

Contabilidad

En esta sección encontrarás todos los reportes contables de tu comunidad que se van generando automáticamente a medida que vayas trabajando en EDIFITO.

Plan de Cuentas:

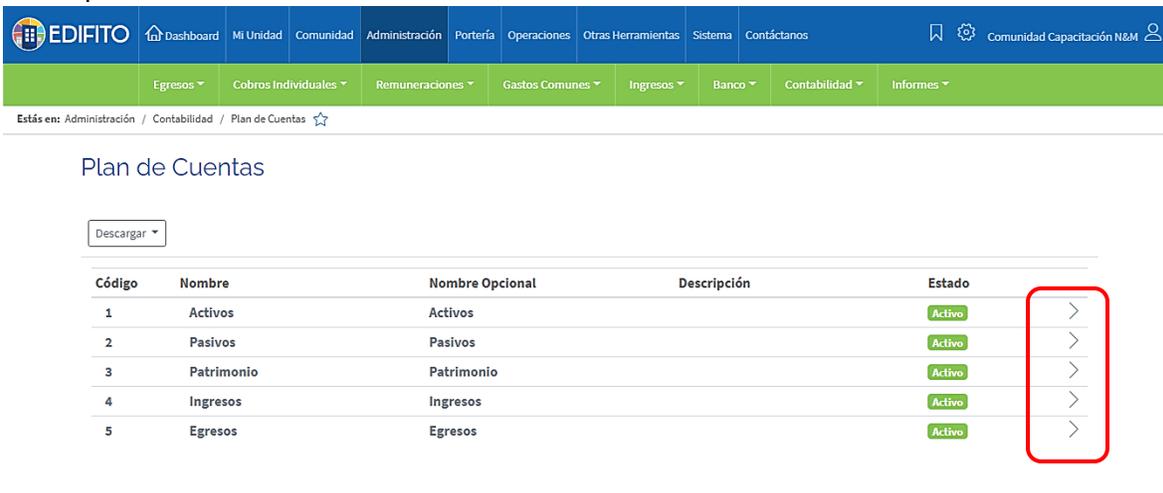
Tu comunidad está creada con un plan de cuentas predeterminado por EDIFITO, el cual es configurable para adaptarlo a la necesidad de tu comunidad, pudiendo crear nuevos conceptos, modificar/editar los existentes o desactivar los conceptos que no usas en tu comunidad.

Para revisar el plan de cuentas de tu comunidad debes ir al menú: Administración > Contabilidad > **Plan de Cuentas:**



The screenshot shows the EDIFITO dashboard with the 'Contabilidad' menu expanded. The 'Plan de Cuentas' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are three cards for 'Solicitudes Incidencias': 'Nuevas solicitudes' (1), 'Comentarios sin Leer' (0), and 'Solicitudes' (1). A red button 'Ver todas las solicitudes' is also visible.

Se te presenta la siguiente pantalla con tu plan de cuentas, para ver los conceptos haz click > de cada opción:



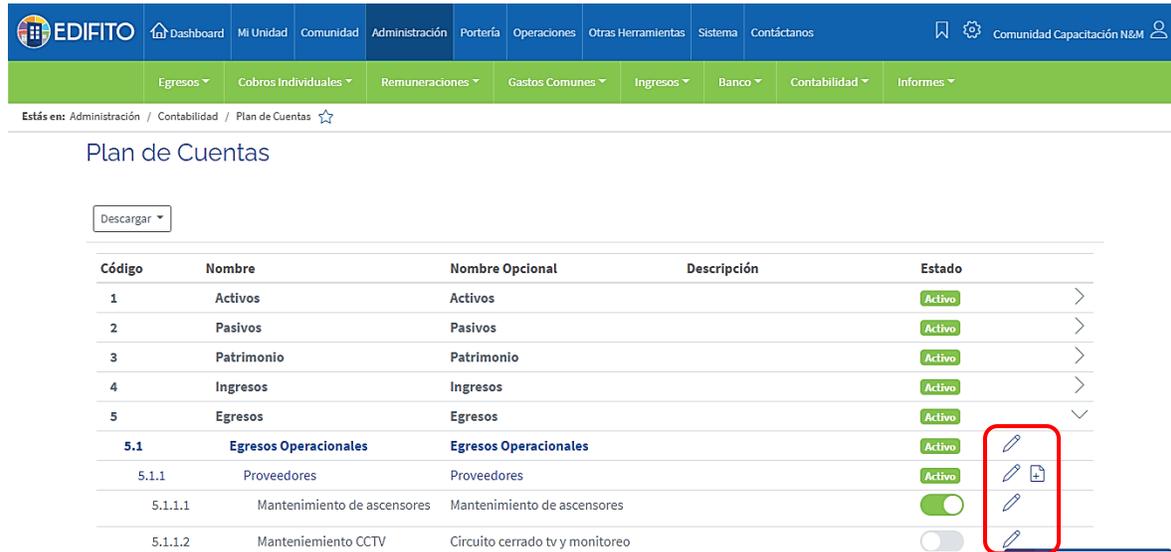
The screenshot shows the 'Plan de Cuentas' configuration page. It features a table with the following data:

Código	Nombre	Nombre Opcional	Descripción	Estado	
1	Activos	Activos		Activo	>
2	Pasivos	Pasivos		Activo	>
3	Patrimonio	Patrimonio		Activo	>
4	Ingresos	Ingresos		Activo	>
5	Egresos	Egresos		Activo	>

A red box highlights the right arrow icons in the 'Estado' column.

Podrás crear nuevos conceptos en los ítems **Ingresos** y **Egresos**, para esto deberás seleccionar una de las familias (Ingresos Varios, proveedores, seguros, servicios, servicios profesionales y gastos condominio) donde quieres incorporar el nuevo concepto y luego haz click en:  .

También podrás modificar los nombres opcionales de los conceptos existentes haciendo click en: 



Código	Nombre	Nombre Opcional	Descripción	Estado
1	Activos	Activos		Activo >
2	Pasivos	Pasivos		Activo >
3	Patrimonio	Patrimonio		Activo >
4	Ingresos	Ingresos		Activo >
5	Egresos	Egresos		Activo v
5.1	Egresos Operacionales	Egresos Operacionales		Activo  
5.1.1	Proveedores	Proveedores		Activo 
5.1.1.1	Mantenimiento de ascensores	Mantenimiento de ascensores		<input checked="" type="checkbox"/> 
5.1.1.2	Mantenimiento CCTV	Círculo cerrado tv y monitoreo		<input type="checkbox"/> 

NOTA: Para desactivar los conceptos que no usarás en tu comunidad deberás hacer click en el icono: 



Libro Mayor

En esta opción encontrarás el detalle de los movimientos de cada cuenta del balance.

Para revisar el Libro Mayor de tu comunidad debes ir al menú: Administración > Contabilidad >

Libro Mayor.

Al ingresar a esta opción verás la siguiente pantalla:

Libro Mayor

Cuenta: 5.1.3.1 - Agua Desde: 01-05-2020 Hasta: 09-06-2020 [Buscar](#)

[Descargar](#)

Fecha	Comprobante	Glosa	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
29-05-2020	7	Cuenta Agua	5.1.3.1 - Agua - Egresos	500.000	0	500.000
			Total	500.000	0	500.000

Página - 1 - 25

Deberás seleccionar la **Cuenta** y el **Periodo** que deseas consultar:

Cuenta: 5.1.3.5 - Combustible Desde: 01-05-2020 Hasta: 09-06-2020 [Buscar](#)

Y luego haz click en [Buscar](#).

- Para descargar el comprobante de la cuenta, haz click en la cuenta, Se te desplegará la siguiente pantalla, para descargar el comprobante en formato PDF haz click en

el botón [↓ Descargar](#).



Comprobante ×

Fecha	Glosa	N° Comprobante
31-05-2020	Combustible	14

Fecha	Código	Cuenta	Debe	Haber
31-05-2020	5.1.3.5	Combustible	1.000.000	0
31-05-2020	2.1.1.1	Cuentas por pagar proveedores	0	1.000.000

Cerrar ↓ Descargar

- Para descargar todo el detalle del Libro Mayor de la cuenta seleccionada deberá hacer click en el botón Descargar ▾.
- Selecciona en qué formato desea descargar el archivo PDF y/o Excel.

Libro Mayor

Cuenta Desde Hasta Buscar

Descargar ▾

Fecha	Comprobante	Glosa	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
29-05-2020	7	Cuenta Agua	5.1.3.1 - Agua - Egresos	500.000	0	500.000
			Total	500.000	0	500.000

Página - 1 - ▾ 25 ▾



Libro Diario

En esta sección podrás ver todas las operaciones que se realizan diariamente en tu condominio. Para revisar el Libro Diario de tu comunidad debes ir al menú: Administración > Contabilidad >

Libro Diario.

Libro Diario

Cuenta: 5.1.3.5 - Combustible Desde: 01-05-2020 Hasta: 09-06-2020 [Buscar](#)

[Descargar](#)

Fecha	Comprobante	Cuenta	Glosa	Debe	Haber
31-05-2020	14	5.1.3.5 - Combustible	Combustible	1.000.000	0
14-05-2020	19	5.1.3.5 - Combustible	Electricidad mayo	1.243.332	0
		Total		2.243.332	0

Página - 1 - 25

Deberás seleccionar la **Cuenta** y el **Periodo** que deseas consultar:

Cuenta: 5.1.3.5 - Combustible Desde: 01-05-2020 Hasta: 09-06-2020 [Buscar](#)

Y luego haz click en [Buscar](#).

- Para descargar el comprobante de la cuenta, haz click en la cuenta

Se te desplegará la siguiente pantalla:

Comprobante

Fecha	Glosa	N° Comprobante
31-05-2020	Combustible	14

Fecha	Código	Cuenta	Debe	Haber
31-05-2020	5.1.3.5	Combustible	1.000.000	0
31-05-2020	2.1.1.1	Cuentas por pagar proveedores	0	1.000.000

[Cerrar](#) [Descargar](#)

Para descargar el comprobante en formato PDF haz click en el botón [Descargar](#).

- Para descargar todo el detalle del Libro Diario de la cuenta seleccionada haz click en el botón

[Descargar](#)

. Podrás descargar el archivo en formato PDF y Excel.



Comprobantes

En esta sección tienes 2 opciones: **Listado** e **Ingresar Comprobantes**.

Para revisar la opción Comprobantes de tu comunidad debes ir al menú: Administración > Contabilidad > **Comprobantes**.

En la opción **Listado** se te registran todos los Egresos e Ingresos que se realizan en tu condominio. Al ingresar a la opción verás la siguiente pantalla:

Comprobantes

Listado [Ingresar Comprobante](#)

Desde Hasta N° Comprobante

Fecha	N° Comprobante	Glosa	Total
05-05-2020	16	(Depto-101) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	20.000
05-05-2020	18	(Depto-101) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	2.000.000
06-05-2020	17	(Depto-201) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	3.000
13-05-2020	21	(Depto-101) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	2.279.717
14-05-2020	10	otro servicio individual	2.323.232

Deberás seleccionar el periodo que deseas consultar o el N° de comprobante y luego haz click en el botón .

Se te desplegará el listado de comprobantes de tu condominio:

Si deseas descargar el detalle o el listado de los comprobantes a consultar según el periodo haz click en :

Fecha	N° Comprobante	Glosa	Total
05-05-2020	16	(Depto-101) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	20.000
05-05-2020	18	(Depto-101) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	2.000.000
06-05-2020	17	(Depto-201) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	3.000
13-05-2020	21	(Depto-101) Pago Colilla de Cobro, Mayo 2020	2.279.717
14-05-2020	10	otro servicio individual	2.323.232
14-05-2020	19	Electricidad mayo	1.243.332

Para descargar el detalle de un comprobante **individual** haz click en el movimiento.



Se te desplegará la siguiente pantalla:

Comprobante ✕

Fecha	Glosa	N° Comprobante
31-05-2020	Combustible	14

Fecha	Código	Cuenta	Debe	Haber
31-05-2020	5.1.3.5	Combustible	1.000.000	0
31-05-2020	2.1.1.1	Cuentas por pagar proveedores	0	1.000.000

[Cerrar](#) [Descargar](#)

Haz click en el botón [Descargar](#) . Se te descargará el comprobante en formato PDF.

En la opción **Ingresar Comprobantes** podrás hacerlo de forma manual.

Al ingresar a la opción verás la siguiente pantalla:

[Listado](#) [Ingresar Comprobante](#)

Datos Generales

Glosa Comprobante Fecha Comprobante

Descripción Adicional

Detalle [Agregar cuenta](#)

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
No se han agregado cuentas			

[Guardar](#) [Chatee con](#)

Para crear un nuevo comprobante debes completar el formulario.

Haz click en el botón [Agregar cuenta](#) .



EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

Se le desplegará la siguiente pantalla:

Agregar cuenta ×

Cuenta

Seleccione ▾

Tipo de movimiento

Seleccione ▾

Descripción

Monto

Complétalo con la información que te solicita y luego haz click en .

NOTA: La sumatoria total de montos de cuentas en el **Debe** tiene que ser igual en el **Haber**.



Estado de Resultados

En esta sección podrás ver un informe en base a un periodo determinado de los Ingresos y Egresos generados en tu condominio.

Para revisar la opción Estado de resultados de tu comunidad debes ir al menú: Administración > Contabilidad > **Estado de Resultados.**

Al ingresar a la opción verás la siguiente pantalla:

Estado de Resultados

Desde Hasta

Periodo	01-06-2020 hasta 09-06-2020
Ingresos Operacionales	
Ingresos cuenta de cobro	0
Total Ingresos Operacionales	0
Ingresos Extraordinarios	
Ingresos Varios	0
Total Ingresos Extraordinarios	0
Egresos Operacionales	
Proveedores	0
Seguro	0
Servicios	0
Servicios Profesionales (Gastos Notariales)	0
Gastos Condominio	0
Banco	0
Total Egresos Operacionales	0
Egresos Extraordinarios	
Descuentos	0
Total Egresos Extraordinarios	0

Seleccione el **Periodo** a consultar y luego haz click en

Buscar

Podrás descargar la información haciendo click en el botón . Seleccione el formato PDF o Excel.



Balance

En esta sección podrás ver un informe que refleja la situación financiera de tu condominio. Para revisar la opción Balance de tu comunidad debes ir al menú: Administración > Contabilidad

> **Balance.**

Al ingresar a la opción verás la siguiente pantalla:

Balance		
Desde	Hasta	
<input type="text" value="01-05-2020"/>	<input type="text" value="09-06-2020"/>	
<input type="button" value="Buscar"/>		
<input type="button" value="Descargar"/>		
Activos	01-05-2020 hasta 09-06-2020	
Activos Circulantes		
Caja menor	0	
Banco	3.187.384	
Cuentas por cobrar	0	
Cuenta de cobro	1.104.717	
Total Activos Circulantes	4.292.101	
Activos Fijos		
Equipos	0	
Inversiones	0	
Total Activos Fijos	0	
Total Activos	4.292.101	
Pasivos		01-05-2020 hasta 09-06-2020
Pasivos Circulantes		
Cuentas por pagar	7.566.564	
Saldo a favor	0	
Retención	0	
Total Pasivos Circulantes	7.566.564	
Patrimonios		01-05-2020 hasta 09-06-2020
Patrimonios		
Capital inicial	800.000	
Fondos de reserva	3.200.000	
Fondos extraordinarios	0	
Resultado del ejercicio	-6.473.263	
Total Patrimonios	-2.473.263	
Total Pasivos y Patrimonios	5.092.301	

Deberás indicar el **Periodo** a consultar y luego haz click en

Podrás descargar la información haciendo click en el botón , selecciona el formato PDF o Excel.

¡Has finalizado con éxito la guía Contabilidad! 🎉

Tu trabajo más fácil y seguro con Edifito.