# Préstamos y amortización

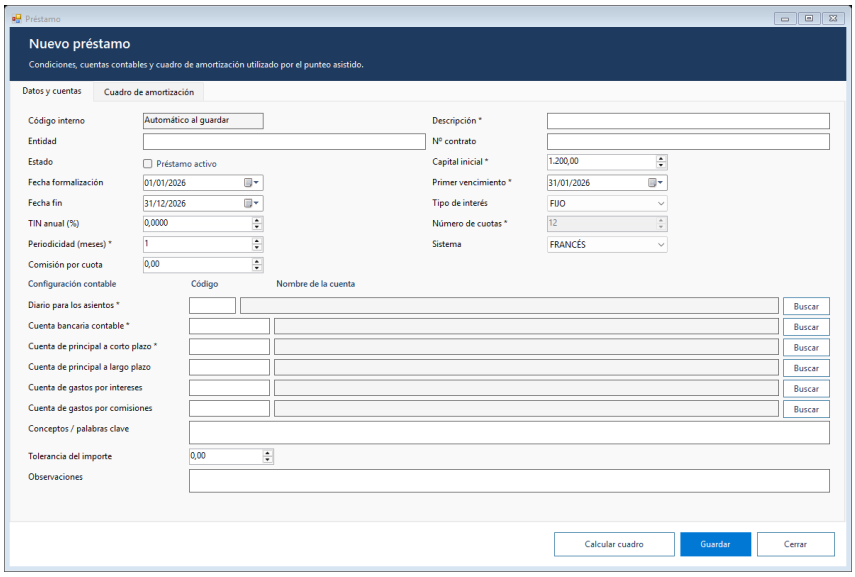
Registra el préstamo, prepara su cuadro de amortización y aplica cada cargo bancario a la cuota que le corresponde.

**Ruta en ERTIA ERP** · Contabilidad › Conciliación bancaria › Préstamos y amortizaciones.

**Según tu versión** · Las capturas muestran la ficha con **Datos y cuentas**, **Calcular cuadro** e importación **XLSX**. Si tu instalación aún tiene las pestañas separadas y muestra **Guardar y generar cuadro**, ese botón guarda la ficha y calcula las cuotas en la misma operación. Usa el formato de importación que indique tu pantalla.

## 1. Dar de alta el préstamo

1. Abre **Préstamos y amortizaciones** y pulsa **Nuevo**. En **Datos y cuentas**, rellena la descripción, la entidad y el número de contrato. El ERP asigna el código interno numérico al guardar un alta en la ficha nueva.
2. Introduce el **capital inicial**, la fecha de formalización, el primer vencimiento y la fecha fin. Indica si el interés es fijo o variable, el TIN anual, la periodicidad en meses y la comisión por cuota, si procede. Comprueba el número de cuotas calculado antes de seguir.
3. En **Configuración contable**, elige el **diario para los asientos**, la **cuenta bancaria contable** y la **cuenta de principal a corto plazo**. Indica las cuentas de intereses y comisiones cuando el cuadro incluya esos importes. Usa **Buscar** o **F2** para localizar cada cuenta y comprobar su nombre.
4. Activa el préstamo cuando esté listo para el punteo. Si quieres facilitar la detección, añade palabras clave que aparezcan en el concepto del cargo. Estas palabras ayudan a proponer el tratamiento.



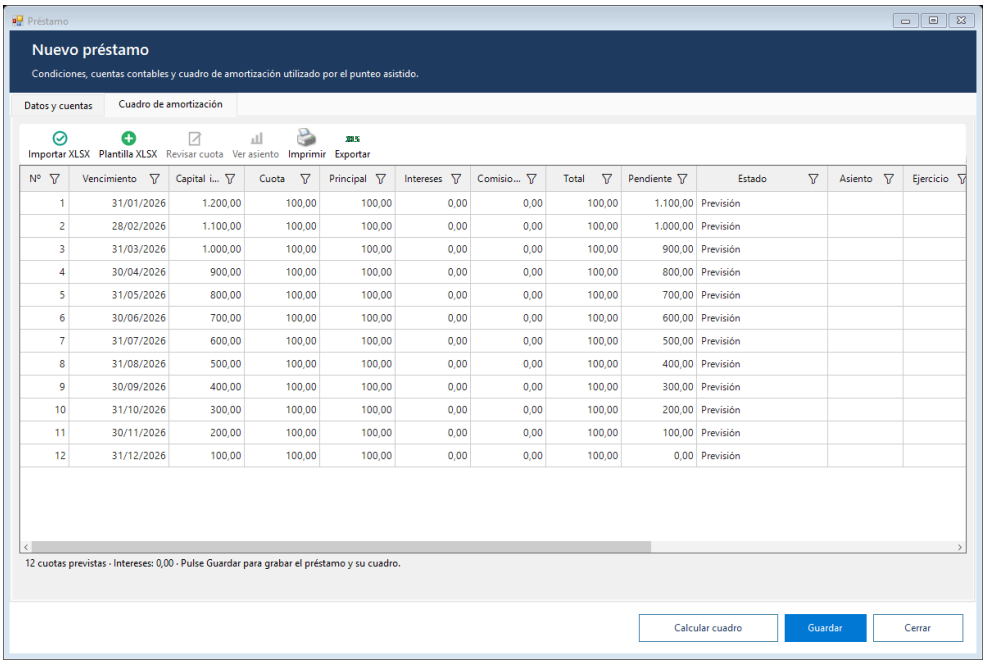

Alta ficticia del préstamo en Datos y cuentas.

**Desembolso inicial** · Dar de alta la ficha prepara el seguimiento. Si el abono inicial del banco está pendiente de contabilizar, regístralo por separado en el diario, con la referencia al contrato y las cuentas que correspondan a la empresa.

# 2. Preparar y ajustar el cuadro

## Calcular el cuadro antes de guardar

En un préstamo a **interés fijo con sistema francés**, pulsa **Calcular cuadro**. Se abre **Cuadro de amortización** con los vencimientos, principal, intereses, comisiones y capital pendiente. Comprueba la primera y la última cuota y que el principal total coincida con el capital inicial. Al pulsar **Guardar**, se guardan la ficha y el cuadro.




Cuotas calculadas en vista previa, con datos ficticios.

## Importar el cuadro que entrega el banco

1. Para un préstamo a interés variable o cuando quieras usar el calendario del banco, abre **Cuadro de amortización** y descarga **Plantilla XLSX**.
2. En la hoja **Cuotas**, rellena **Fecha**, **Principal**, **Intereses** y **Comisiones**, una fila por vencimiento. Usa fechas de Excel e importes numéricos con hasta dos decimales. Escribe **0** cuando no haya intereses o comisiones. Si has utilizado fórmulas, pega los resultados como valores.
3. Incluye el cuadro completo, con fechas ordenadas desde el primer vencimiento y dentro del plazo. El principal de todas las cuotas debe sumar el capital inicial. Pulsa **Importar XLSX**, selecciona el archivo y revisa el número de cuotas y el total antes de confirmar. La confirmación guarda la ficha y actualiza las cuotas pendientes.

## Revisar una cuota pendiente

Selecciona la cuota y pulsa **Revisar cuota**. Corrige los **intereses** o las **comisiones**, escribe el motivo y guarda. El ERP recalcula el total conservando el principal y registra el cambio en el historial. Para sustituir un cuadro importado, las cuotas ya vinculadas o contabilizadas deben coincidir con las del nuevo archivo.

# 3. Contabilizar el cargo del banco

1. Abre **Contabilidad › Conciliación bancaria › Conciliar extractos bancarios**. Selecciona la misma cuenta bancaria que figura en el préstamo y carga el extracto. Si trabajas con un fichero bancario, usa **Cargar C43**.
2. Selecciona el **cargo pendiente** y pulsa **Manual · aplicar cuota de préstamo…**. Elige el préstamo activo y comprueba el número de cuota, la fecha y el importe en la propuesta.
3. En la vista previa, revisa que el principal, los intereses y las comisiones cuadren con el cargo. Pulsa **Contabilizar** para crear el asiento en el diario configurado en la ficha.
4. Vuelve al préstamo y abre **Cuadro de amortización**. Confirma que la cuota figura como **CONTABILIZADA** y pulsa **Ver asiento** para comprobar los apuntes.

**Ejemplo ficticio** · El banco carga **425,00 €**. En el Debe se registran **380,00 €** de principal, **40,00 €** de intereses y **5,00 €** de comisiones. En el Haber se registran **425,00 €** en la cuenta bancaria.

**Si el ERP no encuentra la cuota**

Comprueba que el préstamo esté activo, el cuadro esté guardado, la cuenta bancaria coincida y el cargo siga pendiente. Revisa también si ya existe un asiento para el mismo cargo. La **tolerancia del importe** ayuda a buscar una cuota candidata. Para crear el asiento, el desglose debe cuadrar con el cargo al céntimo. Si la diferencia procede de intereses o comisiones, usa **Revisar cuota** antes de volver a contabilizar.

**Consultar esta guía en help.ertia.net**