya posteados. En eTax2 ningún estado financiero se captura a mano: se ven en **Contabilidad → Reportes → Estados financieros (NIIF)**.

Los cinco elementos y la ecuación contable

Las NIIF trabajan con cinco elementos:

Elemento	Qué es	En Distribuidora Ejemplo
Activo	Un recurso que la empresa controla, por algo que ya pasó, y que le puede traer beneficios.	El dinero en el banco, lo que le deben los clientes, la mercancía y el equipo.
Pasivo	Una obligación de entregar recursos, también por algo que ya pasó.	El préstamo, lo que debe a los proveedores y los impuestos por pagar.
Patrimonio	Lo que queda para los dueños: activo menos pasivo.	El capital de los socios más la utilidad del año.
Ingresos	Lo que aumenta el patrimonio, sin contar lo que aportan los dueños.	Las ventas y los intereses que le paga el banco.
Gastos	Lo que disminuye el patrimonio, sin contar lo que retiran los dueños.	El costo de lo vendido, los salarios, el alquiler, la depreciación, los intereses del préstamo.

Siempre se cumple la **ecuación contable**: **activo = pasivo + patrimonio**. Al 31/12/2026: B/.114,200.00 = B/.46,700.00 + B/.67,500.00.

En eTax2: es el primer control de la pantalla **Estados financieros (NIIF)**: **Activo = Pasivo + Patrimonio**. Si no está en verde, algo no cuadra.

La base de acumulación (devengo)

Es uno de los conceptos más importantes: **los hechos se registran cuando ocurren, no cuando se cobra o se paga.**

En 2026, Distribuidora Ejemplo facturó **B/.128,400.00**: B/.120,000.00 de venta más B/.8,400.00 de ITBMS (8,400.00 ÷ 7 % = 120,000.00 ✓). Cobró B/.110,000.00. Lo que falta, **B/.18,400.00**, no se pierde: queda como cuenta por cobrar.

- **¿Cuánto vendió?** B/.120,000.00. Eso muestra el estado de resultados, aunque no lo haya cobrado todo.
- **El ITBMS no es ingreso.** Es dinero de la DGI: va como impuesto por pagar. Vea El ITBMS en Panamá.
- **En el estado de situación financiera** están los B/.18,400.00 por cobrar a los clientes y el ITBMS que falta pagar a la DGI.

De la cuenta al renglón

Su catálogo de cuentas tiene el detalle que usted necesita. Pero los estados NIIF **no se presentan cuenta por cuenta, sino por renglones**: varias cuentas forman un renglón.

Ejemplo: el equipo (B/.30,000.00) y su depreciación acumulada (B/.6,000.00) forman un solo renglón, **Propiedad, planta y equipo, neto**: B/.24,000.00.

En eTax2: se hace en **Presentación de estados financieros**. Cada cuenta con saldo tiene su renglón, y eTax2 propone uno marcado **Sugerida — revise**. La sugerencia no cuenta hasta que usted la revisa y presiona **Guardar asignación**. Por ejemplo, «Prestaciones Laborales» va a gastos generales y de administración, y un préstamo que en su catálogo está en el pasivo no corriente se propone como préstamo a largo plazo.

Corriente y no corriente

Las NIIF separan lo corriente de lo no corriente:

- Un **activo es corriente** si se va a cobrar, vender o consumir en los próximos doce meses, o dentro del ciclo normal del negocio.
- Un **pasivo es corriente** si hay que pagarlo en ese plazo.

El préstamo de B/.40,000.00 se paga en cinco años, B/.8,000.00 cada año. Al 31/12/2026 ya se pagaron B/.8,000.00 y quedan **B/.32,000.00**:

Parte del préstamo	**B/.**	**Dónde va**
Lo que se paga en 2027	8,000.00	Pasivo corriente
Lo que se paga de 2028 a 2030	24,000.00	Pasivo no corriente
Total que se debe	**32,000.00**	

Por eso, al cierre, los B/.8,000.00 del año siguiente se pasan con un asiento a una cuenta de porción corriente del préstamo.

Cómo se mide: depreciación e inventario

Las NIIF también dicen cuánto vale cada cosa en los libros.

- **El equipo** costó B/.30,000.00 y va a servir cinco años: cada año se reconoce como gasto una parte, **B/.6,000.00** (30,000.00 ÷ 5 = 6,000.00 ✓). Eso es la depreciación. Al cierre de 2026 el equipo vale en libros B/.30,000.00 − B/.6,000.00 = **B/.24,000.00**. Vea Depreciación de activos.
- **La mercancía** se mide al costo o al precio de venta menos lo que cuesta venderla, **el que sea menor**. Vea Costo promedio de inventario.

Estas reglas, y las demás que use la empresa, se escriben en la **nota de políticas contables**.

El juego completo de estados financieros

Las NIIF piden un **juego completo**: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo y notas. Cada uno se compara con el año anterior. (2026 es el primer año de Distribuidora Ejemplo, así que todavía no tiene comparativo.)

En eTax2: están en una sola pantalla, **Estados financieros (NIIF)**, en cuatro pestañas (**Situación financiera**, **Resultados**, **Cambios en el patrimonio** y **Flujo de efectivo**), con el enlace a las **Notas**.

Estado de situación financiera al 31/12/2026

Responde: ¿qué tiene la empresa y qué debe, a esa fecha?

Renglón	B/.
Efectivo	57,500.00
Cuentas por cobrar a clientes	18,400.00
Inventario de mercancía	14,000.00
ITBMS pagado en compras, por descontar	300.00
Activo corriente	**90,200.00**
Propiedad, planta y equipo, neto (30,000.00 − 6,000.00)	24,000.00
Activo no corriente	**24,000.00**
TOTAL ACTIVO	**114,200.00**
Cuentas por pagar a proveedores	10,600.00
ITBMS por pagar	1,000.00
Impuesto sobre la renta por pagar	2,500.00
Porción corriente del préstamo	8,000.00
Provisión por demanda laboral	600.00
Pasivo corriente	**22,700.00**
Préstamo a largo plazo	24,000.00
Pasivo no corriente	**24,000.00**
TOTAL PASIVO	**46,700.00**
Capital de los socios	60,000.00
Utilidad del año	7,500.00
TOTAL PATRIMONIO	**67,500.00**
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	**114,200.00**

La provisión por demanda laboral es el ajuste del auditor que se explica más abajo, en «Corregir sin borrar».

Estado de resultados de 2026

Responde: ¿cuánto ganó en el año?

Renglón	B/.
Ingresos por ventas	120,000.00

Renglón	B/.
Costo de la mercancía vendida	(66,000.00)
Utilidad bruta	**54,000.00**
Gastos generales y de administración	(41,600.00)
Intereses ganados en el banco	400.00
Intereses del préstamo	(2,800.00)
Utilidad antes del impuesto sobre la renta	**10,000.00**
Impuesto sobre la renta	(2,500.00)
UTILIDAD DEL AÑO	**7,500.00**

Los gastos generales y de administración son: salarios 18,000.00, prestaciones laborales 3,000.00, alquiler 9,600.00, electricidad, agua y teléfono 2,400.00, publicidad 1,800.00, depreciación 6,000.00, cargos bancarios 200.00 y la provisión por demanda laboral 600.00. Suman 41,600.00 ✓.

Estado de cambios en el patrimonio de 2026

Explica por qué cambió lo que es de los dueños.

Concepto	Capital B/.	Utilidades B/.	Total B/.
Saldo al 01/01/2026	0.00	0.00	0.00
Aporte de los socios	60,000.00		60,000.00
Utilidad del año		7,500.00	7,500.00
Saldo al 31/12/2026	**60,000.00**	**7,500.00**	**67,500.00**

Estado de flujos de efectivo de 2026

Responde: ¿de dónde vino el dinero y en qué se usó? Lo separa en tres actividades: operación, inversión y financiamiento.

Concepto	B/.
Utilidad del año	7,500.00
Más: depreciación (no movió efectivo)	6,000.00
Más: provisión por demanda laboral (no movió efectivo)	600.00
Aumento de cuentas por cobrar a clientes	(18,400.00)

Concepto	B/.
Aumento del inventario	(14,000.00)
Aumento del ITBMS por descontar	(300.00)
Aumento de cuentas por pagar a proveedores	10,600.00
Aumento del ITBMS por pagar	1,000.00
Aumento del impuesto sobre la renta por pagar	2,500.00
Efectivo neto de operación	**(4,500.00)**
Compra del equipo	(30,000.00)
Efectivo neto de inversión	**(30,000.00)**
Aporte de los socios	60,000.00
Préstamo recibido	40,000.00
Abono al préstamo	(8,000.00)
Efectivo neto de financiamiento	**92,000.00**
Variación del efectivo	**57,500.00**
Efectivo al 01/01/2026	0.00
Efectivo al 31/12/2026	**57,500.00**

Ganar no es lo mismo que tener efectivo. La empresa ganó B/.7,500.00, pero su operación **consumió** B/.4,500.00 de efectivo: tiene B/.18,400.00 por cobrar y B/.14,000.00 en mercancía. Invirtió B/.30,000.00 en el equipo y se financió con el préstamo y el capital de los socios. El efectivo final, B/.57,500.00, es lo mismo que hay en el banco.

En eTax2: el control **Identidad del flujo de efectivo** comprueba que la variación que calcula el estado es el cambio real del efectivo.

Las notas

Las notas **son parte de los estados financieros**, no un anexo. Explican cómo se prepararon, las políticas contables y el detalle de cada cifra.

En eTax2: en **Notas**, el botón **Preparar las notas de …** las arma desde un modelo según el marco del año. Los textos los edita usted y las cifras salen de los libros (por ejemplo, el movimiento del equipo y su depreciación). Lo que está entre corchetes […] se completa con los datos del cliente. **Todo texto modelo debe revisarlo un contador público autorizado antes de entregarlo.**

Corregir sin borrar

Si hay un error, las NIIF piden corregirlo y explicarlo, no esconderlo. Un error que se descubre antes de emitir los estados se corrige en ese mismo año; uno de un año ya emitido se corrige reexpresando las cifras comparativas y explicándolo en las notas.

En eTax2, además, **lo publicado no se modifica ni se borra**: toda corrección es un movimiento nuevo que deja su rastro.

Ejemplo. Al revisar Distribuidora Ejemplo, el auditor encontró una demanda de un extrabajador por B/.600.00. El abogado considera probable perderla y se espera pagar en 2027. La obligación ya existía al 31/12/2026, así que el gasto es de 2026 aunque se pague después:

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Gasto por provisión de demandas laborales	600.00	
Provisión por demandas laborales		600.00

En eTax2: se registra en **Ajustes de auditoría**, con fecha 31/12/2026, en el **período de ajuste (13)**. El ajuste no se edita: si está mal, se anula y eTax2 registra su reverso (vea Anular un documento). La utilidad baja de B/.8,100.00 a **B/.7,500.00**, y el control **Utilidad igual al Estado de Resultado** lo explica como ajustes de auditoría del período 13.

Cuando todo está listo, los estados se emiten desde **Emisión de estados financieros**. Al emitir, eTax2 cierra el año y guarda una copia fija; si después hay que corregir algo, la versión emitida no se toca: se prepara una versión nueva.

La NIIF 18, desde 2027

La **NIIF 18** reemplaza a la NIC 1 en las **NIIF completas** para los años que empiezan el 01/01/2027 o después. Cambia **cómo se presentan** el estado de resultados y el flujo de efectivo, pero **no cambia cómo se reconoce ni cómo se mide nada**: la utilidad neta, el balance y el efectivo son los mismos.

- **La NIIF para las PYMES no cambia con la NIIF 18.** Su 3.ª edición, que también rige desde el 01/01/2027, no la incorpora. Sí trae otros cambios, como reconocer el ingreso cuando el cliente obtiene el control de lo que compró.
- **En eTax2,** si la compañía tiene **Normas NIIF de Contabilidad (completas)** en la tarjeta del marco, la NIIF 18 se aplica sola desde 2027. Con NIIF completas se elige también la **Actividad principal**, que decide dónde van los intereses y los dividendos.

El estado de resultados por categorías

La NIIF 18 ordena el estado de resultados en cinco categorías: **operación, inversión, financiamiento, impuesto sobre la renta y operaciones discontinuadas**, con dos subtotales nuevos. Si Distribuidora Ejemplo usara NIIF completas, su estado de resultados de 2027 se vería así, con 2026 reexpresado:

Renglón	**2027 B/.**	**2026 reexpresado B/.**
Ingresos por ventas	150,000.00	120,000.00
Costo de la mercancía vendida	(84,000.00)	(66,000.00)
Gastos de operación	(46,760.00)	(41,600.00)
Utilidad operativa	**19,240.00**	**12,400.00**
Intereses ganados en el banco (inversión)	600.00	400.00
Utilidad antes de financiamiento e impuesto sobre la renta	**19,840.00**	**12,800.00**
Intereses del préstamo (financiamiento)	(2,240.00)	(2,800.00)
Utilidad antes del impuesto sobre la renta	**17,600.00**	**10,000.00**
Impuesto sobre la renta	(4,400.00)	(2,500.00)
Utilidad neta	**13,200.00**	**7,500.00**

En 2027 los intereses del préstamo son menores porque se deben B/.32,000.00 (32,000.00 × 7 % = 2,240.00 ✓). La norma se aplica **hacia atrás**: por eso 2026 aparece reexpresado con la misma clasificación, y su utilidad neta sigue siendo B/.7,500.00.

El flujo de efectivo con la NIIF 18

La operación ahora parte de la **utilidad operativa**. Los intereses pagados van a **financiamiento** y los cobrados a **inversión**. Así queda 2026:

Actividad	**Con la NIC 1 B/.**	**Con la NIIF 18 B/.**
Operación	(4,500.00)	(2,100.00)
Inversión	(30,000.00)	(29,600.00)
Financiamiento	92,000.00	89,200.00
Variación del efectivo	**57,500.00**	**57,500.00**

La diferencia en la operación son los intereses: B/.2,800.00 pagados y B/.400.00 cobrados (−4,500.00 + 2,800.00 − 400.00 = −2,100.00 ✓). El efectivo final es el mismo.

Las notas nuevas

- **Gastos por naturaleza.** Si presenta los gastos por función, la NIIF 18 pide revelar cuánto es de depreciación, amortización, beneficios a los empleados, deterioro y rebajas de inventario. En eTax2, **Presentación de estados financieros** muestra la columna **Naturaleza (NIIF 18)** con su sugerencia, y con ella se arma la nota. En 2027 Distribuidora Ejemplo revela B/.25,920.00 de beneficios a los empleados (salarios y prestaciones) y B/.6,000.00 de depreciación.
- **Aplicación inicial.** El primer año, una nota concilia cada renglón: cómo se presentó con la NIC 1 y cómo queda reexpresado. La utilidad neta es la misma en las dos columnas.
- **Medidas propias de la gerencia.** Si el cliente publica medidas propias, como una «utilidad ajustada», la NIIF 18 pide explicarlas en una nota. eTax2 todavía no la arma: agréguela en **Notas** con **Nueva nota propia** y **Agregar nota**.

Preguntas frecuentes

¿Puedo bajar este artículo en PDF? Sí. Use el botón **Descargar PDF** que está arriba del artículo. No necesita tener cuenta en eTax2.

¿Mi cliente PYME tiene que hacer algo por la NIIF 18? No. La NIIF 18 es para las NIIF completas. Lo que cambia para una PYME desde 2027 es la 3.ª edición de la NIIF para las PYMES.

¿La NIIF 18 cambia la utilidad? No. Cambia cómo se ordenan el estado de resultados y el flujo de efectivo. La utilidad neta, el balance y el efectivo son los mismos.

¿Las NIIF me dicen qué catálogo de cuentas usar? No. El catálogo es suyo y puede tener el detalle que quiera. Las NIIF dicen cómo presentar los estados: por renglones, separando lo corriente de lo no corriente.

¿Por qué la utilidad no es igual al dinero que entró? Por el devengo: la venta a crédito ya es ingreso aunque no se haya cobrado, y la compra de un equipo sale del banco aunque se vuelva gasto poco a poco con la depreciación. El flujo de efectivo explica la diferencia. Vea Estados financieros explicados.

Sustento normativo

Lo que exige la norma:

- **Ley 280 de 30 de diciembre de 2021**, que regula la profesión de contador público autorizado y derogó la Ley 57 de 1978: adopta las NIIF y la NIIF para las PYMES emitidas por el IASB y las que emita.
- **Resolución 03-2010 de la Junta Técnica de Contabilidad**: adopta la NIIF para las PYMES para las entidades sin obligación pública de rendir cuentas, que también pueden usar las NIIF completas.
- **Marco Conceptual** del IASB y **Sección 2 de la NIIF para las PYMES**: definen los elementos (activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos) y la base contable de acumulación (devengo).
- **NIC 1** y **Sección 4 de la NIIF para las PYMES**: separación entre partidas corrientes y no corrientes.
- **Sección 3 de la NIIF para las PYMES** (y NIC 1): juego completo de estados financieros con información comparativa. La **Sección 8** regula las notas.
- **Sección 10 de la NIIF para las PYMES** (y NIC 8): corrección de errores de períodos anteriores por reexpresión. La **Sección 21** (y NIC 37) regula las provisiones.
- **Sección 13** (inventarios, al menor entre el costo y el precio de venta menos los costos de venta) y **Sección 17** (propiedad, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada) de la NIIF para las PYMES.
- **NIIF 18** (Presentación e Información a Revelar en los Estados Financieros): reemplaza a la NIC 1 para los años que empiezan el 01/01/2027 o después, con aplicación retroactiva; modifica también la NIC 7 (flujo de efectivo).
- **3.ª edición de la NIIF para las PYMES**: rige desde el 01/01/2027; no incorpora la NIIF 18.
- Fuente de las normas: IFRS Foundation, ifrs.org.

Lo que decide eTax2:

- Que el marco contable se elija por compañía y año, que sin elegir rija la NIIF para las PYMES y que la NIIF 18 se aplique desde 2027 solo con NIIF completas.
- Que el renglón sugerido no cuente hasta que el usuario lo guarde.
- Registrar los ajustes de auditoría en un período 13 al 31/12, sin editarlos (solo anular con reverso), y que emitir cierre el año.
- Que los modelos de notas sean un punto de partida: un contador público autorizado debe revisarlos antes de usarlos con clientes.

Los ejemplos de este artículo son ilustrativos. La aplicación exacta a cada empresa depende de sus hechos y de la normativa vigente: confírmela con su contador público autorizado.

Artículos relacionados

- Estados financieros auditados (NIIF) con notas, ajustes y emisión
- Estados financieros explicados
- Flujo de efectivo y cambios en el patrimonio
- Depreciación de activos
- Cierre de año fiscal

---

https://emenu2.com/manual/conceptos/las-niif-explicadas

Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.