

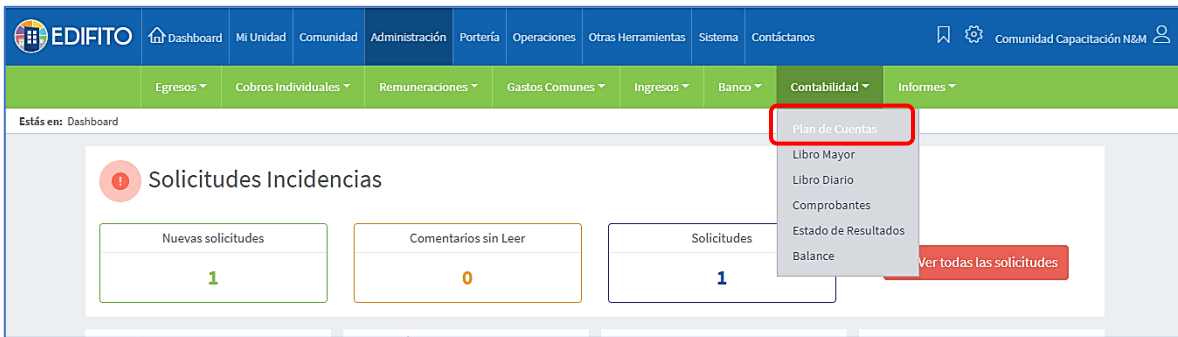
## Contabilidad

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:

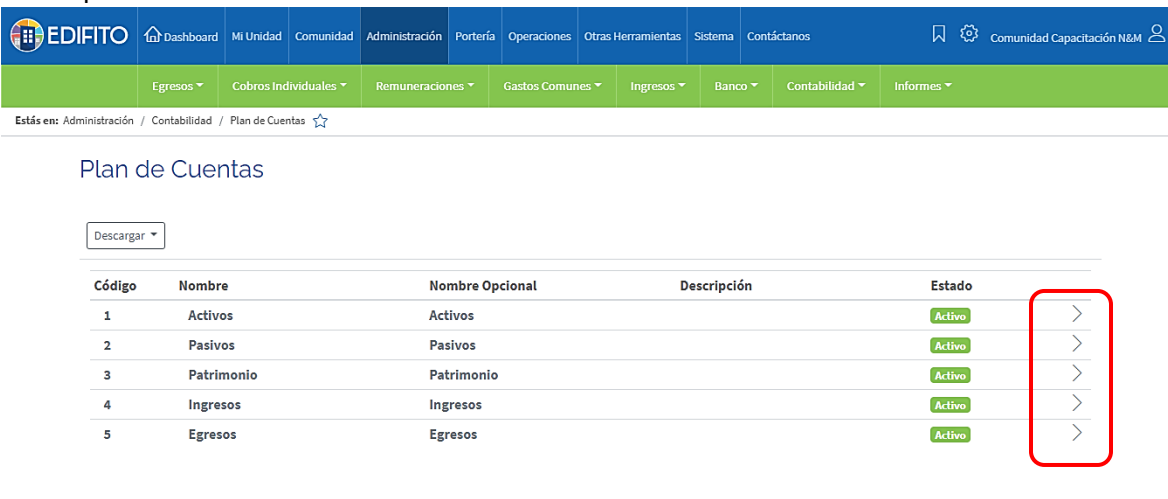
Tu comunidad está creada con un plan de cuentas predeterminado por EDIFITO, el cual es configurable para adaptarlo a la necesidad de tu comunidad, pudiendo crear nuevos conceptos, modificar/editar los existentes o desactivar los conceptos que no usas en tu comunidad.

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 item highlighted in a red box. The dashboard includes a navigation bar with options like 'Dashboard', 'Mi Unidad', 'Comunidad', 'Administración', 'Portería', 'Operaciones', 'Otras Herramientas', 'Sistema', and 'Contáctanos'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Egresos', 'Cobros Individuales', 'Remuneraciones', 'Gastos Comunes', 'Ingresos', 'Banco', 'Contabilidad', and 'Informes'. The 'Contabilidad' menu is open, showing options like 'Plan de Cuentas', 'Libro Mayor', 'Libro Diario', 'Comprobantes', 'Estado de Resultados', and 'Balance'. A red box highlights the 'Plan de Cuentas' option. Below the menu, there are three cards: 'Nuevas solicitudes' with a value of 1, 'Comentarios sin Leer' with a value of 0, and 'Solicitudes' with a value of 1. A red button labeled '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' screen. At the top, there is a navigation bar with the same options as the dashboard. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Estás en: Administración / Contabilidad / Plan de Cuentas'. The main content area is titled 'Plan de Cuentas' and features a 'Descargar' button. Below the button is a table with the following columns: 'Código', 'Nombre', 'Nombre Opcional', 'Descripción', and 'Estado'. The table contains five rows of data:

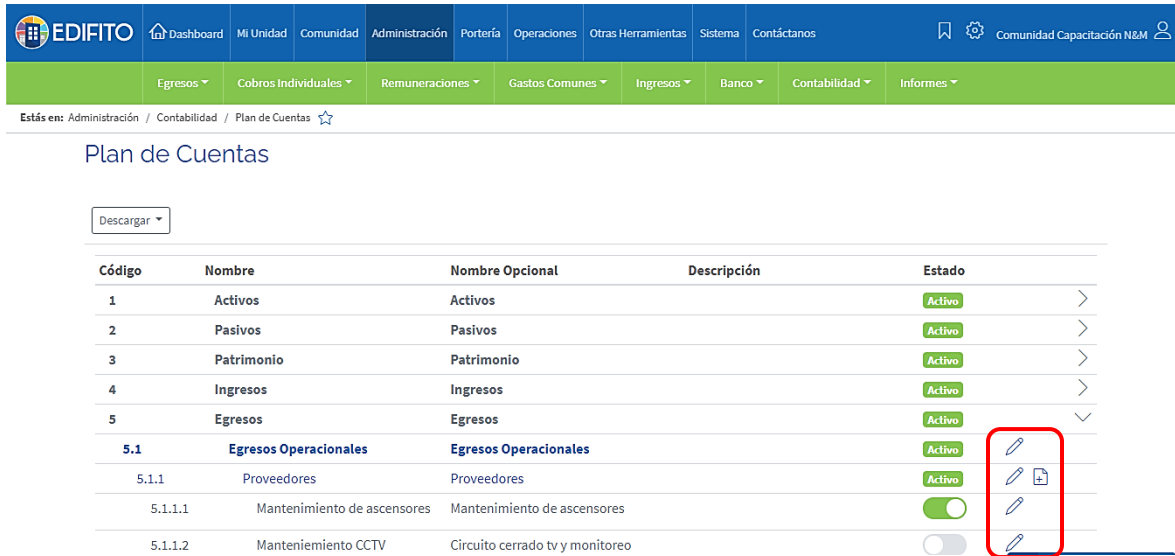
Código	Nombre	Nombre Opcional	Descripción	Estado
1	Activos	Activos		Activo
2	Pasivos	Pasivos		Activo
3	Patrimonio	Patrimonio		Activo
4	Ingresos	Ingresos		Activo
5	Egresos	Egresos		Activo







Each row has a right-pointing arrow (>) next to the 'Estado' column, which are highlighted with a red box. A 'Descargar' button is located at the top left of the table area.




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
<b>Ingresos Operacionales</b>	
Ingresos cuenta de cobro	0
<b>Total Ingresos Operacionales</b>	<b>0</b>
<b>Ingresos Extraordinarios</b>	
Ingresos Varios	0
<b>Total Ingresos Extraordinarios</b>	<b>0</b>
<b>Egresos Operacionales</b>	
Proveedores	0
Seguro	0
Servicios	0
Servicios Profesionales (Gastos Notariales)	0
Gastos Condominio	0
Banco	0
<b>Total Egresos Operacionales</b>	<b>0</b>
<b>Egresos Extraordinarios</b>	
Descuentos	0
<b>Total Egresos Extraordinarios</b>	<b>0</b>

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

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	
<b>Total Activos Circulantes</b>	<b>4.292.101</b>	
Activos Fijos		
Equipos	0	
Inversiones	0	
<b>Total Activos Fijos</b>	<b>0</b>	
<b>Total Activos</b>	<b>4.292.101</b>	
Pasivos	01-05-2020 hasta 09-06-2020	
Pasivos Circulantes		
Cuentas por pagar	7.566.564	
Saldo a favor	0	
Retención	0	
<b>Total Pasivos Circulantes</b>	<b>7.566.564</b>	
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	
<b>Total Patrimonios</b>	<b>-2.473.263</b>	
<b>Total Pasivos y Patrimonios</b>	<b>5.092.301</b>	

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.**