Cruces de documentos de clientes

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para **usar el saldo a favor de un cliente** (notas de crédito, anticipos o cobros sin aplicar) y **cancelar con él** sus facturas o notas de débito pendientes. No entra ni sale dinero: solo se compensan documentos del mismo cliente.

Cada cruce queda como un documento propio con número **CZ-**, que puede consultar y anular completo.

¿Cuándo debo usarlo?

- El cliente tiene una nota de crédito sin aplicar y una factura pendiente.
- El cliente le pagó por adelantado y ya le emitió la factura.
- Un cobro quedó con dinero sin aplicar y ahora hay factura contra la cual aplicarlo.

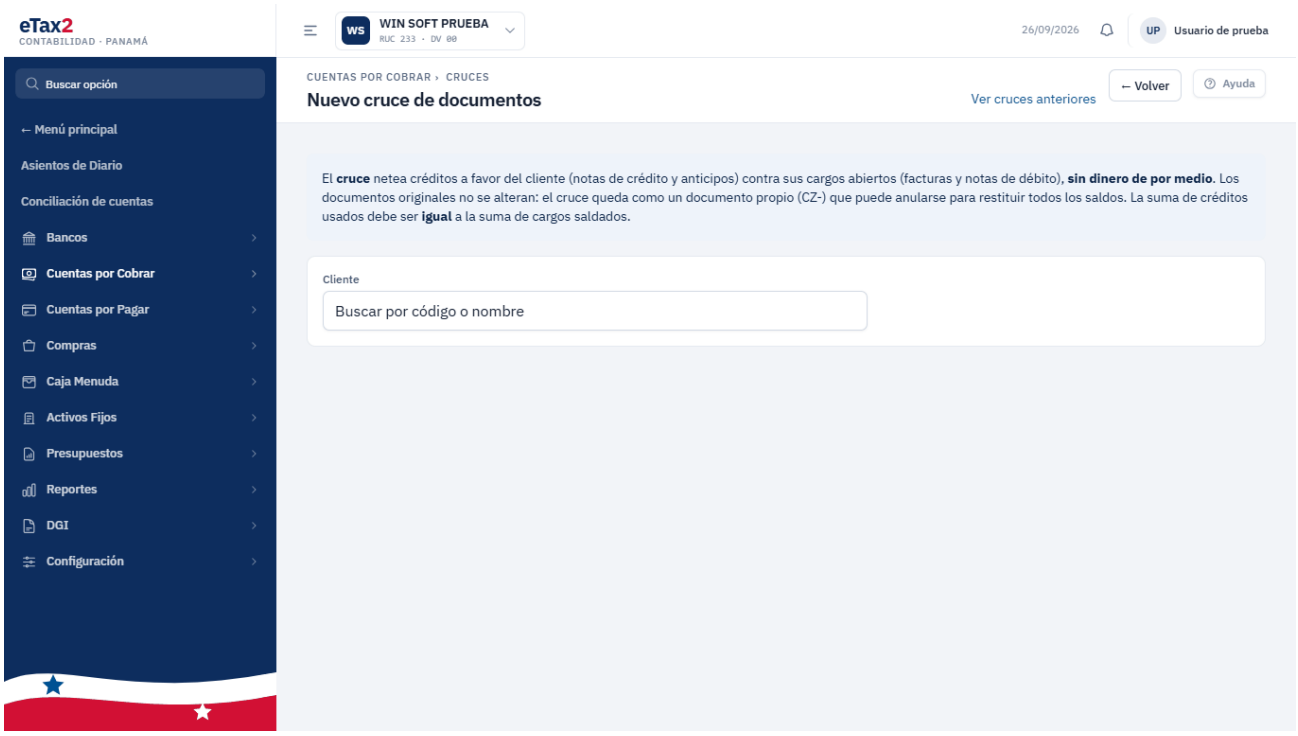
Antes de comenzar

- El cliente debe tener **al menos un crédito a favor** y **al menos un cargo abierto**.
- Si va a cruzar anticipos, la compañía necesita las cuentas default **CXC** y **ANTICIPO_CLIENTE**. Vea Cuentas por defecto.
- La fecha del cruce debe caer en un **período contable abierto**.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Cuentas por Cobrar → Cruces de documentos, y presione **+ Nuevo cruce**.

Atajos: en **Ventas**, los listados de facturas y de notas de crédito tienen el botón **Cruzar documentos** , y la ficha de una factura o de una nota de crédito tiene el botón **Cruzar**, que abre el cruce con ese documento ya marcado.



Nuevo cruce de documentos de clientes · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Elija el **Cliente**. eTax2 muestra dos tablas:
   - **Créditos a favor del cliente**: notas de crédito, anticipos y cobros sin aplicar, con su **Disponible B/.**.
   - **Cargos abiertos del cliente**: facturas y notas de débito, con su **Saldo B/.**.
2. Indique la **Fecha del cruce** *. No puede ser anterior al documento más reciente que participe.
3. Si quiere, escriba una **Referencia (opcional)**.
4. Reparta los montos. Tiene dos formas:
   - **Automática:** presione **Cruzar automáticamente**. eTax2 usa primero los documentos más antiguos, hasta donde alcance el menor de los dos lados.
   - **Manual:** escriba en **A cruzar B/.** cuánto toma de cada crédito, y en **A saldar B/.** cuánto rebaja de cada cargo.
5. Mire el mensaje de cuadre abajo. Debe decir «✓ **El cruce cuadra**». Si dice «El cruce no cuadra», ajuste los montos hasta que créditos y cargos sumen lo mismo.
6. Presione **Cruzar documentos** para aplicarlo de una vez, o **Guardar borrador** para aplicarlo después.

Un borrador no mueve saldos. Para aplicarlo, ábralo y presione **Contabilizar cruce**; para descartarlo, **Eliminar borrador**.

¿Qué ocurre después?

- Verá «Cruce CZ-… aplicado por B/. …». Los créditos y los cargos bajan su saldo en esos montos.
- Una factura que queda en cero pasa a **Pagado**.
- **Nota de crédito o cobro sin aplicar contra factura:** no se genera asiento, porque los dos documentos ya están registrados en la cuenta de Cuentas por Cobrar.
- **Anticipo contra factura:** eTax2 genera **automáticamente un asiento** por cada anticipo usado (débito a Anticipos de clientes, crédito a Cuentas por Cobrar).
- El cruce **no aparece en Movimientos**: su historial está en la lista de **Cruces de documentos** y en la ficha del cruce.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El cruce siempre cuadra.** Lo que se toma de los créditos es igual a lo que se rebaja de los cargos; así nunca queda un saldo inventado.
- **No cambia los documentos originales.** La factura y la nota siguen como se emitieron; solo cambia su saldo pendiente. Por eso se puede anular el cruce sin tocar la factura.
- **Un solo documento por cruce.** Si se equivocó, anula el cruce completo y todos los saldos vuelven a como estaban.

Ejemplo práctico

Comercial Ejemplo, S.A. tiene:

- Anticipo ANT-0012 con disponible B/.300.00.
- Nota de crédito NC-0045 con disponible B/.107.00.
- Factura FAC-0150 con saldo B/.535.00.

El 20/10/2026 usted cruza los dos créditos contra la factura: B/.300.00 + B/.107.00 = B/.407.00. La factura queda con saldo B/.128.00.

Solo la parte del anticipo genera asiento:

Cuenta	Débito	Crédito
Anticipos de clientes	B/.300.00	
Cuentas por Cobrar		B/.300.00
Totales	**B/.300.00**	**B/.300.00**

La parte de la nota de crédito (B/.107.00) no genera asiento. No hay ITBMS en el cruce: el impuesto ya se registró en la factura y en la nota.

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

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
El cruce no cuadra: los créditos suman B/. … y los cargos B/. …. Ajusta los montos para que sean iguales.	Iguale los dos lados.
Indica al menos un crédito y un cargo con monto a cruzar.	Escriba monto en los dos lados, o use **Cruzar automáticamente**.
Un documento no puede repetirse dentro del cruce.	Deje cada documento una sola vez.
El monto tomado de … (B/. …) excede su crédito disponible (B/. …).	Baje el monto; parte de ese crédito ya se usó.
El monto aplicado a … (B/. …) excede su saldo (B/. …).	Baje el monto a lo que el documento debe.
La fecha del cruce (dd/mm/aaaa) no puede ser anterior a la del documento más reciente que participa (dd/mm/aaaa).	Use una fecha igual o posterior a la indicada.
Solo un borrador puede eliminarse. Un cruce aplicado se anula.	Use **Anular cruce**.
El cruce ya está anulado.	No hay nada que hacer.

Preguntas frecuentes

¿Cómo deshago un cruce? Abra el cruce y presione **Anular cruce**. Elija la **Fecha de la anulación** (su período debe estar abierto) y, si quiere corregirlo, marque **Crear además una copia en borrador**. Presione **Anular**. Los saldos de todos los documentos vuelven a como estaban y se reversan los asientos de anticipos. Vea Anular un documento.

¿Puedo cruzar documentos de dos clientes distintos? No. Todos los documentos del cruce deben ser del mismo cliente.

¿Y si quiero usar el crédito en el momento de cobrar? También puede hacerlo desde Registrar un cobro.
