Estado de cuenta y antigüedad de saldos de proveedores

Versión 1.1 · Actualizado: 01/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Son dos reportes de **Cuentas por Pagar** que se usan juntos:

- **Antigüedad de saldos**: muestra, para todos los proveedores (o los que usted elija), cuánto les debe a una fecha y **en qué mes venció** cada saldo.
- **Estado de cuenta**: muestra, para **un** proveedor, todas sus facturas, pagos y notas en un rango de fechas, con el saldo que va quedando después de cada movimiento.

Ninguno de los dos registra nada: solo consultan.

¿Cuándo debo usarlo?

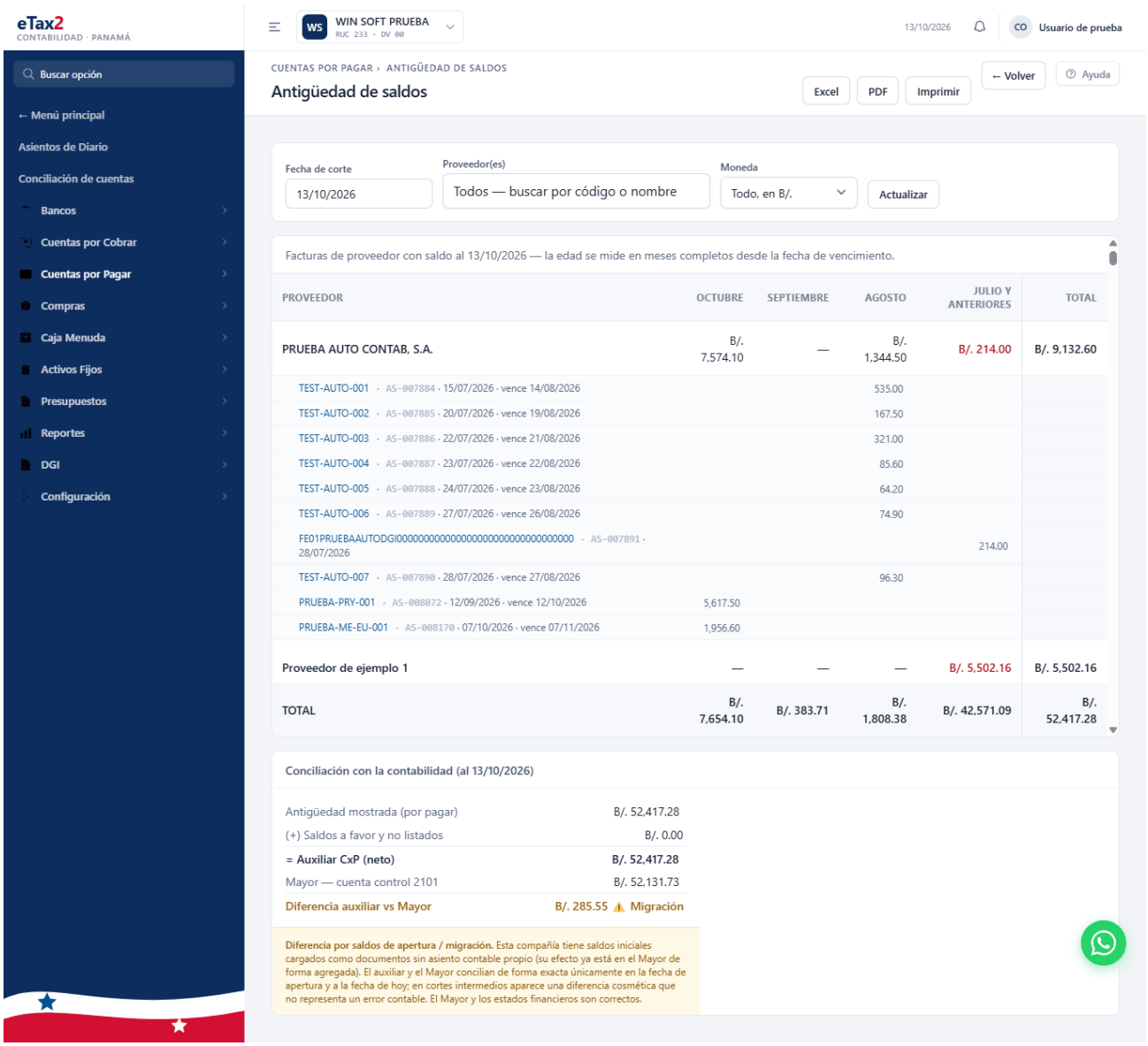
- Para decidir **qué pagar primero** (lo más vencido).
- Para **comparar** su saldo con el estado de cuenta que le envía el proveedor.
- Al cerrar el mes, para comprobar que el total de proveedores cuadra con la contabilidad.

Antes de comenzar

- Las facturas de compra y los pagos deben estar **registrados** (los borradores no aparecen).
- Necesita permiso para ver Cuentas por Pagar.

Cómo llegar a esta opción

- **Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes → Antigüedad de saldos**
- **Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes → Estado de cuenta**
- **Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes → Movimientos de CxP**
- **Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes → Saldo de proveedores**



Antigüedad de saldos de proveedores · Captura del 13/10/2026

Paso a paso

Antigüedad de saldos

1. En **Fecha de corte**, deje la de hoy o escriba otra (dd/mm/aaaa).
2. En **Proveedor(es)**, deje vacío para ver **todos**, o busque uno o varios por código o nombre.
3. Presione **Actualizar**.
4. Lea la tabla:
   - Una fila por **Proveedor**.
   - Una columna por mes: el mes del corte, los dos meses anteriores, y una última columna «**… y anteriores**» con todo lo más viejo.
   - La columna **Total** es lo que le debe a ese proveedor.

5. Para guardarlo o enviarlo use **Excel**, **PDF** o **Imprimir**.

> La edad se mide **desde la fecha de vencimiento** de cada factura, no desde la fecha de la factura. Una factura que todavía no vence cae en la columna del mes del corte.

Debajo de la tabla está el recuadro **Conciliación con la contabilidad**, que compara el total del reporte con el saldo de la cuenta de proveedores en el Mayor y muestra la **Diferencia auxiliar vs Mayor**.

Estado de cuenta de un proveedor

1. En **Proveedor**, busque al proveedor por código o nombre.
2. Indique **Desde** y **Hasta**. Si no los cambia, eTax2 usa desde el 1 de enero del año actual hasta hoy.
3. Presione **Consultar**.
4. Verá:
    - Una primera línea **Saldo inicial al** (la fecha *Desde*): lo que ya debía antes del rango.
    - Una línea por documento con **Fecha**, **Documento**, **Tipo** (Factura, Pago, Nota de crédito, Nota de débito, Anticipo, Retención, Cruce de documentos…), **Estado**, **Débito**, **Crédito** y **Saldo**.
    - Arriba a la derecha, el **Saldo final**.
5. Use **Excel**, **PDF** o **Imprimir** para enviárselo al proveedor.

Reporte Movimientos de CxP

¿Para qué sirve?

Muestra los **movimientos de la cuenta de control de cuentas por pagar**, con **saldo corrido**, en un rango de fechas. El saldo se presenta en positivo cuando es lo que usted debe. Sirve para revisar qué pasó con la deuda a proveedores en el período y para conciliarla con el Libro Mayor.

Cómo llegar

Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes → Movimientos de CxP

Buscar opción

← Menú principal
Asientos de Diario
Conciliación de cuentas
Bancos
Cuentas por Cobrar
Cuentas por Pagar
Compras
Caja Menuda
Activos Fijos
Presupuestos
Reportes
DGI
Configuración

Movimientos de CxP

Movimientos de la cuenta de control de cuentas por pagar, con saldo corrido. Concilia con el Libro Mayor.

← Volver Ayuda

Año-Mes: 2026-09 | Desde: 01/09/2026 | Hasta: 30/09/2026 | Cuenta de mayor: Todas las cuentas de control | Proveedor(es): Todos — buscar por código o nc

Agrupar por: Proveedor

Ver | PDF | Excel | Imprimir

Usuario de ejemplo
01/10/2026 15:45

MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR PAGAR

WIN SOFT PRUEBA

RUC 233 DV 00

Del 01/09/2026 al 30/09/2026 · Agrupado por proveedor

00002 — Tercero de ejemplo 1647

FECHA	CUENTA DE MAYOR	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	ASIENTO	DOCUMENTO	APLICA A	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
Balance inicial — clic para desglosar									(57.50)
07/09/2026	2101 — Cuentas por	Nota de débito	TEST posteo en lote 1 · Nota de débito ND-000001	AS-000061	ND-000001			11.11	(46.39)
07/09/2026	2101 — Cuentas por	Nota de débito	TEST posteo en lote 2 · Nota de débito ND-000002	AS-000062	ND-000002			22.22	(24.17)
					MOVIMIENTO DEL PERÍODO		0.00	33.33	(24.17)

00007 — Tercero de ejemplo 1022

FECHA	CUENTA DE MAYOR	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	ASIENTO	DOCUMENTO	APLICA A	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
Balance inicial — clic para desglosar									214.00
Sin movimientos en el período (solo saldo de arrastre).									
					MOVIMIENTO DEL PERÍODO		0.00	0.00	214.00

0014 — Tercero de ejemplo 1720

FECHA	CUENTA DE MAYOR	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	ASIENTO	DOCUMENTO	APLICA A	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
Balance inicial — clic para desglosar									67.44
Sin movimientos en el período (solo saldo de arrastre).									
					MOVIMIENTO DEL PERÍODO		0.00	0.00	67.44

002 — Tercero de ejemplo 42

FECHA	CUENTA DE MAYOR	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	ASIENTO	DOCUMENTO	APLICA A	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
Balance inicial — clic para desglosar									508.67
Sin movimientos en el período (solo saldo de arrastre).									
					MOVIMIENTO DEL PERÍODO		0.00	0.00	508.67

0053 — Tercero de ejemplo 393

FECHA	CUENTA DE MAYOR	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	ASIENTO	DOCUMENTO	APLICA A	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
Balance inicial — clic para desglosar									251.10
Sin movimientos en el período (solo saldo de arrastre).									
					MOVIMIENTO DEL PERÍODO		0.00	0.00	251.10

0128 — Tercero de ejemplo 1367

FECHA	CUENTA DE MAYOR	MOTIVO	DESCRIPCIÓN	ASIENTO	DOCUMENTO	APLICA A	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
Balance inicial — clic para desglosar									50.85
Sin movimientos en el período (solo saldo de arrastre).									

Movimientos de CxP · Captura del 01/10/2026

Cómo usarlo y leerlo

1. Elija **Desde**, **Hasta** y, si quiere, la **Cuenta de mayor** y uno o varios **Proveedor(es)**.
2. En **Agrupar por** elija **Proveedor** (documentos de Cuentas por Pagar, igual que el estado de cuenta), **Cuenta de mayor** (movimientos del Libro Mayor, cuadra con el Mayor; lo que no tiene proveedor sale en «(Sin proveedor asignado)») o **Sin agrupar** (una sola lista cronológica).
3. Presione **Ver**. Puede sacarlo en **PDF**, **Excel** o **Imprimir**.

Cada sección empieza con el **Balance inicial** y sigue con **Fecha**, **Motivo**, **Descripción**, **Asiento**, **Documento**, **Aplica a**, **Débito**, **Crédito** y **Saldo**. Al final están los **Totales del período**. Las marcas **Anulado** y **Reversa** identifican un documento anulado y su reverso.

Reporte Saldo de proveedores

¿Para qué sirve?

Una línea por proveedor con sus datos de contacto y su **saldo neto por pagar a una fecha de corte**. Es la versión resumida de la antigüedad de saldos: el mismo saldo, sin separarlo por edad. Solo lista proveedores con saldo distinto de cero. Un saldo negativo es un **saldo a favor** (el proveedor le debe a usted: anticipos, notas de crédito o retenciones sin consumir).

Cómo llegar

Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes → Saldo de proveedores

Buscar opción

← Menú principal
Asientos de Diario
Conciliación de cuentas
Bancos
Cuentas por Cobrar
Cuentas por Pagar
Proveedores
Facturas de Compras
Registrar por QR / Foto
Facturas recibidas
Facturas recurrentes
Pagos
Pagos por ACH
Notas crédito/débito
Cruces de documentos
Reportes
Antigüedad de saldos
Movimientos de CxP
Saldo de proveedores
Estado de cuenta
Compras
Caja Menuda
Activos Fijos
Presupuestos
Reportes
DGI
Configuración

Saldo de proveedores

Excel PDF Imprimir ← Volver Ayuda

Fecha de corte: 02/11/2026
Proveedor(es): Todos — buscar por código o nombre
Cuenta por pagar: Código o descripción...
Actualizar Limpiar

WIN SOFT PRUEBA

SALDO DE PROVEEDORES AL 02/11/2026

CÓDIGO	NOMBRE	TIPO	RUC	DV	TELÉFONO	EMAIL	SALDO ▼
	PRUEBA AUTO CONTAB, S.A.	J	PRUEBA-AUTO-001				B/. -7,176.00
COD-1182	Proveedor de ejemplo 1181	J	0000000-0-000000	49	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -5,502.16
S99	Proveedor de ejemplo 54	J			1234		B/. -4,714.07
COD-0661	Proveedor de ejemplo 634	N	8-000-0000	22		usuario@ejemplo.com	B/. -2,825.00
PRO-0061	PRUEBA Materiales del Istmo, S.A.	J	0000000-0-000000	49			B/. -2,621.50
OD	Proveedor de ejemplo 869	N	0000000-0-000000	15			B/. -2,467.51
COD-0117	Proveedor de ejemplo 90	J	0000000-0-000000	85		usuario@ejemplo.com	B/. -1,920.00
COD-0273	Proveedor de ejemplo 246	J	0000000-0-000000	46		usuario@ejemplo.com	B/. -1,639.91
COD-1164	Proveedor de ejemplo 1151	J	0000000-0-000000	60	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -1,402.49
COD-1153	Proveedor de ejemplo 1134	N	0000000-0-000000	74	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -1,380.30
COD-1141	Proveedor de ejemplo 1118	N	0000000-0-000000	98	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -1,369.60
COD-0363	Proveedor de ejemplo 336	J	0000000-0-000000	7		usuario@ejemplo.com	B/. -1,185.01
COD-1193	Proveedor de ejemplo 1245	N	0000000-0-000000	72	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -1,160.95
COD-1580	Proveedor de ejemplo 1532	J	0000000-0-000000	63		usuario@ejemplo.com	B/. -1,128.38
NUEVO	Proveedor de ejemplo 871	N	8-000-0000	04		usuario@ejemplo.com	B/. -1,073.40
COD-0391	Proveedor de ejemplo 364	J				usuario@ejemplo.com	B/. -896.03
DGI	DIRECCION GENERAL DE INGRESOS	E	ddd	00	123	usuario@ejemplo.com	B/. -816.92
COD-0148	Proveedor de ejemplo 121	E	8-000-0000	15		usuario@ejemplo.com	B/. -749.12
COD-0454	Proveedor de ejemplo 427	J				usuario@ejemplo.com	B/. -663.93
124	Proveedor de ejemplo 1219	J	0000000-0-000000	22	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -578.76
COD-1228	Proveedor de ejemplo 1434	J	0000000-0-000000	16	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -521.21
002	Proveedor de ejemplo 1494	J	0000000-0-000000	96	1	usuario@ejemplo.com	B/. -508.67
COD-1186	Proveedor de ejemplo 1185	J	0000000-0-000000	58	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -473.31
COD-0860	Proveedor de ejemplo 833	N	0000000-0-000000	18		usuario@ejemplo.com	B/. -444.03
COD-1159	Proveedor de ejemplo 1146	J	0000000-0-000000	88	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -426.93
PRUEBA-NOAUTO-001	PRUEBA SIN AUTO, S.A.	N	PRUEBA-NOAUTO-001	19			B/. -394.00
0176	Proveedor de ejemplo 1344	J	0000000-0-000000	05		usuario@ejemplo.com	B/. -390.55
COD-1172	Proveedor de ejemplo 1161	J	0000000-0-000000	68	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -387.20
COD-1094	Proveedor de ejemplo 1067	J	0000000-0-000000	12	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -360.72
COD-1047	Proveedor de ejemplo 1020	J	0000000-0-000000	8	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -345.28
COD-0445	Proveedor de ejemplo 418	J	0000000-0-000000	6		usuario@ejemplo.com	B/. -338.10
COD-0857	Proveedor de ejemplo 830	J				usuario@ejemplo.com	B/. -336.67
COD-0841	Proveedor de ejemplo 814	N	0000000-0-000000	00		usuario@ejemplo.com	B/. -320.98
0000000-0-000000	PROVEEDOR PRUEBA FE-RECEPCION, S.A.	J	0000000-0-000000	11	6000-0000		B/. -314.00
	TEST RECLASIF-ANULAR 20260821	J					B/. -300.00
COD-1120	Proveedor de ejemplo 1093	N	0000000-0-000000	53	1234		B/. -298.48
COD-0464	Proveedor de ejemplo 437	J				usuario@ejemplo.com	B/. -277.22
COD-0361	Proveedor de ejemplo 334	J	0000000-0-000000	07		usuario@ejemplo.com	B/. -252.31
0053	Proveedor de ejemplo 1463	J	0000000-0-000000	38	123	usuario@ejemplo.com	B/. -251.10
0153	Proveedor de ejemplo 1367	N	0000000-0-000000	18			B/. -228.10
COD-1629	Proveedor de ejemplo 1552	N				usuario@ejemplo.com	B/. -214.00
COD-0313	Proveedor de ejemplo 286	N	8-000-0000	24		usuario@ejemplo.com	B/. -208.84
COD-0521	Proveedor de ejemplo 494	J	0000000-0-000000	98		usuario@ejemplo.com	B/. -207.45
COD-1167	Proveedor de ejemplo 1154	J	0000000-0-000000	50	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -202.05
COD-0693	Proveedor de ejemplo 666	J	0000000-0-000000	19		usuario@ejemplo.com	B/. -190.78
COD-0828	Proveedor de ejemplo 801	N	0000000-0-000000	36		usuario@ejemplo.com	B/. -187.79
COD-1230	Proveedor de ejemplo 1438	J	0000000-0-000000	14	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -187.04
COD-1154	Proveedor de ejemplo 1141	J	0000000-0-000000	90	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -185.50
RA	Proveedor de ejemplo 76	J			1234	usuario@ejemplo.com	B/. -179.71
0203	Proveedor de ejemplo 1316	J	0000000-0-000000	20		usuario@ejemplo.com	B/. -174.92
COD-0114	Proveedor de ejemplo 87	J				usuario@ejemplo.com	B/. -160.02
COD-1179	Proveedor de ejemplo 1178	J	0000000-0-000000	61	1234	usuario@ejemplo.com	B/. -144.38
COD-0119	Proveedor de ejemplo 92	E				usuario@ejemplo.com	B/. -141.00
COD-1142	Proveedor de ejemplo 1119	J				usuario@ejemplo.com	B/. -140.36

Saldo de proveedores · Captura del 02/11/2026

Cómo usarlo y leerlo

1. Elija la **Fecha de corte**, uno o varios **Proveedor(es)** y la **Cuenta por pagar** (útil si la compañía tiene más de una cuenta de control). Presione **Actualizar** (o **Limpiar** para volver a hoy).
2. Columnas: **Código**, **Nombre**, **Tipo**, **RUC**, **DV**, **Teléfono**, **Email** y **Saldo**. Haga clic en una fila para ver los documentos que componen el saldo.
3. Al pie verá **Saldos por pagar mostrados**, **(+) Créditos a favor y saldos no listados** y la **Diferencia auxiliar vs Mayor**. Si la diferencia viene de los saldos iniciales cargados, verá «Diferencia por saldos de apertura / migración.».
4. Puede sacarlo en **Excel**, **PDF** o **Imprimir**.

Acciones en lote

Marque los proveedores y use:

- **Generar pagos**: para los proveedores a los que se les debe. Elija la **Fecha del pago** y la **Cuenta de pago (todo el lote)**. Los pagos «Quedan en borrador — revisas y posteas cada uno.». Vea Pagar a un proveedor.
- **Castigar saldo a favor**: para los proveedores con saldo a favor que ya no se va a recuperar. Elija la **Fecha del castigo**, la **Cuenta de gasto (todo el lote)** y el **Concepto**. «Genera una nota de débito en borrador por proveedor.».

Cada acción trabaja solo con las filas de su signo: marcar todo no paga a quien le debe a usted ni castiga a quien usted le debe. Si una fila tiene ⚠, pase el cursor por encima: explica por qué ese saldo a favor no se puede castigar a ese corte (por ejemplo, porque está dentro de facturas sobreaplicadas y primero hay que usar **Liberar crédito atrapado**).

¿Qué ocurre después?

Nada cambia en la contabilidad: son reportes de consulta. Si encuentra un error, corríjalo en el documento de origen (la factura, el pago o la nota) y vuelva a consultar.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **En el estado de cuenta, la factura va en Crédito y el pago en Débito.** Es igual que en el Libro Mayor: la deuda con proveedores es un pasivo, que aumenta por el crédito y baja por el

débito. Así lo que usted ve aquí coincide con la contabilidad.

- **Los documentos anulados no desaparecen.** Si un pago se anuló, verá el pago y, en la fecha de la anulación, una línea **Reversa** que lo compensa. Así el saldo cuadra con el Mayor en cualquier fecha y queda el historial.
- **No aparecen las compras pagadas de contado.** Esas compras nunca pasaron por la cuenta de proveedores (se pagaron directo del banco), así que no son deuda.
- **El recuadro de conciliación** le avisa de inmediato si el detalle por proveedor no cuadra con la contabilidad.

Ejemplo práctico

Proveedor **Distribuidora Ejemplo, S.A.**, consulta del 01/08/2026 al 31/08/2026:

Fecha	Documento	Tipo	Débito	Crédito	Saldo
	Saldo inicial al 01/08/2026				500.00
05/08/2026	F-1020	Factura		1,070.00	1,570.00
20/08/2026	Pago	Pago	500.00		1,070.00

Saldo final: B/. 1,070.00. En la antigüedad al 31/08/2026, si la factura F-1020 vence el 04/09/2026, sus B/.1,070.00 aparecen en la columna **Agosto** (todavía no vence).

Errores comunes

Lo que ve	Qué hacer
«Seleccione un proveedor para ver su estado de cuenta.»	Elija el proveedor en **Proveedor** y presione **Consultar**.
«Sin movimientos en el período.»	Amplíe el rango **Desde / Hasta**. Revise el **Saldo inicial**: puede que la deuda sea de antes.
«No hay proveedores con saldo al corte. □□» (Saldo de proveedores)	A esa fecha de corte ningún proveedor filtrado tiene saldo.
«No hay movimientos de CxP en el rango seleccionado.»	Amplíe **Desde / Hasta** o quite filtros.
«No hay facturas con saldo pendiente. □□»	A esa fecha de corte no le debe nada a los proveedores filtrados.
El proveedor no aparece en la búsqueda	Debe estar **activo** y marcado como **proveedor**. Revise también que esté en la compañía correcta.

Lo que ve	Qué hacer
Aparece una **Diferencia auxiliar vs Mayor**	Si ve el aviso «Diferencia por saldos de apertura / migración.», es una diferencia de los saldos iniciales cargados y no es un error. Si no, revise el Cuadre de auxiliares.

Preguntas frecuentes

¿Por qué una factura de hace meses sale en la columna del mes actual? Porque la edad se cuenta desde el **vencimiento**. Si vence este mes o más adelante, cae en el mes del corte.

¿Puedo ver varios proveedores en el estado de cuenta? No. El estado de cuenta es de un proveedor a la vez. Para ver varios, use **Antigüedad de saldos**.

¿Salen los borradores? No. Solo documentos registrados, porque los borradores todavía no son deuda.

---

https://emenu2.com/manual/compras/estado-de-cuenta-y-antiguedad-de-proveedores — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.