Facturas de compra recurrentes

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

¿Para qué sirve?

Para no tener que digitar cada mes la misma factura de un proveedor. Usted crea una **plantilla** con el proveedor, las líneas, los montos y la frecuencia, y eTax2 **genera la factura de compra** en cada vencimiento.

¿Cuándo debo usarlo?

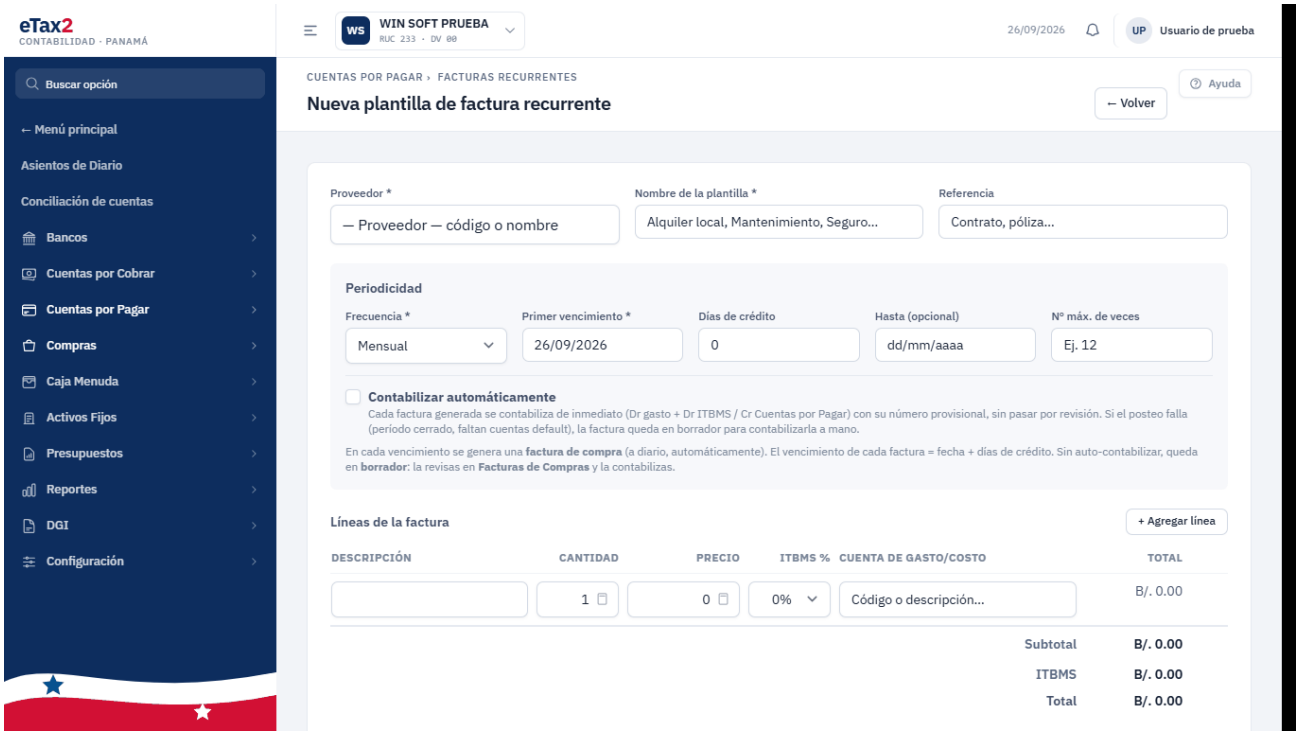
- Alquiler del local, mantenimiento, seguros, licencias, servicios fijos.
- Cualquier gasto que se repite con el mismo proveedor y un monto igual o parecido.

Antes de comenzar

- Necesita el permiso para gestionar Cuentas por Pagar.
- El proveedor debe existir (también puede crearlo desde el buscador de **Proveedor**).
- La compañía debe tener configuradas las cuentas por defecto de **Cuentas por Pagar** e **ITBMS crédito fiscal**. Vea Cuentas por defecto.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Compras → Facturas recurrentes, y presione **+ Nueva plantilla**.



Nueva plantilla de factura recurrente · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

1. Presione **+ Nueva plantilla**.
2. Llene los datos generales:
   - **Proveedor ***.
   - **Nombre de la plantilla ***, por ejemplo «Alquiler local».
   - **Referencia**: número de contrato o póliza (opcional).
3. En **Periodicidad**:
   - **Frecuencia ***: Semanal, Quincenal (cada 15 días), Mensual, Bimestral (cada 2 meses), Trimestral (cada 3 meses), Semestral (cada 6 meses) o Anual.
   - **Primer vencimiento ***: la fecha de la primera factura.
   - **Días de crédito**: el vencimiento de cada factura será su fecha más estos días.
   - **Hasta (opcional)** o **Nº máx. de veces**: para que la plantilla termine sola.
4. Decida si marca **Contabilizar automáticamente** (vea abajo).
5. En **Líneas de la factura**, presione **+ Agregar línea** y llene **Descripción**, **Cantidad**, **Precio**, **ITBMS %** (0, 7, 10 o 15) y **Cuenta de gasto/costo**. eTax2 calcula el **Total**.
6. Presione **Crear plantilla**. Verá «Plantilla de factura recurrente «…» creada.»

Generar las facturas sin esperar

- En la ficha de una plantilla, **Generar ahora** crea las facturas que ya vencieron.

- En el listado, **Generar pendientes** lo hace para todas las plantillas de la compañía.

Pausar, reactivar o eliminar

- **Pausar**: deja de generar facturas hasta que presione **Reactivar**.
- **Eliminar**: borra la plantilla. Las facturas ya generadas se conservan.

¿Qué ocurre después?

- **Todos los días**, de madrugada, eTax2 revisa las plantillas **activas** y genera una **factura de compra** por cada vencimiento que ya llegó.
- Cada factura lleva un número provisional con la forma **R{plantilla}-{fecha}** (por ejemplo, R5-20261001) y la referencia de la plantilla. Cámbielo por el número real del proveedor al revisarla, si lo tiene.
- **Sin** «Contabilizar automáticamente»: la factura queda en **Borrador**. Revísela en **Facturas de compra** y presione **Contabilizar**.
- **Con** «Contabilizar automáticamente»: la factura se contabiliza de inmediato (débito al gasto y al ITBMS, crédito a Cuentas por Pagar). Si no se puede (período cerrado, faltan cuentas por defecto), queda en borrador para que la contabilice a mano.
- En la ficha de la plantilla verá la lista de **Facturas generadas**.
- Cuando llega la fecha **Hasta** o el **Nº máx. de veces**, la plantilla pasa a **Finalizada**.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El gasto se registra en el mes que corresponde**, aunque la factura física llegue tarde. Así sus estados financieros mensuales no quedan incompletos.
- **Por defecto queda en borrador** porque los montos pueden variar (un servicio con consumo, un ajuste de precio). Usted revisa antes de que entre a la contabilidad.
- **Es una factura de compra normal**: se paga, se anula y aparece en los reportes igual que cualquier otra.

Ejemplo práctico

Plantilla «Alquiler local» con *Inmobiliaria Ejemplo, S.A.*, **Mensual**, primer vencimiento 01/10/2026, 5 días de crédito. Línea: 1 × B/.1,000.00, ITBMS 7 % (1,000.00 × 7 % = 70.00) → total **B/.1,070.00**.

El 01/10/2026 eTax2 genera la factura R5-20261001, con vencimiento 06/10/2026. Al contabilizarla:

Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía y de la cuenta que eligió en la línea.

Cuenta	Débito	Crédito
Gasto de alquiler	1,000.00	
ITBMS crédito fiscal	70.00	
Cuentas por pagar – Inmobiliaria Ejemplo		1,070.00
Totales	**1,070.00**	**1,070.00**

Para pagarla, vea Pagar a un proveedor.

Errores comunes

Mensaje	Qué significa	Qué hacer
«Línea …: la cuenta … es de título; no acepta movimientos.»	Eligió una cuenta de agrupación.	Elija una cuenta de detalle.
«Línea …: la cuenta … está inactiva.»	La cuenta fue desactivada.	Elija otra cuenta o actívela en el Plan de cuentas.
«El total de la plantilla debe ser mayor que cero.»	Las líneas suman cero.	Revise cantidades y precios.
«La plantilla está finalizada; ajusta la fecha fin o el número de ocurrencias para reactivarla.»	Ya llegó a su fin.	Edítela, amplíe **Hasta** o **Nº máx. de veces**, y reactívela.
«No había vencimientos pendientes para generar.»	Aún no llega la próxima fecha.	Nada que hacer; se generará sola.

Preguntas frecuentes

¿Si cambio el monto de la plantilla, cambian las facturas ya generadas? No. Solo las próximas usarán el monto nuevo.

¿Qué pasa si pauso la plantilla un mes? Mientras esté pausada no se genera nada. Al reactivarla, revise si hay vencimientos pendientes.

¿Existe lo mismo para ventas? Sí: vea Ventas recurrentes.