El listado de Facturas de Compras y su total

Versión 1.2 · Actualizado: 23/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

El listado de **Facturas de Compras** muestra todos los documentos de compra de la compañía: facturas, importaciones, reembolsos, notas de débito y notas de crédito. Al final de la tabla hay un **pie** que suma lo listado y explica **de qué se forma el total**.

No todo lo que aparece en el listado es una compra. Por eso el pie lo separa en líneas, y la primera, **Compras del período**, es la que se compara con la DGI.

¿Cuándo debo usarlo?

- Quiere saber cuánto compró en el mes.
- El total del listado no es igual al del archivo de la DGI o al del Formulario 430.
- El total le sale **negativo**.
- Quiere saber cuánto falta por pagar de esos documentos.

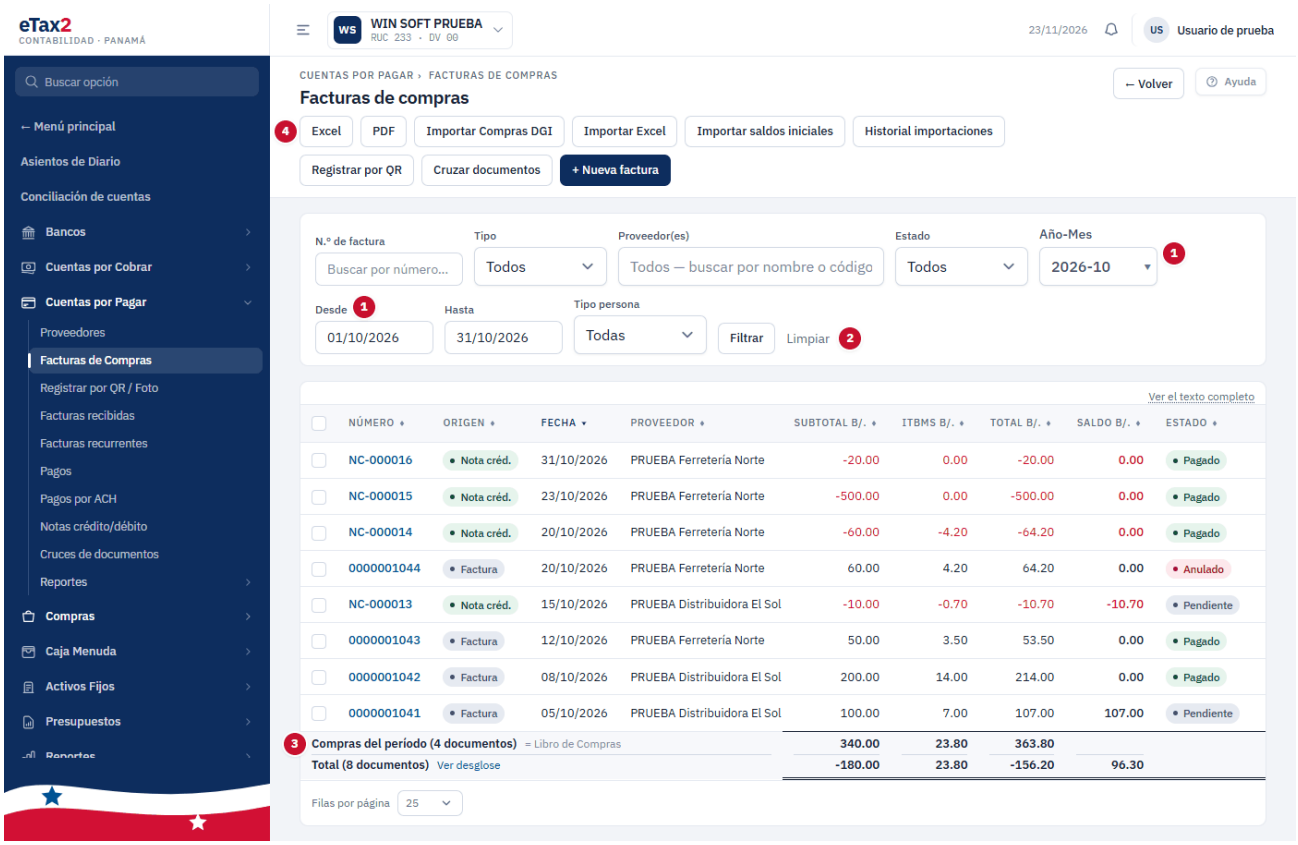
Antes de comenzar

- Necesita permiso para ver **Cuentas por Pagar**.
- El pie suma **todo lo que cumple el filtro**, no solo la página que está viendo.

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Compras → Facturas de compra (o **Contabilidad → Cuentas por Pagar → Facturas de Compras**).

Paso a paso



Facturas de compras: los números son los pasos (1 período, 2 filtros, 3 pie del listado, 4 Excel y PDF) · Captura del 23/11/2026

Los números rojos son los de estos pasos (en su pantalla no salen):

1. Elija el período con **Año-Mes**, o escriba **Desde** y **Hasta**.
2. Si lo necesita, filtre por **N.º de factura**, **Tipo**, **Proveedor(es)**, **Estado** o **Tipo persona**, y presione **Filtrar**. **Limpiar** quita los filtros.
3. Lea el pie. Está siempre a la vista debajo de la tabla, con **Compras del período** y **Total**. Para ver de qué se forma el total presione **Ver desglose**; **Ocultar desglose** lo cierra. Al pasar el mouse sobre una línea sale su explicación.
4. Para llevarse la lista completa, presione **Excel** o **PDF**. El archivo trae los mismos documentos y el mismo total; el desglose por líneas se ve en la pantalla.

Qué significa cada línea del pie



	NÚMERO	ORIGEN	FECHA	PROVEEDOR	SUBTOTAL B/.	ITBMS B/.	TOTAL B/.	SALDO B/.	ESTADO
☐	NC-000016	Nota créd.	31/10/2026	PRUEBA Ferretería Norte	-20.00	0.00	-20.00	0.00	Pagado
☐	NC-000015	Nota créd.	23/10/2026	PRUEBA Ferretería Norte	-500.00	0.00	-500.00	0.00	Pagado
☐	NC-000014	Nota créd.	20/10/2026	PRUEBA Ferretería Norte	-60.00	-4.20	-64.20	0.00	Pagado
D	0000001044	Factura	20/10/2026	PRUEBA Ferretería Norte	60.00	4.20	64.20	0.00	Anulado
C	NC-000013	Nota créd.	15/10/2026	PRUEBA Distribuidora El Sol	-10.00	-0.70	-10.70	-10.70	Pendiente
A	0000001043	Factura	12/10/2026	PRUEBA Ferretería Norte	50.00	3.50	53.50	0.00	Pagado
A	0000001042	Factura	08/10/2026	PRUEBA Distribuidora El Sol	200.00	14.00	214.00	0.00	Pagado
A	0000001041	Factura	05/10/2026	PRUEBA Distribuidora El Sol	100.00	7.00	107.00	107.00	Pendiente
A	**Compras del período (4 documentos)** = Libro de Compras				**340.00**	**23.80**	**363.80**	◀ Se compara con la DGI	
B	Traslados entre cuentas por pagar (1 documento)				-500.00	0.00	-500.00		
C	Ajustes de saldo (1 documento)				-20.00	0.00	-20.00		
D	Anulados y sus reversos (2 documentos)				0.00	0.00	0.00		
	Total (8 documentos) Ocultar desglose				**-180.00**	**23.80**	**-156.20**	**96.30**	◀ Por pagar hoy

El listado y su pie con el desglose abierto: la letra de cada documento dice en qué línea del pie se suma · Captura del 23/11/2026

Esta figura tiene el desglose abierto, y la letra de cada documento dice en qué línea del pie se suma. Las letras y los avisos amarillos son de esta guía: en su pantalla no salen. **Compras del período** y **Total** salen siempre; las demás líneas, con **Ver desglose** y solo si tienen documentos. eTax2 recuerda en ese navegador si dejó el desglose abierto, y al imprimir la página sale completo.

Línea	Qué documentos suma	¿Es compra?
A. Compras del período	Las facturas y notas de compra contabilizadas. Las notas de crédito restan. Es la parte de Cuentas por Pagar del Libro de Compras.	**Sí.** Es la cifra que se compara con el archivo de la DGI.
B. Traslados entre cuentas por pagar	Notas que pasan la deuda de un proveedor a otra cuenta por pagar, por ejemplo a la del accionista que pagó la factura, o que la devuelven.	No. No compran ni devuelven nada; solo cambia a quién se le debe.
C. Ajustes de saldo	Notas hechas con **Aplicar ajuste** en el reporte Saldo de proveedores, para corregir el saldo de un proveedor.	No. El proveedor no las emitió.
D. Anulados y sus reversos	Cada documento anulado y la nota que lo revierte. En el mismo período suman **0.00**.	No. Se cancelan entre sí.
Borradores	Documentos sin contabilizar.	Todavía no. Cuentan cuando los postee.
Otros documentos	Los que no caen en ninguna línea anterior.	No.
Total	La suma de todas las líneas de arriba.	No la use para comparar con la DGI.

Con el desglose abierto, debajo del total puede salir además «1 anulado sin documento de reverso (su reverso es solo un asiento): se lista, no suma.». Es, por ejemplo, una compra de contado anulada: se ve en la lista, pero su importe no entra en el total porque la contabilidad ya la dejó en cero.

Las columnas del pie

- **Subtotal B/.**, **ITBMS B/.** y **Total B/.** salen con su signo: las notas de crédito van en negativo, en rojo.
- **Otras tasas.** Si junto a **Compras del período** dice, por ejemplo, «otras tasas 0.64», hay cargos que no son ITBMS (impuesto selectivo, tasas de telecomunicaciones, seguros). El **Subtotal** de esa línea no los incluye, como en la DGI; el **Total** sí. Subtotal + otras tasas + ITBMS = Total.
- **Saldo B/.** es lo que **falta por pagar hoy** de lo listado, **menos los créditos a favor** (notas de crédito sin aplicar, que van en negativo). Si la lista trae borradores, su saldo también se suma.

¿Qué ocurre después?

Nada cambia en la contabilidad: el listado y su pie solo muestran. Las cifras cambian si registra, postea, anula o paga documentos del período.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Se ve todo, y se ve separado.** Si se escondieran los traslados, los ajustes o los anulados, el total cuadraría a la vista, pero nadie podría revisar qué se hizo. Por eso se listan y el pie dice qué es cada cosa.
- **Una sola regla de qué es compra. Compras del período** usa la misma regla del Libro de Compras, el Formulario 43 y el Formulario 430.
- **El crédito a favor resta.** Lo que el proveedor le debe a usted no es deuda suya. El saldo lleva el mismo signo con que la contabilidad lo tiene en Cuentas por pagar.

Ejemplo práctico

Es el mismo octubre de las figuras de arriba. Se registraron:

- Tres facturas por **374.50** (350.00 + ITBMS 24.50): 107.00, 214.00 y 53.50.
- Una nota de crédito por devolución de **−10.70** (−10.00 − ITBMS 0.70), que no se ha aplicado.
- Una nota de crédito de **−500.00** que pasa facturas de agosto a la cuenta del accionista, porque el accionista las pagó.
- Un ajuste de saldo de **−20.00**.

- Una factura de **64.20** anulada, con su nota de reverso de **−64.20**.

Con el desglose abierto, el pie dice:

	Subtotal B/.	ITBMS B/.	Total B/.
Compras del período (4 documentos)	**340.00**	**23.80**	**363.80**
Traslados entre cuentas por pagar (1 documento)	−500.00	0.00	−500.00
Ajustes de saldo (1 documento)	−20.00	0.00	−20.00
Anulados y sus reversos (2 documentos)	0.00	0.00	0.00
Total (8 documentos)	**−180.00**	**23.80**	**−156.20**

Las compras de octubre son **363.80** (340.00 + 23.80; 23.80 ÷ 7 % = 340.00 ✓). El total de **−156.20** no quiere decir que las compras sean negativas: salió así porque el traslado rebaja facturas de agosto.

Si de las tres facturas solo falta por pagar una de **107.00**, el **Saldo** es **96.30**: 107.00 por pagar menos 10.70 a favor por la devolución.

Errores comunes

Lo que ve	Qué significa y qué hacer
El **Total** es negativo.	El período tiene traslados o ajustes que rebajan facturas de meses anteriores. Use **Compras del período**.
El **Total** no es igual al archivo de la DGI.	Compare la línea **Compras del período**, no el Total. Si esa tampoco coincide, revise qué factura falta o sobra con Importar las compras desde el archivo de la DGI.
La suma del Excel de la DGI da más que eTax2.	Ese archivo trae las **notas de crédito en positivo**. Réstelas antes de comparar.
El pie de página dice 154 registros y el Total dice 153 documentos.	Hay un anulado sin documento de reverso: se lista, pero no se cuenta ni se suma. Presione **Ver desglose** para ver cuántos son.
No ve los traslados, los ajustes ni los anulados en el pie.	Presione **Ver desglose**, junto al **Total**. Si el botón no sale, en lo listado solo hay compras.

Preguntas frecuentes

¿Qué línea uso para saber cuánto compré en el mes? Compras del período.

¿Por qué el Libro de Compras da más que «Compras del período»? Porque el Libro suma también las compras por **caja menuda** y los **gastos pagados desde el banco o la tarjeta sin factura**, que no son documentos de Cuentas por Pagar y no salen en este listado.

¿Los traslados y los ajustes se declaran en el Formulario 43 o en el 430? No. Vea Libros de Ventas y Compras y Formulario 430, en «¿Qué entra en las compras?».

¿Por qué una nota de crédito cuenta como compra y otra no? La que devuelve una compra (va contra un gasto, un costo, el inventario, un activo o el ITBMS) resta de las compras. La que solo pasa el saldo a otra cuenta por pagar es un **traslado**. Y la hecha con **Aplicar ajuste** es un **ajuste de saldo**.

¿Por qué el saldo de una nota de crédito sale en negativo? Porque es un crédito a su favor: rebaja lo que debe. Puede usarlo al pagar al proveedor o con un cruce de documentos.

¿El Saldo es a la fecha «Hasta»? No. Es el saldo de hoy de los documentos listados. Para ver lo que se debía en una fecha, use la Antigüedad de saldos.

---

https://emenu2.com/manual/compras/listado-de-facturas-de-compra-y-su-total — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.