Presupuesto y fondo de imprevistos

Versión 1.3 · Actualizado: 23/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para responder dos preguntas que hace siempre la junta y la asamblea:

- **¿Cuánto nos queda del presupuesto?** Por cada cuenta: lo presupuestado, lo ya gastado (ejecutado), lo que está comprometido en órdenes de compra y lo disponible.
- **¿Cuánto hay en el fondo de imprevistos?** Lo cobrado de los aportes, lo que se ha usado y si cuadra con el banco del fondo.

¿Cuándo debo usarlo?

- Antes de aprobar una compra o un gasto.
- En los informes mensuales a la junta y en la asamblea.
- Para comprobar que los aportes al fondo se depositaron en su cuenta.

Antes de comenzar

- **Presupuesto:** debe estar armado y **aprobado** en **Contabilidad → Presupuestos → Presupuestos** (por cuenta y por mes). Cómo crearlo y aprobarlo: Presupuestos; cómo llenarlo rápido, copiando el real del año anterior o desde Excel: Capturar el presupuesto por meses.
- **Fondo:** necesita los conceptos de cobro del aporte al fondo (vea Conceptos y coeficientes) y una **cuenta de banco propia** para el fondo en Bancos.
- Para cambiar la configuración del fondo necesita el permiso para **gestionar** Propiedad Horizontal.

Cómo llegar a esta opción

- **Prop. Horizontal → Presupuesto**
- **Prop. Horizontal → Fondo de imprevistos**

Las dos también tienen su botón en la ficha del inmueble.

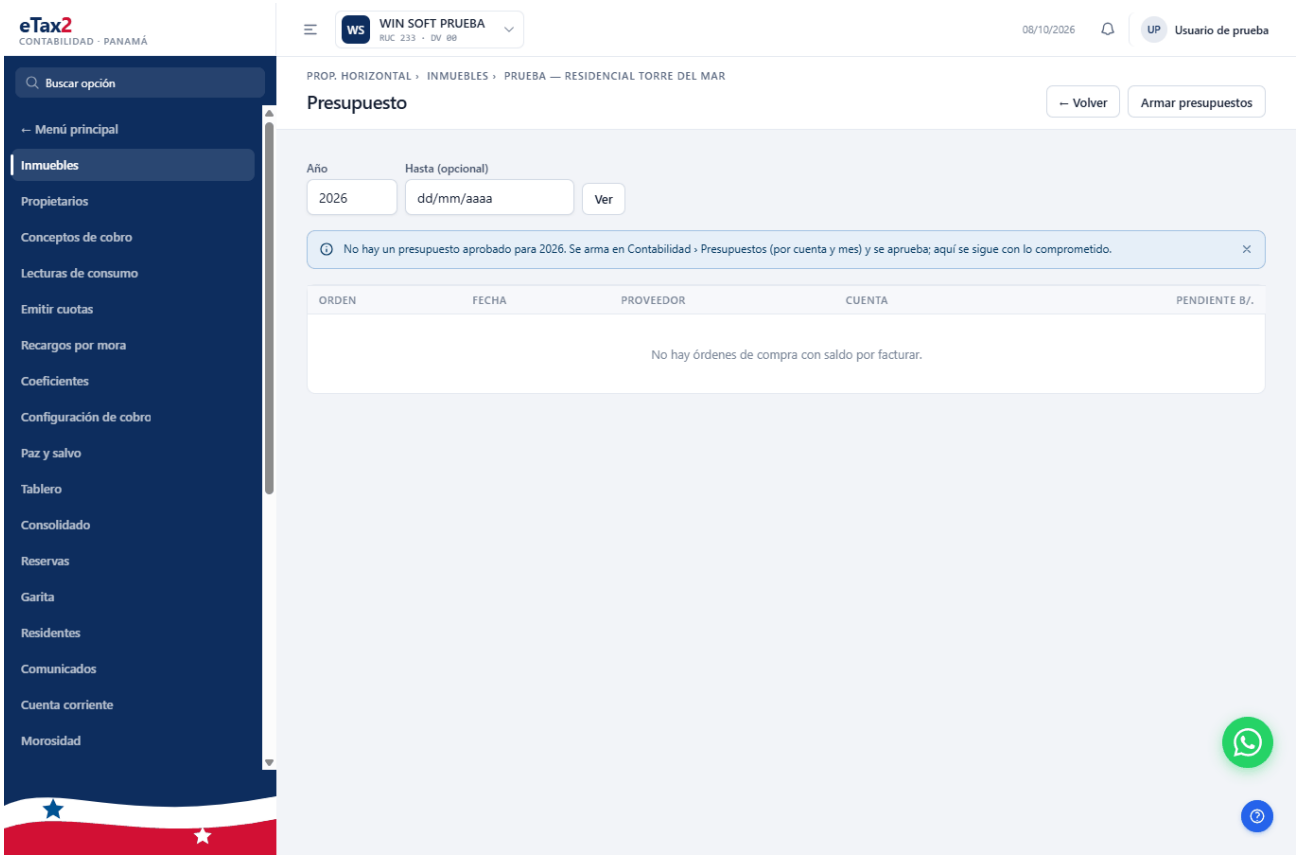
Paso a paso

1. Seguir el presupuesto

1. Abra **Presupuesto**.
2. Escriba el **Año**. Si hay más de un presupuesto ese año, elija el **Presupuesto**.
3. Si quiere ver la situación a una fecha, llene **Hasta (opcional)**.
4. Pulse **Ver**.
5. Revise la tabla, una fila por cuenta: **Cuenta**, **Nombre**, **Presupuestado B/.**, **Ejecutado B/.**, **Comprometido B/.**, **Disponible B/.** y **Uso** (verde por debajo de 90 %, amarillo desde 90 %, rojo por encima de 100 %).
6. Debajo, **Órdenes de compra con saldo por facturar** muestra de dónde sale el comprometido: **Orden**, **Fecha**, **Proveedor**, **Cuenta** y **Pendiente B/.**. Una orden cuya factura de proveedor todavía está en borrador sigue en la lista hasta que la factura se postea.

Con **Armar presupuestos** va directamente a Contabilidad para crear o cambiar el presupuesto.

El mismo cálculo (presupuestado − ejecutado − comprometido) aparece como aviso mientras captura una orden de compra o una factura de proveedor del edificio. Vea Aviso de presupuesto al comprar.



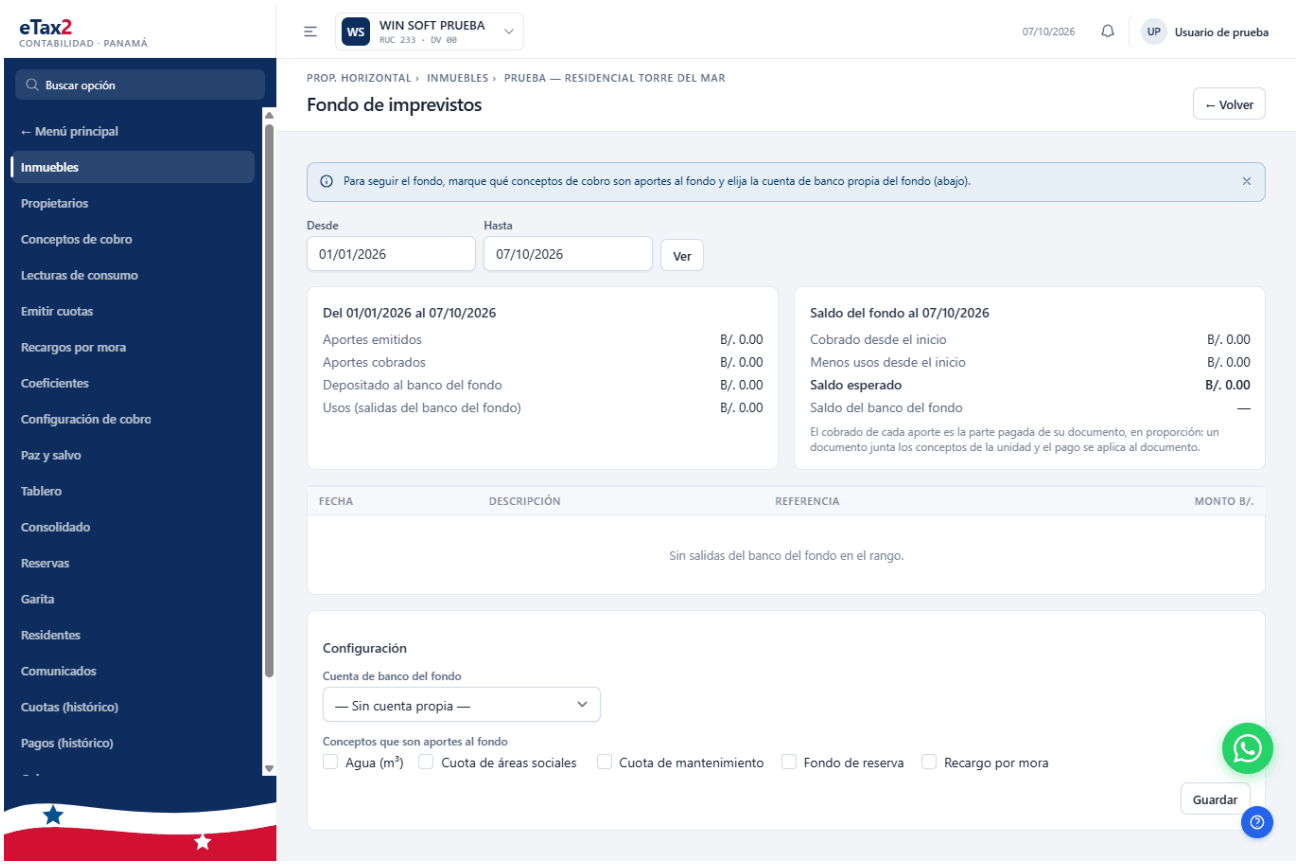
Presupuesto · Captura del 08/10/2026

2. Configurar el fondo de imprevistos (una vez)

1. Abra **Fondo de imprevistos**.
2. En **Configuración**, elija la **Cuenta de banco del fondo**.
3. En **Conceptos que son aportes al fondo**, marque los conceptos de cobro que son aporte al fondo.
4. Pulse **Guardar**. eTax2 confirma: «Fondo de imprevistos configurado.»

3. Consultar el fondo

1. Indique **Desde** y **Hasta** (por defecto, el año en curso) y pulse **Ver**.
2. En el período verá: **Aportes emitidos**, **Aportes cobrados**, **Depositado al banco del fondo** y **Usos (salidas del banco del fondo)**.
3. En **Saldo del fondo al (fecha)**: **Cobrado desde el inicio**, **Menos usos desde el inicio**, **Saldo esperado**, **Saldo del banco del fondo** y la diferencia, que se rotula **Cuadra**, **Cobrado sin pasar al banco del fondo** o **El banco tiene de más**.
4. La tabla **Usos del fondo en el rango** lista cada salida del banco del fondo: **Fecha**, **Descripción**, **Referencia** y **Monto B/.**.



Fondo de imprevistos · Captura del 07/10/2026

¿Qué ocurre después?

Ninguna de las dos pantallas registra nada en la contabilidad: solo leen lo que ya existe.

- **Ejecutado** es lo contabilizado (posteado) en el Mayor durante el año, hasta la fecha de corte si la indicó.
- **Comprometido** es lo que falta facturar de las órdenes de compra aprobadas del año, **sin ITBMS**. Al registrar la factura del proveedor, el monto pasa de comprometido a ejecutado.
- **Disponible = presupuestado − ejecutado − comprometido.**
- Al adjudicar una compra, eTax2 le muestra este disponible para cada cuenta. Vea Compras con cotizaciones.
- En el fondo, el **cobrado** de cada aporte es la parte pagada de su documento, en proporción: un documento junta los conceptos de la unidad y el pago se aplica al documento completo.
- Todo se calcula **a la fecha de corte** (**Hasta**): un pago recibido después no cuenta como cobrado, y una cuota anulada después todavía cuenta. Así el reporte de un mes cerrado da siempre el mismo número, y la diferencia contra el banco del fondo es real.
- **Saldo esperado = cobrado desde el inicio − usos desde el inicio.**

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El comprometido evita sorpresas:** una orden de compra aprobada ya es dinero que va a salir, aunque todavía no llegue la factura.
- **El aporte al fondo sigue siendo ingreso:** la contabilidad no cambia. El control del fondo se hace con una **cuenta de banco propia** y este reporte, que reconstruye el saldo y lo compara con el banco.
- **Los usos del fondo son las salidas de su banco:** para usar el fondo, pague desde su cuenta (o traslade desde ella), así cada uso queda documentado.

Ejemplo práctico

Presupuesto 2026 de «PRUEBA — RESIDENCIAL TORRE DEL MAR», cuenta «Reparaciones y mantenimiento»:

Presupuestado	Ejecutado	Comprometido	Disponible	Uso
B/.12,000.00	B/.8,500.00	B/.1,000.00	B/.2,500.00	79.2 %

Comprobación: 12,000.00 − 8,500.00 − 1,000.00 = 2,500.00; (8,500.00 + 1,000.00) / 12,000.00 = 79.2 %. El comprometido es la orden de la bomba de agua (B/.1,000.00 sin ITBMS).

Fondo: en el año se cobraron B/.4,800.00 de aportes y se usaron B/.1,200.00. Saldo esperado B/.3,600.00. El banco del fondo tiene B/.3,000.00: la pantalla dice **Cobrado sin pasar al banco del fondo B/.600.00**. Para cuadrar, se traslada esa suma desde la cuenta operativa. Asiento de ejemplo del traslado, registrado en Bancos (las cuentas dependen de su compañía):

Cuenta	Débito	Crédito
Banco – fondo de imprevistos	B/.600.00	
Banco – cuenta operativa		B/.600.00
Totales	**B/.600.00**	**B/.600.00**

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
No hay un presupuesto aprobado para 2026. Se arma en Contabilidad › Presupuestos (por cuenta y mes) y se aprueba; aquí se sigue con lo comprometido.	Arme y apruebe el presupuesto del año en **Contabilidad → Presupuestos**.
El presupuesto no tiene líneas.	Agregue las cuentas y montos al presupuesto.
Para seguir el fondo, marque qué conceptos de cobro son aportes al fondo y elija la cuenta de banco propia del fondo (abajo).	Complete la **Configuración** del paso 2.

Preguntas frecuentes

Una orden de compra aparece con «sin cuenta». Sus renglones no tienen cuenta de gasto; se le asignará al facturar. Póngala en la solicitud para que cuente en la cuenta correcta.

El banco del fondo tiene de más. Puede ser un ingreso propio del banco, como intereses, o un depósito que no era del fondo.

¿Cambiar los conceptos marcados cambia lo emitido? No cambia ningún documento; solo cambia qué se cuenta en el reporte.

Sustento normativo

El presupuesto anual del PH y el fondo de imprevistos (su porcentaje, uso y forma de guardarlo) los regulan la normativa vigente de propiedad horizontal en Panamá, el reglamento de copropiedad y las decisiones de la asamblea. eTax2 **no** fija el monto del fondo ni del presupuesto: los toma de lo que

usted registre. Verifique los porcentajes y reglas con el reglamento vigente.

---

https://emenu2.com/manual/ph/presupuesto-y-fondo-de-imprevistos — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.