Activos fijos

Registro, depreciación y baja de activos.

Contenido

1. Categorías y ubicaciones de activos
2. Registrar un activo fijo
3. Depreciación mensual de activos fijos
4. Baja o venta de un activo fijo
5. Trabajo en Proceso (obras y producción)

Categorías y ubicaciones de activos

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Las **categorías** agrupan los activos parecidos (por ejemplo «Equipo tecnológico» o «Mobiliario y enseres») y guardan **las tres cuentas contables** y la **vida útil** que usan esos activos. Las **ubicaciones** indican **dónde está** físicamente cada activo (oficina, bodega, sucursal).

Si configura bien las categorías, al registrar un activo no tendrá que escoger cuentas: eTax2 las **hereda de la categoría**.

¿Cuándo debo usarlo?

- Antes de registrar su primer activo fijo.
- Cuando compre un tipo de bien que no encaja en ninguna categoría existente.
- Cuando abra una nueva oficina, bodega o sucursal.

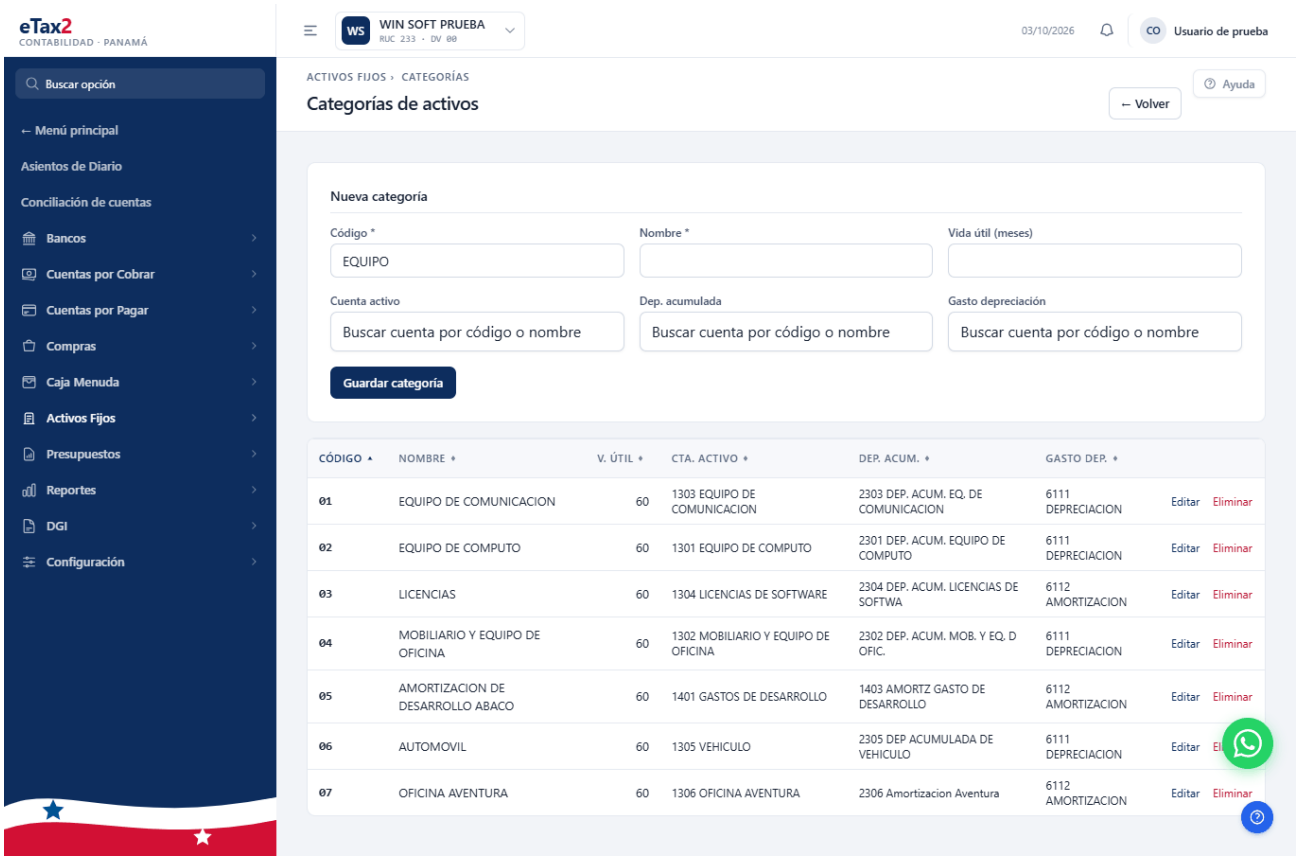
Antes de comenzar

- Necesita el permiso para gestionar activos fijos.
- Tenga creadas en el plan de cuentas las cuentas de: **activo** (el costo del bien), **depreciación acumulada** y **gasto de depreciación**. Deben permitir movimiento.

Cómo llegar a esta opción

- **Contabilidad → Activos Fijos → Categorías**
- **Contabilidad → Activos Fijos → Ubicaciones**

También puede llegar desde **Contabilidad → Activos Fijos → Registro de activos**, con los botones **Categorías** y **Ubicaciones** de la parte superior.



Categorías de activos · Captura del 03/10/2026

Paso a paso

Crear una categoría

1. Entre a **Categorías**. Verá el recuadro **Nueva categoría**.
2. Escriba el **Código *** (por ejemplo `EQUIPO`) y el **Nombre ***.
3. En **Vida útil (meses)** escriba cuántos meses se deprecian estos bienes (por ejemplo 48 para 4 años).
4. Escoja las cuentas:
   - **Cuenta activo**: donde queda el costo del bien.
   - **Dep. acumulada**: donde se acumula la depreciación.
   - **Gasto depreciación**: el gasto mensual.
5. Presione **Guardar categoría**. Verá el mensaje «Categoría creada.»

Para cambiarla, use **Editar** en su fila, corrija y presione **Actualizar**. Para quitarla, use **Eliminar**.

Crear una ubicación

1. Entre a **Ubicaciones**. Verá el recuadro **Nueva ubicación**.
2. Escriba el **Código *** (por ejemplo `OFICINA01`) y el **Nombre ***.

3. Presione **Guardar ubicación**. Verá «Ubicación creada.»

¿Qué ocurre después?

- La categoría y la ubicación aparecen en las listas del formulario **Nuevo activo fijo**.
- Si en el activo deja las cuentas en **— heredar de categoría —**, eTax2 usa las de la categoría al contabilizar la compra, la depreciación, la baja y la venta.
- Crear o editar una categoría o ubicación **no genera asientos**.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Menos errores.** Las cuentas se definen una sola vez por tipo de bien, y no activo por activo.
- **Reportes ordenados.** La cédula de activos y el Mayor quedan agrupados de forma coherente.
- **No se borran categorías en uso.** Si se pudiera eliminar una categoría con activos, esos activos perderían las cuentas que heredan.

Ejemplo práctico

Código	Nombre	Vida útil	Cta. activo	Dep. acum.	Gasto dep.
EQUIPO	Equipo tecnológico	48	Equipo de cómputo	Dep. acum. equipo de cómputo	Gasto depreciación
MOBILIARIO	Mobiliario y enseres	120	Mobiliario y enseres	Dep. acum. mobiliario	Gasto depreciación

Los nombres de las cuentas son de ejemplo: use las de su propio plan de cuentas.

Errores comunes

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«Ya existe una categoría con ese código.»	El código está repetido.	Use otro código.
«Ya existe una ubicación con ese código.»	El código está repetido.	Use otro código.
«No se puede eliminar: tiene activos asociados.»	Hay activos usando esa categoría o ubicación.	Déjela, o cambie antes esos activos con un **Traslado / reclasificación**.

Preguntas frecuentes

¿Si cambio las cuentas de una categoría, se corrigen los asientos anteriores? No. Los asientos ya registrados no cambian. Para mover un activo a otras cuentas, use **Editar** en la ficha del activo (registra un traslado / reclasificación con su asiento).

¿La categoría es obligatoria? No, pero si no la usa debe escoger las tres cuentas en cada activo.

Artículos relacionados

- Registrar un activo fijo
- Depreciación mensual

Registrar un activo fijo

Versión 1.1 · Actualizado: 15/10/2026

¿Para qué sirve?

Para registrar un bien que la empresa usará por más de un año (computadoras, muebles, vehículos, maquinaria). eTax2 le asigna un código (**AF-000001**, **AF-000002**…), **registra el asiento de la compra** y luego calcula su **depreciación mensual**.

¿Cuándo debo usarlo?

- Cuando compra un bien de uso duradero para la empresa.
- Al empezar a usar eTax2, para cargar los activos que ya tenía (vea **Carga inicial** más abajo).

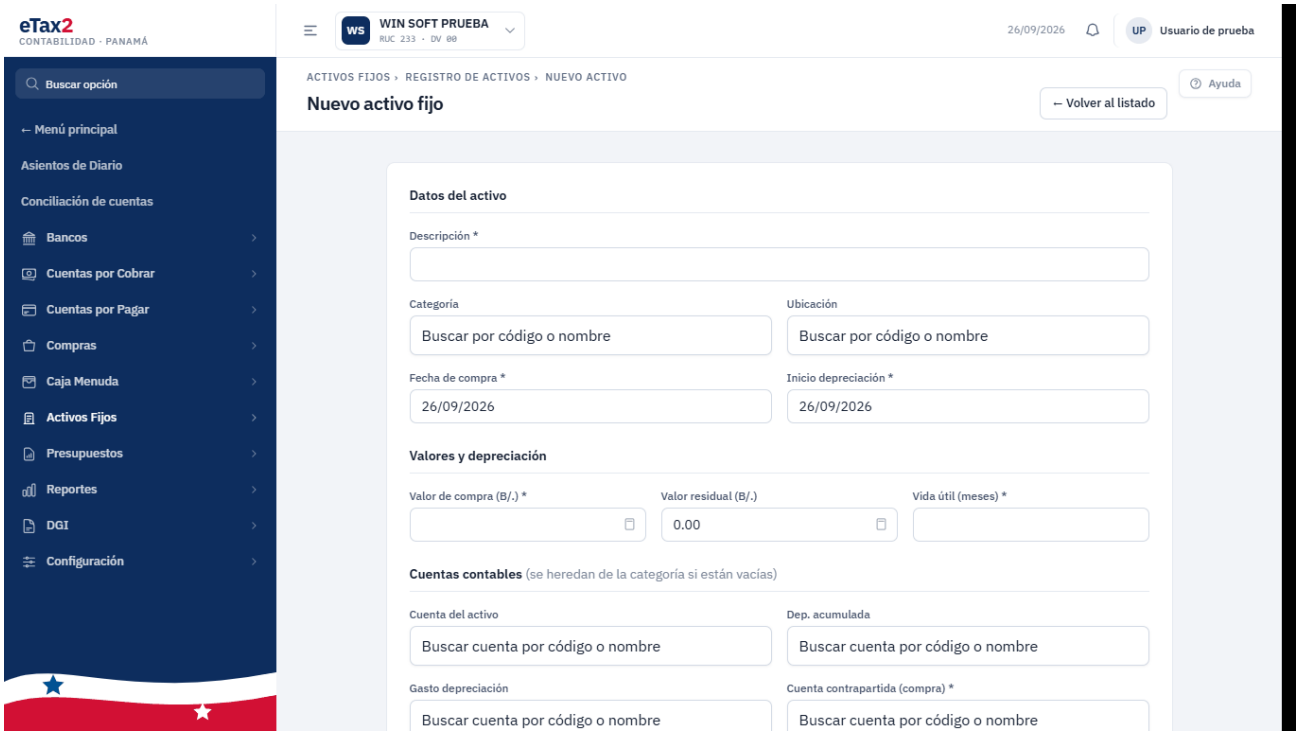
Antes de comenzar

- Necesita el permiso para gestionar activos fijos.
- Cree antes las categorías y ubicaciones. Así las cuentas se llenan solas.
- **¿Lo compró a crédito?** Regístrelo desde la factura de compra (vea abajo). No lo registre aquí con la cuenta de proveedores.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Activos Fijos → Registro de activos y presione **+ Nuevo activo**.

El reporte del valor de sus activos está en **Contabilidad → Activos Fijos → Valor de Activos Fijos** (vea la sección más abajo).



Nuevo activo fijo · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Presione **+ Nuevo activo**. Se abre **Nuevo activo fijo**.
2. En **Datos del activo**:
   - **Descripción ***: por ejemplo «Laptop Dell Latitude».
   - **Categoría** y **Ubicación** (opcionales, pero recomendadas).
3. En **Valores y depreciación**:
   - **Fecha de compra ***.
   - **Inicio depreciación ***: desde cuándo empieza a usarse.
   - **Valor de compra (B/.) ***: el **subtotal sin ITBMS**. Si el ITBMS forma parte del costo del activo, súmelo usted.
   - **Valor residual (B/.)**: lo que espera recuperar al final (puede ser 0).
   - **Vida útil (meses) ***.
4. En **Cuentas contables** deje **— heredar de categoría —** o escoja **Cuenta del activo**, **Dep. acumulada** y **Gasto depreciación**.
5. Escoja la **Cuenta contrapartida (compra) ***, por ejemplo **Acreedores por pagar**. No puede ser el banco, la caja ni proveedores: esas cuentas solo las mueve su módulo. Después registre el pago en Bancos (cheque o transferencia) contra esa misma cuenta.
6. Presione **Registrar activo**. Verá «Activo AF-… registrado.»

Si lo compró con una factura de proveedor

1. Registre la factura de compra con la línea en una cuenta de activo.
2. En la factura registrada, en esa línea, presione **+ Activo fijo**.
3. Complete los datos y presione **Registrar activo**. Aquí no se pide contrapartida: el asiento ya lo hizo la factura.

Carga inicial (varios activos a la vez)

En **Registro de activos**, abra **Importar activos**, presione **Descargar plantilla (.xlsx)**, llénela (fechas dd/mm/aaaa) y súbala con **Importar**. Puede generar un asiento de apertura a una **Fecha de corte** * contra la **Cuenta de contrapartida (apertura)** *, que debe ser de patrimonio o de resultados acumulados. La plantilla trae una hoja **Instrucciones** que explica cada columna.

Columnas de la plantilla:

Columna	Obligatorio	Descripción
codigo	No	Si se deja vacío se genera automáticamente, por ejemplo `AF-000001`. Si lo escribe y ya existe, la fila se omite.
descripcion	Sí	Descripción del activo.
categoria	No	Nombre o código de una categoría existente. Aporta las cuentas contables si la fila no las trae.
ubicacion	No	Nombre o código de una ubicación existente.
fecha_compra	Sí	Fecha de adquisición, en dd/mm/aaaa o aaaa-mm-dd.
fecha_inicio_depreciacion	No	Inicio de depreciación. Si se omite, se usa la fecha de compra.
valor_compra	Sí	Costo de adquisición, mayor que cero.
valor_residual	No	Valor residual o de rescate. Si se omite, queda en 0.
vida_util_meses	No*	Vida útil en meses, de 0 a 600. Si se omite, se usa la de la categoría.
depreciacion_acumulada	No	Depreciación acumulada a la fecha de corte. No puede exceder valor de compra menos valor residual.
cuenta_activo	No	Código de la cuenta del activo. Si se omite, se usa la de la categoría.
cuenta_dep_acum	No	Código de la cuenta de depreciación acumulada. Si se omite, se usa la de la categoría.
cuenta_gasto_dep	No	Código de la cuenta de gasto de depreciación. Si se omite, se usa la de la categoría.

Si elige **Generar asiento de apertura**, por cada activo eTax2 postea a la fecha de corte: débito a la cuenta del activo por el valor de compra, crédito a depreciación acumulada por la depreciación acumulada, y crédito a la cuenta de apertura por el valor en libros. No reconoce compra ni gasto de nuevo.

Si no genera el asiento, solo crea la ficha y el registro de depreciación acumulada, sin afectar el Mayor.

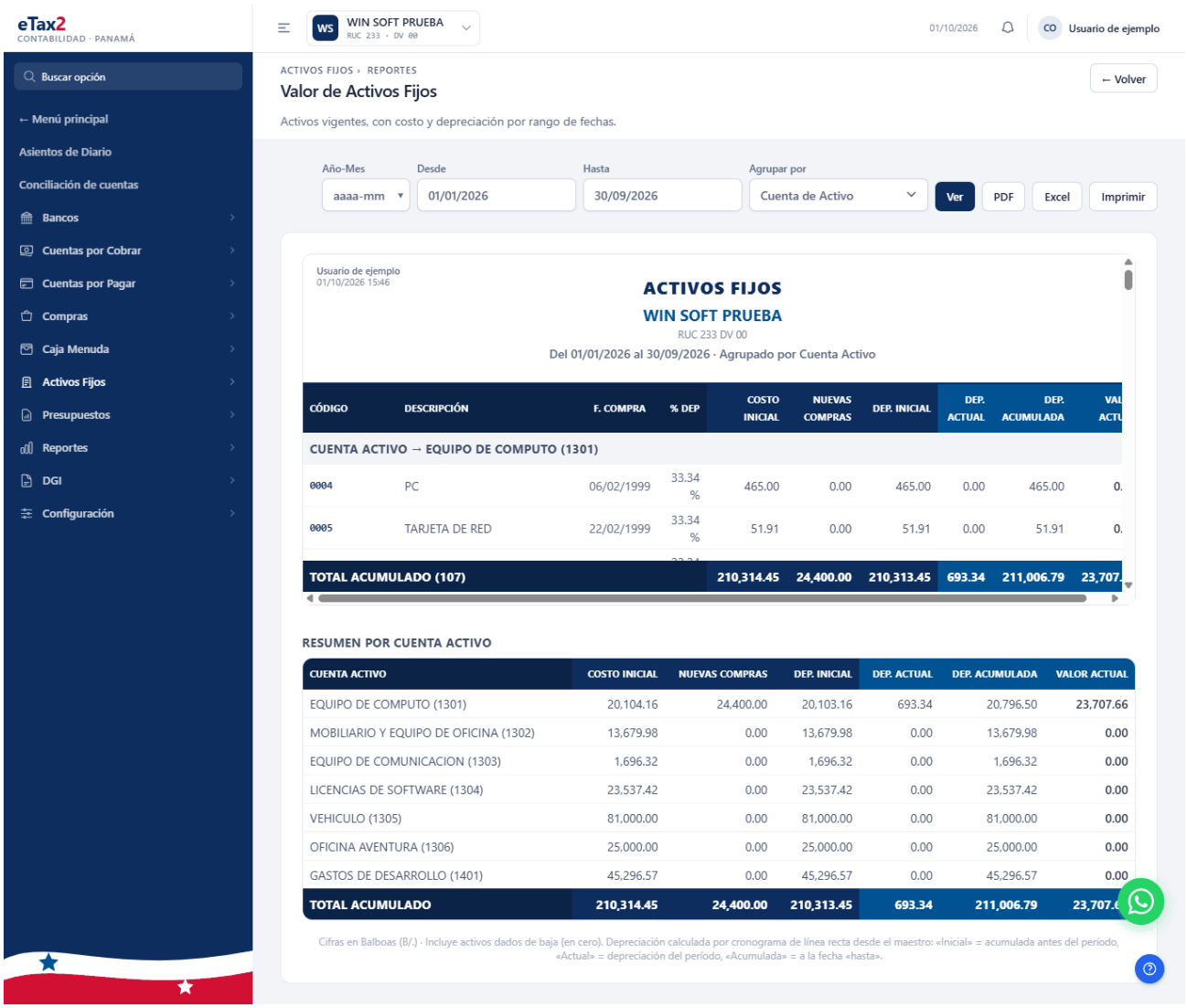
Reporte Valor de Activos Fijos

¿Para qué sirve?

Es la **cédula de activos fijos**: lista los activos vigentes con su costo y su depreciación en un rango de fechas, y termina en el **valor actual** (valor en libros). Sirve para el cierre, para la nota de propiedad, planta y equipo y para cuadrar con el Mayor.

Cómo llegar

Contabilidad → Activos Fijos → Valor de Activos Fijos



Valor de Activos Fijos · Captura del 01/10/2026

Cómo usarlo

1. Elija **Desde** y **Hasta**.
2. En **Agrupar por** elija **Cuenta Activo**, **Cuenta Depreciación** o **Cuenta Gasto**.
3. Presione **Ver**. Puede sacarlo en **PDF**, **Excel** o **Imprimir**.

Cómo leerlo

Columna	Qué significa
Costo Inicial	Costo de los activos comprados antes de **Desde**.
Nuevas Compras	Costo de los activos comprados dentro del rango.
Dep. Inicial	Depreciación acumulada hasta el día anterior a **Desde**.
Dep. Actual	Depreciación del rango.
Dep. Acumulada	Depreciación acumulada a **Hasta**.

Columna	Qué significa
Valor Actual	Costo menos depreciación acumulada.

Las cifras se calculan con el cronograma de depreciación en línea recta de cada activo (respetando su valor residual), no con los asientos; por eso el reporte sirve para cualquier rango de fechas. Los activos dados de baja aparecen en cero y no suman.

¿Qué ocurre después?

- El activo queda con estado **ACTIVO** y aparece en el listado con su **Valor libros B/.**
- eTax2 registra automáticamente el **asiento de compra** con la fecha de compra (si lo creó desde la factura de proveedor, usa el asiento de la factura).
- En la ficha verá la **Cuota mensual**: (valor de compra − valor residual) ÷ vida útil. El método es **línea recta**.
- Desde la ficha podrá **Registrar depreciación**, **Revaluar**, **Dar de baja** y registrar **Otras transacciones**.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El activo y el Mayor siempre coinciden.** eTax2 no permite un activo sin asiento; por eso pide la cuenta del activo y la contrapartida.
- **No deja usar la cuenta de proveedores aquí.** Esa cuenta solo la mueve el módulo de Compras. Si la usara, el saldo del proveedor no cuadraría con el Mayor.
- **Descripción, costo y vida útil no se editan.** Ya están en el asiento y en la depreciación. El botón **Editar** solo cambia ubicación, categoría y cuentas, y lo registra como un traslado.

Ejemplo práctico

Laptop comprada el 16/03/2026 por **B/.1,200.00** (sin ITBMS); el cheque se emite después desde Bancos. Valor residual 0, vida útil 48 meses. Cuota mensual: 1,200.00 ÷ 48 = **B/.25.00**.

Cuenta	Débito	Crédito
Equipo de cómputo (cuenta del activo)	1,200.00	
Acreedores por pagar (contrapartida)		1,200.00
Totales	**1,200.00**	**1,200.00**

Las cuentas dependen de la configuración de su compañía y de la categoría.

Errores comunes

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«Indica la cuenta del activo, o elige una categoría que la tenga configurada…»	No hay cuenta del activo ni en el formulario ni en la categoría.	Escoja la **Cuenta del activo** o complete la categoría.
«La cuenta … es la cuenta de control de … y solo la mueve su módulo…»	Usó como contrapartida el banco, la caja, proveedores u otra cuenta de control.	Si fue a crédito, regístrelo desde la factura de compra. Si no, use una cuenta que no sea de control, como Acreedores por pagar, y registre el pago en Bancos.
«La cuenta de contrapartida no existe en esta compañía, no permite movimiento o está inactiva.»	La cuenta no se puede usar.	Escoja otra cuenta de detalle y activa.
«Solo se puede editar un activo vigente…»	El activo ya fue dado de baja o vendido.	No se puede cambiar.

Preguntas frecuentes

¿Qué pongo en «Inicio depreciación»? La fecha en que el bien empieza a usarse. Si empieza a mitad de mes, el primer mes se deprecia solo por los días en uso.

¿Puedo borrar un activo mal registrado? No hay botón para borrarlo. Consulte con su contador cómo corregirlo (por ejemplo, darlo de baja y registrarlo de nuevo).

Artículos relacionados

- Categorías y ubicaciones
- Depreciación mensual
- Baja o venta de un activo

Depreciación mensual de activos fijos

Versión 1.1 · Actualizado: 17/11/2026

¿Para qué sirve?

Para registrar cada mes el **desgaste** de los activos fijos. eTax2 calcula la cuota, crea el **asiento de depreciación** y va bajando el **valor en libros** del activo.

¿Cuándo debo usarlo?

Una vez al mes, antes de cerrar el período contable. Lo más práctico es la **Depreciación masiva**, que deprecia todos los activos en un solo paso.

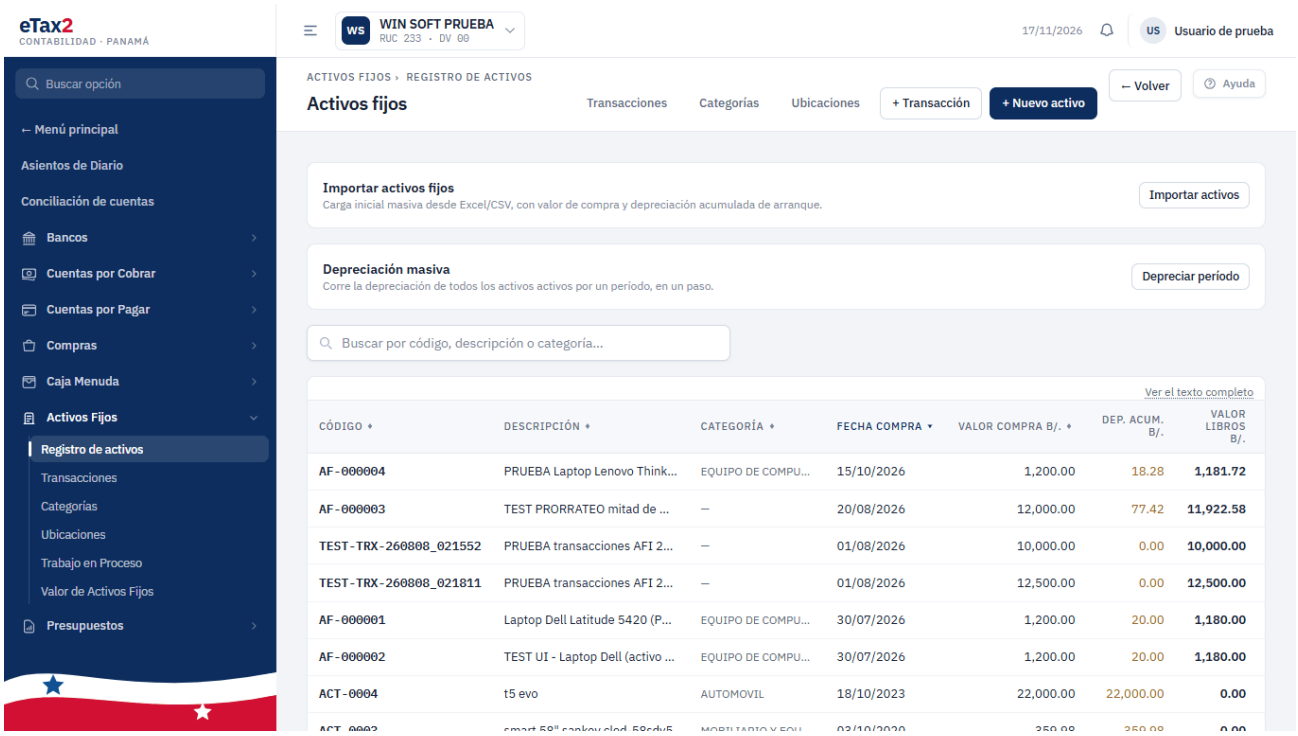
eTax2 la corre por su cuenta. El **último día de cada mes, a las 22:00 (hora de Panamá)**, eTax2 corre la depreciación masiva de cada compañía activa, con fecha del asiento ese mismo día. Solo lo hace si el período de ese mes existe y está **abierto**; si el mes ya está cerrado, o no tiene período creado, esa compañía se salta. Usted solo necesita correrla a mano si quiere adelantarla antes de fin de mes o si un mes quedó sin depreciar. Los activos que ya depreciaron ese mes no se repiten.

Antes de comenzar

- Necesita el permiso para gestionar activos fijos.
- El **período** del mes debe estar **abierto**. Vea Períodos y cierre.
- Cada activo debe tener **cuenta de gasto** y **cuenta de depreciación acumulada**, propias o de su categoría.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Activos Fijos → Registro de activos.



Activos fijos · Captura del 17/11/2026

Paso a paso

Todos los activos del mes (recomendado)

1. En **Registro de activos**, busque el recuadro **Depreciación masiva** y presione **Depreciar período**.
2. Escoja el **Período *** (solo aparecen los abiertos). La **Fecha del asiento *** cambia sola al último día de ese mes.
3. Si cambia la **Fecha del asiento ***, tiene que quedar **dentro del mes** del período; si no, eTax2 rechaza la corrida.
4. Presione **Correr depreciación**.
5. Lea el mensaje: «Corrida de depreciación 2026-03: N activo(s) depreciado(s) por B/. ...». Si alguno no se depreció, aparece la lista **Activos no depreciados en la corrida:** con el motivo.

Un solo activo

1. Abra el activo con **Ver**.
2. En **Registrar depreciación** verá la cuota y los meses restantes. Presione **Depreciar período**.
3. Escoja el **Período ***. La **Fecha del asiento *** cambia sola al último día de ese mes; si la cambia, debe quedar dentro del mismo mes. Presione **Registrar**.
4. Verá «Depreciación registrada: B/. ...».

Reversar una depreciación

- **Todo un mes:** en **Depreciación masiva** use **Reversar corrida**, escoja **Reversar período *** y confirme.
- **Un activo:** en la ficha, en **Historial de depreciaciones**, presione **Anular** en la línea más reciente, revise la **Fecha de la reversión** y confirme con **Anular depreciación**.

¿Qué ocurre después?

- eTax2 crea un asiento por cada activo depreciado, con la fecha que usted indicó.
- Sube la **Dep. acumulada**, baja el **Valor en libros** y avanzan los **Meses depreciados** de la ficha.
- Cada activo se deprecia **una sola vez por período**. Si repite la corrida, los ya depreciados se saltan con el motivo «Ya depreciado en el período».
- Cuando el activo llega a su valor residual, deja de depreciarse («Totalmente depreciado»). La última cuota se ajusta para no pasarse.
- Si el activo empezó a usarse a mitad de mes, la **primera cuota** se calcula por los días en uso.
- Al anular, se crea el asiento de reverso y el período queda libre para depreciar de nuevo.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Línea recta:** la misma cuota cada mes, fácil de revisar: (valor de compra − valor residual) ÷ vida útil en meses.
- **Una vez por mes:** evita que un doble clic duplique el gasto.
- **Se anula de la más reciente hacia atrás:** así el acumulado nunca queda con huecos.
- **Solo períodos abiertos:** los meses cerrados no cambian.
- **La fecha del asiento dentro del período:** el asiento entra al Mayor en el mes de su **fecha**. Si la depreciación de mayo se fechara en octubre, el módulo diría mayo y el gasto quedaría en octubre.

Ejemplo práctico

Laptop de **B/.1,200.00**, residual 0, vida útil 48 meses → cuota **B/.25.00**.

Empezó a usarse el 16/03/2026. Marzo tiene 31 días y estuvo en uso 16 días: 25.00 × 16 ÷ 31 = **B/.12.90** (primera cuota). Desde abril: **B/.25.00**.

Asiento de abril (fecha 30/04/2026):

Cuenta	Débito	Crédito
Gasto depreciación	25.00	
Dep. acum. equipo de cómputo		25.00
Totales	**25.00**	**25.00**

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

Errores comunes

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«El período … no está abierto.»	El mes está cerrado.	Escoja un período abierto o pida reabrirlo.
«La fecha del asiento (15/10/2026) tiene que estar dentro del período 2026-05 (del 01/05/2026 al 31/05/2026); si no, el gasto se registra en otro mes.»	La **Fecha del asiento** es de otro mes. No se depreció ningún activo.	Ponga una fecha dentro del mes del período, normalmente su último día, y vuelva a correrla.
«Sin cuentas de depreciación configuradas»	Al activo le falta la cuenta de gasto o de acumulada.	Complételas en la categoría o con **Editar** en el activo.
«El activo aún no inicia depreciación en este período»	Su inicio de depreciación es posterior al mes.	Es normal; se depreciará desde su mes de inicio.
«Anule primero la depreciación más reciente del activo …»	Intentó anular una depreciación que no es la última.	Anule primero la más reciente.
«Existe una revaluación posterior a esta depreciación; anúlela primero.»	El activo fue revaluado después.	Anule antes la revaluación.
«No hay depreciaciones vigentes en el período ….»	Ese mes no tiene nada que reversar.	Revise el período escogido.

Preguntas frecuentes

¿Qué activos incluye la depreciación masiva? Todos los activos en estado **ACTIVO** de la compañía. Los dados de baja no se incluyen.

¿A qué hora se deprecia sola? El último día de cada mes, a las 22:00 (hora de Panamá), con fecha de ese día, en todas las compañías activas que tengan ese período abierto. Si un mes quedó sin depreciar (por ejemplo, porque su período no estaba creado ese día), córralo a mano con **Depreciar**

período, con la fecha del asiento dentro de ese mes.

¿Puedo cambiar el monto de la cuota? No a mano. La cuota sale del costo, el residual y la vida útil. Una **Mejora / adición** o una revaluación sí la cambian.

Artículos relacionados

- Registrar un activo fijo
- Baja o venta de un activo
- Anular un documento

Baja o venta de un activo fijo

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Para sacar un activo de los libros cuando la empresa ya no lo tiene:

- **Dar de baja:** se dañó, se perdió, se regaló o ya no sirve, y **no se recibe dinero**.
- **Venta:** se vendió, **al contado o a crédito**.

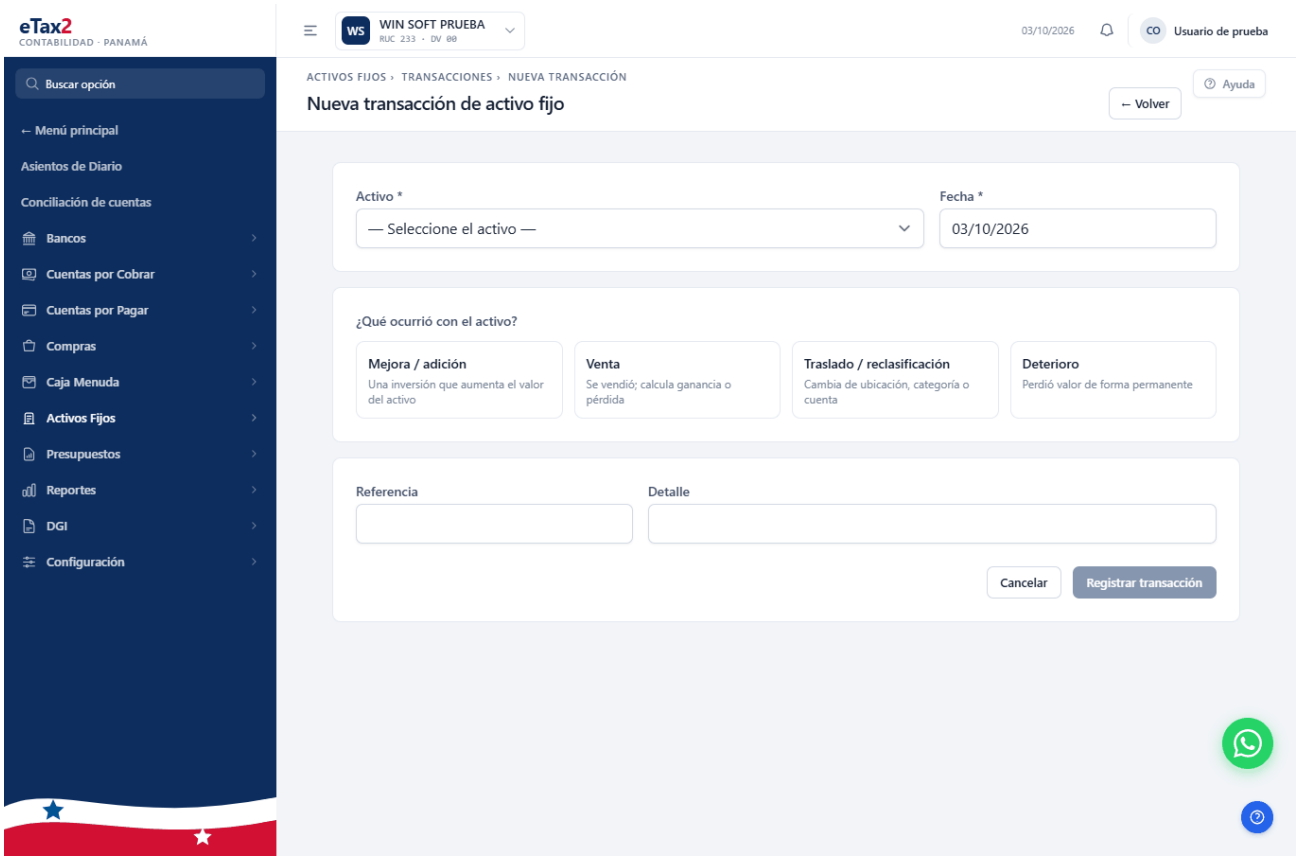
En los dos casos eTax2 elimina el costo y la depreciación acumulada, y registra la **ganancia o pérdida**.

Antes de comenzar

- Necesita el permiso para gestionar activos fijos.
- **Deprecie el activo hasta el mes de salida** (vea Depreciación mensual).
- La fecha de salida debe ser **igual o posterior** al último movimiento del activo, y estar en un período abierto.
- Tenga una cuenta de **ganancia o pérdida en venta/retiro de activos** en su plan de cuentas.

Cómo llegar a esta opción

- **Baja: Contabilidad → Activos Fijos → Registro de activos**, abra el activo con **Ver** y use **Dar de baja**.
- **Venta: Contabilidad → Activos Fijos → Transacciones → + Nueva transacción** (o **+ Transacción** en Registro de activos).



Nueva transacción de activo fijo · Captura del 03/10/2026

Paso a paso

Dar de baja

1. En la ficha del activo, presione **Dar de baja**.
2. Escriba la **Fecha de baja *** y el **Motivo** (por ejemplo «equipo dañado sin reparación»).
3. Escoja la **Cuenta pérdida / ganancia en baja ***.
4. Presione **Confirmar baja**. Verá «Activo AF-… dado de baja.»

Vender

1. En **Nueva transacción de activo fijo**, escoja el **Activo *** y la **Fecha ***. Verá su **Costo actual**, **Dep. acumulada** y **Valor en libros**.
2. En **¿Qué ocurrió con el activo?** escoja **Venta**.
3. Escriba el **Precio de venta (sin ITBMS) *** y el **ITBMS**, si lo cobra.
4. Escoja la forma de cobro:
   - **Al contado**: escoja la **Cuenta donde entra el dinero *** (banco o caja).
   - **A crédito**: escoja el **Cliente *** y la fecha **Vence el**. Se crea una factura en Cuentas por Cobrar a nombre del cliente.

5. Escoja la **Cuenta de ganancia / pérdida en venta de activos ***.
6. Opcional: **Referencia** y **Detalle**.
7. Presione **Registrar transacción**. Verá «Venta registrada para el activo AF-….»

¿Qué ocurre después?

- El activo pasa a estado **DADO_DE_BAJA**: ya no se deprecia ni se puede editar.
- eTax2 registra el asiento de salida con la fecha indicada.
- **Ganancia o pérdida:** en la venta, precio sin ITBMS − valor en libros; en la baja, el valor en libros completo es pérdida.
- En la venta **a crédito**, el saldo queda en la cuenta del cliente y se cobra como cualquier factura. Vea Registrar cobro.
- **Deshacer:** una baja se anula con **Anular baja** en la ficha. Una venta se anula desde **Transacciones**. En ambos casos se reversa el asiento y el activo vuelve a **ACTIVO**.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El Mayor queda limpio:** salen juntos el costo y toda su depreciación acumulada.
- **No se permite fechar antes del último movimiento:** si la salida quedara antes de una depreciación ya registrada, la depreciación acumulada quedaría mal en el Mayor.
- **La venta a crédito crea la factura del cliente:** así el saldo de Cuentas por Cobrar cuadra con el Mayor.
- **Una venta de B/.0.00 no es venta:** para retirar sin cobrar se usa **Dar de baja**.

Ejemplo práctico

Laptop de **B/.1,200.00** con depreciación acumulada de **B/.500.00** (20 cuotas de B/.25.00). Valor en libros: **B/.700.00**.

Caso 1 — Baja por daño

Cuenta	Débito	Crédito
Dep. acum. equipo de cómputo	500.00	
Pérdida en retiro de activos	700.00	
Equipo de cómputo		1,200.00
Totales	**1,200.00**	**1,200.00**

Caso 2 — Venta al contado por B/.800.00 + ITBMS 7 %

ITBMS: 800.00 × 7 % = B/.56.00. Total cobrado: **B/.856.00**. Ganancia: 800.00 − 700.00 = **B/.100.00**.

Cuenta	Débito	Crédito
Banco	856.00	
Dep. acum. equipo de cómputo	500.00	
Equipo de cómputo		1,200.00
ITBMS por pagar		56.00
Ganancia en venta de activos		100.00
Totales	**1,356.00**	**1,356.00**

Las cuentas dependen de su configuración. En la venta a crédito, en lugar del banco se debita la cuenta por cobrar del cliente.

Errores comunes

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«La fecha de la baja (…) es anterior al último movimiento registrado del activo (…)…» (o «de la venta»)	Hay depreciaciones u otros movimientos después de esa fecha.	Use una fecha igual o posterior, o anule antes esos movimientos.
«La venta debe tener un importe mayor que cero. Para retirar un activo sin contraprestación use "Dar de baja".»	Dejó el precio en cero.	Use **Dar de baja**.
«Seleccione la cuenta de banco o caja donde entra el dinero.»	Falta la cuenta de cobro.	Escójala.
«Seleccione el cliente al que se le vende a crédito.»	Falta el cliente.	Escoja el **Cliente**.
«La compañía no tiene configurada la cuenta default ITBMS_POR_PAGAR.»	Falta esa cuenta por defecto.	Configúrela en Cuentas por defecto.
«La cuenta de resultado no puede ser la misma que la del activo ni la de su depreciación acumulada…»	Escogió una cuenta equivocada.	Use una cuenta de pérdida o ganancia.
«El activo ya está dado de baja.»	Ya salió de los libros.	No hace falta repetirlo.

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«El activo tiene depreciación acumulada pero no tiene cuenta de depreciación acumulada configurada…»	Falta esa cuenta.	Configúrela en la categoría o con **Editar** antes de la salida.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que depreciar el mes de la venta? Se recomienda. eTax2 usa la depreciación registrada hasta la fecha de salida para calcular el valor en libros.

Artículos relacionados

- Registrar un activo fijo
- Depreciación mensual
- Anular un documento

Trabajo en Proceso (obras y producción)

Versión 1.0 · Actualizado: 25/09/2026

¿Para qué sirve?

Una **orden de Trabajo en Proceso** es como un «saco» donde usted va juntando todos los costos de algo que la compañía está construyendo o produciendo: materiales, mano de obra, servicios y gastos pagados por caja. Mientras se trabaja, esos costos quedan en una **cuenta puente** (Obras en Proceso) y no pasan al gasto.

Cuando el trabajo termina, usted **liquida la orden** y eTax2 traslada el costo total a su destino:

- **Activo fijo**: se crea el activo, que empieza a depreciarse (por ejemplo, una máquina construida por la propia compañía o una remodelación).
- **Inventario**: entra al kárdex como producto terminado (por ejemplo, un lote de 100 unidades ensambladas).

¿Cuándo debo usarlo?

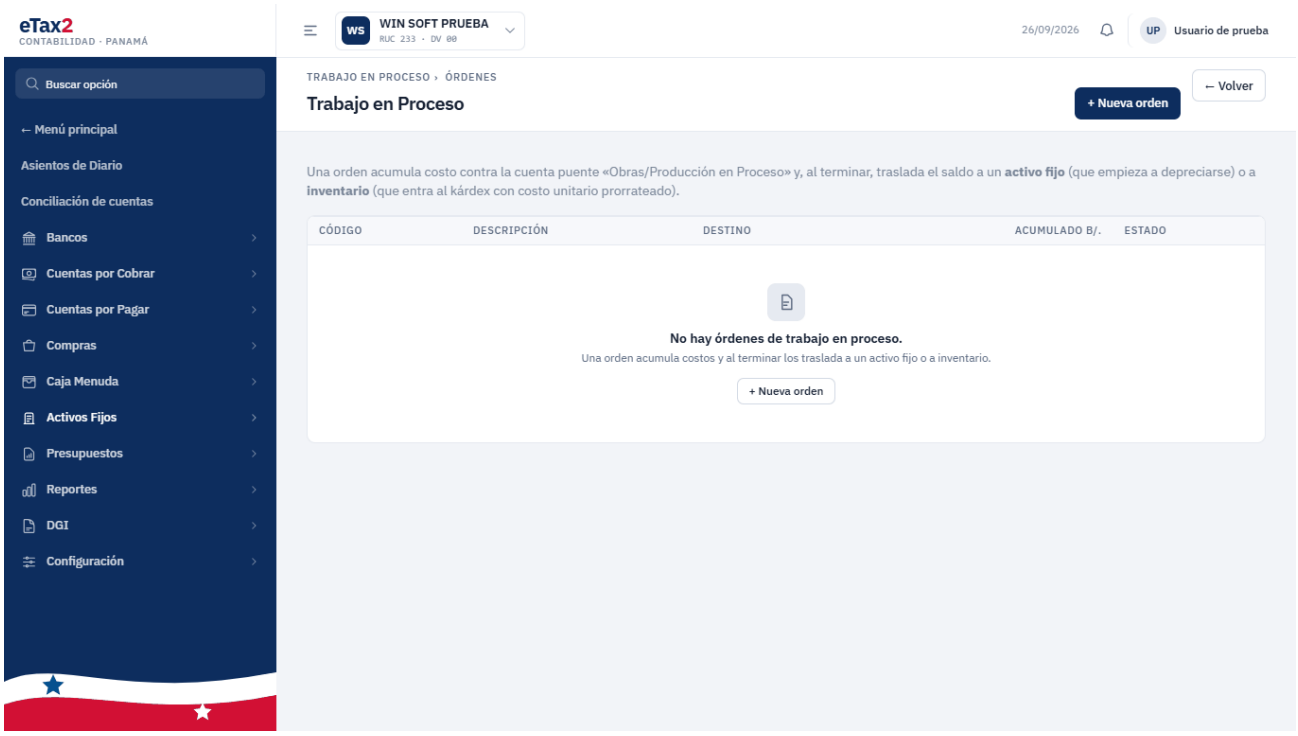
- Cuando una obra o producción dura varios días o meses y recibe costos de distintas fuentes.
- Cuando necesita saber exactamente cuánto costó lo que se construyó o produjo.

Antes de comenzar

- Necesita permiso para ver Trabajo en Proceso; para crear, cargar costos, liquidar o anular, permiso para gestionarlo.
- Configure la cuenta por defecto **OBRAS_EN_PROCESO** en Cuentas por defecto, o elija una cuenta en cada orden.
- Si el destino es un activo fijo, tenga a mano la cuenta del activo y, si quiere, su categoría y ubicación (Categorías y ubicaciones).
- Si el destino es inventario, el producto terminado debe existir y ser inventariable.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Activos Fijos → Trabajo en Proceso



Trabajo en Proceso · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Crear la orden

1. Presione **+ Nueva orden**.
2. Llene **Código** (único, por ejemplo «OBRA-TEST-01»), **Descripción** y **Destino al terminar**: **Activo fijo (se capitaliza y deprecia)** o **Inventario (entra al kárdex)**.
3. Si quiere, elija una **Cuenta puente WIP** distinta a la de por defecto y escriba **Observaciones**.
4. Presione **Crear orden**. Verá «Orden … creada.».

2. Cargar costos

Abra la orden. Tiene dos formas de cargar costos:

Agregar costo directo (mano de obra, servicios, gastos):

1. Elija la **Fecha**, el **Monto B/.**, el **Origen** (Manual / directo, Caja menuda, Nómina (mano de obra) o Compra / servicio) y la **Contrapartida (cuenta acreditada)**, según de dónde sale el costo: caja menuda, salarios por aplicar, cuentas por pagar, etc.
2. Escriba una **Descripción** y presione **Cargar**.

Consumir materiales de inventario:

1. Elija la **Fecha**, el **Material (producto)**, la **Cantidad** y, si quiere, el **Almacén**.

2. Presione **Consumir e imputar**. eTax2 descuenta el material del kárdex a su **costo promedio**.

Cada costo aparece en **Costos acumulados de la orden** con su **Asiento**, y arriba verá el **Costo acumulado**.

3. Liquidar la orden

En **Liquidar orden**:

- **Destino activo fijo**: llene **Fecha de capitalización**, **Cuenta del activo**, **Categoría** y **Ubicación** (opcionales), **Vida útil (meses)**, **Valor residual** e **Inicio depreciación** (opcional). Presione **Capitalizar a activo fijo**.
- **Destino inventario**: llene **Fecha**, **Producto terminado**, **Cantidad producida** y **Almacén** (opcional). Presione **Producir a inventario**.

Anular una orden

Si la orden está en proceso y no debe seguir, presione **Anular orden** y confirme «¿Anular la orden? Se revertirán todos los costos acumulados.».

¿Qué ocurre después?

- Los estados de la orden son **Borrador** (recién creada), **En proceso** (ya tiene costos), **Liquidada** y **Anulada**.
- Al capitalizar, se crea el activo fijo con el costo acumulado y empieza su depreciación mensual.
- Al producir a inventario, el producto entra al kárdex con un costo unitario igual al costo acumulado ÷ cantidad producida.
- La cuenta puente de la orden queda en **cero**.
- Al anular, se reversa el asiento de cada costo **en la fecha de su propio asiento** y los materiales consumidos regresan al kárdex.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- Lo que se construye para usarlo o venderlo **no es un gasto del mes**: es parte del costo del activo o del inventario. La cuenta puente guarda ese costo hasta que el trabajo termina.
- Un solo lugar reúne todos los costos, así usted puede demostrar cuánto costó el activo o el lote.

Ejemplo práctico

La compañía construye una máquina (orden «OBRA-TEST-01», destino activo fijo):

- Materiales de inventario: B/.3,000.00
- Mano de obra (salarios por aplicar): B/.1,500.00
- Servicio de soldadura (proveedor): B/.500.00

Asientos al cargar los costos (las cuentas dependen de su configuración):

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Obras en Proceso	5,000.00	
Inventario de materiales		3,000.00
Salarios por aplicar		1,500.00
Cuentas por pagar – proveedores		500.00
Totales	**5,000.00**	**5,000.00**

Asiento al capitalizar:

Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
Maquinaria y equipo	5,000.00	
Obras en Proceso		5,000.00
Totales	**5,000.00**	**5,000.00**

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
Ya existe una orden con ese código.	Use otro código.
La compañía no tiene configurada la cuenta por defecto OBRAS_EN_PROCESO (Obras/Producción en Proceso).	Configúrela en Cuentas por defecto o elija la cuenta en la orden.
Solo una orden en borrador o en proceso puede recibir costos.	La orden ya está liquidada o anulada; cree otra.
Los materiales elegidos no tienen existencia con costo en ese almacén.	Revise el almacén o registre primero la entrada del material.
No hay un almacén activo del cual consumir materiales.	Cree o active un almacén.
La orden no tiene costo acumulado que liquidar.	Cargue costos antes de liquidar.
Indica la cuenta del activo (o asígnala en la categoría).	Elija la **Cuenta del activo**.

Mensaje	Qué hacer
El destino debe ser un producto inventariable.	Elija un producto que maneje inventario.
El producto no tiene cuenta de inventario y la compañía no tiene cuenta por defecto INVENTARIO.	Asigne la cuenta al producto o configure la cuenta por defecto.
La orden está liquidada. Reversa primero su destino (activo o inventario) antes de anularla.	Dé de baja el activo o corrija el inventario primero.
Solo se puede eliminar una orden en borrador sin costos. Usa Anular en su lugar.	Anule la orden.

Preguntas frecuentes

¿Puedo cambiar el destino de la orden después? No. Si se equivocó, anule la orden y cree otra con el destino correcto.

¿Los costos cargados afectan el Estado de Resultados? No. Quedan en la cuenta puente (balance) hasta que se liquida la orden.

Artículos relacionados

- Registrar un activo fijo
- Depreciación mensual
- Kardex de un producto

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