

Control de alquiler de bajo consumo de tinta

Año de los periodos2026Fecha de corte28/09/2026

Inmueble (* = todos)*MonedaUM

Periodo	Renta prevista	Cobrado al corte	Saldo al corte
ene 2026	1.050,00	500,00	550,00
feb 2026	1.050,00	0,00	1.050,00
mar 2026	1.050,00	0,00	1.050,00
abr 2026	1.050,00	0,00	1.050,00
may 2026	1.050,00	0,00	1.050,00
jun 2026	1.050,00	0,00	1.050,00
jul 2026	0,00	0,00	0,00
ago 2026	0,00	0,00	0,00
sep 2026	0,00	0,00	0,00
oct 2026	0,00	0,00	0,00
nov 2026	0,00	0,00	0,00
dic 2026	0,00	0,00	0,00
Total del año seleccionado	6.300,00	500,00	5.800,00

Filas a revisar0

Comprueba también tus justificantes

Renta prevista incluye meses futuros. Saldo = renta menos pagos al corte.

Datos ficticios. UM = unidad monetaria. Una moneda por archivo.

Rentas por inmueble y mes

ID renta	Inmueble / unidad	Periodo	Vencimiento	Renta	Cobrado al corte	Saldo al corte	Estado	Revisión	Referencia / nota
R-001	Vivienda E	01/01/2026	05/01/2026	1.050,00	500,00	550,00	Vencido	Correcto	Ejemplo ficticio
R-002	Vivienda E	01/02/2026	05/02/2026	1.050,00	0,00	1.050,00	Vencido	Correcto	
R-003	Vivienda E	01/03/2026	05/03/2026	1.050,00	0,00	1.050,00	Vencido	Correcto	
R-004	Vivienda E	01/04/2026	05/04/2026	1.050,00	0,00	1.050,00	Vencido	Correcto	
R-005	Vivienda E	01/05/2026	05/05/2026	1.050,00	0,00	1.050,00	Vencido	Correcto	
R-006	Vivienda E	01/06/2026	05/06/2026	1.050,00	0,00	1.050,00	Vencido	Correcto	

Pagos aplicados a mensualidades

ID pago	ID renta	Fecha recibida	Importe	Medio	Referencia	Revisión
P-001	R-001	05/01/2026	300,00	Transferencia	Ejemplo 001	Correcto
P-002	R-001	15/01/2026	200,00	Transferencia	Ejemplo 002	Correcto
P-003	R-002	01/10/2026	100,00	Transferencia	Posterior al corte	Correcto

Ficha del pago seleccionado

ID pago [P-001](#)

Datos del registro seleccionado

ID renta [R-001](#)

Inmueble / unidad [Vivienda E](#)

Periodo [ene 2026](#)

Fecha recibida [05/01/2026](#)

Importe de este pago [300,00](#)

Moneda [UM](#)

Medio [Transferencia](#)

Referencia [Ejemplo 001](#)

Quien paga [Completar](#)

Quien recibe [Completar](#)

Firma de quien recibe _____

Comprueba importe, personas y justificante antes de firmar.

Esta ficha registra un pago. No certifica la liquidación del alquiler.

No es factura fiscal ni CFDI. Datos de ejemplo ficticios.

Cómo utilizar el control de alquiler

- 1 Imprimir el resumen anual sin fondos de color en las zonas de datos.
- 2 Sustituye los ejemplos en azul. Las fórmulas están en negro y las referencias directas en verde.
- 3 Resumen: selecciona año, fecha de corte, moneda e inmueble. Un asterisco (*) incluye todas las unidades.
- 4 En Rentas registra una fila por inmueble y mes. El periodo es una fecha con día 1. Usa IDs únicos.
- 5 La renta prevista incluye todos los meses registrados del año, incluso los futuros. No es caja cobrada.
- 6 En Pagos registra cada abono una sola vez, enlazado al ID de renta. Se permiten varios pagos por renta.
- 7 Se incluyen pagos con fecha menor o igual al corte. Los posteriores se conservan pero no reducen el saldo.
- 8 El resumen agrupa por mes de renta, no por mes de ingreso bancario. El filtro anual no es un informe fiscal.
- 9 Saldo = renta menos abonos al corte. Vencido significa saldo positivo y vencimiento anterior al corte.
- 10 Corrige las alertas antes de usar los totales. Un exceso de pago se muestra como saldo negativo.
- 11 El filtro de inmueble admite comodines de Excel. Usa códigos sencillos sin *, ? ni ~ y comprueba la selección.
- 12 Capacidad: 24 rentas y 48 pagos. Fuera de esas filas debes ampliar fórmulas, validaciones e impresión.
- 13 Recibo: selecciona un ID de pago único y completa las personas. La firma queda en blanco.
- 14 El PDF contiene una muestra imprimible. Tras editar, exporta otro PDF y comprueba todas las hojas.
- 15 No calcula fianzas, impuestos, intereses, prorrates ni aumentos legales. Registra sólo rentas pactadas.