

Crear y administrar proveedores

¿Qué es / para qué sirve?

Los **proveedores** son a quienes les compras mercancía. Registrarlos te permite asociarlos a tus compras y llevar el control de lo que les debes.

Paso a paso

1. Ve a **Contactos** → **Proveedores**.
2. Presiona **Agregar**.
3. Completa el **Nombre de Empresa** (obligatorio para proveedor), datos de contacto y el **Plazo de Pago**.
4. (Opcional) Marca **Proveedor Interno** si corresponde a tu operación.
5. Guarda.

[CAPTURA: listado de proveedores con sus totales de compra y saldo]

Ver el historial de un proveedor

Abre un proveedor para ver sus **Compras**, **Pagos**, **Libro Mayor** y **Documentos**.

Notas y avisos

- El **saldo pendiente** refleja lo que le debes; sus pagos se registran desde [Cuentas por cobrar y pagar](#).

Revisión #1

Creado 2026-07-13 15:17:42 UTC por Administrador

Actualizado 2026-07-13 15:17:42 UTC por Administrador