Períodos contables y cierre

Versión 1.2 · Actualizado: 23/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para controlar en qué meses se pueden registrar asientos. Un mes **cerrado** queda protegido: nadie puede postear asientos con fecha de ese mes. Al cerrar **diciembre**, eTax2 hace además el **cierre del ejercicio** (pasa la utilidad o pérdida del año a utilidades retenidas).

¿Cuándo debo usarlo?

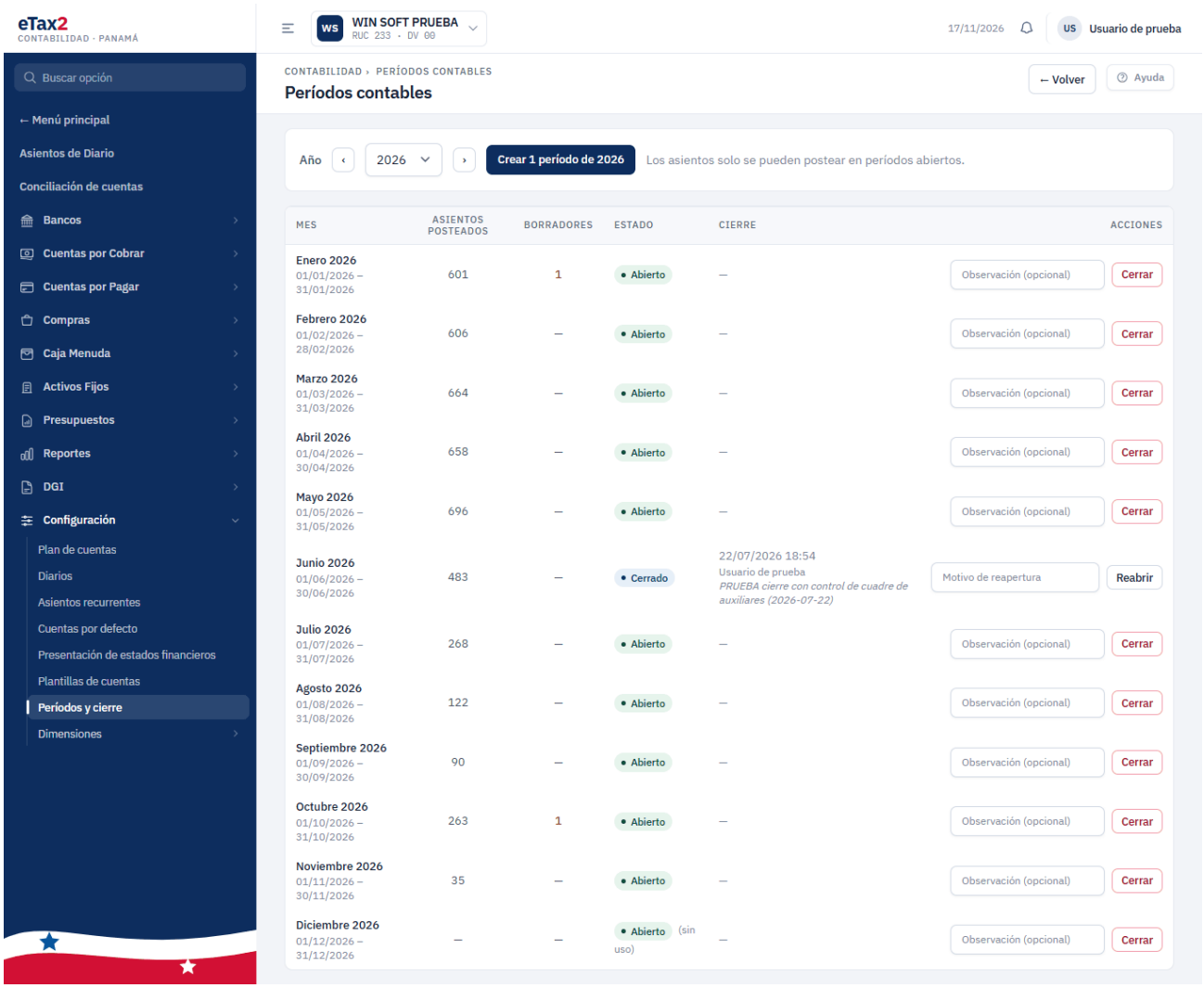
- Al empezar un año nuevo, para crear sus 12 períodos.
- Cuando terminó de registrar y revisar un mes y ya no quiere que se modifique.
- Cuando necesita corregir algo en un mes ya cerrado (reabrirlo).
- Al terminar el año, cerrando diciembre.

Antes de comenzar

- Necesita permiso para **editar contabilidad**. Si no lo tiene, verá la pantalla pero sin los botones **Cerrar** ni **Reabrir**.
- Revise que el mes no tenga **asientos en borrador** pendientes (columna **Borradores**).
- Para cerrar diciembre con movimientos de resultado, la compañía debe tener configurada la cuenta **UTILIDADES_RETENIDAS** en **Contabilidad → Configuración → Cuentas por defecto** .

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Configuración → Períodos y cierre, justo después de **Plan de cuentas**. La pantalla se titula **Períodos contables**.



Períodos contables · Captura del 17/11/2026

Paso a paso

1. Elegir el año

Arriba, en **Año**, elija el año en la lista o use las flechas ‹ y › para ir al año anterior o al siguiente.

2. Crear los períodos del año

Si al año le faltan meses, aparece el botón **Crear N períodos de AAAA** (por ejemplo, **Crear 12 períodos de 2027**). Presiónelo. Verá el mensaje «Períodos de 2027 creados.».

3. Cerrar un mes

1. Ubique el mes en la tabla. Cada fila muestra las fechas del mes, los **Asientos posteados**, los **Borradores** y el **Estado** (**ABIERTO** o **CERRADO**).
2. Si quiere, escriba una nota en **Observación (opcional)**.

3. Presione **Cerrar** y confirme el aviso «¿Cerrar … ? Ya no se podrán postear asientos en ese mes.».
4. Verá el mensaje «Período AAAA-MM cerrado.». En la columna **Cierre** quedan la fecha, quién cerró y la observación.

Si el mes tiene borradores o un aviso de cuadre, eTax2 le pedirá confirmar: aparece la casilla **cerrar de todos modos**. Márquela solo si revisó el caso y presione **Cerrar** otra vez.

Si al último día del mes alguna cuenta de caja queda con saldo **por debajo de cero** (saldo acreedor), eTax2 le avisa con la cuenta y su saldo, y aparece una casilla aparte: **cerrar con el efectivo en negativo**. La casilla **cerrar de todos modos** no sirve para este aviso. eTax2 revisa las cuentas contables de las cajas y las cuentas por defecto CAJA_DEFAULT y CAJA_MENUDA. Lo correcto es buscar en el Mayor de esa cuenta el documento que acreditó la caja por error y corregirlo; marque la casilla solo si de todos modos debe cerrar. El cierre queda con la constancia «[Cerrado con efectivo en negativo al corte: …]» en la observación. Si la cuenta tiene libro de caja, el aviso dice «(libro …)» con el código de la caja; si no, «(sin libro de caja)».

4. Reabrir un mes

1. En la fila del mes cerrado, escriba el **Motivo de reapertura** (mínimo 5 caracteres).
2. Presione **Reabrir**.
3. Verá «Período AAAA-MM reabierto.». En la columna **Cierre** aparece la marca **Reabierto**.

5. Cierre del ejercicio (cerrar diciembre)

No hay una pantalla aparte para el cierre anual. Simplemente **cierre diciembre** como cualquier otro mes. eTax2 hace el resto automáticamente.

¿Qué ocurre después?

- **Mes cerrado:** ya no se pueden postear asientos con fecha en ese mes, venga de donde venga (facturas, compras, bancos, etc.).
- **Al cerrar diciembre:** eTax2 genera el **asiento de cierre del ejercicio** en un período especial de ajuste (mes 13) y lo cierra. El mensaje le indica el número: «Se generó el asiento de cierre del ejercicio AAAA (#…) en el período de ajuste.». Si el año no tuvo movimientos de ingresos, costos ni gastos, diciembre se cierra sin asiento.
- **Al reabrir diciembre:** eTax2 reabre también el período de ajuste y **anula** el asiento de cierre del ejercicio. Cuando vuelva a cerrar diciembre, se genera de nuevo con los saldos corregidos.
- Cada reapertura queda registrada con su motivo y el usuario que la hizo.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Cerrar protege lo ya revisado.** Si ya presentó impuestos o entregó estados financieros de un mes, cerrar evita que alguien registre algo en esa fecha por error.
- **Reabrir exige un motivo.** Así queda constancia de quién cambió un mes ya cerrado y por qué.
- **Revisa los auxiliares antes de cerrar.** eTax2 compara cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros auxiliares contra el Mayor. Si no cuadran, no deja cerrar, para que el descuadre no quede escondido en un mes bloqueado.
- **Avisa si la caja queda en negativo, pero no bloquea.** Una caja no puede tener menos que nada: casi siempre es un cobro, un cargo de tarjeta o un movimiento de banco acreditado a la caja por error. El cuadre de auxiliares no lo detecta, porque compara que dos saldos sean iguales, no su signo. No bloquea porque un saldo heredado de una migración no siempre se puede corregir antes del cierre, y bloquear empujaría a taparlo con un asiento de ajuste contra la caja.
- **El cierre anual va unido a diciembre.** Así no se olvida y siempre refleja los saldos finales del año. El período de ajuste (mes 13) separa el asiento de cierre de las operaciones de diciembre.

Ejemplo práctico

Durante el año, la compañía tuvo ingresos por **B/.50,000.00**, costos por **B/.30,000.00** y gastos por **B/.12,000.00**. Utilidad: **B/.8,000.00**. Al cerrar diciembre, eTax2 deja en cero las cuentas de resultado:

Cuenta	Débito	Crédito
Ventas (ingresos)	50,000.00	
Costo de ventas		30,000.00
Gastos		12,000.00
Utilidades retenidas		8,000.00

Si hubiera **pérdida**, Utilidades retenidas iría al **débito**.

> Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía y de su catálogo de cuentas. El asiento lleva una línea por cada cuenta de resultado con saldo.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«El período tiene N asiento(s) en borrador que ya no se podrán postear en esa fecha. Marca "cerrar de todos modos" para continuar.»	Postee o elimine los borradores de ese mes. Si deben quedar así, marque **cerrar de todos modos** y presione **Cerrar**.
«No se puede cerrar el período: hay auxiliares descuadrados contra el Mayor al … — …»	Abra **Reportes → Cuadre de auxiliares** con esa fecha de corte, corrija la diferencia y vuelva a cerrar.
«Al … hay auxiliares que no reconcilian contra el Mayor — … —, pero el reporte los marca «N/D»/«Migración»…»	Suele venir de saldos migrados. Revíselo en **Cuadre de auxiliares**; si está correcto, marque **cerrar de todos modos**. La constancia queda en la observación.
«Al 31/03/2026 el efectivo queda por debajo de cero — 1101 Caja chica: -25.00 (sin libro de caja) —. Una caja no puede tener menos que nada: casi siempre es un cobro, un cargo de tarjeta o un movimiento de banco acreditado a la caja que debía ir a otra cuenta. Búscalo en el Mayor de esa cuenta y corrígelo por el documento que lo causó, no con un asiento de ajuste contra la caja. Si aun así debes cerrar, marca "cerrar con el efectivo en negativo".»	Abra el Mayor de esa cuenta al corte, ubique el documento que acreditó la caja y corríjalo (anúlelo y rehágalo con la cuenta correcta). Si debe cerrar igual, marque **cerrar con el efectivo en negativo** y presione **Cerrar**. La constancia queda en la observación.
«Para cerrar diciembre se genera el cierre del ejercicio …, pero falta configurar la cuenta por defecto «UTILIDADES_RETENIDAS»…»	Configure esa cuenta en **Contabilidad → Configuración → Cuentas por defecto** y cierre diciembre de nuevo.
«El período AAAA-MM ya está cerrado.»	El mes ya estaba cerrado. Actualice la pantalla.
«Indica el motivo de la reapertura.» / «El motivo debe tener al menos 5 caracteres.»	Escriba un motivo claro antes de presionar **Reabrir**.

Preguntas frecuentes

¿Puedo registrar una factura con fecha de un mes cerrado? No. Reabra el mes, registre el documento y vuelva a cerrarlo, o use una fecha de un mes abierto.

¿Tengo que cerrar los meses en orden? La pantalla no lo exige, pero se recomienda cerrarlos en orden y después de revisar cada uno.

¿Qué pasa si reabro diciembre por un ajuste? El asiento de cierre del ejercicio se anula. Registre su ajuste y cierre diciembre otra vez: el cierre se calcula de nuevo.

¿Dónde veo el período de ajuste (mes 13)? No aparece en esta pantalla. eTax2 lo abre y cierra solo, junto con diciembre.

Sustento contable

Al final de cada ejercicio, las cuentas de resultado (ingresos, costos y gastos) se cierran contra el patrimonio, para que el año siguiente empiece en cero. Así lo piden las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). La decisión de hacerlo al cerrar diciembre, en un período de ajuste, es de eTax2.

---

https://emenu2.com/manual/configuracion/periodos-y-cierre — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.