

¿Cómo ver, imprimir y exportar una liquidación de servicios públicos en nuby?

Esta guía te explica **paso a paso** cómo **ver, imprimir y exportar** una liquidación de servicios públicos en nuby. Después de grabar una liquidación, puedes consultar su documento desde el **Listado de Servicios**: allí verás el detalle completo de los servicios, los otros cargos y los totales, y podrás **guardarla en PDF o en Excel** para compartirla con el inquilino, el propietario o la administración.

Para navegar esta guía, haz clic sobre la sección que desees consultar. Cada sección se expande al dar clic.

1. ¿Qué es la visualización de una liquidación?

La **visualización de la liquidación** es el documento que nuby genera con el detalle completo de una liquidación de servicios públicos guardada. Este documento incluye:

- **Encabezado** → Logo de la entidad, dirección de la propiedad, propietario, inquilino y fecha de registro.
- **Otros cargos** → Los cargos adicionales que se hayan agregado, con su destinatario y valor.
- **Detalle por concepto** → Cada servicio con su periodo de cobro, valor, días facturados y los días y valores de cada parte.
- **Totales** → Total sin otros cargos, total con otros cargos y los totales por parte.

Nota: El documento se genera a partir de la información guardada con la liquidación y **recalcula** los días y valores de cada parte con las mismas reglas del calculador, para que el documento sea fiel a lo registrado.

2. ¿Cómo abrir una liquidación?

? Paso 1. Ve al Listado de Servicios

1. En el **menú principal**, haz clic en "**Contratos**".
2. Haz clic en "**Calculador de Servicios Públicos**" y luego en el botón "**Listado de Servicios**" (parte superior derecha).

? Paso 2. Ubica la liquidación

Usa el cuadro "**Buscar:**" o los filtros de las columnas para encontrar la liquidación que desees consultar.

?? Paso 3. Abre el documento

Puedes abrir la liquidación de dos formas:

- **Haz clic sobre el número de "Consecutivo"** de la liquidación.
- **Selecciona la fila** con la casilla circular (radio) y haz clic en el botón "**Ver Liquidación**" (ícono de **ojo**).

¡Listo! El documento de la liquidación se abre en una ventana. En la parte superior encontrarás los íconos para exportarlo a **PDF** y **Excel**.

3. ¿Qué muestra el documento de la liquidación?



? Encabezado

- **Logo de la entidad** → El logo configurado para tu inmobiliaria.
- **Dirección de la propiedad** → La dirección del inmueble del contrato.

- **Propietario** → Nombre del propietario del inmueble.
- **Inquilino** → Nombre del inquilino del contrato.
- **Fecha de registro** → La fecha en que se grabó la liquidación.

? Otros cargos

Si la liquidación tiene cargos adicionales, se muestra una tabla con las columnas:

- **Concepto** → Nombre del cargo.
- **Cargado a** → Si el cargo se asignó al inquilino o al propietario.
- **Valor** → Valor del cargo.

? Detalle por concepto

La tabla principal del documento incluye, por cada servicio:

Columna	Descripción
Concepto	Nombre del servicio (Energía, Acueducto, etc.).
Fecha de Cobro	Periodo que cubre la factura: "De {fecha inicio} a {fecha fin}".
Valor	Valor total del servicio.
Días Facturados	Total de días del periodo del servicio.
Días Inquilino	Días que le corresponden al inquilino.
Valor Inquilino	Valor proporcional del inquilino.
Días Propietario	Días que le corresponden al propietario.
Valor Propietario	Valor proporcional del propietario.

? Totales

- **Total sin otros cargos** → Suma de los valores de los servicios.
- **Total con otros cargos** → Suma de los servicios más los otros cargos.
- **Total del inquilino** → Su parte de los servicios más los cargos asignados al inquilino.
- **Total del propietario** → Su parte de los servicios más los cargos asignados al propietario.

4. Exportar la liquidación a PDF

Para guardar o imprimir la liquidación en **PDF**:

? Paso 1. Abre la liquidación

Desde el Listado de Servicios, abre el documento (haz clic en el consecutivo o usa "Ver Liquidación").

? Paso 2. Haz clic en el ícono de PDF

En la parte superior del documento, haz clic en el ícono de **PDF** (archivo rojo).

? Paso 3. Guarda o imprime el PDF

nuby genera el PDF con el formato de hoja **Carta (Letter)** y el logo de la entidad. El documento se abre en tu navegador para que puedas:

- **Guardarlo** en tu equipo.
- **Imprimirlo** directamente.
- **Enviarlo por correo** al inquilino o al propietario.

Tip: El PDF incluye el número de página al pie del documento ("Página X"), lo que facilita su archivo cuando la liquidación tiene varios conceptos.

5. Exportar la liquidación a Excel

Para descargar la liquidación en **Excel**:

? Paso 1. Abre la liquidación

Desde el Listado de Servicios, abre el documento de la liquidación.

? Paso 2. Haz clic en el ícono de Excel

En la parte superior del documento, haz clic en el ícono de **Excel** (archivo verde).

? Paso 3. Abre el archivo descargado

nuby genera el archivo con la misma información del documento (datos del contrato, otros cargos, detalle por concepto y totales), útil para **análisis, reportes**

o archivos contables.

Nota: El símbolo de moneda se elimina del archivo de Excel para que los valores sean fáciles de procesar como números.

6. Otros lugares donde se usa el documento

El mismo documento de la liquidación también aparece en otras partes del proceso:

- **Al consultar desde el módulo de Informes** → El informe "Liquidaciones de Servicios Públicos por Estado" permite ubicar la liquidación y desde allí acceder al contrato o al detalle.
- **Como soporte del proceso de pagos** → El documento es la referencia visual de lo que el inquilino, el propietario o la inmobiliaria deben pagar.

Importante: La liquidación guardada no se modifica desde este documento; es una **vista fiel** de lo que se registró al grabar la liquidación. Si necesitas corregir valores, contacta a tu administrador.

7. Preguntas frecuentes

¿Cómo abro una liquidación sin pasar por el calculador?

Ingresa directo al **Listado de Servicios** (Contratos > Calculador de Servicios Públicos > Listado de Servicios), busca la liquidación y haz clic sobre su **consecutivo** o usa "**Ver Liquidación**".

¿Puedo imprimir la liquidación directamente?

Sí. Exporta la liquidación a **PDF** y usa la opción de impresión del visor de PDF, o guarda el archivo e imprímelo desde tu equipo.

¿Qué diferencia hay entre el PDF y el Excel?

El **PDF** es el documento final para mostrar, imprimir o compartir. El **Excel** es el mismo contenido en formato de hoja de cálculo, ideal para procesar los valores (por ejemplo, en reportes).

¿El documento muestra los otros cargos?

Sí. Si la liquidación tiene otros cargos, aparecen en una sección propia con el concepto, el destinatario (inquilino o propietario) y el valor, y se incluyen en los totales.

¿Por qué el documento muestra días y valores que no escribí al grabar?

El documento **recalcula** los días y los valores de cada parte con las mismas reglas del calculador (según la fecha de cartera y las fechas del contrato). Esos valores ya quedaron definidos al calcular y grabar la liquidación.

¿Puedo ver la liquidación de un contrato específico sin saber su número?

Sí. En el Listado de Servicios puedes buscar por **inquilino, propietario, estado o fechas**, además del número de consecutivo.

8. Resumen rápido

Para ver, imprimir y exportar una liquidación de servicios públicos:

1. Ve a **Contratos > Calculador de Servicios Públicos > Listado de Servicios**.
2. Ubica la liquidación con la búsqueda o los filtros.
3. Haz clic en el **consecutivo** o selecciona la fila y usa **"Ver Liquidación"**.
4. Revisa el encabezado, los otros cargos, el detalle por concepto y los totales.
5. Haz clic en el ícono de **PDF** para guardar o imprimir.
6. O haz clic en el ícono de **Excel** para descargar la hoja de cálculo.

7. **¡Listo!** La liquidación quedó documentada y lista para compartir o archivar.

? **Reglas clave:**

Regla	Comportamiento
Acceso	Desde el Listado de Servicios (consecutivo o "Ver Liquidación").
Contenido	Encabezado, otros cargos, detalle por concepto y totales.
Recálculo	Los días y valores se recalculan con las reglas del calculador.
Formatos	PDF (para imprimir/compartir) y Excel (para procesar).
Solo lectura	El documento no modifica la liquidación guardada.

Si deseas aprender más sobre este tema, consulta las guías del módulo de Contratos: *Grabar liquidación de servicios públicos*, *Listado de liquidaciones de servicios públicos* y *Agregar otros cargos a la liquidación*. También puedes consultar la guía [¿Cómo calcular los servicios públicos?](#) en el centro de ayuda de nuby (libro *Contratos*, capítulo *Servicios públicos*).