

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:**



Estás en: Administración / Contabilidad / Plan de Cuentas

Plan de Cuentas

Descargar

Código	Nombre	Nombre Opcional	Estado
1	Activos	Activos	Activo
2	Pasivos	Pasivos	Activo

Cargar Saldos Iniciales

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



Plan de Cuentas

Descargar

Cargar Saldos Iniciales

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



EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

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:  .

Plan de Cuentas

Código	Nombre	Nombre Opcional	Descripción	Estado	
1	Activos	Activos		Activo	▼
11	Activo Circulante	Disponible uno		Activo	
1105	Caja chica	Caja		Activo	
110505	Principal	Principal dos		Activo	
110510	Caja menor mayo	Caja menor mayo		Activo	
110515	Caja menor mayo	Caja menor mayo		Activo	
110530	Caja menor Torrenavarra	Caja menor Torrenavarra		Activo	
110540	Caja menor	Caja menor		Activo	
110540	Caja Principal Prueba	Caja Principal Prueba		Activo	
1105455	Fondo fijo	Fondo fijo		Activo	
1110	Banco	Banco		Activo	
111005	123456 - BANCOLOMBIA S.A.	123456 - BANCOLOMBIA S.A.		Activo	
111015	4568948763 - BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	4568948763 - BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.		Activo	
13	Cuentas por cobrar	Deudores		Activo	 
1305	Cuentas por cobrar	Cientes (copropietarios)		Activo	
130501	Colilla de cobro	Cuenta de cobro		Activo	 
13050101	Gasto comun por cobrar	Gasto de administracion por cobrar		Activo	

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 Desde Hasta

Fecha	Comprobante	Glosa	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
02-02-2022	679	Fact agua	5.1.3.1 - Agua - Egresos	1.000.000	0	1.000.000
			Total	1.000.000	0	1.000.000

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

Cuenta Desde Hasta

Y luego haz click en .

- 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 .



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

5.1.3.1 - Agua 📅 01-05-20 📅 09-06-20 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

Cerrar Agregar

Complétalo con la información que te solicita y luego haz click en [Agregar](#) .

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	
Ingresos Operacionales	
Otras actividades de servicios	379.239.338
Total Ingresos Operacionales	380.089.338
Ingresos Extraordinarios	
Otros servicios	1.650.132
Total Ingresos Extraordinarios	1.650.132
Egresos Operacionales	
Mantenimiento y reparaciones	104.822.038
Seguro	25.868.000
Servicios	31.300.255
Honorarios	4.850.000
Gastos de funcionamiento	1.550.850
Financieros	626.387
Total Egresos Operacionales	169.017.530
Egresos Extraordinarios	
Provisiones	2.283.350
Total Egresos Extraordinarios	2.283.350
Déficit o Excedente	210.438.590

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
31-05-2019	31-03-2022
<input type="button" value="Buscar"/>	
<input type="button" value="Descargar"/>	
Activos	
Activos Circulantes	
Caja	32.398.050
Banco	349.713.458
Deudores	10.000
Cuenta de cobro	1.585.340
Total Activos Circulantes	372.135.706
Activos Fijos	
Maquinaria y equipo	0
Inversiones	0
Total Activos Fijos	0
Total Activos	372.135.706
Pasivos	
Pasivos Circulantes	
Cuentas corrientes comerciales	-39.829.670
Otros pasivos	-114.882.140
Retención en la fuente	805.251
Total Pasivos Circulantes	-74.247.219
Patrimonios	
Patrimonios	
Utilidad del ejercicio	99.900.000
Reservas obligatorias	1.920.000
Reservas ocasionales	37.192.765
Estado de resultado	210.438.590
Total Patrimonios	349.451.355
Total Pasivos y Patrimonios	275.204.136

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.