Crear una factura de venta

Versión 1.0 · Actualizado: 06/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para registrar una **venta de productos o servicios** a un cliente. Al emitir la factura, eTax2 registra solo la cuenta por cobrar (o el cobro, si es de contado), el ITBMS, el asiento contable y, si corresponde, la salida de inventario.

¿Cuándo debo usarla?

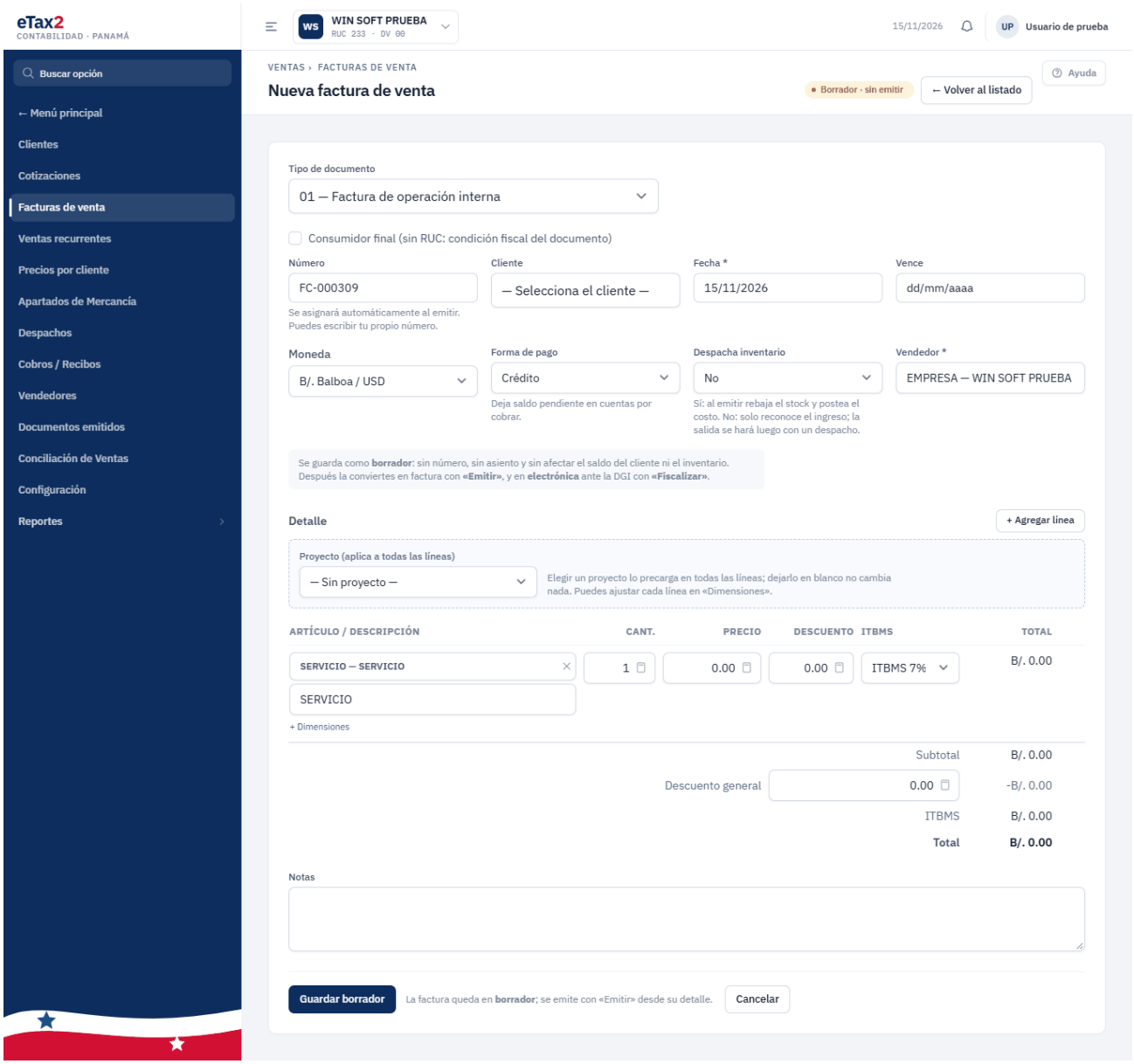
- Vendió a crédito y el cliente le pagará después.
- Vendió de contado y el dinero entró a caja o banco.
- Debe entregar una factura, sea impresa o electrónica.

Antes de comenzar

- El **cliente** debe estar creado. También puede crearlo desde la misma factura.
- Los **productos o servicios** deben estar creados.
- La compañía debe tener configuradas sus **cuentas por defecto** (cuentas por cobrar, ventas e ITBMS por pagar) en **Contabilidad → Configuración → Cuentas por defecto**.
- La fecha debe caer en un **período contable abierto**.

Cómo llegar a esta opción

Ventas → Facturas de venta. Dentro de una factura, use el botón **+ Nuevo**.



Nueva factura de venta · Captura del 15/11/2026

Paso a paso

1. Preparar el borrador

1. Revise el **Tipo de documento**. Lo normal es **01 — Factura de operación interna**. Use 02, 03 u 08 solo para importación, exportación o zona franca.
2. Elija el **Cliente**. Al seleccionarlo verá su saldo pendiente.
   - Si vende a una persona sin RUC, marque **Consumidor final** y escriba su nombre.
3. Indique la **Fecha** y, si es a crédito, la fecha en que **Vence**.
4. Elija la **Forma de pago**:
   - **Crédito:** el cliente le debe el monto.
   - **Contado:** elija la **Cuenta de cobro** (caja o banco) donde entró el dinero.

5. En **Despacha inventario**, elija **Sí** si entrega la mercancía ahora, o **No** si la despachará después.
6. Elija el **Vendedor**.
7. Presione **+ Agregar línea** y busque el artículo o servicio por código o nombre. Indique **Cantidad**, **Precio**, **Descuento** e **ITBMS** (Exento, 7 %, 10 % o 15 %).
8. Revise al pie el **Subtotal**, el **ITBMS** y el **Total**.
9. Presione **Guardar borrador**.

2. Emitir la factura

1. En la ficha del borrador, revise todo de nuevo. Mientras sea borrador puede usar **Editar**.
2. Presione **Emitir factura**.
3. Si la factura debe ser electrónica, continúe con Emitir la factura electrónica.

¿Qué ocurre después?

Al **emitir**:

- eTax2 asigna el **número** a la factura.
- **A crédito:** queda en estado **EMITIDA**, con saldo por cobrar. Aparece en **Cuentas por Cobrar** y en el estado de cuenta del cliente.
- **De contado:** queda **PAGADA**, con saldo cero. El dinero se registra en la caja o el banco que eligió.
- Se genera **automáticamente el asiento contable**. No lo registre a mano.
- Si eligió **Despacha inventario: Sí**, se descuenta la mercancía y se registra su costo.

Luego podrá **Cobrar**, **Imprimir / PDF**, hacer una **Nota de crédito / Devolución**, **Reclasificar cuentas** o **Anular**.

> La factura de un **ticket del Punto de Venta** (o de una mesa del restaurante ya cobrada) no se anula aquí: su venta la registró el corte del turno. En su lugar verá **Devolver en el Punto de Venta**, si el cliente devuelve, y **Corregir datos fiscales**, si solo hay que cambiar el RUC o el nombre. Vea Vender en el mostrador y corte Z.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Primero un borrador, luego emitir.** Así puede revisar con calma, porque un borrador no toca la contabilidad. Una vez emitida, la factura ya no se edita. Se corrige con una nota de crédito o se anula, para que quede el historial.
- **El asiento se hace solo.** Así no se olvida ningún asiento, no se registra dos veces, y el saldo del cliente siempre cuadra con la contabilidad.

Ejemplo práctico

Venta a crédito de servicios por **B/.1,000.00 + ITBMS 7 %**.

Cuenta	Débito	Crédito
Cuentas por cobrar – Cliente	1,070.00	
Ventas		1,000.00
ITBMS por pagar		70.00

Si la venta fuera **de contado**, el débito iría a **Caja o Banco** en vez de Cuentas por cobrar. Si incluye mercancía despachada, además: **Débito Costo de ventas / Crédito Inventario** por el costo.

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

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«La compañía no tiene configurada la cuenta default CXC.»	Configure las cuentas por cobrar en **Cuentas por defecto**.
«El borrador lleva ITBMS pero la compañía no tiene configurada la cuenta default ITBMS_POR_PAGAR…»	Configure la cuenta **ITBMS por pagar** en **Cuentas por defecto**.
«Selecciona la cuenta de caja/banco donde se deposita el cobro de contado.»	En una factura de contado, elija la **Cuenta de cobro**.
«Ya existe un documento con el número …»	Use otro número o deje que eTax2 lo asigne.
El cliente no aparece en la búsqueda	Puede no estar creado o estar inactivo, o usted puede estar en otra compañía. Revise el nombre de la compañía activa.

Preguntas frecuentes

¿Dónde veo las facturas que importé del Excel de la DGI? En **Ventas → Facturas de venta**, el botón **Historial importaciones** lista cada carga del Excel «Documentos Electrónicos Emitidos»: fecha, archivo, usuario, estado (Completado, Procesando, Pendiente o Fallido) y cuántas filas se procesaron, crearon u omitieron. Desde ahí puede **Descargar** el Excel tal como se cargó y ver el **Detalle** de cada carga.

¿Puedo modificar una factura ya emitida? No. Para rebajar o devolver, use **Nota de crédito / Devolución**. Si toda la factura está mal, **anúlela** y marque la copia en borrador para rehacerla (vea Anular un documento).

¿Y si solo la cuenta de ingreso está mal? No la anule. Use **Reclasificar cuentas** en la factura: el ingreso pasa a la cuenta correcta con un asiento aparte y la factura no cambia (vea Reclasificar cuentas).

¿Puedo repetir una factura de otro mes? Sí. Abra la factura y use **Duplicar**: se crea un borrador con las mismas líneas.

Sustento normativo

El ITBMS general en Panamá es del 7 %. Existen tasas del 10 % y 15 % para bienes específicos y operaciones exentas. Autoridad: **Dirección General de Ingresos (DGI)**. Verifique la tasa que aplica a cada producto.

---

https://emenu2.com/manual/ventas/crear-factura-de-venta — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.