# Asientos recurrentes

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

## ¿Para qué sirve?

Para no tener que escribir cada mes el mismo asiento. Usted crea una **plantilla** con las cuentas y los montos, y le dice cada cuánto se repite. En cada vencimiento, eTax2 prepara el asiento en **Borrador** para que usted lo revise y lo postee.

## ¿Cuándo debo usarlo?

- Alquiler, seguros o cuotas fijas que se registran todos los meses.
- Amortización de un gasto pagado por adelantado.
- Servicios cuyo monto cambia un poco cada mes (luz, agua, teléfono), usando **Montos variables** .

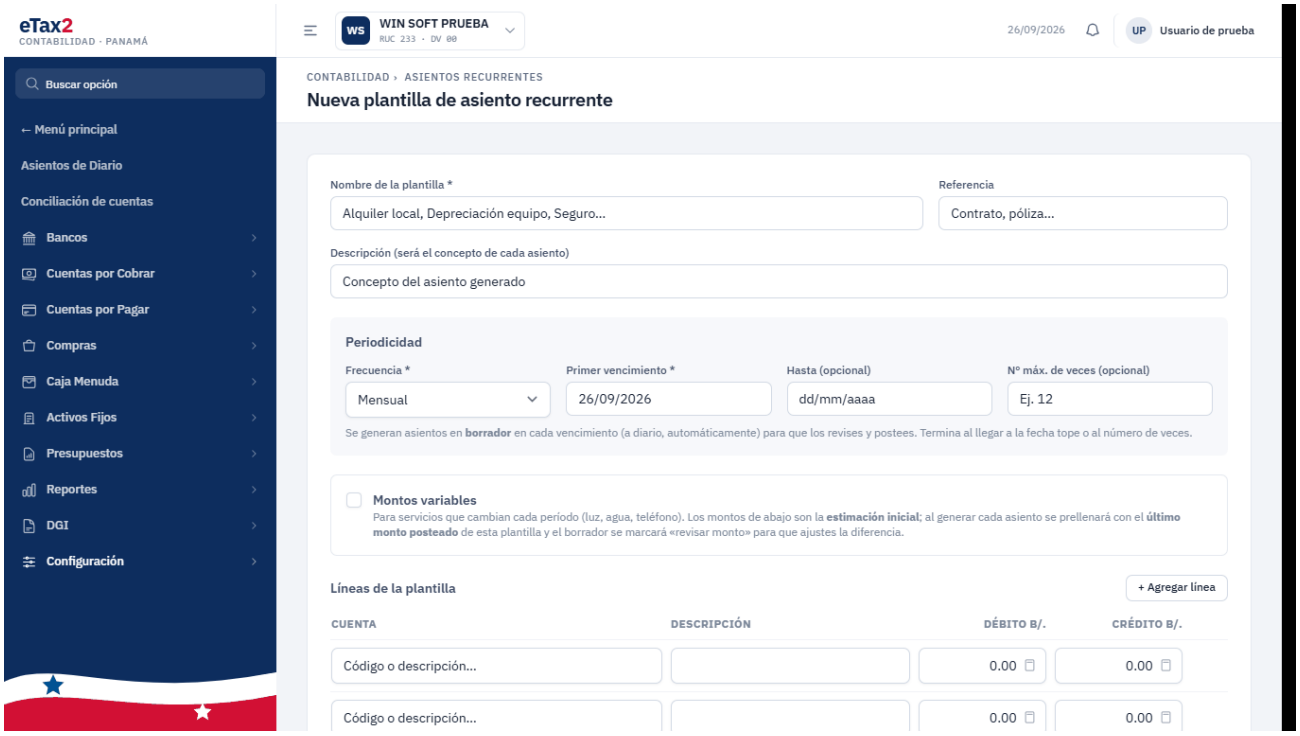
## Antes de comenzar

- Necesita permiso para crear asientos en Contabilidad.
- Las cuentas deben existir, estar **activas** y aceptar movimientos. Vea Plan de cuentas.
- **No puede usar cuentas de control** (Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Inventario, Bancos, Caja, Activos fijos). Esas cuentas solo se mueven desde su propio módulo.

## Cómo llegar a esta opción

**Contabilidad → Configuración → Asientos recurrentes**

También puede partir de un asiento ya registrado: abra el asiento en **Contabilidad → Asientos de Diario** y presione **Hacer recurrente**. eTax2 copia sus líneas en una plantilla nueva, con frecuencia **Mensual**, para que usted la ajuste y la guarde.



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

## Paso a paso

1. Presione **+ Nueva plantilla**.
2. Escriba el **Nombre de la plantilla**, por ejemplo «Alquiler local».
3. (Opcional) Escriba la **Referencia** (contrato, póliza…) y la **Descripción (será el concepto de cada asiento)**.
4. En **Periodicidad**, elija:
   - **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 del primer asiento.
   - **Hasta (opcional)**: fecha en que la plantilla termina.
   - **Nº máx. de veces (opcional)**: cuántos asientos generará, por ejemplo 12.
5. Si el monto cambia cada período, marque **Montos variables**.
6. En **Líneas de la plantilla**, escoja la **Cuenta** y escriba el monto en **Débito B/.** o en **Crédito B/.** (solo uno por línea). Use **+ Agregar línea** si necesita más de dos.
7. Revise la fila **Diferencia**: debe decir **Cuadrado** ✓. Mientras no cuadre, el botón queda desactivado.
8. Presione **Crear plantilla**.

Para cambiarla después, ábrala y use **Editar**; al terminar presione **Guardar cambios**.

### Botones de la plantilla

| Botón | Qué hace |
|---|---|
| **Generar ahora** | Crea ya los asientos pendientes de esta plantilla, hasta hoy. |
| **Generar pendientes** | En el listado: crea los pendientes de **todas** las plantillas. Aparece cuando hay vencimientos atrasados. |
| **Pausar** | Detiene la plantilla sin borrarla. |
| **Reactivar** | Vuelve a poner en marcha una plantilla pausada. |
| **Eliminar** | Borra la plantilla. Los asientos ya generados **se conservan**. |

En el listado puede filtrar por estado: **Activas**, **Pausadas**, **Finalizadas** o **Todos**.

## ¿Qué ocurre después?

- Todos los días eTax2 revisa las plantillas activas y crea los asientos que ya vencieron, en estado **Borrador**. El concepto del asiento es la **Descripción** de la plantilla (o su nombre, si no puso descripción).
- **Un borrador no afecta la contabilidad.** Usted debe abrirlo en **Asientos de Diario**, revisarlo y postearlo. Vea Crear un asiento de diario.
- Con **Montos variables**, cada asiento nuevo toma el **último monto posteado** de esa plantilla y su concepto termina en «(revisar monto)», para recordarle ajustar la cifra.
- Cuando se llega a la fecha **Hasta** o al número máximo de veces, la plantilla pasa a **Finalizada**.
- eTax2 no repite un vencimiento que ya generó.

## ¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Los asientos nacen en Borrador** para que una persona los revise antes de afectar el Mayor. Un monto equivocado se corrige sin tener que anular nada.
- **Se exigen las mismas reglas que en un asiento manual**: débitos iguales a créditos y una sola columna por línea.
- **Las cuentas de control no se permiten** porque sus saldos deben coincidir con el detalle de clientes, proveedores, bancos o inventario. Un asiento recurrente contra esas cuentas descuadraría esos auxiliares.

## Ejemplo práctico

Plantilla «Alquiler local», mensual, primer vencimiento 01/10/2026, 12 veces. Cada mes eTax2 prepara este borrador (las cuentas son un ejemplo; use las de su plan de cuentas):

| Cuenta | Débito | Crédito |
|---|---|---|
| Gasto de alquiler | 1,200.00 | |
| Gastos acumulados por pagar | | 1,200.00 |
| **Totales** | **1,200.00** | **1,200.00** |

Resultado: 12 borradores, del 01/10/2026 al 01/09/2027. Débitos = créditos = B/.1,200.00 en cada uno.

## Errores comunes

| Mensaje | Qué significa | Qué hacer |
|---|---|---|
| «Línea N: indica débito o crédito (uno solo, mayor que cero).» | La línea no tiene monto o tiene monto en las dos columnas. | Deje un solo monto mayor que cero. |
| «Línea N: la cuenta … es de título; no acepta movimientos.» | Eligió una cuenta que agrupa a otras. | Elija una cuenta de detalle. |
| «Línea N: la cuenta … está inactiva.» | La cuenta fue desactivada. | Use otra cuenta o reactívela en el plan de cuentas. |
| «Línea N: la cuenta … es de control (…); esa cuenta solo se mueve desde su módulo, no por un asiento recurrente.» | Usó CxC, CxP, Bancos, Caja, Inventario o Activos fijos. | Registre ese movimiento en su módulo. Para compras que se repiten use **Facturas recurrentes** de Compras. |
| «La plantilla debe cuadrar: débito B/. … ≠ crédito B/. ….» | Los totales no son iguales. | Corrija los montos hasta que diga **Cuadrado** ✓. |
| «La plantilla está finalizada; ajusta la fecha fin o el número de ocurrencias para reactivarla.» | Ya llegó a su fin. | Edite **Hasta** o **Nº máx. de veces** y luego presione **Reactivar**. |
| «No había vencimientos pendientes para generar.» | No hay nada vencido hasta hoy. | No es un error: el siguiente se creará en su fecha. |

## Preguntas frecuentes

**¿Los asientos se postean solos?** No. Siempre quedan en **Borrador** hasta que usted los postee.

**¿Si elimino la plantilla se borran los asientos?** No. Los asientos ya generados se conservan.

**¿Puedo hacer recurrente cualquier asiento?** No una reclasificación. En ese asiento no aparecen **Duplicar** ni **Hacer recurrente**.

**¿Hay algo parecido para ventas?** Sí. Vea Ventas recurrentes.

## Sustento contable

Registrar los gastos en el período en que se causan (principio de devengo) exige asientos periódicos como alquileres y amortizaciones. La plantilla solo prepara el asiento; la decisión de postearlo sigue siendo del contador.

---

https://emenu2.com/manual/contabilidad/asientos-recurrentes — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.