Balance por Contacto

Versión 1.4 · Actualizado: 19/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Muestra, en una sola tabla, **una fila por contacto** (cliente, proveedor, empleado, accionista…) con cinco cifras:

Columna	Qué es
Balance inicial	Lo acumulado con el contacto hasta el día anterior a **Desde**.
Débito y **Crédito**	Lo que se le cargó y se le abonó en el período.
Débito − Crédito	El movimiento neto del período.
Saldo final	Balance inicial + débito − crédito.

En los criterios se elige qué cuentas mirar:

- **Cuentas de balance** (activo, pasivo y patrimonio): lo que le debe cada cliente, lo que se le debe a cada proveedor, los préstamos de accionistas, los anticipos.
- **Cuentas de resultado** (ingresos, costos y gastos): lo vendido a cada cliente y lo gastado con cada proveedor.
- **Todas las cuentas**: las dos juntas.

El **balance inicial**, el **débito − crédito** y el **saldo final** se pueden presionar: se abre una ventana con las líneas que forman esa cifra.

¿Cuándo debo usarlo?

- Para ver de un vistazo cuánto le debe cada cliente o cuánto se le debe a cada proveedor a una fecha.
- Para saber cuánto se le vendió a cada cliente, o cuánto se gastó con cada proveedor, en el año.
- Para encontrar un contacto con un saldo raro y abrir de dónde sale.

Si lo que quiere es ver **todas las líneas** de uno o varios contactos, cuenta por cuenta, use Movimientos por Contacto.

Antes de comenzar

- Necesita el permiso para ver reportes.
- Solo cuentan los asientos **posteados**. El asiento de **cierre anual** no entra.

Cómo llegar a esta opción

- **Contabilidad → Reportes → Balance por Contacto** (la segunda opción de Reportes, justo después de «Balance de Comprobación»)

Paso a paso

1. Escriba el rango en **Desde** y **Hasta**, o elija un mes en **Año-Mes**. Si no escribe nada, eTax2 propone el último rango que usted consultó o, la primera vez, del 1 de enero al fin del mes actual.
2. En **Tipo de cuentas** elija **Cuentas de balance**, **Cuentas de resultado** o **Todas las cuentas**.
3. Si quiere, elija uno o varios **Contacto(s)**. Si no elige ninguno, salen todos los que tienen saldo o movimiento.
4. Si quiere, elija una o varias **Cuenta(s)** (por ejemplo, solo Cuentas por Cobrar). Solo cuentan las que sean del tipo elegido en **Tipo de cuentas**.
5. Presione **Ver reporte**. El reporte se abre en su propia pantalla.
6. Para pasar de balance a resultado sin volver a los criterios, use los botones **Tipo de cuentas** que salen encima de la tabla.
7. Presione un **balance inicial**, un **débito − crédito** o un **saldo final** para ver su detalle. En la ventana:
    - Arriba, **Por cuenta**: en qué cuentas está el saldo del contacto.
    - Abajo, **Líneas**: fecha, asiento, cuenta, descripción, débito, crédito y saldo acumulado. La última fila es la cifra que presionó, y al lado dice si es igual a la del reporte.
    - Con los botones **Balance inicial**, **Débito − Crédito** y **Saldo final** cambia de cifra sin cerrar la ventana.
8. Use **Cambiar filtros** para volver a los criterios, o **PDF**, **Excel** o **Imprimir** para sacarlo.

¿Qué ocurre después?

Nada cambia: es un reporte de consulta. No crea asientos ni modifica saldos.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

Balance inicial. Las cuentas de balance siguen de un año a otro: su balance inicial es todo lo acumulado hasta el día anterior a **Desde**. Las de resultado se cierran cada año: su balance inicial es lo

acumulado desde el 1 de enero.

De qué contacto es cada línea.

- En las **cuentas de balance**, el contacto que lleva la línea (el auxiliar), igual que en Auxiliar por Cuenta. Así el saldo de un proveedor es lo que se le debe: el pago baja su cuenta por pagar y la salida del banco **no** se le suma.
  - **Única excepción, las facturas de proveedor sin contacto en la cuenta por pagar** (por ejemplo, las traídas de otro sistema, donde solo la línea del gasto lleva al proveedor): si el asiento es de **una** factura de Cuentas por Pagar y la línea está en la cuenta por pagar de **ese** proveedor, la línea es suya. Si dos proveedores apuntan al mismo asiento, o la línea está en otra cuenta, no se le da a nadie. El ITBMS, el gasto y el banco del asiento nunca se le suman. En el detalle, esas líneas dicen «proveedor de la factura de CxP».
  - **Documentos de Cuentas por Pagar traídos sin asiento** (facturas, notas y pagos del sistema anterior que no quedaron enlazados a su asiento): se busca en la cuenta por pagar del proveedor la línea sin contacto con **la misma fecha y el mismo monto** (la factura y la nota de débito en el crédito; el pago, el anticipo y la nota de crédito en el débito). Si hay **una sola** línea así y **un solo** documento así, la línea es del proveedor. Si hay dos iguales, no se le da a nadie. En el detalle, esas líneas dicen «documento de CxP sin asiento, con la misma fecha y monto».
  - Con los clientes no se hace lo mismo: si los cobros traídos de otro sistema no tienen documento, darle a cada cliente solo sus facturas lo haría aparecer debiendo lo que ya pagó.
- En las **cuentas de resultado**, si la línea no trae el contacto, eTax2 lo busca como en Movimientos por Contacto: la línea reclasificada, el asiento revertido, el cliente o proveedor del documento, o el único contacto de la contrapartida. Así cada venta queda con su cliente, aunque la línea de ingreso no lo lleve. En la ventana del detalle, esas líneas dicen de dónde salió el contacto.

Cuadra con el Mayor. Sin contactos elegidos, al pie salen tres filas: el total de los contactos, lo que **no es de ningún contacto** (bancos, impuestos, depreciación…) y el **Total = Mayor de estas cuentas**. El reporte suma el Mayor por separado y comprueba que coincidan; si algún día no coincidieran, lo dice en rojo.

Signo. Como en el Libro Mayor, débito − crédito: lo acreedor (lo que se le debe a un proveedor, los ingresos) sale entre paréntesis y en rojo.

Ejemplo práctico

En marzo se compra hosting a crédito por B/.100.00 y el 15 se paga desde el banco:

Fecha	Cuenta	Contacto	Débito	Crédito
01/03/2026	Hosting	Proveedor	100.00	
01/03/2026	Cuentas por Pagar	Proveedor		100.00
15/03/2026	Cuentas por Pagar	Proveedor	100.00	
15/03/2026	Banco	—		100.00

- **Cuentas de balance:** el proveedor sale con débito 100.00, crédito 100.00 y saldo final **0.00** (ya no se le debe nada). El banco va en **Sin contacto**.
- **Cuentas de resultado:** el proveedor sale con débito 100.00 y saldo final **100.00** (lo gastado con él).

Errores comunes

Lo que ve	Qué hacer
«No hay contactos con saldo ni movimientos en estas cuentas.»	Revise las fechas, el **Tipo de cuentas** o las cuentas elegidas: una cuenta de gastos no sale si eligió **Cuentas de balance**.
Un proveedor sale dos veces con nombres parecidos	Está registrado como dos contactos. Elija los dos en Movimientos por Contacto y agrupe por cuenta para ver sus líneas juntas.
«Sin contacto» es grande	Son líneas que no son de ningún tercero (bancos, impuestos, depreciación) o asientos manuales sin contacto. Si eran de un proveedor, márquele **Requiere auxiliar** a la cuenta en el Plan de cuentas.
Un proveedor sale con saldo **deudor** (positivo) en Cuentas por Pagar	Tiene pagos registrados cuyas facturas no están en el auxiliar con su contacto (por ejemplo, facturas antiguas traídas de otro sistema sin documento, o dos facturas del mismo día y el mismo monto que no se pudieron emparejar). Abra su **Saldo final** para ver qué pagos son.

Preguntas frecuentes

¿Dónde quedó «Balance por Auxiliar»? Se retiró el 19/11/2026 y este reporte tomó su lugar en el menú. Aquel sumaba todas las líneas que traían contacto, de cualquier cuenta y de toda la historia. Este separa balance y resultado, arranca las cuentas de resultado cada 1 de enero, le da su cliente a las ventas aunque la línea no lo traiga y cuadra con el Mayor.

¿Por qué en «Todas las cuentas» un proveedor puede salir en cero? Porque la compra suma al gasto y resta en Cuentas por Pagar: juntas se cancelan. Para ver lo que se le debe, use **Cuentas de balance**; para ver lo gastado, **Cuentas de resultado**.

Sustento contable

Es un balance de sumas y saldos por tercero: el mismo saldo del Mayor, repartido entre los contactos. La regla para decidir de qué contacto es una línea de resultado que no lo trae es una decisión de eTax2 para facilitar la revisión, no una exigencia normativa.

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

---

https://emenu2.com/manual/contabilidad/balance-por-contacto — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.