Estado de cuenta y antigüedad de clientes

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

¿Para qué sirve?

Para responder **«¿quién me debe, cuánto y desde cuándo?»**. eTax2 le ofrece tres reportes:

Reporte	Le responde
Saldo de clientes	Cuánto le debe cada cliente a una fecha.
Antigüedad de saldos	Cuánto de esa deuda está vencida y desde qué mes.
Estado de cuenta	Todos los movimientos de un cliente: facturas, cobros, notas y su saldo.

Estos reportes **solo consultan**. No cambian nada en la contabilidad.

¿Cuándo debo usarlo?

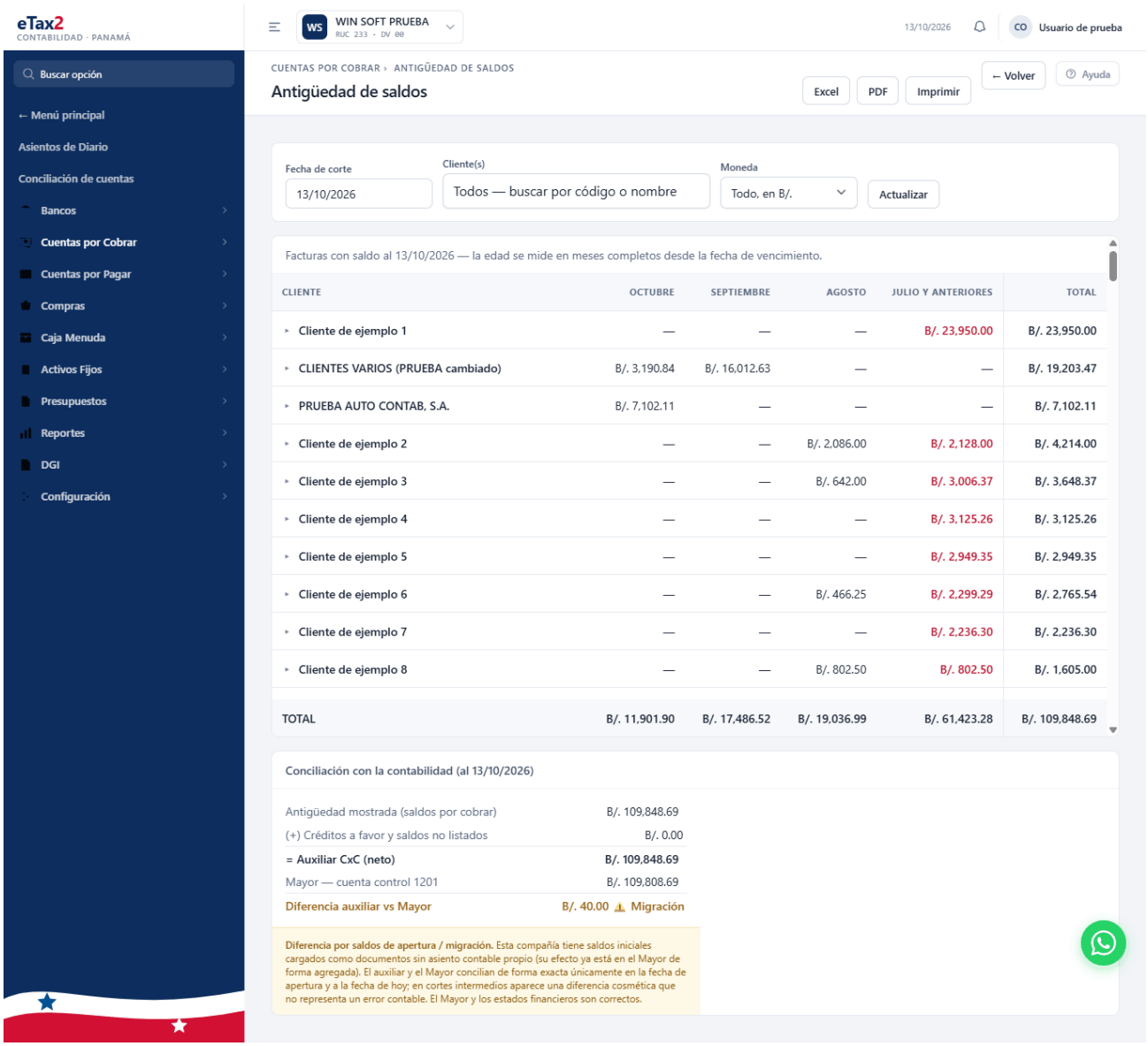
- Para preparar la gestión de cobranza de la semana o del mes.
- Cuando un cliente le pregunta cuánto debe.
- Al cierre de mes, para revisar que las cuentas por cobrar cuadren con la contabilidad.

Antes de comenzar

- Los datos salen de las facturas, cobros y notas **ya contabilizados**. Los borradores no aparecen.
- Revise que está en la **compañía correcta** (su nombre sale en el encabezado).

Cómo llegar a esta opción

Contabilidad → Cuentas por Cobrar → Reportes, y elija **Antigüedad de saldos**, **Saldo de clientes** o **Estado de cuenta**.



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

Paso a paso

Ver quién le debe (Saldo de clientes)

1. Indique la **Fecha de corte**. El reporte muestra lo que se debía ese día.
2. Si quiere, elija uno o varios clientes en **Cliente(s)**, o una **Cuenta por cobrar**.
3. Presione **Actualizar**.
4. Haga clic en un cliente para ver el detalle de sus documentos.

Ver qué está vencido (Antigüedad de saldos)

1. Indique la **Fecha de corte** y, si quiere, filtre por **Cliente(s)**.
2. Presione **Actualizar**.

3. Lea las columnas: cada una es un **mes**, según la **fecha de vencimiento** de la factura. La primera es el mes de la fecha de corte (incluye lo que todavía no vence). La última columna, «… y anteriores», reúne todo lo más viejo.
4. Haga clic en el nombre del cliente para ver sus facturas una por una.

> Lo más importante para cobrar suele estar en las columnas de la derecha: son las deudas más viejas.

Ver los movimientos de un cliente (Estado de cuenta)

1. En **Cliente**, elija al cliente.
2. Indique el período en **Desde** y **Hasta**.
3. Presione **Consultar**.
4. Verá cada documento con su **Fecha**, **Documento**, **Tipo**, **Estado**, **Cargo** (lo que aumenta la deuda), **Abono** (lo que la rebaja) y el **Saldo** acumulado. Arriba aparece el **Saldo final**.

Enviar el estado de cuenta al cliente

En el **Estado de cuenta**, debajo del cliente, está el cuadro **Enlace para el cliente**:

1. Presione **Generar enlace**. Con ese enlace, el cliente puede consultar su estado de cuenta **sin iniciar sesión**, con el período que elija.
2. Use **Copiar enlace** para enviarlo por WhatsApp o correo, o **Enviar por correo**: escriba el **Destinatario** * y presione **Enviar**.
3. Si ya no quiere que el cliente lo use, presione **Desactivar**. Con **Regenerar**, el enlace anterior deja de funcionar y se crea uno nuevo.

Para generar, enviar o desactivar el enlace necesita permiso para gestionar Cuentas por Cobrar.

Exportar

Los tres reportes tienen los botones **Excel**, **PDF** e **Imprimir**.

¿Qué ocurre después?

Nada cambia en la contabilidad. Si encuentra una deuda cubierta por un saldo a favor, en **Saldo de clientes** puede usar **Cruzar documentos** para aplicarlo. Para registrar un pago, vea Registrar un cobro de cliente.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Antigüedad por fecha de vencimiento, no de emisión.** Una factura a 60 días no está atrasada el día siguiente de emitirla. Medir desde el vencimiento le muestra la deuda realmente atrasada.
- **Columnas por mes.** Coinciden con su cierre mensual y son fáciles de comparar mes a mes.
- **Cuadre contra la contabilidad.** Al pie de **Saldo de clientes** y **Antigüedad de saldos** verá el cuadre: **Auxiliar CxC (neto)** contra el **Mayor**, y la **Diferencia auxiliar vs Mayor**. Así sabe si el reporte y el balance dicen lo mismo.
- **Enlace en vez de PDF.** El cliente siempre ve su saldo al día, y usted puede cortar el acceso cuando quiera.

Ejemplo práctico

Fecha de corte **30/09/2026**. El cliente tiene dos facturas pendientes:

Factura	Vence	Saldo	Columna donde aparece
F-101	15/10/2026	B/.500.00	Septiembre (aún no vence)
F-087	10/07/2026	B/.1,070.00	Julio

Total que le debe: **B/.1,570.00**. De eso, **B/.1,070.00** tiene más de dos meses de atraso: priorice su cobro.

Estos reportes no generan asiento contable.

Errores comunes

Situación	Qué hacer
«No hay facturas con saldo pendiente.»	Ningún cliente debe a esa fecha. Revise la **Fecha de corte** y los filtros.
«Seleccione un cliente para ver su estado de cuenta.»	En **Estado de cuenta**, elija primero el **Cliente**.
«Sin movimientos en el período.»	Amplíe las fechas **Desde** y **Hasta**.
Aparece una **Diferencia auxiliar vs Mayor**	Alguien registró un asiento manual directo en la cuenta por cobrar, o hay saldos de apertura. Consulte a su contador.
Una factura no aparece	Puede estar en borrador (sin contabilizar) o ya pagada.

Preguntas frecuentes

¿Por qué el saldo de un cliente sale negativo? Porque tiene un **saldo a favor** (anticipo, cobro de más o nota de crédito) mayor que lo que debe.

¿Puedo ver lo que le debo yo a mis proveedores? Sí. Use **Contabilidad → Cuentas por Pagar → Reportes**, que tiene los mismos reportes para proveedores.

Sustento contable

El análisis de antigüedad de saldos es la herramienta usual para gestionar la cobranza y para estimar las cuentas de dudoso cobro. La forma de agrupar por mes de vencimiento es una decisión de eTax2.

---

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