

Generar el informe anual

Rinde cuentas del ejercicio: ingresos, gastos por categoría y saldo, en PDF para archivar o en PowerPoint para proyectar en la junta.

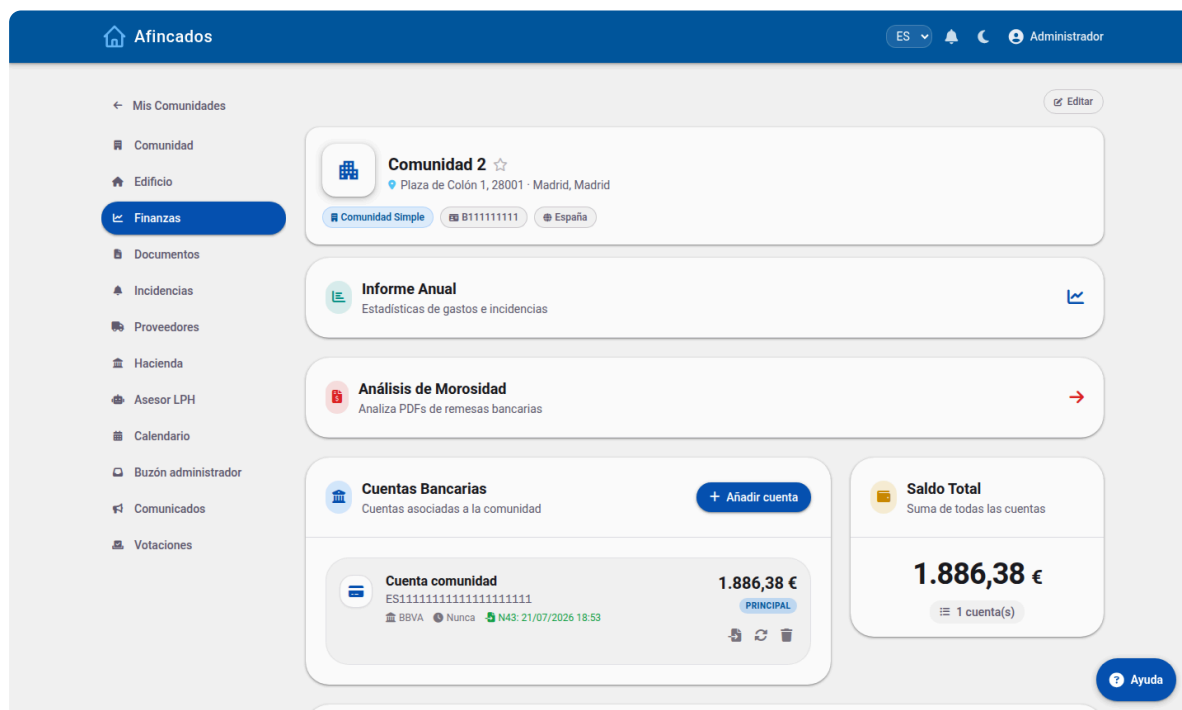
Versión **v1.0.0**

Fecha de generación **01/08/2026 09:06**

Actualizado el **01/08/2026**

Qué es el informe anual

El informe anual resume el ejercicio económico de la comunidad: **ingresos, gastos por categoría, saldo y evolución**. Es el documento con el que se rinden cuentas ante la junta de propietarios.



El bloque «Informe Anual» reúne las estadísticas de gastos e incidencias.

Antes de generarlo

La calidad del informe depende de los datos que tenga detrás. Antes de generarlo, asegúrate de que:

- Los **movimientos bancarios** del año están cargados.
- Están **clasificados por categoría**. Los movimientos sin categoría no se pueden agrupar y distorsionan el informe.
- Las **facturas pendientes** están registradas, para conocer el saldo real y no solo el bancario.

Generar el informe

1. Ve a la pestaña **Finanzas**.
2. Entra en **Informe anual**.
3. Selecciona el **ejercicio**.
4. Elige el formato de descarga.

Formatos disponibles

- **PDF** — el documento formal para archivar y repartir a los propietarios.
- **PowerPoint** — una presentación lista para proyectar el día de la **junta**, sin tener que rehacer las gráficas a mano.

Informes filtrados

Además del informe general, puedes generar el informe:

- **Por división** — si la comunidad tiene bloques o portales con gastos separados.
- **Por propietario** — el detalle individual de un propietario concreto: lo que se le ha cobrado y lo que debe. Muy útil cuando alguien reclama su situación.

Consejo

No dejes la clasificación de movimientos para el día antes de la junta. Si vas categorizando los movimientos según entran, el informe anual sale bien a la primera; si no, tendrás que revisar un año entero de golpe.