Guía para el auxiliar contable

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

¿Para qué sirve esta guía?

Para que el **auxiliar contable** tenga una lista clara de lo que debe registrar y revisar en eTax2, con qué frecuencia, qué permisos necesita y qué debe dejar al contador.

¿Qué hace esta persona en eTax2?

- Registra **facturas de compra** y **pagos a proveedores**.
- Registra **cobros** de clientes y cobros recibidos en banco.
- Registra **cheques**, **depósitos**, **notas bancarias** y la **caja menuda**.
- Prepara la **conciliación bancaria** y el **cuadre de auxiliares**.
- Prepara el cierre de mes para que el contador lo revise.

Rutina diaria

1. Confirme la **compañía activa** en el chip del encabezado; si atiende varias, vea Contador con varias compañías.
2. Registre las compras: Registrar factura de compra o Registrar compra por QR o foto.
3. Registre los cobros: Registrar un cobro. Los que entraron directo al banco también se registran ahí, con la cuenta del banco como destino.
4. Registre los pagos: Pagar a proveedor.
5. Registre cheques, depósitos y notas: Cheques, depósitos y notas bancarias.
6. Registre los gastos de caja: Comprobante y reposición de caja menuda.

Rutina semanal

- Importe el estado de cuenta del banco y avance la conciliación: Importar estado de cuenta y Conciliación bancaria.
- Aplique anticipos y cruces pendientes: Cruces de documentos de clientes y Cruces de documentos de proveedores.
- Revise la antigüedad de clientes y proveedores y avise al dueño de los saldos vencidos.

Rutina mensual

1. Termine la conciliación bancaria de cada cuenta.
2. Revise el Cuadre de auxiliares: CxC, CxP, bancos e inventario deben cuadrar con el Mayor.
3. Corra la depreciación mensual si la empresa tiene activos fijos.
4. Revise las conciliaciones de cuentas del Mayor.
5. Prepare el Balance de Comprobación para el contador.
6. Prepare los libros y la liquidación del ITBMS: Libros de ventas y compras y formulario 430.
7. Siga la lista de Cierre de mes paso a paso hasta el punto en que el contador revisa y cierra.

Permisos que necesita

Para…	Permiso en eTax2
Ver contabilidad y asientos	`contabilidad.ver`
Registrar en CxC y CxP	`cxc.gestionar`, `cxp.gestionar`
Registrar en bancos	`bancos.gestionar`
Registrar caja menuda	`caja.gestionar`
Registrar compras por QR o foto	`cxp.gestionar` o `cxp.registrar_qr`
Ver reportes contables	`reportes.ver`
Crear asientos de diario manuales	`contabilidad.gestionar` (solo si el contador lo autoriza)

El rol base **Usuario** ya trae los permisos de consulta y los de registrar en bancos, CxC, CxP y caja menuda. `contabilidad.gestionar` **no** viene en ese rol. Vea Usuarios, roles y permisos por compañía y No tengo permiso para una opción.

Qué NO le corresponde

- **Cerrar o reabrir períodos**: vea Períodos y cierre; lo hace el contador.
- Cambiar el plan de cuentas o las cuentas por defecto.
- Presentar declaraciones a la DGI o la CSS sin revisión del contador.
- Dar accesos a otros usuarios.

Errores típicos del puesto

Error	Cómo evitarlo
Hacer un asiento manual contra una cuenta de control (CxC, CxP, bancos)	Use el documento del módulo (cobro, pago, cheque). Vea Cuentas de control y auxiliares.

Error	Cómo evitarlo
Registrar dos veces la misma factura de compra	Busque por proveedor y número antes de guardar.
Pagar sin aplicar el pago a la factura	La factura queda abierta y el proveedor sale con saldo; aplique el pago o haga un cruce.
Borrar en vez de anular	Vea Corregir errores en eTax2 y Anular un documento.
El Mayor no cuadra con los auxiliares	Vea El mayor no cuadra con los auxiliares.
La conciliación no cuadra	Vea La conciliación bancaria no cuadra.

Ejemplo práctico

El 25/09/2026 el auxiliar de la ficticia **Comercial Las Palmas, S.A.** registra una factura de papelería por B/.200.00 más ITBMS 7 % (B/.14.00; 14.00 / 7 % = 200.00) y la paga con cheque ese mismo día.

Factura de compra:

Cuenta	Débito	Crédito
Gastos de papelería	B/.200.00	
ITBMS pagado (crédito fiscal)	B/.14.00	
Cuentas por pagar – proveedores		B/.214.00
Totales	**B/.214.00**	**B/.214.00**

Pago:

Cuenta	Débito	Crédito
Cuentas por pagar – proveedores	B/.214.00	
Banco		B/.214.00
Totales	**B/.214.00**	**B/.214.00**

Vea también: Ciclo completo de una compra y Primer mes con eTax2.