

MANUAL



E·fincas
Quality Group

ÍNDICE

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN

Principales características.....	8
¿Cómo funciona “la nube” para los Administradores de Fincas?	9
Copias de seguridad de sus datos	11
¿Cómo acceder a EFINCAS?	12

PRIMEROS PASOS:

Configuración de la aplicación Utilidades -> Datos usuario principal.....	14
Menú Utilidades -> Gestión de Oficinas del Administrador	17
Menú Utilidades -> Gestión de Acceso de Usuarios a EFINCAS	19

DATOS

Gestionar datos de sus COMUNIDADES de propietarios	22
Gestionar datos de las PROPIEDADES de una Comunidad	27
Gestionar datos de los PROPIETARIOS y otras personas de una propiedad	28
Gestionar datos de los PROVEEDORES de servicios a las Comunidades	31
Gestionar datos de COEFICIENTES de participación de las propiedades.	33
Gestionar datos de CONTRATOS de servicios a las Comunidades.	34
Gestionar datos de TABLAS.....	35

GESTIÓN

Gestión PUBLICAR DOCUMENTOS.....	37
Gestión PLANTILLAS para combinación de datos.....	38
Instrucciones plantilla etiquetas.....	39

Instrucciones plantilla carta a morosos	40
Instrucciones plantilla de recibos.....	40
Ejemplo de una plantilla de ETIQUETAS:.....	43
Ejemplo de una plantilla de CARTA A MOROSOS:.....	44
Ejemplo de una plantilla de RECIBOS:	46
Ejemplo de una plantilla de FACTURA:	47
Gestión de INCIDENCIAS.....	48
Gestión PRESUPUESTOS	50
Gestión LECTURA CONTADORES para facturar consumos.....	54
Gestión CUOTAS RECIBOS	56
Gestión EMITIR RECIBOS.....	58
Gestión RECIBOS A BANCO	59
Gestión COBROS	61
Gestión PAGOS.....	64
Gestión TESORERÍA.....	68
CORREO	
Correo ETIQUETAS.....	70
Correo MAILING Y SMS.	71
Correo ENVÍOS LOGALTY	74
INFORMES	
Informes DOSSIER DE FIRMAS	76
Informes JUNTAS	78
Informes LIQUIDACIONES	79
Informes COMPARATIVA DE LO PRESUPUESTADO CON LO GASTADO.....	83
CONTABILIDAD	

Tres formas de hacer contabilidad.....	85
¿Dónde lo pongo, en el DEBE o en el HABER?	88
El Devengo.....	90
Supuesto práctico número 1.....	92
1.- Enunciado	92
2.- Plan de cuentas propuesto conforme al P.G.C.	95
3.- Elaboración del Presupuesto Ordinario 2019 y asignación de cuotas recibos.....	97
4.- Asiento de apertura al 1/1/2019.....	98
Solución paso a paso del supuesto práctico nº.1.....	99
1.- Asiento de apertura inicial	100
2.- Insertar en gestión-> Cobros fuera de ejercicio los recibos pendientes al inicio.....	101
3.- Cobrar los recibos pendientes desde Gestión -> Cobros.....	102
Supuesto práctico número 2: Comunidad con saldos de liquidación.....	103
1.- Datos generales.....	103
Confeción del Presupuesto de gastos para calcular el importe de los recibos.....	105
Lectura de contadores para facturar consumos de agua, luz, calefacción, etc.	108
Emitir los recibos desde Gestión -> Emitir recibos.....	110
Envío al banco de los recibos domiciliados	112
Ver el detalle de un recibo emitido desde Gestión->Cobros	117
Cobrar una remesa bancaria desde Gestión->Recibos a banco	118
Devolución de un recibo desde Gestión->Cobros	118
Informes económicos.....	120
Ejemplo Modelo de Recibos apaisados con matriz para impresora láser	122
Contabilidad AUTOMÁTIZADA con la NORMA 43	124

OFICINA VIRTUAL

Solicitud de claves para acceder a la Oficina Virtual	130
Proceso de asignación de claves para acceder a la Oficina Virtual	130
Qué podemos mostrar a los propietarios en la O. V. del Administrador	137

APÉNDICE

Informe económico 1.2	147
Informe económico 2.2	150
Informe económico 3.1	154
Informe económico 4.1	158
Listado del libro mayor	160
Presupuestos	166

INTRODUCCIÓN

EFINCAS ha sido creado por **Administradores de Fincas colegiados**, con muchos años de experiencia profesional, que durante su trayectoria han utilizado diferentes programas para gestionar la contabilidad y otros procesos en las comunidades de propietarios.

INSATISFECHOS con el desempeño del software existente, por ser muchas veces innecesariamente *complicado*, tener muchas *limitaciones* y algunos *errores* en su ejecución, que nunca se solucionaban, decidieron crear EFINCAS con un enfoque de futuro, **en la nube**.

La VISIÓN fue crear un software SENCILLO, FLEXIBLE y POTENTE. Buscando potenciar la comunicación con los propietarios, TRANSPARENCIA y la AUTOMATIZACIÓN de procedimientos contables.

EFINCAS es un **software de uso INTERNACIONAL** que se puede adaptar a cualquier **uso horario, moneda** e **idioma** u otras peculiaridades legales de su zona.

A pesar de que todavía **no sea legalmente obligatorio la aplicación del PGC (Plan General de Contabilidad) en este ámbito, actualmente no hay discusión acerca de la necesidad de ello** por varios motivos:

- Es cierto que hay muchas personas dentro de una comunidad pueden no entender los distintos estados contables (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, etc.), pero la aplicación de la técnica contable (como el uso de la partida doble, la gestión de ejercicios con un asiento de apertura y otro de cierre, etc.) permite presentar la misma información con distintos formatos, de manera que **lo pueda entender tanto el contable como el no contable**.
- Gestionar solamente cobros y pagos con una hoja Excel dificulta el control de recibos pendientes de cobro y de los gastos pendientes de pagar, incluso de otros ejercicios. Se hace muy complicado llevar esta gestión, sobre todo cuando tenemos varias comunidades. **Con el uso de la técnica contable esto queda resuelto**.
- Los programas de administración de fincas facilitan mucho esta labor, sobre todo porque permiten gestionar ingresos y gastos sin tener que actuar directamente sobre el diario de contabilidad. Además, se realizan muchos **asientos contables de forma automática**, (como la emisión y puesta al cobro de recibos, el abono de remesas de recibos domiciliados en cuenta bancaria, la devolución de recibos, etc.) **sin necesidad de conocer la cuenta contable de cargo ni la de abono**.

Pero no se confundan, no estamos diciendo que para gestionar los ingresos y gastos de una Comunidad de Propietarios sea necesario saber contabilidad como un economista, no, **lo que defendemos es la conveniencia de utilizar ciertos aspectos BÁSICOS de la técnica contable**, puesto que ello facilita nuestra labor, más aún si tenemos un programa que los aplica. Con EFINCAS **podrá hacer contabilidad sin necesidad de saber contabilidad**, desde el apartado GESTIÓN con los módulos de Cobros y Pagos.

Como consecuencia de lo expuesto hemos creado **EFINCAS** que basado en la técnica contable, facilita la gestión no solamente económico-contable, sino también de incidencias, juntas, mailing etc. con la posibilidad de tener informados a los propietarios, en la Oficina Virtual del administrador, a través de su

página web, de una manera **SENCILLA** que nos **ahorrrará mucho tiempo**. Similar al funcionamiento de la banca electrónica. (Es bueno para los propietarios por que les permite acceder a mucha información de su comunidad, pero sobre todo, para quien es verdaderamente interesante es para el administrador porque incrementa su **PRODUCTIVIDAD** y le permite concentrarse en HACER CRECER SU NEGOCIO).

EFINCAS es la primera solución de **Cloud Computing** completa para Administradores de Fincas (al estar TODO en la nube, permite un acceso desde cualquier lugar, en cualquier momento, fundamental para poder interactuar de una forma **sencilla** con los propietarios desde la oficina virtual o despacho24h).


Es por ello que para comprender el funcionamiento de EFINCAS sea necesario conocer algunos aspectos **MUY SENCILLOS** de la técnica contable y por ese motivo hemos realizado este MANUAL DE CONTABILIDAD BÁSICA PARA GESTIONAR COMUNIDADES DE PROPIETARIOS que a la vez pretende ser el MANUAL DE EFINCAS.

Para quienes deseen profundizar en el conocimiento de la técnica contable para la gestión de comunidades de propietarios, recomendamos la lectura del **Manual de Contabilidad para Administradores de Fincas** escrito por nuestro compañero Administrador de Fincas Colegiado, **Juan Rodríguez Baeza** autor también de www.comunidades.com y de la página del libro que es www.contacomunidades.com.



EFINCAS es una EVOLUCIÓN de las distintas soluciones aportadas por otros programas para la gestión, en sentido amplio, de las comunidades de propietarios.

No obstante, EFINCAS está pensado desde CERO para aprovechar todas las oportunidades que nos ofrece INTERNET, mejorando la interacción con nuestros clientes, facilitando nuestra labor para incrementar nuestra PRODUCTIVIDAD.

Otra de las ventajas que aporta EFINCAS en la gestión de datos a nivel general es que **a diferencia de cómo hacen la mayoría de aplicaciones de este sector** en el momento de introducir datos de Comunidades, Personas (propietarios, pagadores, etc), Proveedores, Contratos, Incidencias, etc. en las que lo primero que muestran al entrar, en cada uno de estos apartados, es un listado con los registros existentes, **EFINCAS muestra el formulario de entrada de datos, con el fin de permitir una más rápida introducción de los mismos, haciendo clic en el icono GUARDAR una vez hemos finalizado cada registro.**

No obstante, también podemos utilizar este formulario para **introducir algún dato** en uno o varios de los campos del mismo y haciendo clic en el icono  **Buscar nos hace un FILTRO sobre la base de datos** con ese criterio de búsqueda.

Si, por el contrario, lo que deseamos es ver un listado con todos nuestros datos, simplemente debemos hacer clic en el icono BUSCAR sin haber rellenado previamente ningún campo del formulario.

La gestión del **SISTEMA DE AYUDA** dentro de EFINCAS puede ser general explicativo de cada apartado a la que se accede haciendo clic en el icono  **junto** al título de cada módulo. Además, si es importante hacer alguna aclaración específica de un campo hemos introducido un bocadillo  **que** pasando la flecha del ratón por encima le mostrará un texto de explicativo relativo a ese campo.

Principales características

Gestiona ilimitadas comunidades.

Gestión eficaz de los propietarios.

Módulo de cartas, mailing y SMS.

Control y punteo de los movimientos bancarios.

Gestión de proveedores.

Exporta los datos a Internet.

Módulo de gastos e ingresos.

Permite la inclusión de lecturas de contadores.

Genere recibos de forma fácil.

Varios modelos de liquidaciones

Completo sistema de control de recibos.

Diseñe sus propios modelos de recibos.

Emita circulares con un solo clic.

Diseñe sus asambleas fácilmente.

Todos los documentos e informes en Word y Excel

Completo módulo de convocatorias y actas

Saldo individualizado por finca.

Estadísticas sobre el cierre de ejercicio.

Cálculo y cobro de intereses de demora.

Completa agenda de avisos y alarmas.

Cálculo de cuotas mediante presupuestos y asignación directa.

Permite realizar cobros anticipados.

Contabilidad de acuerdo con el P.G.C.

Completo módulo de facturación.

Impresión de Facturas con plantillas personalizables.

Gestione sus honorarios.

Envíe los recibos al Banco en formato SEPA xml.

Carga los movimientos de las cuentas Norma-43

Completa gestión de devoluciones de ingresos.

Edite sus propias plantillas.

Gestión completa de incidencias.

Alta y mantenimiento de usuarios.

Permite conectar ilimitados ordenadores en red.

Multitud de listados e informes

¿Cómo funciona “la nube” para los Administradores de Fincas?

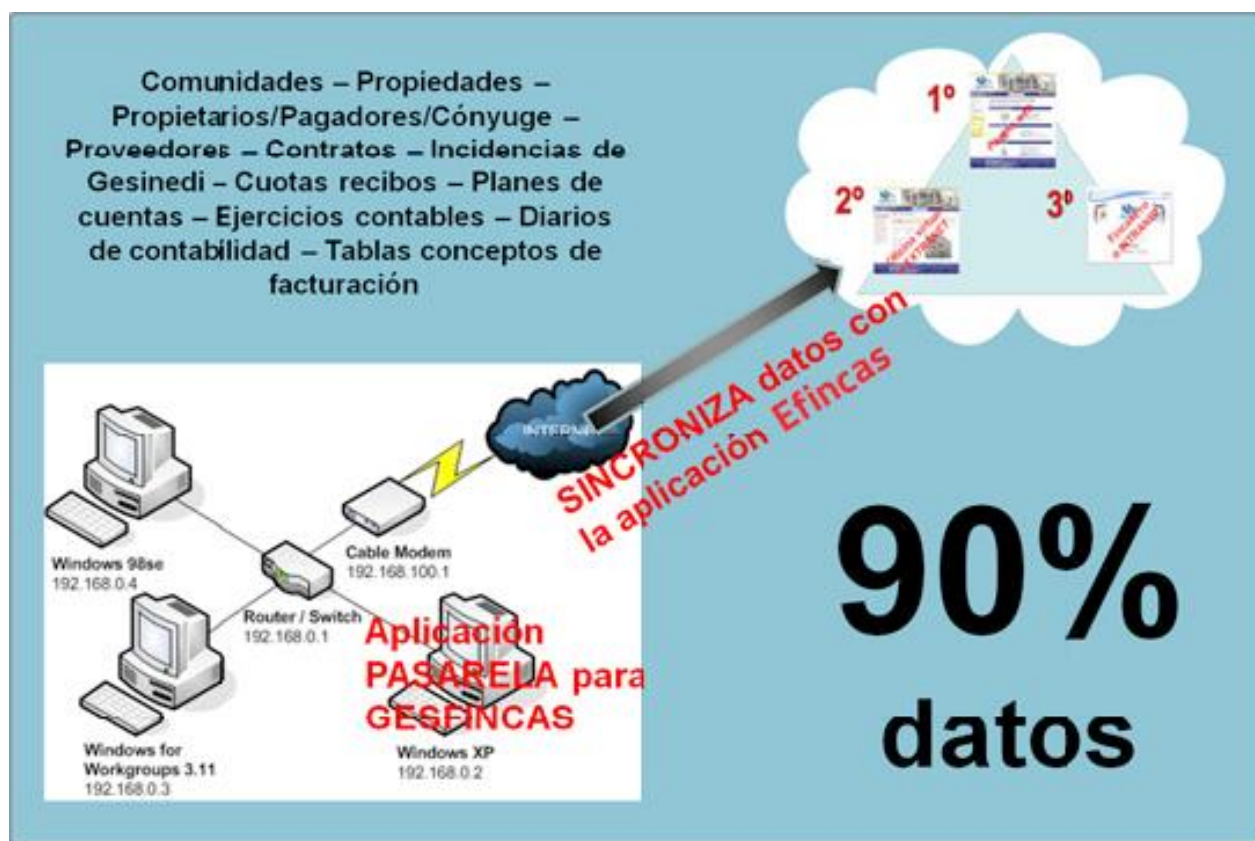
La mejor forma de dar un servicio con información accesible por terceros como ocurre con la banca electrónica es **que todos los DATOS estén online**. Así ocurre con las oficinas bancarias y es la misma forma en que nosotros proponemos que realice su trabajo.

De esta forma no tendrá necesidad de tener nada instalado en su ordenador y podrá acceder a toda la información de sus clientes, en cualquier momento y desde cualquier lugar, tan solo necesitará conexión a internet e introducir su código de usuario y contraseña para acceder a EFINCAS o INTRANET.

1º- Así tendrá por un lado **su página web con su dominio propio** y personalizada a su logotipo e imagen, con sus cuentas de correo loquesea@suempresa.com y todo accesible tanto para clientes como no clientes. **Será su mejor tarjeta de visita.**

2º.- Por otro lado y perfectamente integrado dentro de su página web PÚBLICA, dispone de un espacio destacado con fondo amarillo (porque a Vd. le interesa que sus propietarios lo utilicen, ya que le ahorrará mucho tiempo de atender visitas y/o llamadas telefónicas) llamado **OFICINA VIRTUAL** (también podemos referirnos a este apartado como **EXTRANET**) que es lo mismo que otros llaman Despacho24h, pero sin salir de su propia dirección de internet, donde en distintos apartados podrá dar información económica personalizada a sus clientes propietarios en las Comunidades, sobre el estado de pago de los recibos periódicos. Tablón de anuncios para publicar en .pdf las convocatorias y las actas de las Juntas de Propietarios y otras reuniones, escritos varios presentados. En el apartado Datos de su Comunidad podrá mostrar, una vez escaneados, los distintos contratos de mantenimiento de limpieza, puerta garaje, ascensores, sistemas contraincendios, contratos de suministro eléctrico y agua, pólizas de seguros etc.

3º.- Toda la información que se muestra en la Oficina Virtual, está online en tercer vértice de esta pirámide de servicios a través de la **INTRANET** o **aplicación EFINCAS** que son la misma cosa.



En el caso de que utilice el programa Gesfincas existe la posibilidad de exportar **de forma GRATUITA** el 90.% de sus datos a la nube con EFINCAS. Para ello deberá instalar en cualquiera de los ordenadores que tienen acceso a Gesfincas **nuestra aplicación Pasarela que tiene 2 versiones:**

UNA ES LA PASARELA NORMAL, con la que podrá puntualmente decidir qué Comunidades desea subir a EFINCAS. Para acabar antes respecto a la información de Gesfincas que no se importa, indicaremos que no se suben los datos de cobro de recibos que aparecen en el apartado Horizontal de Gesfincas, debido a que en algunas ocasiones y de forma inexplicable, no coincide dicha información con la existente en los diarios de contabilidad de cada ejercicio. Una vez subidos todos los datos a EFINCAS, se recompone la información de Horizontal con la información contable subida y se muestra en el apartado Gestión de EFINCAS.

Ya en EFINCAS, **no hay posibilidad de discrepancia entre la información sobre el estado de los COBROS mostrada en el apartado de GESTIÓN y la CONTABILIDAD**, ya que únicamente existe una fuente de datos desde donde se gestiona esto que es la información generada por los DIARIOS DE CONTABILIDAD de cada ejercicio contable en cada Comunidad.

Por otro lado existe también **LA PASARELA AUTOMÁTICA**, que sube incluso diariamente la información deseada sin tener que hacer nada más que configurar la hora a la que deseamos que actúe. De esta forma la información de EFINCAS aparecerá SINCRONIZADA con los cambios que puedan haberse realizado en los datos gestionados por Gesfincas.

Copias de seguridad de sus datos

El **USUARIO PRINCIPAL** desde **Utilidades->Copias de seguridad**, podrá realizar backup de sus datos.

Deberá indicar de qué datos necesita bajar una copia de seguridad y hacer clic en el botón <Descargar>.

EFINCAS lo agrupará todo en un fichero comprimido .zip y una vez lo haya bajado, encontrará sus datos en formato dBase, archivos .dbf, que podrá abrir con Access o con Excel.

Copias de seguridad

Seleccione las tablas deseadas y pulse el botón Descargar. En el fichero que se descargará, en formato ZIP, encontrará sus datos en el formato seleccionado (CSV, Excel o SQL).

FORMATO Backup: CSV Excel SQL

Incluir tablas relacionadas Incluir ficheros asociados

EFINCAS

Datos [Ninguno]	Gestión [Ninguno]
Comunidades (56)	Documentos cmd. (198)
Propiedades (814)	Plantillas Fincaspro (10)
Coefficientes (2119)	Incidencias (223)
Propietarios (912)	Presupuestos (31)
Pagadores (107)	Lecturas de contadores (4)
Proveedores (456)	Cuotas de recibos (1573)
contratos (107)	Recibos enviados al banco (2997)
Formas de cobro (12)	Recibos devueltos 028 (4)
Conceptos facturación (20)	Recibos devueltos 062 (1)
Tipos de IVA	Recibos devueltos 063 (3)

Contabilidad [Ninguno]

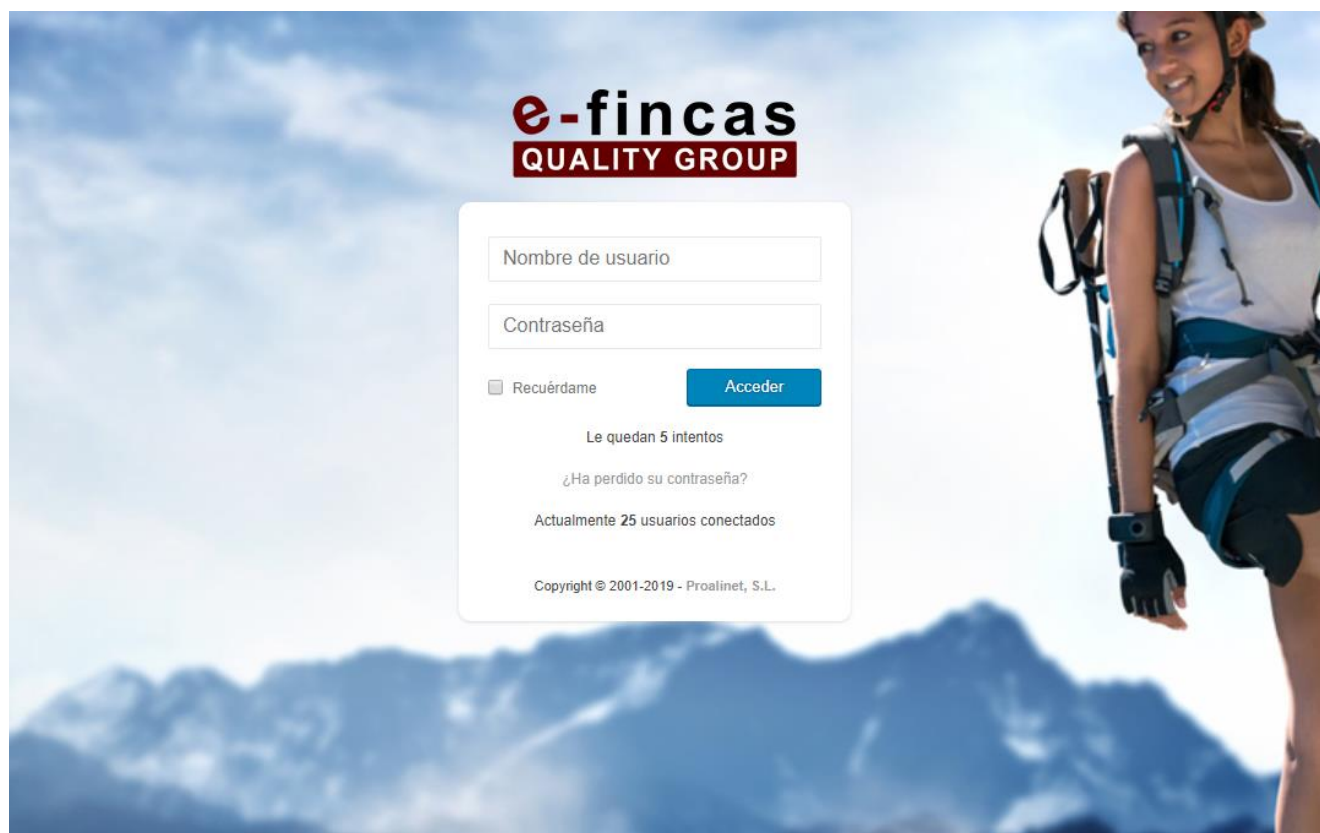
Planes de cuentas (9300)
Ejercicios contables (65)
Libro Diario Cmd. 008 - Ejercicio 01/01/2011-31/12/2011 (135)
Libro Diario Cmd. 008 - Ejercicio 01/01/2012-31/12/2012 (471)
Libro Diario Cmd. 010 - Ejercicio 01/01/2008-31/12/2008 (2023)
Libro Diario Cmd. 010 - Ejercicio 01/01/2009-31/12/2009 (1733)
Libro Diario Cmd. 010 - Ejercicio 01/01/2010-31/12/2010 (2300)
Libro Diario Cmd. 010 - Ejercicio 01/01/2011-31/12/2011 (1918)
Libro Diario Cmd. 010 - Ejercicio 01/01/2012-31/12/2012 (788)
Libro Diario Cmd. 011 - Ejercicio 01/01/2008-31/12/2008 (694)

INMO-PRO [Ninguno]	EMPRESA [Ninguno]
Ofertas (16)	Oficinas (1)
Demandas (6)	Empleados (11)
Agenda (11)	Correos enviados/recibidos (427)
Alertas (7)	SMS a demandas (2)
Informes (245)	SMS a propietarios (151)
Histórico de ofertas (399)	Visitas extranet (7530)
Histórico de demandas (879)	Chat extranet (213)
Publicidad (1)	Cuentas email (7)
Nuevas promociones (10)	

Descargar

¿Cómo acceder a EFINCAS?

En unos casos podrá acceder desde www.EFINCAS.com y hacer clic en ACCESO EFINCAS o en otros casos desde intranet.efincas.com y deberá aparecer esta página.



Si no puede introducir su código de usuario ni contraseña, aparecerá un mensaje que le indica que **debe permitir los elementos emergentes para esta página web en la configuración de su navegador**. Mejor si indica que desea esto **de forma permanente**, para evitar que vuelva a tener problemas al momento de acceder a EFINCAS.

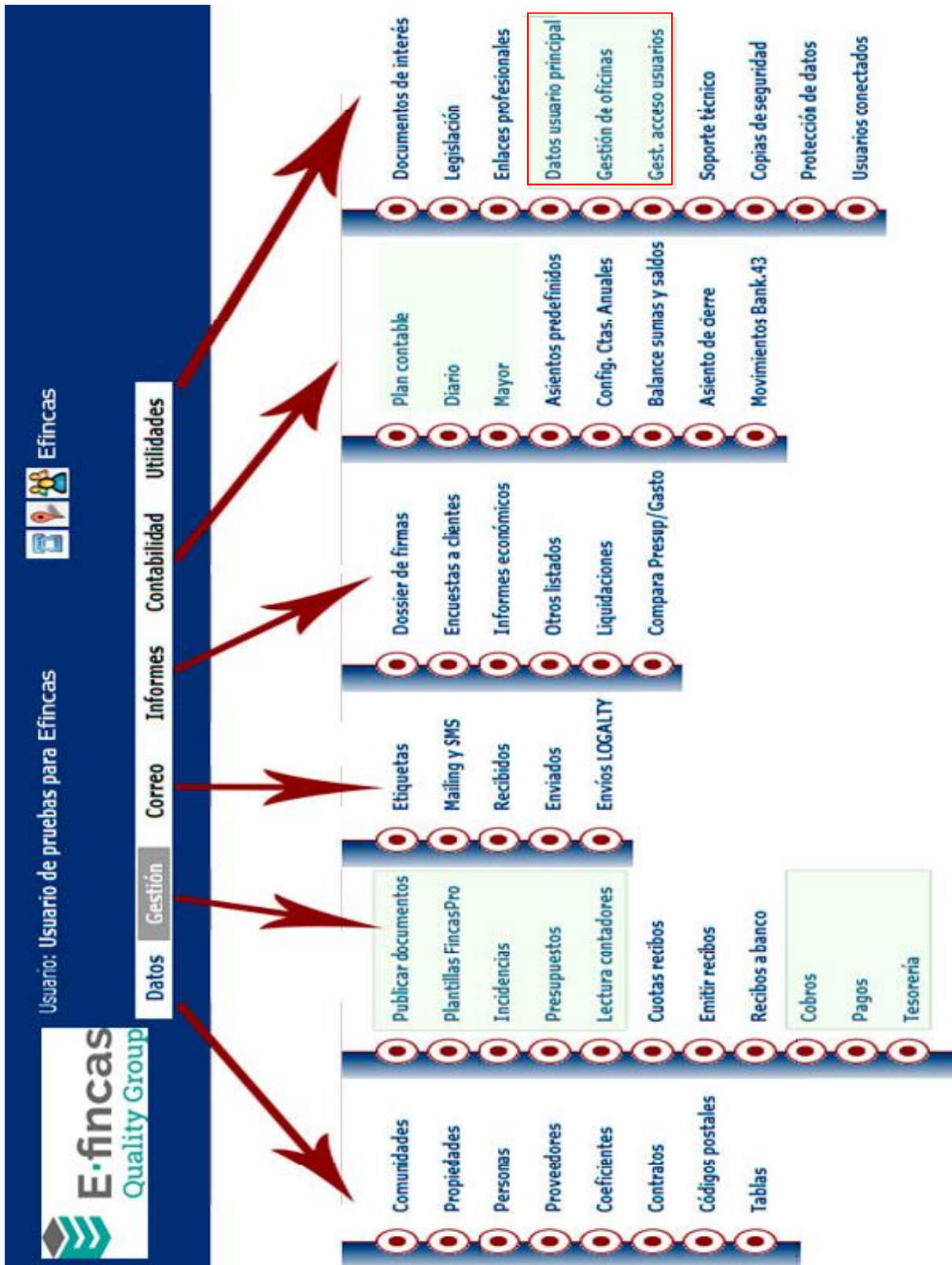
La principal característica de EFINCAS es su SENCILLEZ sin por ello perder FLEXIBILIDAD ya que permite adaptarse a las necesidades de cada comunidad, con mucha POTENCIA sin límite de usuarios trabajando a la vez con el programa.

Para comprender su funcionamiento debemos tener en cuenta primero que está basado en el P.G.C.

Existen dos formas de tratar la información económica: Una actuando directamente sobre el DIARIO y el MAYOR de cada ejercicio en **CONTABILIDAD** así como con los distintos informes contables facilitados (balance de situación, sumas y saldos, cuenta de resultados) y otra forma distinta (más sencilla sobre todo para el no experto contable) que es a través del apartado **GESTIÓN** del menú principal (que otros programas llaman horizontal), donde tenemos COBROS y PAGOS fundamentalmente.

Aquí podemos ver un **ESQUEMA de la estructura de menús del programa**. Existe un menú principal en la parte superior y un menú secundario en la parte izquierda de su pantalla. Si lo ve muy pequeño, puede hacer clic en <Ctrl> y signo MÁS para ampliar la pantalla de lo que está viendo. (Mejor con Internet Explorer)

Otra característica interesante para trabajar mejor con el programa es la **POSIBILIDAD DE ABRIR PESTAÑAS de su navegador con las opciones del MENÚ IZQUIERDA**. Si tiene pulsada la tecla <Ctrl> y hace clic en cualquier opción de este menú, dicha opción se abre una PESTAÑA DE SU NAVEGADOR con lo cual puede estar trabajando a la vez con varias opciones del programa.



PRIMEROS PASOS:

Configuración de la aplicación Utilidades -> Datos usuario principal

Esta tarea se realiza desde el apartado UTILIDADES del menú principal. Aquí debo ir a **Utilidades->Datos usuario principal**. (Esta opción no aparece para los usuarios de prueba, ni para aquellos otros usuarios que no sean principales).

Datos usuario principal

Guardar

Datos | Gral. | AAFF | Of.Vir. | API | SEO | Conf.Reg. | Ubica

Empresa: **Garhisa Servicios Inmobiliarios**

Nombre: **Francisco José** Apellidos: **García Higuera**

DNI/CIF: **28722055** País: **España**

Dirección:

C.P.: Población:

Provincia:

Teléfono: Fax:

Firma:

Garhisa
servicios inmobiliarios

Francisco José García Higuera
Administrador de Fincas - Abogado
Tfno. 954990034 - info@garhisa.com

Datos usuario principal

Guardar

Datos | Gral. | AAFF | Of.Vir. | API | SEO | Conf.Reg. | Ubica

Usuario: Password:

Fuerza: Muy fuerte

Restricción de Acceso por IP a la Intranet:

Acceso permitido desde todas las redes IP menos las listadas debajo.

Acceso denegado para todas las redes IP excepto las listadas debajo.

Agregar Eliminar

Redes Disponibles por IP - ¿Cuál es mi IP?

Servicio de mensajes SMS a móviles.

Remite: Saldo SMS: **86.0 créditos**

Datos usuario principal

Guardar

Datos **Gral.** **AAFF** Of.Vir. API SEO Conf.Reg. Ubica

Nº colegiado: 17758 Programa Admón. Fincas que utiliza: FincasPro

E-mail: info@garhisa.com

Membrete:

Garhisa Servicios Inmobiliarios
 C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º.Dch.
 41010 - SEVILLA - (Sevilla)
 Tfno. 954990034 - www.garhisa.com
 Email - info@garhisa.com

Datos usuario principal

Guardar

Datos Gral. AAFF **Of.Vir.** API SEO Conf.Reg. Ubica

Imagen de entrada: Examinar...

Sonido notificación: MP3: Examinar...

Mostrar Fecha de publicación de documentos
 Por defecto, TODOS los propietarios tendrán acceso
 Los propietarios pueden crear incidencias
 Deseo mostrar publicidad de mi empresa o de un proveedor, en lugar de El Tiempo

Datos usuario principal

Guardar

Datos Gral. AAFF Of.Vir. API SEO **Conf.Reg.** Ubica

Idioma: **es_ES** Cta.Banco: **CCC (Código Cuenta Cliente)**

Moneda: **Euro** Números: **123.456.789,00**

Importes: **123.456.789,00 C** Fechas:

Continente: Zona:

Datos usuario principal

Guardar

Datos **Gral.** AAFF Of.Vir. API **SEO** Conf.Reg. Ubica

Meta Title:

Meta Title:

Meta Title:

Meta Description:

Meta Keywords:

Datos usuario principal

Guardar

Datos **Gral.** AAFF Of.Vir. API **SEO** Conf.Reg. **Ubica**

Buscar:

Mapa Satélite

Datos de mapas Términos de uso Informar de un error de Maps

[Ver mapa más grande](#)

Menú Utilidades -> Gestión de Oficinas del Administrador

Accedemos a esta opción desde **Utilidades->Gestión de oficinas**. Aquí daremos al menos de alta la OFICINA PRINCIPAL del Administrador.

Gestión de oficinas Total: 1 registros

[Guardar](#) [Eliminar](#) [Buscar](#)

Datos **Comunidades** **Ubicación**

Identificador: **PPAL** Nombre:

Dirección:

C.P.: Población:

Provincia:

Tfno. 1: Tfno. 2:

Fax: E-mail:

Gestión de oficinas Total: 1 registros

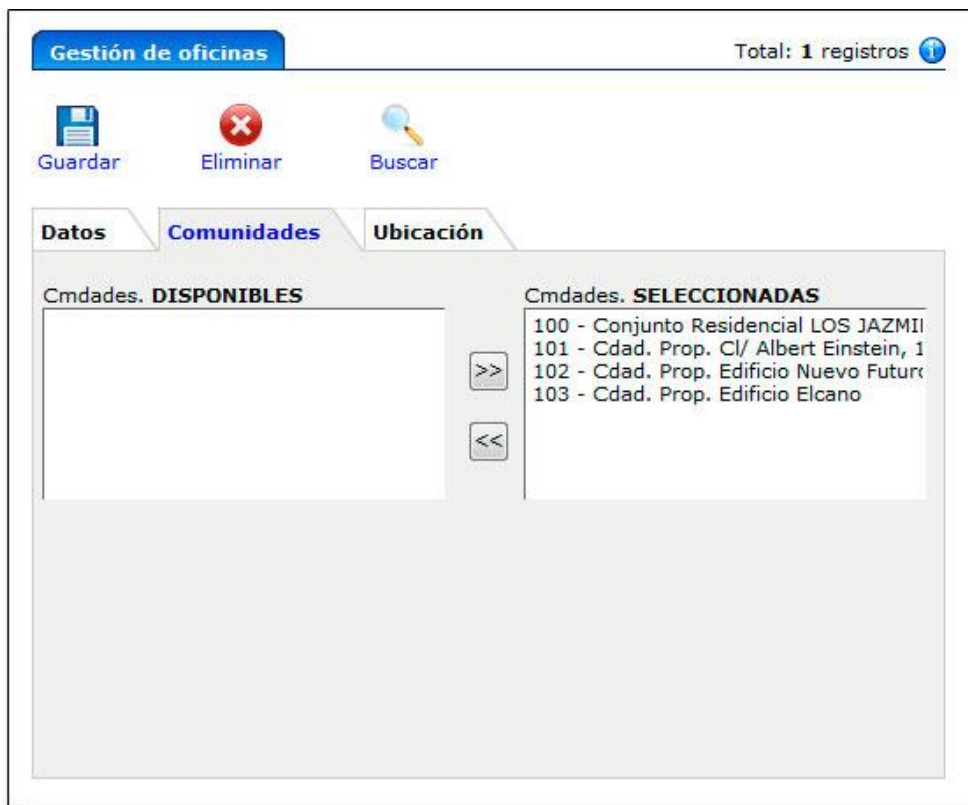
[Guardar](#) [Eliminar](#) [Buscar](#)

Datos **Comunidades** **Ubicación**

Indique la posición de la oficina arrastrando con el ratón el puntero del mapa

[Map](#) [Satellite](#) [Hybrid](#)

Ver mapa más grande



Esta opción de UTILIDADES sólo aparecerá disponible para el USUARIO PRINCIPAL del programa.

EFINCAS está pensado para que puedan existir **varias OFICINAS de un mismo administrador**, cada una gestionando sus propias comunidades.

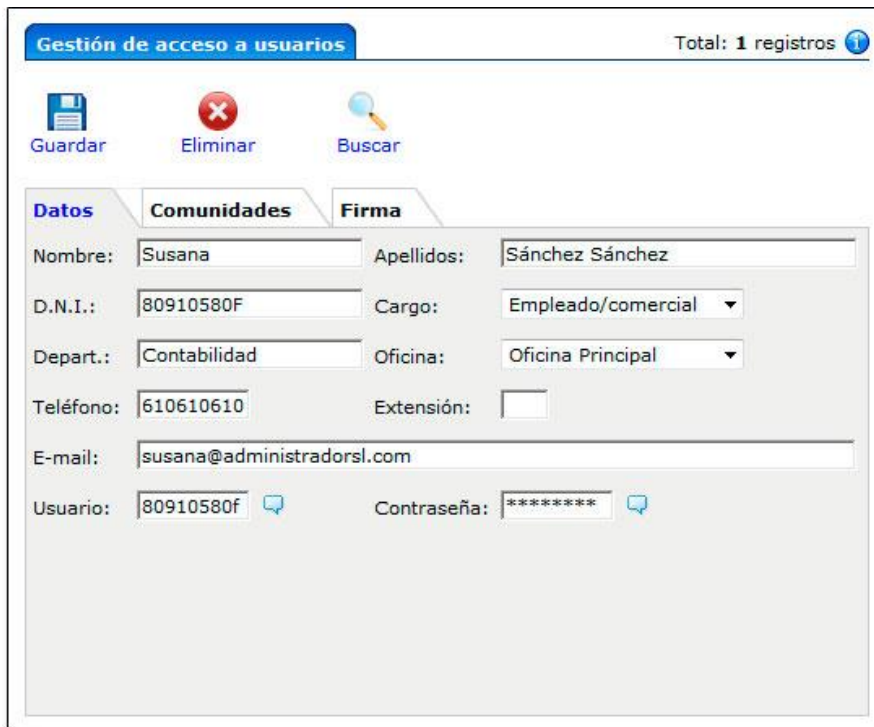
Es en esta pestaña **<Comunidades>** donde se pueden ver las Comunidades que ha dado de alta y gestiona cada oficina.

Esto es también muy interesante para poder franquiciar un SISTEMA de Administración de Fincas. O incluso para poder centralizar información de varios Administradores y ofrecer un servicio conjunto como pueda ser TELÉFONO DE ASISTENCIA 24h (con gestión de incidencias) o poder negociar mejores precios con proveedores uniendo la información de varios despachos.

Luego al dar de alta USUARIOS para cada oficina se pueden asignar comunidades a los usuarios. Esto lo veremos en el siguiente apartado.

Menú Utilidades -> Gestión de Acceso de Usuarios a EFINCAS

Accedemos a esta opción desde **Utilidades->Gest. acceso usuarios**. Aquí daremos al menos de alta los usuarios que necesitemos. Esta opción sólo aparece disponible para el Administrador principal y para el JEFE DE OFICINA (para dar de alta usuarios en su oficina).



The screenshot shows the 'Gestión de acceso a usuarios' interface. At the top, it says 'Total: 1 registros'. Below are three icons: 'Guardar' (Save), 'Eliminar' (Delete), and 'Buscar' (Search). The 'Datos' tab is active, showing the following fields:

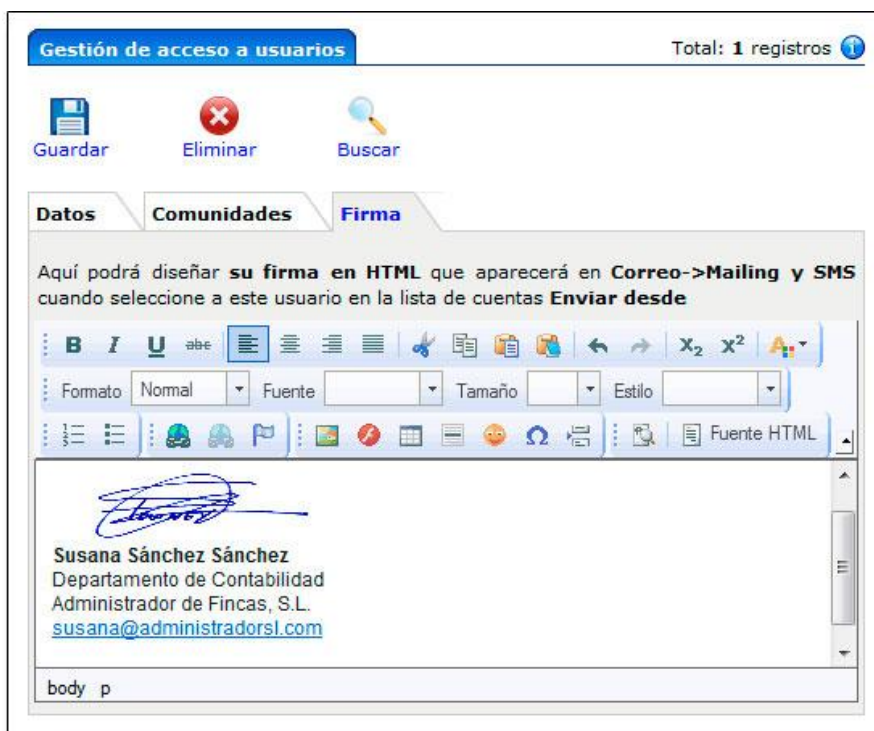
Nombre:	Susana	Apellidos:	Sánchez Sánchez
D.N.I.:	80910580F	Cargo:	Empleado/comercial
Depart.:	Contabilidad	Oficina:	Oficina Principal
Teléfono:	610610610	Extensión:	
E-mail:	susana@administradorsl.com		
Usuario:	80910580f	Contraseña:	*****

Estos datos son a nivel interno.

Sólo pueden ser vistos por otros usuarios del programa. Por ello en **Teléfono** sugerimos que se introduzca el móvil de contacto pues permitirá a otros usuarios poder localizar a esta persona.

El **Cargo** puede ser:

JEFE DE OFICINA que podrá dar de alta a otros usuarios dentro de su misma oficina o EMPLEADO /COMERCIAL que no podrá dar de alta usuarios.



The screenshot shows the 'Gestión de acceso a usuarios' interface with the 'Firma' tab active. It includes a text area with the instruction: 'Aquí podrá diseñar su firma en HTML que aparecerá en Correo->Mailing y SMS cuando seleccione a este usuario en la lista de cuentas Enviar desde'. Below this is a rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, font face, size, and style. The main area shows a blue ink signature and the following text:

Susana Sánchez Sánchez
Departamento de Contabilidad
Administrador de Fincas, S.L.
susana@administradorsl.com

body p

Por seguridad, el **código de usuario** obligamos a que sea un número que sugerimos sea el mismo DNI y para la **contraseña** una combinación de al menos 8 caracteres con al menos 3 de las siguientes características: Letras mayúsculas, Letras minúsculas, Números y Símbolos.

En la pestaña **<Firma>** podemos definir los datos de la firma para que aparezca luego en **Correo->Mailing y SMS** al seleccionar el email de este usuario. Podemos insertar una imagen como un logotipo o firma.



Desde aquí podemos asignar Comunidades a Usuarios del programa. Esto puede ser útil si tenemos muchas comunidades y queremos repartir su gestión entre los distintos usuarios.

También si gestionamos la contabilidad del despacho como si fuera una comunidad más, podemos sacar dicha comunidad para que sea el Administrador jefe quien la gestione.

En primer lugar debemos seleccionar **FILTRO** de partes del programa que van a gestionar con las COMUNIDADES SELECCIONADAS.

y LUEGO para el RESTO DE LAS OPCIONES DEL FILTRO qué comunidades vamos a gestionar, puede ser: TODAS, NINGUNA o LAS DEMÁS COMUNIDADES (aparte de las seleccionadas).

DATOS

DATOS

Gestionar datos de sus COMUNIDADES de propietarios

Desde el apartado **Datos->Comunidades** debemos introducir los datos de cada Comunidad o Empresa de la que deseemos emitir recibos o facturas, para luego llevar la contabilidad de la misma. En la pestaña **<Datos>** podremos introducir una imagen identificativa de la Comunidad que se mostrará en la Oficina Virtual de la página web del Administrador cuando entren los propietarios a ver información de su interés.

Comunidades Total: 12 registros

Guardar Duplicar Eliminar Buscar

Datos Otros Of.Virt. Ubicac. Provee. Observac. Parám.

Código: 101 Estado: Activo Fecha de alta: 05/02/2011

Nombre: Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 151

Dirección: CI/ Albert Enstein, 151


País: España N.I.F.: E41133745

C. Postal: 41011 Población: SEVILLA

Provincia: Sevilla Región:

Formato de recibos/facturas:
No definido
Aviso de puesta al cobro SIN LOGO
Factura GENERICA sin personalizar
Recibo apaisado con matriz SIN LOGO
Recibo vertical con copia SIN LOGO

Datos asociados a esta comunidad

Si tenemos una **Intercomunidad, Mancomunidad o Supracomunidad**, donde los partícipes a quienes se emiten los recibos, son cada uno de los bloques que la forman y nos las propiedades de éstos individualmente, para que luego los propietarios puedan ver la información de esa Intercomunidad en la Oficina Virtual del administrador, debemos anotar en la ficha de la comunidad donde aparecen los propietarios con sus propiedades, que estos también deben poder ver la información de la Intercomunidad, que añadiremos pinchando en la lupa  y seleccionando la misma dentro de la lista de comunidades que gestionamos.

En la pestaña <Datos> seleccionando algún "Formato de recibos para mailing automático al emitir" que podemos personalizar en **Gestión->Plantillas** al emitir los recibos/facturas de esta Comunidad el programa enviará un email automático a cada propietario avisándole de la puesta al cobro de los recibos/facturas correspondientes adjuntándole el recibo o factura en formato .pdf.

Comunidades Total: 12 registros

Guardar Duplicar Eliminar Buscar

Datos **Otros** Of.Virt. Ubicac. Provee. Observac. Parám.

Año construcción: [] Num. Ascensores: 0 Contabilidad con FincasPro

Presidente: (ninguno seleccionado)

Cuentas Bancarias

Cta.Cont.	Cuenta Bancaria (SEPA)						Suf.	BIC	
5720001	ES69	0075	0902	5306	0025	6540	600	POPUESMMXXX	CF X
5720002	ES55	0081	0590	9202	0002	5605	000	BSABESBBXXX	CF X
	IBAN								CF

Otras cuentas de Tesorería

Cta.Cont.	Título Cuenta	
5700001	Caja Presidente	X
5700002	Caja Administrador	X
5700003	Caja Saldos Acreedor	X

En la ficha de la Comunidad, dentro de la pestaña <Otros>, debemos indicar las cuentas corrientes que pueda tener abiertas esta Comunidad y además la **Cuenta Contable que queremos asignarle**, dentro del Plan de Cuentas correspondiente, para que al COBRAR o emitir RECIBOS A BANCO sepamos en qué cuenta Contable deben abonarse esos recibos.

A diferencia de otros programas, en EFINCAS, están **ACTIVAS todas las cuentas corrientes de una Cmdad.** para poder enviar recibos domiciliados a cualquiera de ellas.

Cuotas recibos Total: 28 propiedades

Guardar Eliminar Buscar Operaciones Imprimir

Código Nombre 101 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen de la Paz, 151

Características Son 2 de un total de 9 conceptos de facturación

Presentador para recibos domiciliados: 0075-0736 - 28722055T - Banco Popular

Cuenta bancaria de abono de recibos: 0075-0902-53-0600256540

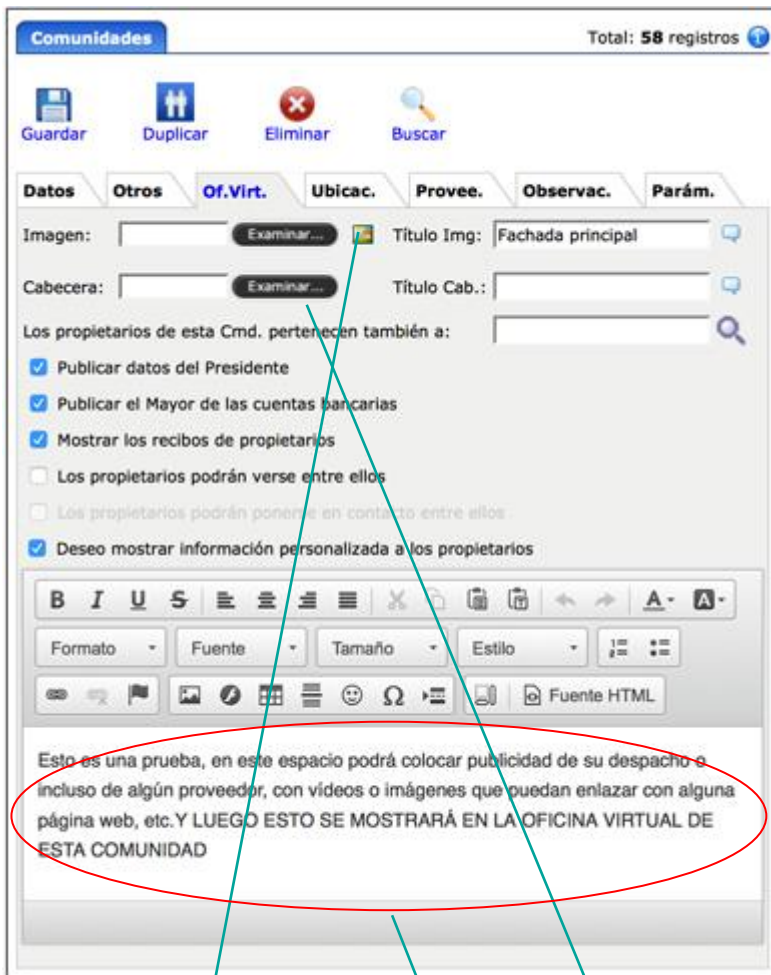
Tipo IVA: [] Último mes d facturación para este concepto: [] / []

Tipo IRPF: [] Concepto de facturación: Ordinaria #MA#

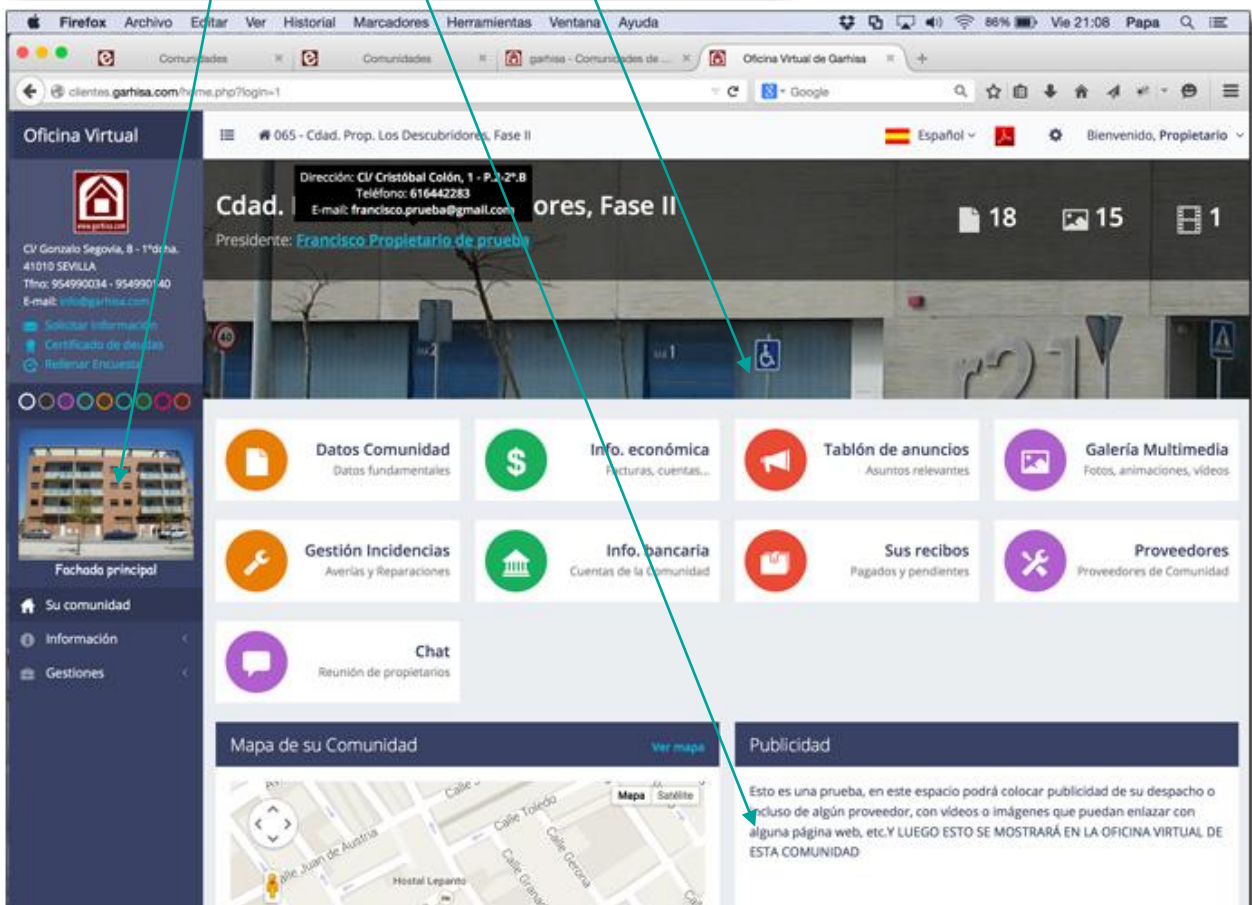
				TOTAL	2.779,60		
Id. ▲	Blq.	Propiedad	Pagador	Importe	Mes	Año	
001	001	1-Local A	Rodriguez Ruiz, Rosario	24,69	12	2010	
002	001	1-Local B	Flores Fernández, Francisco	23,87	12	2010	
003	001	Ptal.1-1º.A	Avilés Acosta, Antonio	147,35	12	2010	

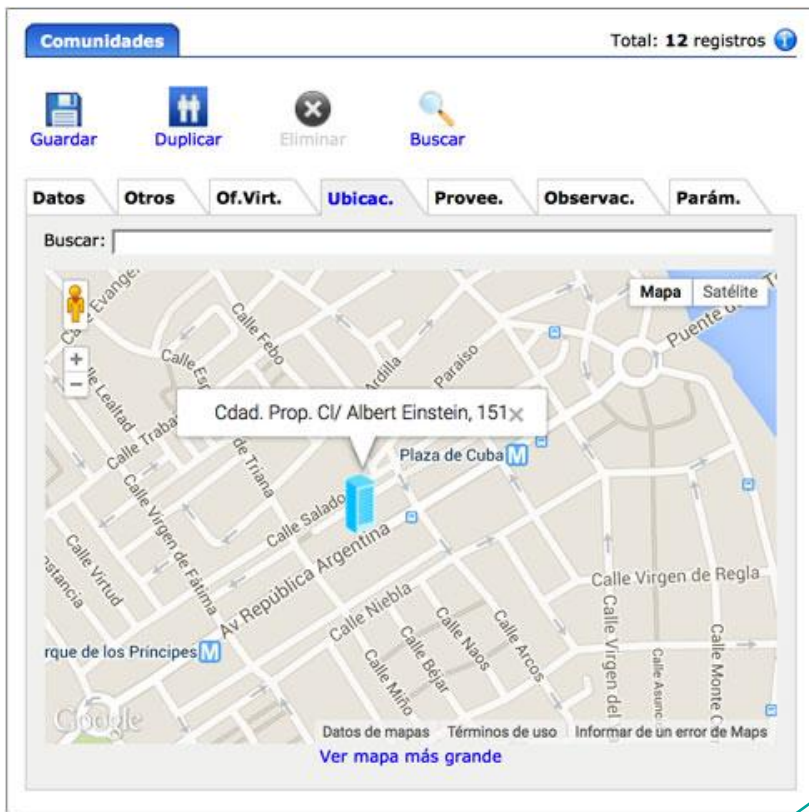
A estas cuentas corrientes se asignan **CONCEPTOS DE FACTURACIÓN** desde **Gestión->Cuotas recibos**

Los diferentes conceptos facturación los gestionamos desde el apartado **Datos->Tablas**




Desde la pestaña <Of.Virt.> se podrá configurar la información que se mostrará en la OFICINA VIRTUAL del AAFF, desde donde el propietario podrá RECIBIR toda la información que vaya colgando el AAFF.

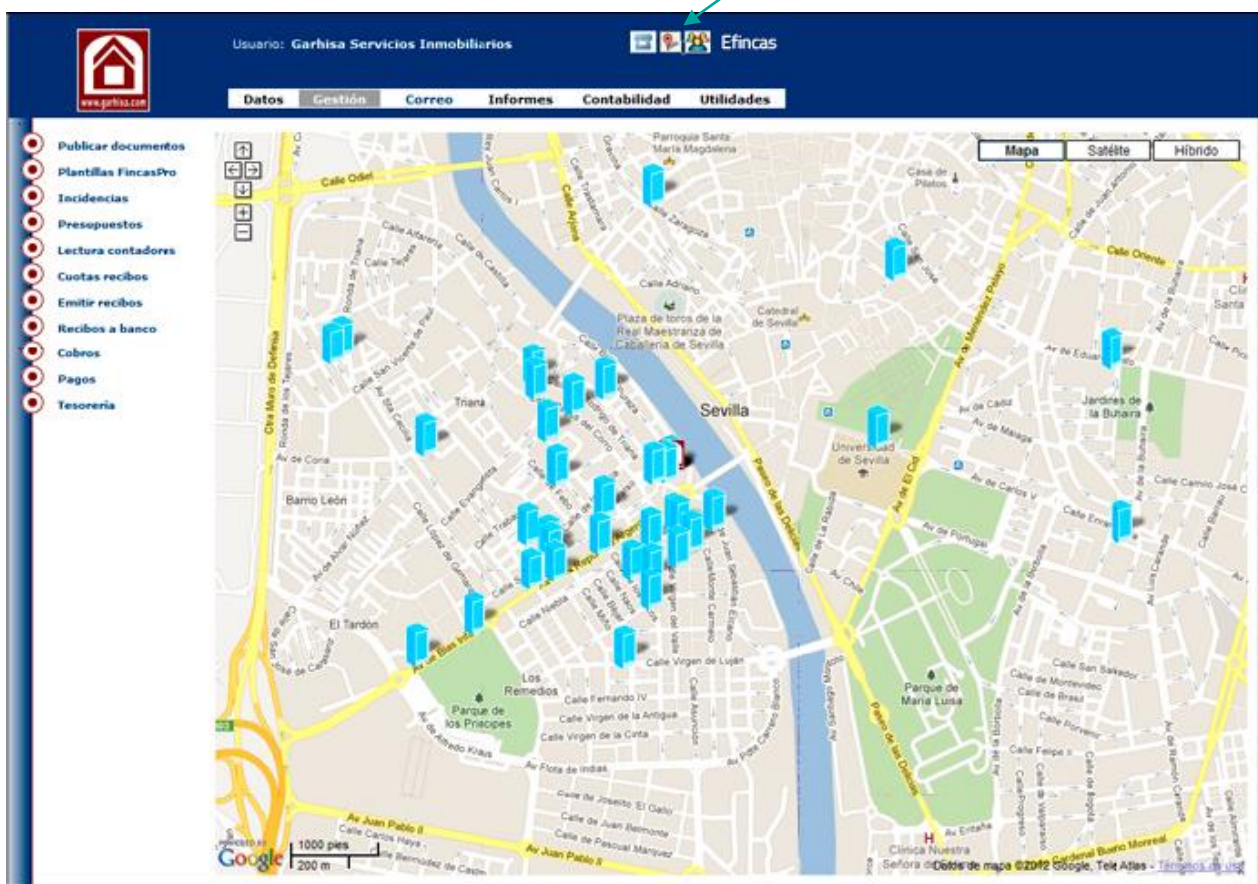




En la pestaña **<Ubicación>** podrá situar la Comunidad sobre un mapa de Google.

Esto le puede servir para enviar por email la ubicación de la Comunidad a un proveedor para que le sea más fácil saber dónde se encuentra.

Finalmente, si tiene indicada la ubicación de todas sus comunidades o al menos varias de ellas, haciendo clic en el icono  que aparece arriba a la derecha del menú principal de EFINCAS, podrá visualizar en un solo mapa, dónde se encuentra cada una de las comunidades que administra.



Comunidades Total: 56 registros

Guardar Eliminar Buscar

Datos Otros Ubicación **Proveedores** Parámetros

Sector: Elija sector Ningún Proveedor Seleccionado

Comentarios:

Agua	Emasesa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Publicar
Tenemos contrato con esta empresa			
Alcantarillado	Conlima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Publicar
No tenemos contrato pero es la que viene habitualmente			
Ascensores	Duplex Elevacion, S.l	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Publicar
Con contrato de mantenimiento SIMPLE			
Bancos	Banco Sabadell	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Publicar
Cta. Corriente Cmdad. 0081-0256-97-0001365841			
Desratización	Promecca, S.l	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Publicar
Tenemos un contrato de mantenimiento			
Limpieza	Antonia Marchito Amado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Publicar
Contrato mantenimiento (2 veces por semana)			

En la pestaña **<Proveedores>** podemos indicar los PROVEEDORES que habitualmente trabajan para esta comunidad. (tengamos contrato de prestación de servicios con ellos o no).

Esta información es **IMPORTANTE** para luego en **Gestión->Incidencias** en el momento de asignar un proveedor a una incidencia para que la resuelva

Si en la pestaña **<Proveedores>** marcamos **PUBLICAR**, la información de dicho proveedor se mostrará en la OFICINA VIRTUAL para que pueda ser consultada por los propietarios.

Comunidades Total: 12 registros

Guardar Duplicar Eliminar Buscar

Datos Otros **Of.Virt.** Ubicac. Provee. Observac. **Parám.**

Mayor de

Propietarios: 430 Entregas a cuenta: 438 Ingresos por facturaciones: 705

En Gestión: Aplicar IVA Aplicar IRPF Saldo Inicial:

Titular de la cuenta de la Comunidad: La Comunidad El Presentador

Nivel máximo cuentas contables: 7 - Nº por defecto de líneas en los listados: 500

Cuando esté relleno, bloquear Grupo de Gastos en el Diario

Pagos poder repartir importe a porcentaje

Cálculo de recargos por mora

Días vencimiento: 30 Cpto. facturación: Interés de demora

Importe/porcentaje: 5,00 % Periodicidad: Una sola vez

Esta pestaña **<Parámetros>** le aparecerá en la ficha de Comunidades siempre que tenga activada la opción "Contabilidad con EFINCAS" dentro de la pestaña **<Otros>** arriba a la derecha.

Aquí se configuran los **PARÁMETROS CONTABLES** para la gestión de cada Comunidad.

Las entregas a cuenta o **ANTICIPOS** realizados por los propietarios es mucho mejor que se gestionen por la cuenta 438 distinta de la 430 que está reservada para los recibos emitidos y su gestión de cobro.

Gestionar datos de las PROPIEDADES de una Comunidad

Desde el apartado **Datos->Propiedades** debemos introducir los datos de las Propiedades con sus propietarios a quienes deseamos emitir recibos o facturas. Primero introduciremos las propiedades indicando tipo, coeficiente de participación, estado, apellido y nombre del propietario y su forma de pago para los recibos de comunidad. Luego haciendo clic en cada CARITA podremos completar el resto de datos de esta persona.

Propiedades

Son **28** de un total de **235** registros

Recargar

1 de 1 Páginas

Código - Ciudad. Prop. Cl/ Virgen de la Paz, 151

Nombre

Apellido/Razón Social, Nombre del propietario

Nº Reg./Pag.: 28

Id. - Bliq.

Propiedad

Tipo

Coeficiente

Estado

Banco

Oficina

DC

Cuenta

F. Cobro

Id. ▲	Bliq.	Propiedad	Tipo	Coeficiente	Nombre Propietario	Banco	Oficina	DC	Cuenta	F. Cobro
001	001	1-Local A	Local	4.55000 %	Rodríguez Ruiz, Rosario	0034	0090	66	3259392593	Domiciliado
002	001	1-Local B	Local	4.26000 %	Flores Fernández, Francisco	0004	3010	76	0603021512	Domiciliado
003	001	Ptal.1-1º-A	Piso	6.80000 %	Avilés Acosta, Antonio	0075	0735	83	0600256156	Domiciliado
004	001	Ptal.1-1º-B	Piso	6.80000 %	Ruiz Ruiz, Raquel	0049	5608	88	0000005608	Despacho
005	001	Ptal.1-2º-A	Piso	6.80000 %	Núñez Núñez, Nuria	2100	5409	18	0210500059	Domiciliado
006	001	Ptal.1-2º-B	Piso	6.80000 %	Marquez Piquer, María	0081	5068	41	0568048066	Domiciliado
007	001	Ptal.1-3º-A	Piso	4.89000 %	Ruiz Rodríguez, Rosario					Despacho
008	001	Ptal.1-3º-B	Piso	4.89000 %	Tenorio Tormo, Tomás	2106	5005	34	5068046056	Domiciliado
009	002	2-Local A	Local	4.55000 %	Espejo España, Elisa	0075	0736	84	0600809054	Domiciliado
010	002	2-Local B	Local	4.26000 %	Marquez Piquer, María	0081	5068	41	0568048066	Domiciliado
011	002	Ptal.2-1º-A	Piso	6.00000 %	Muñoz Muñoz, Montserrat	2100	5090	11	0260490565	Domiciliado
012	002	Ptal.2-1º-B	Piso	6.00000 %	Antúñez Aznar, Ana	0081	5560	61	0620680456	Domiciliado
013	002	Ptal.2-2º-A	Piso	6.00000 %	Robles Ruiz, Rogelio	0049	5650	81	0906546500	Domiciliado
014	002	Ptal.2-2º-B	Piso	6.00000 %	Fernández Flores, Felipe					Transferencia
015	002	Ptal.2-3º-A	Piso	4.70000 %	Lopez Luzón, Luis	2100	5068	52	6045904560	Despacho
016	002	Ptal.2-3º-B	Piso	4.70000 %	Ramos Román, Rafael	2180	5600	19	0905465979	Domiciliado
017	003	Garaje 01	Garaje	1.00000 %	Lopez Luzón, Luis	2100	5068	52	6045904560	Despacho
018	003	Garaje 02	Garaje	1.00000 %	Lopez Luzón, Luis	2100	5068	52	6045904560	Despacho
019	003	Garaje 03	Garaje	1.00000 %	Núñez Núñez, Nuria	2100	5409	18	0210500059	Domiciliado
020	003	Garaje 04	Garaje	1.00000 %	Fernández Flores, Felipe					Transferencia
021	003	Garaje 05	Garaje	1.00000 %	Espejo España, Elisa	0075	0736	84	0600809054	Domiciliado
022	003	Garaje 06	Garaje	1.00000 %	Robles Ruiz, Rogelio	0049	5650	81	0906546500	Domiciliado
023	003	Garaje 07	Garaje	1.00000 %	Ruiz Rodríguez, Rosario					Despacho
024	003	Garaje 08	Garaje	1.00000 %	Ruiz Ruiz, Raquel	0049	5608	88	0000005608	Despacho
025	003	Garaje 09	Garaje	1.00000 %	Tenorio Tormo, Tomás	2106	5005	34	5068046056	Domiciliado
026	003	Garaje 10	Garaje	1.00000 %	Marquez Piquer, María	0081	5068	41	0568048066	Domiciliado
027	003	Garaje 11	Garaje	1.00000 %	Martínez Martínez, Marisol	0075	0736	83	0600256156	Domiciliado
028	003	Garaje 12	Garaje	1.00000 %	Estupensur, S.L.	0004	3010	76	0603021512	Domiciliado
TOTAL ...										
100.00000 %										

Gestionar datos de los PROPIETARIOS y otras personas de una propiedad

Desde el apartado **Datos->Personas** debemos introducir los datos de los Propietarios y demás personas como (Pagador1, Pagador2, Pagador3, Cónyuge, Apoderado, Cotitular1, Cotitular2, Cotitular3 y Cotitular4) que puedan tener relación con cada propiedad.

Por defecto los recibos de comunidad CUALQUIERA QUE SEA SU CONCEPTO DE FACTURACIÓN son pagados por el PROPIETARIO de cada vivienda, garaje o la propiedad de que se trate. Una propiedad, además de propietario puede tener otras personas referidas a la misma, que puede ser que tengan asignado el pago de algún tipo de recibo (Por ejemplo, que los recibos ordinarios los paga el inquilino identificado como pagador1 y que el resto de recibos, como puedan ser los extraordinarios que los pague el propietario).

The screenshot shows a web interface for managing people. At the top, there's a header 'Personas' and a status 'Total: 102 registros'. Below the header are three icons: 'Guardar' (Save), 'Eliminar' (Delete), and 'Buscar' (Search). The interface is organized into tabs: 'Datos', 'Contacto', 'Propiedades', and 'Otros datos'. The 'Datos' tab is active, showing a form with the following fields:

- Nombre: Elisa
- Apell./R.Soc.: Espejo España
- Dirección: Av/ República Argentina, 153 - Bajo A
- País: España
- DNI/Passp: 50608430N
- C. Postal: 41011
- Población: SEVILLA
- Provincia: Sevilla
- Idioma: Español
- Cta.Cte.: 0075 - 0736 - 84 - 0600809054
- F. Cobro: Domiciliado
- Referencia: 1000036 00042

Personas Total: 102 registros

Comunidades ordenadas por: Código Nombre

101 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 151 | Espejo España, Elisa

Datos | **Contacto** | **Propiedades** | **Otros datos**

Indique los teléfonos, fax y e-mails que desee para este propietario.

Forma	Contacto	Anotaciones	Acción
Teléfono	954270192	Su domicilio particular	
Fax	954270192		
E-mail	eli.estebanesp@g...		
Teléfono	666458048	Su móvil personal directo	

Seleccione

A diferencia de cómo ocurre con otros programas, en EFINCAS a la hora de introducir los datos de PERSONAS y PROVEEDORES, **no existe limitación en la cantidad de números de teléfono, fax o emails** que podemos anotar.

Además en cada forma de contacto que introduzcamos podemos realizar alguna **anotación sobre el mismo.**

Personas Total: 102 registros

Comunidades ordenadas por: Código Nombre

101 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 151 | Espejo España, Elisa

Datos | **Contacto** | **Propiedades** | **Otros datos**

Incluir en la sincronización de datos
 Tiene acceso a la Oficina Virtual

Puede modificar sus datos
 Modificó sus datos desde la Oficina Virtual

No desea recibir e-mail
 Usuario:

Observaciones:
 Contraseña:

Personas Total: 102 registros

Guardar Eliminar Buscar

Comunidades ordenadas por: Código Nombre

101 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 151 Espejo España, Elisa

Datos **Contacto** **Propiedades** **Otros datos**

Al emitir los recibos, agrupar las propiedades de una misma Comunidad
 Al emitir los recibos, agrupar los conceptos de una misma Propiedad

Comunidad: Seleccione Propiedad: Seleccione Relación: Añadir

100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES Bajo.- B - Pagador 1 - Propietario			
100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES Garaje 006 - Propietario			
100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES Garaje 086 - Propietario			
101 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 151 Bajo A - Propietario			
101 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 151 Garaje 05 - Propietario			

Como hemos dicho antes, en EFINCAS **todos los CONCEPTOS DE FACTURACIÓN de una propiedad los paga POR DEFECTO EL PROPIETARIO**, salvo que esa propiedad tenga alguna otra persona (Pagador1, Pagador2, Pagador3, Cónyuge, Apoderado, Cotitular1, Cotitular2, Cotitular3 y Cotitular4). Así en la pestaña **<Propiedades>** de estas personas, aparecerán unas **MONEDITAS** a la derecha de cada Propiedad. Haciendo clic sobre ellas, nos aparecerá una **nueva ventana con los CONCEPTOS FACTURACIÓN** disponibles para asignar los que esta persona va a pagar para esta propiedad.

Disponibles:

- Obras Fachada
- Obras Portal
- Extra #MA#
- Gas Natural
- Agua Fría
- Agua Caliente
- Liquidación
- Interés de Demora
- Saldo

Asignados:


- Calefacción

Guarda Cancelar

Gestionar datos de los PROVEEDORES de servicios a las Comunidades

Desde el apartado **Datos-> Proveedores** debemos introducir los datos de los Proveedores.

Proveedores Total: 431 registros    

 Guardar  Eliminar  Buscar  Anterior  Siguiente  Volver

Mostrar proveedores:

Datos **Contacto** **Se dedica a** **Cmd.Asignadas**

Razón S.: Nom. Com.:

Dirección:

País: CIF:

C. Postal: Población:





Provincia: Región:







Pág. web:

Cta.Cte.: - - - Incluir en la sincronización

Usuario: Puede modificar sus datos desde Of. Virt.

Clave: Si tiene acceso a la Oficina Virtual









Proveedores Total: 431 registros    


 Guardar  Eliminar  Buscar  Anterior  Siguiente  Volver

Mostrar proveedores:

Datos **Contacto** **Se dedica a** **Cmd.Asignadas**

Indique los teléfonos, fax y e-mails que desee para este propietario.

Forma	Contacto	Anotaciones	Acción
Teléfono	954376662		 
Teléfono	954376062		 
Fax	954907701		 
E-mail	comercial@conlim...		 



Proveedores Total: **431** registros

Guardar
Eliminar
Buscar
Anterior
Siguiente
Volver

Mostrar proveedores:

Datos | **Contacto** | **Se dedica a** | **Cmd.Asignadas**

Pers.Contacto:

Seleccione los sectores de Actividad

Disponibles:

- Abogados
- Administración de fincas
- Agencias de viajes
- Agua
- Agua - Detección de fugas

>>

<<

Seleccionados:

- Alcantarillado

Observaciones:

Cmdad. Trabaja: 330 - 340 - 400
 JOSE ANGEL PADILLO - Técnico de obras
 SORAYA - MARÍA DEL MAR - GUADALUPE - JOSÉ ANTONIO
 Asunto pagos Administración - ELISA - SALVI - CHAR
 Cobrador - LUIS MUÑOZ - 609-767497

Proveedores Total: **431** registros

Guardar
Eliminar
Buscar
Anterior
Siguiente
Volver

Mostrar proveedores:

Datos | **Contacto** | **Se dedica a** | **Cmd.Asignadas**

180 - Cl/ Niebla, 12 **Alcantarillado**
 No hay contrato de mantenimiento

340 - Cl/ Arcos, 7-9 y C/ Virg. de Begoña, 4-6 **Alcantarillado**
 Contrato de mantenimiento - 2009

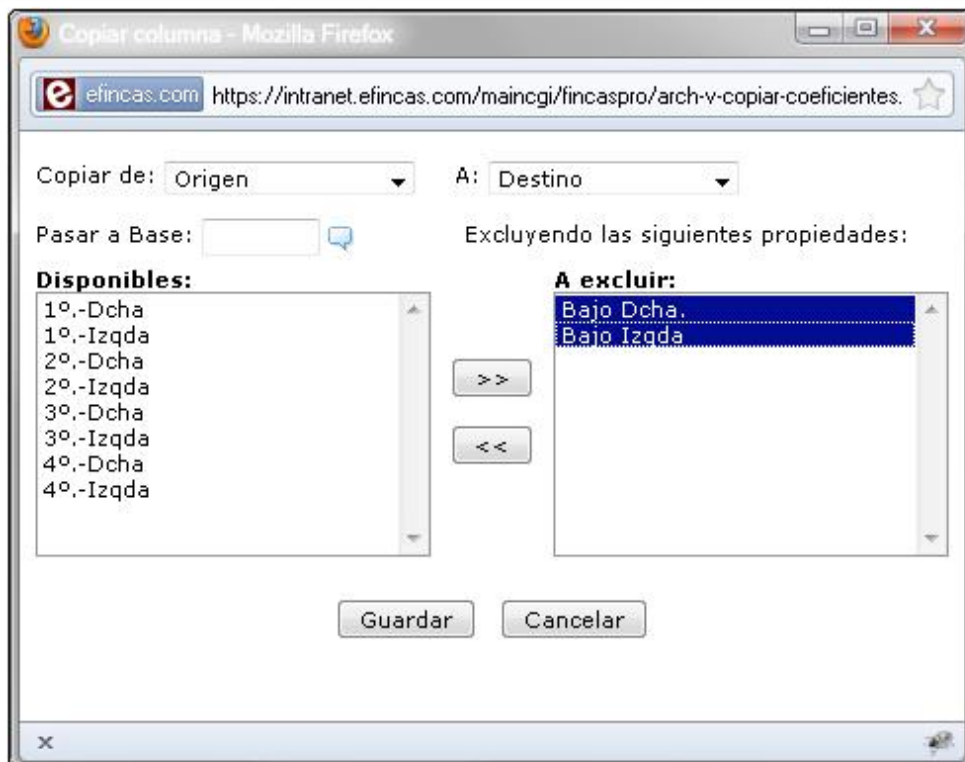
Gestionar datos de COEFICIENTES de participación de las propiedades.

Desde el apartado **Datos->Coeficientes** siguiendo lo establecido en la División Horizontal, anotamos uno o varios coeficientes de participación establecidos en la misma. Además podemos determinar distintos GRUPOS DE GASTOS o REPARTO determinado por las propiedades que participan en los mismos.



The screenshot shows a web application window titled 'Coeficientes'. It has a search bar with the text '026 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen D Consolación, 14'. Below the search bar, there is a section titled 'Nueva columna coeficientes - Copiar coeficientes'. This section contains a table with columns for 'Acciones', 'Gastos Generales', and 'Sólo Viviendas'. The table lists coefficients for various property types from 001 to 010.

Acciones		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL		100,00000	100,00000		
COEFICIENTE		Gastos	Sólo		
		Generales	Viviendas		
001	Bajo Dcha.	10,29000	0,00000		
002	Bajo Izqda	10,29000	0,00000		
003	1º.-Dcha	10,25000	12,90607		
004	1º.-Izqda	10,25000	12,90607		
005	2º.-Dcha	10,25000	12,90607		
006	2º.-Izqda	10,25000	12,90607		
007	3º.-Dcha	10,25000	12,90607		
008	3º.-Izqda	10,25000	12,90607		
009	4º.-Dcha	8,96000	11,28179		
010	4º.-Izqda	8,96000	11,28179		



The screenshot shows a web browser window titled 'Copiar columna - Mozilla Firefox'. The address bar shows the URL 'https://intranet.efincas.com/maincgi/fincaspro/arch-v-copiar-coeficientes'. The main content area contains a form for copying data. It has two dropdown menus: 'Copiar de:' set to 'Origen' and 'A:' set to 'Destino'. Below these, there is a 'Pasar a Base:' field and a section titled 'Excluyendo las siguientes propiedades:'. This section has two lists: 'Disponibles:' and 'A excluir:'. The 'Disponibles:' list contains property types from 1º.-Dcha to 4º.-Izqda. The 'A excluir:' list contains 'Bajo Dcha.' and 'Bajo Izqda'. There are '>>' and '<<' buttons between the lists. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Gestionar datos de CONTRATOS de servicios a las Comunidades.

En el apartado **Datos->Contratos** daremos de alta los distintos contratos de cada Comunidad como la Póliza de Seguros, los contratos por suministros de Luz y Agua principalmente, contrato de mantenimiento de ascensores, grupos de presión, telefonillo y televisión, red de alcantarillado, puerta de garaje, etc.

Contratos

Total: 106 registros

Guardar Eliminar Buscar

Datos

Referencia: Descripción:

Cmidad.: Ninguna Comunidad Seleccionada

Modo pago: Seleccione uno Banco pago: Seleccione nº Cuenta Bancaria

Actividad: Seleccione una actividad Seleccione una Forma de pago

Proveedor: Ningún Proveedor Seleccionado

Meses pago: Todos 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Importe: 0,00 Mínimo: 0,00 Máximo: 0,00

Contrato: Selecionar archivo ningún ...cionado Publicar Ofic. Virtual

Fec. Contr.: - Duración: Indefinida Incluir sincronización

Observac.:

Podemos incluso añadir escaneada la copia de cada contrato y si marcamos la casilla **Publicar Oficina Virtual**, los propietarios podrán ver esta información cuando entren en la OV dentro de la página web del Administrador.

Esto es distinto de los proveedores asignados a una Comunidad, que debe hacerse desde la pestaña **<Proveedores>** existente en la ficha de la Comunidad en **Datos->Comunidades**.

Gestionar datos de TABLAS.

Desde el apartado **Datos->Tablas** configuramos las distintas tablas. Las más importantes son la de **CONCEPTOS FACTURACIÓN** que se utilizan en **Gestión->Cuotas recibos** y la de **PRESENTADOR CUOTAS RECIBOS** que se tienen en cuenta en la pestaña **<Características>** dentro del apartado **Gestión->Cuotas recibos**.

Tablas
↑

<p>Formas de Cobro</p> <ul style="list-style-type: none"> Despacho Domiciliado Portería Transferencia Ingreso Banco Caja Presidente Banco Nuevo Banco Antiguo Caja Administrador Grupo 8000 Grupo 8001 Grupo 8002 	<p>Tipos Persona</p> <ul style="list-style-type: none"> Normal Vocal junta Tesorero junta Secretario junta Vice-presidente Presidente 	<p>Tipos de IVA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>General</td><td style="text-align: right;">18%</td></tr> <tr><td>Reducido</td><td style="text-align: right;">8%</td></tr> <tr><td>Superreducido</td><td style="text-align: right;">4%</td></tr> </table> <p>Tipos de retención IRPF</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Profesionales</td><td style="text-align: right;">15%</td></tr> <tr><td>Alquileres</td><td style="text-align: right;">21%</td></tr> </table>	General	18%	Reducido	8%	Superreducido	4%	Profesionales	15%	Alquileres	21%																										
General	18%																																					
Reducido	8%																																					
Superreducido	4%																																					
Profesionales	15%																																					
Alquileres	21%																																					
<p>Idiomas</p> <ul style="list-style-type: none"> Castellano <p>Tipos comu. Inciden.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sin comunicante Presidente Empleado Finca Propietario Proveedor Extranet Planning 	<p>Conceptos facturación</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordinaria #MA# Ordinaria #TA# Obras Fachada Obras Portal Extra #MA# Gas Natural Agua Fría Agua Caliente Liquidación Interés de Demora IRPF I.V.A. Mantenimient Web #MA# Confección Web #MA# Consumo SMS #MA# Renovación Ascensor Honorarios Admdor. #MA# Extra Cerramiento Pintura Garaje Atrasos 	<p>Presentador Cuotas Recibos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>B. Andalucía</td><td style="text-align: right;">28722055T</td></tr> <tr><td>Deutsche Bank</td><td style="text-align: right;">28722055T</td></tr> <tr><td>B. Popular</td><td style="text-align: right;">28722055T</td></tr> <tr><td>B. Sabadell</td><td style="text-align: right;">28722055T</td></tr> <tr><td>La Caixa</td><td style="text-align: right;">28722055T</td></tr> <tr><td>Cajasol</td><td style="text-align: right;">28722055T</td></tr> <tr><td>Sabadell 010</td><td style="text-align: right;">E41133745</td></tr> <tr><td>Sabadell 011</td><td style="text-align: right;">H41574567</td></tr> <tr><td>Sabadell 026</td><td style="text-align: right;">H41712571</td></tr> <tr><td>Sabadell 028</td><td style="text-align: right;">H41375718</td></tr> <tr><td>Sabadell 033</td><td style="text-align: right;">E41123993</td></tr> <tr><td>Sabadell 040</td><td style="text-align: right;">H41480062</td></tr> <tr><td>Sabadell 041</td><td style="text-align: right;">H41486580</td></tr> <tr><td>Sabadell 046</td><td style="text-align: right;">H41593179</td></tr> <tr><td>Sabadell 054</td><td style="text-align: right;">H91322842</td></tr> <tr><td>Sabadell 062</td><td style="text-align: right;">H91780627</td></tr> <tr><td>Sabadell 063</td><td style="text-align: right;">H41531542</td></tr> <tr><td>Sabadell 066</td><td style="text-align: right;">H41088196</td></tr> </table>	B. Andalucía	28722055T	Deutsche Bank	28722055T	B. Popular	28722055T	B. Sabadell	28722055T	La Caixa	28722055T	Cajasol	28722055T	Sabadell 010	E41133745	Sabadell 011	H41574567	Sabadell 026	H41712571	Sabadell 028	H41375718	Sabadell 033	E41123993	Sabadell 040	H41480062	Sabadell 041	H41486580	Sabadell 046	H41593179	Sabadell 054	H91322842	Sabadell 062	H91780627	Sabadell 063	H41531542	Sabadell 066	H41088196
B. Andalucía	28722055T																																					
Deutsche Bank	28722055T																																					
B. Popular	28722055T																																					
B. Sabadell	28722055T																																					
La Caixa	28722055T																																					
Cajasol	28722055T																																					
Sabadell 010	E41133745																																					
Sabadell 011	H41574567																																					
Sabadell 026	H41712571																																					
Sabadell 028	H41375718																																					
Sabadell 033	E41123993																																					
Sabadell 040	H41480062																																					
Sabadell 041	H41486580																																					
Sabadell 046	H41593179																																					
Sabadell 054	H91322842																																					
Sabadell 062	H91780627																																					
Sabadell 063	H41531542																																					
Sabadell 066	H41088196																																					

El **PRESENTADOR** se utiliza para la creación del fichero que se envía al banco para la gestión del **COBRO** de los recibos **DOMICILIADOS**.

El código NIF del presentador puede ser el del administrador o el de la comunidad según lo acordado con el banco. El sufijo suele ser el 000 (es lo normal) u otro número de conformidad con la entidad bancaria.

Guardar
 Añadir
 Eliminar

Idioma:
 Castellano

Título	Tít. reduc. 1	Tít. reduc. 2
<input type="checkbox"/> Ordinaria #MA#	#MA#	Mensual
<input type="checkbox"/> Ordinaria #TA#	#TA#	Trimestral
<input type="checkbox"/> Obras Fachada	Obras	Fachada
<input type="checkbox"/> Obras Portal	Obras	Portal
<input type="checkbox"/> Extra #MA#	#MA#	Extra
<input type="checkbox"/> Gas Natural	Gas	Gas
<input type="checkbox"/> Agua Fría	Agua	Fría
<input type="checkbox"/> Agua Caliente	Agua	Caliente
<input type="checkbox"/> Liquidación	Liquid.	
<input type="checkbox"/> Interés de Demora	Interés	Demora

Guardar
 Añadir
 Eliminar

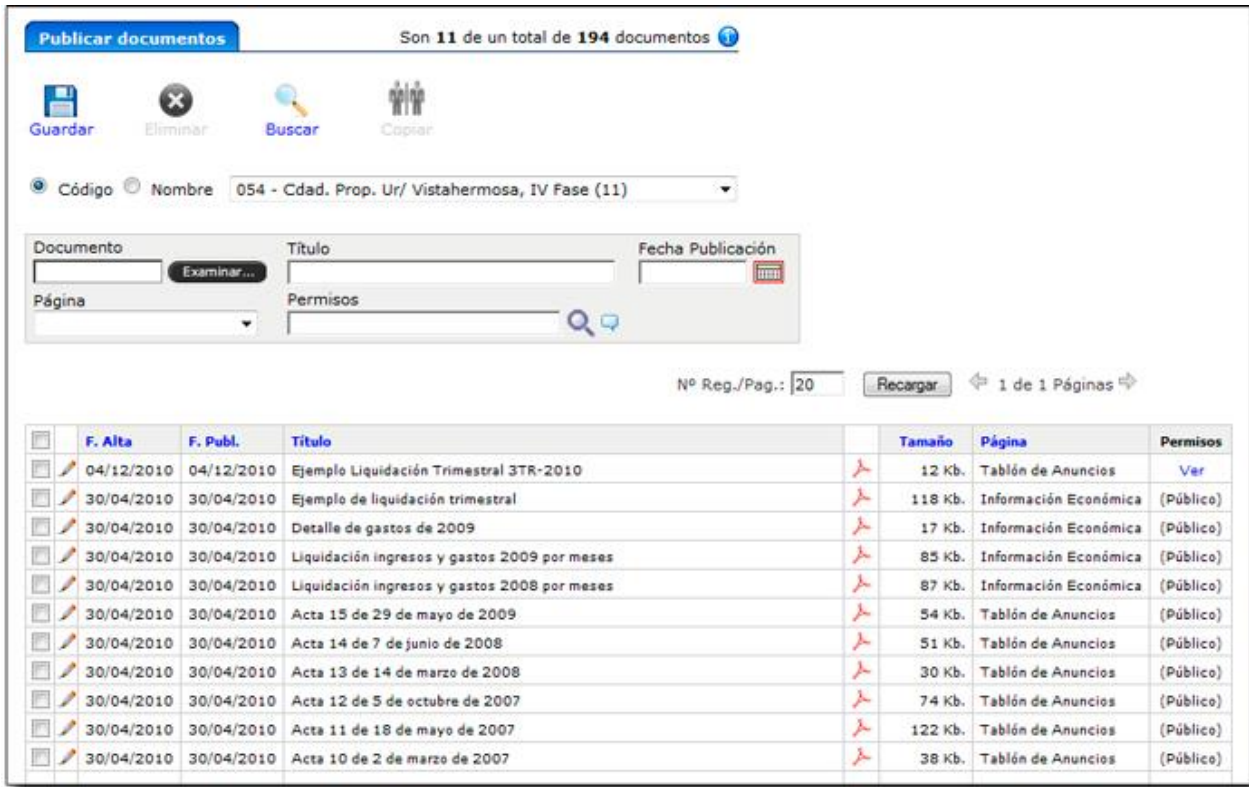
Nombre del Presentador: FRANCISCO JOSE GARCIA HIGUERA

Título	Entidad	Oficina	NIF Presentador	Sufijo
<input type="checkbox"/> B. Andalucía	0004	3147	28722055T	000
<input type="checkbox"/> Deutsche Bank	0019	0050	28722055T	000
<input type="checkbox"/> B. Popular	0075	0736	28722055T	000
<input type="checkbox"/> B. Sabadell	0081	0265	28722055T	000
<input type="checkbox"/> La Caixa	2100	2112	28722055T	000
<input type="checkbox"/> Cajasol	2106	0902	28722055T	000
<input type="checkbox"/> Sabadell 010	0081	0265	E41133745	010
<input type="checkbox"/> Sabadell 011	0081	0265	H41574567	011
<input type="checkbox"/> Sabadell 026	0081	0265	H41712571	026

GESTIÓN

Gestión PUBLICAR DOCUMENTOS.

Desde el apartado **Gestión->Publicar documentos** podremos publicar en la **OFICINA VIRTUAL** de la página web del administrador, archivos **.pdf**, imágenes en **.jpeg** y presentaciones flash en formato **.flv**



The screenshot shows the 'Publicar documentos' interface. At the top, it indicates 'Son 11 de un total de 194 documentos'. Below this are icons for 'Guardar', 'Eliminar', 'Buscar', and 'Copiar'. A dropdown menu shows '054 - Cdad. Prop. Ur/ Vistahermosa, IV Fase (11)'. There are input fields for 'Documento', 'Título', 'Fecha Publicación', 'Página', and 'Permisos'. A search icon is next to the 'Permisos' field. Below the form is a table with columns: 'F. Alta', 'F. Publ.', 'Título', 'Tamaño', 'Página', and 'Permisos'. The table contains 11 rows of document information.


F. Alta	F. Publ.	Título	Tamaño	Página	Permisos
04/12/2010	04/12/2010	Ejemplo Liquidación Trimestral 3TR-2010	12 Kb.	Tablón de Anuncios	Ver
30/04/2010	30/04/2010	Ejemplo de liquidación trimestral	118 Kb.	Información Económica	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Detalle de gastos de 2009	17 Kb.	Información Económica	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Liquidación ingresos y gastos 2009 por meses	85 Kb.	Información Económica	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Liquidación ingresos y gastos 2008 por meses	87 Kb.	Información Económica	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Acta 15 de 29 de mayo de 2009	54 Kb.	Tablón de Anuncios	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Acta 14 de 7 de junio de 2008	51 Kb.	Tablón de Anuncios	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Acta 13 de 14 de marzo de 2008	30 Kb.	Tablón de Anuncios	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Acta 12 de 5 de octubre de 2007	74 Kb.	Tablón de Anuncios	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Acta 11 de 18 de mayo de 2007	122 Kb.	Tablón de Anuncios	(Público)
30/04/2010	30/04/2010	Acta 10 de 2 de marzo de 2007	38 Kb.	Tablón de Anuncios	(Público)

Para publicar un documento, debemos seleccionarlo de nuestro disco duro haciendo clic en **examinar**.

Una vez lo hemos seleccionado, debemos **darle un título** que será el que luego se muestre cuando entren los propietarios.

También tenemos que indicar en cual apartado de la OFICINA VIRTUAL queremos mostrar el documento:

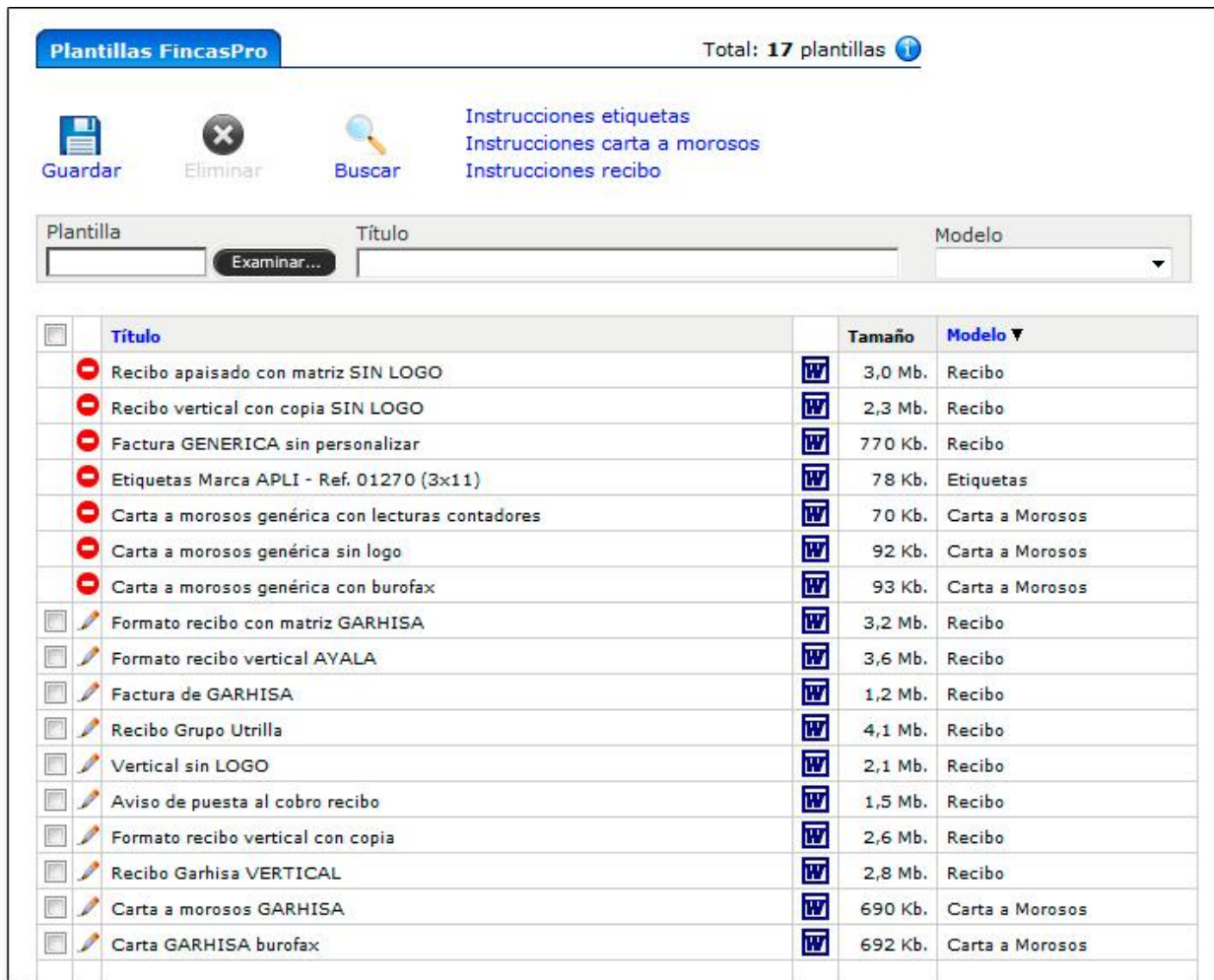
- **Datos de su Comunidad** (Contratos, División Horizontal, Estatutos, NIF, Proyecto edificio, etc.)
- **Información Económica** (Liquidaciones mensuales, trimestrales, anuales, etc.)
- **Tablón de anuncios** (Escritos del administrador, convocatorias, actas, fotos averías, etc.)

Finalmente en el apartado **Permisos**, si lo dejamos en blanco, es para que lo vean todos los propietarios de esta Comunidad, pero cabe la posibilidad de indicar que sólo lo vean algunos. Así haciendo clic en la LUPA  nos aparecerá una lista de propietarios para que seleccionemos quienes queremos que sean los

únicos que vean este documento. Esto puede servir para algún documento que afecte sólo a una parte de la Comunidad o el borrador de un acta que sólo queremos que lo vean los miembros de la directiva.


Gestión PLANTILLAS para combinación de datos.


Desde el apartado **Gestión->Plantillas** subimos **ficheros .rtf de Word** para modelos de escritos.







The screenshot shows the 'Plantillas FincasPro' interface. At the top, it says 'Total: 17 plantillas'. Below this are icons for 'Guardar', 'Eliminar', and 'Buscar', along with links for 'Instrucciones etiquetas', 'Instrucciones carta a morosos', and 'Instrucciones recibo'. There are search fields for 'Plantilla', 'Título', and 'Modelo'. The main part of the interface is a table listing various templates.

<input type="checkbox"/>	Título	Tamaño	Modelo ▼
<input type="checkbox"/>	Recibo apaisado con matriz SIN LOGO	3,0 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Recibo vertical con copia SIN LOGO	2,3 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Factura GENERICA sin personalizar	770 Kb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Etiquetas Marca APLI - Ref. 01270 (3x11)	78 Kb.	Etiquetas
<input type="checkbox"/>	Carta a morosos genérica con lecturas contadores	70 Kb.	Carta a Morosos
<input type="checkbox"/>	Carta a morosos genérica sin logo	92 Kb.	Carta a Morosos
<input type="checkbox"/>	Carta a morosos genérica con burofax	93 Kb.	Carta a Morosos
<input type="checkbox"/>	Formato recibo con matriz GARHISA	3,2 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Formato recibo vertical AYALA	3,6 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Factura de GARHISA	1,2 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Recibo Grupo Utrilla	4,1 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Vertical sin LOGO	2,1 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Aviso de puesta al cobro recibo	1,5 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Formato recibo vertical con copia	2,6 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Recibo Garhisa VERTICAL	2,8 Mb.	Recibo
<input type="checkbox"/>	Carta a morosos GARHISA	690 Kb.	Carta a Morosos
<input type="checkbox"/>	Carta GARHISA burofax	692 Kb.	Carta a Morosos



Desde EFINCAS podemos hacer **COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA con WORD** cogiendo los datos del programa. Esto se utiliza para el diseño de ETIQUETAS, el diseño del formato en papel de los RECIBOS que queramos imprimir desde **Gestión->Cobros** haciendo clic en el icono  **Descargar** siempre que tengamos algún recibo seleccionado.

Las CARTAS A MOROSOS también se pueden personalizar con EFINCAS desde **Plantillas** y se utilizan en **Gestión->Cobros** haciendo clic en el icono  **C.Morosos** para reclamarles los recibos pendientes de pago.

El resultado impreso que nos podemos descargar, podemos obtenerlo en formato Word  .rtf o Acrobat  .pdf. Si son varios documentos a la vez nos lo descarga comprimido en un fichero .zip y si lo queremos en un solo .pdf, nos lo agrupa para que podamos imprimir todas las cartas de una sola vez.

Al comenzar con EFINCAS ya **vienen unos modelos predefinidos que nos pueden servir de base** para luego crear los nuestros propios. Estos modelos no los podemos modificar y por eso vienen marcados  pero **PODEMOS DESCARGARLOS** haciendo clic en  y luego volver a subirlo una vez hemos cambiado lo que nos interesa (por ejemplo poner nuestro logo, poner nuestra firma, cambiar el texto de la carta a morosos, etc.).

Instrucciones plantilla etiquetas

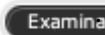

Para las diferentes PLANTILLAS posibles, debe utilizar **documentos de Word en formato .RTF** (Rich Text Format). Puede utilizar tantos ficheros de etiquetas como desee, subiendo cada uno de ellos a través de la opción **Gestión->Plantillas** y seleccionando el fichero correspondiente de su disco duro dándole a  Posteriormente podrá seleccionar el que desea obtener al pinchar en el icono  **Generar** en **Correo->Etiquetas**.

Si el país del propietario en la etiqueta es el mismo que el de la comunidad, no aparecerá.

Los diferentes campos personalizados para el modelo **Etiquetas**, son los siguientes:

<<NomProp>>	Nombre de la persona
<<ApeProp>>	Apellidos de la persona
<<NomApeProp>>	Nombre y apellidos de la persona
<<ApeNomProp>>	Apellidos y nombre de la persona
<<DirProp>>	Dirección de la persona
<<CPProp>>	Código Postal de la persona
<<PobProp>>	Población de la persona
<<ProProp>>	Provincia de la persona
<<PobProvProp>>	Población (Provincia)
<<CPPobProvProp>>	Código Postal - Población (Provincia)
<<PaisProp>>	País de la persona

Instrucciones plantilla carta a morosos

Para las diferentes PLANTILLAS posibles, debe utilizar **documentos de Word en formato .RTF** (Rich Text Format). Puede utilizar tantos ficheros de etiquetas como desee, subiendo cada uno de ellos a través de la opción **Gestión->Plantillas** y seleccionando el fichero correspondiente de su disco duro dándole a  Posteriormente podrá seleccionar que desea obtener al pinchar en el icono  **C.morosos** en **Gestión->Cobros** una vez tenemos seleccionado uno o varios recibos pendientes de pago.

Los diferentes campos personalizados para el modelo **Carta a morosos**, son los siguientes:

Datos de la Comunidad

<<nomcmd>> Nombre de la Comunidad
<<dircmd>> Dirección
<<cpcmd>> Código Postal
<<pobcmd>> Población
<<procmd>> Provincia
<<ctacmd>> Primera cta. banco de la Cmd.

Datos del recibo

<<date>> Fecha actual en formato corto (p.e.: 30/01/2015)
<<dateIng>> Fecha actual en formato largo (30 de Enero de 2015)
<<referencia>> Referencia de la carta
<<numrecibos>> Nº. de recibos que se muestran en la carta
<<LineasDetalle>> Líneas del recibo
<<totpend>> Total pendiente de todos los recibos de cada pagador

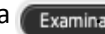

Datos de la Empresa (Administrador)

<<empresa>> Nombre de la empresa
<<nomadm>> Nombre del Administrador
<<aheadm>> Apellidos del Administrador
<<diradm>> Dirección del Administrador
<<cpadm>> Código Postal
<<pobadm>> Población
<<proadm>> Provincia
<<tfnoadm>> Teléfono Administrador
<<faxadm>> Fax Administrador
<<emailadm>> Email Administrador

Datos del pagador

<<pagador>> Apellidos y nombre del pagador
<<aepagador>> Apellidos del pagador
<<nompagador>> Nombre del pagador
<<direccion>> Dirección del pagador
<<cppaga>> Código Postal
<<pobpaga>> Población
<<propaga>> Provincia
<<pais>> País

Instrucciones plantilla de recibos

Para las diferentes PLANTILLAS posibles, debe utilizar **documentos de Word en formato .RTF** (Rich Text Format). Puede utilizar tantos formatos de recibos como desee, subiendo cada uno de ellos a través de la opción **Gestión->Plantillas** y seleccionando el fichero correspondiente de su disco duro dándole a  posteriormente podrá seleccionar el que desea obtener al pinchar en el icono  **Descargar** en **Gestión->Cobros** una vez tenemos seleccionado uno o varios recibos.

En estos documentos .rtf podrá introducir una o varias imágenes que le servirán para personalizar su modelo de recibo o factura. Si está trabajando con el papel en **VERTICAL**, el **máximo ancho de la imagen** (para que ocupe menos tamaño el fichero resultante) deberá ser **750 píxeles** y si está con el papel en **APAISADO u HORIZONTAL**, el **máximo ancho de la imagen** (mejor si es formato .GIF que ocupa menos) deberá ser de **1080 píxeles**. En Word no es posible poner una imagen encima de otra.

Los diferentes campos personalizados para el modelo **Recibo**, son los siguientes:

Datos del Pagador

ApePagador{A-C}	Apellidos
NomPagador{A-C}	Dirección
DniPagador{A-C}	DNI/NIF del pagador
DirPagador{A-C}	Dirección del pagador
CPPagador{A-C}	Código Postal
PobPagador{A-C}	Población
ProPagador{A-C}	Provincia
FormaPago{A-C}	Forma de pago
CuentaPagador{A-C}	Cta. corriente pagador

Datos de la Comunidad en recibo o factura

NumRec{A-C}	Número de recibo
FechaRec{A-C}	Fecha de emisión
FechaVto{A-C}	Fecha de vencimiento
CodCmd{A-C}	Código de la comunidad
NomCmd{A-C}	Nombre de la comunidad
DirCmd{A-C}	Dirección de la comunidad
CPostCmd{A-C}	Cód. postal de la comunidad
PobCmd{A-C}	Población de la comunidad
ProCmd{A-C}	Provincia de la comunidad
NifCmd{A-C}	NIF de la comunidad
CtaCmd{A-C}	1ª. cuenta de cobro de la Cmdad.
Mensaje{A-C}	Mensaje del recibo

Desglose del recibo

{a-j}IdProp{A-C}	Id. Propiedad (hasta 8)
{a-j}Prop{A-C}	Nombre de la propiedad
{a-j}Cpto{A-C}	Concepto del recibo
{a-j}CptoFac{A-C}	Concepto de facturación
{a-j}Irp{A-C}	Porcentaje o tipo de IRPF
{a-j}Iva{A-C}	Porcentaje o tipo de IVA
{a-j}Imp{A-C}	Importe

Totales

Clva{A-C}	Importe total de IVA
IVA{A-C}	Texto: "IVA tipo% sobre B.I." (IVA 21% sobre 344,55)
Clrpf{A-C}	Importe total de IRPF (en negativo)
IRPF{A-C}	Texto:"IRPF tipo% sobre B.I."(IRPF 19% sobre 344,55)
ImpRec{A-C}	Importe total del recibo o factura, IVA e IRPF incluidos
ImpPag{A-C}	Importe pagado del recibo
ImpPen{A-C}	Importe pendiente del recibo

LA NOMENCLATURA ES COMO SIGUE:

- Las letras mayúsculas de la A a la C, encerradas entre llaves, hacen referencia a cada uno de los tres posibles recibos incluidos en la plantilla. Si en la plantilla sólo se reflejara un recibo, éste debería terminar en A. Así, por ejemplo:

* NumRecA hace referencia al nº. de recibo del primer recibo.

* ImpRecB hace referencia al importe total del segundo recibo.

* NomCmdC hace referencia al nombre de comunidad en el tercer recibo.

- Las letras minúsculas antes de cada campo del desglose de recibo, indican cada una de las propiedades a incluir en el mismo. Es decir, para indicar la primera línea en el recibo, será: aldProp, aProp, aCptoFac y almp; para la segunda línea será: bldProp, bProp, bCptoFac y blmp, y así sucesivamente, indicando cada posible propiedad que pueda haber en un recibo, hasta un máximo de 10. Si el recibo final tuviera menos propiedades que las reflejadas, el resto aparecerá en blanco. A tal efecto, a partir de la segunda propiedad debe encerrarse cada línea entre caracteres ii y ff, para distinguir aquéllas que deben aparecer o ser eliminadas (se sobreentiende que siempre habrá al menos una) Ejemplos:

* aPropA aCptoFacA	almpA
* iibPropA bCptoFacA	blmpAff
* iicPropA cCptoFacA	clmpAff
* iidPropA dCptoFacA	dImpAff

Como puede comprobar, todas las líneas son referidas al primer recibo (A).

Si desea tener una prueba de un modelo de recibo personalizado, descárguese la plantilla compartida titulada "Recibo apaisado con matriz SIN LOGO", haciendo clic en el icono de Word correspondiente.

Recomendamos revisar bien la plantilla antes de guardarla, ya que modificaciones posteriores puede colocar "basura" en el documento .RTF, haciendo que ocupe más de lo necesario. Así mismo, para modificar un campo de los descritos anteriormente, **se debe modificar de principio a fin (es decir repetir todo el campo)**, para impedir que Word lo corte y falle la impresión de los recibos.

Respete los tabuladores y espacios que pudiera tener la plantilla a la hora de sustituir los textos e importes del formato de recibo original por los códigos de campos descritos, aunque parezca que se descuadra el recibo, ya que al cambiar el texto por uno más largo, Word puede alterar la tabulación no reflejando realmente el resultado final del recibo cuando se imprima.

Los datos de la empresa que emite el recibo deben ir fijos en la plantilla.

Ejemplo de una plantilla de CARTA A MOROSOS:

| <<nomcmd>>
 <<dircmd>>
<<cpcmd>> – <<pobcmd>> – (<<procmd>>)

<<pobadm>>, <<dateing>>

<<apepagador>>, <<nompagador>>
<<direccion>>
<<cppaga>> – <<pobpaga>> – (<<propaga>>)

Asunto: RECLAMACIÓN DE RECIBOS PENDIENTES DE PAGO

Ntra. Ref.:<<referencia>>

Estimado/a Sr./a <<apepagador>>:

Por la presente le comunicamos que salvo error u omisión, se encuentran pendientes de pago <<numrecibos>> Recibos que seguidamente relacionamos:

Propiedad	Nº.Rec.	Fecha	Desglose	Importe	Pendiente
-----------	---------	-------	----------	---------	-----------

<<LineasDetalle>>

Importe total pendiente <<totpend>>

Le rogamos que a la mayor brevedad posible, proceda a la liquidación de la deuda que asciende a <<totpend>> Euros, a cuyo efecto podrá personarse en nuestras oficinas o indicarnos otra forma de pago.

En el supuesto de que observara algún error en cuanto a los datos anteriormente reseñados, le agradeceríamos nos lo comunicara para aclarar dicha diferencia, en cuyo caso le rogamos nos aporte los documentos acreditativos del pago que ahora se le reclama.

Atentamente,

Fdo. <<nomadm>> <<apeadm>>
Secretario-Administrador

<<empresa>> – <<diradm>> – <<cpadm>> – <<pobadm>> – Tfno. <<tfnoadm>> – Fax. <<faxadm>>

La plantilla CARTA A MOROSOS anterior, una vez la hemos personalizado con un logotipo e incluso le hemos puesto la firma del administrador, al realizar la combinación de correspondencia desde **Gestión->Cobros** con los recibos pendientes seleccionados, resulta como sigue:

Cdad. Prop. Virgen de Fátima, 3 C/ Virgen de Guadalupe, 43 41005 – SEVILLA – (SEVILLA)	 Garhisa servicios inmobiliarios																						
SEVILLA, 8 de Febrero de 2011																							
Tenero Turiol, Teresa C/ Logroño, 55 28012 – MADRID – (Madrid)																							
Asunto: RECLAMACIÓN DE RECIBOS PENDIENTES DE PAGO	Ntra. Ref.: 091-0006																						
Estimado/a Sr./a Tenero Turiol:																							
Por la presente le comunicamos que salvo error u omisión, se encuentran pendientes de pago 2 Recibos que seguidamente relacionamos:																							
<table border="1"><thead><tr><th>Propiedad</th><th>Nº Rec.</th><th>Fecha</th><th>Desglose</th><th>Importe</th><th>Pendiente</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">Piso - 1º E</td><td rowspan="2">762</td><td rowspan="2">01/04/2010</td><td>Cuota MES ABR/2010</td><td>48,00</td><td rowspan="2">48,61</td></tr><tr><td>Gastos Devolución</td><td>0,61</td></tr><tr><td rowspan="2">Piso - 1º E</td><td rowspan="2">790</td><td rowspan="2">01/05/2010</td><td>Cuota MES MAY/2010</td><td>48,00</td><td rowspan="2">48,61</td></tr><tr><td>Gastos Devolución</td><td>0,61</td></tr></tbody></table>	Propiedad	Nº Rec.	Fecha	Desglose	Importe	Pendiente	Piso - 1º E	762	01/04/2010	Cuota MES ABR/2010	48,00	48,61	Gastos Devolución	0,61	Piso - 1º E	790	01/05/2010	Cuota MES MAY/2010	48,00	48,61	Gastos Devolución	0,61	
Propiedad	Nº Rec.	Fecha	Desglose	Importe	Pendiente																		
Piso - 1º E	762	01/04/2010	Cuota MES ABR/2010	48,00	48,61																		
			Gastos Devolución	0,61																			
Piso - 1º E	790	01/05/2010	Cuota MES MAY/2010	48,00	48,61																		
			Gastos Devolución	0,61																			
Importe total pendiente					97,22																		
Le rogamos que a la mayor brevedad posible, proceda a la liquidación de la deuda que asciende a 97,22 Euros, a cuyo efecto podrá personarse en nuestras oficinas o indicarnos otra forma de pago.																							
En el supuesto de que observara algún error en cuanto a los datos anteriormente reseñados, le agradeceríamos nos lo comunicara para aclarar dicha diferencia, en cuyo caso le rogamos nos aporte los documentos acreditativos del pago que ahora se le reclama.																							
Atentamente,																							
 Fernando García Liguero Secretario-Administrador																							
<small>GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS – c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1ª dcha – 41010 – SEVILLA – Tfno. 954990034 – Fax. 954990159</small>																							

Desde EFINCAS podrá generar **de forma automática** escritos en Word de reclamación de recibos pendientes de pago, pudiendo tener varios formatos, en función de la dureza que desee imprimir a su reclamación debido a la cuantía de la deuda.

Estos escritos están basados en la función de **combinación de correspondencia** que posee Word y con la posibilidad de tener varias plantillas, podrá introducir las imágenes que desee, como su logotipo o incluso su firma escaneada a color como en este ejemplo.

Si dispone de **email del moroso** podrá mandarle si lo desea un aviso automático por este medio que irá igualmente personalizado sobre su deuda con la información recogida de la contabilidad.

Ejemplo de una plantilla de RECIBOS:

CodCmdA-NumRecA		Localidad de expedición PobCmdA		Importe RecA Euros	
Fecha de expedición		FechaRecA		Vencimiento A LA VISTA	
Departamento aPropA		Comunidad de Propietarios NomCmdA			
Concepto		aImpA		bImpAff	
iicPropA cCptoFacA		cImpAff		iIdPropA dCptoFacA	
iIePropA eCptoFacA		eImpAff		iIfPropA fCptoFacA	
iIigPropA gCptoFacA		gImpAff		iIhPropA hCptoFacA	
iIiPropA iCptoFacA		iImpAff		iIjPropA jCptoFacA	
Forma de Pago: FormaPagoA – CuentaPagadorA				Código Prop. - aldPropA	
ApePagadorA, NomPagadorA DniPagadorA				Recibi:	
DirPagadorA				Secretario-Administrador	
CPPagadorA – PobPagadorA – (ProPagadorA)					
El pago de este recibo no presupone el de los anteriores					

Recibo número		Localidad de expedición		Importe	
CodCmdA-NumRecA		PobCmdA		ImpRecA Euros	
Fecha de expedición		FechaRecA		Vencimiento A LA VISTA	
Departamento aPropA		Comunidad de Propietarios NomCmdA			
Concepto		aImpA		bImpAff	
iicPropA cCptoFacA		cImpAff		iIdPropA dCptoFacA	
iIePropA eCptoFacA		eImpAff		iIfPropA fCptoFacA	
iIigPropA gCptoFacA		gImpAff		iIhPropA hCptoFacA	
iIiPropA iCptoFacA		iImpAff		iIjPropA jCptoFacA	
Domiciliación				Código Prop. - aldPropA	
Forma de Pago: FormaPagoA – CuentaPagadorA					
ApePagadorA, NomPagadorA DniPagadorA				Recibi:	
DirPagadorA				Secretario-Administrador	
CPPagadorA – PobPagadorA – (ProPagadorA)					
El pago de este recibo no presupone el de los anteriores					

Ejemplo de una plantilla de FACTURA:

Factura
Nº: NumRecA

iiDniPagadorAff
iiApePagadorA, NomPagadorAff
iiDirPagadorAff
iiCPPagadorA – PobPagadorA –
(ProPagadorA)ff

PobCmdA FechaRecA

Conceptos

IRPF IVA Importes

aCptoA	alrpfA	alvaA	almpA
iibCptoA	blrpfA	blvaA	blmpAff
iicCptoA	clrpfA	clvaA	clmpAff
iidCptoA	dlrpfA	dlvaA	dImpAff
iieCptoA	elrpfA	elvaA	eImpAff
iifCptoA	flrpfA	flvaA	fImpAff

iiiRPFA
iiiVAA

ClrpfAff
ClvaAff

Total FacturaImpRecA €

Forma de pago: FormaPagoA – CuentaPagadorA

Recibí

Fdo. NomCmdA

NomCmdA – DirCmdA – NIF: NifCmdA
CPostCmdA – PobCmdA

Gestión de INCIDENCIAS

Desde el apartado **Gestión->Incidencias** tenemos un completo GESTOR DE INCIDENCIAS.

Gestión de incidencias

Guardar Eliminar Buscar Colgar Propietarios Proveedores

Ordenar por: Código Nombre Seleccione Comunidad

Datos Asignar proveedor Otros datos

Código: Fecha alta: 19:18:22 Duración: 00:00:24

T. persona: Seleccione - Quien coge: **Francisco José García Higuera**

Datos del COMUNICANTE

Nombre: Apellidos:

Dirección:

E-mail:

Tfno. 1: Otros Tfn.: Buscar

Prioridad: Normal Recepción: Seleccione Motivo: Seleccione

Controla: Asignar seguimiento a Publicar - Concluir

Título:

Detalle de la incidencia que puede aparecer publicado en la Oficina Virtual:

Cuando recibimos una llamada telefónica, podemos introducir el **número de teléfono de quien nos está llamando** y haciendo clic en el botón **BUSCAR** del formulario DATOS DEL COMUNICANTE, EFINCAS realizará una búsqueda entre todas las personas y proveedores que hayamos dado de alta, completando el apartado con la información encontrada.

Gestión de incidencias

Total: 70 registros



Informes

Orden: Código Nombre Tipo Situación: Todas Todas las Comunidades Proveedor

Nº Regs./Pág. 20 de 4

MOSTRAR - Año: - Tipo: Todos - Situación: Todas - Controladas por: Todos

Código	Cmd	Fecha alta	Tipo	Tipo Comunicante	Título de la incidencia	Estado	A	P	Asignado al proveedor
	201100006	17/02/2011	Siniestro	Propietario	Cristal roto en escaleras bloque	Pend.	1		Catalana de Occidente
	201100005	14/02/2011	Llamada	Propietario	Sobre la rotura de bajante del local de los chinos	Pend.	1		Catalana de Occidente
	201100003	02/02/2011	Avería	Empleado Finca	Tubería que gotea	Pend.A.	1		
	201100004	02/02/2011	Siniestro	Propietario	Daños en vehículo	Pend.A.	1		
	201100002	27/01/2011	Siniestro	Propietario	Bajante roto que da al local	Pend.	1		Catalana de Occidente
	201100001	10/01/2011	Avería	Propietario	Avería en botón ascensor	Conclu.	1		Mac Puar Ascensores
	201000051	31/12/2010	Avería	Propietario	Avería en ascensor	Conclu.	1		Setemam
	201000049	23/12/2010	Avería	Empleado Finca	Avería en portero electrónico piso 7ºA	Conclu.	1		Interantena
	201000050	23/12/2010	Avería	Propietario	No ve el Canal Plus	Conclu.	1		Interantena
	201000048	02/12/2010	Avería	Propietario	Pérdida de señal en su televisión	Conclu.	1		Interantena
	201000046	29/11/2010	Otros	Empleado Finca	Revisión de aire de las calderas	Conclu.	1		Interantena
	201000047	29/11/2010	Avería	Empleado Finca	Ajuste del motor puerta garaje	Pend.	1		Seteman
	201000045	24/11/2010	Siniestro	Propietario	Filtraciones en el 4ºA y 4ºB	Pend.A.	1		
	201000044	23/11/2010	Avería	Empleado Finca	Portero electrónico piso 3ºC averiado	Conclu.	1		Interantena
	201000043	21/10/2010	Siniestro	Propietario	Daños por agua en vivienda Sobreatico	Pend.A.	1		
	201000042	14/10/2010	Avería	Propietario	Avería en portero electrónico piso 5ºA	Conclu.	1		Interantena
	201000041	07/10/2010	Avería	Propietario	Avería en antena colectiva	Conclu.	1		Interantena
	201000040	05/10/2010	Avería	Presidente	Avería en portero electrónico piso 1ºDcha	Conclu.	1		
	201000039	22/09/2010	Avería	Empleado Finca	Ver canales de TDT nuevo	Conclu.	1		Interantena
	201000038	22/09/2010	Avería	Presidente	Se va la señal de TV en algunas viviendas	Conclu.	1		

Este listado de INCIDENCIAS que podemos filtrar, por comunidades, proveedores, según el estado en que se encuentre la misma:

Pendiente de asignar proveedor estarán en rojo. **Pend.A.**

Pendientes de concluir aunque ya tienen proveedor asignado en verde. **Pend.**

Y Concluidas en azul. **Conclu.**

También podemos realizar un filtro en función de la persona de nuestro despacho a quien se la ha asignado el control de dicha tarea.

Desde aquí podemos hacer un seguimiento de las incidencias y realizar **anotaciones** haciendo clic en para reflejar las distintas gestiones que se han podido realizar en otro momento con relación a una incidencia.

Si lo que necesita es **modificar** o ampliar la información de una incidencia puede modificarla haciendo clic en lápiz

Gestión PRESUPUESTOS

Desde **Gestión->Presupuestos** podemos introducir todos los gastos que deseemos repartir, indicando el grupo de reparto y los meses en que se reparte dicho gasto, para calcular el importe de la cuota o recibo que hay que cobrar a cada propiedad.


A diferencia de otros programas de gestión de comunidades, con EFINCAS **NO HAY LÍMITE en el número de presupuestos de INGRESOS Y GASTOS que podemos gestionar en cada Comunidad.** Esto nos permite tener un histórico de los diferentes presupuestos presentados a la Comunidad para realizar comparativas e incluso crear un nuevo presupuesto tomando como base otro anterior.

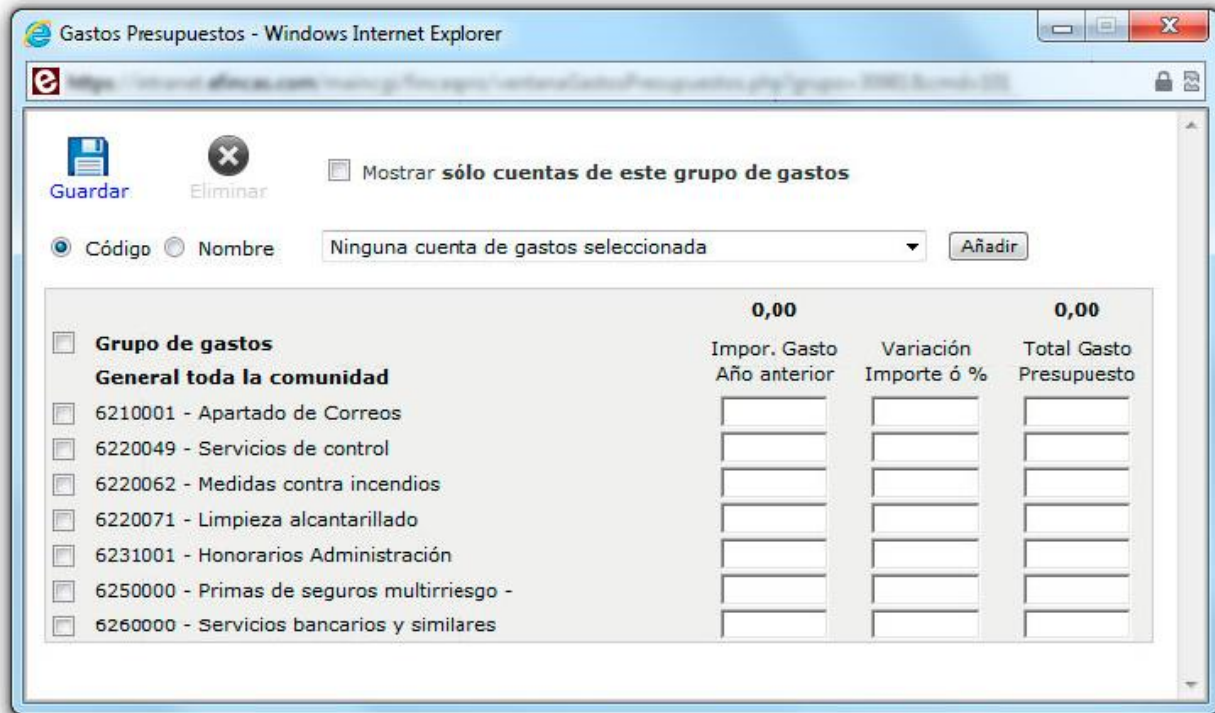
De cada presupuesto tenemos unas **<Características>** que determinan el CONCEPTO DE FACTURACIÓN y otras variables del mismo, para realizar luego el reparto de gastos.

The screenshot shows the 'Presupuestos-Cuotas' interface. At the top right, it indicates 'Total: 31 presupuestos'. Below this are several icons for actions: Guardar, Duplicar, Buscar, Eliminar, Informe, and Actualizar. There are two dropdown menus: 'Código' (set to 'Ninguna Comunidad Seleccionada') and 'Presupuesto' (set to 'Ningún Presupuesto Seleccionado'). Below these is a 'Características' section with fields for 'Cpto. FACTURACIÓN' (set to 'Seleccione'), 'Periodicidad' (set to 'Seleccione'), 'Título' (empty), 'Meses' (empty), and 'Redondeo' (set to '2 Dígitos').

Debajo de las **<Características>** de un presupuesto, aparecen unas columnas referidas a GRUPOS DE GASTOS, que anteriormente hemos definido en **Datos->Coeficientes**. Al menos debe haber una columna de reparto.

TOTAL GASTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Añadir o modificar gastos						
TOTAL REPARTIDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GRUPO DE GASTOS	General	Viviendas	Garaje	Viv.y Gar	Admdor.	Importe Recibo
001 1-Local A						0,00
002 1-Local B						0,00
003 Ptal.1-1º.A						0,00
004 Ptal.1-1º.B						0,00
005 Ptal.1-2º.A						0,00
006 Ptal.1-2º.B						0,00

Haciendo clic en los OJITOS  que aparecen encima de cada COLUMNA se nos abre **una nueva ventana** titulada GASTOS PRESUPUESTOS donde **podemos añadir GASTOS** afectos ese grupo de gastos o **GRUPO DE REPARTO**.



	0,00		0,00
<input type="checkbox"/> Grupo de gastos	Impor. Gasto	Variación	Total Gasto
General toda la comunidad	Año anterior	Importe ó %	Presupuesto
<input type="checkbox"/> 6210001 - Apartado de Correos			
<input type="checkbox"/> 6220049 - Servicios de control			
<input type="checkbox"/> 6220062 - Medidas contra incendios			
<input type="checkbox"/> 6220071 - Limpieza alcantarillado			
<input type="checkbox"/> 6231001 - Honorarios Administración			
<input type="checkbox"/> 6250000 - Primas de seguros multirriesgo -			
<input type="checkbox"/> 6260000 - Servicios bancarios y similares			


Para ello debemos seleccionar la cuenta de gastos de la lista y luego darle al botón AÑADIR.


A continuación nos aparece una línea por cada gasto y podemos introducir el importe del gasto en el año anterior, la variación del mismo que puede ser positiva o negativa.


Si la variación es MENOR de 100 EFINCAS aplicará un porcentaje de incremento o disminución sobre el gasto del año anterior (según el signo que pongamos) para el campo siguiente de TOTAL GASTO PRESUPUESTO.

Si la variación es SUPERIOR a 100, sumará o restará (según el signo que pongamos) dicha cantidad a la anotada en el gasto del año anterior, cuyo resultado aparecerá en el campo TOTAL GASTO PRESUPUESTO.

Si no tenemos una referencia del año anterior, porque se trate de una nueva comunidad, directamente anotaremos la cantidad para el gasto directamente en el campo TOTAL GASTO PRESUPUESTO.

Una vez hemos terminado de introducir el importe para cada gasto, hacemos clic en icono  **Guardar**, se cierra esta ventana y **RECALCULA el presupuesto**.

Teniendo editado un presupuesto y **cambiando simplemente el nombre o título del mismo**, si hacemos clic en el icono  **Duplicar**, EFINCAS lo guarda duplicando el mismo. Esto nos facilita mucho la labor de un año con otro a la hora de calcular la nueva previsión de gastos para el año siguiente tomando como base otro presupuesto.

Si hacemos clic en el icono  Informe, se nos abre una ventana donde por un lado podemos ver los distintos gastos del presupuesto y por otro su reparto por cada propiedad. Este informe impreso es lo que podemos entregar a los propietarios para justificar el importe de la cuota o recibo por cada propiedad para este CONCEPTO DE FATURACIÓN

Presupuesto - Mozilla Firefox

efincas.com

Gastos Presupuesto Reparto Presupuesto Incluir cuentas de gastos

Imprimir

**Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151
Presupuesto Ordinario 2011**

Gasto	Importe gasto	Aumento	Total gasto
A - General toda la comunidad			
Seguro multirriesgo	0,00	-- --	2.500,00
Mantenimiento alcantarillado -	0,00	-- --	750,00
OTROS GASTOS BANCARIOS -	0,00	-- --	150,00
Total A - General toda la comunidad	0,00		3.400,00
B - Viviendas por coeficientes			
Limpieza general	0,00	-- --	10.000,00
Luz portal y escalera	0,00	-- --	2.100,00
Total B - Viviendas por coeficientes	0,00		12.100,00
C - Sólo garaje por coeficientes			
Luz garaje	0,00	-- --	1.580,00
LIMPIEZA GARAJE -	0,00	-- --	1.274,40
Total C - Sólo garaje por coeficientes	0,00		2.854,40
D - Viviendas y Garaje			
Mantenimiento ascensores -	0,00	-- --	3.252,00
TELÉFONO ASCENSOR -	0,00	-- --	432,00
Total D - Viviendas y Garaje	0,00		3.684,00
E - Honorarios Administrador			
Honorarios Administrador -	0,00	-- --	2.435,52
Total E - Honorarios Administrador	0,00		2.435,52
Total Presupuesto	0,00		24.473,92
Total Presupuesto en Pesetas	0		4.072.118

Finalmente desde **Gestión->Presupuestos** si hacemos clic en  **Actualizar**, FINCAS cambiará los importes actuales de **Gestión->Cuotas recibos** para este CONCEPTO DE FACTURACIÓN por lo que aparezca en este presupuesto.

110 - Cdad. Prop. Av/ Isaac Newton, 825 - Bloque B
GASTOS Presupuesto Ordinario 2012

Gasto	Gasto anterior	Variación	Presupuesto
A - Gastos Generales			
6230001 - HONORARIOS ADMINISTRADOR -	2.798,64	-- --	2.798,64
6260000 - COMISIÓN POR REMESA -	126,36	-- --	126,36
6260004 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	145,87	-- --	145,87
6280000 - AGUA SUMINISTRO 164 -	9.581,88	-- --	9.581,88
Total A - Gastos Generales	12.652,75		12.652,75
B - Sólo Viviendas			
6220101 - MATERIAL ELÉCTRICO -	7,95	---	---
6220102 - LÁMPARAS -	84,50	---	---
6221001 - VARIOS ALBAÑILERÍA -	2,25	---	---
6221005 - REPARACIONES VARIAS -	---	---	1.000,00
6221014 - VARIOS FERRETERÍA -	4,90	---	---
6222002 - ARTÍCULOS DE LIMPIEZA -	50,40	---	---
6223000 - SALA DE CALDERAS -	171,49	---	---
6224000 - MANTENIMIENTO ASCENSORES -	3.494,21	-5,00 %	3.319,50
6226002 - I.B.I. garaje -	884,71	+2,40 %	905,94
6226003 - TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS -	118,00	+2,40 %	120,83
6281000 - LUZ SUMINISTRO 268 -	101,54	+2,40 %	103,98
6281002 - LUZ SUMINISTRO 284 -	85,10	+2,40 %	87,14
6281003 - LUZ SUMINISTRO 292 -	902,03	+2,40 %	923,68
6283000 - GASÓLEO SUMINISTRO 1 -	15.265,61	+3,00 %	15.723,58
6400000 - PORTERO SALARIOS -	13.898,14	-- --	13.898,14
6400002 - RETENCIONES A CTA IRPF -	632,44	-- --	632,44
6420000 - SEGUROS SOCIALES -	6.213,38	-- --	6.213,38
Total B - Sólo Viviendas	41.916,65		42.928,61
Total Presupuesto	54.569,40		55.581,36

110 - Cdad. Prop. Av/ Isaac Newton, 825 - Bloque B
REPARTO Presupuesto Ordinario 2012

A - Gastos Generales

B - Sólo Viviendas

Código	Propiedad	Propietario	A	B	Total	Mensual
0001	Local	Alvarez Areces, Antonio	855,33		2.283,98	71,28
0002	Piso 1º.- A	Burgos Bonilla, Bartolomé	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0003	Piso 1º.- B	Campayo Castilla, Carmen	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0004	Piso 2º.- A	Domínguez Díaz, Domingo	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0005	Piso 2º.- B	Esteban Estévez, Eduardo	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0006	Piso 3º.- A	Fernández Flores, Francisco	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0007	Piso 3º.- B	García González, Gemma	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0008	Piso 4º.- A	Higuera Hernández, Helena	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0009	Piso 4º.- B	Iglesias Irizo, Inés	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0010	Piso 5º.- A	Jaramillo Jiménez, Juan	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0011	Piso 5º.- B	Lopez Lomana, Luis	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0012	Piso 6º.- A	Muñoz Molina, Manuel	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0013	Piso 6º.- B	Navarro Núñez, Nuria	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0014	Piso 7º.- A	Ortiz Orellana, Olivia	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0015	Piso 7º.- B	Pérez Portillo, Paula	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0016	Piso 8º.- A	Rodríguez Romero, Raquel	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0017	Piso 8º.- B	Sánchez Sevillano, Santiago	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0018	Piso 9º.- A	Tous Torrejón, Teresa	614,92	1.669,06	2.283,98	190,33
0019	Piso 9º.- B	Valverde Velázquez, Víctor	614,92	1.669,06	2.283,98	190,33
Ajuste			0,06	-0,07	-- --	-- --
Total :			12.652,75	42.928,61	55.581,37	4.631,78

Gestión LECTURA CONTADORES para facturar consumos

Es habitual en ciertas zonas que el Administrador, además de recibos ordinarios y extraordinarios, tiene que emitir periódicamente (normalmente cada trimestre), recibos por CONSUMOS referidos normalmente a AGUA aplicando las tarifas aprobadas por la Cmdad. o el Ayuntamiento correspondiente.

Para calcular el importe a cobrar a cada propiedad en función del consumo hemos creado este módulo.

Lectura contadores

Guardar

Duplicar

Eliminar

Informe

Recalcular

Actualizar

Código Nombre 062 - Cdad. Prop. Pinares del Aljarafe

Lectura contadores de: 2011-04-Agua

Características

Título LECTURA: 2011-04-Agua

Cpto. Facturación: Agua - Redondeo 2 Dígitos

Tramos en m³: 7;10;15;20;0 Precio por tramos: 3,129;0,446;0,617;0,70

Periodicidad: Trimestral Tipo IVA: 0 Emitir MES AÑO

Cpto. en recibo: #LectAnt#;#LectAct#

Copiar lectura actual en anterior - Poner la lectura actual de otra lectura de contadores

	Fecha:		COMSUMO	IMPORTE
	07/01/2011	25/03/2011		
	LECTURA ANTERIOR	LECTURA ACTUAL		
001 Bajo Dcha.	1086,00	1117,00	31,00	18,77
002 Bajo Izqda	1025,00	1049,00	24,00	12,18
003 1º.-Dcha	2769,00	2787,00	18,00	8,34
004 1º.-Izqda	991,00	997,00	6,00	8,34
005 2º.-Dcha	1166,00	1185,00	19,00	8,70
006 2º.-Izqda	2491,00	2552,00	61,00	52,70
007 3º.-Dcha	2886,00	2937,00	51,00	40,62
008 3º.-Izqda	2340,00	2383,00	43,00	31,93
009 4º.-Dcha	605,00	626,00	21,00	9,43
010 4º.-Izqda	1672,00	1711,00	39,00	27,55

Nos estamos refiriendo a Conceptos de Facturación como AGUA FRÍA, CANON DE CONSERVACIÓN, BASURA y ALCANTARILLADO fundamentalmente.

Con EFINCAS los TRAMOS y PRECIOS se deben introducir **para una frecuencia mensual**, con el fin de poder afrontar todas las posibilidades. Así luego en Periodicidad definimos ésta si es MENSUAL, BIMENSUAL o TRIMESTRAL.

En el campo TRAMOS indicamos separados por “;” los siguientes elementos por cada tramo:

- El primer elemento de la serie puede ser 0 ó el mínimo aplicable a esta tarifa.
- El resto de elementos representan el límite superior del tramo correspondiente.
- El último elemento será 0 cuando no hay límite superior.

En el campo PRECIOS indicamos separados por “;” los siguientes importes:

- El primer elemento es 0 ó la Cuota Fija ó El Mínimo.
- El resto de elementos se corresponde con la tarifa de m³ en el tramo correspondiente.

Características comunes para TRAMOS y PRECIOS:

- Los campos Tramos y Precios han de tener el mismo número de elementos.
- Para una Cuota Fija el primer elemento de tramos ha de ser 0 y el primer elemento de precios el importe de la cuota.
- Para un Mínimo, el primer elemento de tramos ha de ser los m³ mínimos y el primer elemento de precios el importe total del tramo.

Para CPTO. FACTURACIÓN debemos tener una Lectura contadores de:

Lectura contadores

Guardar Duplicar Eliminar Informe Recalcular Actualizar

Código Nombre 062 - Cdad. Prop. Pinares del Aljarafe

Lectura contadores de: 2011-04-Agua

Características

Título LECTURA: 2011-04-Agua


Cpto. Facturación: Agua - Redondeo 2 Dígitos


Tramos en m³: 7;10;15;20;0 Precio por tramos: 3,129;0,446;0,617;0,70

Periodicidad: Trimestral Tipo IVA: 0 Emitir MES AÑO

Cpto. en recibo: #LectAnt#; #LectAct#

[Copiar lectura actual en anterior - Poner la lectura actual de otra lectura de contadores](#)

En Emitir MES/AÑO debemos indicar el mes y año en que deseamos se emitan estos recibos por CONSUMO. Esto es importante para que luego al hacer clic al icono  **Actualizar** traspase correctamente los datos para facturar a **Gestión->Cuotas Recibos**.

Para facilitar la introducción de las lecturas del siguiente período, tenemos la opción  **Duplicar** que nos permite duplicar la última lectura de contadores para luego usando las opciones **Copiar lectura actual en anterior** y **Poner la lectura actual de otra lectura de contadores** (por si nos estamos refiriendo a los mismos consumos para otro concepto de facturación con otras tarifas).

Gestión CUOTAS RECIBOS

En este apartado es donde se recogen los **IMPORTE DE LOS RECIBOS QUE QUEREMOS EMITIR** y también el **ÚLTIMO MES Y AÑO DE RECIBOS YA EMITIDOS PARA CADA CONCEPTO DE FACTURACIÓN**.

Lo primero que debemos hacer es elegir la comunidad y el concepto de facturación que queremos PREPARAR.

En la pestaña **<Características>** si tenemos algún recibo cuyo cobro esté domiciliado, para esta comunidad, por un lado hay que indicar el PRESENTADOR que debemos haber definido en **Datos->Tablas** (Entidad - Oficina - CIF del presentador que **puede ser el mismo de la Comunidad o el del Administrador**, esto debe definirse de acuerdo con la entidad bancaria donde tengamos la cuenta corriente de la Comunidad) y por otro lado anotar la cuenta corriente de abono de los recibos domiciliados (de las anotadas en la pestaña otros dentro de la ficha de la Comunidad).

Si en vez de emitir recibos, para este concepto de facturación queremos emitir una FACTURA con IVA e IRPF, debemos indicar el tipo aplicable que se definen en **Datos->Tablas**. De otra forma el Iva y/o el Irpf deben aparecer en blanco.

Si los importes para este concepto de facturación tienen un mes que debe ser el último que queremos que se emitan los recibos, por ejemplo una cuota extraordinaria que empieza a emitirse en MARZO y debe emitirse durante 5 meses, en último mes de facturación deberemos poner 07/2015.

Si no hay límite para la emisión de recibos, estos campos de fecha límite, deben aparecer en blanco.

Cuotas recibos Total: 28 propiedades

Guardar Eliminar Buscar Operaciones Imprimir

Código Nombre 101 - Cdad. Prop. Cl/ Albert Einstein, 151

Características Son 2 de un total de 9 conceptos de facturación

Presentador para recibos domiciliados: 0075-0736 - 28722055T - Banco Popular

Cuenta bancaria de abono de recibos: 0075-0902-53-0600256540

Tipo IVA: Último mes de facturación para este concepto: /


Tipo IRPF: Concepto de facturación: Ordinaria #MA#

				TOTAL	2.039,44					
Id. ▲	Blq.	Propiedad	Pagador	Importe	Mes	Año	Per	IVA	IRPF	
001	001	1-Local A	Rodriguez Ruiz, Rosario	24,69	1	2012	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
002	001	1-Local B	Flores Fernández, Francisco	23,87	1	2012	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
003	001	Ptal.1-1º,A	Avilés Acosta, Antonio	147,35	1	2012	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
004	001	Ptal.1-1º,B	Ruiz Ruiz, Raquel	147,35	1	2012	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

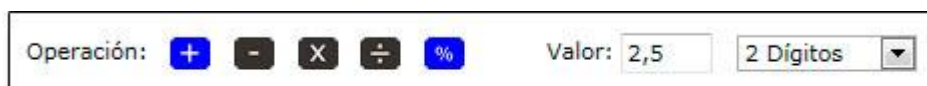
Es **IMPORTANTE** tener en cuenta que el **MES** y el **AÑO** a que se refiere el importe de cada propiedad, es el **ÚLTIMO YA EMITIDO** y ese indica como mecanismo para que no se pueda volver a emitir por error. Si es la primera vez que vamos a hacer los recibos con el programa, esos campos de **MES** y **AÑO** aparecen VACÍOS.

En el campo **PER** de cada PROPIEDAD, se refiere al PERÍODO EN QUE SE VA A EMITIR EL RECIBO PARA CADA PROPIEDAD. De esta manera en **Datos->Tablas** CONCEPTOS DE FACTURACION si ponemos:

Per	Periodicidad	En el concepto facturación	Traducido al emitir
1	MENSUAL	Ordinaria #MA#	Ordinaria ENE-2015
2	BIMENSUAL	Ordinaria #BA#	Ordinaria 1BI-2015
3	TRIMESTRAL	Ordinaria #TA#	Ordinaria 1TR-2015
4	CUATRIMESTRAL	Ordinaria #CA#	Ordinaria 1CT-2015
6	SEMESTRAL	Ordinaria #SA#	Ordinaria 1SE-2015
12	ANUAL	Ordinaria #AA@	Ordinaria 2015

También podemos hacer  **Operaciones** MATEMÁTICAS con los importes que aparecen en cada propiedad, para calcular un incremento o una disminución que puede ser numérica o porcentual.

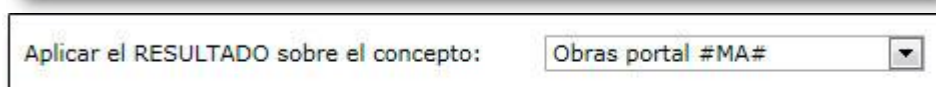
Desde la ventana de Operaciones, incluso podemos copiar el resultado indicando **que se APLIQUE** en otro **Concepto de Facturación**.



Con este ejemplo: **Va a sumar al importe actual el 2,5 % del mismo redondeando el resultado a 2 dígitos**




Con este ejemplo: **Va a sustituir el importe actual por la cantidad de 160,28 redondeando a 2 dígitos**

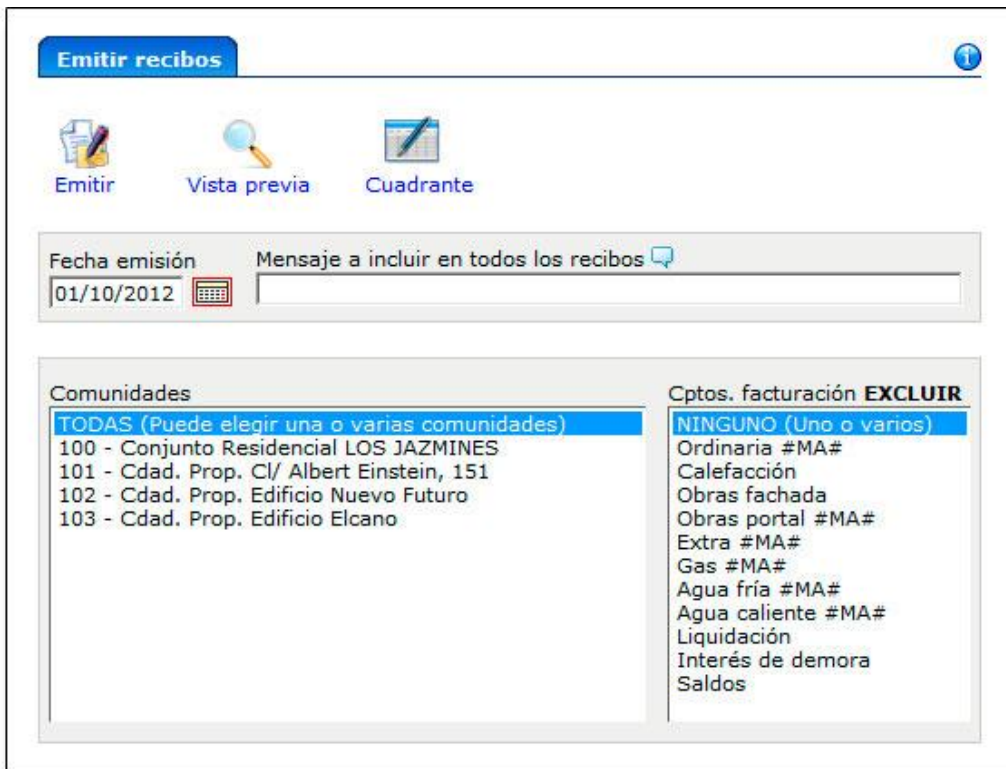


Va a multiplicar el importe actual por 1,00 y COPIAR en el concepto de facturación "Obras portal #MA#"

Gestión EMITIR RECIBOS

Emitir recibos o facturas (si llevan IVA y/o IRPF) con el programa es muy sencillo. Tan solo hay que decidir la FECHA DE EMISIÓN, decidir si queremos emitir de **TODAS las comunidades** o algunas en concreto (podemos seleccionar varias si tenemos pulsada la tecla <Ctrl>) y para estar seguros antes de EMITIR podemos hacer clic en  **Vista previa** de esta forma nos mostrará las comunidades a que corresponde emitir recibo, para esta FECHA DE EMISIÓN, (de acuerdo con lo establecido en **Gestión->Cuotas recibos**) y a cuales no corresponde emitir recibo.

El MENSAJE A INCLUIR EN LOS RECIBOS se utiliza para indicar el nuevo horario durante el verano o para felicitar por la navidad. Este mensaje aparecerá abajo del recibo que entregue el banco a los propietarios por cuenta de la Comunidad. ESTE MENSAJE NORMALMENTE APARECERÁ EN BLANCO puesto que hoy día está en desuso puesto que MEJOR utilizamos el email para comunicarnos con los propietarios.




Emitir recibos

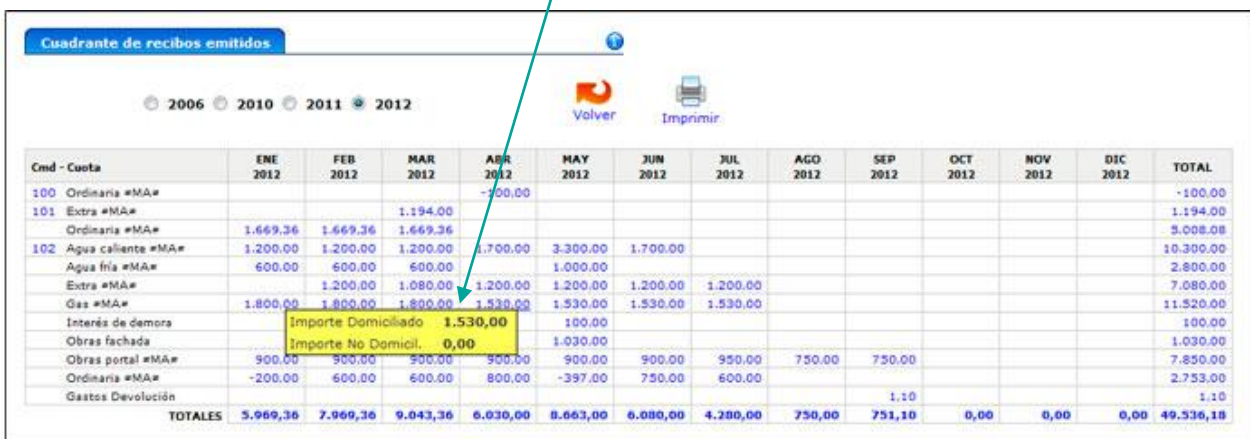
Emitir Vista previa Cuadrante

Fecha emisión: 01/10/2012 Mensaje a incluir en todos los recibos

Comunidades: **TODAS (Puede elegir una o varias comunidades)**
 100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES
 101 - Cdad. Prop. Cl/ Albert Einstein, 151
 102 - Cdad. Prop. Edificio Nuevo Futuro
 103 - Cdad. Prop. Edificio Elcano

Cptos. facturación **EXCLUIR**: **NINGUNO (Uno o varios)**
 Ordinaria #MA#
 Calefacción
 Obras fachada
 Obras portal #MA#
 Extra #MA#
 Gas #MA#
 Agua fría #MA#
 Agua caliente #MA#
 Liquidación
 Interés de demora
 Saldos

Si hacemos clic en el icono  **Cuadrante** nos mostrará el **detalle de los recibos emitidos** por cada comunidad, con una línea para CONCEPTO FACTURACIÓN, agrupados por años. Si pongo el ratón encima de alguna de las cantidades, aparece una **ETIQUETA amarilla** que me informa de cuanto es el **Importe Domiciliado** (que voy a cobrar mediante Recibos a banco) y cuanto es el **Importe No Domiciliado**.



Cuadrante de recibos emitidos

2006 2010 2011 2012

Volver Imprimir

Cmd - Cuota	ENE 2012	FEB 2012	MAR 2012	ABR 2012	MAY 2012	JUN 2012	JUL 2012	AGO 2012	SEP 2012	OCT 2012	NOV 2012	DIC 2012	TOTAL
100 Ordinaria #MA#				-100.00									-100.00
101 Extra #MA#			1,194.00										1,194.00
Ordinaria #MA#	1,669.36	1,669.36	1,669.36										5,008.08
102 Agua caliente #MA#	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,700.00	3,300.00	1,700.00							10,300.00
Agua fría #MA#	600.00	600.00	600.00		1,000.00								2,800.00
Extra #MA#		1,200.00	1,080.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00						7,080.00
Gas #MA#	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,530.00	1,530.00	1,530.00							11,520.00
Interés de demora				1,530.00	100.00								100.00
Obras fachada					1,030.00								1,030.00
Obras portal #MA#	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	950.00	750.00	750.00				7,850.00
Ordinaria #MA#	-200.00	600.00	600.00	800.00	-397.00	750.00	600.00						2,753.00
Gastos Devolución									1.10				1.10
TOTALES	3,969.36	7,969.36	9,043.36	6,030.00	8,663.00	6,080.00	4,280.00	750.00	751.10	0.00	0.00	0.00	49,536.18

Gestión RECIBOS A BANCO

Desde aquí el programa nos GENERARÁ el fichero que tenemos que mandar al banco, normalmente a través de la Banca Electrónica (INTERNET). Lo más importante es que el fichero que generamos CUMPLE lo establecido por la NORMA 19 DEL CONSEJO SUPERIOR BANCARIO, también llamado CSB19 o CUADERNO-19.

Esta NORMA 19 es un standar que permite que el banco de forma automática pueda cobrar de las cuentas de cada propietario el importe del recibo de la comunidad y además cada banco con la información que nosotros enviamos puede imprimir un recibo que detalla los conceptos y las propiedades a que se refiere el recibo.

Recibos a Banco
Total: 0 registros

Generar

Vista previa

Cobrar remesa

Cuadrante

Imprimir

Recibos emitidos cuya fecha de envío a banco sea ANTERIOR a: 20/08/2012

En el fichero que se genera la **FECHA de PRESENTACIÓN** será el día: 20/08/2012

En el fichero que se genera la **FECHA de CARGO al propietario** será: 20/08/2012

Contabilizar el **ABONO** de esta remesa en el DIARIO con fecha:

Comunidades

TODAS (Puede elegir una o varias comunidades)

008 - Francisco J. García Higuera

010 - Cdad. Prop. Av/ Rep. Argentina, 22-A

011 - Cdad. Prop. Av/ Rep. Argentina, 22-A - G

026 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen D Consolación, 14

028 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 32

033 - Cdad. Prop. Cl/ San Fernando, 33

Presentadores CSB-19

Todos los Presentadores

B. Popular

B. Sabadell

Cajasol

Sabadell 026

Sabadell 033

Sabadell 040

Aquí podemos ver un **ejemplo de la información que aparece en el RECIBO BANCARIO que el banco puede enviar al propietario**, relativo al cargo en su cuenta del importe de la comunidad. (algunos bancos no lo envían).


DOCUMENTO SUSTITUTIVO DE ADEUDO POR DOMICILIACIONES

COD.DEVOL.: 001172

Doc. número 0063000013	Localidad expedición SEVILLA, REPUBLICA ARGENTINA	Importe 70,00										
Referencia 063001300033	Fecha expedición 05-09-12	Vencimiento A LA VISTA										
<p>RECIBO: 001172 DE FECHA 01/09/2012 CIF H41531542 Cl León X, 16 Piso 3º.C - Ordinaria SEP-2012 . 70,00</p>												
Domiciliación CAJASOL		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">C</td> <td style="font-size: 8px;">Entidad</td> <td style="font-size: 8px;">Oficina</td> <td style="font-size: 8px;">DC.</td> <td style="font-size: 8px;">Núm. Cuenta</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">C</td> <td>2106</td> <td>0008</td> <td>82</td> <td>1015541554</td> </tr> </table>	C	Entidad	Oficina	DC.	Núm. Cuenta	C	2106	0008	82	1015541554
C	Entidad	Oficina	DC.	Núm. Cuenta								
C	2106	0008	82	1015541554								
CL. D. 02	<p style="font-size: 8px;">APELLIDOS, NOMBRE PROPIETARIO</p>	<p style="font-size: 8px;">N. I. F. H41531542-063 COAD. PROP. CL/ LEON X, 1 6 012101859120001</p>										

Banco de Sabadell, S.A. - Pl. de Serr Ras, 20 (Sabadell) - Ins. R. M. Barcelona, Tomo 20093, Folio 1, Hoja B-1561 - OF A08000543

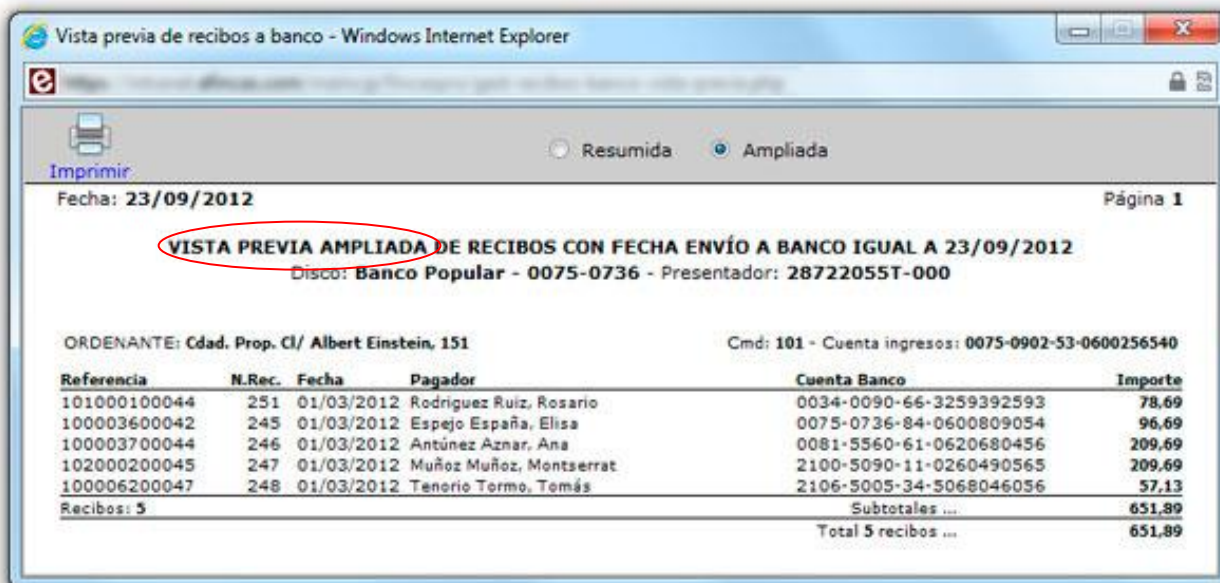
www.bancosabadell.com

Es importante **antes de generar el fichero** para enviar al banco con los recibos domiciliados, que hagamos clic en  [Vista previa](#) y el programa **nos mostrará un listado con los recibos correspondientes.**



VISTA PREVIA RESUMIDA



VISTA PREVIA AMPLIADA



Si ponemos una fecha en el campo CONTABILIZAR EL ABONO DE ESTA REMESA EN EL DIARIO el programa simplemente al generar el fichero, realizará un asiento en cada DIARIO correspondiente de cada Comunidad con la fecha de COBRO de estos recibos.

Si al generar el fichero de RECIBOS DOMICILIADOS no hemos indicado la fecha de ABONO EN EL DIARIO, podemos hacerlo después haciendo clic en  [Cobrar remesa](#) incluso podemos volver a DESCARGAR EL FICHERO DE UNA REMESA YA GENERADA haciendo clic en  [Descargar](#).



Gestión COBROS

Desde Cobros tenemos centralizadas la mayoría de las tareas que podamos querer hacer con los RECIBOS de una comunidad de propietarios.

Cobros

Total: **11** registros ↑

Eliminar: Cobrar: Devolver: Insertar: Duplicar: D.Vigentes: Descargar: A cuenta: C.Morosos: L.Impag.: Reenviar: Imprimir

Código Nombre

Nombre:


Mostrar sólo seleccionados - Año:



Nº Reg./Pag.: Recargar

1 de 1 Páginas ↕









Piso	Fecha	Recibo	Propiedad	Apellidos, Nombre	Importe	Estado	Pendte.	Forma Cobro	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	007	01/12/2010	1	Ptal.1-3º.A	Ruiz Rodríguez, Rosario	45,22	✗	45,22	Despacho
<input type="checkbox"/>	014	01/10/2010	2	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	50,11	✗	50,11	Transferencia
<input type="checkbox"/>	014	01/11/2010	3	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	50,11	✗	50,11	Transferencia
<input type="checkbox"/>	014	01/12/2010	4	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	50,11	✗	50,11	Transferencia
<input type="checkbox"/>	016	01/11/2010	5	Ptal.2-3º.B	Ramos Román, Rafael	50,24	✔	0,00	Domiciliado
<input type="checkbox"/>	016	01/12/2010	6	Ptal.2-3º.B	Ramos Román, Rafael	50,24	✔	0,00	Domiciliado
<input type="checkbox"/>	021	01/10/2010	7	Garaje 05	Espejo España, Elisa	60,34	✔	0,00	Domiciliado
<input type="checkbox"/>	001	01/01/2011	8	1-Local A	Rodriguez Ruiz, Rosario	24,69	✔	0,00	Domiciliado
<input type="checkbox"/>	002	01/01/2011	9	1-Local B	Flores Fernández, Francisco	25,37	✗	25,37	Domiciliado
<input type="checkbox"/>	021	01/01/2011	10	(Varios)	Espejo España, Elisa	55,53	✔	0,00	Domiciliado
<input type="checkbox"/>	006	01/01/2011	11	(Varios)	Márquez Piquer, María	202,06	✔	0,00	Domiciliado
Subtotal página 1 ...								664,02	220,92




La opción COBROS junto con PAGOS será la **parte del programa donde pasaremos aproximadamente el 85.% de nuestro tiempo** si nos dedicamos a llevar la gestión económico/contable de una comunidad de propietarios.

Como vemos en la página anterior, cuando ya hemos emitido algunos recibos, bien sean recibos sueltos desde **Gestión->Cobros** haciendo clic en  **Insertar** o bien desde **Gestión->Emitir recibos** haciéndolo en conjunto para todos los recibos de una o varias comunidades, aparece UNA LÍNEA POR RECIBO aunque incluya varias propiedades. Si son varias las propiedades para un mismo recibo en el campo PROPIEDAD aparecerá la palabra **(Varios)**.

Cada recibo puede estar pendiente o cobrado. En la misma línea de cada recibo al final aparecerá el símbolo  si está PENDIENTE y el símbolo  si el recibo está PAGADO.

Desde COBROS tenemos a nuestra disposición todas las tareas necesarias para gestionar los INGRESOS:

-  **Insertar** recibos sueltos. Si la fecha de emisión está dentro de algún ejercicio, se anotarán en el mismo. Si la fecha es anterior al inicio del primer ejercicio de contabilidad, se considera como INSERCIÓN DE RECIBOS FUERA DE EJERCICIO, para el caso de que cojamos una comunidad que tenga recibos pendientes que anotamos en el asiento de apertura y tenemos luego que desglosar en cobros.
-  **Cobrar** - Dar por cobrados unos recibos emitidos. Se nos abre una ventana donde tenemos que indicar la fecha de cobro y la cuenta por la que se ha cobrado.
-  **Eliminar** uno o varios recibos, que tengamos seleccionados en el cuadradito junto a cada recibo.
-  **Descargar** para imprimir uno o varios recibos en formato Word o .pdf con los modelos que tenemos disponibles por defecto en **Gestión->Plantillas** que podemos personalizar y subir como propios.
-  **Devolver** - Anotar la devolución de uno o varios recibos incluyendo los gastos por devolución si los hubiera y enviarle de forma automática (si nosotros hacemos clic en enviar) un email o SMS al propietario informándole de dicha circunstancia.
-  **C.Morosos** - Generar una carta (existen varios formatos e incluso podemos crearnos uno propio) para reclamarle al propietario los recibos pendientes con detalle de los mismos en formato Word o .pdf con los modelos que tenemos disponibles por defecto en **Gestión->Plantillas** que podemos personalizar en formato .rtf y subir como propios.
-  **Reenviar** - Seleccionar uno o varios recibos domiciliados para volver a enviar el banco.
-  **A cuenta** - Anotar el ingreso de una cantidad como entrega a cuenta o ANTICIPO de los recibos pendientes que tiene un propietario para luego poder dar por cobrados uno o varios recibos contra dicho anticipado o entrega a cuenta.

-  **Duplicar** un recibo (cambiando algunos datos del mismo) creándolo como emitido/devengado en el diario de contabilidad.
-  **L.Impagados** - Disponer de un listado de recibos impagados.
-  **D.Vigentes** - Con esta opción, cuando un propietario ha comprado una propiedad, los recibos emitidos al antiguo propietario, siguen a su nombre, si por algún motivo queremos que aparezcan al nuevo propietario, debemos marcar esos recibos en su cuadradito y luego hacer clic en este icono.
- **Haciendo clic en el número de un recibo** - Editar para consultar o modificar los datos de un recibo y poder ver los movimientos anotados en el diario.

Datos del Recibo - Google Chrome

Guardar Imprimir

Nº recibo: **9** Referencia: **101000200028** Fecha de emisión: **01/01/2011**

Datos del recibo

Nombre: **Francisco** Apell./R.Soc.: **Flores Fernández**
Dirección: **Av/ República Argentina, 151 - Bajo A**
DNI/Passp: **28722055t** C. P.: **41011** Idioma: **Español**
Población: **SEVILLA** Provincia: **Sevilla**
Teléfonos: **954990034** Email: **tramites@efincas.com**
Cta.Banco: - - - F.Cobro:
Mensaje: Vencimiento:
F. Banco: Pasar al Banco a partir de:

Conceptos del recibo

Prop.	Finca	Concepto	Importe	IVA	IRPF	Cobrado
0002	1-Local B	Ordinaria ENE-2011	23,87			0,00
0002	1-Local B	Gastos Devolución	1,50			0,00

Movimientos

Fecha	Ast.	Comentario	Debe	Haber	Saldo
01/01/2011	4	Ordinaria ENE-2011	23,87	0,00	23,87
06/01/2011	7	COBRO REC. Ordinaria ENE-2011	0,00	23,87	0,00
10/01/2011	8	DEVOL. Ordinaria ENE-2011	23,87	0,00	23,87
10/01/2011	8	Gastos Devolución	1,50	0,00	25,37

Gestión PAGOS

Desde Pagos tenemos centralizadas la mayoría de las tareas que podamos querer hacer con los GASTOS de una comunidad de propietarios.

Pagos

Total: **12** registros ?

X

Eliminar

⏏

Duplicar

🔍

Buscar

Insertar +

Imprimir 🖨️

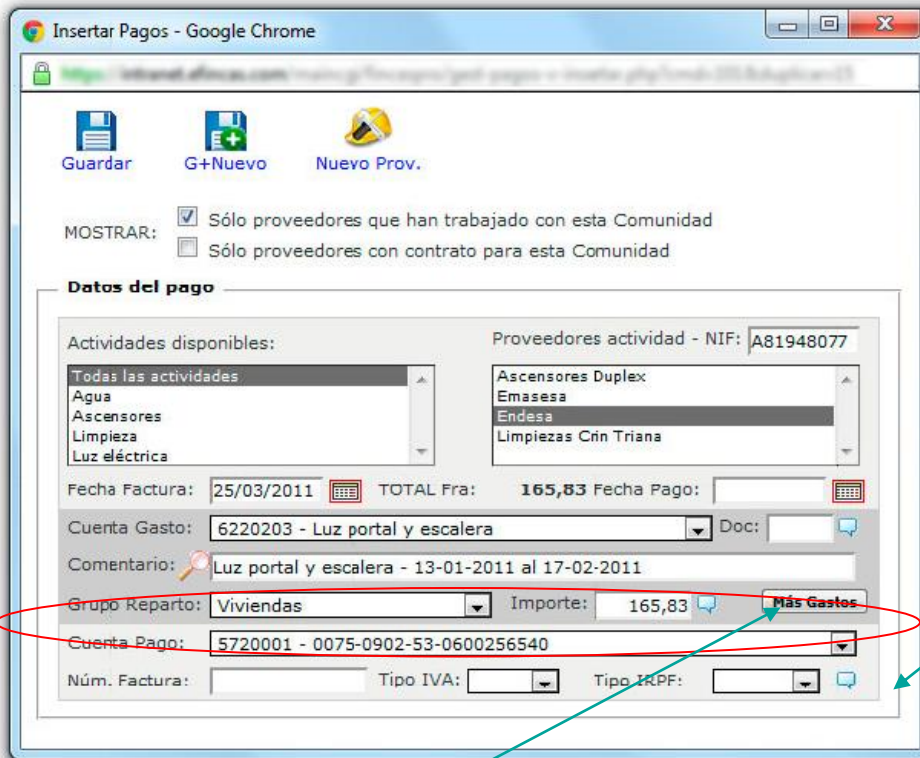
Código 📍 Nombre 📄 101 - Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151 ▼

Mostrar sólo seleccionados - X ✓ 🔄 Año: N° Reg./Pag.: ↕


1 de 1 Páginas ↔

Fecha ▼	Reparto	Descripción del Gasto	Importe	Estado	Pendte.	Proveedor
25/04/2011	Viv.y Gar	Mantenimiento ascensores - ABR-2011	85,61	X	85,61	Ascensores Duplex
19/04/2011	General	AGUA SUMINISTRO 1 - 624 - Blq. 1 - 20-01-2011 al 15-04-2011	1.163,48	✓	0,00	Emasesa
25/03/2011	Viv.y Gar	Mantenimiento ascensores - MAR-2011	85,61	X	85,61	Ascensores Duplex
25/02/2011	Viv.y Gar	Mantenimiento ascensores - FEB-2011	85,61	X	85,61	Ascensores Duplex
25/02/2011	Viviendas	LIMPIEZA BLOQUE - FEB-2011	185,91	✓	0,00	Limpiezas Crin Triana
25/02/2011	Garaje	LIMPIEZA GARAJE - FEB-2011	41,68	✓	0,00	Limpiezas Crin Triana
23/02/2011	Viviendas	Luz portal y escalera - 13-01-2011 al 17-02-2011	165,83	✓	0,00	Endesa
25/01/2011	Garaje	LIMPIEZA GARAJE - ENE-2011	41,68	✓	0,00	Limpiezas Crin Triana
25/01/2011	General	AGUA SUMINISTRO 1 - 624 - Blq. 1 - 16-10-2010 al 20-01-2011	1.250,55	✓	0,00	Emasesa
25/01/2011	Viv.y Gar	Mantenimiento ascensores - ENE-2011	85,61	✓	0,00	Ascensores Duplex
25/01/2011	Viviendas	LIMPIEZA BLOQUE - ENE-2011	185,91	✓	0,00	Limpiezas Crin Triana
21/01/2011	Viviendas	Luz portal y escalera - 11-12-2010 al 13-01-2011	180,67	✓	0,00	Endesa
Subtotal página 1 ...			3.558,15		256,83	

Haciendo clic en  Insertar, podremos INSERTAR UN PAGO y se nos abre una ventana como esta:

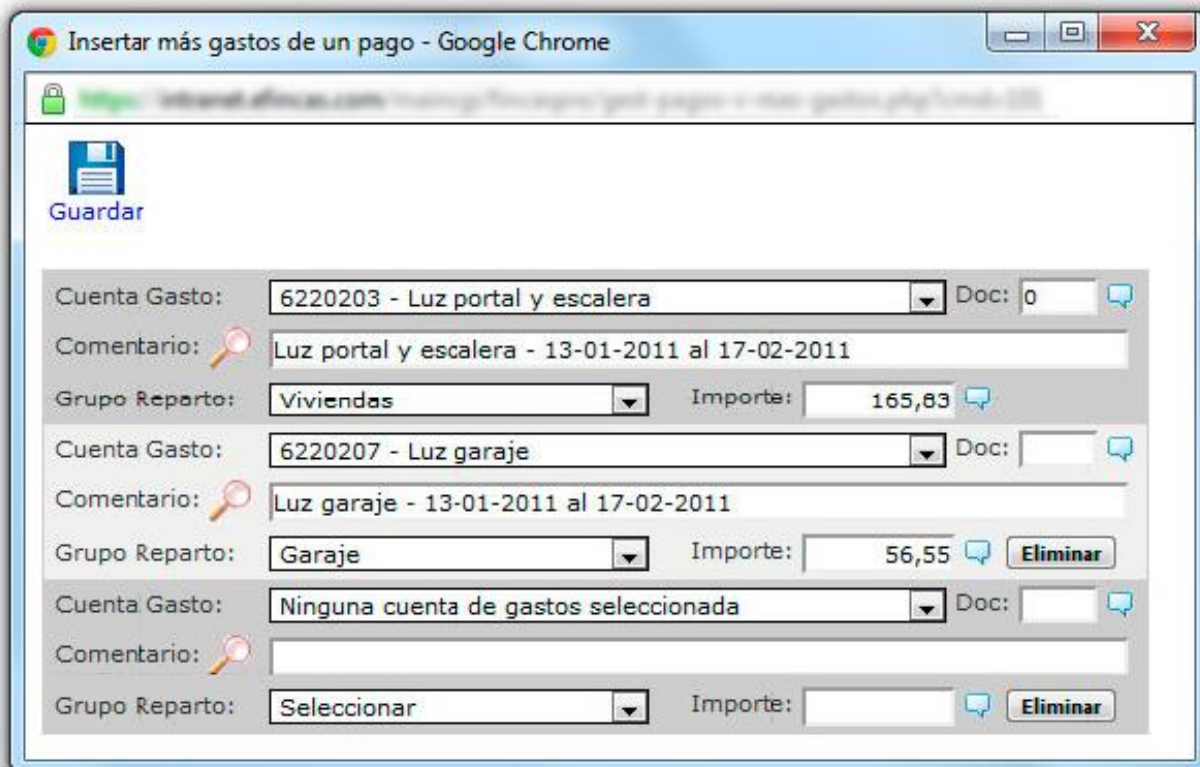


Si introducimos FECHA FACTURA es OBLIGATORIO indicar el PROVEEDOR o empresa que emite esa factura.

Si no aparece entre los disponibles podemos añadirlo haciendo clic en  Nuevo Proveedor (Es importante indicar su Actividad en la pestaña <Se dedica a> de la ficha del proveedor)

Si la Comunidad ha hecho declaración de IVA ni IRPF para la factura que estamos insertando en PAGOS, **NO HACE FALTA RELLENAR NADA NI DE NUM.FACTURA, NI TIPO IVA NI TIPO IRPF.**

Haciendo clic en **Más Gastos** se nos abre otra ventana para poder anotar más gastos que corresponden a una misma factura que en el banco se ha pagado un importe correspondiente a la suma de todos estos gastos.



De forma automática todo lo que hagamos desde aquí se verá reflejado en DIARIO correspondiente, de igual forma que cualquier modificación que hagamos en el diario, referida a un PAGO luego se verá reflejada también en **Gestión->Pagos**.

Al introducir la fecha del pago, es imprescindible que la misma esté comprendida dentro de algún ejercicio ABIERTO, que se crean y modifican desde **Contabilidad->Diario**.

Lo primero que hacemos al entrar en pagos, después de haber seleccionado la comunidad con la que vamos a trabajar, es INSERTAR un pago para lo cual se nos abre una nueva ventana.

Aquí podemos decidir cómo queremos que se anote en el diario, si queremos anotar primero la fecha de recepción de la factura y luego la fecha del pago de la misma o si directamente queremos anotar la fecha del pago de la misma.

Nosotros ACONSEJAMOS introducir la fecha de emisión de la factura y por otro lado la fecha del pago, puesto que de esta forma desligamos el hecho de la generación de la obligación de pago de la fecha en que se realiza el mismo. Así al pedir un informe económico en cualquier momento podemos informar además del dinero que hay en el banco y los recibos pendientes de cobro de las facturas pendientes de pago (puesto que tienen fecha de factura pero no fecha de pago)

En este caso habría 2 asientos en el Diario:

UNO PRIMERO DE DEVENGO DEL GASTO con la fecha de emisión de la factura que hemos recibido.

Nº.Asiento:	6	Importes	210,50 (D)	210,50 (H)		
Fecha:	25/05/2015	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
6220200	LIMPIEZAS CRIN TRIANA - MAY-2015	210,50	D	0	0	
4100220	LIMPIEZAS CRIN TRIANA - MAY-2015	210,50	H	0	0	

Y OTRO SEGUNDO ASIENTO que representa el PAGO

Nº.Asiento:	7	Importes	210,50 (D)	210,50 (H)		
Fecha:	05/06/2015	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
4100220	SERV. LIMPIEZA BLOQUE - MAY-2015	210,50	D	0	0	
5720001	SERV. LIMPIEZA BLOQUE - MAY-2015	210,50	H	0	0	

Otra ventaja de separar la fecha en que se emiten las facturas que nos llegan y generan una obligación de pago del momento en que se pagan, es que al presentar un informe no aparecen reflejados las vicisitudes de la tesorería, es decir que si en un mes se han pagado 4 facturas atrasadas de limpieza, de cara a

información presentada a los propietarios, dichos gastos aparecerán reflejados en los INFORMES ECONÓMICOS en cada mes en que se emitió la factura y no cuando se realizó el pago.

Haciendo clic en la [fecha del pago](#) que sea podemos **EDITAR EL PAGO** y nos aparecerá esta ventana:

Datos del pago

Actividad: **Limpieza** Documento: -
 Proveedor: **Limpiezas Crin Triana** NIF: **B41808452**
 Fecha Factura: **25/02/2011** TOTAL Fact: **185,91** Fecha Pago: **07/03/2011**
 Cuenta Gasto: **6222000 - LIMPIEZA BLOQUE -**
 Comentario: **LIMPIEZA BLOQUE - FEB-2011**
 Grupo Reparto: **Viviendas** Importe: **185,91**
 Cuenta Pago: **5720001 - BANCO**

Movimientos

Fecha	Ast.	Comentario	Debe	Haber	Saldo
25/02/2011	24	LIMPIEZA BLOQUE - FEB-2011	185,91	0,00	185,91
07/03/2011	25	LIMPIEZA BLOQUE - FEB-2011	0,00	185,91	0,00

Y haciendo clic en cualquiera de los [NÚMEROS DE ASIENTO](#) que afectan a este pago, podemos **EDITAR EL ASIENTO** del DIARIO. De esta forma modificando el asiento en el diario podemos corregir, incluso desde PAGOS cualquier dato como la cuenta contable, el importe, el comentario o el grupo de reparto.

Asiento Contable

Nº.Asiento: **24** Importes: **185,91 (D)** **185,91 (H)** Nº.Operación
 Fecha: **25/02/2011** Descuadre: **0,00** **0,00** **24**

Cuenta	Comentario	Importe	D/H	Doc	Rec	G.Reparto/Cpto.Fact.
<input type="checkbox"/> 6222000	LIMPIEZA BLOQUE - FEB-2011	185,91	D	0	0	Viviendas
<input type="checkbox"/> 4100003	LIMPIEZA BLOQUE - FEB-2011	185,91	H	0	0	Viviendas

Gestión TESORERÍA

Se utiliza poco. Sólo sirve para desde GESTIÓN poder anotar en el diario movimientos entre las cuentas bancarias y de tesorería que previamente hemos introducido en **Datos->Comunidades** dentro de la pestaña **<Otros>**.

Contabilizar movimientos de Tesorería

Guardar

Código Nombre 101 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen de la Paz, 151

Fecha: 25/05/2011 Importe: 1.000,00 Comentario: Para el pago recibo del seguro domiciliado

Cuenta de **ORIGEN**:

- 5720001 - BANCO (674,49)
- 5720002 - Banco Sabadell (0,00)
- 5700001 - CAJA (0,00)
- 5700002 - Caja Administrador (0,00)

Cuenta de **DESTINO**:

- 5720001 - BANCO (674,49)
- 5720002 - Banco Sabadell (0,00)
- 5700001 - CAJA (0,00)
- 5700002 - Caja Administrador (0,00)

Así por ejemplo, la realización de este movimiento de tesorería, generaría en el Diario el siguiente asiento, que significa que ha sacado 1.000 Euros de una cuenta bancaria de la Comunidad para introducir el mismo importe en otra cuenta bancaria de la comunidad, para hacer frente al pago de un recibo de seguro que tenemos domiciliado en esta segunda cuenta corriente.

Asiento Contable - Google Chrome

Guardar Eliminar P.Contable A.Apertura Imprimir Ctrl Atajos

Nº.Asiento: **30** Importes: **1.000,00 (D)** **1.000,00 (H)** Nº.Operación


Fecha: **25/05/2011** Descuadre: **0,00** **0,00** **30**

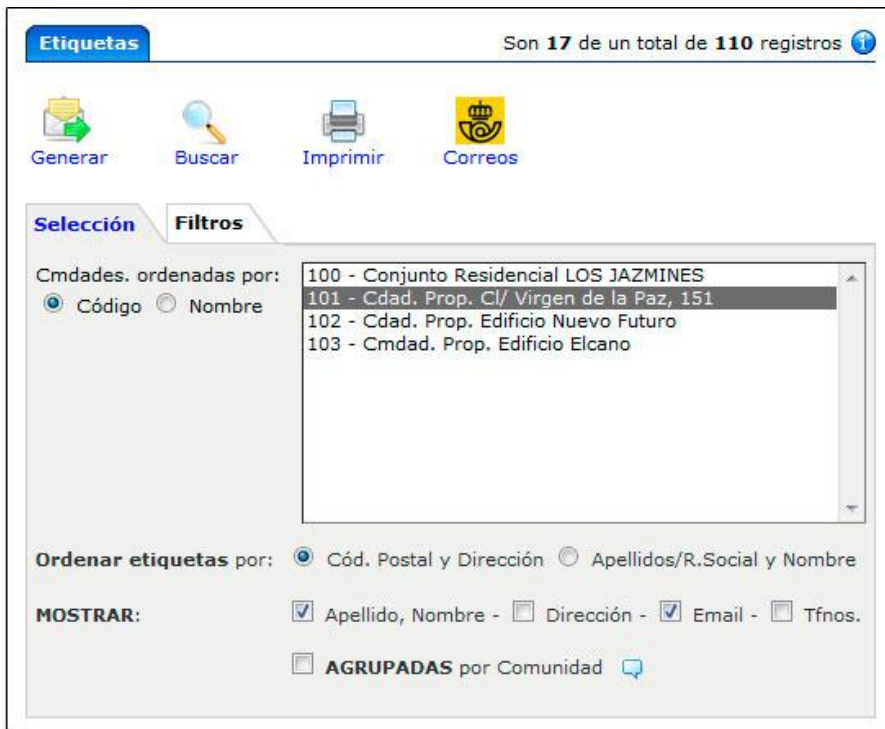
<input type="checkbox"/> Cuenta	Comentario	Importe	D/H	Doc	Rec	G.Reparto/Cpto.Fact.
<input type="checkbox"/> 5720001	Para el pago recibo del seguro domiciliado	1.000,00	H	0	0	
<input type="checkbox"/> 5720002	Para el pago recibo del seguro domiciliado	1.000,00	D	0	0	

CORREO

CORREO

Correo ETIQUETAS

Desde etiquetas podemos seleccionar los Propietarios o personas que sean relativas a las propiedades de una Comunidad para GENERAR etiquetas en papel según el formato que hemos diseñado en **Gestión->Plantillas**. **Seleccionamos las comunidades**, luego hacemos clic en  **Buscar propietarios** y luego le damos a GENERAR para hacer las etiquetas



Etiquetas Son 17 de un total de 110 registros

Generar Buscar Imprimir Correos


Selección **Filtros**

Comdades. ordenadas por:
 Código Nombre

100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES
101 - Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151
102 - Cdad. Prop. Edificio Nuevo Futuro
103 - Cmdad. Prop. Edificio Elcano

Ordenar etiquetas por: Cód. Postal y Dirección Apellidos/R.Social y Nombre

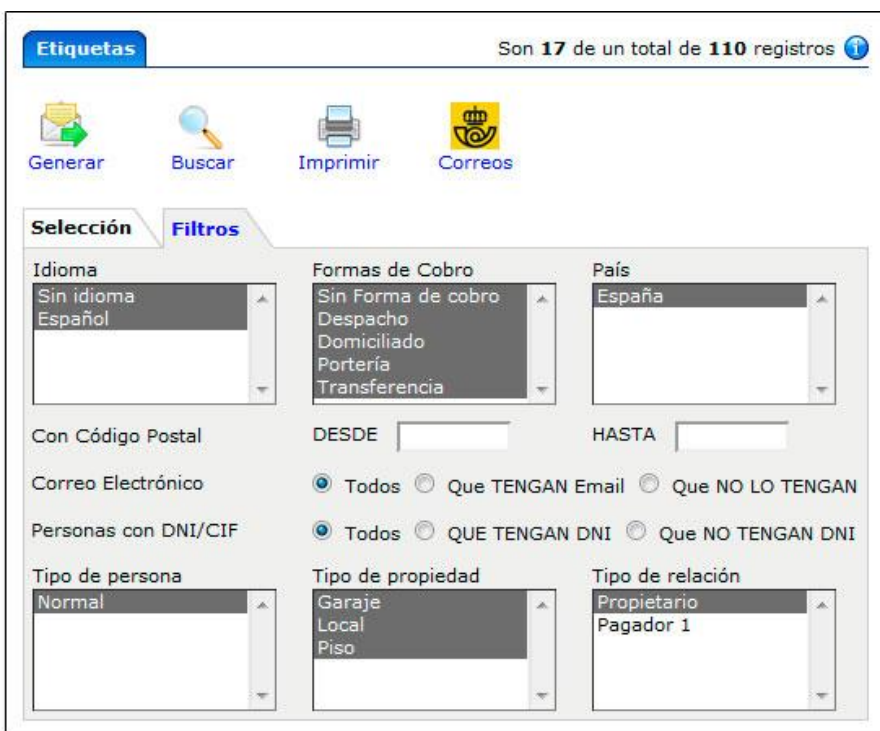
MOSTRAR: Apellido, Nombre - Dirección - Email - Tfnos.
 AGRUPADAS por Comunidad

Haciendo clic en el icono , una vez ya nos está mostrando los propietarios de una o varias comunidades, el programa nos generará para descargar un fichero que luego desde la página web de correos www.correos.es en el apartado **Oficina Virtual** y nos damos de alta si no lo estamos.

Una vez dentro de la Oficina Virtual de correos, podemos seleccionar un fichero .pdf con un acta o lo que sea que queremos mandar a todos estos propietarios para indicarles las direcciones de envío, examinamos en nuestro disco duro, el fichero generado con EFINCAS. De esta forma

Correos se encargará de imprimir el fichero .pdf + introducir en cada sobre + ponerle la etiqueta (con los datos de cada propietario) + cerrar el sobre + ponerle el sello que corresponda y realizar el envío. **TODO ESTO SIN MOVERNOS DE NUESTRA MESA.**

Finalmente tendremos que pagar con tarjeta de crédito, pero correos nos emitirá una FACTURA a nombre de la Comunidad.



Etiquetas Son 17 de un total de 110 registros

Generar Buscar Imprimir Correos

Selección **Filtros**

Idioma: Sin idioma, Español

Formas de Cobro: Sin Forma de cobro, Despacho, Domiciliado, Portería, Transferencia

País: España

Con Código Postal: DESDE [] HASTA []

Correo Electrónico: Todos Que TENGAN Email Que NO LO TENGAN

Personas con DNI/CIF: Todos QUE TENGAN DNI Que NO TENGAN DNI

Tipo de persona: Normal

Tipo de propiedad: Garaje, Local, Piso

Tipo de relación: Propietario, Pagador 1

Correo MAILING Y SMS.

Es uno de los módulos más utilizados del programa, puesto que facilita nuestra comunicación con los clientes (propietarios) y proveedores usando la información de sus fichas como una LIBRETA DE DIRECCIONES.


Es un completo sistema de envíos de email o SMS, de forma individual o conjunta.

Envío de: Mailing SMS Destinatarios: Propietarios Proveedores





Sector de Actividad:

- Administración de fincas (1)
- Agua (1)
- Alcantarillado (1)
- Ascensores (1)
- Bancos (1)
- Limpieza (1)
- Luz eléctrica (1)

Si hacemos clic en el circle **Proveedores** nos aparece el listado de los Sectores de Actividad y en el caso de que los destinatarios sean los **Propietarios** nos aparece una lista de las comunidades que gestionamos.

En ambos casos **debemos seleccionar una o varias** (Sectores o Comunidades respectivamente) y luego hacer clic en  **Buscar** para que nos muestre una lista con los emails o tfnos. móviles que correspondan.

Mailing y SMS

Enviar  Buscar  Informe  Imprimir 

Envío de: Mailing SMS Destinatarios: Propietarios Proveedores

Comunidades ordenadas por:

Código Nombre

- 100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES
- 101 - Cdad. Prop. Cl/ Albert Einstein, 151
- 102 - Cdad. Prop. Edificio Nuevo Futuro
- 103 - Cdad. Prop. Edificio Elcano

Propietario Pagador1 Pagador2 Pagador3 Cónyuge

Apoderado Cotitular1 Cotitular2 Cotitular3 Cotitular4

Incluir personas sin ninguna propiedad asociada

Opción de envío: Ficheros adjuntos Enlaces a ficheros

Seleccione los ficheros para enviar en este email:

1 2

3 4

5 6

Fichero HTML:


Nombre Apellidos Dir. Part. Nom. Cmd. Dir. Cmd. User Clave Vinculo Enlaces

Enviar desde: Susana Sánchez Sánchez <susana@administradorsl.com>

Direcciones e-mail:

Asunto:

Utiliza nuestros datos de propietarios y/o proveedores para poder enviarles emails o SMS (para poder enviar SMS debemos adquirir un bono de 500 mensajes)

Para buscar los emails de los propietarios debemos seleccionar una o varias comunidades y luego hacer clic en  **Buscar**.

EFINCAS nos mostrará un listado con todos los emails de los propietarios de las comunidades seleccionadas, incluso varias direcciones de email de un mismo propietario si están en su ficha.

Luego tenemos que seleccionar con un solo clic todos los propietarios o algunos de ellos.


Podemos seleccionar de nuestro disco duro **hasta 6 ficheros que pueden ir ADJUNTOS al EMAIL** en cuyo caso tardará más el envío y será más pesado para quien lo reciba o en forma de ENLACE A FICHEROS (Más recomendable), porque dentro del mensaje donde nosotros decidamos con la etiqueta <enlace> decidamos que aparezcan los ficheros por su nombre para poder ser descargados por el destinatario y de esta forma no se carga su buzón.

Más abajo nos da la posibilidad de crearnos nuestro propio fichero .HTML y que el envío sea completamente personalizado (Esto es para usuarios expertos).

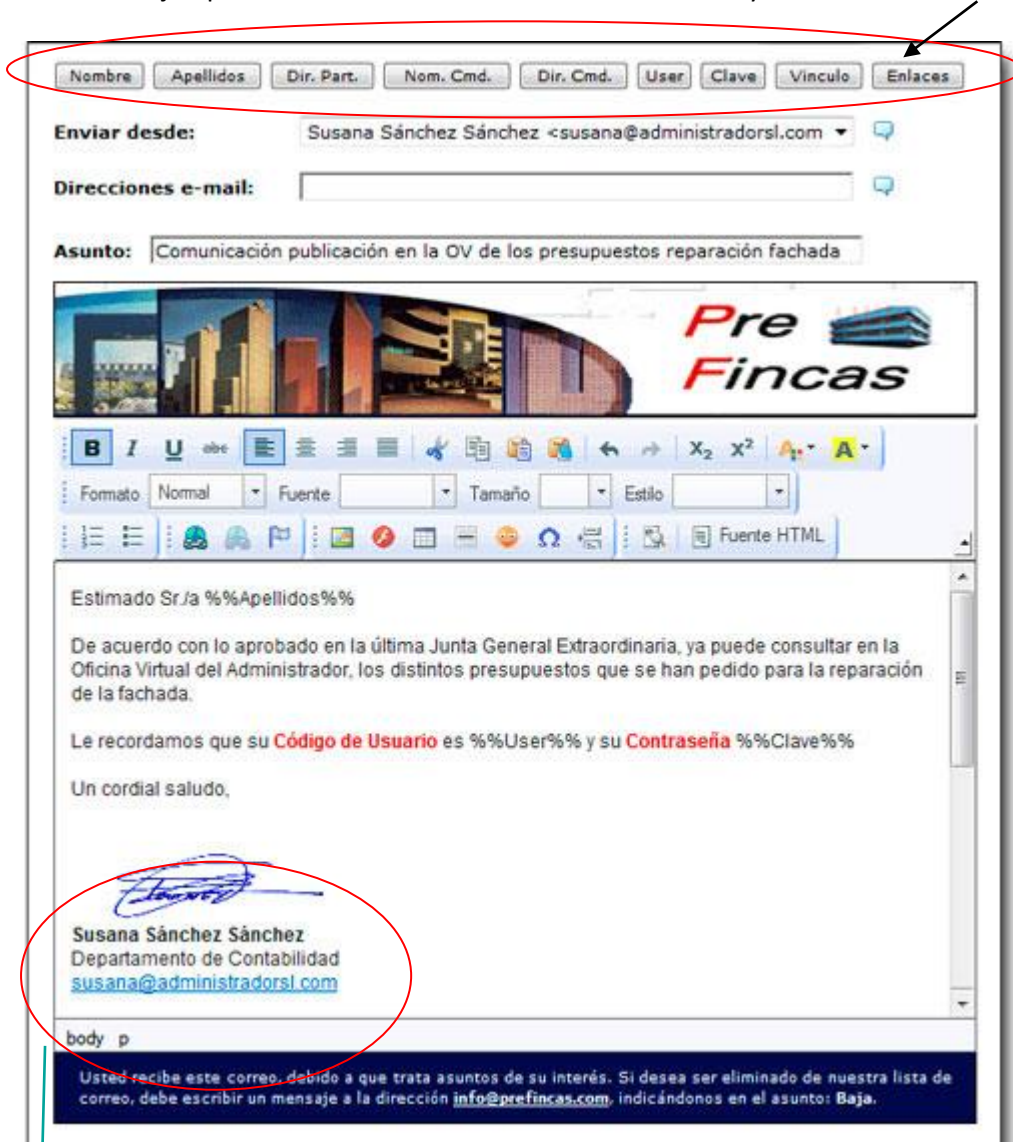
Tenemos la posibilidad de enviar un email, introduciendo CAMPOS DE COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA como <Nombre>, <Apellidos>, <Dirección Particular>, <Nombre de la Comunidad>, <Dirección de la Comunidad>, <Código de Usuario> y <Claves de acceso a la Oficina Virtual> e incluso el lugar donde queramos que muestre los ENLACES A FICHEROS <Enlaces> anteriormente referidos.

En **DIRECCIONES DE EMAIL** podemos anotar otros emails, si son varios deben ir separados por PUNTO Y COMA, cuando queramos utilizar este formato para envíos a personas que no estén en nuestra LIBRETA DE DIRECCIONES formada por los datos de propietarios y proveedores introducidos en el programa.

Finalmente sólo queda poner el **ASUNTO** y rellenar el **CUERPO DEL MENSAJE**.

Terminado todo sólo queda hacer clic en  **Enviar @** para que salga el correo y luego nos llegará nuestro email un REPORTE con la información del email enviado para que nos sirva como copia de respaldo del mismo.

Este es un ejemplo del **CUERPO DEL MENSAJE** donde se incluyen los **botones de combinación**:



Si estamos dentro del cuerpo del mensaje y hacemos clic en algunos de los botones de COMBINACIÓN, se introducen unos CAMPOS DE COMBINACIÓN delimitados en los extremos por %%. Cuando haga el ENVÍO a cada propietario sustituirá dicho texto por la información correspondiente del propietario en NEGRITA. (Esto es parecido a la combinación de correspondencia en Word).

Si en la ficha del usuario **Utilidades->Gestión** de acceso usuarios hemos incluido una firma en la pestaña **<firma>** (Ver página 15 abajo de este manual) la incluirá en el cuerpo del mensaje por defecto.

En los envíos a varios emails de propietarios o proveedores, el programa siempre lo hace con CCo (Con copia oculta) de manera que **NUNCA MOSTRARÁ EN UN EMAIL LOS DATOS DE LOS DEMÁS EMAILS A QUIENES SE HA REALIZADO TAMBIÉN EL ENVÍO.**

Correo ENVÍOS LOGALTY

LOGALTY es una empresa que hace la competencia a CORREOS, siendo más barato que un BUROFAX tiene el mismo resultado. Permite realizar envíos tanto en papel (a través de la empresa SEUR) como por medio DIGITAL a través de EMAIL y/o SMS pero lo más importante es que permite DAR PRUEBA JUDICIAL DEL ENVÍO Y DEL CONTENIDO DEL MISMO.



Este servicio está reservado para los Administradores de Fincas colegiados y se accede a Logalty a través de la Oficina Virtual de las páginas web de estos colegios. www.logalty.com

Envíos Logalty Total: **531** registros

Generar **Buscar** **Imprimir**

Selección **Filtros**

Cmdades. ordenadas por:
 Código Nombre

100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES
101 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen de la Paz, 151
102 - Cdad. Prop. Edificio Nuevo Futuro
103 - Cmdad. Prop. Edificio Elcano

OPCIÓN DE ENVÍO: Correo Postal E-mail o SMS

FICHERO A ENVIAR:

MOSTRAR: Apellido, Nombre - Dirección - Email - Tfnos.

<input checked="" type="checkbox"/> Propietario ▲	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/> Antúnez Aznar, Ana	ana.antunez.aznar@bbva.com;fernandoperez1964@hotmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Avilés Acosta, Antonio	antonioemail@hotmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Espejo España, Elisa	eli.estebanesp@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Estupensur, S.L.	fernando@estupensur.es
<input checked="" type="checkbox"/> Fernández Flores, Felipe	felipefdez.flo@acs.es
<input checked="" type="checkbox"/> Flores Fernández, Francisco	tramites@efincas.com
<input checked="" type="checkbox"/> Lopez Luzón, Luis	luis.ll1977@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Márquez Piquer, María	maria.marquez@hotmail.com

Al hacer clic en **Generar**, nos descarga un fichero comprimido en formato .zip que es lo que luego tenemos que ADJUNTAR en la página de Logalty y ya incluye el fichero .pdf que queremos enviar y todas las direcciones a donde queremos que se envíe.

INFORMES

INFORMES

Informes DOSSIER DE FIRMAS

Con **EFINCAS**, en **Informes->Dossier de firmas** tiene a su disposición una importante herramienta para **recoger la asistencia de personas a una Junta de Propietarios** o también puede servir para recoger la entrega de mandos de garaje, entrega de llaves, entrega de carnets para permitir el acceso a una piscina y otros usos que se nos puedan ocurrir.

Como podemos ver en el formulario, si se tratara de una comunidad de propietarios formada en su conjunto por varios bloques y plazas de aparcamiento, **tenemos en la ventana de la izquierda todas las propiedades disponibles** y si sólo queremos mostrar en el dossier de firmas un subgrupo de esta comunidad, por ejemplo sólo queremos que aparezcan los propietarios de plazas de aparcamiento, porque queremos que firmen la entrega de los mandos del garaje, **pues marcamos en la ventana izquierda todas las propiedades que no sean del garaje y las pasamos hacia la derecha con >> para excluirlas**. De esta forma el dossier de firmas sólo incluirá las propiedades garaje que aparecen más abajo en la ventana izquierda.

Es por este tipo de formularios, que **EFINCAS** nos permite un amplio abanico de posibilidades a la hora de <Buscar> cualquier cosa, por lo que decimos que se trata de un software FLEXIBLE y POTENTE. ;)

Aquí podemos ver un ejemplo de cómo quedaría la primera página del dossier de firmas que hemos generado en el supuesto de nuestra Comunidad de pruebas.

Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151			
Propietarios que han asistido a la Junta General Ordinaria celebrada en Sevilla el viernes 29 de mayo de 2011			
<hr/>			
Antúnez Aznar, Ana - 50905865B - Tfnos: 604984655 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-02-0012	1º.B	5,8000%	
Email: fernandoperez1964@hotmail.com - ana.antunez.aznar@bbva.com 5,8000% Firmado: _____			
<hr/>			
Espejo España, Elisa - 50608430N - Tfnos: 954270192 - 666458048 - Fax: 954270192 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-02-0009	Local A	4,5500%	
101-03-0021	Garaje 05	1,5000%	
Email: eli.estebanesp@gmail.com 6,0500% Firmado: _____			
<hr/>			
Estupensur, S.L. - B41650804 - Tfnos: 645084605 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-03-0028	Garaje 12	1,5000%	
Email: fernando@estupensur.es 1,5000% Firmado: _____			
<hr/>			
Fernández Flores, Felipe - 40680685X - Tfnos: 650904805 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-02-0014	2º.B	5,8000%	
101-03-0020	Garaje 04	1,5000%	
Email: felipefdez.flo@acs.es 7,3000% Firmado: _____			
<hr/>			
Flores Fernández, Francisco - 28722055t - Tfnos: 954990034 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-01-0002	Local B	4,2600%	
Email: tramites@efincas.com 4,2600% Firmado: _____			
<hr/>			
Jurado Jaen, Juan - 45905653E - Tfnos: 955406508 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-01-0003	1º.A	6,1000%	
Email: mariazap@hotmail.com - juan.jurado@gmail.com 6,1000% Firmado: _____			
<hr/>			
Lopez Luzón, Luis - 06804565S - Tfnos: 645804566 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-02-0015	3º.A	4,1000%	
101-03-0017	Garaje 01	1,5000%	
101-03-0018	Garaje 02	1,5000%	
Email: luis.ll1977@gmail.com 7,1000% Firmado: _____			
<hr/>			
Márquez Piquer, María - 60805890P - Tfnos: 954924829 <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-01-0006	2º.B	6,1000%	
101-02-0010	Local B	4,2600%	
101-03-0026	Garaje 10	1,5000%	
Email: maria.marquez@hotmail.com 11,8600% Firmado: _____			
<hr/>			
Martínez Martínez, Marisol - 30123845D <input type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Representado			
101-01-0001	Local A	4,5500%	

Informes JUNTAS

Desde este módulo se facilita la redacción de la CONVOCATORIA y ACTAS de las Juntas de Propietarios. Sobre todo simplifica **los procesos más pesados de este trabajo**, como son:

- 1º.- Inclusión en la Convocatoria de una **relación detallada de los propietarios morosos** a una fecha, que de acuerdo con la LPH tienen privado su derecho de voto.
- 2º.- La introducción de los **propietarios asistentes y representados**, con sus porcentajes de participación. Determinación de la suma total de propietarios y su porcentaje.
- 3º.- Finalmente podrá **recoger el sentido de las votaciones a cada punto del Orden del Día**, incluso con la posibilidad de contemplar varias PROPUESTAS dentro de un mismo punto. Además indica la suma de los propietarios y sus porcentajes, por cada sentido del voto (Sí, No o Abstención) para cuando sea necesario tener en cuenta la DOBLE MAYORÍA.

The screenshot shows the 'Juntas' application interface. At the top, there's a 'Juntas' tab and a status 'Total: 2 juntas'. Below this is a toolbar with icons for 'Guardar', 'Eliminar', 'Duplicar', 'Buscar', 'Convocatoria', and 'Acta'. Underneath the toolbar are two dropdown menus: 'Código' (selected) and 'Nombre'. The 'Código' dropdown shows '101 - Cdad. Prop. Cl/ Albert Einstein, 151 (2)'. The 'Nombre' dropdown shows 'Junta Extraordinaria 10/10/2015'. Below these are five tabs: 'Características', 'Orden Del Día', 'Asistentes', 'Votaciones', and 'Acta'. The 'Características' tab is active. It contains several input fields: 'Título' (Junta Extraordinaria 10/10/2015), 'Fecha' (10/10/2015), 'Lugar de celebración' (Garaje del Edificio), and 'Celebración' (1ª Convocatoria a las 19:30 horas, 2ª Convocatoria a las 20:30 horas). There is a 'Calcular' button next to the 'Incluir detalle de propietarios con recibos pendientes' field, which displays '0,00 €'. At the bottom, there are three more input fields: 'Emitidos desde', 'Hasta', and 'Impagados a'.

Para incluir en la CONVOCATORIA el **detalle de propietarios con recibos pendientes de pago** y así poder privarles del Derecho de Voto tal como prevé la LPH, debe hacer clic en el BOTÓN **<Calcular>** una vez haya indicado previamente a qué recibos se refiere: emitidos con fecha desde y hasta, que estén impagados a una fecha determinada, normalmente a la fecha de confección de la Convocatoria.

Si no hace clic en el botón **<Calcular>** no aparecerá ningún importe indicado a la derecha del mismo y no se incluirá ningún detalle de recibos pendientes en la plantilla de Convocatoria. Si a pesar de que existan propietarios morosos no desea que aparezcan en la Convocatoria puede hacer clic en la **X** que aparece a la derecha del botón **<Calcular>** o eliminar dicha información cuando se genere la Convocatoria con su plantilla en Word.

Juntas Total: 2 juntas

Guardar
 Eliminar
 Duplicar
 Buscar
 Convocatoria
 Acta

Código Nombre

Título de la Junta

Características | **Orden Del Día** | **Asistentes** | **Votaciones** | **Acta**

Punto 1º:	Autorización si procede para la instalación de una antena de telefonía mó	✗
Punto 2º:	Presupuestos mantenimiento ascensor. Cambio de empresa mantenedor:	✗
Punto 3º:	Ruegos y preguntas	✗

Juntas Total: 2 juntas

Guardar
 Eliminar
 Duplicar
 Buscar
 Convocatoria
 Acta

Código Nombre

Título de la Junta

Características | **Orden Del Día** | **Asistentes** | **Votaciones** | **Acta**

Id. Propiedades: **2;9;7;15;27;11;16;23**

6 Presentes 27,05 % y 2 Representados 7,55 % suman 8 Propietarios 34,60 %

4,26000 % Alfonso Abascal (Demo)	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Representado/a	✗
6,05000 % Elisa Espejo España	<input type="radio"/> Presente <input checked="" type="radio"/> Representado/a	✗
Por: <input type="text" value="D. Luis López Luzón"/>		
4,29000 % Francisco Fernández Fernández	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Representado/a	✗
7,10000 % Luis López Luzón	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Representado/a	✗
1,50000 % Marisol Martínez Martínez	<input type="radio"/> Presente <input checked="" type="radio"/> Representado/a	✗
Por: <input type="text" value="D. Rafael Ramos Román"/>		
5,80000 % Montserrat Muñoz Muñoz	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Representado/a	✗
4,10000 % Rafael Ramos Román	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Representado/a	✗
1,50000 % Rosario Ruiz Rodríguez	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Representado/a	✗

Informes LIQUIDACIONES

Esta parte es sin lugar a dudas, una de las más complejas de EFINCAS. Tiene que ver con un tipo de información que podemos dar a los propietarios de una comunidad. Por esto **pedimos su mayor atención para comprender su funcionamiento.**

En algunas comunidades de propietarios además de presentar un informe (por ejemplo **Informe- >Informes económicos** - Informe 4.1) con los RECIBOS EMITIDOS, GASTOS y con un saldo final que se justifica indicando cuánto dinero tenemos en el banco, a qué proveedores le tenemos pendiente de pago alguna cantidad y qué propietarios deben algún recibo, se hace una LIQUIDACIÓN.

Esta LIQUIDACIÓN normalmente se realiza una vez concluido el Ejercicio Económico (aunque puede realizarse desde el inicio del ejercicio a cualquier fecha dentro del mismo) y la anotación de toda la información contable que está cuadrada con el banco. **Supone la asignación a cada propiedad de un SALDO FINAL aplicando los ingresos y repartiendo los gastos que correspondan según el coeficiente de participación asignado en escritura de cada propiedad.**

Dichos SALDOS por propiedad, dependiendo de la voluntad de los propietarios y el resultado de los mismos, se podrán devolver o aplicar al ejercicio próximo si son positivos o saldar (reclamar a los propietarios), si son negativos.

The screenshot shows a software window titled "Liquidación de ingresos y gastos". At the top, there are two icons: a green checkmark with a pencil labeled "Reparto" and a document with a pencil labeled "Liquidación". Below these are two dropdown menus: "Cmdad.:" with the value "101 - Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 151" and "Ejercicio:" with the value "Período PERSONALIZADO entre dos fechas". At the bottom, there are two date fields: "Desde:" with the value "01/01/2011" and "Hasta:" with the value "31/12/2011". Each date field has a small calendar icon to its right.

El resultado de este informe REPARTO DE GASTOS sería el siguiente:

Usuario de pruebas para FincasPro
C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1ºDch
41010 SEVILLA (SEVILLA)
Teléfono: 954990034 - Fax: 954990139 - NIF:
e-mail: infoefincas@gmail.com
<http://www.fincaspro.es>

101 - Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 151
REPARTO DE GASTOS DESDE 01/01/2011 AL 31/12/2011

General: General toda la comunidad - **Viviendas:** Viviendas por coeficientes - **Garaje:** Sólo garaje por coeficientes
Viv.y Gar: Viviendas y Garaje - **Admdor.:** Honorarios Administrador

Código	Propietario	Propiedad	General	Viviendas	Garaje	Viv.y Gar	Admdor.	Total gastos
001	Rodriguez Ruiz, Rosario	1-Local A	150,05	-	-	-	135,14	285,19
002	Flores Fernández, Francisco	1-Local B	140,49	-	-	-	135,14	275,63
003	Avilés Acosta, Antonio	Ptal.1-1º.A	224,25	401,16	-	270,32	135,14	1.030,87
004	Ruiz Ruiz, Raquel	Ptal.1-1º.B	224,25	401,16	-	270,32	135,14	1.030,87
005	Núñez Núñez, Nuria	Ptal.1-2º.A	224,25	401,16	-	270,32	135,14	1.030,87
006	Márquez Piquer, María	Ptal.1-2º.B	224,25	401,16	-	270,32	135,14	1.030,87
007	Ruiz Rodríguez, Rosario	Ptal.1-3º.A	161,26	288,48	-	194,39	135,14	779,27
008	Tenorio Tormo, Tomás	Ptal.1-3º.B	161,26	288,48	-	194,39	135,14	779,27
009	Espejo España, Elisa	2-Local A	150,05	-	-	-	135,14	285,19
010	Márquez Piquer, María	2-Local B	140,49	-	-	-	135,14	275,63
011	Muñoz Muñoz, Montserrat	Ptal.2-1º.A	197,87	353,97	-	238,51	135,14	925,49
012	Antúnez Aznar, Ana	Ptal.2-1º.B	197,87	353,97	-	238,51	135,14	925,49
013	Robles Ruiz, Rogelio	Ptal.2-2º.A	197,87	353,97	-	238,51	135,14	925,49
014	Fernández Flores, Felipe	Ptal.2-2º.B	197,87	353,97	-	238,51	135,14	925,49
015	Lopez Luzón, Luis	Ptal.2-3º.A	155,00	277,27	-	186,84	135,14	754,25
016	Ramos Román, Rafael	Ptal.2-3º.B	155,00	277,27	-	186,84	135,14	754,25
017	Lopez Luzón, Luis	Garaje 01	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
018	Lopez Luzón, Luis	Garaje 02	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
019	Núñez Núñez, Nuria	Garaje 03	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
020	Fernández Flores, Felipe	Garaje 04	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
021	Espejo España, Elisa	Garaje 05	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
022	Robles Ruiz, Rogelio	Garaje 06	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
023	Ruiz Rodríguez, Rosario	Garaje 07	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
024	Ruiz Ruiz, Raquel	Garaje 08	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
025	Tenorio Tormo, Tomás	Garaje 09	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
026	Márquez Piquer, María	Garaje 10	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
027	Martínez Martínez, Marisol	Garaje 11	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
028	Estupensur, S.L.	Garaje 12	32,98	-	265,76	39,75	22,52	361,01
Repartos			3.297,84	4.152,02	3.189,12	3.274,78	2.432,48	16.346,24
Totales			3.297,82	4.152,04	3.189,11	3.274,80	2.432,52	16.346,29
Redondeos			-0,02	0,02	-0,01	0,02	0,04	0,05

El resultado de este informe LIQUIDACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS teniendo un saldo inicial y un saldo final por propiedad sería el siguiente:

GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS
 c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º dcha.
 41010 SEVILLA (SEVILLA)
 Teléfono: 954990034 - Fax: 954990139
 e-mail: info@garhisa.com
 http://www.garhisa.com

100 - Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 934 - Bloque B
 LIQUIDACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DESDE 01/01/2011 AL 31/12/2011

Código	Propietario	Propiedad	Saldo Deudor	Anterior Acreedor	Liquida. Saldo Ant.	Total Emitidos	Total Cobrado	Total Gastos	Saldo Deudor	Final Acreedor
001	Álvarez Arecos, Antonio	Local	-67,83	-----	67,83	1.754,24	1.686,41	-1.838,92	-152,51	-----
002	Burgos Bonilla, Bartolomé	Piso 1º.- A	-247,33	-----	-----	2.118,90	1.871,57	-2.244,06	-372,49	-----
003	Campayo Castilla, Carmen	Piso 1º.- B	-----	376,82	-----	2.821,02	3.197,84	-2.986,42	-----	211,42
004	Domínguez Díaz, Domingo	Piso 2º.- A	-80,78	-----	-----	2.524,44	2.443,65	-2.616,11	-172,45	-----
005	Esteban Estévez, Eduardo	Piso 2º.- B	-3,23	-----	-----	2.473,40	2.470,17	-2.590,77	-120,60	-----
006	Fernández Flores, Francisco	Piso 3º.- A	-127,25	-----	-----	2.875,22	2.747,97	-2.831,76	-83,78	-----
007	García González, Gemma	Piso 3º.- B	-----	15,84	-----	2.864,49	2.880,33	-3.067,07	-186,74	-----
008	Higuera Hernández, Helena	Piso 4º.- A	-----	89,77	-----	2.411,73	2.501,51	-2.519,40	-17,89	-----
009	Iglesias Irizo, Inés	Piso 4º.- B	-122,92	-----	-----	2.507,18	2.384,26	-2.609,52	-225,26	-----
010	Jaramillo Jiménez, Juan	Piso 5º.- A	-99,78	-----	-----	2.020,96	1.921,18	-2.053,00	-131,82	-----
011	López Lomana, Luis	Piso 5º.- B	-----	14,89	-----	2.594,25	2.609,14	-2.711,57	-102,43	-----
012	Muñoz Molina, Manuel	Piso 6º.- A	-211,13	-----	-----	2.463,15	2.252,02	-2.606,56	-354,54	-----
013	Navarro Núñez, Nuria	Piso 6º.- B	-98,60	-----	-----	1.325,95	1.237,35	-1.267,59	-30,24	-----
014	Ortiz Orellana, Olivia	Piso 7º.- A	-203,28	-----	-----	2.699,94	2.496,66	-2.561,78	-65,12	-----
015	Pérez Portillo, Paula	Piso 7º.- B	-117,36	-----	-----	1.548,45	1.431,09	-1.469,21	-38,12	-----
016	Rodríguez Romero, Raquel	Piso 8º.- A	-70,22	-----	-----	953,35	883,13	-907,56	-21,43	-----
017	Sánchez Sevillano, Santiago	Piso 8º.- B	-348,70	-----	-----	5.127,62	4.778,92	-4.865,25	-86,34	-----
018	Tous Torrejón, Teresa	Piso 9º.- A	-----	60,74	-----	1.458,35	1.565,88	-1.350,58	-315,56	-----
019	Valverde Velázquez, Víctor	Piso 9º.- B	-----	136,09	-----	2.456,86	2.352,73	-2.405,86	-56,80	-----
Totales			-1.256,97	625,67	67,83	140.856,97	139.879,92	-140.879,92	-3.514,59	211,42

Los saldos positivos son a favor de los propietarios

Los saldos negativos son a favor de la Comunidad

Informes COMPARATIVA DE LO PRESUPUESTADO CON LO GASTADO

Para poder detectar desviaciones que luego puedan ser objeto de comentario en una junta de propietarios, puede ser necesario generar un informe que compare el presupuesto de un ejercicio con los gastos habidos durante el mismo.

Comparativa Presupuestado y Gasto Real
↑


Generar

Comunidad: 101 - Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 151 ▼

Presupuesto: Presupuesto Ordinario 2011 ▼

Gastos: Ejercicio 01/01/2011 al 31/12/2011 ▼

Aplicar GRUPOS DE GASTOS

Y aquí tenemos un ejemplo de esta comparativa, que incluso podemos mostrar MES a MES.

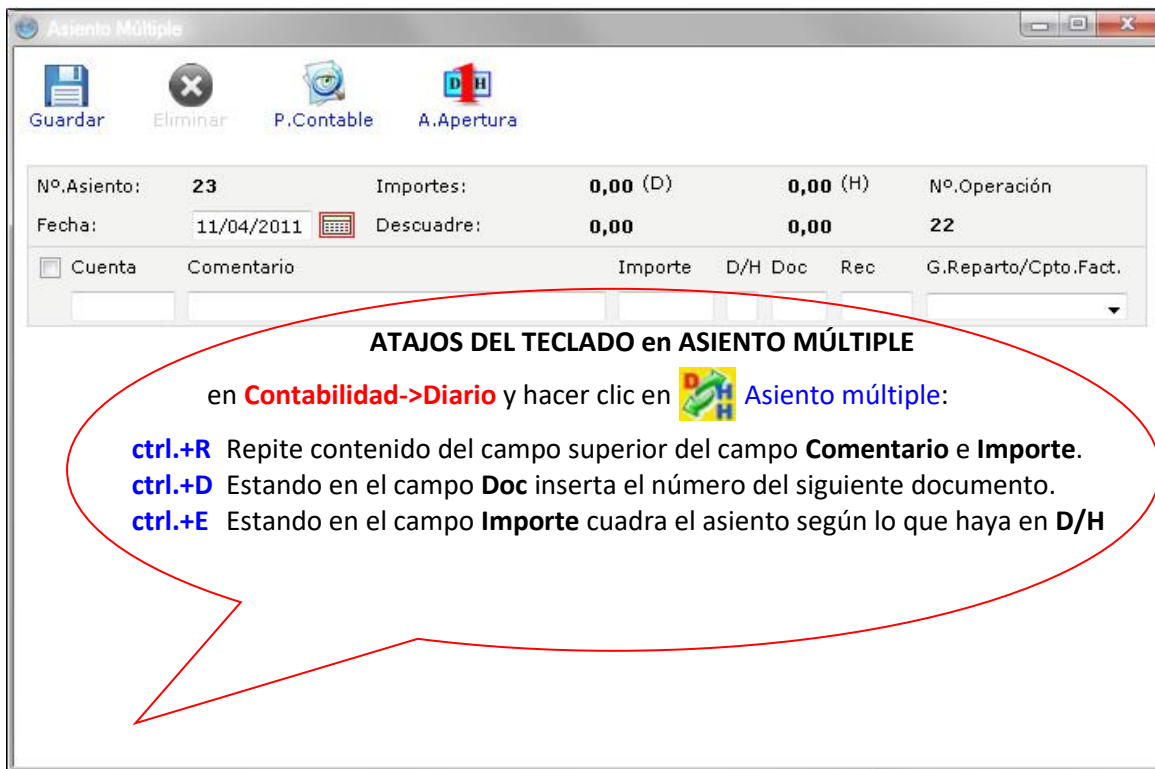
101 - Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 151				
Informe COMPARATIVO entre Gastos Presupuestados y Gastos Reales				
Durante el PERÍODO del 01/01/2011 al 31/12/2011				
Gastos	Gastos Presup.	Gastos Reales	Importe Desviac.	Porcent. Desviac.
General - General toda la comunidad				
6220900 - Manmto. red de alcantarillado -	750,00	720,00	-30,00	-4,00 %
6250000 - Seguro multirriesgo -	2.500,00	2.577,82	+77,82	+3,11 %
6260000 - Servicios bancarios y similares -	150,00	0,00	-150,00	-100,00 %
6260003 - Gastos remesa recibos domiciliados -	0,00	111,00	+111,00	+100,00 %
Total General - General toda la comunidad	3.400,00	3.408,82	+8,82	+0,26 %
Viviendas - Viviendas por coeficientes				
6221100 - Limpieza bloque/portal -	2.000,00	2.040,00	+40,00	+2,00 %
6280111 - Agua póliza 111 viviendas -	8.000,00	8.422,07	+422,07	+5,28 %
6281111 - Luz póliza 111 bloques -	2.100,00	2.112,04	+12,04	+0,57 %
Total Viviendas - Viviendas por coeficientes	12.100,00	12.574,11	+474,11	+3,92 %
Garaje - Sólo garaje por coeficientes				
6221101 - Limpieza garaje -	1.274,40	1.598,40	+324,00	+25,42 %
6281222 - Luz póliza 222 garaje -	1.580,00	1.590,71	+10,71	+0,68 %
Total Garaje - Sólo garaje por coeficientes	2.854,40	3.189,11	+334,71	+11,73 %
Viv.y Gar - Viviendas y Garaje				
6220300 - Mantenimiento ascensores -	3.252,00	3.274,80	+22,80	+0,70 %
6284222 - Teléfono 222 ascensor -	432,00	437,06	+5,06	+1,17 %
Total Viv.y Gar - Viviendas y Garaje	3.684,00	3.711,86	+27,86	+0,76 %
Admndor. - Honorarios Administrador				
6231000 - Honorarios administrador -	2.435,52	2.432,52	-3,00	-0,12 %
Total Admndor. - Honorarios Administrador	2.435,52	2.432,52	-3,00	-0,12 %
TOTALES	24.473,92	25.316,42	+842,50	+3,44 %

CONTABILIDAD


CONTABILIDAD

Tres formas de hacer contabilidad

Con EFINCAS dispone de 3 formas de hacer la contabilidad: **Una tradicional** haciendo **asientos directamente en el Diario contable de una Comunidad**, dentro del ejercicio correspondiente en función de la fecha del movimiento.



Otra que algunos llaman por Horizontal y nosotros llamamos GESTIÓN, que nos permite anotar COBROS y PAGOS de manera sencilla, ya que al insertarlos desde GESTIÓN, EFINCAS lo realiza de forma automática creando el asiento correspondiente en el Diario.

Desde la parte de **Gestión->Cobros** uno puede **emitir** (devengar y poner al cobro) **un recibo suelto** haciendo clic en el icono INSERTAR  **o realizar en su conjunto la emisión de todos los recibos Ordinarios, Extraordinarios o los que sean de todas las propiedades de una o varias comunidades en un mes desde Gestión->Emitir recibos**. En ambos casos EFINCAS generará de forma automática un asiento de emisión en el diario de contabilidad correspondiente.

Igual ocurrirá si damos por cobrado un recibo o lo devolvemos desde el apartado **Gestión->Cobros**, EFINCAS realizará la correspondiente anotación en el diario de contabilidad.

Y una tercera forma que es por **Contabilidad->Norma 43**, que nos permite automatizar hasta el 80.% de la contabilidad, si nos descargamos un fichero de la Banca Online que incluye los movimientos y luego se puede introducir en EFINCAS.

Al final todo lo que hagamos desde GESTIÓN tiene un reflejo en CONTABILIDAD y viceversa. **Lo más importante es que la información que nos muestre el Diario SIEMPRE COINCIDA con lo que aparezca reflejado en GESTIÓN.**

(Esta premisa es MUY IMPORTANTE para la fiabilidad de EFINCAS y existe algún programa para administración de fincas que prevé que esto pueda no ser así y por ello hay veces que cuando realizamos una anotación en el apartado HORIZONTAL ese programa prevé la posibilidad de no contabilizar dicha acción).

En EFINCAS es **IMPOSIBLE** que haya una discrepancia entre la información que aparece en CONTABILIDAD con lo que nos muestra el apartado GESTIÓN y esto es debido a que aunque haya 2 formas de llevar la contabilidad **SÓLO HAY UNA FUENTE DE DATOS: EL DIARIO DE CONTABILIDAD** (Todo proviene de ahí).

A diferencia de otros programas que tienen un plan contable para cada ejercicio dentro de una misma comunidad, **EFINCAS SÓLO tiene un plan contable para cada Comunidad.**

El EJERCICIO CONTABLE también llamado, período contable o ejercicio económico, hay que definirlo al abrir un ejercicio desde **Contabilidad->Diario** y debe supeditarse a un período que normalmente es igual a 12 meses y suele coincidir con el año natural. Esto nos permitirá una mejor visión de la Comunidad para una oportuna toma de decisiones, por ejemplo comparando un ejercicio con otro.

Podemos definir la CONTABILIDAD como *“la ciencia social que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio de las empresas (comunidades de propietarios), con el fin de servir a la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas.*

Posee además la contabilidad una TÉCNICA que produce sistemáticamente y estructuradamente información cuantitativa y valiosa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que le afectan, con la finalidad de facilitarla a los diversos públicos interesados.” (Wikipedia).

En otras palabras, la **CONTABILIDAD** es un **SISTEMA DE INFORMACIÓN** con un **método propio** para **llegar a elaborar unos determinados informes que ayudan a conocer la situación económica de una empresa o comunidad de propietarios.**

En la práctica, desde el punto de vista monetario, la contabilidad nos permite conocer QUÉ dinero hemos “fabricado” o recibido, EN QUÉ hemos gastado ese dinero, CUANTO dinero nos queda y DÓNDE está ese dinero que nos queda.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

El principio de la PARTIDA DOBLE fue establecido por Fray Luca Pacioli en 1494.

1º.- Un asiento contable está formado por 2 apartados que son el DEBE y el HABER.

2º.- La suma de las cantidades que anotamos en el DEBE tienen que sumar lo mismo que las del HABER. A esto llamamos CUADRAR UN ASIENTO.

En EFINCAS intentamos utilizar la misma estructura del P.G.C. (Plan General de Contabilidad) de 1974 con la adaptación propuesta por D. Juan Rodríguez Baeza en su libro “Contabilidad para Comunidades de Propietarios” actualizadas a las últimas modificaciones en su adaptación a la CEE de 2008.

El primer dígito de las cuentas del PLAN DE CUENTAS indica el grupo al que pertenecen. El PGC dispone 9 grupos de cuentas:

1º.- FINANCIACIÓN BÁSICA.

2º.- INMOVILIZADO.

3º.- EXISTENCIAS.

4º.- ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO.

5º.- CUENTAS FINANCIERAS.

6º.- COMPRAS Y GASTOS.

7º.- VENTAS E INGRESOS.

8º.- GASTOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO.

9º.- INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO.

Las más utilizadas para en las comunidades de propietarios son las siguientes:

Cuentas	Título
129	Resultado del ejercicio
410nnnn	Acreedores por prestaciones de servicios (Los proveedores de las comunidades).
430nnnn	Clientes (Las propiedades de una comunidad de propietarios)
438nnnn	Anticipos (De los propietarios de una comunidad)
570nnnn	Caja en euros
572nnnn	Bancos e instituciones de crédito c/c a la vista en euros
6nnnnnn	Cuentas del grupo 6 que representan LOS GASTOS
705nnnn	Prestaciones de servicios (Contrapartida por la emisión de recibos y cpto. facturación).

Lo habitual es utilizar cuentas con nivel de 7 dígitos. No obstante, EFINCAS permite que éstas puedan tener hasta 9 dígitos y esto lo definimos en **Datos->Comunidades**, dentro de la pestaña **<Parámetros>** marcando el campo **Nivel máximo cuentas contables**.

La pestaña **<Parámetros>** aparecerá siempre que tengamos marcada la casilla **Contabilidad con EFINCAS** en la pestaña **<Otros>** de la ficha de la Comunidad.

¿Dónde lo pongo, en el DEBE o en el HABER?

Cuando empezamos con la técnica contable y queremos hacer asientos en el Diario, sabiendo que un asiento tiene que estar formado al menos por dos cuentas, con los mismos importes (para que la suma del Debe sea igual a la suma del Haber), ¿pero cuál de ellas ponemos en el debe y cual en el haber?.

Hay una regla BÁSICA muy importante de la técnica contable que es:

QUE LAS CUENTAS DE

ACTIVO y GASTOS AUMENTAN POR EL DEBE Y DISMINUYEN POR EL HABER

Y QUE LAS CUENTAS DE

PASIVO e INGRESOS AUMENTAN POR EL HABER Y DISMINUYEN POR EL DEBE.

De una forma simplista el **ACTIVO** representa LOS BIENES Y DERECHOS de la comunidad y el **PASIVO** LAS OBLIGACIONES de la misma. A continuación, indicamos las **cuentas contables que más se utilizan** y su tipo:

Cuenta PGC	Tipo de Cta.	Título o detalle de su contenido
129		Resultado del ejercicio
410nnnn	PASIVO	(Los proveedores de las Comunidades) representan obligaciones de pago que tiene la Comunidad para con sus proveedores por servicios prestados que están pendientes de pago.
430nnnn	ACTIVO	(Las propiedades de una comunidad de propietarios) representan un Dcho. de Cobro de la Comunidad hacia las propiedades por lo recibos que vamos emitiendo.
438nnnn	PASIVO	Anticipos (De los propietarios de una comunidad) representan cantidades recibidas por la Comunidad de sus propietarios para aplicarlas a los recibos que se vayan emitiendo a éstos.
570nnnn	ACTIVO	Caja en euros
572nnnn	ACTIVO	Bancos e instituciones de crédito c/c a la vista en euros
6nnnnnn	GASTOS	Cuentas del grupo 6 que representan LOS GASTOS
705nnnn	INGRESOS	(Contrapartida por la emisión de recibos y concepto facturación).

Así, por ejemplo, si queremos anotar el pago de un recibo de luz de 245,23 € que realizamos el 25 de abril a través de un cargo en la cuenta bancaria de la comunidad intervienen 2 cuentas:

Nº.Asiento: 2	Importes	245,23 (D)	245,23 (H)		
Fecha: 25/04/2018	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec
6281893	LUZ SUMINISTRO 893 del 20/02/2018 al 20/04/2018	245,23	D	0	0
5720000	LUZ SUMINISTRO 893 del 20/02/2018 al 20/04/2018	245,23	H	0	0

O anotar la emisión de un recibo el 1 de mayo por importe de 50,00 € que emitimos por la mensualidad ordinaria de MAYO-2018 de la propiedad Bajo-A sería así:

Nº.Asiento: 3	Importes	50,00 (D)	50,00 (H)		
Fecha: 01/05/2018	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec
4300001	Propiedad Bajo A recibo ordinario MAY-2018	50,00	D	0	0
7050001	Emisión de recibos ordinarios	50,00	H	0	0

Si queremos anotar el cobro mediante ingreso en el banco de este recibo el 5 de mayo:

Nº.Asiento:	4	Importes	50,00 (D)	50,00 (H)		
Fecha:	01/05/2018	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
5720000	BANCO cobro recibo Bajo A de MAY-2018	50,00	D	0	0	
4300001	Propiedad Bajo A recibo ordinario MAY-2018	50,00	H	0	0	

Tanto en cobros como en pagos si en un asiento interviene alguna **cuenta financiera** como la de BANCO 5720000 o la de CAJA 5700000, se hace muy fácil saber lo que tenemos que poner en el Debe y en el Haber, puesto que, si la cuenta de Banco o Caja AUMENTA, el importe que sea hay que ponerlo en el DEBE y si por el contrario disminuye dicha cantidad va en el HABER. Así podemos saber fácilmente que su contrapartida, la que sea, va en el apartado contrario sea Debe o Haber.

El Devengo

El devengo en economía y contabilidad, es el principio por la cual todo ingreso o gasto nace en la etapa de compromiso, considerándose en este momento ya como incremento o disminución patrimonial a efectos contables y económicos. Es un derecho ganado que todavía no ha sido cobrado.

El principio del devengo establece el criterio de imputación temporal de ingresos y gastos en función de la corriente real de bienes y servicios, en vez de hacerlo atendiendo a las corrientes monetarias que se produzcan. **La aplicación del principio del devengo a la contabilidad proporciona una información más fiable y relevante que el principio de caja.** Este criterio es uno de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a nivel internacional. Reconocer las operaciones bajo este criterio implica que la operación se debe registrar en el momento en que ocurre el hecho económico que la genera, con independencia de si fue contratado, facturado, pagado o cobrado, o de su formalización mediante un contrato, factura o cualquier otro documento.

El Plan General de Contabilidad de España establece el principio del Devengo como uno de los principios obligatorios en el registro contable de ingresos y gastos, estableciéndolo de la siguiente manera: "la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos".

Con relación a las Comunidades de Propietarios, cuando emitimos los recibos con EFINCAS, estos se anotan en el Diario de contabilidad mediante un asiento de DEVENGO en el que generamos una

obligación de pago por parte de las propiedades de unos recibos determinados. Posteriormente conforme vayan realizándose los cobros se irán anotando con la fecha correspondiente.

Cuando **insertemos PAGOS** desde **Gestión->Pagos**, si indicamos que está pagado en el mismo momento que lo insertamos, estaríamos utilizando un **CRITERIO DE CAJA**.

En este caso el asiento en el diario sería así:

Nº.Asiento:	5	Importes	30,05 (D)	30,05 (H)		
Fecha:	01/06/2018	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
6220207	OTROS GASTOS BANCARIOS - Mantenimiento Cta. Bank	30,05	D	0	0	
5720001	OTROS GASTOS BANCARIOS - Mantenimiento Cta. Bank	30,05	H	0	0	

Si por el contrario queremos por un lado hacer un asiento para indicar en momento del nacimiento de la obligación de pago, en este caso de una factura de limpieza que nos llega con fecha 25/05/2018. Y otro asiento en el momento del pago el 05/06/2018, estaríamos utilizando el **CRITERIO DE DEVENGO**.

En este caso habría 2 asientos en el Diario:

UNO PRIMERO DE DEVENGO DEL GASTO con la fecha de emisión de la factura que hemos recibido.

Nº.Asiento:	6	Importes	210,50 (D)	210,50 (H)		
Fecha:	25/05/2018	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
6220200	LIMPIEZAS CRIN TRIANA - MAY-2018	210,50	D	0	0	
4100220	LIMPIEZAS CRIN TRIANA - MAY-2018	210,50	H	0	0	

Y OTRO SEGUNDO ASIENTO que representa el PAGO

Nº.Asiento:	7	Importes	210,50 (D)	210,50 (H)		
Fecha:	05/06/2018	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
4100220	SERV. LIMPIEZA BLOQUE - MAY-2018	210,50	D	0	0	
5720001	SERV. LIMPIEZA BLOQUE - MAY-2018	210,50	H	0	0	

Supuesto práctico número 1

1.- Enunciado

Nos han encargado la gestión de la Comunidad de Propietarios Calle Albert Einstein, 151 que hasta ahora era gestionada por los propios vecinos. Se trata de una comunidad formada por 2 edificios y un garaje común. Nos facilitan los datos de todos los propietarios, incluyendo las cuentas bancarias de aquellos propietarios que tienen domiciliado el pago de los recibos periódicos de la comunidad.

Haciendo una lectura de la división horizontal tenemos la siguiente estructura del edificio:

Id.	Btg.	Propiedad	Tipo	Coefic	Nombre Prop.	Apellidos/Razón Social	Banco	Oficina	Dc	Cuenta	F. Cobro
1	1	Local A	Local	4,55%	Marisol	Martínez Martínez	0075	0736	83	0600256156	Domiciliado
2	1	Local B	Local	4,26%	Francisco	Flores Fernández	0075	0736	82	0600160839	Domiciliado
3	1	1º.A	Piso	6,10%	Juan	Jurado Jaen	0081	5605	91	0150005680	Domiciliado
4	1	1º.B	Piso	6,10%	Raquel	Ruiz Ruiz	0049	5608	88	0000005608	Despacho
5	1	2º.A	Piso	6,10%	Nuria	Núñez Núñez	2100	5409	18	0210500059	Domiciliado
6	1	2º.B	Piso	6,10%	María	Márquez Piquer	0081	5068	41	0568048066	Domiciliado
7	1	3º.A	Piso	4,29%	Rosario	Ruiz Rodríguez					Despacho
8	1	3º.B	Piso	4,29%	Tomás	Tenorio Tormo	2106	5005	34	5068046056	Domiciliado
9	2	Local A	Local	4,55%	Elisa	Espejo España	0075	0736	84	0600809054	Domiciliado
10	2	Local B	Local	4,26%	María	Márquez Piquer	0081	5068	41	0568048066	Domiciliado
11	2	1º.A	Piso	5,80%	Montserrat	Muñoz Muñoz	2100	5090	11	0260490565	Domiciliado
12	2	1º.B	Piso	5,80%	Ana	Antúnez Aznar	0081	5560	61	0620680456	Domiciliado
13	2	2º.A	Piso	5,80%	Rogelio	Robles Ruiz	0049	5650	81	0906546500	Domiciliado
14	2	2º.B	Piso	5,80%	Felipe	Fernández Flores					Transferencia
15	2	3º.A	Piso	4,10%	Luis	Lopez Luzón	2100	5068	52	6045904560	Despacho
16	2	3º.B	Piso	4,10%	Rafael	Ramos Román	2180	5600	19	0905465979	Domiciliado
17	3	Garaje 01	Garaje	1,50%	Luis	Lopez Luzón	2100	5068	52	6045904560	Despacho
18	3	Garaje 02	Garaje	1,50%	Luis	Lopez Luzón	2100	5068	52	6045904560	Despacho
19	3	Garaje 03	Garaje	1,50%	Nuria	Núñez Núñez	2100	5409	18	0210500059	Domiciliado
20	3	Garaje 04	Garaje	1,50%	Felipe	Fernández Flores					Transferencia
21	3	Garaje 05	Garaje	1,50%	Elisa	Espejo España	0075	0736	84	0600809054	Domiciliado
22	3	Garaje 06	Garaje	1,50%	Rogelio	Robles Ruiz	0049	5650	81	0906546500	Domiciliado
23	3	Garaje 07	Garaje	1,50%	Rosario	Ruiz Rodríguez					Despacho
24	3	Garaje 08	Garaje	1,50%	Raquel	Ruiz Ruiz	0049	5608	88	0000005608	Despacho
25	3	Garaje 09	Garaje	1,50%	Tomás	Tenorio Tormo	2106	5005	34	5068046056	Domiciliado
26	3	Garaje 10	Garaje	1,50%	María	Márquez Piquer	0081	5068	41	0568048066	Domiciliado
27	3	Garaje 11	Garaje	1,50%	Marisol	Martínez Martínez	0075	0736	83	0600256156	Domiciliado
28	3	Garaje 12	Garaje	1,50%		Estupensur, S.L.	0049	4608	61	0465089064	Domiciliado

100,00%

Según se desprende de lo establecido en la División Horizontal, las plazas de aparcamiento y los locales comerciales están excluidos de participar en los gastos de mantenimiento de la piscina y pista de pádel.

Los locales comerciales únicamente participarían en los siguientes gastos, si los hubiera, de acuerdo con su coeficiente de participación: Seguro del edificio, mantenimiento de la red de alcantarillado comunitaria, gastos por mantenimiento de una cuenta bancaria.

Los honorarios del administrador se pagarán por partes iguales, teniendo en cuenta que son 10 Euros/mensuales por cada vivienda y local comercial y 1 Euro/mensual por cada plaza de aparcamiento.

Los propietarios de plazas de aparcamiento participarán de acuerdo con su coeficiente en el mantenimiento del ascensor, consumo eléctrico del alumbrado del garaje y motor de la puerta automática, mantenimiento del sistema contraincendios, limpieza del garaje, alcantarillado general, Seguro del edificio y cualquier otro gasto cuyo beneficio repercuta directamente sobre el garaje.

Las viviendas de forma específica, participarán según su coeficiente correspondiente en el sostenimiento de los gastos derivados de la limpieza del interior de los bloques y zona ajardinada exterior, mantenimiento del ascensor, consumo eléctrico de los bloques y zona exterior, Seguro del edificio, alcantarillado etc.

Con esta información pasaremos a **crear los diferentes grupos de gastos o REPARTO** (otros llaman centros de costes), partiendo de los coeficientes de participación generales indicados en la División Horizontal.

A – Gastos Generales (Pisos, locales y garaje).

B – Gastos Viviendas y zona exterior.

C – Gastos Garaje.

D – Gastos Viviendas y Garaje.

E – Gastos Administrador por partes iguales.

En la azotea del edificio se encuentra instalada una antena de telefonía móvil que aporta a la Comunidad unos ingresos extraordinarios de 12.000 Euros anuales más IVA.

Coeficientes



Guardar



Eliminar

Código Nombre 101 - Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151

Nueva columna coeficientes - Copiar coeficientes

Acciones						
TOTAL		100,00000	64,38000	18,00000	82,38000	172,00000
COEFICIENTE		General	Viviendas	Garaje	Viv.y Gar	Admdor.
001	1-Local A	4,55000				10,00000
002	1-Local B	4,26000				10,00000
003	Ptal.1-1º.A	6,10000	6,10000		6,10000	10,00000
004	Ptal.1-1º.B	6,10000	6,10000		6,10000	10,00000
005	Ptal.1-2º.A	6,10000	6,10000		6,10000	10,00000
006	Ptal.1-2º.B	6,10000	6,10000		6,10000	10,00000
007	Ptal.1-3º.A	4,29000	4,29000		4,29000	10,00000
008	Ptal.1-3º.B	4,29000	4,29000		4,29000	10,00000
009	2-Local A	4,55000				10,00000
010	2-Local B	4,26000				10,00000
011	Ptal.2-1º.A	5,80000	5,80000		5,80000	10,00000
012	Ptal.2-1º.B	5,80000	5,80000		5,80000	10,00000
013	Ptal.2-2º.A	5,80000	5,80000		5,80000	10,00000
014	Ptal.2-2º.B	5,80000	5,80000		5,80000	10,00000
015	Ptal.2-3º.A	4,10000	4,10000		4,10000	10,00000
016	Ptal.2-3º.B	4,10000	4,10000		4,10000	10,00000
017	Garaje 01	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
018	Garaje 02	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
019	Garaje 03	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
020	Garaje 04	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
021	Garaje 05	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
022	Garaje 06	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
023	Garaje 07	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
024	Garaje 08	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
025	Garaje 09	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
026	Garaje 10	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
027	Garaje 11	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000
028	Garaje 12	1,50000		1,50000	1,50000	1,00000

2.- Plan de cuentas propuesto conforme al P.G.C.

Teniendo en cuenta la configuración y los distintos elementos comunes de que consta esta Comunidad, proponemos el siguiente **PLAN DE CUENTAS** (No obstante, puede utilizar el suyo propio).

1	FINANCIACIÓN BÁSICA
10	CAPITAL
100	CAPITAL SOCIAL
1000	Capital social
1000000	Capital social -
101	FONDO SOCIAL
102	CAPITAL
1020	Capital
1020000	Capital -
11	RESERVAS Y OTROS INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO
112	RESERVA LEGAL
1120	Reserva legal
113	RESERVAS VOLUNTARIAS
1130	Fondos propios o resultados
114	FONDO DE RESERVA
1140	Fondo de reserva
1140001	Fondo de reserva Portal 1 - Local A -
1140002	Fondo de reserva Portal 1 - Local B -
...	Demás propiedades
12	RESULTADOS PENDIENTE DE APLICACIÓN
120	REMANENTE
121	RESULTADOS NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
1210	Resultados negativos de ejercicios anteriores
1210000	Resultados negativos de ejercicios anteriores -
129	RESULTADO DEL EJERCICIO
4	ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERAC DE TRÁFICO
40	PROVEEDORES
400	PROVEEDORES
4000	Proveedores
407	ANTICIPOS A PROVEEDORES
4070	Anticipos a proveedores
41	ACREEDORES VARIOS
410	ACREEDORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4100	Acreeedores por prestación de servicios
4100000	Acreeedores varios -
4100001	Administrador de Fincas, S.L. -
4100002	Endesa -
4100003	Limpiezas Crin Triana, S.L. -
4100004	Conlima, S.L. -
4100005	Emasesa, S.A. -
4100006	Duplex Elevación, S.A. -
4100007	Mapfre, S.A. -
4100008	Telefónica de España -
4100009	Banco de Sabadell, S.A. -
4101	Acreeedores por gastos fijos mensuales
4101000	Administración -
43	CLIENTES
430	RECIBOS PENDIENTES DE COBRO
4300	Recibos pendientes de cobro
4300000	Recibos devueltos por conciliar -
4300001	Portal 1 – Local A -
4300002	Portal 1 – Local B -
4300003	Portal 1 – 1º.A -
4300004	Portal 1 – 1º.B -
4300005	Portal 1 – 2º.A -
4300006	Portal 1 – 2º.B -
4300007	Portal 1 – 3º.A -
4300008	Portal 1 – 3º.B -
4300009	Portal 2 – Local A -
4300010	Portal 2 – Local B -
4300011	Portal 2 – 1º.A -
4300012	Portal 2 – 1º.Bj -
4300013	Portal 2 – 2º.A -
4300014	Portal 2 – 2º.B -

4300015	Portal 2 – 3º.A -
4300016	Portal 2 – 3º.B -
4300017	Pza. Garaje 01 -
4300018	Pza. Garaje 02 -
4300019	Pza. Garaje 03 -
4300020	Pza. Garaje 04 -
4300021	Pza. Garaje 05 -
4300022	Pza. Garaje 06 -
4300023	Pza. Garaje 07 -
4300024	Pza. Garaje 08 -
4300025	Pza. Garaje 09 -
4300026	Pza. Garaje 10 -
4300027	Pza. Garaje 11 -
4300028	Pza. Garaje 12 -
438	ANTICIPOS DE PROPIETARIOS
4380	Anticipos de propietarios
4380001	Portal 1 - Local A -
4380002	Portal 1 - Local B -
...	Demás propiedades
439	INGRESOS PARA SU DEVOLUCIÓN O CONCILIACIÓN
4390	Ingresos para su devolución o conciliación
4390000	Ingresos para su devolución o conciliación -
44	DEUDORES VARIOS
440	DEUDORES VARIOS
4400	Deudores varios
446	DEUDORES DE DUDOSO COBRO
46	PERSONAL
460	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES
4600	Anticipos de remuneraciones
465	REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO
4650	Remuneraciones pendientes de pago
466	REMUNERACIONES APORTACIONES PDTES. DE PAGO
47	ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
470	HACIENDA PÚBLICA, DEUDORA POR DIVERSOS CPTOS.
4700	Hacienda Pública, deudora por I.V.A.
471	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DEUDORES
4710	Organismos de la Seguridad Social, deudores
472	HACIENDA PÚBLICA, I.V.A. SOPORTADO
4720	Hacienda Pública, I.V.A. soportado
4720008	I.V.A. soportado al 8.% -
4720010	I.V.A. soportado al 10.% -
4720021	I.V.A. soportado al 21.% -
473	HACIENDA PÚBLICA, RETENCIONES Y PAGOS A CTA.
4730	H/P, retenciones y pagos a cuenta
4730001	H/P, retenciones y pagos a cuenta -
475	HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA POR CPTOS. FISCALE
4750	H/P, acreedora por I.V.A.
4751	H/P, acreedora por retenciones I.R.P.F.
4751000	Retenciones a trabajadores -
4751001	Retenciones a profesionales -
4752	H/P, acreedora por impuesto de sociedades
476	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ACREEDORE
4760	Organismos de la Seguridad Social, acreedores
4760000	Organismos de la Seguridad Social, acreedores -
477	HACIENDA PÚBLICA, I.V.A. REPERCUTIDO
4770	H/P, IVA repercutido
4770008	I.V.A. repercutido al 8.% -
4770010	I.V.A. repercutido al 10.% -
4770021	I.V.A. repercutido al 21.% -
5	CUENTAS FINANCIERAS
57	TESORERÍA
570	CAJA
5700001	Caja Presidente -
5700002	Caja Administrador -

572	BANCOS Y CAJAS DE AHORRO
5720001	Banco Sabadell -
5720002	Banco Popular -
6	COMPRAS Y GASTOS
602	COMPRAS Y OTROS APROVISIONAMIENTOS
6020000	Compra enseres, etc... -
62	SERVICIOS EXTERIORES
621	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES
6210000	Guardamuebles -
6210001	Apartado de correos -
622	REPARACIONES Y CONSERVACIÓN
62201	ALBAÑILERÍA
6220100	Trabajos de albañilería -
62202	ANTENAS
6220200	Mantenimiento Antena TV -
6220201	Reparación Antena TV -
62203	ASCENSORES
6220300	Mantenimiento Ascensores -
6220301	Reparación Ascensor no incluida en Mto. -
6220302	Inspección periódica obligatoria de ascensor -
6220303	Adecuación ascensor tras inspección obligatoria -
6220304	Sustitución ascensor -
62204	BOMBAS DE ACHIQUE Y GRUPOS DE PRESIÓN
6220400	Mto. bombas de achique y/o grupo de presión -
6220401	Revisión bombas de achique y/o grupo de presión -
6220402	Sustitución bombas de achique y/o grupo de presión -
62205	CALDERAS
6220500	Mantenimiento Calderas -
6220501	Reparación Calderas -
6220502	Sustitución Calderas -
62206	DES RATIZACIÓN, DESINSECCIÓN, DESINSECTACIÓN
6220600	Mantenimiento desratización DDD -
62207	ELECTRICIDAD, CERRAJERÍA Y SIMILARES
6220700	Revisión alumbrado y sustitución material eléctrico -
6220701	Reparación cerrajería -
6220702	Trabajos de carpintería -
6220703	Trabajos de pintura -
6220704	Compra material eléctrico -
62208	EXTINTORES
6220800	Manmto. extintores y sistema contra incendios -
6220801	Mantenimiento extintores portal 1 -
6220802	Manmto. sistema contra incendios garaje -
6220803	Manmto. extintores sala de calderas -
6220804	Servicios no incluidos en Mto. extintores -
6220805	Sustitución extintores -
62209	FONTANERÍA Y DESATASCOS
6220900	Manmto. red de alcantarillado -
6220901	Desatasco y limpieza de tuberías -
6220902	Localización y/o reparación de fuga -
6220903	Otras reparaciones de fontanería -
62210	JARDINERÍA
6221000	Mantenimiento de jardines -
6221001	Trabajos extraordinarios de jardinería -
6221002	Compra productos de jardinería -
62211	LIMPIEZA
6221100	Limpieza bloque/portal -
6221101	Limpieza garaje -
6221102	Limpieza patio y/o jardín -
6221103	Limpieza extraordinaria -
6221104	Limpieza depósitos de agua -
6221105	Productos de limpieza -
62212	PISCINA
6221200	Servicio integral socorrismo y mantenimiento -
6221201	Socorrista -
6221202	Servicio de barrefondo -
6221203	Productos químicos -
6221204	Mantenimiento invernada -
6221205	Reparación depuradora -
6221206	Sustitución depuradora -
6221207	Otros gastos piscina -
62213	PISTA DE TENIS O PÁDEL
6221300	Reparación pista de tenis o pádel -
62214	PORTEROS AUTOMÁTICOS
6221400	Mantenimiento porteros automáticos -

6221401	Reparación porteros automáticos -
6221402	Sustitución porteros automáticos -
62215	PUERTAS AUTOMÁTICAS
6221500	Mantenimiento puertas automáticas -
6221501	Reparación puertas automáticas -
6221502	Varios puertas automáticas -
62216	SEGURIDAD Y VIGILANCIA
6221600	Servicio de vigilancia -
6221601	Mantenimiento cámaras de seguridad -
6221602	Reparación cámaras de seguridad -
623	SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES
6231	Administración
6231001	Honorarios Administración -
6231002	I.V.A. Administración -
6231003	Constitución Comunidad -
6232	Servicios arquitectos comunidad
6232000	Otros servicios arquitectos, visados, etc. -
6232001	Informe I.T.E. edificio -
6233	Servicios letrados
6233000	Servicios letrados -
6234	Servicios procuradores
6234000	Servicios procuradores -
6235	Otros gastos jurídicos, registrales
6235000	Otros gastos jurídicos, registrales -
624	TRANSPORTES
6240	Transportes -
625	PRIMAS DE SEGUROS
6250	Primas de seguros
6250000	Seguro multirriesgo -
6250001	Seguro responsabilidad civil -
626	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES
6260	Servicios bancarios y similares
6260000	Servicios bancarios y similares -
6260001	Liquidación intereses cuenta -
6260002	Comisión por transferencia -
6260003	Gastos remesa recibos domiciliados -
627	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PÚBLICAS
6270	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
6270000	Cambalache -
628	SUMINISTROS
6280	AGUA
6280nnn	Agua póliza nnn limpieza -
6280nnn	Agua póliza nnn riego -
6280nnn	Agua póliza nnn garaje -
6280nnn	Agua póliza nnn piscina -
6281	LUZ
6281nnn	Luz póliza nnn escalera y ascensor -
6281nnn	Luz póliza nnn jardines y patios -
6281nnn	Luz póliza nnn fuerza calderas -
6281nnn	Luz póliza nnn garajes -
6281nnn	Luz póliza nnn loquesea -
6282	GAS
6282nnn	Gas póliza nnn agua caliente -
6282nnn	Gas póliza nnn calefacción -
6282nnn	Gas póliza nnn loquesea -
6283	GASÓLEO CALEFACCIÓN
6283000	Gasóleo calefacción -
6284	TELEFONÍA
6284nnn	Teléfono nnn portal 1 -
6284nnn	Teléfono nnn ascensor -
6284nnn	Teléfono nnn conserjería -
6285	INTERNET
6285000	Servicio común acceso internet -
629	OTROS SERVICIOS
6290	Otros servicios
6290000	Gastos varios -
6290001	Fotocopias y correspondencia -
6290002	Material mantenimiento y conservación -
6290003	Gasolina -
6290004	Complementos de jardinería y decoración -
6290005	Ropa de trabajo -
6290006	Aportaciones a la Intercomunidad -
6290007	Aportaciones Extras a la Intercomunidad -
63	TRIBUTOS

631	TRIBUTOS
6310000	Tasa entrada y salida de vehículos -
6310001	Impuesto de Bienes Inmuebles -
6310002	Licencia de obras -
6310003	Tasa de basuras -
64	GASTOS DE PERSONAL
640	SUELDOS Y SALARIOS
6400000	Nóminas empleados -
6400099	Suplencias empleados -
641	INDEMNIZACIONES
642	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA
6420	Seguridad Social a cargo de la empresa
6420000	Seguros sociales -
649	OTROS GASTOS SOCIALES
6490	Otros gastos sociales
6490001	Servicios Prevención Riesgos Laborales -
65	OTROS GASTOS DE GESTIÓN
650	PÉRDIDAS DE CRÉDITOS COMERCIALES INCOBRABLES
6500000	Pérdidas de créditos incobrables -
651	RESULTADOS DE OPERACIONES EN COMÚN
6510	Beneficio transferido (gestor)
6510000	Beneficio transferido -
659	OTRAS PÉRDIDAS EN GESTIÓN CORRIENTE
6590	Otras pérdidas en gestión corriente
6591	Pérdidas de retenciones del ejercicio anterior
6591000	Pérdidas de retenciones del ejercicio anterior -
66	GASTOS FINANCIEROS
662	INTERESES DE DEUDAS
6623	Intereses de deudas con entidades de crédito
6623000	Intereses de deudas con entidades de crédito -
6624	Intereses de deudas, otras empresas
668	DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO
669	OTROS GASTOS FINANCIEROS
6690	Redondeo de gastos
66900	Redondeo de gastos
6690000	Redondeo de gastos -
67	PÉRDIDAS PROCEDENTES ACTIVOS NO CORRIENTES
670	PÉRDIDAS PROCEDENTES INMOVILIZADO INTANGIBLE
671	PÉRDIDAS PROCEDENTES INMOVILIZADO INMATERIAL
675	PÉRDIDAS X OPERACIONES CON OBLIGACIONES PROPI
678	GASTOS EXCEPCIONALES
6780	Gastos excepcionales
6780000	Reintegro de Subvenciones -
6786	Gastos por siniestros

67860	Gastos por siniestros
6786000	Gastos por siniestros -
68	DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES
69	PÉRDIDAS POR DETERIORO Y OTRAS DOTACIONES
690	PÉRDIDAS X DETERIORO INMOVILIZADO INTANGIBLE
7	VENTAS E INGRESOS
70	VENTAS DE MERCADERÍAS, DE PRODUCCIÓN PROPIA
705	PRESTACIONES DE SERVICIO
7050001	Ordinaria #MA# -
7050002	Calefacción -
7050003	Obras fachada -
7050004	Obras portal #MA# -
7050005	Extra #MA# -
7050006	Gas #MA# -
7050007	Agua fría #MA# -
7050008	Agua caliente #MA# -
7050009	Liquidación -
7050010	Intereses de demora -
7050011	Saldos -
75	OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
752	INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS
7520	Ingresos por arrendamientos
755	INGRESOS POR SERVICIOS AL PERSONAL
759	INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS
7590	Ingresos por servicios diversos
7590000	Ingresos pista pádel -
76	INGRESOS FINANCIEROS
769	OTROS INGRESOS FINANCIEROS
7690	Redondeo de ingresos
7690000	Redondeo de ingresos -
7693	Intereses bancarios
7693000	Intereses bancarios -
77	BENEFICIOS PROCEDENTES ACTIVOS NO CORRIENTES
778	INGRESOS EXCEPCIONALES
7780	Ingresos excepcionales
7780000	Ingresos excepcionales -
7780999	Ingresos y beneficios ejercicios anteriores -
7786	Indemnizaciones por siniestros
7786000	Indemnizaciones por siniestros -
7789	Ingresos por juicios, costas, etc. ...
7789000	Ingresos por juicios, costas, etc. ... -
78	REMANENTE DEL EJERCICIO ANTERIOR
79	EXCESOS Y APLICACIONES PÉRDIDAS X DETERIORO
795	EXCESOS DE PROVISIONES

3.- Elaboración del Presupuesto Ordinario 2019 y asignación de cuotas recibos.

En función de la configuración del edificio y la información facilitada por la comunidad respecto a los ingresos y gastos ordinarios habidos durante 2018 elaboramos el presupuesto ordinario para 2019.

A – Gastos Generales (Pisos, locales y garaje) _____	3.400,00 €
Primas de seguros multirriesgo -	2.500,00 €
Mantenimiento alcantarillado -	750,00 €
Gastos bancarios -	150,00 €
 B – Gastos Viviendas y zona exterior. _____	12.100,00 €
Limpieza general -	10.000,00 €
Luz portal y escaleras -	2.100,00 €
 C – Gastos Garaje. _____	2.854,40 €
Luz Garaje -	1.580,00 €

Limpieza garaje -	1.274,40 €	
D – Gastos Viviendas y Garaje. _____		3.684,00 €
Mantenimiento 2 ascensores -	3.252,00 €	
Tfno. Ascensor -	432,00 €	
E – Gastos Administrador por partes iguales. _____		2.435,52 €
Honorarios Administrador -	2.435,52 €	

4.- Asiento de apertura al 1/1/2019.

Teniendo en cuenta la información facilitada por la comunidad damos de alta el ASIENTO DE APERTURA donde debemos tener en cuenta:

- Saldo en cuenta corriente del Banco Sabadell al 31 diciembre de 2018 es de 3.534,20 €.
- Detalle de los **propietarios con recibos pendientes de pago**. (Cuentas del grupo **430nnnn**)
 - 45,22 € correspondientes al recibo ordinario DIC-2018 del Portal 1 – 3º.A
 - 150,33 € correspondientes a los recibos ordinarios OCT-NOV-DIC-2018 del Portal 2 – 2º.B
 - 100,48 € correspondientes a los recibos ordinarios NOV-DIC-2018 del Portal 2 – 3º.B
 - 60,34 € correspondiente al recibo ordinario 4TR-2018 de la Pza. Garaje 05
- Detalle de los **proveedores de la comunidad con los que tengamos alguna deuda** al comienzo del ejercicio. (Cuentas del grupo **410nnnn**)
 - 140,00 € a Administrador de Fincas, S.L. (Administrador factura DIC-2018)
 - 635,35 € a Endesa por 2 recibos de luz pendientes de pago.
 - 435,22 € a Limpiezas Crin Triana (Factura servicios DIC-2018)

Solución paso a paso del supuesto práctico nº.1


1.- Datos->Comunidades:

Desde **Datos->Comunidades** dar de alta la Comunidad marcando en la pestaña **<Otros>** Contabilidad con EFINCAS. Es importante que indiquemos los 20 dígitos de la cuenta bancaria de la Comunidad así como delante indicar la “cuenta contable” a la que se aplica (normalmente la 5720000 o 5720001).

2.- Datos->Propiedades:


A continuación en **Datos->Propiedades** debemos dar de alta las propiedades, indicando el tipo de propiedad y el coeficiente principal (sacado de la División Horizontal de la Comunidad). Pinchando en la CARITA introduciremos los datos del propietario, incluyendo su cuenta corriente si tiene como forma de pago DOMICILIADO. Si el propietario ya existe porque tiene alguna propiedad que hemos dado de alta con anterioridad, debemos BUSCARLO pinchando en la lupa de buscar.


3.- Datos->Personas:

Si una propiedad tiene algún pagador u otra persona referida a una propiedad (pagador1, pagador2, cónyuge, cotitular1, cotitular2, etc) debemos crearla en **Datos->Personas** y luego asignarle la propiedad correspondiente desde la pestaña **<Propiedades>** indicando una vez hemos asignado una propiedad a esta persona, PINCHANDO EN LAS MONEDITAS  **qué conceptos de facturación va a pagar esta persona**, si es que va a pagar algún recibo. (Ver página 25 abajo de este manual).



En EFINCAS **todos los CONCEPTOS DE FACTURACIÓN** (Ver **Datos->Tablas**) **los paga el PROPIETARIO SALVO** que haya alguna persona asignada a una propiedad (Pagador1, Pagador2, Cónyuge, Cotitular1, Cotitular2, etc.) que tenga ASIGNADO el pago de algún concepto de facturación.

4.- Gestión->Cuotas recibos:

Para introducir los importes de los recibos a emitir (Ordinarios, Extraordinarios, Liquidación, etc), podemos hacerlo directamente desde **Gestión->Cuotas recibos** editando el Concepto Facturación que deseemos e introduciendo los importes uno a uno o crear un presupuesto desde **Gestión->Presupuestos** definiendo en primer lugar la periodicidad de las cuotas y los meses que va a comprender el mismo (normalmente 12 meses que corresponden con un ejercicio contable) introduciendo después los gastos en cada columna pinchando en el OJITO 

Una vez he introducidas todas las previsiones de gastos, puedo imprimir un informe para entregar a los propietarios donde se justifica el importe mensual asignado a cada propiedad y finalmente haciendo clic en icono  **Actualizar** actualizo e inserto los importes en el apartado **Gestión->Cuotas recibo** para ese concepto facturación en esa comunidad.

1.- Asiento de apertura inicial

Después de abrir un ejercicio debemos generar el ASIENTO DE APERTURA. Este **siempre debe tener el número 1 en el Diario. Contabilidad->Diario** y hacer clic en icono  **Insertar asiento múltiple** y luego hacer clic en  y si no existe el asiento de apertura, el **Nº.Asiento** pasará a ser siempre el UNO



Nº.Asiento: 52		Importes:	0,00 (D)	0,00 (H)	Nº.Operación	
Fecha: 01/01/2011		Descuadre:	0,00	0,00	52	
Cuenta	Comentario	Importe	D/H	Doc	Rec	G.Reparto/Cpto.Fact.
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Básicamente aquí debemos indicar:

- **El saldo que tenemos en Banco y Caja.** (Si el importe es positivo debe ir en el debe del asiento y si es negativa en el haber del mismo). Son cuentas 572nnnn o 570nnnn respectivamente.
- **Los propietarios con recibos pendientes de pago.** (Al tratarse de derechos de cobro que tiene la Comunidad por estos recibos, son un ACTIVO de la misma y el activo aumenta por el DEBE. Por tanto estas cantidades se anotan en el DEBE). Son cuentas 430nnnn.
- **Los proveedores pendientes de pago.** (Al tratarse de obligaciones de pago que tiene la comunidad hacia los proveedores, son un PASIVO de la misma y como el pasivo aumenta por el haber y disminuye por el debe, debemos anotar estas cantidades en el HABER). Son cuentas 410nnnn.
- El cuadro del asiento de apertura lo realizaremos contra la cuenta 129 que representa el resultado del ejercicio anterior.



Nº.Asiento:	1	Importes:	3.890,57 (D)	3.890,57 (H)		
Fecha:	01/01/2019	Descuadre:	0,00	0,00		
Cuenta:	Comentario:	Importe	D/H	Doc	Rec	
5720000	Saldo inicial en Banco Sabadell	3.534,21	D	0	0	
4300007	Recibos pendientes Portal 1 – 3º.A	45,22	D	0	0	
4300014	Recibos pendientes Portal 2 – 2º.B	150,33	D	0	0	
4300016	Recibos pendientes Portal 2 – 3º.B	100,48	D	0	0	
4300021	Recibos pendientes Pza. Garaje 05	60,34	D	0	0	
4100001	Administrador de Fincas, S.L.	140,00	H	0	0	
4100002	Endesa	635,35	H	0	0	
4100003	Limpiezas Crin Triana	435,22	H	0	0	
129	Resultado del ejercicio	2.679,99	H	0	0	

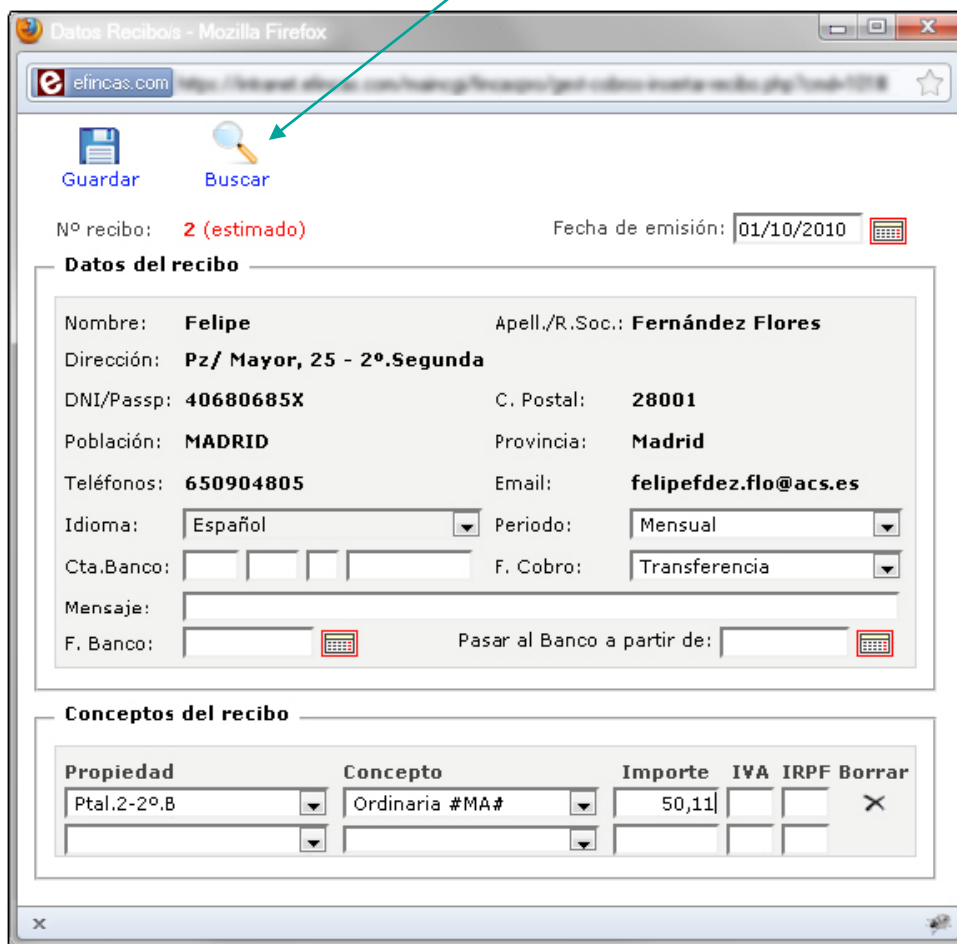
2.- Insertar en gestión-> Cobros fuera de ejercicio los recibos pendientes al inicio

Una vez hemos realizado el asiento de apertura, el siguiente paso es insertar en **Gestión->Cobros** los recibos pendientes de las propiedades que aparecen con saldo deudor en dicho asiento:

Cta.Contab. Importe Concepto y período de los recibos pendientes

4300007	45,22 €	recibo ordinario DIC-2018 del Portal 1 – 3º.A
4300014	150,33 €	recibos ordinarios OCT-NOV-DIC-2018 del Portal 2 – 2º.B
4300016	100,48 €	recibos ordinarios NOV-DIC-2018 del Portal 2 – 3º.B
4300021	60,34 €	recibo ordinario 4TR-2018 de la Pza. Garaje 05

Esto lo debemos realizar en **Gestión->Cobros** haciendo clic en icono  **Insertar** se nos abre una ventana donde en primer lugar haciendo clic en  **Buscar** debemos elegir el propietario cuya propiedad tiene algún recibo pendiente.



Datos Recibos - Mozilla Firefox

efincas.com

Guardar Buscar

Nº recibo: **2 (estimado)** Fecha de emisión: 01/10/2010

Datos del recibo

Nombre: **Felipe** Apell./R.Soc.: **Fernández Flores**
Dirección: **Pz/ Mayor, 25 - 2º.Segunda**
DNI/Passp: **40680685X** C. Postal: **28001**
Población: **MADRID** Provincia: **Madrid**
Teléfonos: **650904805** Email: **felipefdez.flo@acs.es**
Idioma: Español Período: Mensual
Cta.Banco: F. Cobro: Transferencia
Mensaje:
F. Banco: Pasar al Banco a partir de:

Conceptos del recibo

Propiedad	Concepto	Importe	IVA	IRPF	Borrar
Ptal.2-2º.B	Ordinaria #MA#	50,11			X

Después debemos **indicar la fecha en se emitió ese recibo** y finalmente un poco más abajo, pondremos la propiedad, el concepto facturación y el importe correspondiente.

Hay que realizar esta operación por cada recibo pendiente. Sólo se pueden realizar a la vez los recibos pendientes de distintas propiedades de un mismo propietario para la misma fecha de emisión.


La fecha de emisión de estos recibos estará fuera del ejercicio y será anterior a la fecha de inicio del mismo.

Una vez insertados todos los recibos, cuyos saldos aparecen pendientes en el asiento de apertura, los podremos ver en **Gestión->Cobros** así:

Piso	Fecha	Recibo	Propiedad	Apellidos, Nombre	Importe	Estado	Cobrado	Forma Cobro
021	01/10/2010	7	Garaje 05	Espejo España, Elisa	60,34	✗	0,00	Domiciliado
016	01/12/2010	6	Ptal.2-3º.B	Ramos Román, Rafael	50,24	✗	0,00	Domiciliado
016	01/11/2010	5	Ptal.2-3º.B	Ramos Román, Rafael	50,24	✗	0,00	Domiciliado
014	01/12/2010	4	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	50,11	✗	0,00	Transferencia
014	01/11/2010	3	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	50,11	✗	0,00	Transferencia
014	01/10/2010	2	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	50,11	✗	0,00	Transferencia
007	01/12/2010	1	Ptal.1-3º.A	Ruiz Rodríguez, Rosario	45,22	✗	0,00	Despacho

3.- Cobrar los recibos pendientes desde Gestión -> Cobros.

Con posterioridad, cuando desde **Gestión->Cobros** vayamos realizando el cobro de estos recibos pendientes, se irá creando el correspondiente asiento en el diario.

Para ello debemos marcar los casilleros a la izquierda de los recibos que queremos cobrar y luego hacer clic en el icono  **Cobrar**. Veamos un ejemplo:

Recibo	Fecha	Id.	Propiedad	Concepto	Importe	Cobrado	Pendte.	Cobrar
2	01/10/2010	014	Ptal.2-2º.B	Ordinaria OCT-2010	50,11	0,00	50,11	50,11
3	01/11/2010	014	Ptal.2-2º.B	Ordinaria NOV-2010	50,11	0,00	50,11	50,11
4	01/12/2010	014	Ptal.2-2º.B	Ordinaria DIC-2010	50,11	0,00	50,11	50,11

Debemos indicarle la fecha de cobro (que tiene que estar dentro de un ejercicio) y luego la cuenta de tesorería 572nnnn o 570nnnn donde se ha ingresado el importe. Podemos **incluso realizar un cobro parcial** puesto que podemos modificar a la baja el importe a cobrar

Supuesto práctico número 2: Comunidad con saldos de liquidación

1.- Datos generales.

Nos han encargado la gestión de la Comunidad de Propietarios Calle Albert Einstein, 151 que hasta ahora era gestionada por los propios vecinos. Se trata de una comunidad formada por 2 edificios y un garaje común. Nos facilitan los datos de todos los propietarios, incluyendo las cuentas bancarias de aquellos propietarios que tienen domiciliado el pago de los recibos periódicos de la comunidad.

- Saldo en cuenta corriente del Banco Sabadell al 31 diciembre de 2018 es de 1.487,80 €.
- Detalle de los **proveedores de la comunidad con los que tengamos alguna deuda** al comienzo del ejercicio. (Cuentas del grupo **410nnnn**)
 - 140,00 € a Administrador de Fincas, S.L. (Administrador factura DIC-2018)
 - 635,35 € a Endesa por 2 recibos de luz pendientes de pago.
 - 435,22 € a Limpiezas Crin Triana (Factura servicios DIC-2018)
- Detalle de los **saldos de liquidación de los propietarios con al 31 de diciembre de 2018**. (Cuentas del grupo **430nnnn**) - Los saldos deudores son a favor de la comunidad y los saldos acreedores son a favor del propietario.
 - 151,26 € Saldo deudor Portal 1 - Local A
 - 100,31 € Saldo deudor Portal 1 - Local B
 - 80,23 € Saldo acreedor Portal 1 - 1º.A
 - 160,36 € Saldo acreedor Portal 1 - 1º.B
 - 100,36 € Saldo acreedor Portal 1 - 2º.A
 - 100,85 € Saldo acreedor Portal 1 - 2º.B
 - 116,63 € Saldo acreedor Portal 1 - 3º.A
 - 80,69 € Saldo acreedor Portal 1 - 3º.B
 - 151,26 € Saldo deudor Portal 2 - Local A
 - 100,31 € Saldo deudor Portal 2 - Local B
 - 30,65 € Saldo deudor Portal 2 - 1º.A
 - 83,90 € Saldo deudor Portal 2 - 1º.B
 - 100,65 € Saldo acreedor Portal 2 - 2º.A
 - 69,80 € Saldo deudor Portal 2 - 2º.B
 - 150,65 € Saldo deudor Portal 2 - 3º.A
 - 80,60 € Saldo deudor Portal 2 - 3º.B
 - 26,19 € Saldo acreedor Pza. Garaje 01
 - 60,90 € Saldo acreedor Pza. Garaje 02
 - 27,68 € Saldo acreedor Pza. Garaje 03
 - 68,80 € Saldo acreedor Pza. Garaje 04
 - 80,76 € Saldo acreedor Pza. Garaje 05
 - 54,36 € Saldo acreedor Pza. Garaje 06
 - 86,60 € Saldo acreedor Pza. Garaje 07
 - 84,69 € Saldo acreedor Pza. Garaje 08
 - 0,00 € Saldo CERO Pza. Garaje 09
 - 16,90 € Saldo deudor Pza. Garaje 10
 - 67,68 € Saldo deudor Pza. Garaje 11
 - 50,80 € Saldo acreedor Pza. Garaje 12

En base a esta información facilitada y el plan de cuentas de la Comunidad que ya tenemos del supuesto práctico número 1, tenemos que HACER EL ASIENTO DE APERTURA EN EFINCAS.

Si nos fijamos cuando hay saldos de liquidación por propiedad, cobrando todos los saldos deudores y devolviendo a los propietarios todos los saldos acreedores, habría para pagar a los proveedores y nos quedaríamos con saldo CERO en banco.

En este caso no hay fondo de reserva. Si lo hubiera aparecería como una cuenta 114 Fondo de reserva si queremos asignado a cada propietario 1140001 y luego lo cuadraríamos el asiento de apertura con una cuenta 129 por el importe total del FONDO DE RESERVA.

ASIENTO DE APERTURA según el supuesto práctico número 2

Nº.Asiento: 1		Importes: 2.491,12 (D) 2.491,12 (H)		Nº.Operación			
Fecha: 01/01/2012		Descuadre: 0,00 0,00		1			
Cuenta	Comentario	Importe	D/H	Doc	Rec	G.Reparto/Cpto.Fact.	
<input type="checkbox"/>	4100001	Administrador de Fincas, S.L.	140,00	H	0		
<input type="checkbox"/>	4100002	Endesa	635,35	H	0		
<input type="checkbox"/>	4100003	Limpiezas Crin Triana	435,22	H	0		
<input type="checkbox"/>	5720001	Saldo en Banco Sabadell	1.487,80	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300001	Local A - Marisol Martínez Martínez	151,26	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300002	Local B - Francisco Flores Fernández	100,31	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300003	1º.A - Juan Jurado Jaen	80,23	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300004	1º.B - Raquel Ruiz Ruiz	160,36	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300005	2º.A - Nuria Núñez Núñez	100,36	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300006	2º.B - María Márquez Piquer	100,85	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300007	3º.A - Rosario Ruiz Rodríguez	116,63	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300008	3º.B - Tomás Tenorio Tormo	80,69	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300009	Local A - Elisa Espejo España	151,26	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300010	Local B - María Márquez Piquer	100,31	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300011	1º.A - Montserrat Muñoz Muñoz	30,65	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300012	1º.B - Ana Antúnez Aznar	83,90	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300013	2º.A - Rogelio Robles Ruiz	100,65	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300014	2º.B - Felipe Fernández Flores	69,80	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300015	3º.A - Luis Lopez Luzón	150,65	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300016	3º.B - Rafael Ramos Román	80,60	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300017	Garaje 01 - Luis Lopez Luzón	26,19	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300018	Garaje 02 - Luis Lopez Luzón	60,90	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300019	Garaje 03 - Nuria Núñez Núñez	27,68	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300020	Garaje 04 - Felipe Fernández Flores	68,80	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300021	Garaje 05 - Elisa Espejo España	80,76	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300022	Garaje 06 - Rogelio Robles Ruiz	54,36	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300023	Garaje 07 - Rosario Ruiz Rodríguez	86,60	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300024	Garaje 08 - Raquel Ruiz Ruiz	84,69	H	0		
<input type="checkbox"/>	4300026	Garaje 10 - María Márquez Piquer	16,90	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300027	Garaje 11 - Marisol Martínez Martínez	67,68	D	0		
<input type="checkbox"/>	4300028	Garaje 12 - Estupensur, S.L.	50,80	H	0		

Confeción del Presupuesto de gastos para calcular el importe de los recibos.

El importe de los recibos ordinarios, extraordinarios o por el concepto que sea de una Comunidad de Propietarios, deben ser consecuencia de repartir una serie de gastos, agrupados en el grupo de gastos que les correspondan, en función de las propiedades que tiene que participar en su sostenimiento, aplicando el coeficiente de participación correspondiente y repartido entre el número de meses a que se refiere el presupuesto.

Desde aquí pretendemos calcular el importe de las **cuotas mensuales** ordinarias que tienen que pagar los propietarios de la Comunidad CI/ Albert Einstein, 151.

Presupuestos-Cuotas
Total: 6 presupuestos (i)

Guardar
 Duplicar
 Buscar
 Eliminar
 Informe
 Actualizar

Código Nombre
 101 - Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151

Presupuesto Presupuesto Ordinario 2011


Características

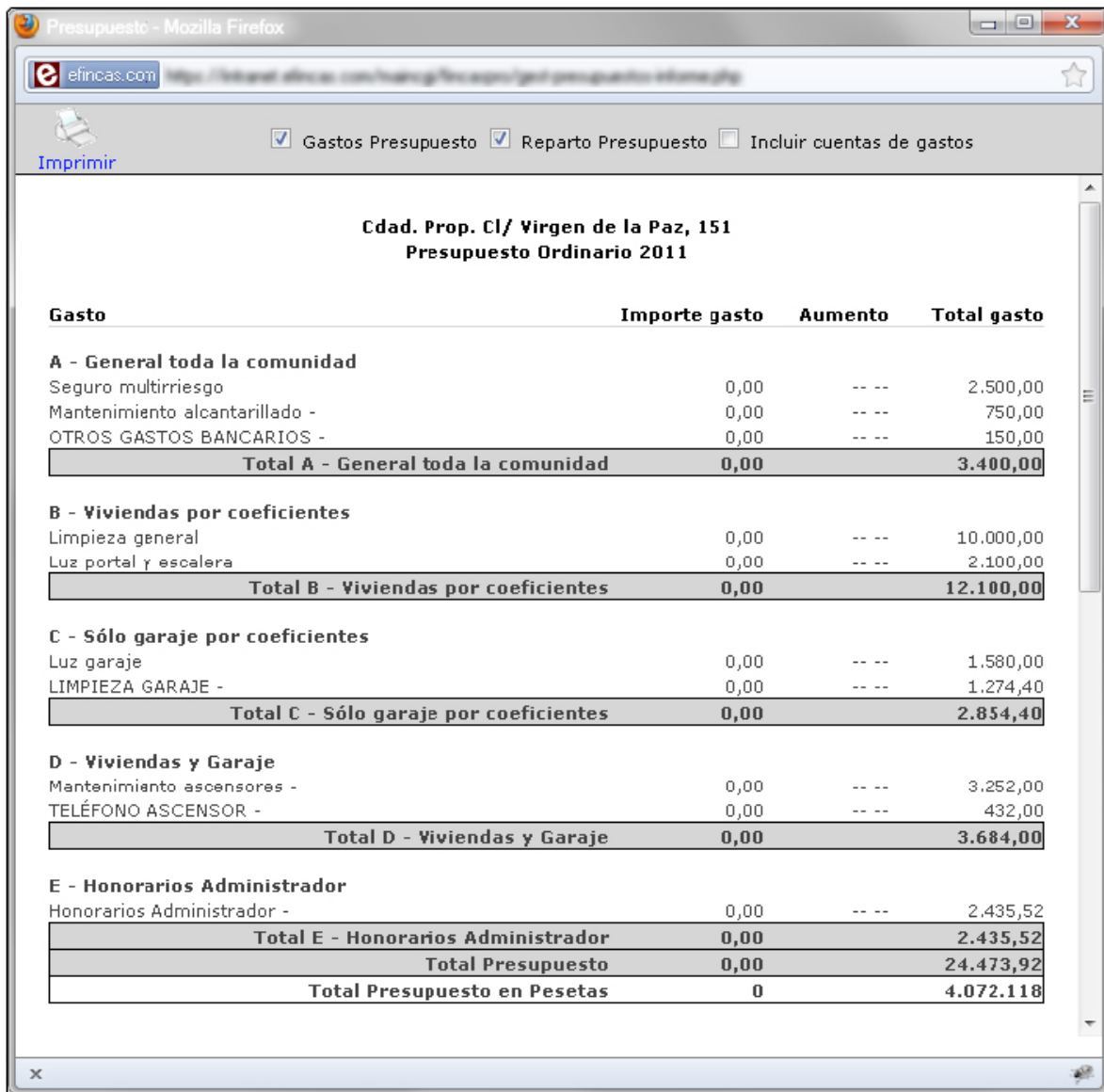
Cpto. FACTURACIÓN: Ordinaria #MA# - Periodicidad: Mensual

Título: Presupuesto Ordinario 2011 - Meses: 12 (i) - Redondeo 2 Dígitos

TOTAL GASTOS	3.400,00	12.100,00	2.854,40	3.684,00	2.435,52	24.473,92
Añadir o modificar gastos						
TOTAL REPARTIDO	3.400,00	12.099,98	2.854,44	3.684,00	2.435,52	2.039,44
GRUPO DE GASTOS	General	Viviendas	Garaje	Viv.y Gar	Admdor.	Importe Recibo
001 1-Local A	154,70				141,60	24,69
002 1-Local B	144,84				141,60	23,87
003 Ptal.1-1º.A	207,40	1.146,47		272,79	141,60	147,35
004 Ptal.1-1º.B	207,40	1.146,47		272,79	141,60	147,35
005 Ptal.1-2º.A	207,40	1.146,47		272,79	141,60	147,35
006 Ptal.1-2º.B	207,40	1.146,47		272,79	141,60	147,35
007 Ptal.1-3º.A	145,86	806,29		191,85	141,60	107,13
008 Ptal.1-3º.B	145,86	806,29		191,85	141,60	107,13
009 2-Local A	154,70				141,60	24,69
010 2-Local B	144,84				141,60	23,87
011 Ptal.2-1º.A	197,20	1.090,09		259,37	141,60	140,69
012 Ptal.2-1º.B	197,20	1.090,09		259,37	141,60	140,69
013 Ptal.2-2º.A	197,20	1.090,09		259,37	141,60	140,69
014 Ptal.2-2º.B	197,20	1.090,09		259,37	141,60	140,69
015 Ptal.2-3º.A	139,40	770,58		183,35	141,60	102,91
016 Ptal.2-3º.B	139,40	770,58		183,35	141,60	102,91
017 Garaje 01	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
018 Garaje 02	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
019 Garaje 03	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
020 Garaje 04	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
021 Garaje 05	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
022 Garaje 06	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
023 Garaje 07	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
024 Garaje 08	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
025 Garaje 09	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
026 Garaje 10	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
027 Garaje 11	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84
028 Garaje 12	51,00		237,87	67,08	14,16	30,84

Una vez hemos finalizado hacemos clic en  **Guardar** y volvemos a editar el presupuesto.

Ahora hacemos clic en  **Informe** para que nos genere el detalle donde aparece lo que tiene que pagar cada propietario y de dónde sale dicho importe.



**Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151
Presupuesto Ordinario 2011**

Gasto	Importe gasto	Aumento	Total gasto
A - General toda la comunidad			
Seguro multirriesgo	0,00	-- --	2.500,00
Mantenimiento alcantarillado -	0,00	-- --	750,00
OTROS GASTOS BANCARIOS -	0,00	-- --	150,00
Total A - General toda la comunidad	0,00		3.400,00
B - Viviendas por coeficientes			
Limpieza general	0,00	-- --	10.000,00
Luz portal y escalera	0,00	-- --	2.100,00
Total B - Viviendas por coeficientes	0,00		12.100,00
C - Sólo garaje por coeficientes			
Luz garaje	0,00	-- --	1.580,00
LIMPIEZA GARAJE -	0,00	-- --	1.274,40
Total C - Sólo garaje por coeficientes	0,00		2.854,40
D - Viviendas y Garaje			
Mantenimiento ascensores -	0,00	-- --	3.252,00
TELÉFONO ASCENSOR -	0,00	-- --	432,00
Total D - Viviendas y Garaje	0,00		3.684,00
E - Honorarios Administrador			
Honorarios Administrador -	0,00	-- --	2.435,52
Total E - Honorarios Administrador	0,00		2.435,52
Total Presupuesto	0,00		24.473,92
Total Presupuesto en Pesetas	0		4.072.118

Este informe podemos hacerlo teniendo en cuenta el importe gastado o presupuestado en el ejercicio anterior, indicando si **variamos un porcentaje** en más o en menos (si la variación es menor de 100) o si **variamos una cantidad** en más o en menos (si la variación es superior a 100), con respecto a la cantidad de referencia.

Así con EFINCAS, podemos tener varios presupuestos para un mismo ejercicio, con diferentes variantes. Todos ellos pueden quedar guardados antes de que alguno sea definitivamente aprobado por la Junta General de Propietarios.


Un poco más abajo en la misma ventana tenemos el REPARTO DEL PRESUPUESTO

**Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151
Presupuesto Ordinario 2011**

A - General toda la comunidad **B - Viviendas por coeficientes**
C - Sólo garaje por coeficientes **D - Viviendas y Garaje**
E - Honorarios Administrador

Código	Piso	Propietario	A	B	C	D	E	Total	Mensual
100001	1-Local A	Martínez Martínez, Marisol	154,70				141,60	296,30	24,69
100002	1-Local B	Flores Fernández, Francisco	144,84				141,60	286,44	23,87
100003	Ptal.1-1º,A	Jurado Jaen, Juan	207,401.146,47			272,79	141,601.768,26	147,35	147,35
100004	Ptal.1-1º,B	Ruiz Ruiz, Raquel	207,401.146,47			272,79	141,601.768,26	147,35	147,35
100005	Ptal.1-2º,A	Núñez Núñez, Nuria	207,401.146,47			272,79	141,601.768,26	147,35	147,35
100006	Ptal.1-2º,B	Márquez Piquer, María	207,401.146,47			272,79	141,601.768,26	147,35	147,35
100007	Ptal.1-3º,A	Ruiz Rodríguez, Rosario	145,86	806,29		191,85	141,601.285,60	107,13	107,13
100008	Ptal.1-3º,B	Tenorio Tormo, Tomás	145,86	806,29		191,85	141,601.285,60	107,13	107,13
100009	2-Local A	Espejo España, Elisa	154,70				141,60	296,30	24,69
100010	2-Local B	Márquez Piquer, María	144,84				141,60	286,44	23,87
100011	Ptal.2-1º,A	Muñoz Muñoz, Montserrat	197,201.090,09			259,37	141,601.688,26	140,69	140,69
100012	Ptal.2-1º,B	Antúnez Aznar, Ana	197,201.090,09			259,37	141,601.688,26	140,69	140,69
100013	Ptal.2-2º,A	Robles Ruiz, Rogelio	197,201.090,09			259,37	141,601.688,26	140,69	140,69
100014	Ptal.2-2º,B	Fernández Flores, Felipe	197,201.090,09			259,37	141,601.688,26	140,69	140,69
100015	Ptal.2-3º,A	Lopez Luzón, Luis	139,40	770,58		183,35	141,601.234,93	102,91	102,91
100016	Ptal.2-3º,B	Ramos Román, Rafael	139,40	770,58		183,35	141,601.234,93	102,91	102,91
100017	Garaje 01	Lopez Luzón, Luis	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100018	Garaje 02	Lopez Luzón, Luis	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100019	Garaje 03	Núñez Núñez, Nuria	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100020	Garaje 04	Fernández Flores, Felipe	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100021	Garaje 05	Espejo España, Elisa	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100022	Garaje 06	Robles Ruiz, Rogelio	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100023	Garaje 07	Ruiz Rodríguez, Rosario	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100024	Garaje 08	Ruiz Ruiz, Raquel	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100025	Garaje 09	Tenorio Tormo, Tomás	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100026	Garaje 10	Márquez Piquer, María	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100027	Garaje 11	Martínez Martínez, Marisol	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
100028	Garaje 12	Estupensur, S.L.,	51,00		237,87	67,08	14,16	370,11	30,84
Ajuste			0,00	0,02	-0,04	0,00	0,00	---	---
Total :			3.400,00	12.100,00	2.854,40	3.684,00	2.435,52	24.473,94	2.039,44

En el reparto del presupuesto, mostramos el desarrollo de los GASTOS DEL PRESUPUESTO y en función del grupo de gastos al que vaya asignado, así aparecerá finalmente la **cantidad mensual que corresponde pagar por cada propiedad.**


Una vez se haya aprobado el Presupuesto, debemos hacer clic en el icono  **Actualizar** para que ACTUALICE **Gestión->Cuotas recibos** con los nuevos importes para este CONCEPTO FACTURACIÓN.


Lectura de contadores para facturar consumos de agua, luz, calefacción, etc.


Es habitual en ciertas zonas que el Administrador, además de recibos ordinarios y extraordinarios, tenga que emitir periódicamente (normalmente cada trimestre), recibos por CONSUMOS referidos normalmente a AGUA aplicando las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento correspondiente.


Para calcular el importe a cobrar a cada propiedad en función del consumo hemos creado este módulo.


Lectura contadores
✕ ⓘ 🖨️ ✕



Guardar


Duplicar


Eliminar


Informe


Recalcular


Actualizar

Código Nombre

062 - Cdad. Prop. Pinares del Aljarafe

Lectura contadores de:

2011-04-Agua

Características

Título LECTURA:

Cpto. Facturación: - Redondeo

Tramos en m³: Precio por tramos:

Periodicidad: Tipo IVA: Emitir MES AÑO

Cpto. en recibo:

[Copiar lectura actual en anterior - Poner la lectura actual de otra lectura de contadores](#)

	Fecha:		COMSUMO	IMPORTE
	07/01/2011	25/03/2011		
Lectura:	ANTERIOR	ACTUAL		
001 Bajo Dcha.	1086,00	1117,00	31,00	18,77
002 Bajo Izqda	1025,00	1049,00	24,00	12,18
003 1º.-Dcha	2769,00	2787,00	18,00	8,34
004 1º.-Izqda	991,00	997,00	6,00	8,34
005 2º.-Dcha	1166,00	1185,00	19,00	8,70
006 2º.-Izqda	2491,00	2552,00	61,00	52,70
007 3º.-Dcha	2886,00	2937,00	51,00	40,62
008 3º.-Izqda	2340,00	2383,00	43,00	31,93
009 4º.-Dcha	605,00	626,00	21,00	9,43
010 4º.-Izqda	1672,00	1711,00	39,00	27,55

Nos estamos refiriendo a Conceptos de Facturación como AGUA FRÍA, CANON DE CONSERVACIÓN, BASURA y ALCANTARILLADO fundamentalmente.

Con EFINCAS los TRAMOS y PRECIOS se deben introducir **para una frecuencia mensual**, con el fin de poder afrontar todas las posibilidades. Así luego en Periodicidad definimos ésta si es MENSUAL, BIMENSUAL o TRIMESTRAL.

En el campo TRAMOS indicamos separados por “;” los siguientes elementos por cada tramo:

- El primer elemento de la serie puede ser 0 ó el mínimo aplicable a esta tarifa.
- El resto de elementos representan el límite superior del tramo correspondiente.
- El último elemento será 0 cuando no hay límite superior.

En el campo PRECIOS indicamos separados por “;” los siguientes importes:

- El primer elemento es 0 ó la Cuota Fija ó El Mínimo.
- El resto de elementos se corresponde con la tarifa de m³ en el tramo correspondiente.

Características comunes para TRAMOS y PRECIOS:

- Los campos Tramos y Precios han de tener el mismo número de elementos.
- Para una Cuota Fija el primer elemento de tramos ha de ser 0 y el primer elemento de precios el importe de la cuota.
- Para un Mínimo, el primer elemento de tramos ha de ser los m³ mínimos y el primer elemento de precios el importe total del tramo.

Para CPTO. FACTURACIÓN debemos tener una Lectura contadores de:

Lectura contadores

Guardar Duplicar Eliminar Informe Recalcular Actualizar

Código Nombre 062 - Cdad. Prop. Pinares del Aljarafe

Lectura contadores de: 2011-04-Agua

Características

Título LECTURA: 2011-04-Agua


Cpto. Facturación: Agua - Redondeo 2 Dígitos


Tramos en m³: 7;10;15;20;0 Precio por tramos: 3,129;0,446;0,617;0,70

Periodicidad: Trimestral Tipo IVA: 0 Emitir MES AÑO

Cpto. en recibo: #LectAnt#;#LectAct#


[Copiar lectura actual en anterior - Poner la lectura actual de otra lectura de contadores](#)

En Emitir MES/AÑO debemos indicar el mes y año en que deseamos se emitan estos recibos por CONSUMO. Esto es importante para que luego al hacer clic al icono  **Actualizar** traspase correctamente los datos para facturar a **Gestión->Cuotas Recibos**.

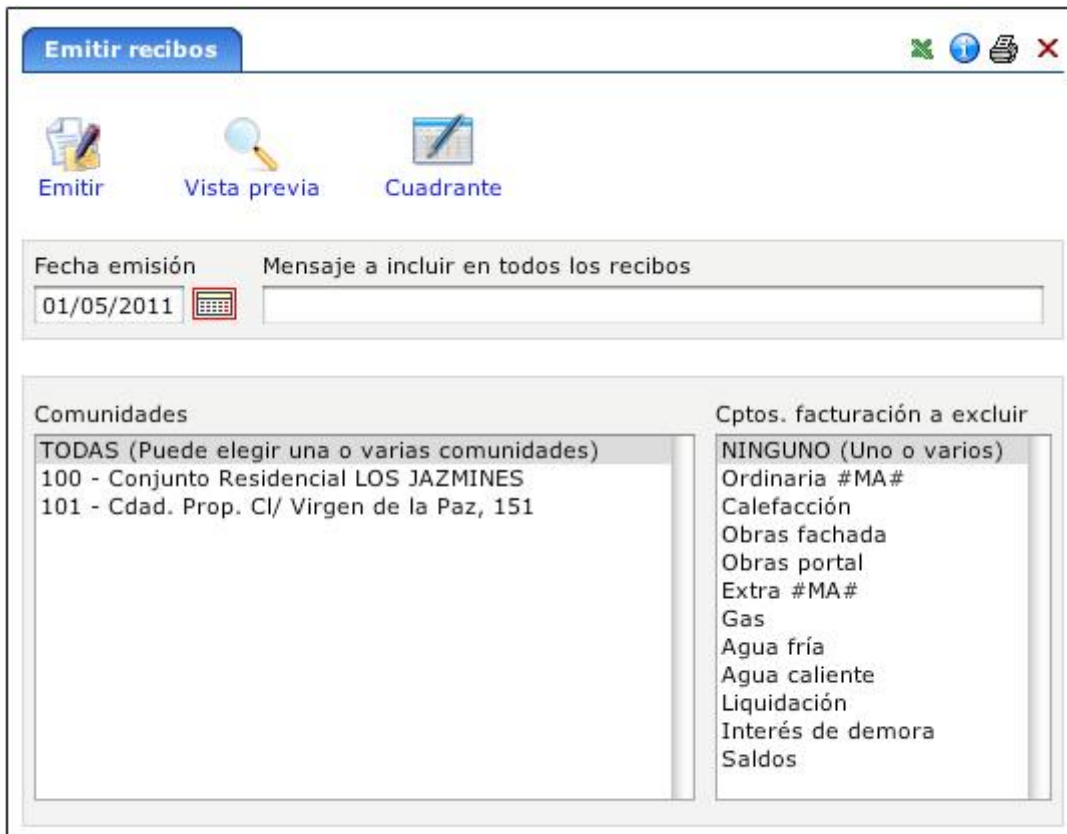
Para facilitar la introducción de las lecturas del siguiente período, tenemos la opción  **Duplicar** que nos permite duplicar la última lectura de contadores para luego usando las opciones **Copiar lectura actual en anterior** y **Poner la lectura actual de otra lectura de contadores** (por si nos estamos refiriendo a los mismos consumos para otro concepto de facturación con otras tarifas).

Emitir los recibos desde Gestión -> Emitir recibos


Desde el apartado **Gestión->Emitir recibos** podremos realizar de forma masiva la emisión de recibos de todas las Comunidades y de los conceptos correspondientes según la información existente en **Gestión->Cuotas recibos**.


Aquí debemos recordar que **por defecto los recibos se emiten a los propietarios como pagadores** de los mismos. No obstante, es posible que haya otra persona (pagador1, pagador2, pagador3, etc.) relacionada con una propiedad, que pueda tener asignado el pago de algún CONCEPTO FACTURACIÓN para esa propiedad. Esto se ASIGNA en la pestaña **<Propiedades>** de **Datos->Personas** haciendo clic en las MONEDITAS  . Además a la vez que se emiten son generados en **Gestión->Cobros** y EFINCAS realiza el correspondiente asiento de emisión en **Contabilidad->Diario**.

Si **no existe ejercicio** para la fecha de emisión de algún recibo, el programa **dará un aviso de error** y en **Contabilidad->Diario** deberemos crear el ejercicio donde sea necesario.

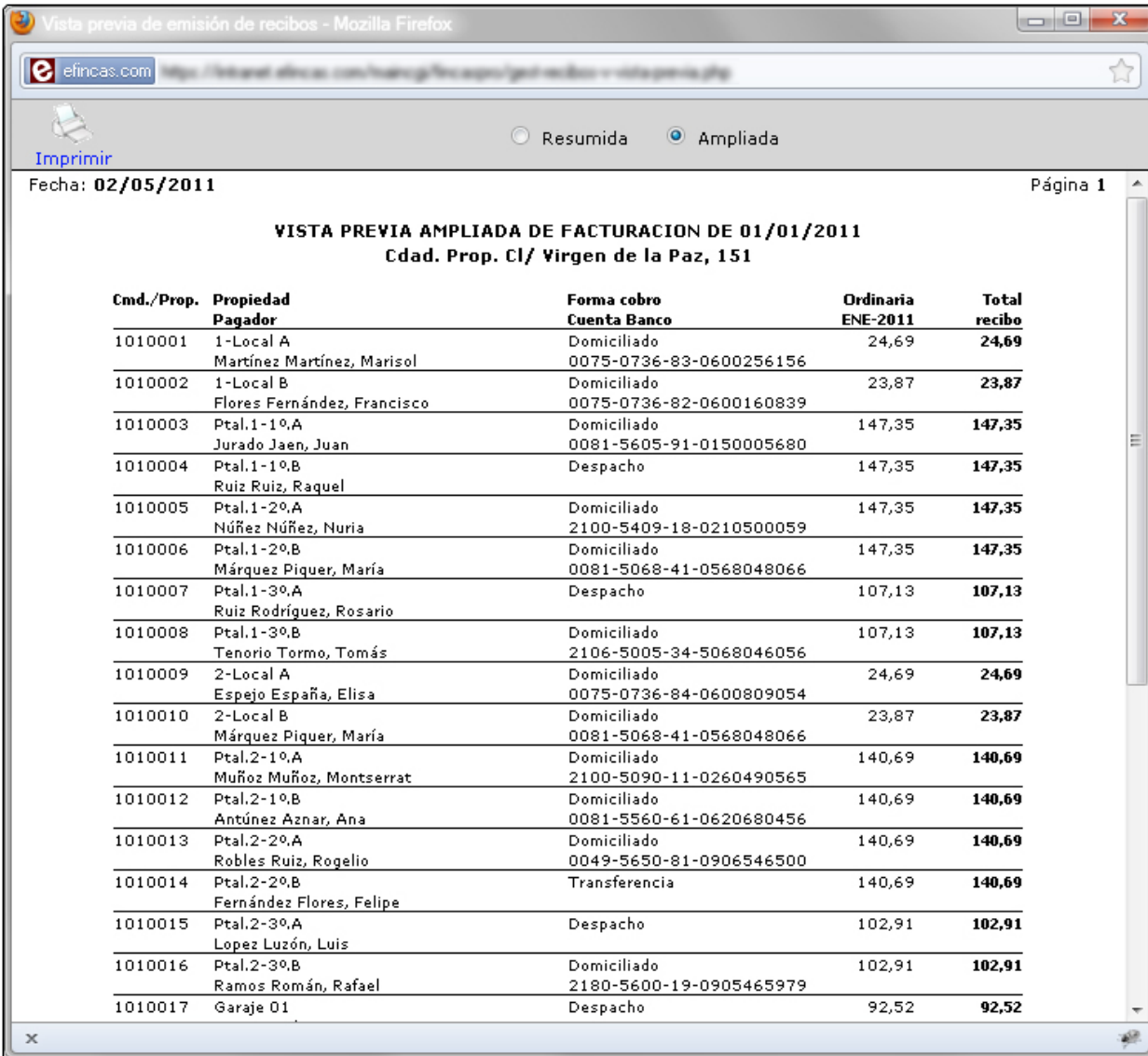


Comunidades	Cptos. facturación a excluir
TODAS (Puede elegir una o varias comunidades)	NINGUNO (Uno o varios)
100 - Conjunto Residencial LOS JAZMINES	Ordinaria #MA#
101 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen de la Paz, 151	Calefacción
	Obras fachada
	Obras portal
	Extra #MA#
	Gas
	Agua fría
	Agua caliente
	Liquidación
	Interés de demora
	Saldos


Si hacemos clic en  **Cuadrante**, nos aparecerá una ventana donde podremos ver por años todos los recibos que se han emitido, de todas las Comunidades por MESES, agrupados por **Conceptos de Facturación**, indicándonos el importe total que se emitió para concepto en ese mes y si ponemos el cursor encima del importe, nos mostrará cuanto fue Domiciliado y cuanto no.

Antes de EMITIR, es conveniente hacer clic en  **Vista previa** para tener una idea de todos los recibos que vamos a emitir. Se nos abre una ventana que nos permite una Vista Resumida y una Vista Ampliada.

Es conveniente imprimir ambas vistas y guardar los documentos para nuestro control.



Cmd./Prop.	Propiedad Pagador	Forma cobro Cuenta Banco	Ordinaria ENE-2011	Total recibo
1010001	1-Local A Martínez Martínez, Marisol	Domiciliado 0075-0736-83-0600256156	24,69	24,69
1010002	1-Local B Flores Fernández, Francisco	Domiciliado 0075-0736-82-0600160839	23,87	23,87
1010003	Ptal.1-1º,A Jurado Jaen, Juan	Domiciliado 0081-5605-91-0150005680	147,35	147,35
1010004	Ptal.1-1º,B Ruiz Ruiz, Raquel	Despacho	147,35	147,35
1010005	Ptal.1-2º,A Núñez Núñez, Nuria	Domiciliado 2100-5409-18-0210500059	147,35	147,35
1010006	Ptal.1-2º,B Márquez Piquer, María	Domiciliado 0081-5068-41-0568048066	147,35	147,35
1010007	Ptal.1-3º,A Ruiz Rodríguez, Rosario	Despacho	107,13	107,13
1010008	Ptal.1-3º,B Tenorio Tormo, Tomás	Domiciliado 2106-5005-34-5068046056	107,13	107,13
1010009	2-Local A Espejo España, Elisa	Domiciliado 0075-0736-84-0600809054	24,69	24,69
1010010	2-Local B Márquez Piquer, María	Domiciliado 0081-5068-41-0568048066	23,87	23,87
1010011	Ptal.2-1º,A Muñoz Muñoz, Montserrat	Domiciliado 2100-5090-11-0260490565	140,69	140,69
1010012	Ptal.2-1º,B Antúnez Aznar, Ana	Domiciliado 0081-5560-61-0620680456	140,69	140,69
1010013	Ptal.2-2º,A Robles Ruiz, Rogelio	Domiciliado 0049-5650-81-0906546500	140,69	140,69
1010014	Ptal.2-2º,B Fernández Flores, Felipe	Transferencia	140,69	140,69
1010015	Ptal.2-3º,A Lopez Luzón, Luis	Despacho	102,91	102,91
1010016	Ptal.2-3º,B Ramos Román, Rafael	Domiciliado 2180-5600-19-0905465979	102,91	102,91
1010017	Garaje 01	Despacho	92,52	92,52

Finalmente, cuando hacemos clic en  **Emitir**, EFINCAS realizará el correspondiente asiento de emisión en el Diario de cada Comunidad, dentro del ejercicio que corresponda en cada caso.

Si hubiera alguna Comunidad en que no pudiera realizar el asiento, porque la fecha de emisión estuviera fuera de todos los ejercicios disponibles o se pretendieran emitir recibos en un ejercicio cerrado o bloqueado parcialmente, por FECHA DE CONTROL DE CUADRE, EFINCAS dará un aviso de error y no realizará acción ninguna.

Envío al banco de los recibos domiciliados

EFINCAS le permite generar un fichero de texto con la información de los recibos domiciliados que a partir de 2014 se denominan ADEUDOS DIRECTOS sepa, cumpliendo los requisitos establecidos por la norma SEPA en formato XML del CSB (Consejo Superior Bancario de España) que luego podemos enviar al banco de la Comunidad a través del servicio de banca electrónica.

Vamos a repasar los puntos a tener en cuenta ANTES DE EMITIR LOS RECIBOS para poder generar este fichero sin problemas. (También es posible que un recibo emitido como no domiciliado, luego pueda introducirse en el mismo los datos bancarios del pagador y enviarse al banco).

En primer lugar debemos saber, que dentro de la configuración de este fichero que enviamos al banco, hay dos figuras importantes: Una es el PRESENTADOR que suele ser el Administrador con su DNI o CIF según sea persona física o empresa respectivamente y un SUFIJO formado por 3 números.

Para introducir los datos del PRESENTADOR, debemos ir a **Datos->Tablas** y hacer clic en **Presentador Cuotas Recibos**.

Se nos abrirá una ventana para introducir los datos antes mencionados:



Título	Entidad	Oficina	NIF Presentador	Sufijo
<input type="checkbox"/> BANCO DE ANDALUCIA	0004	3147	28722055T	000
<input type="checkbox"/> DEUTCHE BANK	0019	0050	28722055T	000
<input type="checkbox"/> BANCO POPULAR ESPAÑOL	0075	0736	28722055T	000
<input type="checkbox"/> BANCO DE SABADELL	0081	0265	28722055T	000
<input type="checkbox"/> CAJA ADE AH. Y PENSIONE	2100	2112	28722055T	000
	0000	0000		000

En **segundo lugar**, debemos ir a la FICHA DE LA COMUNIDAD en **Datos->Comunidades** a la pestaña **<Otros>** y ver que tengamos marcado arriba a la derecha **Contabilidad con EFINCAS**. (Al marcar esta opción se crea un Plan Contable estándar para esta Comunidad).

En esta misma ficha un poco más abajo, debemos tener los datos de las cuentas bancarias de esta Comunidad y el código **Cta. Contable** del plan para cada banco. (Normalmente 5720000, 5720001 y siguientes si tenemos varias cuentas bancarias y queremos llevar el control de cada una por separado).

Aquí debemos hablar de la segunda figura importante dentro de la norma 19 que es el ORDENANTE. Éste suele ser cada Comunidad con su NIF y el SUFIJO que pongamos en cada una de las cuentas. (Si el ordenante fuera el Administrador debemos indicarlo en la pestaña **<Parámetros>** y señalar que el **“Titular de la cuenta de la Comunidad es el Administrador”**)

Comunidades Total: 4 registros

Guardar Eliminar Buscar Anterior Siguiente Volver

Datos **Otros** Ubicación Proveedores Parámetros

Año construcción: Num. Ascensores: Contabilidad con FincasPro

Presidente: (ninguno seleccionado) 🔍

Cuentas Bancarias

Cta. Contable	Banco	Suc.	Dc	Cuenta	Sufijo	
5720001	0075	0902	53	0600256540	600	×
5720002	0081	0590	92	0200025605	000	×

Otras cuentas de Tesorería

Cta. Contable	Título Cuenta	
5700001	Caja Presidente	×
5700002	Caja Administrador	×

Comunidades Total: 12 registros

Datos | Otros | Of.Virt. | Ubicac. | Provee. | Observac. | **Parám.**

Mayor de
 Propietarios: 430 Entregas a cuenta: 438 Ingresos por facturaciones: 705
 En Gestión: Aplicar IVA Aplicar IRPF Saldo Inicial:

Titular de la cuenta de la Comunidad: La Comunidad El Presentador

Nivel máximo cuentas contables: 7 - Nº por defecto de líneas en los listados: 500
 Cuando esté relleno, bloquear Grupo de Gastos en el Diario
 Pagos poder repartir importe a porcentaje

Cálculo de recargos por mora
 Días vencimiento: 30 Cpto. facturación: Interés de demora
 Importe/porcentaje: 5,00 % Periodicidad: Una sola vez

Y, en tercer lugar, debemos ir a **Gestión->Cuotas recibos** y seleccionar la Comunidad y el CONCEPTO FACTURACIÓN de los recibos que deseamos emitir (Suponemos que todo está correcto para emitir recibos, esto lo tratamos en el apartado emitir recibos de este manual).

En la pestaña **<Características>** debemos indicar el “Presentador para recibos domiciliados” que previamente debemos haber dado de alta en **Datos->Tablas** (debe coincidir al menos en el código de la Entidad con la cuenta de la Comunidad) e indicar también la cuenta de la Comunidad para el “abono de los recibos domiciliados” que se habrá indicado en **Datos->Comunidades** en la pestaña **<Otros>**.

Código Nombre 101 - Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 151

Características Son 2 de un total de 9 conceptos de facturación

Presentador para recibos domiciliados: 0075-0736 - 28722055T - Banco Popular

Cuenta bancaria de abono de recibos: 0075-0902-53-0600256540

Tipo IVA: Último mes de facturación para este concepto: /

Tipo IRPF: Concepto de facturación: Ordinaria #MA#

Cuotas recibos Total: 28 propiedades

Código
 Nombre
 101 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen de la Paz, 151

Características Son 2 de un total de 9 conceptos de facturación

Presentador para recibos domiciliados: 0075-0736 - 28722055T - Banco Popular

Cuenta bancaria de abono de recibos: 0075-0902-53-0600256540

Tipo IVA:
 Último mes d facturación para este concepto: /

Tipo IRPF:
 Concepto de facturación: Ordinaria #MA#

				TOTAL	2.779,60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Id. ▲	Blq.	Propiedad	Pagador	Importe	Mes	Año	Per	IVA	IRPF
001	001	1-Local A	Rodríguez Ruiz, Rosario	24,69	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	001	1-Local B	Flores Fernández, Francisco	23,87	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
003	001	Ptal.1-1º.A	Avilés Acosta, Antonio	147,35	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
004	001	Ptal.1-1º.B	Ruiz Ruiz, Raquel	147,35	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
005	001	Ptal.1-2º.A	Núñez Núñez, Nuria	147,35	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
006	001	Ptal.1-2º.B	Márquez Piquer, María	147,35	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
007	001	Ptal.1-3º.A	Fernández Fernández, Francisco (Pagador 1)	107,13	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
008	001	Ptal.1-3º.B	Tenorio Tormo, Tomás	107,13	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
009	002	2-Local A	Espejo España, Elisa	24,69	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
010	002	2-Local B	Márquez Piquer, María	23,87	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011	002	Ptal.2-1º.A	Muñoz Muñoz, Montserrat	140,69	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
012	002	Ptal.2-1º.B	Antúnez Aznar, Ana	140,69	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
013	002	Ptal.2-2º.A	Robles Ruiz, Rogelio	140,69	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
014	002	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	140,69	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
015	002	Ptal.2-3º.A	Lopez Luzón, Luis	102,91	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
016	002	Ptal.2-3º.B	Ramos Román, Rafael	102,91	12	2010	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
017	003	Garaje 01	Lopez Luzón, Luis	92,52	10	2010	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si el pagador de este **Concepto de Facturación** es **DISTINTO DEL PROPIETARIO** aparecerá indicado entre paréntesis, su relación con la propiedad.

Finalmente, después de haber emitido los recibos en **Gestión->Emitir** recibos, debemos ir a **Gestión->Recibos a Banco** y seleccionar los parámetros precisos.

En **Gestión->Recibos a Banco**, después de rellenar los parámetros deseados, hacemos clic en **Vista Previa**, para visualizar qué recibos domiciliados vamos a introducir en el fichero de soporte magnético para su cobro. (Es recomendable en Vista Previa imprimir a vista ampliada para incluir junto con las facturas de la Comunidad).

Recibos a Banco
Total: **0** registros

Generar

Vista previa

Cobrar remesa

Cuadrante

Imprimir

Recibos emitidos cuya fecha de envío a banco sea ANTERIOR a: 20/08/2012

En el fichero que se genera la **FECHA de PRESENTACIÓN** será el día: 20/08/2012

En el fichero que se genera la **FECHA de CARGO al propietario** será: 20/08/2012

Contabilizar el **ABONO** de esta remesa en el DIARIO con fecha:

Comunidades

TODAS (Puede elegir una o varias comunidades)

008 - Francisco J. García Higuera

010 - Cdad. Prop. Av/ Rep. Argentina, 22-A

011 - Cdad. Prop. Av/ Rep. Argentina, 22-A - G

026 - Cdad. Prop. Cl/ Virgen D Consolación, 14

028 - Cdad. Prop. Av/ República Argentina, 32

033 - Cdad. Prop. Cl/ San Fernando, 33

Presentadores CSB-19

Todos los Presentadores

B. Popular

B. Sabadell

Cajasol

Sabadell 026

Sabadell 033

Sabadell 040

Si todo es correcto, hacemos clic en el icono Generar y a continuación nos permitirá descargar un archivo en formato comprimido **.zip**, con uno o varios ficheros **.txt** (uno por cada disco a emitir) que debemos enviar a cada entidad bancaria, normalmente a través de su servicio de BANCA ELECTRÓNICA, para que ellos gestionen el cobro de estos recibos domiciliados, realizando el abono de la totalidad del importe en cada cuenta de Comunidad.

Ver el detalle de un recibo emitido desde Gestión->Cobros

En **Gestión->Cobros** podemos ver un listado de recibos emitidos, ordenados por número de recibos, apareciendo más arriba los últimos recibos emitidos.

Cobros Total: 23 registros

Eliminar Buscar Cobrar Devolver Insertar D.Vigentes Diseñar Imprimir A cuenta C.Morosos Reenviar

Código Nombre 101 - Cdad. Prop. CI/ Virgen de la Paz, 151

Mostrar sólo seleccionados - Año: N° Reg./Pag.: 50 Recargar 1 de 1 Páginas

Piso	Fecha	Recibo	Propiedad	Apellidos, Nombre	Importe	Estado	Cobrado	Forma Cobro
028	01/01/2011	23	Garaje 12	Estupensur, S.L.,	92,52	✗	0,00	Domiciliado
008	01/01/2011	22	Ptal.1-3º.B	Tenorio Tormo, Tomás	199,65	✗	0,00	Domiciliado
011	01/01/2011	21	Ptal.2-1º.A	Muñoz Muñoz, Montserrat	140,69	✗	0,00	Domiciliado
012	01/01/2011	20	Ptal.2-1º.B	Antúnez Aznar, Ana	140,69	✗	0,00	Domiciliado
009	01/01/2011	19	2-Local A	Espejo España, Elisa	117,21	✗	0,00	Domiciliado
007	01/01/2011	18	Ptal.1-3º.A	Ruiz Rodríguez, Rosario	199,65	✓	199,65	Despacho
005	01/01/2011	17	Ptal.1-2º.A	Núñez Núñez, Nuria	239,87	✗	0,00	Domiciliado
014	01/01/2011	16	Ptal.2-2º.B	Fernández Flores, Felipe	233,21	✗	0,00	Transferencia

Haciendo clic en el número de un recibo podemos ver el DETALLE DE ESE RECIBO.

Datos Recibo/s - Mozilla Firefox

efincas.com

Guardar Imprimir

Nº recibo: **19** Fecha de emisión: **01/01/2011**

Datos del recibo

Nombre: **Elisa** Apell./R.Soc.: **Espejo España**
 Dirección: **Av/ República Argentina, 153 - Bajo A**
 DNI/Passp: **50608430N** C. P.: **41011** Idioma: **Español**
 Población: **SEVILLA** Provincia: **Sevilla**
 Teléfonos: **954270192,66645...** Email: **eli.estebanesp@gmail.com**
 Cta.Banco: **0075 - 0736 - 84 - 0600809054** F.Cobro: **Domiciliado**
 Mensaje:
 F. Banco: Pasar al Banco a partir de: **01/01/2011**


Conceptos del recibo

Prop.	Finca	Concepto	Importe	IVA	IRPF	Cobrado
0009	2-Local A	Ordinaria ENE-2011	24,69			0,00
0021	Garaje 05	Ordinaria ENE-2011	92,52			0,00

Movimientos

Fecha	Ast.	Comentario	Debe	Haber	Saldo
01/01/2011	2	2-Local A - Ordinaria ENE-2011	24,69	0,00	24,69
01/01/2011	2	Garaje 05 - Ordinaria ENE-2011	92,52	0,00	117,21

Cobrar una remesa bancaria desde Gestión->Recibos a banco


Esto se realiza desde **Gestión->Recibos** a banco haciendo clic en el icono  **Cobrar remesa**.

Cobro de Recibos a Banco Total: 10 registros

Mostrar sólo seleccionados - **Fecha de cobro:**

	F. Emisión	Banco	Oficina	F. Presentación	Importe	Estado	Rec	Ord
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	01/04/2011	0075	0736	16/04/2011	2.422,78	✗	26	1
<input type="checkbox"/>	01/04/2011	0075	0736	16/04/2011	2.422,78	✗	26	1
<input type="checkbox"/>	01/04/2011	0081	0265	16/04/2011	5.195,60	✗	25	1
<input type="checkbox"/>	01/01/2011	0075	0736	05/02/2011	203,37	✗	3	1
<input type="checkbox"/>	01/02/2011	0004	3147	24/02/2011	566,10	✓	11	1
<input type="checkbox"/>	01/04/2011	0075	0736	11/04/2011	1.974,92	✓	10	1
<input type="checkbox"/>	01/03/2011	0081	0265	01/03/2011	983,49	✗	10	1
<input type="checkbox"/>	01/03/2011	0081	0265	01/03/2011	983,49	✗	10	1
<input type="checkbox"/>	01/03/2011	0081	0265	01/03/2011	983,49	✗	10	1
<input type="checkbox"/>	01/03/2011	0081	0265	01/03/2011	983,49	✗	10	1

Devolución de un recibo desde Gestión->Cobros

Seleccionando uno o varios recibos Domiciliados que estén cobrados y haciendo clic en  **Devolver**.

Devolver los recibos seleccionados - Mozilla Firefox

efincas.com

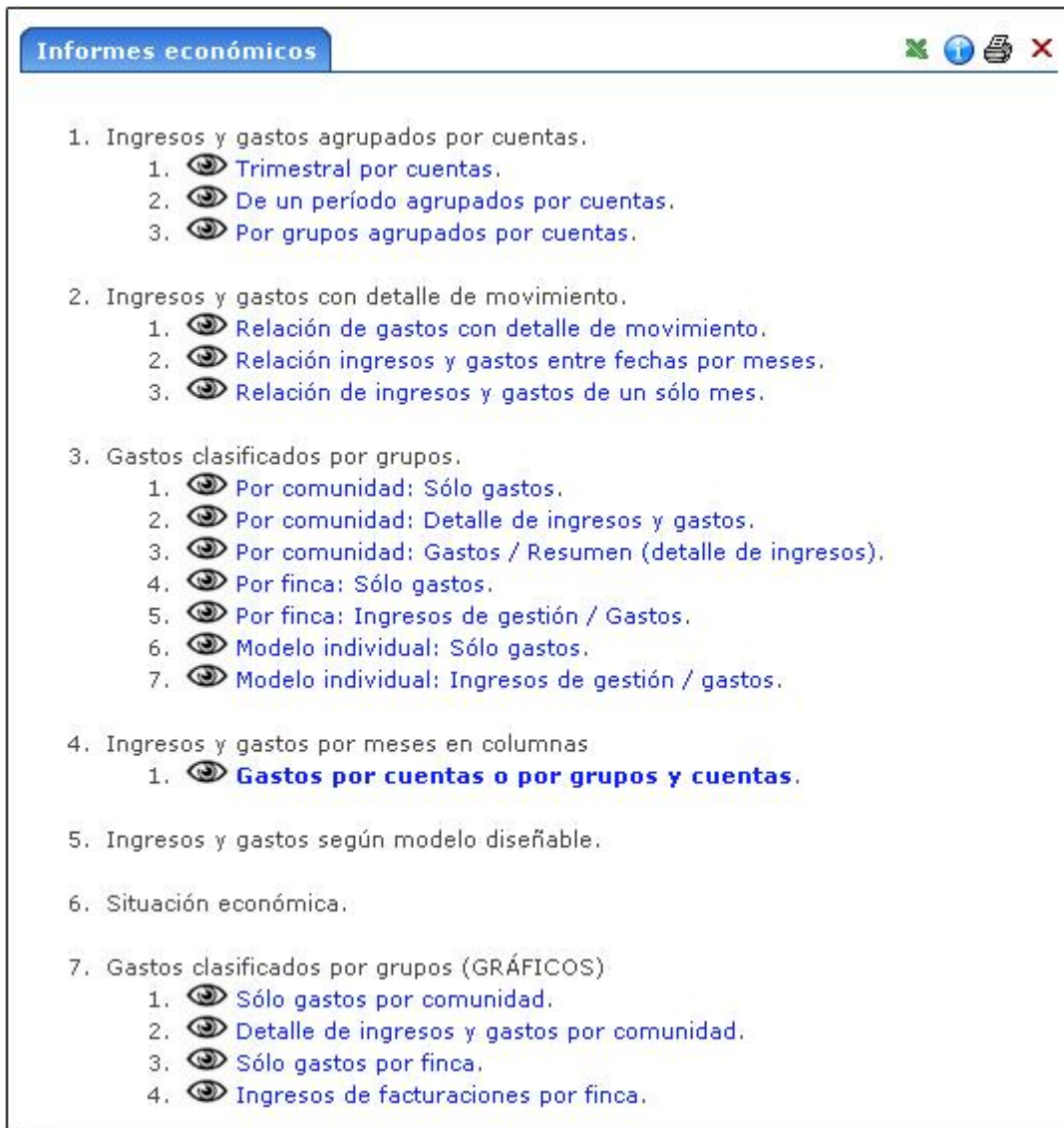
Devolver

Cuenta de Devolución: 5720001 - 0075-0902-53-0600256540 con saldo 5.552 Fecha Devolución: 15/01/2011

Recibo	Fecha	Id.	Propiedad	Concepto	Importe	Gastos	Motivo de la devolución	
19	01/01/2011	009	2-Local A	DEVOL. Ordinaria ENE-2011	24,69	0,30	2-No domiciliado	
19	01/01/2011	021	Garaje 05	DEVOL. Ordinaria ENE-2011	92,52	0,00		
23	01/01/2011	028	Garaje 12	DEVOL. Ordinaria ENE-2011	92,52	0,30	Seleccione motivo	
2 Recibos					Totales	209,73	0,60	Seleccione motivo 0-Importe a cero 1-Incorriente 2-No domiciliado 3-Oficina inexistente 4-NIF erróneo 5-Orden cliente 6-Disconformidad 7-Adeudo duplicado

Si tenemos el email de los propietarios cuyo recibo hemos anotado la devolución, EFINCAS prevé la posibilidad de **avisarles de dicha devolución mediante un email o incluso SMS** si tenemos saldo.





Desde **Informes->Informes económicos** podremos visualizar la información económica de una Comunidad de Propietarios durante un período determinado a una fecha determinada.

Si hacemos clic en el **icono OJITO** podremos ver un ejemplo del modelo de este informe.

Para realizar estos informes **recoge la información del diario de contabilidad**, para ello debemos elegir el ejercicio que deseamos visualizar y los parámetros del informe.

Una vez elegidos los parámetros para un informe, si damos al icono **Guardar** nos permitirá **recordar fácilmente esta configuración de parámetros**, cuando volvamos a seleccionar este tipo de informe para esta Comunidad de Propietarios.

Generar

Guardar

Datos

4.1.- Gastos por cuentas o por grupos y cuentas

Cmdad.: Ninguna Comunidad Seleccionada

Ejercicio: Ejercicio 01/01/2011 al 31/12/2011 Del: 01/ 2011 Al: 12/ 2011

Parámetros de configuración del informe

Justificación del saldo INICIAL: No mostrar Resumido Detallado

Justificación del saldo FINAL: Resumido Detallado - Inc.Impagados

Tipo de listado: Estandar Personalizado - Agrupar Por cuentas

Ordenado por: Título Cuentas Código Cuentas Grupo de gastos

Incluir: El subtotal de impagados MES a MES - Incluir Fecha informe

FRANCISCO JOSÉ GARCÍA HIGUERA
CL/ GONZALO SEGOVIA, 8 - 1º.Dcha.
41010 - SEVILLA
Teléfono 954990034 Fax 954990139 NIF: 28722055T
e-Mail info@garhisa.com
www.garhisa.com

0054 Cdad. Prop. Ur/ Pinares del Aljarafe, IV Fase MOVIMIENTOS DEL 1/2010 AL 12/2010

INGRESOS	Total	ENE/2010	FEB/2010	MAR/2010	ABR/2010	MAY/2010	JUN/2010	JUL/2010	AGO/2010	SEP/2010	OCT/2010	NOV/2010	DIC/2010
CUOTA MES Mensual	36.263,52	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96
Intereses Banco	0,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,30	0,30
Total Ingresos	36.264,12	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.021,96	3.022,26	3.022,26

Impagados del período	2.634,99	4.463,77	-7,55	-152,75	159,69	-175,37	86,19	251,33	251,33	74,76	-2.183,36	80,17	-213,22
-----------------------	----------	----------	-------	---------	--------	---------	-------	--------	--------	-------	-----------	-------	---------

GASTOS	Total	ENE/2010	FEB/2010	MAR/2010	ABR/2010	MAY/2010	JUN/2010	JUL/2010	AGO/2010	SEP/2010	OCT/2010	NOV/2010	DIC/2010
MTO. DE PLAGAS Y CUCARACHAS	1.460,31	363,66	-	363,66	-	-	-	363,66	-	-	363,96	-	-
REPARACIÓN ELECTRICISTAS -	200,00	80,00	-	-	-	-	120,00	-	-	-	-	-	-
MATERIAL ELÉCTRICO -	255,62	-	-	-	184,73	-	32,94	37,95	-	-	-	-	-
LÁMPARAS -	132,24	-	-	-	132,24	-	-	-	-	-	-	-	-
SOCORRISTA -	7.171,79	-	-	-	-	-	1.434,63	2.226,66	2.176,51	1.333,99	-	-	-
PRODUCTOS QUÍMICOS -	2.565,00	-	-	-	-	-	667,75	726,11	726,11	445,03	-	-	-
ANALÍTICA DEL AGUA -	470,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	470,00	-
REP. Y GASTOS VARIOS PISCINA -	1.947,99	33,06	-	-	-	-	733,43	75,40	1.063,14	42,96	-	-	-
MANMTO. INVERNADA -	894,60	162,40	162,40	162,40	162,40	162,40	-	-	-	82,60	-	-	-
LIMPIEZA Y BARREFONDO -	1.234,20	-	-	-	-	-	278,40	365,80	365,80	224,20	-	-	-
CONSERVACIÓN JARDINES -	8.420,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00	928,00	944,00	944,00	708,00	472,00	472,00	472,00
HONORARIOS ADMINISTRADOR -	2.670,12	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42	220,42
FOTOCOPIAS -	24,04	-	-	-	-	24,04	-	-	-	-	-	-	-
RETENCION IRPF ADMÓN. -	392,88	98,22	-	-	-	98,22	-	98,22	-	-	-	98,22	-
SEGURO RESPONS. CIVIL -	993,62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	993,62	-	-
COMISIÓN REMESA -	37,29	2,69	2,60	2,60	2,60	3,07	3,34	3,30	3,30	3,59	3,40	3,40	3,40
OTROS GASTOS BANCARIOS -	31,17	9,39	-	-	-	0,02	-	4,84	-	2,40	-	9,68	4,84
AGUA SUMINISTRO 1 - 996 -	1.748,92	76,29	-	61,94	-	-	291,93	-	-	680,25	-	-	638,51
AGUA SUMINISTRO 2 - 903 -	2.203,40	16,53	-	16,90	-	-	519,62	-	-	1.552,24	-	-	98,11
LU< SUMINISTRO 1 - 814 -	2.850,45	377,35	349,43	-	351,35	-	412,15	-	471,24	-	451,13	-	437,80
Total Gastos	35.704,24	2.136,01	1.430,85	1.523,92	1.847,98	1.105,93	6.011,11	4.702,22	5.977,28	5.667,57	2.242,79	1.179,50	1.879,08

Resumen

Saldo inicial al 1 de enero de 2010	3.279,25
DESGLOSE DEL SALDO INICIAL	
Acreeedores/prestac. servicios	-2.086,72
Propietar., obligac./reboos	4.383,62
Bancos e instituciones de crédito	982,35
Total ingresos	36.264,12
Total gastos	35.704,24
Saldo inicial + ingresos - gastos = Saldo final	3.839,13

JUSTIFICACIÓN DEL SALDO FINAL

EMASESA - Agua -	-736,62
JUAN OLMEDO CARMONA -	-472,00
AQUA-SERVI -	-1.246,61
Casa.- 05 Apellidos, Nombre del Propietario casa 05	721,45
Casa.- 15 Apellidos, Nombre del Propietario casa 15	424,17
Casa.- 19 Apellidos, Nombre del Propietario casa 19	566,47
Casa.- 21 Apellidos, Nombre del Propietario casa 21	171,16
Casa.- 24 Apellidos, Nombre del Propietario casa 24	751,74
BANCO	3.659,37

Total saldo final al 31 de diciembre de 2010 3.839,13


Ejemplo Modelo de Recibos apaisados con matriz para impresora láser

Se trata de un fichero de Word en formato .rtf con la **imagen de fondo que deseemos** y desde Word configuramos la ubicación de los campos para que luego EFINCAS coloque los datos en **combinación de correspondencia**.

33/793	266,96 Euros
01/01/2011	ALA VISTA
Bajo - Dcha.	
Bajo - Dcha. 64,33	Bajo - Izqda. 64,33
Apcm.-02 16,10	Apcm.-06 16,10
Apcm.-07 16,10	Apcm.-02 30,00
Apcm.-06 30,00	Apcm.-07 30,00
INGRESO CTA. CMDAD.	
García Gutiérrez, Gonzalo C/ Sierpes, 54 - Bajo 41001 - SEVILLA - (Sevilla)	


33/793	266,96 Euros
01/01/2011	ALA VISTA
Piso 1º A	
Piso 1º A. 104,36	Apcm.-03 16,10
Apcm.-03 30,00	
0075-0736-99-9999999999	
Antúñez Arreclado, Ana María C/ San Fernando, 153 - 1º A 41001 - SEVILLA - (Sevilla)	

Garhisa Servicios Inmobiliarios
C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º
41010 - SEVILLA - (Sevilla)
Tfno. +34 954990034
Fax. +34 954990139
email - info@garhisa.com
www.garhisa.com

Recibo número 33/793	Localidad de expedición SEVILLA	Importe 266,96 Euros																
Fecha de expedición 01/01/2011	Vencimiento A LA VISTA																	
Departamento Bajo - Dcha.	Comunidad de Propietarios Cdad. Prop. C/ San Fernando, 153																	
<table border="0"> <tr> <td>Concepto</td> <td>64,33</td> <td>Bajo - Izqda. Cuota mes ENE-2011</td> <td>64,33</td> </tr> <tr> <td>Bajo - Dcha. Cuota mes ENE-2011</td> <td>16,10</td> <td>Apcm.-06 Cuota mes ENE-2011</td> <td>16,10</td> </tr> <tr> <td>Apcm.-02 Cuota mes ENE-2011</td> <td>16,10</td> <td>Apcm.-02 Cuota Extra ENE-2011</td> <td>30,00</td> </tr> <tr> <td>Apcm.-07 Cuota Extra ENE-2011</td> <td>30,00</td> <td>Apcm.-07 Cuota Extra ENE-2011</td> <td>30,00</td> </tr> </table>			Concepto	64,33	Bajo - Izqda. Cuota mes ENE-2011	64,33	Bajo - Dcha. Cuota mes ENE-2011	16,10	Apcm.-06 Cuota mes ENE-2011	16,10	Apcm.-02 Cuota mes ENE-2011	16,10	Apcm.-02 Cuota Extra ENE-2011	30,00	Apcm.-07 Cuota Extra ENE-2011	30,00	Apcm.-07 Cuota Extra ENE-2011	30,00
Concepto	64,33	Bajo - Izqda. Cuota mes ENE-2011	64,33															
Bajo - Dcha. Cuota mes ENE-2011	16,10	Apcm.-06 Cuota mes ENE-2011	16,10															
Apcm.-02 Cuota mes ENE-2011	16,10	Apcm.-02 Cuota Extra ENE-2011	30,00															
Apcm.-07 Cuota Extra ENE-2011	30,00	Apcm.-07 Cuota Extra ENE-2011	30,00															
Domiciliación INGRESO CTA. CMDAD.																		
García Gutiérrez, Gonzalo C/ Sierpes, 54 - Bajo 41001 - SEVILLA - (Sevilla)																		
 recibi: Fdo. José María Alguero Administrador																		

El pago de este recibo no presupone el de los anteriores

Garhisa Servicios Inmobiliarios
C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º
41010 - SEVILLA - (Sevilla)
Tfno. +34 954990034
Fax. +34 954990139
email - info@garhisa.com
www.garhisa.com


Recibo número 33/794	Localidad de expedición SEVILLA	Importe 266,96 Euros								
Fecha de expedición 01/01/2011	Vencimiento A LA VISTA									
Departamento Piso 1º A	Comunidad de Propietarios Cdad. Prop. C/ San Fernando, 153									
<table border="0"> <tr> <td>Concepto</td> <td>104,36</td> <td>Piso 1º A - Cuota mes ENE-2011</td> <td>16,10</td> </tr> <tr> <td>Piso 1º A - Cuota mes ENE-2011</td> <td>30,00</td> <td>Apcm.-03 Cuota Extra ENE-2011</td> <td></td> </tr> </table>			Concepto	104,36	Piso 1º A - Cuota mes ENE-2011	16,10	Piso 1º A - Cuota mes ENE-2011	30,00	Apcm.-03 Cuota Extra ENE-2011	
Concepto	104,36	Piso 1º A - Cuota mes ENE-2011	16,10							
Piso 1º A - Cuota mes ENE-2011	30,00	Apcm.-03 Cuota Extra ENE-2011								
Domiciliación 0075-0736-99-9999999999										
Antúñez Arreclado, Ana María C/ San Fernando, 153 - 1º A 41001 - SEVILLA - (Sevilla)										
 recibi: Fdo. José María Alguero Administrador										


El pago de este recibo no presupone el de los anteriores




Si lo deseamos, podemos también utilizar este formato de impresión de recibos en el que aparecen 2 recibos iguales por cada hoja A4, de manera que **el segundo recibo nos sirva de copia** para graparla junto con el justificante de ingreso en el banco.


Siempre podemos poner el fondo que deseemos con nuestro logotipo y/o firma etc.





Recibo número 33/793	Localidad de expedición SEVILLA	Importe 266,96 Euros	Garhisa Servicios Inmobil. C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º 41010 - SEVILLA - (Sevilla) Tlno. +34 954990034 Fax. +34 954990139 email - info@garhisa.com www.garhisa.com
Fecha de expedición 01/01/2011	Vencimiento A LA VISTA		
Departamento Bajo.- Dcha.	Comunidad de Propietarios Cdad. Prop. CI/ San Fernando, 153		
Concepto Bajo.- Dcha. Cuota mes ENE-2011 64,33 Bajo.- Izqda. Cuota mes ENE-2011 64,33 Apcm.- 02 Cuota mes ENE-2011 16,10 Apcm.- 06 Cuota mes ENE-2011 16,10 Apcm.- 07 Cuota mes ENE-2011 16,10 Apcm.- 02 Cuota Extra ENE-2011 30,00 Apcm.- 06 Cuota Extra ENE-2011 30,00 Apcm.- 07 Cuota Extra ENE-2011 30,00			
Domiciliación INGRESO CTA. CMDAD.			
García Gutiérrez, Gonzalo CI/ Sierpes, 54 – Bajo 41001 – SEVILLA – (Sevilla)		Recibi:  Pdo. Francisco José García Higuera Secretario-Administrador	



El pago de este recibo no presupone el de los anteriores



Recibo número 33/793	Localidad de expedición SEVILLA	Importe 266,96 Euros	Garhisa Servicios Inmobil. C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º 41010 - SEVILLA - (Sevilla) Tlno. +34 954990034 Fax. +34 954990139 email - info@garhisa.com www.garhisa.com
Fecha de expedición 01/01/2011	Vencimiento A LA VISTA		
Departamento Bajo.- Dcha.	Comunidad de Propietarios Cdad. Prop. CI/ San Fernando, 153		
Concepto Bajo.- Dcha. Cuota mes ENE-2011 64,33 Bajo.- Izqda. Cuota mes ENE-2011 64,33 Apcm.- 02 Cuota mes ENE-2011 16,10 Apcm.- 06 Cuota mes ENE-2011 16,10 Apcm.- 07 Cuota mes ENE-2011 16,10 Apcm.- 02 Cuota Extra ENE-2011 30,00 Apcm.- 06 Cuota Extra ENE-2011 30,00 Apcm.- 07 Cuota Extra ENE-2011 30,00			
Domiciliación INGRESO CTA. CMDAD.			
García Gutiérrez, Gonzalo CI/ Sierpes, 54 – Bajo 41001 – SEVILLA – (Sevilla)		Recibi:  Pdo. Francisco José García Higuera Secretario-Administrador	



El pago de este recibo no presupone el de los anteriores

Contabilidad AUTOMÁTIZADA con la NORMA 43

Este módulo ACELERA LA GESTIÓN CONTABLE de una forma **importante**. Mediante la Norma 43, cada entidad financiera (normalmente a través de la banca electrónica o del servicio que ofrece <http://www.elartedeadministrar.com/> - un agregador financiero para Administradores de Fincas -) **permite la descarga AUTOMÁTICA de un fichero de texto, en formato Norma 43, con los movimientos de cada cuenta corriente**, para ser introducidos en la Contabilidad de forma automatizada sin tener que leer y teclear los extractos bancarios.

En resumen, se trata de **AUTOMATIZAR LA CONTABILIDAD con los movimientos bancarios** que nos descargamos en un fichero que cumple el formato NORMA 43. Es posible automatizar hasta el 80% de la contabilidad con este módulo y tenerla al día cuadrada con el banco.


Una vez hemos subido al programa el fichero con los movimientos bancarios, haciendo clic en el botón **<Examinar>** y luego dándole al icono **<Guardar>**, nos aparecerán los movimientos ordenados por fecha, poniendo el más reciente en la parte superior.

No obstante, podemos ordenar el listado por otro criterio haciendo clic encima del enlace de cada columna. Si volvemos a hacer clic en el mismo título, nos ORDENA los datos de esa columna en sentido inverso.

También podemos hacer una búsqueda, introduciendo cualquier dato en los campos que hay debajo de los títulos de cada columna, y si luego le damos al icono **<Buscar>**, nos muestra solamente las líneas que cumplen ese filtro.

Si vamos rellenando cuentas de ingresos 430nnnn, cuentas de gastos 6nnnnnn o cuentas de proveedor 410nnnn, luego el programa nos hará la contabilidad, tanto en **Gestión** (COBROS/ingresos y PAGOS/gastos) como en **Contabilidad** (DIARIO).

Si introducimos en el campo Cta. Contable una cuenta 430 o 6 y le damos a <INTRO>, se nos abrirá una ventana para que elijamos la cuenta concreta que necesitamos.

Puede ocurrir que, al bajarnos el fichero Norma 43, nos descarguemos movimientos bancarios que ya tenemos contabilizados en el programa, y por tanto no queremos cometer el error de volver a hacerlo con la Norma 43. Para evitar esto, tenemos el icono  **<Contabilizado>**, que se activará cuando tengamos seleccionada alguna línea pendiente de contabilizar.

Norma 43

Son 211 de un total de 9805 registros

Cdad. Prop. CI/ Virgen de los Remedios, 22

Guardar
 Eliminar
 Buscar
 Imprimir
 Excel
 Contabilizar
 Contabilizado
 Ver Reglas

Código
 Cuenta
 N° Reg./Pag.: 200
 Página: 1 de 2
 Fecha desde:
 Fecha hasta:



Mostrar sólo Pendiente contabilizar - Comunidad:

	Fecha ▼	Op1	Op2	Importe	Cta. Contable	Ampliación concepto	Referencia 1	Referencia 2	Documento
<input type="checkbox"/>	24/06/2014	TRE	21	-112,92		CHEQUE 4288133-3			4288133
<input type="checkbox"/>	16/06/2014	DRL	216	-110,11	6220401	MANT.INMUEB. THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.	B46001897001	81000H4171257157	
<input checked="" type="checkbox"/>	05/06/2014	REF	101	951,35	Contabilizar	REM. RECIBOS CDAD. PROP.	1		
<input type="checkbox"/>	03/06/2014	DRL	216	-162,13	6220405	MANT.INMUEB. THYSSENKRUPP ELEVADORES S.L.U.	B46001897200	AD/H41712571	
<input type="checkbox"/>	03/06/2014	DRL	227	-215,85	6220207	CARGO RECIBO CRIN TRIANA 96	B41808452000	33	
<input type="checkbox"/>	03/06/2014	TRE	21	-112,92		CHEQUE 4288132-2			4288132
<input type="checkbox"/>	02/06/2014	DRL	217	-551,73		SEGUROS SEGUROS BILBAO	A48001648000	1665221282	
<input checked="" type="checkbox"/>	16/05/2014	DRL	216	-110,11	6220401	MANT.INMUEB. THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.	B46001897001	81000H4171257157	
<input type="checkbox"/>	07/05/2014	REF	101	951,35	Contabilizar	REM. RECIBOS CDAD. PROP.	1		
<input type="checkbox"/>	07/05/2014	TRE	21	-112,92		CHEQUE 4288131-1			4288131
<input checked="" type="checkbox"/>	02/05/2014	DRL	216	-162,13	6220405	MANT.INMUEB. THYSSENKRUPP ELEVADORES S.L.U.	B46001897200	AD/H41712571	
<input type="checkbox"/>	30/04/2014	DRL	227	-215,85	6220207	CARGO RECIBO CRIN TRIANA 96	B41808452000	33	
<input type="checkbox"/>	15/04/2014	DRL	216	-110,11	6220401	MANT.INMUEB. THYSSENKRUPP ELEVADORES	B46001897001	50000184-2	
<input type="checkbox"/>	14/04/2014	NSS	38	-71,13		IMPUESTOS			
<input type="checkbox"/>	07/04/2014	DRL	216	-162,12	6220405	MANT.INMUEB. THYSSENKRUPP ELEVADORES S.L.U.	B46001897200	AD/H41712571	

Podemos hacer un filtro rellenando los campos "Fecha desde" y "Fecha hasta", y luego le damos al icono **<Buscar>** para que nos muestre todos los movimientos que ya tenemos procesados en la contabilidad y cuadrados con el banco. A continuación, marcamos la casilla que hay encima de la columna de selección, para que de una vez se nos marquen todas las líneas, dentro de ese ámbito de fechas, y finalmente le damos a **<Contabilizado>**. Con esto nos dejará los movimientos en el programa, pero no habrá posibilidad de volver a contabilizarlos por error.

Si seleccionamos una o varias líneas que aparecen marcadas como contabilizadas y hacemos clic en el icono , nos volverá a poner como NO CONTABILIZADO esas líneas con posibilidad de contabilizar nuevamente.

En el desplegable donde se muestra la cuenta corriente es posible seleccionar **"Todas pendientes de contabilizar"**, para que nos muestre TODAS LAS COMUNIDADES, y para cada línea también los movimientos que cumplen alguna REGLA. **De esta forma podremos contabilizar cientos de movimientos en un minuto.**

Si hacemos clic en el icono  <Editar>, se nos mostrará esa línea en los campos debajo de los títulos. Cuando tengamos relleno en esa línea el campo “Cta. Contable” nos aparecerá a la izquierda el icono de un disquete  que **nos permitirá guardar esos datos como una REGLA.**

Las reglas tienen varios campos. Unos son para determinar los criterios de la regla (los cuales vendrán en el movimiento bancario N43), y otros para especificar las acciones a tomar si se cumple la regla:





Op1	Op2	Importe	Cta. Contable	Ampliación concepto	Referencia 1	Referencia 2	Documento
			6280002	elect		10517022201	
			Cta. proveedor: 4100021	Detalle gasto: Luz - 2201 -			
			6220207	crin triana			
			Cta. proveedor: 4100939	Detalle gasto: Limpieza Edificio - #MA#			
			4300004	Agius			
			6220207	crin triana			
			Cta. proveedor: 4100939	Detalle gasto: Limpieza Edificio - #MA#			
			6220401	THYSSENKRUPP	B46001897001		
			Cta. proveedor: 4100021	Detalle gasto: Mto. Ascensor - #MA#			
				REM. RECIBOS			
			6220405	THYSSENKRUPP		AD/H41712571	
			Cta. proveedor: 4100021	Detalle gasto: Renovación Ascensor -			

Criterios: Op1, Op2, Importe, Ampliación concepto, Referencia1, Referencia2 y Documento.

Acciones: Cta. Contable – Marcar como contabilizado.

De esta forma, le podremos decir al programa que cuando en una línea de los movimientos bancarios Norma 43 venga el texto “Crin Triana” dentro del campo **Ampliación concepto**, queremos aplicarlo a la cuenta contable 6220207 (los demás campos en esa misma línea se dejarán en blanco, para señalar que es suficiente información para determinar la regla).

Así, si contabilizamos un movimiento que cumpla la regla, nos creará un pago sin proveedor (aún no hemos asignado el proveedor concreto), con fecha de pago igual a la del movimiento, e imputándole el gasto 6220207, con el concepto que venga en el PGC para dicha cuenta, y creará un asiento de gasto a banco.



Al seleccionar una cuenta del grupo 6 en el movimiento, aparecerá un icono  en el que haciendo clic se nos abrirá una ventana en la que podremos seleccionar el proveedor correspondiente. Si ya tiene un proveedor asignado, el icono  aparecerá en rojo.


Sólo en la provincia de la Comunidad
 Sólo los que han trabajado con esta Cmd.
 Sólo con contrato para esta Comunidad



Cuenta: **6220401 - Mto. Ascensor -**


En negrita los proveedores asociados a la Comunidad

Sector ▲	Cuenta	Proveedor	CP	Población	Provincia
<input checked="" type="checkbox"/> Administración de fincas	4100038	Garhisa	41010	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Agua	4100043	Emasesa	41003	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Ascensores	4100021	Thyssen Boetticher	41018	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Bancos	4101085	Banco Sabadell	41011	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Cerrajeros	4101139	Cerrajeros Mendoza	41010	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Electricistas	4100094	Baldomero Morejón	41318	VILLAVERDE DEL RIO	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Electricistas	4100858	Enrique Arenilla Colchero	41006	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza	4100939	Crin Triana 96, S.L	41010	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Luz eléctrica	4100739	Endesa	41004	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Porteros automáticos	4101152	Interantena	41010	SEVILLA	SEVILLA
<input checked="" type="checkbox"/> Seguros	4101044	Seguros Bilbao	41001	SEVILLA	SEVILLA

Podría ocurrir que, en el módulo **Gestión->Pagos**, ya tuviéramos devengado o creado el Pago (o gasto) pendiente de Pagar (esto lo podemos AUTOMATIZAR desde **Gestión->Pagos predefinidos**). En este caso, en la línea del movimiento del banco de la Norma 43, **debemos introducir el código 410nnnn del proveedor correspondiente a ese gasto**. En este caso, al hacer clic sobre el icono  nos aparecerá una ventana con los PAGOS (o gastos) PENDIENTES DE PAGAR de ese proveedor, con fecha de devengo anterior a la fecha del movimiento bancario. Este icono  aparecerá de color rojo si ya tenemos seleccionado algún pago.

En este último caso, cuando hagamos clic en el icono  Contabilizar, nos anotará el pago con la fecha del movimiento bancario, aunque el devengo tenga una fecha distinta.

Si, por el contrario, introducimos una cuenta 430nnnn, aparecerá un icono  (propietarios). Haciendo clic en este icono, nos aparecerá una ventana en la que podremos seleccionar los recibos a cobrar o devolver de este propietario (según si el importe es positivo o negativo), con fecha de emisión anterior a la fecha del movimiento bancario (en el caso de recibos devueltos, se podrán indicar los gastos de devolución). Este icono  aparecerá de color rojo si ya tiene recibos seleccionados.

Si hacemos clic en el icono  <Ver Reglas>, se nos abrirá una ventana emergente donde podremos modificar las Reglas guardadas.

Si se especifica una cuenta contable del grupo 6, aparecerán 2 campos más como acciones: **Cta. Proveedor y Detalle Gasto**. Aquí podremos especificar la cuenta del proveedor a la que asignarle el gasto y el detalle de dicho gasto para generar el pago correspondiente. Este detalle puede contener los comodines #MA# (ENE-2016), #TA# (2TR-2016), #BA# (3BI-2016), etc.

De esta forma, la REGLA podría quedar como sigue:

"Cuando en una línea de los movimientos bancarios Norma 43 venga el texto 'Crin Triana' dentro del campo **Ampliación concepto**, queremos aplicarlo a la cuenta contable 6220207, con el proveedor 4100939 (Crin Triana) y en Detalle gasto 'Limpieza Edificio - #MA#".

Así, si contabilizamos un movimiento de fecha 16/06/2014 que cumpla la regla, el programa creará un pago con fecha factura y fecha de pago igual a la del movimiento, asignado al proveedor Crin Triana, e imputándole el gasto 6220207 con el concepto Limpieza Edificio - JUN-2014, y creará 2 asientos, uno de gasto a proveedor y otro de proveedor a banco.

La clave está **en determinar cuáles son los datos de la información bancaria que identifican unívocamente dicho ingreso o gasto** de la cuenta corriente con un cliente (propietario 430), un gasto (cuentas del grupo 6) un proveedor (410 si ya tenemos el gasto devengado o creado en pagos con fecha factura), etc.

Cada vez que guardemos una regla nueva y cerremos la ventana, debemos darle a <buscar> en la ventana principal de la Norma 43 para que nos aplique dicha regla a todas las líneas bancarias pendientes de contabilizar.

OFICINA VIRTUAL

OFICINA VIRTUAL

Solicitud de claves para acceder a la Oficina Virtual

La Oficina Virtual (OV) es un apartado privado dentro de la página web del administrador **para que los propietarios puedan ver información de su comunidad**. Otros lo llaman también Despacho24h.

Cuando los bancos empezaron a mediados de los años 90 a introducir el servicio de BANCA ELECTRÓNICA, estaban muy interesados en que lo conociéramos para ver su utilidad para nosotros y que empezáramos a utilizarlo. Esto es porque si verdaderamente la banca electrónica es útil para los clientes de los bancos porque podemos consultar los movimientos de nuestras cuentas, realizar transferencias, devolver recibos, solicitar talonarios de cheques o pagarés, enviar recibos domiciliados bajo el formato de la norma CSB-19, etc. Para quien es más interesante es para los propios bancos, por el tiempo que les ahorramos y así sus empleados pueden dedicarlo ahora a otras tareas.

Pues **lo mismo que hicieron los bancos con sus clientes, pretendemos hacer nosotros ahora con los propietarios en las comunidades que administramos**.

Es por ello que debemos tener **grabado a fuego**, que nos interesa que utilicen la OFICINA VIRTUAL porque nos quita trabajo, ya que ellos mismos pueden realizar tareas como cambio de domiciliación bancaria u otro cambio en su ficha de datos personales (añadir o corregir teléfonos, email, dni, etc) así como consultar información que nosotros vamos publicando u otra información contable hasta la fecha de cuadro (que se introduce en las características del ejercicio dentro de Contabilidad->Diario), que de otra forma siguiendo el modelo tradicional provocarían llamadas o visitas a nuestro despacho.

Una vez tenemos claro que nos interesa que utilicen la OV y por ello TENEMOS QUE POTENCIAR SU USO, ahora vamos a ver cómo gestionar la asignación a los propietarios del código de usuario y contraseña para permitir su acceso.

Proceso de asignación de claves para acceder a la Oficina Virtual

Inicialmente parecía que lo mejor era crear un procedimiento para enviar estas claves por email o carta a los propietarios. No obstante, analizando con más detenimiento el problema llegamos a la conclusión de que es mucho mejor crear un formulario dentro de la web del administrador titulado SOLICITE SUS CLAVES donde se le pide unos datos de forma obligatoria, con una doble finalidad: 1º.- Recabar información que hasta ahora no teníamos como pueda ser su email, tfno. o dni y 2º.- Con la información que sí tenemos poder VERIFICAR y ASEGURARNOS de que quien realiza la solicitud es quien dice ser.



Oficina Virtual

Por favor, [Accede](#) o [Regístrate](#)

 Nombre

 Apellidos

 Teléfono

 E-mail

 Dirección de su comunidad

 Indique sus propiedades

Nº Piso/casa

Nº Garaje

Nº Trastero

Nº Local

 Su dirección particular

 SEVILLA

 SEVILLA

 DNI/NIF

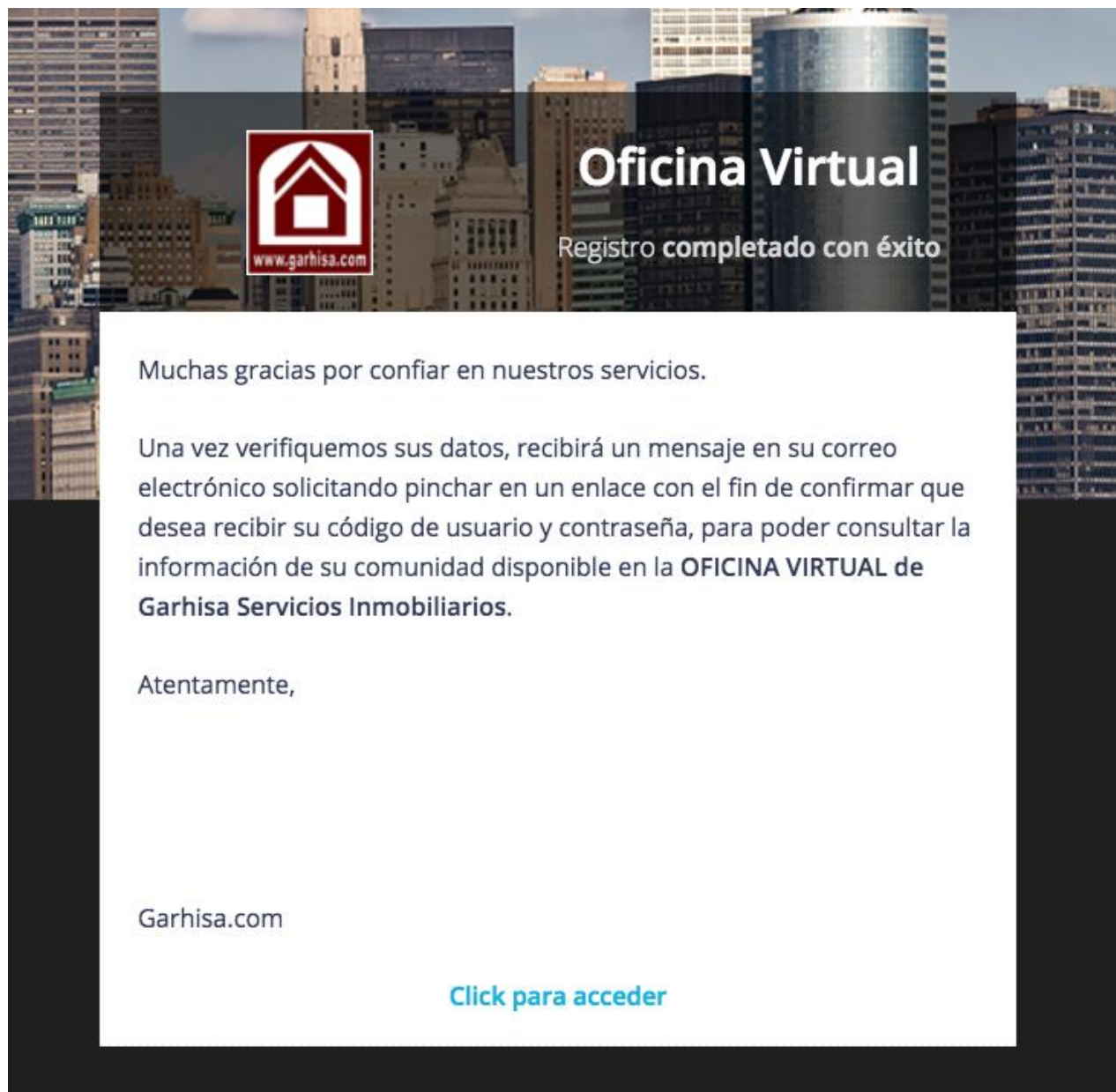
 Importe del último recil


[Política de privacidad](#)

[+ Solicitar claves](#)

¿No puedes acceder? [Recupera tus claves](#)
¿Ya tienes cuenta de usuario? [Click para acceder](#)

Una vez el propietario rellena la solicitud y la envía nosotros recibimos un email con sus datos. EFINCAS nos ayuda a identificar el solicitante y la comunidad o comunidades donde tiene propiedades gestionadas por nosotros para permitir el acceso a las mismas a través de la OV.



 www.garhisa.com

Oficina Virtual

Registro completado con éxito

Muchas gracias por confiar en nuestros servicios.

Una vez verifiquemos sus datos, recibirá un mensaje en su correo electrónico solicitando pinchar en un enlace con el fin de confirmar que desea recibir su código de usuario y contraseña, para poder consultar la información de su comunidad disponible en la **OFICINA VIRTUAL de Garhisa Servicios Inmobiliarios**.

Atentamente,

Garhisa.com

[Click para acceder](#)

A continuación, en el email que hemos recibido le damos a PROCESAR y luego VALIDAR dicha solicitud.

Si en el email que recibimos, **validamos que esta persona por los datos que nos ha facilitado, es quien dice ser**, bien porque tengamos ya su email o si no lo tenemos otros datos como su DNI o la información relativa al importe de los recibos que nos abona periódicamente, añade la información que nos falta a su ficha y PROSIGUE EL PROCESO DE ALTA con el propietario.



Han realizado una solicitud de claves para acceder a la OFICINA VIRTUAL de garhisa.

Los datos son:

DIRECCIÓN COMUNIDAD: **Av/ República Argentina, 22-A**
POBLACION: **SEVILLA**
PROVINCIA: **SEVILLA**
SOLICITANTE:
DIRECC. SOLICITANTE: **Av/ República Argentina, 22-A -**
TELÉFONO: **954990034**
CORREO ELECTRÓNICO: info@efincas.com
SU DNI o PASAPORTE: **30123845D**
IMPORTE ULTIMO RECIBO: **150,66**

SUS PROPIEDADES SON:

PISO O CASA: **Piso 3º.A**
PLAZA GARAJE:
TRASTERO Nº:
LOCAL Nº:

[Procesar](#)

Usted recibe este correo, debido a que trata asuntos de su interés. Si desea ser eliminado de nuestra lista de correo, debe escribir un mensaje a la dirección clientes@garhisa.com, indicándonos en el asunto: **Baja**.

Y después de darle a PROCESAR nos aparecen las posibles coincidencias para ACEPTAR la correcta.



 **Oficina Virtual**
Validar propietario

A continuación le indicamos una lista de los propietarios que parecen concordar con estos datos. Seleccione el propietario del que se trata y pulse el botón **Aceptar** para enviarle las claves cuando éste confirme su dirección e-mail.

Esta solicitud **caducará a los 10 días** de su recepción. Transcurrido dicho tiempo sin haber recibido el propietario sus claves, deberá **volver a solicitarlas** a través de su Oficina Virtual.

- Cmd. 71 - Emilio Prueba Gutiérrez - - - emi_prueba@gmail.com
- Cmd. 71 - Emilio Gallego - - - prueba@gmail.com
- Cmd. 71 - Emilio Carrizosa Priego - 954213135 - -
- Cmd. 71 - Emilio Gonzalo Romero - - -

[> Aceptar](#)



Oficina Virtual

Solicitud de Alta ACEPTADA por el
Administrador

Usted, como administrador, ha confirmado el alta en la OFICINA VIRTUAL 24h, al usuario con la dirección de correo **emi_prueba@gmail.com**. Por ello, este usuario recibirá un e-mail donde aparecerá un enlace que, pinchando en él, finalizará el proceso de alta y recibirá en su e-mail el código de usuario y contraseña para consultar la información de su comunidad.

Entonces EFINCAS le envía al propietario que ha realizado la solicitud de claves un **email AUTOMÁTICO de CONFIRMACIÓN** que nos sirve para verificar la dirección de email facilitada por el propietario en su solicitud. En ese email que le enviamos al propietario le pediremos que pinche en un enlace para verificar su solicitud.

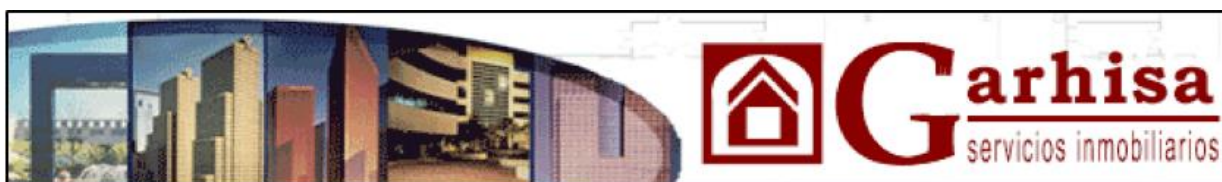
Plantillas Mailing



Nueva plantilla

OFICINA	TÍTULO	DESCRIPCIÓN
TODAS	Formato de email	Formato de envío de email
TODAS	Mailing Oficina Virtual	Configuración por defecto para comunicación por e-mail sobre la publicación de nuevos documentos en la Oficina Virtual
TODAS	Envío de recibos	Configuración para el envío automático por e-mail de recibos de comunidad, con su recibo adjunto en formato PDF.
TODAS	Devolución de recibos	Configuración por defecto para comunicación por e-mail sobre la devolución de un recibo.
TODAS	Devolución de recibos (SMS)	Configuración por defecto para el envío de comunicaciones por SMS sobre la devolución de un recibo
TODAS	Mailing incidencias (publicada)	Configuración por defecto para comunicación por e-mail sobre la publicación de incidencias en la Oficina Virtual
TODAS	Mailing incidencias (concluída)	Configuración por defecto para comunicación por e-mail sobre la finalización de incidencias en la Oficina Virtual
TODAS	Envío de liquidaciones	Configuración para el envío automático por e-mail de liquidaciones en formato PDF.
TODAS	Envío de cartas a morosos	Configuración para el envío por e-mail de cartas a morosos en formato PDF.
TODAS	Envío de certificados	Configuración para el envío por e-mail de certificados en formato PDF.
TODAS	Envío de extractos de mayor	Configuración para el envío por e-mail a los propietarios de extractos de mayor en formato PDF.
TODAS	Solicitud de claves paso 2	Configuración para el envío automático por e-mail de las claves de acceso a la Oficina Virtual (paso 2).
TODAS	Solicitud de claves paso 3	Configuración para el envío automático por e-mail de las claves de acceso a la Oficina Virtual (paso 3).

El texto de estos emails que se le envían al propietario, para confirmación de la aceptación de las condiciones de uso y envío de claves, SON CONFIGURABLES desde dentro de EFINCAS, entrando con las claves de Administrador, dentro del apartado **Correos->Plantillas mailing->Solicitud de claves paso 2**



Estimado/a propietario/a:

Hemos recibido la solicitud de alta de la dirección de correo info@efincas.com para poder consultar la información de su comunidad en la OFICINA VIRTUAL 24h de GARHISA.com.

Para confirmar su deseo, simplemente pinche en la siguiente URL y finalizará el proceso de alta.

http://www.garhisa.com/maincgi/confirma_alta.php?id=V4GdUSop

Este proceso de confirmación es imprescindible para que nadie pueda realizar esta solicitud a GARHISA.com sin su consentimiento y para asegurarnos de que su dirección de correo es válida.

Si usted no ha solicitado el alta en este servicio ignore este mensaje, ya que sin su confirmación el alta no será procesada.

La solicitud será cancelada si no confirma el alta en un plazo de 7 días. Después de este tiempo, para darse de alta deberá volver a formular su solicitud.

La dirección IP de su actual conexión a internet es: **255.255.255.255**

Cumpliendo con la normativa vigente, esta dirección IP se guarda en nuestra base de datos junto con su correo electrónico, la fecha y la hora del alta, para posibles verificaciones de seguridad.

Los datos facilitados se incluirán en un fichero automatizado de datos de carácter personal que ha sido debidamente inscrito en la Agencia de Protección de Datos. El cliente consiente a Garhisa.com expresamente, por la contratación de dichos servicios, la cesión, para la mejor prestación del servicio, de los datos de carácter personal contenidos en el fichero automatizado a los fines de mantenimiento de la relación comercial.

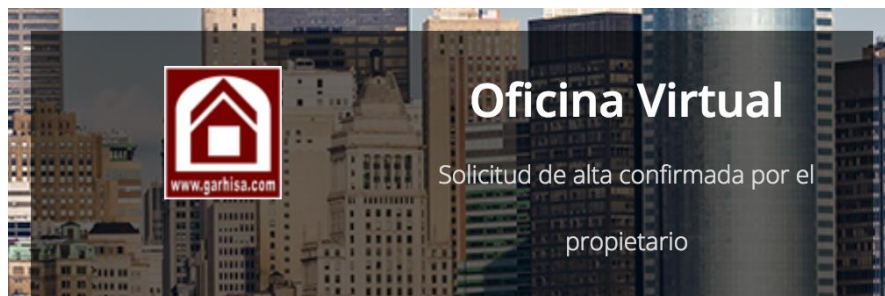
Garhisa.com se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto de los datos de carácter personal y de su deber de guardarlos, y adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta en todo momento del estado de la tecnología. Como único responsable del fichero, Garhisa.com se compromete a guardar secreto respecto de los datos contenidos en el mismo, de acuerdo con la legislación aplicable al efecto, pudiendo el cliente ejercitar los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, cancelación, enviando una carta junto con la fotocopia de su DNI a la siguiente dirección: GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS - c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º dcha., 41010 SEVILLA (SEVILLA).

Gracias por utilizar los servicios de Garhisa.com.

GARHISA.com
Expertos en Comunidades
<http://www.garhisa.com/>

Usted recibe este correo, debido a que trata asuntos de su interés. Si desea ser eliminado de nuestra lista de correo, debe escribir un mensaje a la dirección clientes@garhisa.com, indicándonos en el asunto: **Baja**.

Finalmente, después de realizar esta verificación EFINCAS le envía devuelta a ese mismo email un código de usuario y contraseña que se ha generado de forma aleatoria, para que pueda acceder a su información desde la OV.



Oficina Virtual
Solicitud de alta confirmada por el propietario

Garhisa.com le da la bienvenida a su OFICINA VIRTUAL 24h.

Su código de usuario es: **demo1**
Su contraseña es: **123456F*32dx**

Ha sido dado de alta en la OFICINA VIRTUAL 24h de garhisa.com. A partir de ahora, en su correo electrónico admifincas@me.com, recibirá notificación cuando tenga a su disposición en la OFICINA VIRTUAL nueva información de su interés.

La dirección IP de su actual conexión a internet es: **217.216.225.124**

Cumpliendo con la normativa vigente, esta dirección IP se guarda en nuestra base de datos, junto con su correo electrónico, la fecha y la hora del alta, para posibles verificaciones de seguridad.

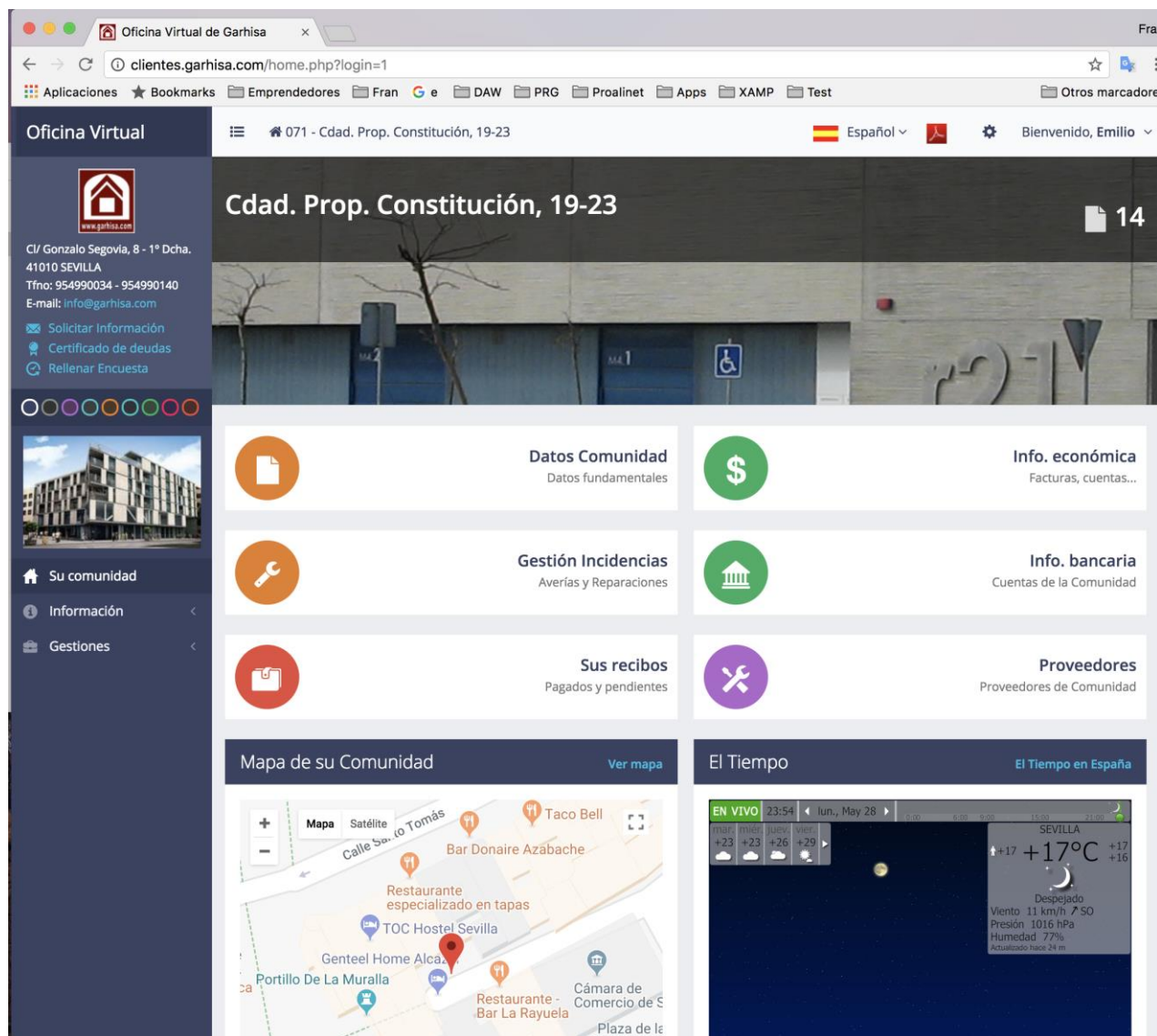
Los datos facilitados se incluirán en un fichero automatizado de datos de carácter personal que ha sido debidamente inscrito en la Agencia de Protección de Datos. El cliente consiente a garhisa.com expresamente, por la contratación de dichos servicios, la cesión, para la mejor prestación del servicio, de los datos de carácter personal contenidos en el fichero automatizado a los fines de mantenimiento de la relación comercial.

Garhisa.com se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto de los datos de carácter personal y de su deber de guardarlos, y adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta en todo momento del estado de la tecnología. Como único responsable del fichero, garhisa.com se compromete a guardar secreto respecto de los datos contenidos en el mismo, de acuerdo con la legislación aplicable al efecto, pudiendo el cliente ejercitar los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, cancelación, enviando una carta junto con la fotocopia de su DNI a la siguiente dirección: Garhisa Servicios Inmobiliarios - Cl/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º.Dcha., 41011 SEVILLA (SEVILLA).

[Click para acceder](#)

A medio plazo estamos considerando la conveniencia de que el código de usuario sea siempre UN EMAIL con el fin de que sea más fácil de recordar para el propietario, así sólo tendrá que recordar la contraseña y además si el usuario pierde u olvida sus claves pueda recuperarlas fácilmente indicando su email.

Qué podemos mostrar a los propietarios en la O. V. del Administrador



En primer lugar, hay que dejar claro que SIEMPRE VAMOS A MOSTRAR LO QUE NOSOTROS QUERAMOS.

Es decir, por el hecho de tener la información en EFINCAS, que es un programa ONLINE, no quiere decir que los propietarios de nuestras comunidades, van a ver toda la información que esté en EFINCAS, sino que **SÓLO VAN A PODER VER HASTA DONDE NOSOTROS QUERAMOS.**

Sin embargo, sí es verdad que será MUY MUY SENCILLO dar paso a información para que la puedan ver, ya que sólo es hacer clic en un check-box para mostrar un documento o indicar en la contabilidad, la fecha hasta donde está CUADRADA o CERRADA la misma (Fecha Control de CUADRE).

Oficina Virtual de Garhisa

clientes.garhisa.com/community-data.php

Aplicaciones ★ Bookmarks Emprendedores Fran e DAW PRG Proalinet Apps XAMP Test Otros marcadores

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23

Español Bienvenido, Emilio

Datos de Comunidad

Datos fundamentales de su Comunidad

Inicio > Datos de su Comunidad

General

01 Registro Propiedad-Titulo-Estatutos 02 Contratos 07 Otra inf. de Interés

10 Buscar

Tipo	Fecha	Título	Tamaño
01 Registro Propiedad-Titulo-Estatutos	28/05/2018	Escritura de División Horizontal	90,1 Kb.
01 Registro Propiedad-Titulo-Estatutos	28/05/2018	Licencia de primera ocupación	25,7 Kb.
02 Contratos	28/05/2018	Contrato Energía Eléctrica - Portal 23	61,3 Kb.
02 Contratos	28/05/2018	Contrato Energía Eléctrica - Portal 21	25,7 Kb.
02 Contratos	28/05/2018	Contrato Energía Eléctrica - Portal 19	61,3 Kb.
02 Contratos	28/05/2018	Contrato Energía Eléctrica - InterComunidad	90,1 Kb.
02 Contratos	28/05/2018	Contrato Energía Eléctrica - Garaje	61,5 Kb.
07 Otra inf. de Interés	28/05/2018	Proyecto de ejecución Piscina	25,7 Kb.
07 Otra inf. de Interés	28/05/2018	Listado de calidades del edificio	61,5 Kb.
07 Otra inf. de Interés	28/05/2018	Documento NIF H91333444 de la Comunidad	90,1 Kb.

1-10 de 10 registros

Oficina Virtual de Garhisa

clientes.garhisa.com/economic-information.php#mostrar

Aplicaciones Bookmarks Emprendedores Fran G e DAW PRG Proalinet Apps XAMP Test Otros marcadores

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23 Español Bienvenido, Emilio

Datos económicos

Información económica de su Comunidad

Inicio Información económica

General

Informes económicos


10 Buscar

Tipo	Fecha	Título	Tamaño
Informe	28/05/2018	informes económicos Ejercicio-2017 - Ingresos y gastos agrupados por cuentas	57,9 Kb.
Informe	28/05/2018	informes económicos Ejercicio-2017 - Ingresos y gastos con detalle de gastos	106,8 Kb.
Informe	28/05/2018	informes económicos Ejercicio-2017 - Ingresos y gastos clasificados por grupos	95,4 Kb.
Informe	28/05/2018	informes económicos Ejercicio-2017 - Ingresos y gastos por meses en columnas	65,2 Kb.

1-4 de 4 registros

Informes económicos Ejercicio-2017 - Ingresos y gastos con detalle de gastos Ver a pantalla completa

am23rR6ScW8Pvx04t3D.pdf 1 / 13



Garhisa Servicios Inmobiliarios
 C/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º Dcha.
 41010 - SEVILLA - (Sevilla)
 Tfno. 954990034 - www.garhisa.com
 Email - info@garhisa.com

DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS DE Cdad. Prop. Constitución, 19-23
 2.2 - 071 - Período: Desde el 01/01/2017 hasta el 31/12/2017

Saldo inicial al 1 de enero de 2017 **-23.139,98**

DESGLOSE DEL SALDO INICIAL

410 - Proveedores pendientes de pago	-35.101,98
430 - Recibos pendientes de cobro	4.240,16
552 - Cuenta corriente con otras personas y entidades vinculadas	540,00
572 - Bancos e instituciones crédito c/c vista, euros	7.181,84

Concepto	Ingresos	Gastos	Saldo
Mes de enero - 2017			
7050470 - Cuota Casas	152,08		
7050455 - Cuotas Común Garajes	1.170,78		
7050450 - Cuotas Común Gral	8.600,98		
7050458 - Cuotas Común Portales -	714,73		
7050445 - Cuotas Común Portales/Casas	707,05		
7050467 - Cuotas Portal 19	332,72		
7050468 - Cuotas Portal 21	345,57		
7050469 - Cuotas Portal 23	350,61		
7050005 - Extra ENE-2017	2.667,89		
General			
6221000 - Alambre		11,00	
6290000 - Apliques		16,35	
6221000 - Aspirador/Soplador		49,95	
6290000 - Bombilla/abrazadera/Adata		23,85	
6290000 - Celofan		0,60	
6221000 - Combustible		3,00	

2014-18 © www.garhisa.com - Diseñado por Proalinet, S.L. Powered by FincasPro

Oficina Virtual de Garhisa

clientes.garhisa.com/bulletin-board.php

Aplicaciones Bookmarks Emprendedores Fran e DAW PRG Proalinet Apps XAMP Test Otros marcadores

Oficina Virtual

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23

Español Bienvenido, Emilio

Tablón de anuncios

Asuntos de interés general

Inicio > Tablón de anuncios

General

06 Judicial 07 Otra inf. de interés Actas Convocatoria

10 Buscar

Tipo	Fecha	Título	Tamaño
06 Judicial	29/05/2018	Documento reclamación defectos en zonas comunes	162,9 Kb.
06 Judicial	29/05/2018	Denuncia a la Promotora por las humedades en el garaje	60,8 Kb.
07 Otra inf. de interés	29/05/2018	Solicitud de las placas de vado para el garaje	162,9 Kb.
07 Otra inf. de interés	29/05/2018	Escrito Ayuntamiento de Sevilla sobre la ubicación de los contenedores	162,9 Kb.
Actas	29/05/2018	Acta Junta Extraordinaria del 11-Mayo-2018	162,9 Kb.
Convocatoria	29/05/2018	Convocatoria Junta Extraordinaria del 11-Mayo-2018	60,8 Kb.
Convocatoria	29/05/2018	Convocatoria Junta Ordinaria del 3-Marzo-2018	60,8 Kb.
Actas	28/05/2018	Acta Junta Ordinaria del 3-Marzo-2018	162,9 Kb.

1-8 de 8 registros

2014-18 © www.garhisa.com - Diseñado por Proalinet, S.L. Powered by FincasPro

Oficina Virtual de Garhisa

clientes.garhisa.com/invoices.php#

Aplicaciones Bookmarks Emprendedores Fran e DAW PRG Proalinet Apps XAMP Test Otros marcadores

Oficina Virtual

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23

Español Bienvenido, Emilio

Domiciliación de recibos

Mediante este servicio, Vd. puede notificar a su administrador la orden de cambio de domiciliación de pago de sus recibos.

Domiciliación actual
ES13 0030 44** 60** 6666 77**

Nueva domiciliación

IBAN

Domiciliado En portería En el despacho Ingreso/Transferencia

Cerrar Enviar

Pendiente Acciones

224,59

11,45

Oficina Virtual de Garhisa

clientes.garhisa.com/invoices.php#

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23

Español Bienvenido, Emilio

Sus recibos

Recibos de su comunidad

Inicio > Sus recibos

Recibos

10 Buscar

Propiedad	Estado	Pendiente	Acciones
Casa 16	✘	224,59	i 📅
G 44	✘	11,45	i 📅
G 77	✘	11,98	i 📅
Total pendiente		248,02	

1-3 de 3 registros

Estado de recibos de la propiedad Casa 16

Año: 2018

Fecha	Recibo	Concepto	Importe	Estado	Pendiente
02/01/2018	3711	Ord. Portal&Casas ENE-2018	13,78	✔	0,00
02/01/2018	3711	Ord. Gral ENE-2018	172,15	✔	0,00
02/01/2018	3711	Ord. Garaje ENE-2018	26,06	✔	0,00
02/01/2018	3711	Cuota Casas	2,98	✔	0,00
02/02/2018	3781	Ord. Portal&Casas FEB-2018	13,78	✔	0,00
02/02/2018	3781	Ord. Gral FEB-2018	172,15	✔	0,00
02/02/2018	3781	Ord. Garaje FEB-2018	26,06	✔	0,00
02/02/2018	3781	Cuota Casas	2,98	✔	0,00
01/03/2018	4088	Cuota Casas	2,98	✔	0,00
01/03/2018	4089	Ord. Garaje MAR-2018	26,06	✔	0,00
01/03/2018	4090	Ord. Gral MAR-2018	172,15	✔	0,00
01/03/2018	4091	Ord. Portal&Casas MAR-2018	13,78	✘	13,78
06/04/2018	4171	Ord. Portal&Casas ABR-2018	19,56	✘	19,56
06/04/2018	4171	Ord. Gral ABR-2018	182,32	✘	182,32
06/04/2018	4171	Cuota Casas	4,37	✘	4,37
13/04/2018	4171	Gastos Devolución	2,56	✘	2,56
22/05/2018	4091	Gastos Devolución	2,00	✘	2,00

www.garhisa.com Proalinet, S.L. FincasPro

Oficina Virtual de Garhisa

clientes.garhisa.com/invoices.php#

Aplicaciones Bookmarks Emprendedores Fran G e DAW PRG Proalinet Apps XAMP Test Otros marcadores

Oficina Virtual

C/ Gonzalo Segovía, 8 - 1ª Dcha.
41010 SEVILLA
Tfno: 954990034 - 954990140
E-mail: info@garhisa.com

Solicitar Información
Certificado de deudas
Rellenar Encuesta

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23

Español Bienvenido, Emilio

Sus recibos

Recibos de su comunidad

Inicio > Sus recibos

Recibos

10 Buscar

Propiedad	Estado	Pendiente	Acciones
Casa 16	✖	224,59	Ver detalle CONTABILIDAD
G 44	✖	11,45	
G 77	✖	11,98	
Total pendiente		248,02	

1-3 de 3 registros

Estado de recibos de la cuenta 4300064 - Casa 16 - Emilio Prueba Gutiérrez

Ejercicio: Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Fecha	Comentario	Debe	Haber	Saldo	Recibo
02/01/2018	EMISIÓN Casa 16 - Cuota Casas	2,98		2,98	3711
02/01/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Garaje ENE-2018	26,06		29,04	3711
02/01/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Gral ENE-2018	172,15		201,19	3711
02/01/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Portal&Casas ENE-2018	13,78		214,97	3711
02/01/2018	COBRO REC. Ord. Portal&Casas ENE-2018		13,78	201,19	3711
02/01/2018	COBRO REC. Ord. Gral ENE-2018		172,15	29,04	3711
02/01/2018	COBRO REC. Ord. Garaje ENE-2018		26,06	2,98	3711
02/01/2018	COBRO REC. Cuota Casas		2,98	0,00	3711
02/02/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Portal&Casas FEB-2018	13,78		13,78	3781
02/02/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Gral FEB-2018	172,15		185,93	3781
02/02/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Garaje FEB-2018	26,06		211,99	3781
02/02/2018	EMISIÓN Casa 16 - Cuota Casas	2,98		214,97	3781
02/02/2018	COBRO REC. Cuota Casas		2,98	211,99	3781
02/02/2018	COBRO REC. Ord. Garaje FEB-2018		26,06	185,93	3781
02/02/2018	COBRO REC. Ord. Gral FEB-2018		172,15	13,78	3781
02/02/2018	COBRO REC. Ord. Portal&Casas FEB-2018		13,78	0,00	3781
01/03/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Portal&Casas MAR-2018	13,78		13,78	4091
01/03/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Gral MAR-2018	172,15		185,93	4090
01/03/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Garaje MAR-2018	26,06		211,99	4089
01/03/2018	EMISIÓN Casa 16 - Cuota Casas	2,98		214,97	4088
01/03/2018	COBRO REC. Cuota Casas		2,98	211,99	4088
01/03/2018	COBRO REC. Ord. Garaje MAR-2018		26,06	185,93	4089
01/03/2018	COBRO REC. Ord. Gral MAR-2018		172,15	13,78	4090
01/03/2018	COBRO REC. Ord. Portal&Casas MAR-2018		13,78	0,00	4091
06/04/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Portal&Casas ABR-2018	19,56		19,56	4171
06/04/2018	EMISIÓN Casa 16 - Ord. Gral ABR-2018	182,32		201,88	4171
06/04/2018	EMISIÓN Casa 16 - Cuota Casas	4,37		206,25	4171
11/04/2018	COBRO REC. Cuota Casas		4,37	201,88	4171
11/04/2018	COBRO REC. Ord. Gral ABR-2018		182,32	19,56	4171
11/04/2018	COBRO REC. Ord. Portal&Casas ABR-2018		19,56	0,00	4171
13/04/2018	EMISIÓN DEVOL. Cuota Casas	4,37		4,37	4171
13/04/2018	EMISIÓN Gastos Devolución	2,56		6,93	4171
13/04/2018	EMISIÓN DEVOL. Ord. Gral ABR-2018	182,32		189,25	4171
13/04/2018	EMISIÓN DEVOL. Ord. Portal&Casas ABR-2018	19,56		208,81	4171
22/05/2018	EMISIÓN DEVOL. Ord. Portal&Casas MAR-2018	13,78		222,59	4091
22/05/2018	EMISIÓN Gastos Devolución	2,00		224,59	4091
	Suma total	1.075,75	851,16		

www.garhisa.com Proalinet, S.L. FincasPro

Nº recibo: 4171

Fecha de emisión: 06/04/2018

Datos del recibo

Nombre: **Emilio** Apell./R.Soc.: **Prueba Gutiérrez**
 Dirección: **Av/ Constitución, 19 - 2º.A**
 DNI/Pass: Cód. Postal: **41012** Idioma: **Castellano**
 Población: **SEVILLA** Provincia: **Sevilla**
 Teléfono: **657444555,629222333** Email: **emi_prueba@gmail.com,otro_...**
 Cuenta: **ES13 0030 44** 60** 6666 77****
 F. Cobro: **Domiciliado** Vencimiento: **06/04/2018**
 Mensaje:
 F. Banco: **05/04/2018** Pasar al Banco a partir de:

Conceptos del recibo

Prop.	Finca	Concepto	Importe	Cobrado
064	Casa 16	Cuota Casas	4,37 0 0	0,00
064	Casa 16	Gastos Devolución	2,56 0 0	0,00
064	Casa 16	Ord. Gral ABR-2018	182,32 0 0	0,00
064	Casa 16	Ord. Portal&Casas ABR-2018	19,56 0 0	0,00
113	G 44	Ord. Garaje ABR-2018	11,45 0 0	0,00
144	G 77	Ord. Garaje ABR-2018	11,98 0 0	0,00

Movimientos

Fecha	Ast.	Comentario	Debe	Haber	Saldo
06/04/2018	158	Casa 16 - Cuota Casas	4,37		4,37
06/04/2018	158	Casa 16 - Ord. Gral ABR-2018	182,32		186,69
06/04/2018	158	Casa 16 - Ord. Portal&Casas ABR-2018	19,56		206,25
06/04/2018	158	G 44 - Ord. Garaje ABR-2018	11,45		217,70
06/04/2018	158	G 77 - Ord. Garaje ABR-2018	11,98		229,68
11/04/2018	169	COBRO REC. Cuota Casas		4,37	225,31
11/04/2018	169	COBRO REC. Ord. Garaje ABR-2018		11,98	213,33
11/04/2018	169	COBRO REC. Ord. Garaje ABR-2018		11,45	201,88
11/04/2018	169	COBRO REC. Ord. Gral ABR-2018		182,32	19,56
11/04/2018	169	COBRO REC. Ord. Portal&Casas ABR-2018		19,56	0,00
13/04/2018	171	DEVOL. Cuota Casas	4,37		4,37
13/04/2018	171	DEVOL. Ord. Garaje ABR-2018	11,45		15,82
13/04/2018	171	DEVOL. Ord. Garaje ABR-2018	11,98		27,80
13/04/2018	171	DEVOL. Ord. Gral ABR-2018	182,32		210,12
13/04/2018	171	DEVOL. Ord. Portal&Casas ABR-2018	19,56		229,68
13/04/2018	171	Gastos Devolución	2,56		232,24

Cerrar

Oficina Virtual de Garhisa x r4nAXiS1yU23tsvfoaT1.pc x Comunidades x Mayor x Intranet de E-fincas Quali x Fran

clientes.garhisa.com/bank-information.php#mayor

Aplicaciones ★ Bookmarks Emprendedores Fran e DAW PRG Proalinet Apps XAMP Test Otros marcadores

Oficina Virtual

071 - Cdad. Prop. Constitución, 19-23

Español Bienvenido, Emilio

Información bancaria

Cuentas bancarias de su Comunidad

Inicio > Información bancaria

Cuentas de la Comunidad a 31/12/2018

Haga click en la cuenta deseada para ver los movimientos del periodo.

10 Buscar

Id. IBAN Saldo

1	ES44-0081-3333-7044-5555-6666	11.265,71
---	-------------------------------	-----------

1-1 de 1 registros

Mayor de la cuenta ES44-0081-3333-7044-5555-6666

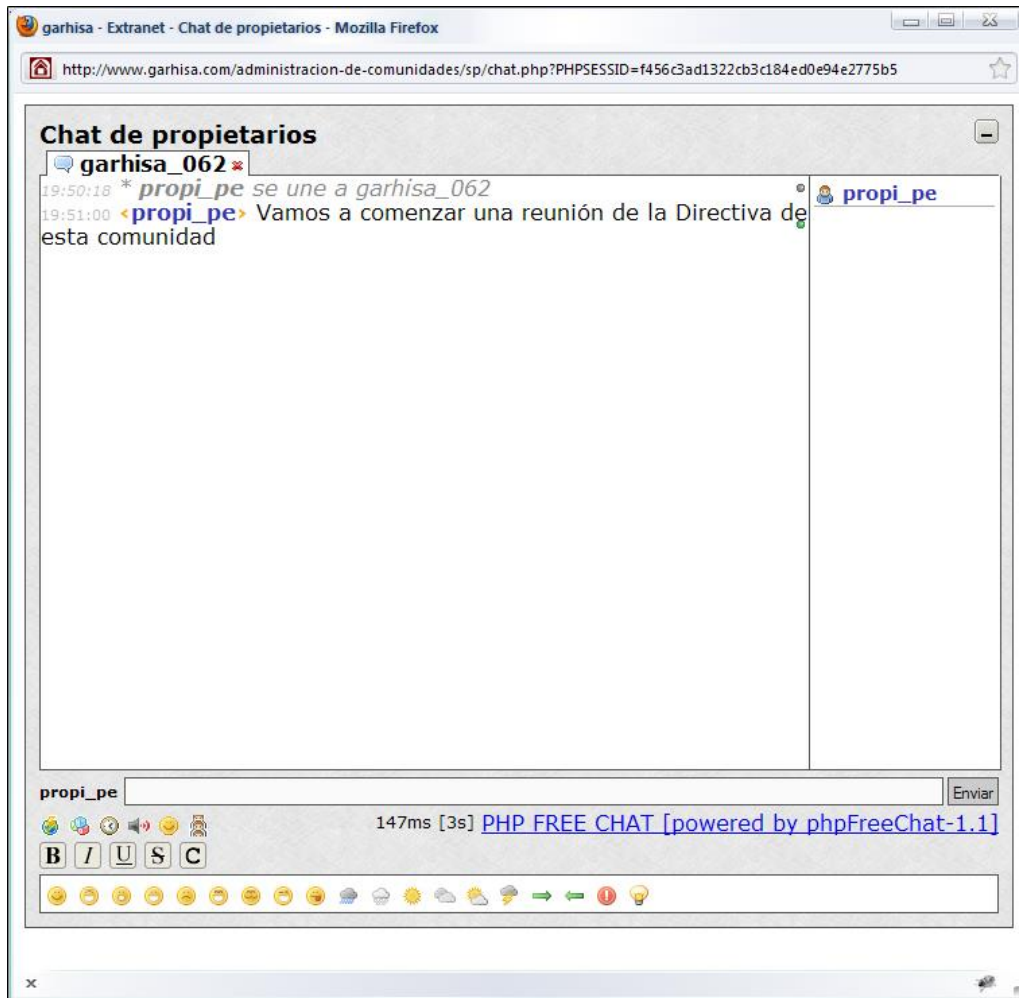
Ejercicio 01/01/2018 al 31/12/2018

20 Buscar

Fecha	Concepto	Importe	Saldo
22/05/2018	Devol. 1 rec. de Emilio Prueba Gutiérrez	-15,78	11.265,71
24/04/2018	Devol. 1 rec. de Juegos Reunidos S.L.	-211,15	11.281,49
19/04/2018	Mantenimiento Integral del Conjunto - MAR	-8.291,21	11.492,64
19/04/2018	Sumistro Electricidad mes ABR-2018	-274,57	19.783,85
19/04/2018	Suministro Electricidad P.23 - de MAR a ABR-2018	-132,02	20.058,42
19/04/2018	Suministro Electricidad Garajes - de MAR a ABR-2018	-308,90	20.190,44
19/04/2018	Suministro Electricidad P.21 - de MAR a ABR-2018	-130,96	20.499,34
19/04/2018	Suministro Electricidad P.19 - de MAR a ABR-2018	-129,91	20.630,30
19/04/2018	Devol. 1 rec. de Rosario Prueba Patiño	-249,29	20.760,21
13/04/2018	Devol. 1 rec. de Enrique Prueba Estévez	-252,57	21.009,50
13/04/2018	Devolución Recibos	-563,64	21.262,07
11/04/2018	Gastos remesa mes	-1,32	21.825,71
11/04/2018	Gastos remesa mes	-6,30	21.827,03
11/04/2018	Devolución Recibos	-857,90	21.833,33
11/04/2018	BANCO Sabadell	17.206,10	22.691,23
10/04/2018	Honorarios administrador - ABR-2018	-591,82	5.485,13
09/04/2018	Gastos remesa mes	-0,20	6.076,95
06/04/2018	Gastos remesa mes	-0,04	6.077,15
06/04/2018	Gastos remesa mes	-0,20	6.077,19
06/04/2018	Ord. Garaje ABR-2018 - José Manuel López Torralbo	219,86	6.077,39

1-20 de 107 registros





2014-18 © www.garhisa.com - Diseñado por Proalinet, S.L. Powered by FincasPro





APÉNDICE

Ejemplos de informes,
listados y cartas generados con EFINCAS

Ingresos y gastos de un período agrupados por cuentas

Informes económicos    

 Generar  Guardar

1.2.- Ingresos y gastos DE UN PERÍODO agrupado por cuentas

Cmdad.: 100 - CI/ Albert Einstein, 934 - Bloque B

Ejercicio: Ejercicio 01/01/2011 al 31/12/2011

Parámetros de configuración del informe

Justificación saldo INICIAL: No mostrar Resumido Detallado

Justificación saldo FINAL: No mostrar Resumido Detallado

Ordenado por: Título Cuentas Código Cuentas Grupo de Gastos

Incluir: Subtotal de impagados Fecha informe Sólo Ingresos Reales

De los impagados, poner SÓLO la propiedad

Formatos de salida para el informe



GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS
 c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º dcha.
 41010 SEVILLA (SEVILLA)
 Teléfono: 954990034 - Fax: 954990139
 e-mail: info@garhisa.com
<http://www.garhisa.com>

INGRESOS Y GASTOS DE Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 934 - Bloque B
1.2 - 100 - Período: Desde el 01/01/2011 hasta el 31/12/2011

Saldo inicial al 1 de Enero de 2011	<u>Importes</u> -1.603,48
--	-------------------------------------

DESGLOSE DEL SALDO INICIAL

Administración	-110,73
ENDESA -	-21,18
EMASESA -	-917,56
LIMPIEZAS SIGLO XXI, S.L -	-206,93
Proveedor impermeabilización azotea -	-2.986,50
Bajo Dcha. Apellidos, Nombre del propietario	117,95
RETENCIONES A PROFESIONALES	-49,32
BANCO	2.570,79

INGRESOS	<u>Total</u>
CUOTA MES Mensual	11.037,24
EXTRA Mensual	6.000,00
Total Ingresos	17.037,24

GASTOS	<u>Total</u>
VARIOS FONTANERO -	430,00
VARIOS ELECTRICISTA -	110,08
VARIOS BLOQUE -	260,00
VARIOS CERRAJERO -	65,00
VARIOS PORT. ELECTRÓNICO -	91,19
Sº LIMPIEZA BLOQUE -	2.504,58
MTO. ASCENSORES -	1.545,38
INSPECCIÓN ASCENSORES - CSI	94,40
HONORARIOS	1.341,90
RETENCION I.R.P.F.	197,28
SEGURO MULTIRRIESGO -	1.051,48
GROS BANCARIOS -	361,10
SUMINISTRO LUZ - 0300 -	57,24
SUMINISTRO LUZ - 1100 -	376,41
SUMINISTRO AGUA -	2.511,79
Total Gastos	10.997,83





SALDO FINAL = Saldo inicial + Ingresos - Gastos	4.435,93
--	-----------------



JUSTIFICACIÓN DEL SALDO FINAL

Administración	-112,92
ENDESA -	-187,81
EMASESA -	-623,05
ENRIQUE ARENILLAS -	-32,50
LIMPIEZAS SIGLO XXI, S.L -	-210,50
JUAN ANTONIO BARRAGÁN M. -	-65,00

Bajo Dcha. Apellidos, Nombre del propietario	737,72
Bajo Izqda Apellidos, Nombre del propietario	571,24
RETENCIONES A PROFESIONALES	-49,32
BANCO	4.408,07
<hr/>	
Total saldo final al 31 de Diciembre de 2011	4.435,93

Ingresos y gastos agrupados por meses con detalle de movimientos

Informes económicos    

 **Generar**  **Guardar**

2.2.- Relación de ingresos y gastos entre fechas agrupados por meses

Cmdad.:

Ejercicio:

Parámetros de configuración del informe

Justificación saldo INICIAL: No mostrar Resumido Detallado

Justificación saldo FINAL: No mostrar Resumido Detallado

Ordenado por: Título Cuentas Código Cuentas Grupo de Gastos

Incluir: Subtotal de impagados Fecha informe Sólo Ingresos Reales

De los impagados, poner SÓLO la propiedad

Formatos de salida para el informe



GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS
 c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º dcha.
 41010 SEVILLA (SEVILLA)
 Teléfono: 954990034 - Fax: 954990139
 e-mail: info@garhisa.com
<http://www.garhisa.com>

**DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS DE Cdad. Prop. CI/ Albert Einstein, 934 - Bloque B
 2.2 - 100 - Período: Desde el 01/01/2011 hasta el 31/12/2011**

Saldo inicial al 1 de Enero de 2011 **-1.603,48**

DESGLOSE DEL SALDO INICIAL

Administración	-110,73
ENDESA -	-21,18
EMASESA -	-917,56
LIMPIEZAS SIGLO XXI, S.L -	-206,93
Proveedor impermeabilización azotea -	-2.986,50
Bajo Dcha. Apellidos, Nombre del propietario	117,95
RETENCIONES A PROFESIONALES	-49,32
BANCO	2.570,79

Concepto	Ingresos	Gastos	Saldo
Mes de Enero - 2011			
CUOTA MES Mensual	856,97		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		206,93	
HONORARIOS		110,73	
GTOS BANCARIOS -		5,22	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,86	
SUMINISTRO LUZ - 1100 -		142,94	
	856,97	469,68	-1.216,19
Mes de Febrero - 2011			
CUOTA MES Mensual	856,97		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		206,93	
MTO. ASCENSORES -		383,04	
HONORARIOS		110,73	
GTOS BANCARIOS -		36,96	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,45	
SUMINISTRO AGUA -		844,84	
	856,97	1.585,95	-1.945,17
Mes de Marzo - 2011			
CUOTA MES Mensual	856,97		
VARIOS BLOQUE -		25,00	
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		206,93	
HONORARIOS		110,73	
RETENCION I.R.P.F.		49,32	
GTOS BANCARIOS -		5,22	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,45	
SUMINISTRO LUZ - 1100 -		22,83	
	856,97	423,48	-1.511,68
Mes de Abril - 2011			
CUOTA MES Mensual	856,97		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		206,93	
HONORARIOS		110,73	
GTOS BANCARIOS -		22,62	

SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,45	
	856,97	343,73	-998,44
Mes de Mayo - 2011			
CUOTA MES Mensual	879,92		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		206,93	
MTO. ASCENSORES -		383,04	
HONORARIOS		110,73	
GTOS BANCARIOS -		5,80	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,80	
SUMINISTRO LUZ - 1100 -		22,83	
SUMINISTRO AGUA -		609,07	
	879,92	1.342,20	-1.460,72
Mes de Junio - 2011			
CUOTA MES Mensual	879,92		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		206,93	
HONORARIOS		110,73	
RETENCION I.R.P.F.		49,32	
SEGURO MULTIRRIESGO -		469,59	
GTOS BANCARIOS -		69,47	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,45	
	879,92	909,49	-1.490,29
Mes de Julio - 2011			
CUOTA MES Mensual	974,92		
EXTRA Mensual	1.000,00		
VARIOS BLOQUE -		235,00	
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		210,50	
HONORARIOS		112,92	
GTOS BANCARIOS -		55,91	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,62	
	1.974,92	617,95	-133,32
Mes de Agosto - 2011			
CUOTA MES Mensual	974,92		
EXTRA Mensual	1.000,00		
VARIOS PORT. ELECTRÓNICO -		91,19	
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		210,50	
MTO. ASCENSORES -		389,65	
HONORARIOS		112,92	
GTOS BANCARIOS -		65,40	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,75	
SUMINISTRO AGUA -		434,83	
	1.974,92	1.308,24	533,36
Mes de Septiembre - 2011			
CUOTA MES Mensual	974,92		
EXTRA Mensual	1.000,00		
VARIOS FONTANERO -		430,00	
VARIOS ELECTRICISTA -		77,58	
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		210,50	
HONORARIOS		112,92	
RETENCION I.R.P.F.		49,32	
GTOS BANCARIOS -		44,79	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,87	
	1.974,92	928,98	1.579,30
Mes de Octubre - 2011			
CUOTA MES Mensual	974,92		
EXTRA Mensual	1.000,00		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		210,50	

INSPECCIÓN ASCENSORES - CSI		94,40	
HONORARIOS		112,92	
GTOS BANCARIOS -		5,90	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,76	
	1.974,92	427,48	3.126,74

Mes de Noviembre - 2011

CUOTA MES Mensual	974,92		
EXTRA Mensual	1.000,00		
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		210,50	
MTO. ASCENSORES -		389,65	
HONORARIOS		112,92	
GTOS BANCARIOS -		35,90	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		3,62	
SUMINISTRO AGUA -		623,05	
	1.974,92	1.375,64	3.726,02

Mes de Diciembre - 2011

CUOTA MES Mensual	974,92		
EXTRA Mensual	1.000,00		
VARIOS ELECTRICISTA -		32,50	
VARIOS CERRAJERO -		65,00	
Sº LIMPIEZA BLOQUE -		210,50	
HONORARIOS		112,92	
RETENCION I.R.P.F.		49,32	
SEGURO MULTIRRIESGO -		581,89	
GTOS BANCARIOS -		7,91	
SUMINISTRO LUZ - 0300 -		17,16	
SUMINISTRO LUZ - 1100 -		187,81	
	1.974,92	1.265,01	4.435,93





TOTALES (Saldo inicial + Ingresos - Gastos)	17.037,24	10.997,83	4.435,93
--	------------------	------------------	-----------------

JUSTIFICACIÓN DEL SALDO FINAL

Administración	-112,92
ENDESA -	-187,81
EMASESA -	-623,05
ENRIQUE ARENILLAS -	-32,50
LIMPIEZAS SIGLO XXI, S.L -	-210,50
JUAN ANTONIO BARRAGÁN M. -	-65,00
Bajo Dcha. Apellidos, Nombre del propietario	737,72
Bajo Izqda Apellidos, Nombre del propietario	571,24
RETENCIONES A PROFESIONALES	-49,32
BANCO	4.408,07


Total saldo final al 31 de Diciembre de 2011	4.435,93
---	-----------------


Sólo gastos de una comunidad agrupados por grupos

Informes económicos    

 Generar

3.1.- Por comunidad: Sólo gastos

Cmdad.: 

Ejercicio: 

Formatos de salida para el informe







RELACION DE CONCEPTOS A LIQUIDAR CLASIFICADOS POR GRUPOS
Cdad. Prop. Av/ Isaac Newton, 825 - Bloque B
3.1 - 110 - Período: Desde el 01/01/2011 hasta el 31/12/2011



Grupo 1	Gastos Generales	Importes	Totales
	6230001 - HONORARIOS ADMINISTRADOR -		2.798,64
	25/01/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - ENE-2011	230,93	
	25/02/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - FEB-2011	230,93	
	25/03/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - MAR-2011	230,93	
	25/04/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - ABR-2011	230,93	
	25/05/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - MAY-2011	230,93	
	25/06/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - JUN-2011	230,93	
	25/07/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - JUL-2011	235,51	
	25/08/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - AGO-2011	235,51	
	25/09/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - SEP-2011	235,51	
	25/10/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - OCT-2011	235,51	
	25/11/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - NOV-2011	235,51	
	25/12/2011 - HONORARIOS ADMINISTRADOR - DIC-2011	235,51	
	6260000 - COMISIÓN POR REMESA -		126,36
	04/01/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,44	
	09/02/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,44	
	04/03/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,44	
	09/04/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,44	
	07/05/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,44	
	01/06/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,44	
	08/07/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,62	
	04/08/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,62	
	01/09/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,62	
	02/10/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,62	
	02/11/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,62	
	02/12/2011 - COMISIÓN POR REMESA -	10,62	
	6260004 - OTROS GASTOS BANCARIOS -		145,87
	02/01/2011 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	14,27	
	01/02/2011 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	47,50	
	16/04/2011 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	17,40	
	02/08/2011 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	49,00	
	28/09/2011 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	17,70	
	6280000 - AGUA SUMINISTRO 164 -		9.581,88
	25/02/2011 - AGUA 164 - Del 04/11/2009 al 03/02/2011	2.421,96	
	25/05/2011 - AGUA 164 - Del 03/02/2011 al 10/05/2011	2.728,27	
	25/08/2011 - AGUA 164 - Del 10/05/2011 al 09/08/2011	2.295,08	
	25/11/2011 - AGUA 164 - Del 09/08/2011 al 08/11/2011	2.136,57	
	Total Grupo 1 - Gastos Generales		12.652,75
Grupo 2	Sólo Viviendas	Importes	Totales
	6220101 - MATERIAL ELÉCTRICO -		7,95
	19/10/2011 - MATERIAL ELÉCTRICO -	7,95	
	6220102 - LÁMPARAS -		84,50
	19/10/2011 - LÁMPARAS - Bombillas	3,50	
	19/10/2011 - LÁMPARAS - Bombillas	5,00	
	19/10/2011 - LÁMPARAS - Alumbrado semisótano	9,29	
	19/10/2011 - LÁMPARAS - Alumbrado escalera	41,71	
	19/10/2011 - LÁMPARAS - Alumbrado escalera	25,00	
	6221001 - VARIOS ALBAÑILERÍA -		2,25
	19/10/2011 - VARIOS ALBAÑILERÍA - Cemento	2,25	
	6221014 - VARIOS FERRETERÍA -		4,90

19/10/2011 - VARIOS FERRETERÍA - Ficha empalme	4,90	
6222002 - ARTÍCULOS DE LIMPIEZA -		50,40
19/10/2011 - ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Lejía, abrillantador, etc	26,95	
19/10/2011 - ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Fregona, escoba,etc	23,45	
6223000 - SALA DE CALDERAS -		171,49
20/03/2011 - SALA DE CALDERAS - Reparación Hidroservi	171,49	
6224000 - MANTENIMIENTO ASCENSORES -		3.494,21
25/01/2011 - MTO. ASCENSORES - ENE-2011	283,85	
25/02/2011 - MTO. ASCENSORES - FEB-2011	288,20	
25/03/2011 - MTO. ASCENSORES - MAR-2011	288,20	
25/04/2011 - MTO. ASCENSORES - ABR-2011	288,20	
25/05/2011 - MTO. ASCENSORES - MAY-2011	288,20	
25/06/2011 - MTO. ASCENSORES - JUN-2011	288,20	
25/07/2011 - MTO. ASCENSORES - JUL-2011	293,17	
25/08/2011 - MTO. ASCENSORES - AGO-2011	293,17	
25/09/2011 - MTO. ASCENSORES - SEP-2011	293,17	
25/10/2011 - MTO. ASCENSORES - OCT-2011	293,17	
12/11/2011 - MTO. ASCENSORES - Coloc. fluorescentes y cebadores	10,34	
25/11/2011 - MTO. ASCENSORES - NOV-2011	293,17	
25/12/2011 - MTO. ASCENSORES - DIC-2011	293,17	
6226002 - I.B.I. garaje -		884,71
30/06/2011 - I.B.I Garaje - 1SE-2011	442,36	
16/11/2011 - I.B.I Garaje - 2SE-2011	442,35	
6226003 - TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS -		118,00
16/11/2011 - TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS -	118,00	
6281000 - LUZ SUMINISTRO 268 -		101,54
05/01/2011 - LUZ 268 - Del 24/11/2009 al 24/12/2009	4,81	
25/01/2011 - LUZ 268 - Del 24/12/2009 al 22/01/2011	6,64	
25/02/2011 - LUZ 268 - Del 22/01/2011 al 24/02/2011	5,30	
25/03/2011 - LUZ 268 - Del 24/02/2011 al 25/03/2011	7,86	
25/04/2011 - LUZ 268 - Del 25/03/2011 al 28/04/2011	5,46	
25/05/2011 - LUZ 268 - Del 28/04/2011 al 27/05/2011	8,02	
25/06/2011 - LUZ 268 - Del 27/05/2011 al 24/06/2011	4,92	
25/07/2011 - LUZ 268 - Del 24/06/2011 al 23/07/2011	8,32	
25/08/2011 - LUZ 268 - Del 23/07/2011 al 25/08/2011	5,77	
25/09/2011 - LUZ 268 - Del 25/08/2011 al 23/09/2011	8,45	
25/10/2011 - LUZ 268 - Del 23/09/2011 al 26/10/2011	5,39	
25/11/2011 - LUZ 268 - Del 26/10/2011 al 24/11/2011	4,73	
25/12/2011 - LUZ 268 - Del 24/11/2011 al 27/12/2011	25,87	
6281002 - LUZ SUMINISTRO 284 -		85,10
05/01/2011 - LUZ 284 - Del 24/11/2009 al 24/12/2009	3,43	
25/01/2011 - LUZ 284 - Del 24/12/2009 al 22/01/2011	15,38	
25/02/2011 - LUZ 284 - Del 22/01/2011 al 24/02/2011	3,78	
25/03/2011 - LUZ 284 - Del 24/02/2011 al 25/03/2011	3,32	
25/04/2011 - LUZ 284 - Del 25/03/2011 al 28/04/2011	3,89	
25/05/2011 - LUZ 284 - Del 28/04/2011 al 27/05/2011	3,87	
25/06/2011 - LUZ 284 - Del 27/05/2011 al 24/06/2011	3,21	
25/07/2011 - LUZ 284 - Del 24/06/2011 al 23/07/2011	3,39	
25/08/2011 - LUZ 284 - Del 23/07/2011 al 25/08/2011	4,14	
25/09/2011 - LUZ 284 - Del 25/08/2011 al 23/09/2011	15,66	
25/10/2011 - LUZ 284 - Del 23/09/2011 al 26/10/2011	3,85	
25/11/2011 - LUZ 284 - Del 26/10/2011 al 24/11/2011	3,37	
25/12/2011 - LUZ 284 - Del 24/11/2011 al 27/12/2011	17,81	
6281003 - LUZ SUMINISTRO 292 -		902,03
05/01/2011 - LUZ 292 - Del 24/11/2009 al 24/12/2009	34,46	
25/01/2011 - LUZ 292 - Del 24/12/2009 al 22/01/2011	69,26	
25/02/2011 - LUZ 292 - Del 22/01/2011 al 24/02/2011	43,73	
25/03/2011 - LUZ 292 - Del 24/02/2011 al 25/03/2011	41,12	
25/04/2011 - LUZ 292 - Del 25/03/2011 al 28/04/2011	34,65	
25/05/2011 - LUZ 292 - Del 28/04/2011 al 27/05/2011	65,82	
25/06/2011 - LUZ 292 - Del 27/05/2011 al 24/06/2011	39,88	
25/07/2011 - LUZ 292 - Del 24/06/2011 al 23/07/2011	140,42	
25/08/2011 - LUZ 292 - Del 23/07/2011 al 25/08/2011	133,05	
25/09/2011 - LUZ 292 - Del 25/08/2011 al 23/09/2011	92,71	

25/10/2011 - LUZ 292 - Del 23/09/2011 al 26/10/2011	77,87	
25/11/2011 - LUZ 292 - Del 26/10/2011 al 24/11/2011	58,73	
25/12/2011 - LUZ 292 - Del 24/11/2011 al 27/12/2011	70,33	
6283000 - GASÓLEO SUMINISTRO 1 -		15.265,61
05/01/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	1.818,07	
19/01/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	1.883,17	
12/02/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	2.126,22	
13/03/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	2.326,23	
26/05/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	2.414,89	
17/11/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	2.290,80	
20/12/2011 - GASÓLEO SUMINISTRO -	2.406,23	
6400000 - PORTERO SALARIOS -		13.898,14
25/01/2011 - PORTERO SALARIOS - ENE-2011	911,71	
25/02/2011 - PORTERO SALARIOS - FEB-2011	911,71	
25/03/2011 - PORTERO SALARIOS - MAR-2011	911,71	
23/04/2011 - PORTERO SALARIOS - ABR-2011	911,71	
25/05/2011 - PORTERO SALARIOS - MAY-2011	911,71	
25/06/2011 - PORTERO SALARIOS - JUN-2011	911,71	
18/07/2011 - PORTERO SALARIOS - Extra verano - 2011	803,98	
25/07/2011 - PORTERO SALARIOS - JUL-2011	911,71	
25/08/2011 - PORTERO SALARIOS - AGO-2011	911,71	
25/08/2011 - PORTERO SALARIOS - Sustituto Verano	667,66	
25/08/2011 - PORTERO SALARIOS - Sustituto Verano	681,00	
25/09/2011 - PORTERO SALARIOS - SEP-2011	911,71	
25/10/2011 - PORTERO SALARIOS - OCT-2011	911,71	
25/11/2011 - PORTERO SALARIOS - NOV-2011	911,71	
25/12/2011 - PORTERO SALARIOS - DIC-2011	911,71	
25/12/2011 - PORTERO SALARIOS - Extra Navidad - 2011	804,98	
6400002 - RETENCIONES A CTA IRPF -		632,44
20/04/2011 - RETENCIONES A CTA IRPF - 1TR-2011	222,87	
20/07/2011 - RETENCIONES A CTA IRPF - 2TR-2011	190,23	
20/10/2011 - RETENCIONES A CTA IRPF - 3TR-2011	219,34	
6420000 - SEGUROS SOCIALES -		6.213,38
25/01/2011 - SEGUROS SOCIALES - ENE-2011	462,86	
25/02/2011 - SEGUROS SOCIALES - FEB-2011	481,00	
25/03/2011 - SEGUROS SOCIALES - MAR-2011	481,00	
25/04/2011 - SEGUROS SOCIALES - ABR-2011	481,00	
25/05/2011 - SEGUROS SOCIALES - MAY-2011	481,00	
25/06/2011 - SEGUROS SOCIALES - JUN-2011	481,00	
25/07/2011 - SEGUROS SOCIALES - JUL-2011	481,00	
25/08/2011 - SEGUROS SOCIALES - AGO-2011	662,36	
25/09/2011 - SEGUROS SOCIALES - SEP-2011	759,16	
25/10/2011 - SEGUROS SOCIALES - OCT-2011	481,00	
25/11/2011 - SEGUROS SOCIALES - NOV-2011	481,00	
25/12/2011 - SEGUROS SOCIALES - DIC-2011	481,00	
Total Grupo 2 - Sólo Viviendas		41.916,65
Total gastos		54.569,40

Ingresos y gastos por meses en columnas

Informes económicos    

 **Generar**  **Guardar**

4.1.- Gastos por cuentas o por grupos y cuentas

Cmdad.:

Ejercicio:

Parámetros de configuración del informe

Justificación saldo INICIAL: No mostrar Resumido Detallado

Justificación saldo FINAL: No mostrar Resumido Detallado

Ordenado por: Título Cuentas Código Cuentas Grupo de Gastos

Incluir: Subtotal de impagados Fecha informe Sólo Ingresos Reales

De los impagados, poner SÓLO la propiedad

Formatos de salida para el informe



GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS
 c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º dcha.
 41010 SEVILLA (SEVILLA)
 Teléfono: 954990034 - Fax: 954990139
 e-mail: info@garhisa.com
 http://www.garhisa.com

4.1 - 100 - Cdad. Prop. C/ Albert Einstein, 934 - Bloque B - MOVIMIENTOS DEL 01/01/2011 AL 31/12/2011

	ENE/2011	FEB/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAY/2011	JUN/2011	JUL/2011	AGO/2011	SEP/2011	OCT/2011	NOV/2011	DIC/2011
INGRESOS												
Total	11.037,24	856,97	856,97	856,97	879,92	879,92	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
CUOTA MES Mensual		856,97	856,97	856,97	879,92	879,92	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EXTRA Mensual	6.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Ingresos	17.037,24	856,97	856,97	856,97	879,92	879,92	1.974,92	1.974,92	1.974,92	1.974,92	1.974,92	1.974,92
GASTOS												
Total	10.997,83	469,68	1.585,95	423,48	1.342,20	909,49	617,95	1.308,24	928,98	427,48	1.375,64	1.265,01
VARIOS FONTANERO -	430,00	-	-	-	-	-	-	-	430,00	-	-	-
VARIOS ELECTRICISTA -	110,08	-	-	-	-	-	-	-	77,58	-	-	32,50
VARIOS BLOQUE -	260,00	-	25,00	-	-	-	235,00	-	-	-	-	-
VARIOS CERRAJERO -	65,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	65,00
VARIOS PORT. ELECTRÓNICO -	91,19	-	-	-	-	-	-	91,19	-	-	-	-
So LIMPIEZA BLOQUE -	2.504,38	206,93	206,93	206,93	206,93	206,93	210,50	210,50	210,50	210,50	210,50	210,50
MTO. ASCENSORES -	1.545,38	-	383,04	-	-	-	-	389,65	-	-	-	389,65
INSPECCIÓN ASCENSORES - CSI	94,40	-	-	-	-	-	-	-	-	94,40	-	-
HONORARIOS	1.341,90	110,73	110,73	110,73	110,73	110,73	112,92	112,92	112,92	112,92	112,92	112,92
RETENCION I.R.P.F.	197,28	-	-	49,32	-	-	-	-	49,32	-	-	49,32
SEGURO MULTIRIESGO -	1.051,48	-	-	-	-	-	-	-	469,59	-	-	581,89
GOTOS BANCARIOS -	361,10	5,22	36,36	5,22	22,62	5,80	69,47	65,40	44,79	5,90	35,90	7,91
SUMINISTRO LUZ - 0300 -	57,24	3,86	3,45	3,45	3,45	3,80	3,62	3,75	3,87	3,76	3,62	17,16
SUMINISTRO LUZ - 1100 -	376,41	142,94	-	22,83	-	22,83	-	-	-	-	-	187,81
SUMINISTRO AGUA -	2.511,79	-	844,84	-	-	609,07	-	434,83	-	-	-	623,05
Total Gastos	10.997,83	469,68	1.585,95	423,48	1.342,20	909,49	617,95	1.308,24	928,98	427,48	1.375,64	1.265,01

Resumen
 Saldo inicial al 1 de Enero de 2011

-1.603,48

DESGLOSE DEL SALDO INICIAL

Administración	-110,73
ENDESA -	-21,18
EMASESA -	-917,56
LIMPIEZAS SIGLO XXI, S.L. -	-206,93
Proveedor impermeabilización azotea -	-2.986,50
Bajo Dcha. Apellidos, nombre del propietario	117,95
RETENCIONES A PROFESIONALES	-49,32
BANCO	2.570,79
Total ingresos	17.037,24
Total gastos	10.997,83
Saldo inicial + ingresos - gastos = Saldo final	4.435,93

JUSTIFICACIÓN DEL SALDO FINAL

Administración	-112,92
ENDESA -	-187,81
EMASESA -	-623,05
ENRIQUE ARENILLAS -	-32,50
LIMPIEZAS SIGLO XXI, S.L. -	-210,50
JUAN ANTONIO BARRAGÁN M. -	-65,00
Bajo Dcha. Apellidos, nombre del propietario	737,72
Bajo Izqda Apellidos, nombre del propietario	571,24
RETENCIONES A PROFESIONALES	-49,32
BANCO	4.408,07
Total saldo final al 31 de Diciembre de 2011	4.435,93

Desde la fecha: 01/01/2012 Hasta la fecha: 31/12/2012

Desde la cuenta: 1 Hasta la cuenta: 780

Nivel de desglose: > 6 No sacar cuentas con saldo a cero

Comentario:

A nivel contable Salto de página por cuenta Imprimir suma anterior

Sólo totales Sacar el número de operación en vez de número de asiento

Comenzar la impresión con el nº de página 0

Formato

- Fecha, Asiento, Documento, Concepto, Debe, Haber, Saldo
- Fecha, Asiento, Concepto, Debe, Haber, Saldo Debe, Saldo Haber
- Fecha, Asiento, Documento, Concepto, Debe, Haber, Saldo Debe, Saldo Haber

Mostrar listado Cancelar

Formatos de salida para el informe



GARHISA SERVICIOS INMOBILIARIOS
 c/ Gonzalo Segovia, 8 - 1º dcha.
 41010 SEVILLA (SEVILLA)
 Teléfono: 954990034 - Fax: 954990139
 e-mail: info@garhisa.com
<http://www.garhisa.com>

LIBRO MAYOR del 01/01/2011 al 31/12/2011
110 - Cdad. Prop. Av/ Isaac Newton, 825 - Bloque B

Fecha	Asto.	Doc.	Concepto	Importe Debe	Importe Haber	Saldo
6220101 MATERIAL ELÉCTRICO -						
15/03/2011	109		MATERIAL ELÉCTRICO - Bateria luz de emergencia	11,45		11,45
19/10/2011	235		MATERIAL ELÉCTRICO -	7,95		19,40
			Suma total	19,40	0,00	19,40
6220102 LÁMPARAS -						
15/03/2011	109		LÁMPARAS - Bombilla escalera	2,80		2,80
15/03/2011	109		LÁMPARAS - Bombillas	20,40		23,20
04/06/2011	153		LÁMPARAS - Bombillas de escaparate	2,80		26,00
19/10/2011	235		LÁMPARAS - Alumbrado escalera	25,00		51,00
19/10/2011	235		LÁMPARAS - Alumbrado escalera	41,71		92,71
19/10/2011	235		LÁMPARAS - Alumbrado semisótano	9,29		102,00
19/10/2011	235		LÁMPARAS - Bombillas	3,50		105,50
19/10/2011	235		LÁMPARAS - Bombillas	5,00		110,50
			Suma total	110,50	0,00	110,50
6221000 VARIOS FONTANERÍA -						
15/03/2011	109		VARIOS FONTANERÍA - Sust. parte bajante	80,00		80,00
			Suma total	80,00	0,00	80,00
6221001 VARIOS ALBAÑILERÍA -						
19/10/2011	235		VARIOS ALBAÑILERÍA - Cemento	2,25		2,25
			Suma total	2,25	0,00	2,25
6221002 VARIOS ELECTRICIDAD -						
04/06/2011	153		VARIOS ELECTRICIDAD - Instalación reloj escalera	112,17		112,17
			Suma total	112,17	0,00	112,17
6221004 VARIOS PORTERO ELECTRÓNICO -						
26/06/2011	286		VARIOS PORT. ELECTR. - Módulo y pulsadores	51,68		51,68
14/10/2011	285		VARIOS PORT. ELECTR. - Avería teléfono interior	25,57		77,25
			Suma total	77,25	0,00	77,25
6221008 MTO. DESRATIZACIÓN -						
16/06/2011	202		MTO. DESRATIZACIÓN - Cucarachas	324,80		324,80
			Suma total	324,80	0,00	324,80
6221009 VARIOS CERRAJERO -						
15/03/2011	109		VARIOS CERRAJERÍA - Llaves, portallaves,etc	1,35		1,35
			Suma total	1,35	0,00	1,35
6221011 LIMPIEZA DEPÓSITOS AGUA -						
19/10/2011	236		LIMPIEZA DEPÓSITOS AGUA -	210,00		210,00
			Suma total	210,00	0,00	210,00
6221012 VARIOS PINTURA -						
15/03/2011	109		VARIOS PINTURA - Rodillos para pintar	3,30		3,30
04/06/2011	153		VARIOS PINTURA - Pintura columna	9,30		12,60
20/12/2011	283		VARIOS PINTURA - Pintura salón y entrada del piso 9ºA	300,00		312,60

		Suma total	312,60	0,00	312,60
6221013 VARIOS PUERTA -					
17/03/2011	108	VARIOS PUERTA - Apertura puerta bloqueada	35,00		35,00
30/04/2011	51	VARIOS PUERTA - Colocación cerradura electrónica	145,00		180,00
		Suma total	180,00	0,00	180,00
6221014 VARIOS FERRETERÍA -					
04/06/2011	153	VARIOS FERRETERÍA - Aceite líquido	1,75		1,75
04/06/2011	153	VARIOS FERRETERÍA - Masilla reparación bajante comunic	10,63		12,38
19/10/2011	235	VARIOS FERRETERÍA - Ficha empalme	4,90		17,28
		Suma total	17,28	0,00	17,28
6222002 ARTÍCULOS DE LIMPIEZA -					
15/03/2011	109	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Fregona, abrillantador, etc	17,90		17,90
15/03/2011	109	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Recogedor, lejía, etc	12,80		30,70
04/06/2011	153	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Fregona, disolvente, abrillantad	13,35		44,05
19/10/2011	235	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Fregona, escoba, etc	23,45		67,50
19/10/2011	235	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - Lejía, abrillantador, etc	26,95		94,45
		Suma total	94,45	0,00	94,45
6223000 SALA DE CALDERAS -					
20/03/2011	110	SALA DE CALDERAS - Reparación Hidroservi	171,49		171,49
		Suma total	171,49	0,00	171,49
6224000 MANTENIMIENTO ASCENSORES -					
25/01/2011	78	MTO. ASCENSORES - ENE-2011	283,85		283,85
25/02/2011	80	MTO. ASCENSORES - FEB-2011	288,20		572,05
25/03/2011	81	MTO. ASCENSORES - MAR-2011	288,20		860,25
25/04/2011	82	MTO. ASCENSORES - ABR-2011	288,20		1.148,45
25/05/2011	83	MTO. ASCENSORES - MAY-2011	288,20		1.436,65
25/06/2011	84	MTO. ASCENSORES - JUN-2011	288,20		1.724,85
25/07/2011	85	MTO. ASCENSORES - JUL-2011	293,17		2.018,02
25/08/2011	86	MTO. ASCENSORES - AGO-2011	293,17		2.311,19
25/09/2011	87	MTO. ASCENSORES - SEP-2011	293,17		2.604,36
25/10/2011	88	MTO. ASCENSORES - OCT-2011	293,17		2.897,53
12/11/2011	266	MTO. ASCENSORES - Coloc. fluorescentes y cebadores	10,34		2.907,87
25/11/2011	89	MTO. ASCENSORES - NOV-2011	293,17		3.201,04
25/12/2011	90	MTO. ASCENSORES - DIC-2011	293,17		3.494,21
		Suma total	3.494,21	0,00	3.494,21
6224003 ITV ASCENSOR -					
17/09/2011	214	ITV ASCENSOR - CSI	283,20		283,20
		Suma total	283,20	0,00	283,20
6226002 I.B.I. garaje -					
30/06/2011	152	I.B.I Garaje - 1SE-2011	442,36		442,36
16/11/2011	254	I.B.I Garaje - 2SE-2011	442,35		884,71
		Suma total	884,71	0,00	884,71
6226003 TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS -					
16/11/2011	255	TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS -	118,00		118,00
		Suma total	118,00	0,00	118,00
6230001 HONORARIOS ADMINISTRADOR -					
25/01/2011	64	HONORARIOS ADMINISTRADOR - ENE-2011	230,93		230,93
25/02/2011	65	HONORARIOS ADMINISTRADOR - FEB-2011	230,93		461,86
25/03/2011	66	HONORARIOS ADMINISTRADOR - MAR-2011	230,93		692,79
25/04/2011	67	HONORARIOS ADMINISTRADOR - ABR-2011	230,93		923,72
25/05/2011	68	HONORARIOS ADMINISTRADOR - MAY-2011	230,93		1.154,65
25/06/2011	69	HONORARIOS ADMINISTRADOR - JUN-2011	230,93		1.385,58
25/07/2011	70	HONORARIOS ADMINISTRADOR - JUL-2011	235,51		1.621,09
25/08/2011	71	HONORARIOS ADMINISTRADOR - AGO-2011	235,51		1.856,60

25/09/2011	72	HONORARIOS ADMINISTRADOR - SEP-2011	235,51	2.092,11
25/10/2011	73	HONORARIOS ADMINISTRADOR - OCT-2011	235,51	2.327,62
25/11/2011	74	HONORARIOS ADMINISTRADOR - NOV-2011	235,51	2.563,13
25/12/2011	75	HONORARIOS ADMINISTRADOR - DIC-2011	235,51	2.798,64
Suma total			2.798,64	0,00
				2.798,64

6250000 SEGUROS MULTIRRIESGO -

10/03/2011	107	SEGUROS MULTIRRIESGO - Vitalicio 1SEM-2011	1.645,55	1.645,55
10/09/2011	212	SEGUROS MULTIRRIESGO - Vitalicio 2SEM-2011	1.709,66	3.355,21
Suma total			3.355,21	0,00
				3.355,21

6260000 COMISIÓN POR REMESA -

04/01/2011	13	COMISIÓN POR REMESA -	10,44	10,44
09/02/2011	103	COMISIÓN POR REMESA -	10,44	20,88
04/03/2011	104	COMISIÓN POR REMESA -	10,44	31,32
09/04/2011	121	COMISIÓN POR REMESA -	10,44	41,76
07/05/2011	128	COMISIÓN POR REMESA -	10,44	52,20
01/06/2011	149	COMISIÓN POR REMESA -	10,44	62,64
08/07/2011	162	COMISIÓN POR REMESA -	10,62	73,26
04/08/2011	182	COMISIÓN POR REMESA -	10,62	83,88
01/09/2011	196	COMISIÓN POR REMESA -	10,62	94,50
02/10/2011	224	COMISIÓN POR REMESA -	10,62	105,12
02/11/2011	248	COMISIÓN POR REMESA -	10,62	115,74
02/12/2011	279	COMISIÓN POR REMESA -	10,62	126,36
Suma total			126,36	0,00
				126,36

6260004 OTROS GASTOS BANCARIOS -

02/01/2011	14	OTROS GASTOS BANCARIOS -	14,27	14,27
01/02/2011	56	OTROS GASTOS BANCARIOS -	47,50	61,77
16/04/2011	113	OTROS GASTOS BANCARIOS -	17,40	79,17
02/08/2011	172	OTROS GASTOS BANCARIOS -	49,00	128,17
28/09/2011	217	OTROS GASTOS BANCARIOS -	17,70	145,87
Suma total			145,87	0,00
				145,87

6280000 AGUA SUMINISTRO 164 -

25/02/2011	31	AGUA 164 - Del 04/11/2009 al 03/02/2011	2.421,96	2.421,96
25/05/2011	32	AGUA 164 - Del 03/02/2011 al 10/05/2011	2.728,27	5.150,23
25/08/2011	201	AGUA 164 - Del 10/05/2011 al 09/08/2011	2.295,08	7.445,31
25/11/2011	258	AGUA 164 - Del 09/08/2011 al 08/11/2011	2.136,57	9.581,88
Suma total			9.581,88	0,00
				9.581,88

6281000 LUZ SUMINISTRO 268 -

05/01/2011	306	LUZ 268 - Del 24/11/2009 al 24/12/2009	4,81	4,81
25/01/2011	18	LUZ 268 - Del 24/12/2009 al 22/01/2011	6,64	11,45
25/02/2011	19	LUZ 268 - Del 22/01/2011 al 24/02/2011	5,30	16,75
25/03/2011	22	LUZ 268 - Del 24/02/2011 al 25/03/2011	7,86	24,61
25/04/2011	27	LUZ 268 - Del 25/03/2011 al 28/04/2011	5,46	30,07
25/05/2011	29	LUZ 268 - Del 28/04/2011 al 27/05/2011	8,02	38,09
25/06/2011	165	LUZ 268 - Del 27/05/2011 al 24/06/2011	4,92	43,01
25/07/2011	175	LUZ 268 - Del 24/06/2011 al 23/07/2011	8,32	51,33
25/08/2011	198	LUZ 268 - Del 23/07/2011 al 25/08/2011	5,77	57,10
25/09/2011	229	LUZ 268 - Del 25/08/2011 al 23/09/2011	8,45	65,55
25/10/2011	243	LUZ 268 - Del 23/09/2011 al 26/10/2011	5,39	70,94
25/11/2011	268	LUZ 268 - Del 26/10/2011 al 24/11/2011	4,73	75,67
25/12/2011	291	LUZ 268 - Del 24/11/2011 al 27/12/2011	25,87	101,54
Suma total			101,54	0,00
				101,54

6281002 LUZ SUMINISTRO 284 -

05/01/2011	307	LUZ 284 - Del 24/11/2009 al 24/12/2009	3,43	3,43
25/01/2011	17	LUZ 284 - Del 24/12/2009 al 22/01/2011	15,38	18,81
25/02/2011	20	LUZ 284 - Del 22/01/2011 al 24/02/2011	3,78	22,59
25/03/2011	23	LUZ 284 - Del 24/02/2011 al 25/03/2011	3,32	25,91
25/04/2011	26	LUZ 284 - Del 25/03/2011 al 28/04/2011	3,89	29,80

25/05/2011	28	LUZ 284 - Del 28/04/2011 al 27/05/2011	3,87	33,67
25/06/2011	34	LUZ 284 - Del 27/05/2011 al 24/06/2011	3,21	36,88
25/07/2011	177	LUZ 284 - Del 24/06/2011 al 23/07/2011	3,39	40,27
25/08/2011	199	LUZ 284 - Del 23/07/2011 al 25/08/2011	4,14	44,41
25/09/2011	227	LUZ 284 - Del 25/08/2011 al 23/09/2011	15,66	60,07
25/10/2011	241	LUZ 284 - Del 23/09/2011 al 26/10/2011	3,85	63,92
25/11/2011	269	LUZ 284 - Del 26/10/2011 al 24/11/2011	3,37	67,29
25/12/2011	292	LUZ 284 - Del 24/11/2011 al 27/12/2011	17,81	85,10
Suma total			85,10	0,00

6281003 LUZ SUMINISTRO 292 -

05/01/2011	308	LUZ 292 - Del 24/11/2009 al 24/12/2009	34,46	34,46
25/01/2011	16	LUZ 292 - Del 24/12/2009 al 22/01/2011	69,26	103,72
25/02/2011	21	LUZ 292 - Del 22/01/2011 al 24/02/2011	43,73	147,45
25/03/2011	24	LUZ 292 - Del 24/02/2011 al 25/03/2011	41,12	188,57
25/04/2011	25	LUZ 292 - Del 25/03/2011 al 28/04/2011	34,65	223,22
25/05/2011	30	LUZ 292 - Del 28/04/2011 al 27/05/2011	65,82	289,04
25/06/2011	35	LUZ 292 - Del 27/05/2011 al 24/06/2011	39,88	328,92
25/07/2011	173	LUZ 292 - Del 24/06/2011 al 23/07/2011	140,42	469,34
25/08/2011	200	LUZ 292 - Del 23/07/2011 al 25/08/2011	133,05	602,39
25/09/2011	225	LUZ 292 - Del 25/08/2011 al 23/09/2011	92,71	695,10
25/10/2011	242	LUZ 292 - Del 23/09/2011 al 26/10/2011	77,87	772,97
25/11/2011	299	LUZ 292 - Del 26/10/2011 al 24/11/2011	58,73	831,70
25/12/2011	270	LUZ 292 - Del 24/11/2011 al 27/12/2011	70,33	902,03
Suma total			902,03	0,00

6281004 LUZ SUMINISTRO 937 -

05/01/2011	309	LUZ 937 - Del 03/11/2009 al 01/12/2009	276,01	276,01
25/01/2011	41	LUZ 937 - Del 01/12/2009 al 05/01/2011	358,36	634,37
25/02/2011	38	LUZ 937 - Del 05/01/2011 al 02/02/2011	360,35	994,72
25/03/2011	40	LUZ 937 - Del 02/02/2011 al 03/03/2011	396,64	1.391,36
25/04/2011	39	LUZ 937 - Del 03/03/2011 al 05/04/2011	425,35	1.816,71
25/05/2011	37	LUZ 937 - Del 05/04/2011 al 04/05/2011	358,22	2.174,93
25/06/2011	36	LUZ 937 - Del 04/05/2011 al 01/06/2011	356,42	2.531,35
25/07/2011	208	LUZ 937 - Del 01/06/2011 al 01/07/2011	416,00	2.947,35
25/08/2011	210	LUZ 937 - Del 01/07/2011 al 02/08/2011	397,41	3.344,76
25/09/2011	211	LUZ 937 - Del 02/08/2011 al 01/09/2011	352,21	3.696,97
25/10/2011	234	LUZ 937 - Del 01/09/2011 al 04/10/2011	434,17	4.131,14
25/11/2011	260	LUZ 937 - Del 04/10/2011 al 03/11/2011	499,62	4.630,76
25/12/2011	284	LUZ 937 - Del 03/11/2011 al 01/12/2011	513,71	5.144,47
Suma total			5.144,47	0,00

6283000 GASÓLEO SUMINISTRO 1 -

05/01/2011	305	GASÓLEO SUMINISTRO -	1.818,07	1.818,07
19/01/2011	52	GASÓLEO SUMINISTRO -	1.883,17	3.701,24
12/02/2011	60	GASÓLEO SUMINISTRO -	2.126,22	5.827,46
13/03/2011	94	GASÓLEO SUMINISTRO -	2.326,23	8.153,69
26/05/2011	150	GASÓLEO SUMINISTRO -	2.414,89	10.568,58
17/11/2011	262	GASÓLEO SUMINISTRO -	2.290,80	12.859,38
20/12/2011	293	GASÓLEO SUMINISTRO -	2.406,23	15.265,61
Suma total			15.265,61	0,00

6400000 PORTERO SALARIOS -

25/01/2011	3	PORTERO SALARIOS - ENE-2011	911,71	911,71
25/02/2011	77	PORTERO SALARIOS - FEB-2011	911,71	1.823,42
25/03/2011	93	PORTERO SALARIOS - MAR-2011	911,71	2.735,13
23/04/2011	114	PORTERO SALARIOS - ABR-2011	911,71	3.646,84
25/05/2011	125	PORTERO SALARIOS - MAY-2011	911,71	4.558,55
25/06/2011	144	PORTERO SALARIOS - JUN-2011	911,71	5.470,26
18/07/2011	145	PORTERO SALARIOS - Extra verano - 2011	803,98	6.274,24
25/07/2011	168	PORTERO SALARIOS - JUL-2011	911,71	7.185,95
25/08/2011	187	PORTERO SALARIOS - AGO-2011	911,71	8.097,66
25/08/2011	188	PORTERO SALARIOS - Sustituto Verano	681,00	8.778,66
25/08/2011	190	PORTERO SALARIOS - Sustituto Verano	667,66	9.446,32

25/09/2011	218	PORTERO SALARIOS - SEP-2011	911,71	10.358,03
25/10/2011	238	PORTERO SALARIOS - OCT-2011	911,71	11.269,74
25/11/2011	261	PORTERO SALARIOS - NOV-2011	911,71	12.181,45
25/12/2011	282	PORTERO SALARIOS - Extra Navidad - 2011	804,98	12.986,43
25/12/2011	288	PORTERO SALARIOS - DIC-2011	911,71	13.898,14
Suma total			13.898,14	0,00

6400002		RETENCIONES A CTA IRPF -		
20/04/2011	259	RETENCIONES A CTA IRPF - 1TR-2011	222,87	222,87
20/07/2011	171	RETENCIONES A CTA IRPF - 2TR-2011	190,23	413,10
20/10/2011	237	RETENCIONES A CTA IRPF - 3TR-2011	219,34	632,44
Suma total			632,44	0,00

6420000		SEGUROS SOCIALES -		
25/01/2011	54	SEGUROS SOCIALES - ENE-2011	462,86	462,86
25/02/2011	62	SEGUROS SOCIALES - FEB-2011	481,00	943,86
25/03/2011	155	SEGUROS SOCIALES - MAR-2011	481,00	1.424,86
25/04/2011	49	SEGUROS SOCIALES - ABR-2011	481,00	1.905,86
25/05/2011	131	SEGUROS SOCIALES - MAY-2011	481,00	2.386,86
25/06/2011	137	SEGUROS SOCIALES - JUN-2011	481,00	2.867,86
25/07/2011	169	SEGUROS SOCIALES - JUL-2011	481,00	3.348,86
25/08/2011	185	SEGUROS SOCIALES - AGO-2011	662,36	4.011,22
25/09/2011	220	SEGUROS SOCIALES - SEP-2011	759,16	4.770,38
25/10/2011	244	SEGUROS SOCIALES - OCT-2011	481,00	5.251,38
25/11/2011	271	SEGUROS SOCIALES - NOV-2011	481,00	5.732,38
25/12/2011	289	SEGUROS SOCIALES - DIC-2011	481,00	6.213,38
Suma total			6.213,38	0,00

6490001		SERVICIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES -		
08/03/2011	105	SERVICIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES -	197,22	197,22
Suma total			197,22	0,00

Presupuesto de gastos por grupos
y reparto de gastos según coeficientes

Formatos de salida para el informe



110 - Cdad. Prop. Av/ Isaac Newton, 825 - Bloque B
GASTOS Presupuesto Ordinario 2012

Gasto	Gasto anterior	Variación	Presupuesto
A - Gastos Generales			
6230001 - HONORARIOS ADMINISTRADOR -	2.798,64	-- --	2.798,64
6260000 - COMISIÓN POR REMESA -	126,36	-- --	126,36
6260004 - OTROS GASTOS BANCARIOS -	145,87	-- --	145,87
6280000 - AGUA SUMINISTRO 164 -	9.581,88	-- --	9.581,88
Total A - Gastos Generales	12.652,75		12.652,75
B - Sólo Viviendas			
6220101 - MATERIAL ELÉCTRICO -	7,95	-- --	-- --
6220102 - LÁMPARAS -	84,50	-- --	-- --
6221001 - VARIOS ALBAÑILERÍA -	2,25	-- --	-- --
6221005 - REPARACIONES VARIAS -	-- --	-- --	1.000,00
6221014 - VARIOS FERRETERÍA -	4,90	-- --	-- --
6222002 - ARTÍCULOS DE LIMPIEZA -	50,40	-- --	-- --
6223000 - SALA DE CALDERAS -	171,49	-- --	-- --
6224000 - MANTENIMIENTO ASCENSORES -	3.494,21	-5,00 %	3.319,50
6226002 - I.B.I. garaje -	884,71	+2,40 %	905,94
6226003 - TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS -	118,00	+2,40 %	120,83
6281000 - LUZ SUMINISTRO 268 -	101,54	+2,40 %	103,98
6281002 - LUZ SUMINISTRO 284 -	85,10	+2,40 %	87,14
6281003 - LUZ SUMINISTRO 292 -	902,03	+2,40 %	923,68
6283000 - GASÓLEO SUMINISTRO 1 -	15.265,61	+3,00 %	15.723,58
6400000 - PORTERO SALARIOS -	13.898,14	-- --	13.898,14
6400002 - RETENCIONES A CTA IRPF -	632,44	-- --	632,44
6420000 - SEGUROS SOCIALES -	6.213,38	-- --	6.213,38
Total B - Sólo Viviendas	41.916,65		42.928,61
Total Presupuesto	54.569,40		55.581,36

110 - Cdad. Prop. Av/ Isaac Newton, 825 - Bloque B
REPARTO Presupuesto Ordinario 2012

A - Gastos Generales

B - Sólo Viviendas

Código	Propiedad	Propietario	A	B	Total	Mensual
0001	Local	Alvarez Areces, Antonio	855,33		2.283,98	71,28
0002	Piso 1º.- A	Burgos Bonilla, Bartolomé	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0003	Piso 1º.- B	Campayo Castilla, Carmen	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0004	Piso 2º.- A	Domínguez Díaz, Domingo	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0005	Piso 2º.- B	Esteban Estévez, Eduardo	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0006	Piso 3º.- A	Fernández Flores, Francisco	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0007	Piso 3º.- B	García González, Gemma	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0008	Piso 4º.- A	Higuera Hernández, Helena	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0009	Piso 4º.- B	Iglesias Irizo, Inés	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0010	Piso 5º.- A	Jaramillo Jiménez, Juan	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0011	Piso 5º.- B	Lopez Lomana, Luis	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0012	Piso 6º.- A	Muñoz Molina, Manuel	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0013	Piso 6º.- B	Navarro Núñez, Nuria	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0014	Piso 7º.- A	Ortiz Orellana, Olivia	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0015	Piso 7º.- B	Pérez Portillo, Paula	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0016	Piso 8º.- A	Rodríguez Romero, Raquel	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0017	Piso 8º.- B	Sánchez Sevillano, Santiago	660,47	2.474,41	2.283,98	261,24
0018	Piso 9º.- A	Tous Torrejón, Teresa	614,92	1.669,06	2.283,98	190,33
0019	Piso 9º.- B	Valverde Velázquez, Víctor	614,92	1.669,06	2.283,98	190,33
Ajuste			0,06	-0,07	-- --	-- --
Total :			12.652,75	42.928,61	55.581,37	4.631,78