Cierre del año fiscal

Versión 1.1 · Actualizado: 21/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve esta guía?

Para terminar el año contable en orden: dejar diciembre revisado, registrar los ajustes de fin de año, cerrar el ejercicio (las cuentas de resultado pasan a utilidades retenidas) y reunir la información que necesita para los informes anuales y la declaración de renta.

En eTax2 **no hay una pantalla aparte de cierre anual**: el ejercicio se cierra **al cerrar diciembre**, y eTax2 genera el asiento de cierre en un período especial de ajuste (mes 13).

¿A quién va dirigida?

- Al contador responsable de los estados financieros anuales.
- Al auxiliar que prepara los informes y papeles de trabajo.
- Al dueño que firma los estados financieros y la declaración.

Antes de comenzar

- ☐ Los meses de **enero a noviembre** están revisados y, de preferencia, cerrados. Vea Cierre de mes paso a paso.
- ☐ Tiene el permiso para **editar contabilidad** (sin él no ve los botones **Cerrar** ni **Reabrir**).
- ☐ Está configurada la cuenta por defecto **UTILIDADES_RETENIDAS** en **Contabilidad → Configuración → Cuentas por defecto**. Sin ella eTax2 no deja cerrar diciembre si hubo ingresos, costos o gastos. Vea Cuentas por defecto.
- ☐ Existen los períodos del año siguiente, para seguir registrando enero mientras cierra diciembre.
- ☐ Tiene los estados de cuenta bancarios de diciembre, el conteo físico del inventario y la lista de activos.

Mapa del proceso

```
1. Crear los períodos del año nuevo
        ?
2. Cierre normal de diciembre (bancos, auxiliares, planilla, depreciación, inventario)
        ?
3. Ajustes de fin de año (provisiones, ISR estimado, reclasificaciones)
```

```
        ?
4. Revisión de estados financieros del año
        ?
5. Obligaciones fiscales de diciembre (430, Anexo 95, Informe 43, Planilla 03)
        ?
6. Cerrar diciembre  ?  eTax2 genera el asiento de cierre (mes 13)
        ?
7. Verificar que las cuentas de resultado quedaron en cero
        ?
8. Reunir la información para la declaración de renta
```

Pasos

1. Cree los períodos del año nuevo

- **Qué hacer:** en **Año** elija el año siguiente y presione **Crear 12 períodos de AAAA**.
- **Dónde: Contabilidad → Configuración → Períodos y cierre**.
- **Qué hace eTax2:** crea los meses abiertos y muestra «Períodos de AAAA creados.».
- **Efecto contable:** ninguno.
- **Más detalle:** Períodos contables y cierre.

2. Haga el cierre normal de diciembre

- **Qué hacer:** siga la lista del cierre mensual: documentos pendientes, bancos y caja, planilla, depreciación, inventario, cuadre de auxiliares e impuestos. **Todavía no cierre** el período.
- **Dónde:** cada paso en su menú.
- **Qué hace eTax2:** cada proceso (depreciación, planilla, ajustes de inventario) genera sus asientos.
- **Efecto contable:** los propios de cada proceso.
- **Más detalle:** Cierre de mes paso a paso, Depreciación mensual, Ajustes de inventario, Conciliación bancaria.

3. Registre los ajustes de fin de año

- **Qué hacer:** registre con asientos de diario, fechados en diciembre, lo que solo se reconoce al cierre: provisiones, gastos acumulados, prepagos que se amortizan, el **impuesto sobre la renta estimado** que calcule su contador, y las reclasificaciones que salgan de la revisión.
- **Dónde:** Crear un asiento de diario y Reclasificar cuentas.
- **Qué hace eTax2:** postea los asientos en diciembre. **No calcula** el impuesto sobre la renta de la empresa: el monto lo determina su contador.
- **Efecto contable:** vea el ejemplo (gasto de ISR contra ISR por pagar).

4. Revise los estados financieros del año

- **Qué hacer:** saque el Balance de Comprobación, el Estado de Resultado, el Balance de Situación, el Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio del 01/01 al 31/12.
- **Dónde: Contabilidad → Reportes**.
- **Qué hace eTax2:** arma los reportes desde el Mayor.
- **Efecto contable:** ninguno.
- **Más detalle:** Balance de Comprobación y Libro Mayor, Estados financieros, Flujo de Efectivo y Cambios en el Patrimonio.
- **Consejo:** guarde en PDF el **Estado de Resultado antes de cerrar diciembre**: después del cierre las cuentas de resultado quedan en cero en el período de ajuste.
- **Estados financieros formales:** si va a entregar los estados a un banco, a los socios o al auditor, prepárelos en **Contabilidad → Reportes → Estados financieros (NIIF)**: ahí se asigna cada cuenta a su renglón, se preparan las notas, se registran los ajustes del auditor (en el mes 13) y se emite la versión final. **Emitir también cierra el año**: los meses que sigan abiertos y el período de ajuste. Vea Estados financieros auditados (NIIF).

5. Prepare los informes fiscales de diciembre y los anuales

- **Qué hacer:** prepare el ITBMS de diciembre como cualquier mes y genere los informes que le correspondan presentar:
  - **Informe de Compras (Formulario 43):** eTax2 lo genera para cualquier rango. Si debe presentarlo por el año, escriba **Desde** 01/01 y **Hasta** 31/12. Dónde: **Contabilidad → DGI → Compras (Formulario 43)**.
  - **Planilla 03 / Formulario 03:** verifique que estén importados los 12 meses del SIPE y use el botón **Planilla 03** para calcular el Formulario 03 con el módulo de nómina (requiere una compañía de nómina enlazada). Dónde: **Contabilidad → DGI → Planilla 03**.
- **Qué hace eTax2:** genera los archivos TXT, Excel o PDF desde lo registrado.
- **Efecto contable:** ninguno.
- **Más detalle:** Obligaciones fiscales de cada mes, Informe de Compras (Formulario 43), Planilla 03, Renta / ISR de empleados.

6. Cierre diciembre

- **Qué hacer:** en la fila de diciembre escriba una **Observación (opcional)**, presione **Cerrar** y confirme.
- **Dónde: Contabilidad → Configuración → Períodos y cierre**.

- **Qué hace eTax2:** revisa que no haya borradores y que los auxiliares cuadren con el Mayor; si todo está bien, cierra diciembre y genera el **asiento de cierre del ejercicio** en el período de ajuste (mes 13), que también cierra. El mensaje indica el número: «Se generó el asiento de cierre del ejercicio AAAA (#…) en el período de ajuste.».
- **Efecto contable:** deja en cero cada cuenta de ingreso, costo y gasto contra **Utilidades retenidas**.
- **Más detalle:** Períodos contables y cierre.

7. Verifique el cierre

- **Qué hacer:** abra el asiento de cierre y compruebe que la línea de Utilidades retenidas es igual a la utilidad (o pérdida) del Estado de Resultado que guardó en el paso 4. Revise el Balance de Situación al 31/12.
- **Dónde: Contabilidad → Reportes → Libro Diario** y **Balance de Situación**.
- **Efecto contable:** ninguno.

8. Reúna la información para la declaración de renta

- **Qué hacer:** use el Estado de Resultado y el Balance de Situación del año (guardados antes del cierre), los auxiliares y los informes anuales como base de la declaración.
- **Dónde:** los reportes de los pasos 4 y 5.
- **Importante:** eTax2 **no tiene un formulario de declaración jurada de renta** ni calcula el impuesto de la empresa. La declaración se prepara y presenta en el sistema de la DGI; eTax2 le da las cifras contables. Las partidas no deducibles, ingresos exentos y demás ajustes fiscales los determina su contador fuera de eTax2.

Ejemplo completo con montos

Compañía ficticia *Servicios Delta, S.A.*, año 2026. Ingresos B/.50,000.00, costo de ventas B/.30,000.00, gastos B/.12,000.00. Utilidad antes de impuesto: 50,000.00 − 30,000.00 − 12,000.00 = **B/.8,000.00**. Su contador estima un ISR de **B/.2,000.00** (monto ficticio para el ejemplo; no es un cálculo de eTax2).

Fecha	Asiento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
31/12/2026	Ajuste de fin de año (manual)	Gasto de impuesto sobre la renta	2,000.00	
		Impuesto sobre la renta por pagar		2,000.00

Fecha	Asiento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
31/12/2026 (mes 13)	Cierre del ejercicio (automático)	Ventas (ingresos)	50,000.00	
		Costo de ventas		30,000.00
		Gastos		12,000.00
		Gasto de impuesto sobre la renta		2,000.00
		Utilidades retenidas		6,000.00
		Totales	**52,000.00**	**52,000.00**

Comprobación: utilidad neta 8,000.00 − 2,000.00 = 6,000.00 = crédito a Utilidades retenidas. Si hubiera pérdida, Utilidades retenidas iría al débito. El asiento real lleva una línea por cada cuenta de resultado con saldo; las cuentas dependen de su catálogo. Estos asientos no llevan ITBMS.

Controles para saber que quedó bien

Revise	Dónde	Qué debe cumplirse
Cuadre de auxiliares al 31/12	**Contabilidad → Reportes → Cuadre de Auxiliares**	Clientes, proveedores, bancos, inventario y activos fijos sin diferencia. Vea Cuadre de auxiliares.
Asiento de cierre	Libro Diario	Crédito (o débito) a Utilidades retenidas = utilidad (o pérdida) neta del Estado de Resultado.
Balance de Situación al 31/12	Estados financieros	Activo = Pasivo + Patrimonio.
Informes anuales	Informe 43 y Planilla 03	El 43 cuadra con el Libro de Compras del mismo rango; la Planilla 03 con diferencia 0.00 en cada mes.
Estado de los períodos	Períodos y cierre	Los 12 meses en **CERRADO**.

Errores frecuentes y cómo corregirlos

Mensaje o situación	Qué hacer
«Para cerrar diciembre se genera el cierre del ejercicio …, pero falta configurar la cuenta por defecto «UTILIDADES_RETENIDAS»…»	Configure la cuenta en Cuentas por defecto y cierre diciembre de nuevo.

Mensaje o situación	Qué hacer
«No se puede cerrar el período: hay auxiliares descuadrados contra el Mayor al … — …»	Abra **Cuadre de Auxiliares** al 31/12, corrija la diferencia y vuelva a cerrar.
«El período tiene N asiento(s) en borrador…»	Postee o elimine los borradores de diciembre.
Encontró un ajuste después de cerrar	Escriba el **Motivo de reapertura** en diciembre y presione **Reabrir**: eTax2 reabre el mes 13 y **anula** el asiento de cierre. Registre el ajuste y vuelva a cerrar diciembre; el cierre se calcula de nuevo.
Encontró un ajuste y el año ya tiene **estados financieros emitidos**	No reabra diciembre: registre un **ajuste de auditoría** en Estados financieros (NIIF); va al mes 13 y eTax2 prepara la versión nueva de los estados. Si de todos modos reabre diciembre, eTax2 advierte que los estados emitidos dejarán de coincidir con los libros y pide marcar «Entiendo…».
Registró enero con fecha de diciembre	Vea Corregir errores en eTax2.

Preguntas frecuentes

¿Puedo registrar enero antes de cerrar diciembre? Sí, si ya creó los períodos del año nuevo. Los meses son independientes.

¿Dónde veo el período de ajuste (mes 13)? No aparece en la pantalla de períodos: eTax2 lo abre y cierra solo, junto con diciembre. Ahí se registran también los **ajustes de auditoría** de Estados financieros (NIIF), fechados al 31/12.

¿Qué pasa si el año no tuvo ingresos ni gastos? Diciembre se cierra sin asiento de cierre.

¿eTax2 distribuye dividendos o reservas? No automáticamente. Regístrelos con asientos de diario cuando los apruebe la junta.

¿Por qué eTax2 lo hace así?

- **El cierre anual va unido a diciembre** para que no se olvide y siempre refleje los saldos finales.
- **El mes 13 separa** el asiento de cierre de las operaciones de diciembre; así el Estado de Resultado de diciembre sigue mostrando la operación real.
- **Reabrir anula y rehace el cierre**, de modo que el asiento siempre corresponde a los saldos vigentes.

- **Revisar auxiliares antes de cerrar** evita que un descuadre quede escondido en un año bloqueado.

Sustento normativo

- **Norma contable:** al final del ejercicio las cuentas de resultado se cierran contra el patrimonio para que el año siguiente empiece en cero (práctica conforme a las NIIF). La decisión de hacerlo al cerrar diciembre, en un período de ajuste, es de eTax2.
- **Norma fiscal:** según la normativa vigente de la DGI, las personas jurídicas presentan su declaración jurada de rentas anual y los informes que les correspondan (como el Formulario 43 y el Formulario 03), en los plazos que fija la DGI.
- **Lo que decide eTax2:** entregar las cifras contables y los archivos de apoyo; no calcular el impuesto sobre la renta de la empresa ni presentar declaraciones.
- **Enlace oficial:** https://dgi.mef.gob.pa

> **Importante:** tarifas, plazos, formularios y periodicidades cambian. Confirme la normativa vigente con la DGI o con su asesor fiscal antes de presentar.
