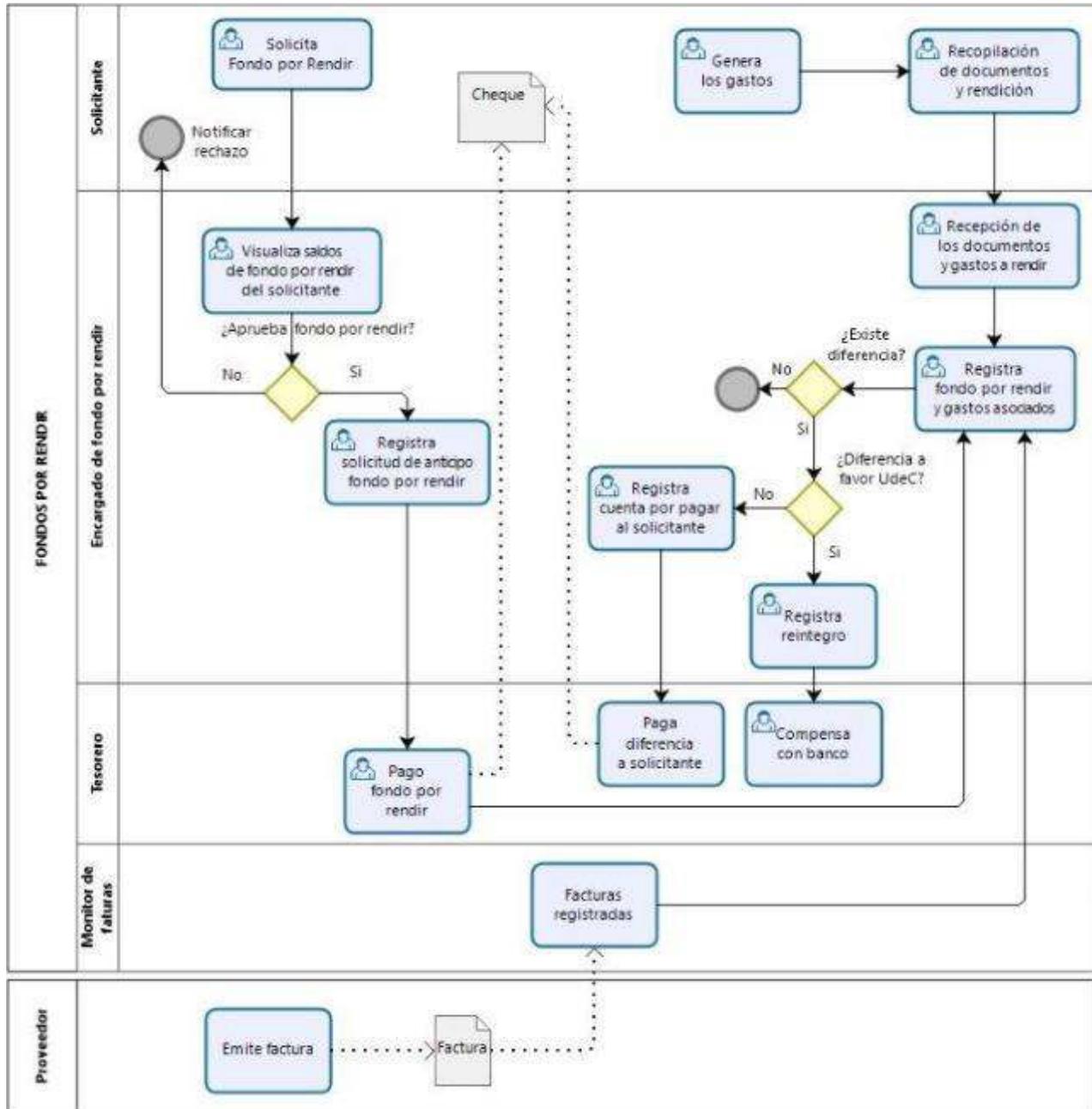


3 Fondos por Rendir

3.1 Diagrama de Proceso



3.2 Descripción del Proceso

Un Fondo por Rendir se considera cuando un funcionario UdeC solicita un anticipo para realizar gasto y luego rendir o cuando este funcionario, sin solicitar un anticipo, realiza algunos gasto y luego los rinde solicitando la devolución de su dinero.

Se debe considerar que al momento de entregar un nuevo fondo por rendir, se sugiere: "Solo se entregará un nuevo fondo por rendir a quien no tenga fondos pendientes de rendición", lo cual facilitará la gestión y ordenamiento de fondos disponibles. Para conocer si aún hay rendiciones pendientes, utilizamos la visualización de la cuenta del proveedor (partidas abiertas), y si encontramos anticipos de fondos por rendir pendientes, es que existen rendiciones por regularizar.

Una vez conocida la situación del solicitante y se ha determinado entregar un anticipo para un fondo por rendir, entonces se realiza la actividad de crear una solicitud de anticipo, que luego es pagado con un cheque y cobrado por el funcionario, este realiza las actividades para las cuales solicitó el fondo, incurriendo en gastos y guardando todo documento que respalde sus gastos, ya sean facturas, vales, boletos, etc.

Una vez terminada su actividad debe presentarse con quien está encargado de los fondos por rendir y adjuntar todos sus gastos junto con la documentación que lo respalda, el encargado hace la recepción y realiza un análisis y cuadratura de lo recibido, una vez clara la situación, entonces registra en el sistema todo gasto (considerar que se debe agrupar por concepto de gasto), realizando la compensación con el anticipo entregado y también si existe un reintegro o devolución de dineros.

Si dentro de los gastos realizados existen facturas, estas debieron ingresar por el monitor DTO, para ser consideradas en la rendición, estas facturas deben estar contabilizadas en el sistemas. Si la factura es de papel (casos muy esporádicos), entonces primero debe estar registrada la factura manualmente en el sistema.

Si al finalizar la rendición queda una diferencia a favor de la UdeC, entonces se realiza el reintegro de los dineros, considerando que el solicitante del fondo, hara una devolución vía efectivo mediante depósito o transferencia bancaria. En cambio si al finalizar la rendición queda una diferencia a favor del solicitante del fondo, entonces se registrará una obligación por pagar, que luego será pagada con un cheque.

3.3 Registrar Solicitud de Anticipo para Fondos por Rendir

Las solicitudes de anticipos, no son asientos contables, sino que son líneas dentro de un documento SAP que no se saldan (Apuntes Estadísticos). Las solicitudes son operaciones de cuentas de mayor especial que se identifican con el indicador CME = **F** y su propósito específico se determina con un CME de destino, que para el caso de los fondos por rendir es un CME = **N̄**, Para fondos por rendir cargados a proyectos se utiliza el CME = **K**.

Actividad	Registrar Solicitud de Anticipo
Transacciones SAP S4 HANA	F-47

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreedores** → **Contabilización** → **Anticipo** → **Solicitud**
- Acceso directo a la transacción: **F-47**

Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla “Solicitud de anticipo: Datos cabecera”.

Solicitud de anticipo: Datos cabecera

Posición nueva

Fecha documento	<input type="text" value="10.09.2019"/>	1	Clase doc.	<input type="text" value="KA"/>	2	Sociedad	<input type="text" value="1000"/>	3		
Fecha contab.	<input type="text" value="10.09.2019"/>	4	Período	<input type="text" value="9"/>	5	Moneda/T/C	<input type="text" value="CLP"/>	6	<input type="text" value=""/>	7
Nº documento	<input type="text" value=""/>		Fe.conversión	<input type="text" value=""/>						
Referencia	<input type="text" value="FxR Edo.Lopez"/>	8								
Txt.cab.doc.	<input type="text" value="FxR Eduardo Lopez"/>	9								
Div.interloc.	<input type="text" value=""/>		Fecha decl.impu	<input type="text" value=""/>						

Acreedor

Cuenta	<input type="text" value="3000110"/>	10
In.CME dest.	<input type="text" value="N̄"/>	11

Nombre del Campo	Descripción
(1) Fecha documento	Corresponde a la fecha de emisión del documento
(2) Clase doc.	Corresponde al tipo de documento y sirve para clasificarlos. Para solicitudes de anticipos la clase definida es: KA = Documento Acreedor

(3) Sociedad	Código de la sociedad FI
(4) Fecha contab.	Corresponde a la fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
(5) Período	Mes a contabilizar, asume el mes de la fecha de contabilización
(6) Moneda	Código de la Moneda del Documento.
(7) T/C	Tipo de Cambio. Valor unitario de la moneda del documento expresado en moneda local.
(8) Referencia	El número de documento de referencia Es un campo de llenado obligatorio. Puede llenar con números como con letras.
(9) Txt.cab.doc.	El texto de cabecera de documento contiene aclaraciones o notas que tienen validez para todo el documento, es decir, no sólo para posiciones de documento.
(10) Cuenta	Código del acreedor que ha solicitado el anticipo, para este caso el acreedor es un funcionario UdeC que ha solicitado un Fondo por Rendir. La agrupación de proveedores es: 0003-Empleados .
(11) In.CME dest.	CME para el tipo de anticipo solicitado, para la solicitud de anticipo se utiliza: Ñ = Fondo por Rendir Personal

Al presionar <Enter> aparecerá la siguiente pantalla:

Solicitud de anticipo Añadir Posición de acreedor






 Otros datos Posición nueva  Retención de impuestos

Acreedor EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMANTE LibrMay
 Sociedad .
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F

Importe CLP¹
 Calc. impuestos

Vence el ²
 Bloqueo pago ³ Vía de pago ⁴
 % DPP Importe DPP
 Orden
 Activo fijo
 Doc.compras
 Centro coste Cta.inmuebl.
 Nº contrato /
 CeBe ⁵ Cl.mov.
 Elemento PEP
 Ce.gestor PosPre
 Asignación ⁶
 Texto ⁷  Txt.expl.

Nombre del Campo	Descripción
(1) Importe	Valor del documento expresado en la moneda del documento.
(2) Vence el	Fecha de vencimiento del pago del anticipo
(3) Bloqueo pago	Para pagos centralizados debe venir bloqueado de pago con indicador A
(4) Vía de pago	Vía de pago que se utilizará para pagar el anticipo: C = Cheque (Descentralizado) T = Transferencia (Centralizado) V = Vale Vista (Centralizado)
(5) CeBe	Centro de beneficios que identifica a la repartición. Si en fondo fijo es para un proyecto menor se idéntica la Orden Co o si es un proyecto mayor se identifica un Elemento PEP.
(6) Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores.
(7) Texto	Texto explicativo para describir la posición.

Ingresado los datos de pantalla se debe presionar el botón  y completar los datos bancarios necesarios para dar curso al pago posterior.

Solicitud de anticipo Corregir Posición de acreedor






 Otros datos Posición nueva

Proveedor EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMANTE LibrMay
 Sociedad .
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F / Datos adicionales

Importe <input type="text" value="110.000"/>	CLP	Importe ML <input type="text" value="110.000"/>	CLP
		Importe MG <input type="text" value="157,15"/>	USD
Banco propio <input type="text" value="ITAU"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="AD002"/> <input type="text" value="2"/>		Nivel tesorería <input type="text" value="K1"/>	Fecha tes. <input type="text" value="10.09.2019"/>
Asign.CME <input type="text"/>		Cl.movimiento <input type="text"/>	

Nombre del Campo	Descripción
Importe MG	SAP lo calculará automáticamente en base a los tipos de cambios registrados en su tabla de parámetros el monto en la moneda de grupo que se maneja la sociedad en este caso USD (dólar).
(1) Banco propio	Código de Banco con la que se pagará el anticipo
(2) ID Cta. Corriente	Código de la cuenta corriente perteneciente al banco ingresado

Una vez que se han ingresado los datos correctos en las posiciones, se puede ver el resumen del documento completo a través del icono .



Solicitud de anticipo Visualizar Resumen

Posición nueva  Moneda visualiz.

Fecha documento	10.09.2019	Clase doc.	KA	Sociedad	1000
Fecha contab.	10.09.2019	Periodo	9	Moneda	CLP
Nº documento	INTERRO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	10.09.2019
Referencia	FXR EDO. LOPEZ			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	FxR Eduardo Lopez			Div.interloc.	

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	39F	0003000110 EDUARDO CRISTIAN LO		110.000-	

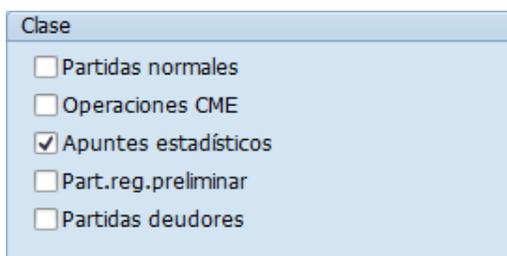
D 0 E 110.000 110.000- * 1 Posiciones

Para contabilizar el documento, hacer click en , Aparecerá el siguiente mensaje:

Doc.3500000559 se contabilizó en sociedad 1000

Para visualizar el documento de la solicitud de anticipo puede hacerse a través de la transacción FB03, ver más detalle en anexos.

Al visualizar la cuenta corriente del Proveedor con la transacción FBL1H, consultando en la sección "clase" utilizar solo "**Apuntes estadísticos**":



Clase

- Partidas normales
- Operaciones CME
- Apuntes estadísticos
- Part.reg.preliminar
- Partidas deudores

Navegador de posición de acreedor



Proveedor	Nombre	Período	Fecha contab.	Clase	Nº doc.	Ind.CME	Valor soc.	InCME dst.	Mon.soc.	Referencia	Bco.prop.	ID.cuenta	Doc.comp.
							110.000-	CLP					
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	11.09.2019	KA	3500000559	F	110.000-	Ñ	CLP	REND E LOPEZ	ITAU	AD050	4900000672

Para más detalle de la transacción FBL1H ver anexos 4.2.

3.4 Pago de Solicitudes de Anticipo con Cheque para Fondos por Rendir

El pago de las solicitudes de anticipo las veremos desde el punto de vista de la repartición, es decir, quien realiza el pago es la repartición mediante la vía de pago C = Cheque.

Actividad	Pagos de solicitudes de anticipo para Fondos por Rendir
Transacciones SAP S4 HANA	F-58

Esta funcionalidad permite generar pagos con cheques de documentos de forma individual. Se deben seleccionar las partidas abiertas del acreedor en este caso de tipo Empleado y se contabiliza el documento de pago compensando con la partida de la solicitud de anticipo.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreedores** → **Contabilización** → **Salida de Pagos** → **Contab. + impr.form**
- Acceso directo a la transacción: **F-58**

Para ver el detalle de pago, ver en anexo 4.3.

3.5 Registrar Rendición de Fondo por Rendir

Actividad	Contabilizar y Compensar
Transacciones SAP S4 HANA	ZFI_FONDO_RENDIR

Esta actividad se inicia como sigue:

- Acceso directo a la transacción: **ZFI_FONDO_RENDIR**



Campo	Descripción	
(1) Sociedad	Código de Sociedad para cual se quiere crear el Fondo Fijo.	
(2) Acreedor	Código del acreedor que ha solicitado el anticipo. Fondo por Rendir , se utiliza la clase de proveedor 0003-Empleados	
(3) Moneda	Clave de la moneda en que se realizará la contabilización del documento	
(4) Fecha Documento	La fecha de documento es la fecha de creación del documento.	
(5) Fecha Contab.	Fecha con la que el documento entra en la contabilidad financiera.	
(6) Referencia	Texto libre, se recomienda ingresar el número SAP del Pago.	
(7) Txt. Cab. Doc	Texto Libre. Glosa a nivel de documento.	
Tipo de Fondos	Fondos por Rendir	Fondos asignados a una entidad, pero pagaderos a un usuario receptor

Pinchar el icono seleccionar partidas  Seleccionar PAs

Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas

Tratar PAs

Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad <input type="text" value="1000"/>	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta <input type="text" value="0000000003000110"/>	<input type="radio"/> Importe
Clase de cuenta <input type="text" value="K"/>	<input type="radio"/> N° documento
Indicador CME <input type="text" value="N"/> <input checked="" type="checkbox"/> PAs normales	<input type="radio"/> Fe.contabilización
N° aviso <input type="text"/>	<input type="radio"/> Área de reclamación
<input type="checkbox"/> Otras cuentas	<input type="radio"/> Referencia
<input type="checkbox"/> Reparto p/antigüedad	<input type="radio"/> Orden de pago
<input type="checkbox"/> Búsqueda automática	<input type="radio"/> Factura colectiva
	<input type="radio"/> Clase de documento
	<input type="radio"/> División
	<input type="radio"/> Indicador impuestos
	<input type="radio"/> Cta.subsidiaria
	<input type="radio"/> Moneda
	<input type="radio"/> Clave contabiliz.
	<input type="radio"/> Fecha de documento
	<input type="radio"/> Asignación
	<input type="radio"/> Factura
	<input type="radio"/> Otros

Los campos Sociedad, Cuenta (Código Proveedor), clase de cuenta e Ind. CME el sistema los llena automáticamente según los datos ingresados en la pantalla inicial.

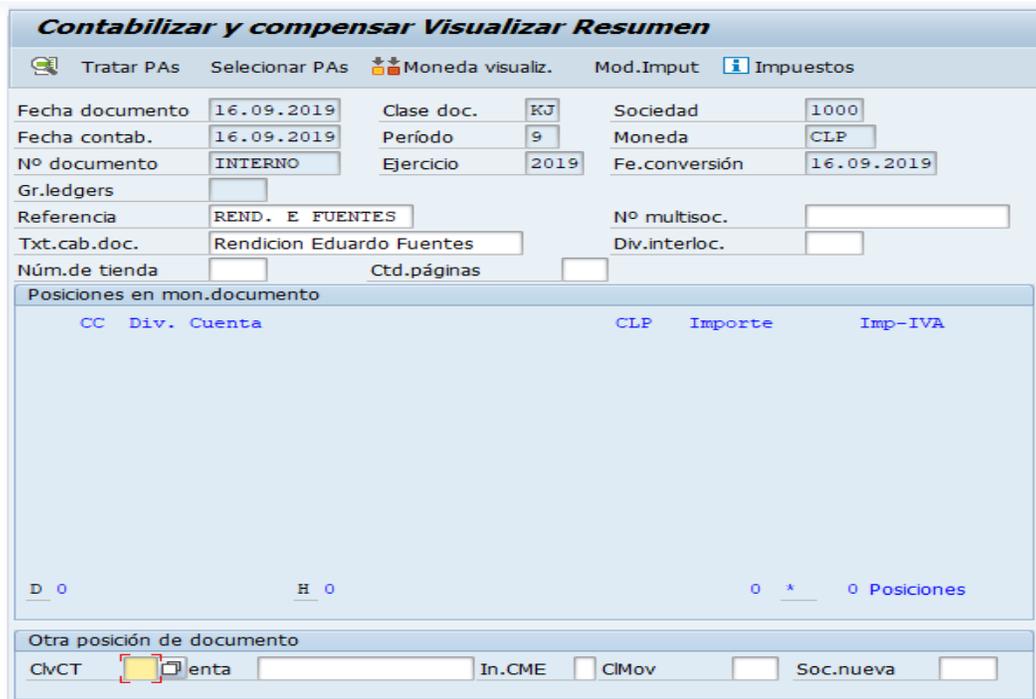
Luego para elegir la partida abierta, y así compensar y registrar los gastos del Fondo por Rendir, si conoce el "Importe" o el "N° documento" o la "Fe. Contabilización" marque una de estas opciones y luego el icono .

Ahora si ninguna de estas opciones puede utilizar, la opción "Ning." traerá todas las partidas abiertas del acreedor.

Luego mostrará la pantalla con todos los movimientos pendientes de compensar del proveedor del fondo por rendir.

a) Monto gastado igual al monto solicitado

Desde la grilla de ingreso de movimientos asociados al proveedor, se selecciona el botón **Eliminar diferencias** y este pasará a la pantalla:



Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Tratar PAs Seleccionar PAs Moneda visualiz. Mod.Imput Impuestos

Fecha documento: 16.09.2019 Clase doc.: KJ Sociedad: 1000
Fecha contab.: 16.09.2019 Período: 9 Moneda: CLP
Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 16.09.2019
Gr.ledgers:
Referencia: REND. E FUENTES Nº multisoc.:
Txt.cab.doc.: Rendicion Eduardo Fuentes Div.interloc.:
Núm.de tienda: Ctd.páginas:
Posiciones en mon.documento
CC Div. Cuenta CLP Importe Imp-IVA
D 0 H 0 0 * 0 Posiciones
Otra posición de documento
CivCT Cuenta In.CME CIMov Soc.nueva

Aquí nos solicita incorporar una nueva posición para nuestro documento contable de Rendición que corresponde a los gastos.

Hay que ingresar la clave contable (CivCT). (Una cuenta de gasto es una cuenta de mayor)

La clave contable para las cuentas de mayor que van al Debe es 40.

La clave contable para las cuentas de mayor que van al Haber es 50.

Luego se ingresa la cuenta de gasto, las cuentas de gastos son cuentas de resultado que comienzan con 4... y que necesitan un objeto de imputación que puede ser un CeCo, Ord-Co o un elemento PEP.

Para el caso de ingresar una cuenta de gasto se utiliza la clave contabilización 40 que va al Debe.

Luego presionar <ENTER>, aparecerá una nueva pantalla que solicita los datos de la posición:

Contabilizar y compensar Añadir Posición de cta. mayor

Seleccionar PAs Tratar PAs Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor: 4114100600 Consumo Combustibles, Lubricantes y otros
Sociedad: 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 3 / Contab.Debe / 40

Importe: 50.000 CLP
Ind.impuestos: Calc.impuestos: Más
Cantidad:

Asignación: FxR
Texto: LUBRICANTES  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

ClvCT: Cuenta: In.CME: Soc.nueva:

Se debe ingresar el importe, asignación y el texto de la posición, y al presionar <Enter> o el botón  Otros datos, aparecerá la pantalla con los otros datos para incorporar el objeto de imputación:

Bloque de imputación

Centro de coste: 103011D084
Orden:
CeBe:
Elemento PEP: Grafo:
PosPre: 4114001
Centro gestor:
Pedido cliente:
Material: Objeto inmueble:  Detalle:

Campos para batch input (formato anterior)

Elemento PEP:
PosPre: 4114001

En este caso se incorpora el centro de Costo, como también pudo haber sido una Orden Co. Al llenar los datos y luego presionar <Enter>, vuelve a la pantalla anterior:

Contabilizar y compensar Añadir Posición de cta. mayor

Seleccionar PAs Tratar PAs Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor: 4114100600 Consumo Combustibles, Lubricantes y otros
Sociedad: 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 3 / Contab.Debe / 40

Importe: 50.000 CLP
Ind.impuestos: Calc.impuestos: Más
Cantidad:

Asignación: FxR
Texto: LUBRICANTES

Posición de documento siguiente

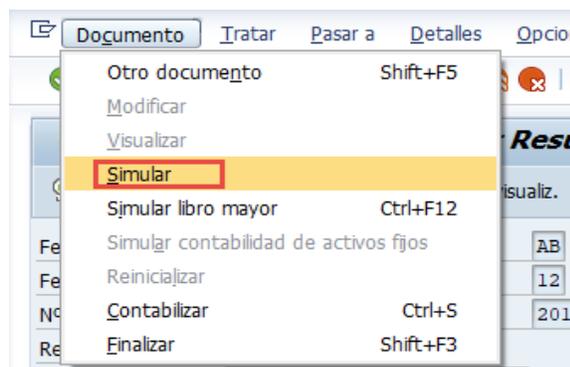
CivCT: Cuenta: In.CME: Soc.nueva:

En esta pantalla, la posición de gasto ingresada, queda completa con sus datos y estamos en posición de agregar otra posición de gasto (marcado en rojo).

Si hemos terminado con un saldo a favor, declarar el reintegro o si es un saldo en contra realizar el pago al funcionario por la diferencia.

Si la rendición está completa y No hay reintegro Ni pago al empleado, entonces se está en condiciones de contabilizar el fondo por rendir, por lo tanto, presionar el icono  que nos lleva al comprobante y luego en el menú superior elegimos:

- **Documento** → **Simular**



Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Moneda visualiz.
 Impuestos
 Reinicializar

Fecha documento: 16.09.2019 Clase doc.: KJ Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 16.09.2019 Período: 9 Moneda: CLP
 N° documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 16.09.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: REND.EDO.LOPEZ N° multisoc.:
 Txt.cab.doc.: Rendición Eduardo Lopez Div.interloc.:
 Núm.de tienda: Ctd.páginas:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	4114100600 Cons.Comb.Lubric/ot		50.000	
002	40	4114100100 Cons.Mat úti.ofi/do		20.000	
003	40	4114100200 Cons.Mat út.ense.do		40.000	
004	39Ñ	0003000110 EDUARDO CRISTIAN LO		110.000-	
005	40	4590100200 CM Otros Activos		0	
D		110.000	H		110.000
			0	*	5 Posiciones

Al mostrar el comprobante se observa una nueva línea "CM Otros Activos", que se genera automáticamente por las diferencias de fecha entre el pago del fondo vs el registro del fondo por rendir. Esto es por las diferencias de tipo cambio que se producen en la 2da moneda de la sociedad que es USD y que siempre se considera al contabilizar, para el caso de los CLP el valor es \$0, en cambio, si se visualiza en moneda USD aparece el valor de la diferencia de T/C.

Por último, se muestra el asiento generado y listo para ser contabilizado, presionar  y se graba el documento, arrojando el siguiente mensaje:

Doc.1000000011 se contabilizó en sociedad 1000

b) Monto gastado inferior al monto solicitado, Reintegro

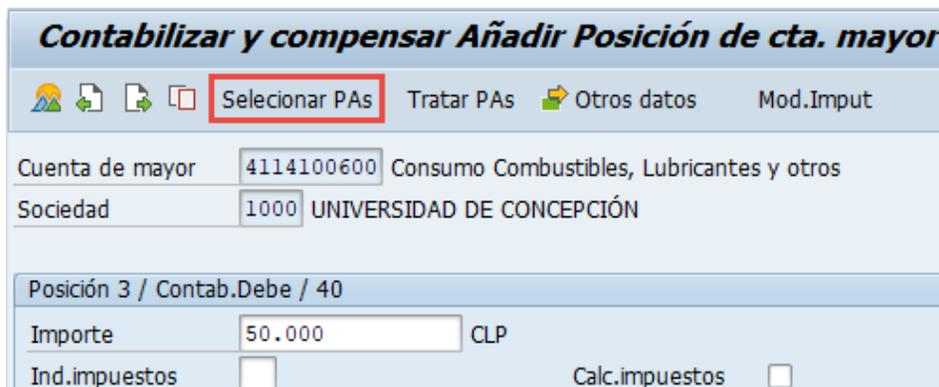
El reintegro es la diferencia a favor de la UdeC que el funcionario debe devolver, porque el anticipo fue mayor a los gastos. La devolución la puede efectuar mediante dinero en efectivo, por cheque, que en cualquiera de estos 2 casos se debe depositar al banco, o por transferencia bancaria. Cualquiera de estas 3 devoluciones pasa por el banco y, por lo tanto, vendrán en la carga de la cartola bancaria, entonces si el depósito de lo devuelto ya está cargado, y la cartola contabilizada en SAP, entonces se puede buscar el movimiento y compensarlo.

Por otra parte, si la devolución no se ha efectuado como contabilización de la cartola en SAP, entonces se debe ingresar directamente la cuenta contable del Banco a la rendición del Fondo.

Nota: Si es depósito, ya sea Efectivo o Cheque la cuenta contable bancaria a mover es la terminada en 1, en cambio si la devolución fue por transferencia, la cuenta contable bancaria a mover es la terminada en 3.

b.1) Con movimiento del reintegro ya realizado y en cartola contabilizada en SAP.

Desde la última pantalla presionar el botón:



Contabilizar y compensar Añadir Posición de cta. mayor

Seleccionar PAs Tratar PAs Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor: 4114100600 Consumo Combustibles, Lubricantes y otros
Sociedad: 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 3 / Contab.Debe / 40

Importe: 50.000 CLP
Ind.impuestos: Calc.impuestos:

Mostrará:

Contabilizar y compensar *Seleccionar part. abiertas*

Tratar PAs

Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad <input type="text" value="1000"/> Cuenta <input type="text" value="1111201101"/> Clase de cuenta <input type="text" value="S"/> Indicador CME <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> PAs normales Nº aviso <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Otras cuentas <input type="checkbox"/> Reparto p/antigüedad <input type="checkbox"/> Búsqueda automática	<input checked="" type="radio"/> Ning. <input type="radio"/> Importe <input type="radio"/> Nº documento <input type="radio"/> Fe.contabilización <input type="radio"/> Área de reclamación <input type="radio"/> Referencia <input type="radio"/> Orden de pago <input type="radio"/> Factura colectiva <input type="radio"/> Clase de documento <input type="radio"/> División

Campo	Descripción
Sociedad	Código de Sociedad FI
Cuenta	Cuenta contable de Banco que recibirá el abono
Clase de cuenta	Identifica que la cuenta ingresada es Cuenta Mayor S = Cuentas con gestión de partidas abiertas

Debe estar marcado el checkbox "PAs normales" y sin indicador de CME, ya que, una cuenta de mayor nunca se mueve con CME.

Se presiona el botón **Tratar PAs** y traerá todos los movimientos sin compensar, de la carga de la cartola bancaria, se elige el valor de reposición, dando doble click sobre el monto y quedando este en color azul:

Contabilizar y compensar Procesar partidas abiertas

Repartir dif. Eliminar diferencias Opción tratamiento

Estándar Pago parc. Part.rest. Retención

Partida para cuenta 1111201101 Itau 210344639 I.P. Fac. Ingeniería - depósitos

Asignación	Nº docum...	C..	C..	Fe.contabi...	Fecha de ...	CLP Bruto
00000085...	7000000826	EB	50	04.01.2019	04.01.2019	15.410-
00000377...	7000000311	EB	50	02.01.2019	02.01.2019	16.660-
00000570...	7000000516	EB	50	03.01.2019	03.01.2019	36.080-
00000570...	7000000517	EB	50	03.01.2019	03.01.2019	94.780-
nº BOLET...	5000000127	SA	40	12.11.2018	12.11.2018	49.054

Imppte Bruto<... Moneda Partida Part. DPP DPP

Status de tratamiento

Partidas	5	Importe entrado	0
Visual.desde pos	1	Asignados	15.410-
Visualización en moneda de com		Sin asignar	15.410

Presionamos el icono  que nos lleva al comprobante.

b.2) Con movimiento del reintegro aún no efectuado en el banco o la cartola aún no ha sido contabilizada en SAP.

Desde la última pantalla, llenar la posición directamente con clave de contabilización 40 y la cuenta contable del banco (Deposito (1) o Abono (3)).

Contabilizar y compensar Añadir Posición de cta. mayor

 Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor Consumo Combustibles, Lubricantes y otros
Sociedad UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 3 / Contab.Debe / 40

Importe CLP
Ind.impuestos Calc.impuestos
 Más
Cantidad

Asignación
Texto  Txt.expl.

Otra posición de documento

ClvCT Cuenta In.CME CIMov Soc.nueva

Presionar <Enter> y solicitará el monto, la asignación y el texto de la posición

Contabilizar y compensar Añadir Posición de cta. mayor

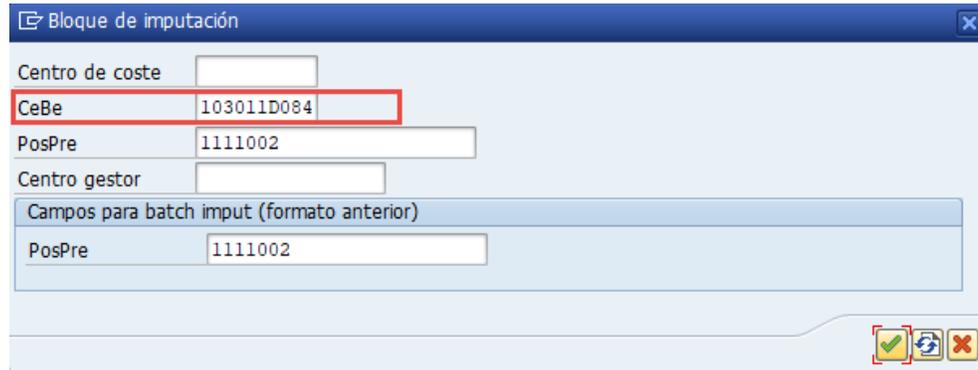
 Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor Itau 210344639 I.P. Fac. Ingeniería - depósitos
Sociedad UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 1 / Contab.Debe / 40

Importe CLP
Calc.impuestos
 Más
Fecha valor
Asignación
Texto  Txt.expl.

Al presionar <Enter> solicitará el CeBe:



The screenshot shows a window titled "Bloque de imputación" with several input fields. The "CeBe" field contains the value "103011D084" and is highlighted with a red box. Other fields include "Centro de coste", "PosPre" (value: 1111002), "Centro gestor", and a section for "Campos para batch input (formato anterior)" with a "PosPre" field (value: 1111002). At the bottom right, there are three icons: a green checkmark, a refresh icon, and a red X icon.

Dar  y vuelve a la pantalla principal

En este punto ya tenemos todo incorporado, por lo tanto, presionamos el icono  que nos lleva al comprobante y luego en el menú superior elegimos:



The screenshot shows a menu titled "Documento" with the following options: "Otro documento" (Shift+F5), "Modificar", "Visualizar", "Simular" (highlighted with a red box), "Simular libro mayor" (Ctrl+F12), "Simular contabilidad de activos fijos", "Reinicializar", "Contabilizar" (Ctrl+S), and "Finalizar" (Shift+F3). The background shows a form with fields for "Sociedad" (1000), "Moneda" (CLP), "Fe.conversión" (24.09.2019), and "Referencia" (REND. EDO. LOPEZ).

Y mostrará el documento final con las líneas de movimiento a contabilizar:

Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento 16.09.2019 Clase doc. R7 Sociedad 1000
 Fecha contab. 16.09.2019 Período 9 Moneda CLP
 N° documento INTERMO Ejercicio 2019 Fe.conversión 16.09.2019
 Gr.ledgers
 Referencia REND. E FUENTES N° multisoc.
 Txt.cab.doc. Rendicion Eduardo Fuentes Div.interloc.
 Núm.de tienda Ctd.págnas

Posiciones en mon.documento

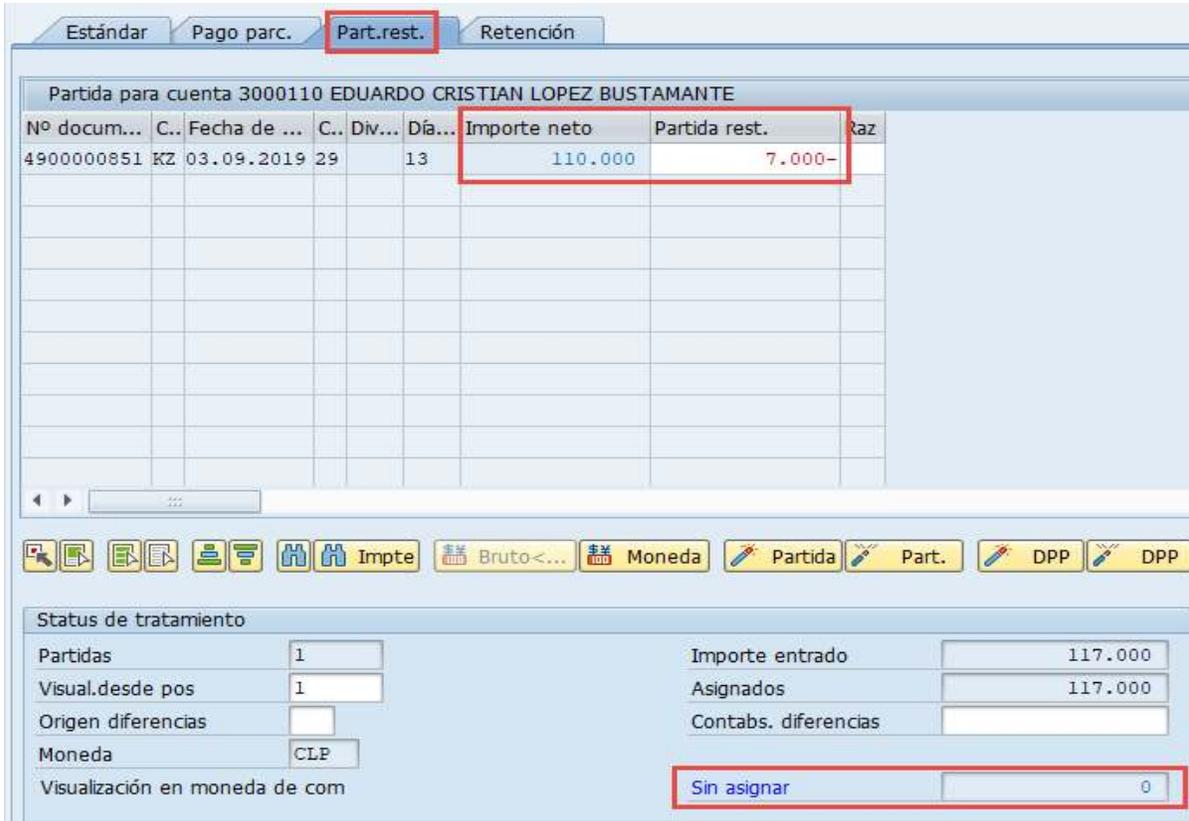
CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Iep-IVA
001	40	4114100600 Cons.Comb.Lubric/ot		34.590	CO
002	40	4114100100 Cons.Mat úti.ofi/do		15.000	CO
003	40	4114100200 Cons.Mat út.ense.do		45.000	
004	398	0003000110 EDUARDO CRISTIAN LO		110.000-	
005	40	1111201101 Itau/210344639/dep		15.410	

D 110.000 H 110.000 0 * 4 Posiciones

Al momento de presionar  se graba el documento de fondo por rendir, arrojando el siguiente mensaje:

Doc.1000000011 se contabilizó en sociedad 1000

dejará como una partida “por pagar” al funcionario, para luego emitir el cheque correspondiente, quedando así:



Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	Importe neto	Partida rest.	Raz
4900000851	KZ	03.09.2019	29		13	110.000	7.000-	

Partidas	1	Importe entrado	117.000
Visual.desde pos	1	Asignados	117.000
Origen diferencias		Contabs. diferencias	
Moneda	CLP		
Visualización en moneda de com		Sin asignar	0

Por último presionar el icono  que nos lleva al comprobante y luego en el menú superior elegimos:



Documento Iratar Pasar a Detalles Opciones Entorno Sistema Ayuda

- Otro documento Shift+F5
- Modificar
- Visualizar
- Simular**
- Simular libro mayor Ctrl+F12
- Simular contabilidad de activos fijos
- Reinicializar
- Contabilizar Ctrl+S
- Finalizar Shift+F3

Resumen

Sociedad: 1000
Moneda: CLP
Fe.conversión: 24.09.2019

Referencia: REND.EDO.LOPEZ
Nº multisoc.:
Div.interloc.:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
----	------	--------	-----	---------	---------

Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento 16.09.2019 Clase doc. KJ Sociedad 1000
 Fecha contab. 16.09.2019 Período 9 Moneda CLP
 N° documento INTERNO Ejercicio 2019 Fe.conversión 16.09.2019
 Gr.ledgers
 Referencia REND.EDO.LOPEZ N° multisoc.
 Txt.cab.doc. Rendición Eduardo Lopez Div.interloc.
 Núm.de tienda Ctd.páginas

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	4114100600 Cons.Comb.Lubric/ot		50.000	
002	40	4114100100 Cons.Mat úti.ofi/do		22.000	
003	40	4114100200 Cons.Mat út.ense.do		45.000	
004	39Ñ	0003000110 EDUARDO CRISTIAN LO		7.000-	
005	39Ñ	0003000110 EDUARDO CRISTIAN LO		110.000-	

D 117.000 H 117.000 0 * 5 Posiciones

Nos muestra el comprobante con el anticipo, los gastos y el monto a devolver.

Para la posición de devolución al funcionario (\$7.000), se debe ingresar el Banco y el ID de cta.cte. con la que se va a cancelar, se da doble click sobre la posición y luego el botón

 Otros datos

Proveedor 3000110 EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMANTE LibrMay 1161200100
 Sociedad 1000
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 4 / Fondos Rendir Pers H / 39 Ñ / Datos adicionales

Importe 7.000 CLP Importe ML 7.000 CLP
 Importe MG 10,00 USD
 Banco propio ITAU / AD006
 Nivel tesorería XR Fecha tes. 16.09.2019
 Assign.CME
 Cl.movimiento

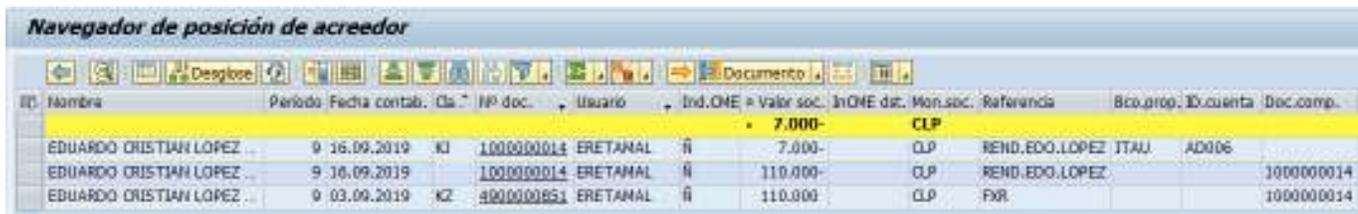
Nuevamente se presiona el icono  que nos lleva al comprobante y luego en el menú superior elegimos: Documento → Simular.

Al momento de presionar  se graba el documento de fondo por rendir, arrojando el siguiente mensaje:

Doc.1000000011 se contabilizó en sociedad 1000

Por último, revisamos la cuenta corriente del empleado, podemos visualizar el valor de devolución por pagar. Para más detalle cómo utilizar la transacción FBL1H, ver Anexo 4.2

Navegador de posición de acreedor



ID	Nombre	Período	Fecha contab.	Clas.	NP doc.	Usuario	Ind. ONE	Valor soc.	Ind. ONE	dst.	Mon. soc.	Referencia	Bco. prop.	ID. cuenta	Doc. comp.
								7.000-			CLP				
	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ	9	16.09.2019	K1	1000000011	ERETANAL	fi	7.000-			CLP	REND.EDO.LOPEZ	ITAU	AD006	
	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ	9	16.09.2019		1000000014	ERETANAL	fi	110.000-			CLP	REND.EDO.LOPEZ			1000000014
	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ	9	03.09.2019	K2	9900000851	ERETANAL	fi	110.000			CLP	FXR			1000000014

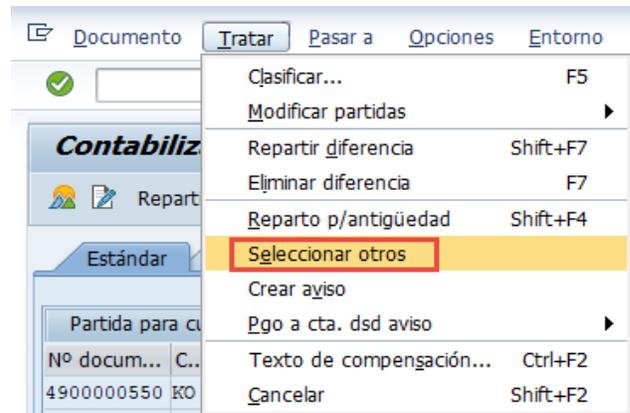
El siguiente paso es pagar esta cuenta, que se realiza con la transacción F-58 de pago con Cheque, para mayor referencia ver anexo 4.3.

d) Incorporar Facturas al Fondo por Rendir

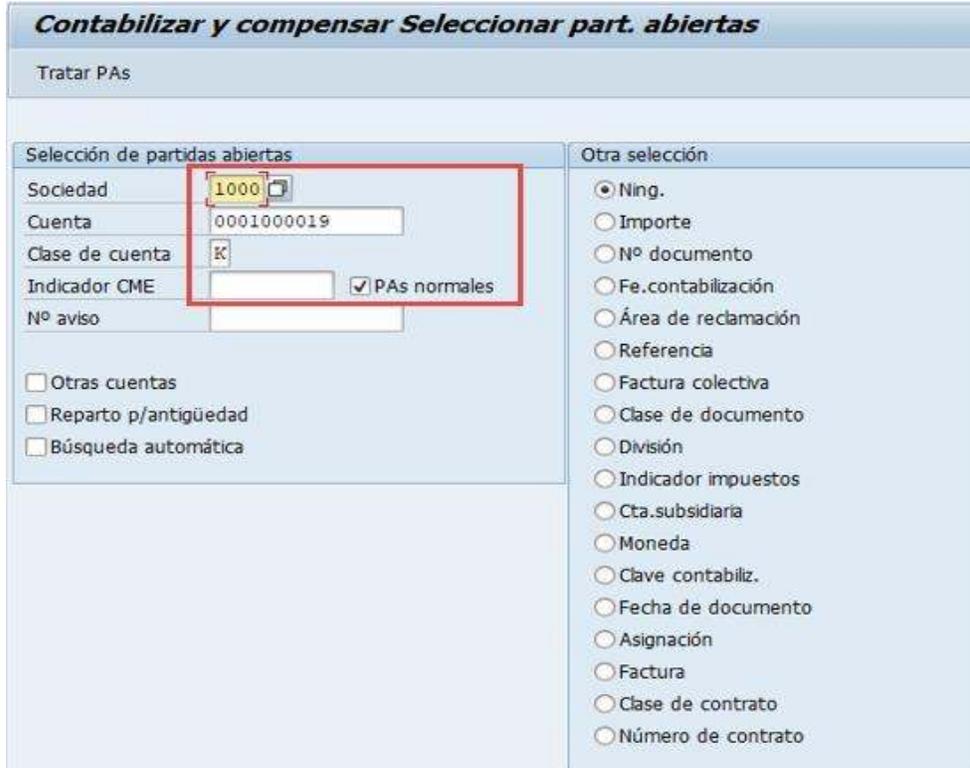
Si dentro del fondo por rendir hay facturas por incorporar, entonces se debe llamar mediante el BP proveedor de la factura, este documento debe estar contabilizado en SAP y que ha ingresado por el monitor DTO.

Para ello se debe realizar lo siguiente:

- **Seleccionar: Tratar → Seleccionar otros**



Nos mostrará la siguiente pantalla:

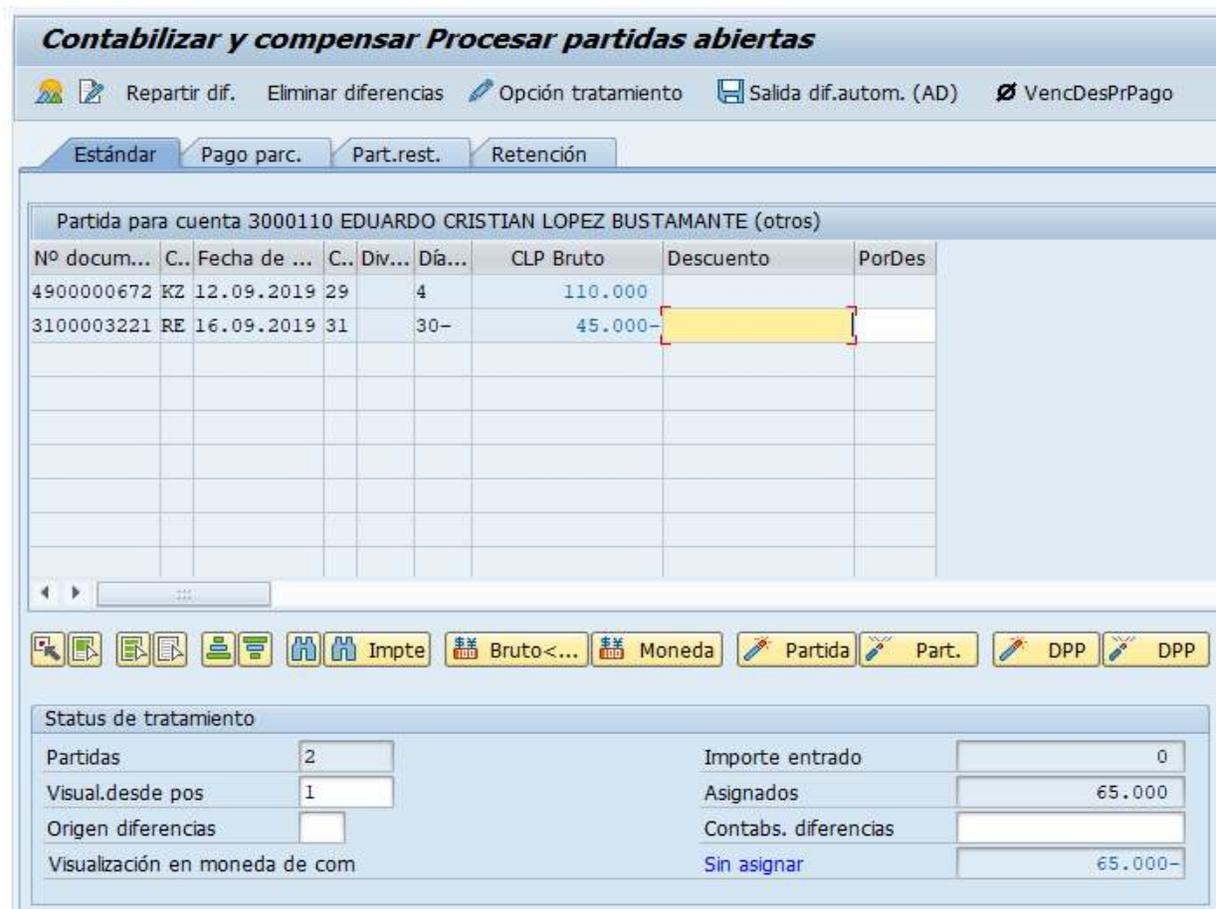


Campo	Descripción
Sociedad	Código de Sociedad FI
Cuenta	Código del BP, Proveedor de la factura a considerar
Clase de cuenta	Identifica que la cuenta ingresada en campo anterior es un K=Proveedor

Debe estar marcado el checkbox "PAs normales" y sin indicador de CME, ya que, una factura no vendrá con CME.

Luego seleccionar el icono tratar partidas 

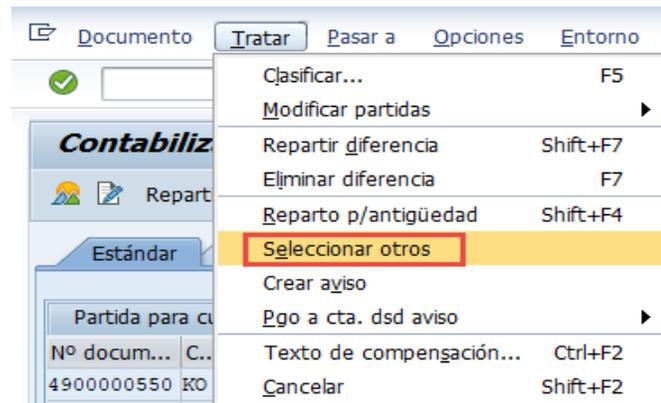
Mostrará la siguiente pantalla:



En la grilla además del anticipo entregado al empleado para utilizar en el fondo por rendir, también aparece todos los documentos pendientes de compensación del proveedor ingresado en la pantalla anterior, es posible que aparezcan más de un documento, por lo tanto, solo se debe seleccionar la factura que es parte del fondo por rendir.

Las partidas marcadas en azul son las seleccionadas, cuando están los valores en color negro son partidas que NO están seleccionadas y por consecuencia no están siendo consideradas para el registro de la rendición. Para seleccionar y/o deseleccionar se da doble click sobre el monto deseado.

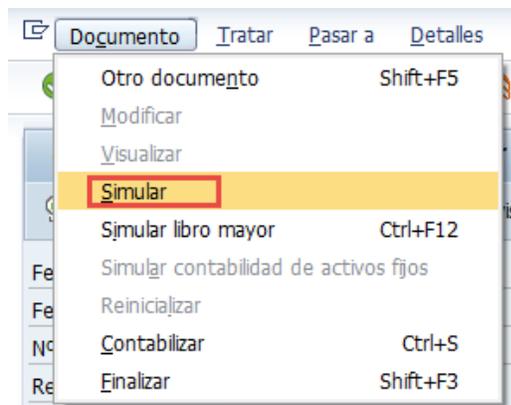
Si necesitamos incorporar una nueva factura que puede ser de otro proveedor, entonces volvemos a seleccionar del menú:

Seleccionar: Tratar → Seleccionar otros

Y continuamos con la misma lógica de la incorporación de Facturas a la rendición.

Finalmente, en el menú superior elegimos:

- **Documento → Simular**



Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento: 16.09.2019 Clase doc.: K7 Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 16.09.2019 Período: 9 Moneda: CLP
 N° documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 16.09.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: REND. E FUENTES N° multisoc.:
 Txt.cab.doc.: Rendicion Eduardo Fuentes Div.interloc.:
 Núm.de tienda: Ctd.páginas:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Isp-IVA
001	40	4114100400 Cons.Comb.Lubric/ot		50.000	CO
002	40	4114100100 Cons.Mat.úti.ofi/do		15.000	CO
003	27	0001000019 COMERCIAL OPAZO Y S		45.000	
004	398	0003000110 EDUARDO CRISTIAN LO		110.000-	

D 110.000 H 110.000 0 + 4 Posiciones

Nos muestra el comprobante con el anticipo, los gastos y la factura de compra.

Al momento de presionar  se graba el documento de fondo por rendir, arrojando el siguiente mensaje:

Doc.1000000011 se contabilizó en sociedad 1000