Categorías y movimientos de inventario

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

¿Para qué sirve?

- **Categorías**: agrupan sus productos y servicios (por ejemplo «Electrónica», «Papelería», «Servicios») para ordenarlos, filtrarlos y leer mejor los reportes.
- **Movimientos**: es el historial de todo lo que entra, sale o se ajusta en cada almacén. Desde aquí también puede registrar a mano una **Entrada**, una **Salida** o un **Ajuste de inventario**, y **reversar** uno que quedó mal.

¿Cuándo debo usarlo?

- **Categorías**: al preparar el catálogo de productos, o cuando quiera reorganizarlo.
- **Entrada**: para cargar existencias iniciales o recibir mercancía que no llega por una factura de compra (una donación, un aporte de un socio).
- **Salida**: para sacar mercancía que no se vende (consumo interno, muestras, merma).
- **Ajuste**: para dejar la cantidad y el costo de un producto en un valor exacto.
- **Consulta**: para ver qué pasó con el inventario en un almacén y en unas fechas.

> Las compras, las ventas y los despachos mueven el inventario **solos**. No los registre aquí otra vez. Para un conteo físico con aprobación, use Ajustes de inventario; para pasar mercancía de un almacén a otro, Transferencias entre almacenes.

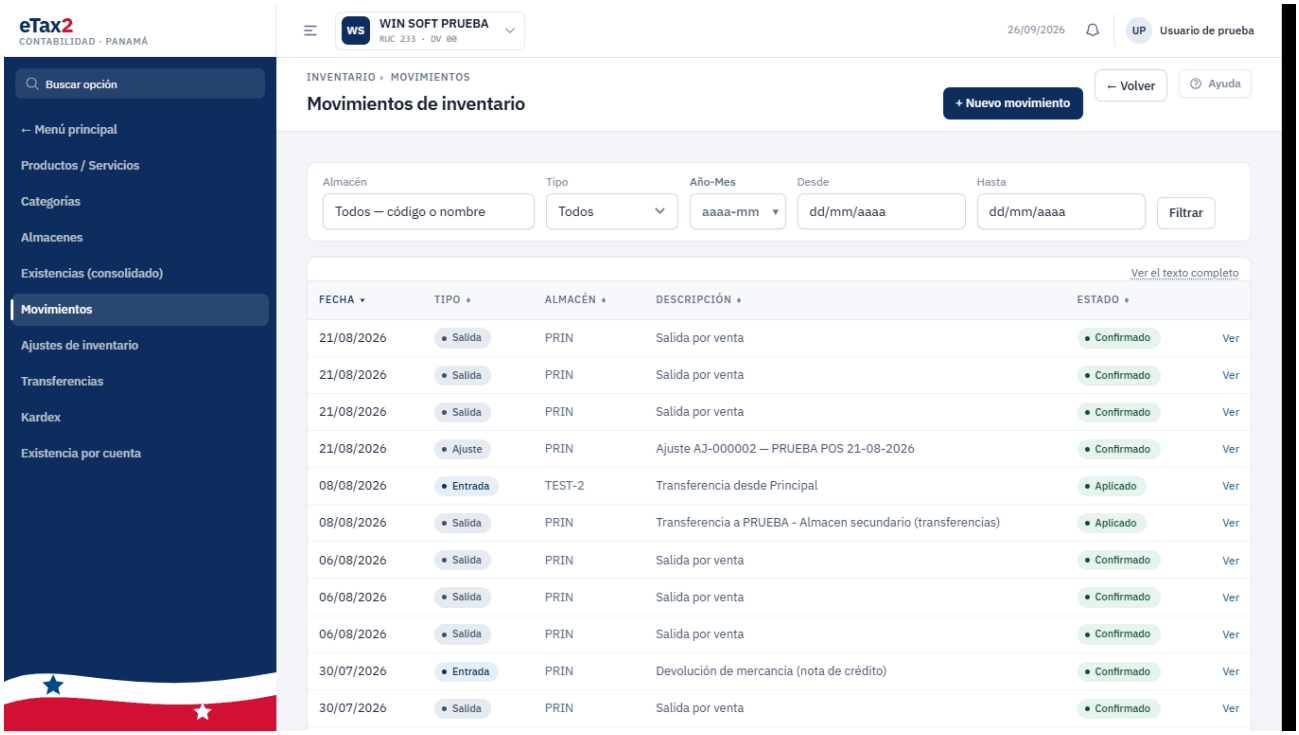
Antes de comenzar

- Necesita permiso para ver Inventario; para crear, editar o reversar, permiso para gestionarlo.
- Los productos y el almacén deben existir. Vea Crear un producto o servicio y Almacenes y existencias.
- Revise que la compañía tenga las cuentas por defecto de **Inventario**, **Costo de ventas** y **Gasto**, o que cada producto tenga sus propias cuentas.

Cómo llegar a esta opción

- **Inventario → Categorías**

- **Inventario → Movimientos**



Movimientos de inventario · Captura del 26/09/2026

Paso a paso

Crear o editar una categoría

1. Entre a **Categorías de inventario**.
2. En **Nueva categoría**, escriba el **Nombre *** y deje marcada la casilla **Activa**.
3. Presione **Guardar categoría**. Verá «Categoría creada.».
4. Para cambiarla, presione **Editar** en su fila, haga el cambio y presione **Actualizar**.

La lista muestra **Nombre**, **Productos** (cuántos productos tiene) y **Estado**. La categoría **NO APLICA** es del sistema: es la que llevan los productos sin categoría y no se puede cambiar ni eliminar.

Registrar un movimiento

1. Entre a **Movimientos** y presione **+ Nuevo movimiento**.
2. Elija el **Almacén ***, la **Fecha** y el **Tipo**: **Entrada**, **Salida** o **Ajuste de inventario**.
3. Si es una **Entrada**, elija la **Cuenta contrapartida** (la cuenta que se acredita al recibir el inventario), por ejemplo capital, saldos de apertura, banco o proveedor.
4. Escriba una **Descripción** que explique el motivo.
5. En **Detalle**, para cada línea elija el **Producto**, la **Cantidad** y el **Costo unitario B/.**. Use **+ Agregar línea** para más productos.

    - En un **Ajuste**, la cantidad y el costo que escribe son los **nuevos valores finales** del producto en ese almacén, no una diferencia.
6. Presione **Registrar movimiento**. Verá «Movimiento de inventario registrado.».

Consultar movimientos

Filtre por **Almacén**, **Tipo** (Entrada, Salida, Ajuste, Transferencia) y **Desde** / **Hasta**, y presione **Filtrar**. Las columnas son **Fecha**, **Tipo**, **Almacén**, **Descripción** y **Estado**. Con **Ver** abre el detalle: productos, **Cantidad**, **Costo unit. B/.**, **Total B/.** y el **Asiento** que se generó.

Reversar un movimiento

1. Abra el movimiento y presione **Reversar**.
2. Confirme el mensaje «¿Reversar este movimiento? Se creará una transacción de compensación…».
3. eTax2 crea un movimiento inverso con su asiento inverso, **con fecha de hoy**, y el original queda marcado como **reversado**.

¿Qué ocurre después?

- **Entrada**: suma la cantidad y recalcula el **costo promedio** del producto en ese almacén.
- **Salida**: resta la cantidad y lleva el costo (al costo promedio) a **Costo de ventas**.
- **Ajuste**: deja la cantidad y el costo que usted indicó; la diferencia de valor va a la cuenta de gasto por defecto.
- En todos los casos eTax2 postea el asiento automáticamente y el movimiento aparece en el kardex del producto.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Nada se borra.** Un movimiento equivocado se corrige con un reverso que queda en el historial, así cualquiera puede ver qué pasó.
- **Se reversan en orden.** Si después del movimiento hubo otros sobre el mismo producto, primero se reversan los más recientes, para que el costo promedio no quede mal calculado.
- **La contrapartida de una entrada no puede ser la misma cuenta de inventario**: el asiento se anularía solo y la mercancía nunca llegaría a la contabilidad.
- **Categorías con productos no se eliminan**: se desactivan, para no dejar productos sin grupo ni perder su historia.

Ejemplo práctico

Carga inicial de 10 unidades de «Tóner TEST-100» a B/.25.00 cada una (10 × 25.00 = B/.250.00), contra saldos de apertura. No lleva ITBMS porque no es una compra.

Cuenta (ejemplo; depende de su configuración)	Débito B/.	Crédito B/.
Inventario de mercancía	250.00	
Saldos de apertura (contrapartida elegida)		250.00
Totales	**250.00**	**250.00**

Si luego saca 2 unidades como consumo interno (Salida), eTax2 registra: Débito Costo de ventas B/.50.00 / Crédito Inventario B/.50.00 (2 × B/.25.00 de costo promedio).

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
Ya existe una categoría con ese nombre.	Use otro nombre o edite la existente.
No se puede eliminar: tiene productos asociados. Inactívela en su lugar.	Presione **Editar**, quite **Activa** y presione **Actualizar**.
La categoría «NO APLICA» es del sistema y no se puede eliminar.	Es normal; no requiere acción.
La contrapartida no puede ser la misma cuenta de inventario que se está cargando…	Elija de dónde vienen los bienes: capital o saldos de apertura, banco, proveedor.
Hay movimientos posteriores sobre este ítem; reverse primero los más recientes o registre un ajuste nuevo.	Reverse en orden, del más nuevo al más viejo, o haga un ajuste.
No se puede reversar: la existencia del ítem quedaría negativa…	La mercancía ya se vendió o consumió; corrija con un movimiento nuevo.
Este movimiento proviene de un Ajuste de Inventario contabilizado (documento inmutable)…	Registre un ajuste con el efecto contrario.
Este movimiento ya fue reversado.	No hace falta hacer nada.
Solo se pueden reversar movimientos de Entrada, Salida o Ajuste.	Las transferencias se corrigen con otra transferencia en sentido contrario.

Preguntas frecuentes

¿Puedo registrar aquí una compra a un proveedor? No es lo recomendable. Use Registrar factura de compra: así queda la deuda con el proveedor, el ITBMS y la entrada al inventario en un solo

paso.

¿Qué fecha lleva el reverso? La fecha del día en que presiona **Reversar**.
