



Manual de Usuario
FI-AP
08 Fondos Fijos y Fondos por Rendir

Proceso

Fondos Fijos y Fondos por Rendir (FI-AP)

Objetivo

Un Fondo Fijo es un efectivo en un monto determinado, los desembolsos para los que han sido destinados se liquidan periódicamente, de tal manera que los fondos se mantengan en el tiempo, su objetivo fundamental es para los pagos de gastos menores dentro de una unidad, para ello se debe registrar la creación, cancelación, aumento y disminución del mismo junto con su contabilización.

Otros Fondos son los con rendición para los empleados de la Universidad, son los Fondos por Rendir. La cantidad de dinero solicitada como un anticipo, necesario para financiar algunos gastos de los funcionarios de la Universidad, y que posteriormente deben ser rendidos. O bien puede corresponder a una recuperación de un desembolso efectuado por el solicitante.

En este curso se verá como solicitar los Fondos para mantener el Fondo Fijo y hacer la contabilización de los gastos incurridos.

Respecto a los Fondos por Rendir veremos el flujo, que, en su mayoría de las veces, parte con un anticipo a un trabajador de la universidad, que luego realiza los gastos para los que le fue entregado. Terminada su actividad, el funcionario rinde los gastos incurridos, que si hay un delta que fue mayor al anticipo, entonces se le cancela la diferencia, de lo contrario, si la diferencia es sobrante, se realiza el reintegro de los dineros.

Índices

1	Introducción	4
2	Fondos Fijos	5
2.1	Diagrama de Proceso	5
2.2	Descripción del Proceso	6
2.3	Aperturar Anual del Fondo Fijo	7
2.3.1	Registrar Solicitud de Anticipo para Apertura Anual del Fondo Fijo	7
2.3.2	Realizar Pago de la Solicitud de Anticipo de la Apertura Anual del Fondo Fijo ..	12
2.4	Reponer Fondo Fijo	20
2.4.1	Registrar Solicitud de Anticipo para Reponer el Fondo Fijo	20
2.4.2	Pago de las Solicitudes de Anticipo para Reposición de Fondos Fijos.....	25
2.4.3	Registrar Rendición del Fondo Fijo	26
2.5	Cierre Anual del Fondo Fijo	36
3	Fondos por Rendir	42
3.1	Diagrama de Proceso	42
3.2	Descripción del Proceso	43
3.3	Registrar Solicitud de Anticipo para Fondos por Rendir	44
3.4	Pago de Solicitudes de Anticipo con Cheque para Fondos por Rendir	49
3.5	Registrar Rendición de Fondo por Rendir	50
4	Anexos	71
4.1	Visualizar Documento Apunte Estadístico	71
4.2	Consultar Partidas de Acreedores	78
4.3	Realizar Pago con Cheque	81

1 Introducción

La emisión de movimientos contables de Fondos Fijo y Fondos a Rendir, serán ingresados mediante una solicitud de anticipo de pago, estos son del tipo "Estadístico", es decir, no se cumple la partida doble del documento; sino que sólo se generan las posiciones de obligación de pago las que deberán ser liquidada por tesorería y posteriormente rendida una vez ingresada la liquidación de gastos.

Las solicitudes de anticipo son solicitadas en casos de

- Fondos Fijos o Caja Chica
- Fondos por Rendir

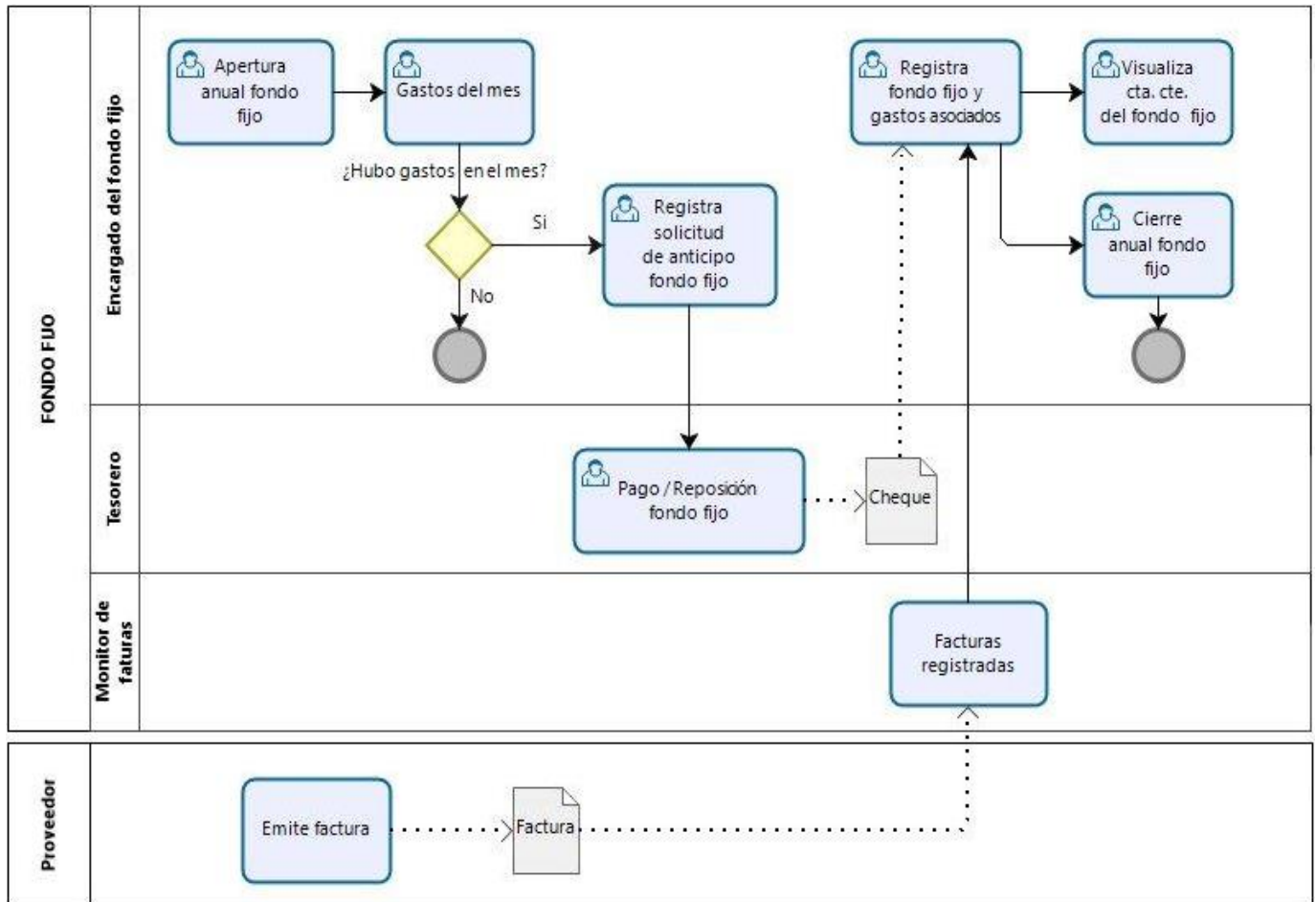
El Fondo Fijo o Caja Chica: Es aquella suma de dinero que se pone a disposición de una Unidad de la Corporación, pagadero a un receptor de pago, en carácter permanente y de menor cuantía, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria, para pagar gastos en efectivo de acuerdo a las normas establecidas.

La diferencia está en que cada vez que el usuario rinde sus gastos a través de un informe, el monto aprobado será la diferencia del saldo del fondo total.

Fondo a Rendir: Se entiende por Fondo por Rendir a una suma de dinero determinada que se entrega a un funcionario de la Corporación, en carácter transitorio para que efectúe ciertos gastos específicos de los cuáles deberá rendir cuenta posteriormente, determinando si hay saldo a favor o en contra.

2 Fondos Fijos

2.1 Diagrama de Proceso



2.2 Descripción del Proceso

La utilización de un Fondo Fijo se hace mediante un BP actuando como proveedor y que identifica a cada Fondo Fijo por repartición.

Un Fondo Fijo es un monto estipulado que al inicio del año se realiza el ingreso del monto al fondo y se va reponiendo en un periodo, que por lo general es mes a mes.

Se entiende que la reposición de fondos será el mismo valor que la rendición de gastos que se realizó en el período.

Cuando se desea realizar la reposición del fondo fijo, se revisan los gastos del fondo incurridos en el periodo y por diferencia es el valor a reponer.

Se determina si se repone el Fondo Fijo, por lo tanto, se genera una solicitud de anticipo para el Fondo fijo con CME = 8 y luego se emite el cheque al responsable de pago del fondo fijo.

Luego se realiza el registro del Fondo Fijo, tomando el pago a compensar con los gastos incurridos en el periodo, si alguno de los gastos fue una compra con factura que debió ser ingresadas desde el DTO, entonces se debe tomar desde las facturas que no están compensadas y que se encuentran no pagadas en SAP, considerar que la factura debe estar contabilizada. Se graba el documento y el pago de la reposición queda compensada junto a la o las facturas que pudieron ser utilizadas en el Fondo Fijo.

Si se vuelve a visualizar la cuenta corriente del BP correspondiente al Fondo Fijo de la repartición, el valor disponible debe ser el monto completo estipulado para el fondo.

Al finalizar el año, el fondo fijo se debe cerrar y devolver los dineros a la repartición, por lo tanto, se realiza el proceso de cierre con una devolución de los dineros.

2.3 Aperturar Anual del Fondo Fijo

2.3.1 Registrar Solicitud de Anticipo para Apertura Anual del Fondo Fijo

Esta actividad corresponde a la apertura anual del fondo fijo el cual se ingresa el monto estipulado para el fondo.

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 Fijos es un CME = **8**.

Actividad	Registrar solicitud anticipo para apertura anual del fondo fijo
Transacciones SAP S4 HANA	F-47

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreeedores** → **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

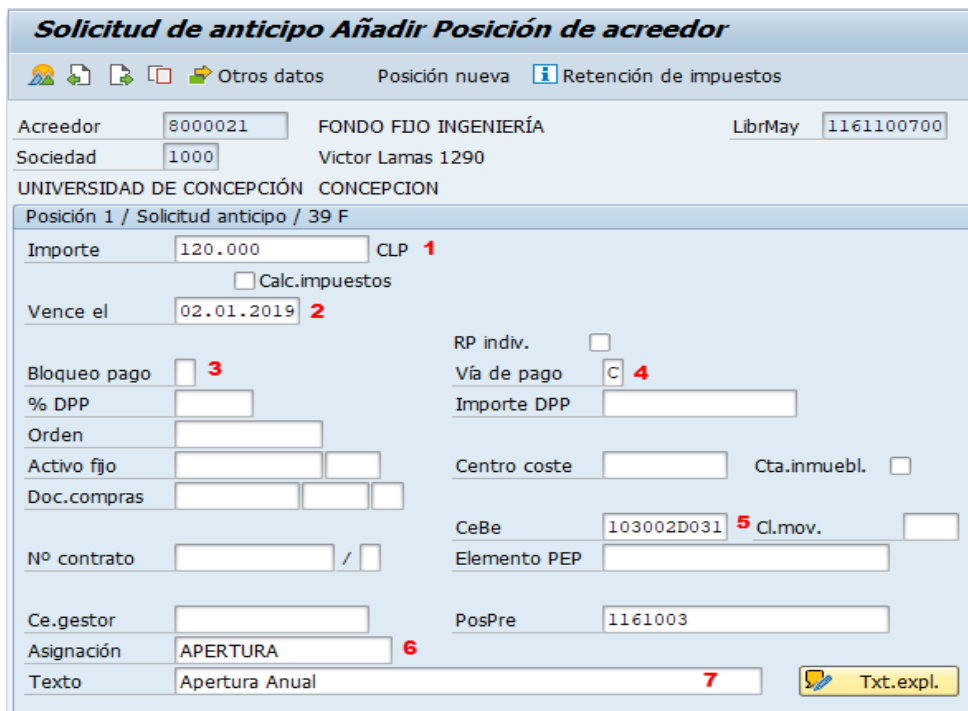
Fecha documento	<input type="text" value="02.01.2019"/>	1	Clase doc.	<input type="text" value="KA"/>	2	Sociedad	<input type="text" value="1000"/>	3
Fecha contab.	<input type="text" value="02.01.2019"/>	4	Período	<input type="text"/>	5	Moneda/T/C	<input type="text" value="CLP"/>	6
Nº documento	<input type="text"/>					Fe.conversión	<input type="text"/>	7
Referencia	<input type="text" value="Apertura Anual"/>	8						
Txt.cab.doc.	<input type="text" value="Apertura Anual 2019"/>	9						
Div.interloc.	<input type="text"/>					Fecha decl.impu	<input type="text"/>	

Acreedor

Cuenta	<input type="text" value="8000021"/>	10
In.CME dest.	<input type="text" value="8"/>	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, que puede llenarse tanto 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 Fondo Fijo , y estos pertenecen a la agrupación de proveedores: 0008-Fondos Fijos .
(11) In.CME dest.	CME para el tipo de anticipo solicitado, en este caso para Fondo Fijo se utiliza: 8 = Fondo fijo

Al presionar <Enter> aparecerá la siguiente pantalla:



Solicitud de anticipo Añadir Posición de acreedor

Otros datos Posición nueva Retención de impuestos

Acreedor: 8000021 FONDO FIJO INGENIERÍA LibrMay 1161100700
 Sociedad: 1000 Victor Lamas 1290
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F

Importe: 120.000 CLP **1**
 Calc. impuestos

Vence el: 02.01.2019 **2**

Bloqueo pago **3** RP indiv.
 % DPP: Vía de pago: C **4**
 Orden: Importe DPP: Centro coste: Cta.inmuebl.
 Activo fijo: CeBe: 103002D031 **5** Cl.mov.
 Doc.compras: Elemento PEP: PosPre: 1161003

Nº contrato: / Ce.gestor: Asignación: APERTURA **6**
 Texto: Apertura Anual **7**

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 Beneficio que identifica la repartición.
(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 posterior pago.

Solicitud de anticipo Corregir Posición de acreedor






 Posición nueva

Proveedor FONDO FIJO INGENIERÍA LibrMay
 Sociedad Victor Lamas 1290
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION


Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F / Datos adicionales

Importe CLP Importe ML CLP
 Importe MG USD


Banco propio ^{1/} ²
 Nivel tesorería Fecha tes.

Asign.CME
 Cl.movimiento

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
(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 a través del icono .

Navegador de posición de acreedor



Proveedor	Nombre	Período	Fecha contab.	Clase	Nº doc.	Ind.CME	Valor soc.	InCME dst.	Mon.soc.	Referencia	Texto	Doc.comp.	Bco.prop.	ID.cuenta
							120.000-	CLP						
8000021	FONDO FIJO INGENIERÍA	1	02.01.2019	KA	3500000639	F	120.000-	8	CLP	APERTURA ANUAL	Apertura Anual		ITAU	AD012

Nos muestra la solicitud de anticipo, y el siguiente paso es pagar con cheque el fondo fijo inicial del año.

Para más detalle de la transacción FBL1H ver anexos 4.2.

2.3.2 Realizar Pago de la Solicitud de Anticipo de la Apertura Anual del Fondo Fijo

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

Esta funcionalidad permite generar pagos de documentos con cheques de forma individual. Se deben seleccionar las partidas abiertas del acreedor 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**

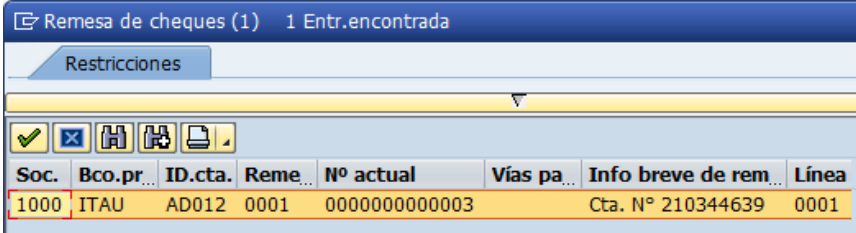
Al acceder a la transacción F-58, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

Pago con impresión: Datos cabecera

  Entrar pagos

Datos prefijados vía de pago y formulario	Modo tratamiento
Sociedad <input type="text" value="1000"/> 1	<input type="checkbox"/> Calcular impte. pago
Vía de pago <input type="text" value="C"/> 2	
Banco propio <input type="text" value="ITAU"/> 3	
ID de cuenta <input type="text" value="AD012"/> 4	
Nº remesa cheques <input type="text" value="1"/> 5	
Formulario alternat. <input type="text"/>	
Carácter de relleno <input type="text"/>	
Control de salida	
Impresora p.formul. <input type="text" value="LOCAL"/> 6	<input type="checkbox"/> Impresión inmediata
Impresora p/aviso <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Idioma de receptor
	<input type="checkbox"/> Moneda en cód.ISO
	<input type="checkbox"/> Impr.prueba
	<input type="checkbox"/> No anular cheques

Deberá completar los siguientes datos y luego dar click en **Entrar pagos**

Nombre del Campo	Descripción
(1) Sociedad	Sociedad pagadora la cual efectuará el pago
(2) Vía de pago	Vía de pago con la que se efectúa el pago de las partidas abiertas.
(3) Banco Propio	Banco a partir del cual se emitirán los pagos
(4) ID de cuenta	Código de la cuenta corriente perteneciente al banco ingresado
(5) N° remesa cheque	<p>Pila de cheques para la impresión de cheques, al abrir el matchcode se visualiza las remesas creadas sistémicamente y el último cheque utilizado en: N° actual.</p> 
(6) Impresora p.formu	Impresora con la que se imprime el formulario previamente configurada.

Después de registrar la información de la cuenta corriente y cheque con el que se emitirá el pago, se debe presionar el botón **Entrar pagos** y aparecerá una pantalla donde deberá completar la información del documento de pago, A continuación, se visualiza el documento contable de pago compuesto por 4 secciones:

- Datos de Cabecera
- Datos de contabilización bancaria
- Dato receptor del pago
- Posiciones pagadas

Pago con impresión Datos cabecera

Tratar PAs

Fecha documento **1** Clase doc. **2** Sociedad **3**
 Fecha contab. **4** Período **5** Moneda/T/C **6**
 Nº documento
 Referencia **7** Fe.conversión
 Txt.cab.doc. **8** Nº multisoc.
 Div.interloc.
 Texto compens.

Datos de contabilización bancaria

Importe **9** División
 Fecha valor **10** Asignación **11**
 Texto **12**

Receptor del pago

Proveedor **13** Sociedad
 Cliente Recept.pago
 Pago a cuenta Texto a cta.

Posiciones pagadas

PAs normales
 Indicador CME **14**

Otras delimitaciones

Ning.
 Importe
 Otros

Vista	Nombre del campo	Descripción
Datos de Cabecera	(1) Fecha del Documento	Corresponde a la fecha de creación del documento de pago. El sistema propone la fecha del día.
	(2) Clase Documento	Clase de documento de Pago, por defecto es KZ
	(3) Sociedad	Sociedad pagadora
	(4) Fecha Contable	Corresponde a la fecha contable de creación del documento. El sistema propone la fecha del día.
	(5) Período	Mes de Contabilización. Por defecto toma el mes de la fecha de contabilización.
	(6) Moneda	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema
	T/C	Tipo de Cambio. Valor unitario de la moneda del documento expresado en moneda local.
	(7) Referencia	Texto libre, se recomienda ingresar el número del documentos SAP de la solicitud de anticipo.
(8) Texto Cabecera Doc.	Descripción del pago en la cabecera del documento. El texto completado en el campo será traspasado al concepto de pago en formulario de cheque cuando se imprima.	

Datos de Contabilización Bancaria	(9) Importe	Monto del Pago
	(10) Fecha Valor	Corresponde a la fecha registrada en la cuenta contable banco.
	(11) Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores. Se recomienda ingresar el nro de la solicitud de anticipo.
	(12) Texto	Texto explicativo para la posición de documento. Este campo tiene matchcode y se puede seleccionar un concepto.
Receptor del Pago	(13) Proveedor	Código del acreedor, en este caso corresponde al Fondo Fijo, pero quien recibirá a su nombre el Cheque, es el Receptor Alternativo de Pago que se le ha asignado en el dato maestro del BP Fondo Fijo.
Posiciones Pagadas	PAs Normales	Como se tiene que pagar una solicitud de anticipo, entonces no se debe marcar, porque no es una Partida Normal
	(14) Indicador CME	Indicador para la selección de partidas abiertas de cuenta mayor especial, en este caso como es una solicitud de anticipo el CME es F con destino 8 .
	Otras delimitaciones	Criterios adicionales para la selección de Documentos.

Completados todos los campos necesarios, pulsar **Tratar PAs** y se accede a la pantalla de las posibles partidas a pagar.

En este punto aparecen activadas (de color azul) aquellas partidas que se compensarán en la ejecución del pago. El sistema por defecto selecciona todas las partidas que se encuentran con fecha vencida y/o que no superen a la fecha del documento de pago.

Pago con impresión Procesar partidas abiertas

Repartir dif. Eliminar diferencias Opción tratamiento Salida dif.autom. (AD) VencDesPrPago

Estándar Pago parc. Part.rest. Retención


Partida para cuenta 8000021 FONDO FIJO INGENIERÍA

Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	CLP Bruto	Descuento	PorDes
3500000639	KA	02.01.2019	39		0	120.000-		

4

Status de tratamiento

Partidas	2	Importe entrado	1	120.000-
Visual.desde pos	2	Asignados	2	120.000-
Origen diferencias		Contabs. diferencias		
Visualización en moneda de com		Sin asignar	3	0

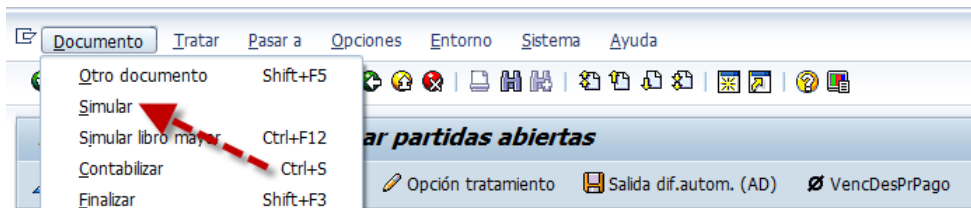
Nombre del Campo	Descripción
(1) Importe Entrado	El importe total que vamos a pagar. En el campo importe entrado, nos aparecerá el valor que hemos indicado en la pantalla anterior.
(2) Asignados	El importe propuesto por el sistema, partidas que están seleccionadas, inicialmente considera todas las partidas que se encuentran con días de demora del pago.
(3) Sin asignar	Corresponde a la diferencia entre el Importe entrado y el Asignados, para grabar el documento deberán coincidir, de lo contrario el apunte contable no estará cuadrado y no se podrá grabar.
(4) Barra de Herramientas	Permite ordenar las partidas, activar y desactivar partidas. 

Para activar o desactivar los documentos por pagar, simplemente se requiere hacer doble click sobre la partida correspondiente, al ser seleccionada (en azul), el campo **Asignados** aumenta su valor en el monto de la partida seleccionada, en cambio cuando la desactivamos con otro doble click (en negro) el importe Asignados baja en el monto de la partida seleccionada.

Ahora que el monto sin asignar corresponde a 0 y no existe diferencia entre lo ingresado en la primera ventana y en la selección de partidas, esto nos permite proceder a generar el documento de pago KZ.

Se debe visualizar el asiento contable completo que se genera antes de grabar, para ello deberá seguir la siguiente ruta del menú superior:

- **Documento → Simular**



El asiento generado muestra la cuenta de banco utilizada y la rebaja del acreedor.

Fecha documento	02.01.2019	Clase doc.	KZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	02.01.2019	Período	1	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	02.01.2019
Referencia	3500000639	Nº multisoc.		Div.interloc.	
Txt.cab.doc.	Apertura Anual 2019				

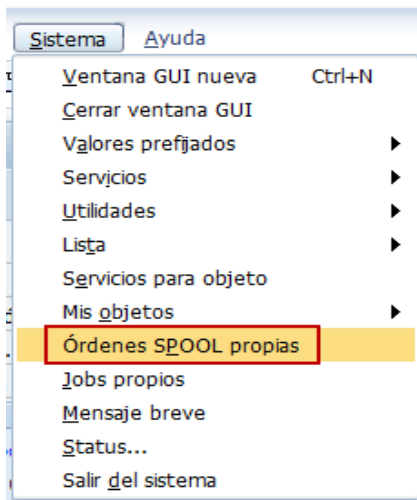
Posiciones en mon.documento					
CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001 50		1111201102 Itau/210344639/cheq		120.000-	
002 298		0008000021 FONDO FIJO INGENIER		120.000	
D		120.000	H		120.000
				0 *	2 Posiciones

Al momento de presionar  se graba el documento de pago, arrojando el siguiente mensaje:



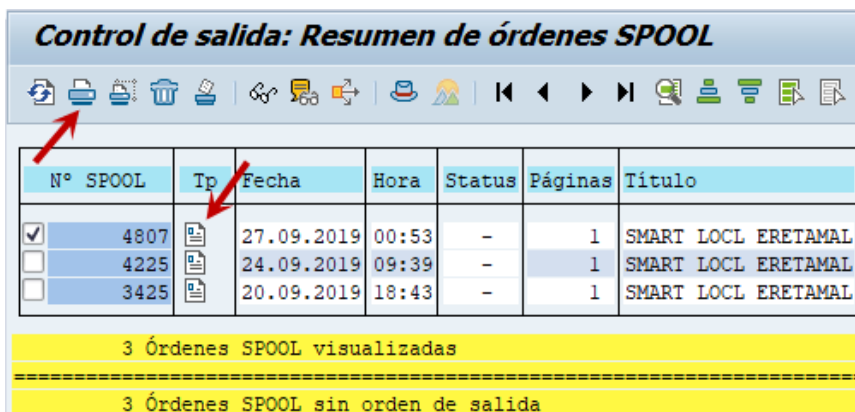
Podrá revisar el cheque emitido desde la misma ventana, ingresando al menú superior en la ruta:




- Sistema → Órdenes SPOOL propias



Las órdenes de spool propias corresponden a un documento que puede ser seleccionado a una función de impresión. Sin embargo, aún no ha salido por una impresora u otro dispositivo. Los datos de salida del documento se almacenan temporalmente hasta que se crea una petición de salida, es decir, hasta que se envía a un dispositivo de salida en particular.


Control de salida: Resumen de órdenes SPOOL




N° SPOOL	Tp	Fecha	Hora	Status	Páginas	Título
<input checked="" type="checkbox"/>		27.09.2019	00:53	-	1	SMART LOCL ERETAMAL
<input type="checkbox"/>		24.09.2019	09:39	-	1	SMART LOCL ERETAMAL
<input type="checkbox"/>		20.09.2019	18:43	-	1	SMART LOCL ERETAMAL

3 Órdenes SPOOL visualizadas

3 Órdenes SPOOL sin orden de salida

Antes de imprimir se puede visualizar el comprobante de egreso y el cheque presionando el icono .

Para imprimir se presiona el icono .

Páguese a: EXEQUIEL EMILIANO CAMPILLO ROSAS						Fecha: 27.09.2019	
La cantidad de: CIENTO VEINTE MIL						S: 120.000	
Descripción: Apertura Anual 2019						N° Doc.: 4900001095	

Referencia	Cta. Contable	Descripción	Cta. Contable	Imputación	Importe cta.	Impuesto/Retención	Valor a Pago
TOTAL A PAGO \$							0
TOTAL DOCUMENTOS							0

Nombre y Firma Receptor:	Banco: BANCO ITAÚ CHILE
Rut:	Cta. Corriente: 210344639
Fecha:	N° Cheque: 0000000000008

1 2 0 . 0 0 0 * * * *

CONCEPCIÓN 0 2 0 1 2 0 1 9

EXEQUIEL EMILIANO CAMPILLO ROSAS
CIENTO VEINTE MIL**

Nota: La actual imagen es referencial, el formato cambiara a la siguiente estructura:

LOGO)		UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN					
Páguese a:						Fecha:	
La cantidad de:						S:	
Descripción:						N° Doc.:	

Referencia	Cta. Contable	Descripción	Cta. Contable	Imputación	Importe cta.	Impuesto/Retención	Valor a Pago
TOTAL A PAGO \$							
TOTAL DOCUMENTOS							

Nombre y firma Receptor:	Banco: ITAÚ
Rut:	Cta. Corriente: 210342340
Fecha:	N° Cheque: 0000000000001



2.4 Reponer Fondo Fijo

2.4.1 Registrar Solicitud de Anticipo para Reponer el Fondo Fijo

Esta actividad sirve para reponer el monto del Fondo Fijo, durante el año se van realizando gastos que se registran en el sistema, esta rendición de gastos de la "caja chica" se realiza durante un periodo que puede ser una vez al mes, para ello se utiliza la Solicitud de Anticipo para reponer los montos.

Las solicitudes de anticipos, no son asientos contables, sino que son líneas dentro de un documento SAP que no se saldan (Apunte Estadístico). 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 Fijos es un CME = **8**.

Actividad	Registrar Solicitud de Anticipo para reponer el Fondo Fijo
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 aparecerá la pantalla:

Solicitud de anticipo: Datos cabecera

Posición nueva

Fecha documento	20.09.2019	1	Clase doc.	KA	2	Sociedad	1000	3		
Fecha contab.	20.09.2019	4	Período		5	Moneda/T/C	CLP	6		7
Nº documento			Fe.conversión							
Referencia	Reposicion FdFj	8								
Txt.cab.doc.	Reposición FdFj Ingenier.	9								
Div.interloc.			Fecha decl.impu							

Acreedor

Cuenta	8000021	10	
In.CME dest.	8	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 llenarse tanto 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.
(10) Cuenta	Código del acreedor que ha solicitado el anticipo, para este caso el acreedor es un Fondo Fijo , y le corresponde la agrupación de proveedores: 0008-Fondos Fijos
(11) In.CMEdest.	CME para el tipo de anticipo solicitado, en este caso para Fondo Fijo se utiliza: 8 = Fondo fijo


Al presionar <Enter> aparecerá la siguiente pantalla:

Solicitud de anticipo Añadir Posición de acreedor

Otros datos Posición nueva Retención de impuestos

Acreedor FONDO FIJO INGENIERÍA LibrMay
 Sociedad Victor Lamas 1290
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F

Importe CLP **1**
 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) Objeto de Costo	Centro de Beneficio que identifica la repartición.
(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 FONDO FIJO INGENIERÍA LibrMay

Sociedad Victor Lamas 1290

UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F / Datos adicionales

Importe CLP Importe ML CLP

Importe MG USD

Banco propio 1/ 2

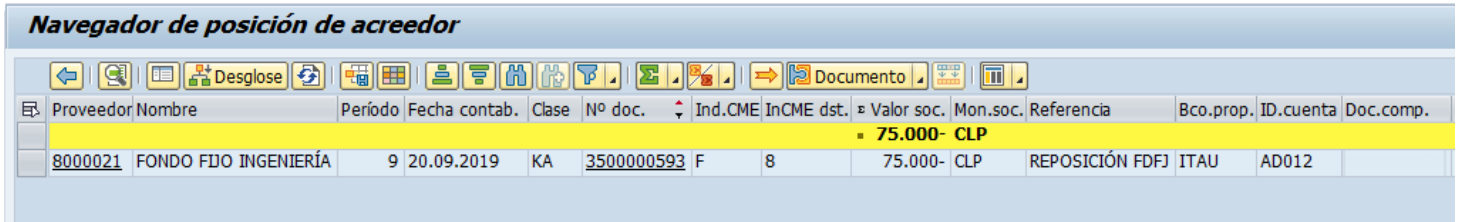
Nivel tesorería Fecha tes.

Asign.CME

Cl.movimiento

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 del Banco
(2) ID Cta. Corriente	Código de la cuenta corriente perteneciente al banco ingresado

Navegador de posición de acreedor



Proveedor	Nombre	Período	Fecha contab.	Clase	Nº doc.	Ind.CME	InCME dst.	Valor soc.	Mon.soc.	Referencia	Bco.prop.	ID.cuenta	Doc.comp.
								75.000-	CLP				
8000021	FONDO FIJO INGENIERÍA	9	20.09.2019	KA	3500000593	F	8	75.000-	CLP	REPOSICIÓN FDFJ	ITAU	AD012	

Nos muestra la solicitud de anticipo ingresada, y nuestro siguiente paso es pagar con cheque la reposición del fondo fijo.

Para más detalle de la transacción FBL1H ver anexos 4.2.

2.4.2 Pago de las Solicitudes de Anticipo para Reposición de Fondos Fijos

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 Fijos con Cheque
Transacciones SAP S4 HANA	F-58

Esta funcionalidad permite generar pagos de documentos con cheques de forma individual. Se deben seleccionar las partidas abiertas del acreedor 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.

2.4.3 Registrar Rendición del Fondo Fijo

Actividad	Registrar, Contabilizar y Compensar el Fondo Fijo
Transacciones SAP S4 HANA	ZFI_FONDO_RENDIR


Se debe considerar que un Fondo Fijo es un monto estipulado que solo se va reponiendo, este monto inicial ya está ingresado, por lo tanto, se mostrará la operación de reposición de fondos. Se entiende que la reposición de fondos será el mismo valor que la rendición de gastos que se realizó en el período.

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 BP de tipo de clase de proveedor 0008 = Fondos Fijos
(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 Fijos Fondos asignados a una entidad, pero pagaderos a un usuario receptor


Pulsar el icono  **Seleccionar PAs** y nos llevará a la siguiente pantalla:

Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas


Tratar PAs


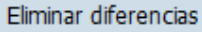



Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad <input type="text" value="1000"/> 1	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta <input type="text" value="0000000008000021"/> 2	<input type="radio"/> Importe 5
Clase de cuenta <input type="text" value="K"/> 3	<input type="radio"/> N° documento
Indicador CME <input type="text" value="8"/> 4 <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 1, 2, 3 y 4 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 Fijo, 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.


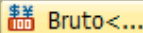
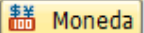
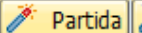
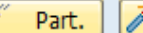
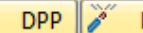

Luego seleccionar el icono tratar partidas 

Estándar | Pago parc. | Part.rest. | Retención

Partida para cuenta 8000021 FONDO FIJO INGENIERÍA

Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	CLP Bruto	Descuento	PorDes
4900001095	KZ	02.01.2019	29		263	120.000		
4900000824	KZ	20.09.2019	29		2	75.000		

Status de tratamiento

Partidas	<input type="text" value="3"/>	Importe entrado	<input type="text" value="0"/>
Visual.desde pos	<input type="text" value="1"/>	Asignados	<input type="text" value="75.000"/>
Origen diferencias	<input type="text"/>	Contabs. diferencias	<input type="text"/>
Visualización en moneda de com		Sin asignar	<input type="text" value="75.000-"/>

Se elige la partida del pago del anticipo que cubre la diferencia del Fondo Fijo.

Hemos tomado el valor del anticipo (pago del fondo fijo) y ahora debemos incorporar los gastos realizados con los dineros del fondo fijo.

Seleccionar icono **Eliminar diferencias** y pasará a la próxima pantalla:

Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Tratar PAs Seleccionar PAs Moneda visualiz. Mod.Imput Impuestos

Fecha documento: 12.09.2019 Clase doc.: KK Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 12.09.2019 Período: 9 Moneda: CLP
 N° documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 12.09.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: REP FF INGENI N° multisoc.:
 Txt.cab.doc.: rep FF Ingenieria 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






CvCT 1 Cuenta 2 In.CME CIMov Soc.nueva

Ingrese la clave de contabilización y cuenta contable de la segunda posición.

Campo	Descripción
(1) Clave de Contabilización	Para las cuentas de Mayor se utiliza 40 para valores al Debe 50 para valores al Haber
(2) Cuenta Contable	Cuenta mayor contable de gasto, que comienza con 4...

Presione <ENTER> para continuar, solicitará el importe, asignación y texto.


Contabilizar y compensar Corregir Posición de cta. mayor





 Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor: 4114101100 Premios, souvenirs y objetos coleccionables
Sociedad: 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 1 / Contab.Debe / 40

Importe: 50.000 ¹ CLP
 Ind. impuestos: Calc. impuestos:
 Cantidad: Más

Asignación: ²
 Texto: Premios para actividad dieciochera ³  Txt.expl.


Posición de documento siguiente

ChvCT: Cuenta: In.CME: Soc.nueva:

Campo	Descripción
(1) Importe	Valor en la moneda del documento
(2) Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores.
(3) Texto	Texto Libre. Glosa a nivel de posición de la cuenta de gastos.




Luego, con el botón  Otros datos se accede a los de Centro de Costo y otros.

Bloque de imputación

Centro de coste: 103011D084 ¹
 Orden:
 CeBe: 103011D084 ²
 Elemento PEP: Grafo:
 PosPre: 4114001
 Centro gestor: 103011D084
 Pedido cliente:
 Material: Objeto inmueble:  Detalle

Campos para batch input (formato anterior)

Elemento PEP:
 PosPre: 4114001

Campo	Descripción
(1) Centro de Costo	Repartición la cual se está llevando el gasto
(2) Centro de Beneficio	Repartición, símil del Centro de Costo

Con  se vuelve pantalla anterior. Seleccionar icono , mostrará el resumen del documento

Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Tratar PAs Seleccionar PAs Moneda visualiz. Mod.Imput Impuestos

Fecha documento: 22.09.2019 Clase doc.: KK Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 22.09.2019 Período: 9 Moneda: CLP
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 22.09.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: 4900000824 Nº multisoc.:
 Txt.cab.doc.: Rendición Fondo Fijo Div.interloc.:
 Núm.de tienda: Ctd.páginas:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta		CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	4114101100	Prem.souven/ob.cole		50.000	
002	40	4114101000	Cons Alimen,Bebi/ot		25.000	

D 75.000 H 0 75.000 * 2 Posiciones

Solo aparecerán los gastos registrados y luego ir al menú superior para simular

- Documento → Simular

Documento Tratar Pasar a Detalles Op

- Otro documento Shift+F5
- Contabil.c/modelo
- Trar doc. apartado
- Simular**
- Simular libro mayor Ctrl+F12
- Simular contabilidad de activos fijos
- Reinicializar

Fecha documento	22.09.2019	Clase doc.	KK	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.09.2019	Período	9	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	22.09.2019
Gr.ledgers					
Referencia	4900000824			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	Rendición Fondo Fijo			Div.interloc.	
Núm.de tienda		Ctd.páginas			

Posiciones en mon.documento						
CC	Div.	Cuenta		CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	4114101100	Prem.souven/ob.cole		50.000	
002	40	4114101000	Cons Alimen,Bebi/ot		25.000	
003	398	0008000021	FONDO FIJO INGENIER		75.000-	
D		75.000				
H		75.000				
				0	*	3 Posiciones

El asiento generado muestra el pago del anticipo al fondo fijo generado y la rebaja de los gastos asociados al fondo fijo.

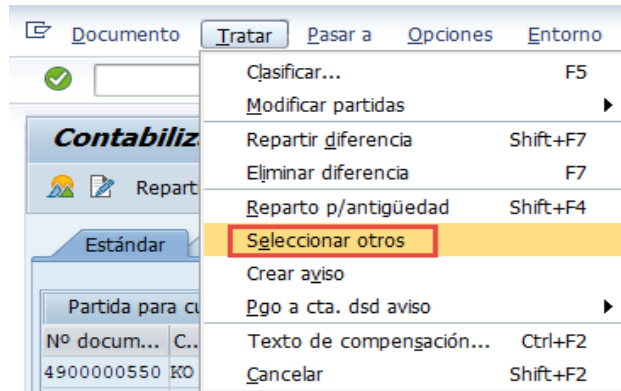
Al momento de presionar  se graba el documento de pago, arrojando el siguiente mensaje:

Doc.1000000015 se contabilizó en sociedad 1000

Incorporar Facturas al Fondo Fijo

Si dentro de los gastos incurridos en el fondo fijo hay facturas, entonces se debe llamar mediante el proveedor de la factura y buscarla, este documento debe estar contabilizado en SAP que ha ingresado por el monitor DTO. Para ello se debe realizar lo siguiente:

▪ Tratar → Seleccionar otros



Nos mostrará la siguiente pantalla:

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="0001000019"/>	<input type="radio"/> Importe
Clase de cuenta: <input type="text" value="K"/>	<input type="radio"/> Nº documento
Indicador CME: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> PAs normales	<input type="radio"/> Fe.contabilización
Nº 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"/> Factura colectiva
<input type="checkbox"/> Búsqueda automática	<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"/> Clase de contrato
	<input type="radio"/> Número de contrato

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:

Contabilizar y compensar Procesar partidas abiertas

Repartir dif. Eliminar diferencias Opción tratamiento Salida dif.autom. (AD) VencDesPrPago

Estándar Pago parc. Part.rest. Retención

Partida para cuenta 8000021 FONDO FIJO INGENIERÍA (otros)

Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	CLP Bruto	Descuento	PorDes
3100000024	RE	01.01.2019	31		264	23.400-		
3100000023	RE	01.01.2019	31		264	13.500-		
4900001119	KZ	27.09.2019	29		5-	75.000		

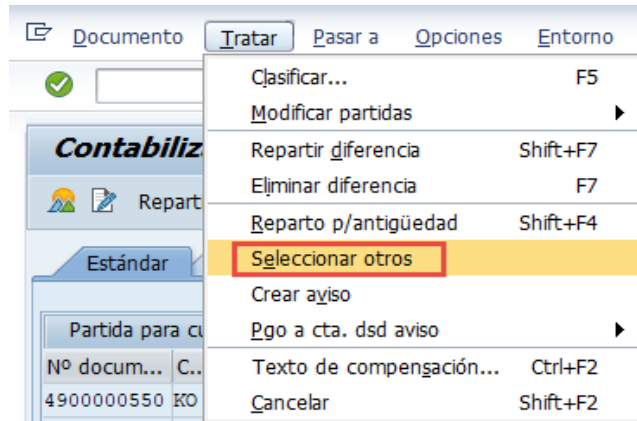
Imppte Bruto<... Moneda Partida Part. DPP DPP

Status de tratamiento


Partidas	8	Importe entrado	0
Visual.desde pos	5	Asignados	61.500
Origen diferencias		Contabs. diferencias	
Visualización en moneda de com		Sin asignar	61.500-

En la grilla, además del anticipo de reposición del fondo fijo (\$75.000), también aparecen todos los documentos pendientes de compensación del proveedor ingresado en la pantalla anterior, para este caso la línea que corresponde a la factura es la con clase de documento RE, es posible que aparezcan más de un documento, por lo tanto, solo se debe seleccionar la factura que es parte del fondo fijo, para el ejemplo es la Factura RE por \$13.500 (en azul).

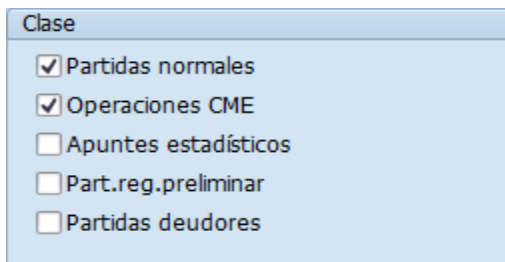
Las partidas marcadas en azul son las seleccionadas, cuando están los valores en color negro son partidas que NO están seleccionadas y por consecuencia no están siendo consideradas para el registro. Para seleccionar y/o deseleccionar se da doble click sobre el monto deseado. Si necesitamos incorporar una nueva factura que puede ser de otro proveedor, entonces volvemos a seleccionar del menú:



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

Una vez terminada toda la selección de facturas y también ingresados los gastos sin documento tributario estamos en condiciones de grabar con el icono .

Ya todo grabado se puede visualizar la cuenta corriente del Proveedor con la transacción FBL1H, consultando en la sección "clase" utilizar las opciones "Partidas normales" y "operaciones CME":



Navegador de posición de acreedor														
Proveedor	Nombre	Período	Fecha contab.	Clase	Nº doc.	Ind.CME	InCME	dst.	Valor soc.	Mon.soc.	Referencia	Bco.prop.	ID.cta.	Doc.comp.
									120.000	CLP				
8000021	FONDO FIJO INGENIERÍA	1	02.01.2019	KZ	4900001095	8			120.000	CLP	3500000639			
8000021	FONDO FIJO INGENIERÍA	9	22.09.2019	KK	1000000015	8			75.000-	CLP	4900000824			1000000015
8000021	FONDO FIJO INGENIERÍA	9	20.09.2019	KZ	4900000824	8			75.000	CLP	3500000593			1000000015

Se ve la compensación del pago como anticipo con el registro de los gastos del fondo fijo.

Para más detalle de la transacción FBL1H ver anexos 4.2.

2.5 Cierre Anual del Fondo Fijo

Para realizar el cierre anual, antes que todo, deben estar los gastos rendidos de los meses y luego se debe reintegrar el monto del fondo fijo a la repartición.

Se tomará el movimiento de la carga inicial asociada al BP del Fondo Fijo y se devolverla al banco como depósito.

Actividad	Compensar BP del Fondo Fijo y devolver al Banco
Transacciones SAP S4 HANA	F-44

Compensar acreedor: Datos cabecera

Tratar PAs

Cuenta **1** Fe.compensación **2** Período **3**

Sociedad **4** Moneda **5**

Selección de partidas abiertas

Indicador CME **6** PAs normales

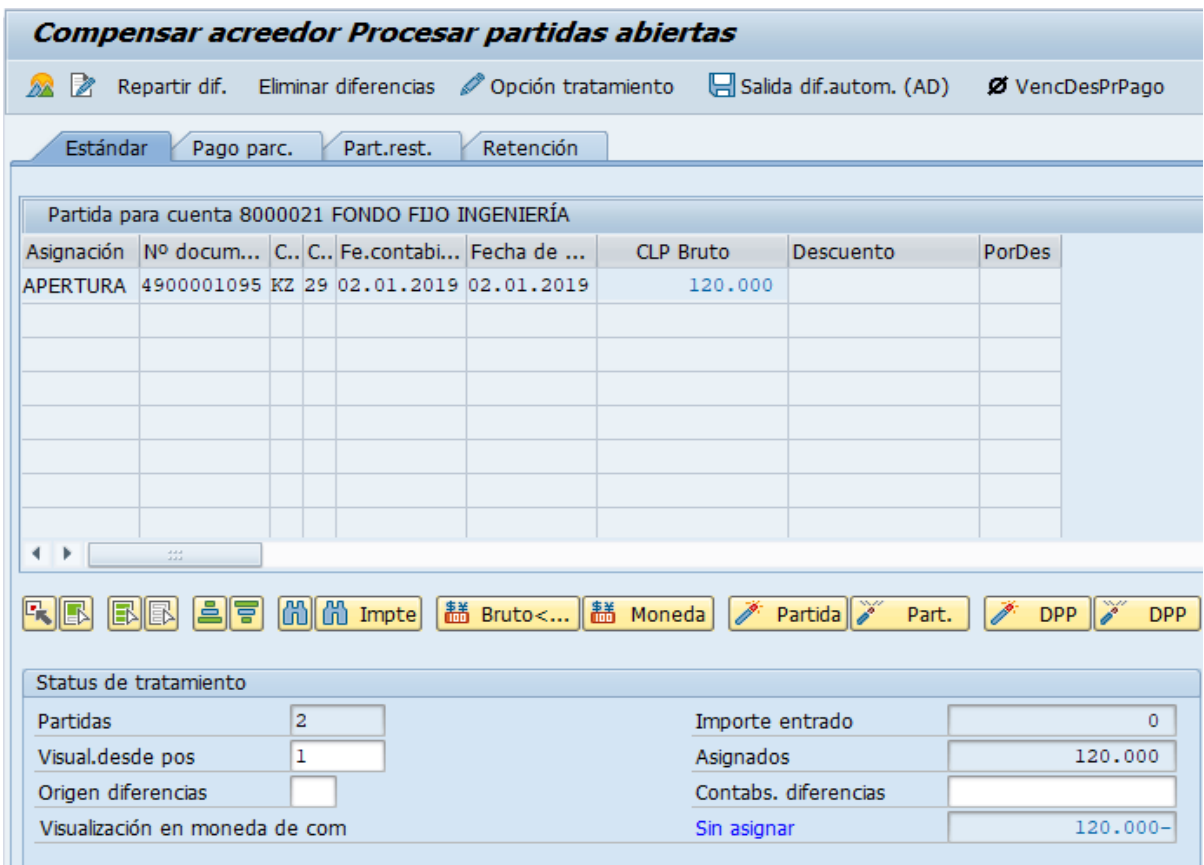
Otras delimitaciones

- Ning.
- Importe
- N° documento
- Fe.contabilización
- Área de reclamación
- Referencia
- Orden de pago
- Factura colectiva
- Clase de documento
- División
- Indicador impuestos
- Otros

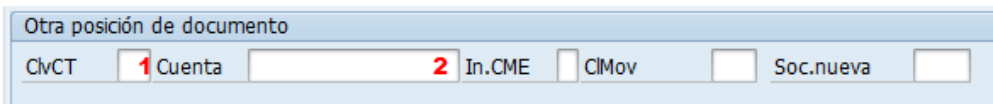
Nombre del Campo	Descripción
(1) Cuenta	Código del acreedor que corresponde a un Fondo Fijo de la agrupación de proveedores: 0008-Fondos Fijos.
(2) Fe. compensación	Fecha en que se contabilizará
(3) Período	Mes a contabilizar
(4) Sociedad	Código de la sociedad FI

(5) Moneda	Código de la Moneda del Documento.
(6) Indicador CME	CME para el tipo de anticipo solicitado, 8 = Fondo Fijo

Presionar el botón **Tratar PAs** y mostrará la siguiente pantalla:



Se selecciona el monto de apertura anual (\$120.000) con doble click y quedará en color azul, luego presionar sobre el botón **Eliminar diferencias** para colocar el banco donde se depositará:



Campo	Descripción
(1) Clave de Contabilización	40 para valores al Debe
(2) Cuenta Contable	Cuenta mayor contable de Banco, que comienza con 11...

Presione <ENTER> para continuar, solicitará el importe, CeCo, fecha valor, asignación y texto.

Compensar acreedor Corregir 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

Centro de coste PosPre

Centro gestor  Más

Fecha valor


Asignación

Texto  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

ChCT Cuenta In.CME ClMov Soc.nueva

Campo	Descripción
Importe	Valor en la moneda del documento
Centro de coste	Centro de costo o repartición
Fecha valor	Fecha que se ingresará al banco el monto
Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores.
Texto	Texto Libre. Glosa a nivel de posición de la cuenta de banco.

En este punto ya tenemos todo incorporado, por lo tanto, presionamos el icono  que nos lleva al comprobante

Compensar acreedor Visualizar Resumen

Tratar PAs Seleccionar PAs Moneda visualiz. Mod.Imput Impuestos

Fecha documento: 30.12.2019 Clase doc.: AB Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 30.12.2019 Período: 12 Moneda: CLP
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 30.12.2019
 Referencia: Nº multisoc.:
 Txt.cab.doc.: Div.interloc.:

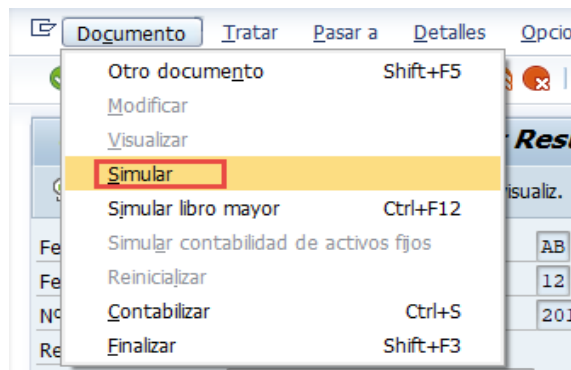
Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	1111201101 Itau/210344639/dep		120.000	

D 120.000 H 0 120.000 * 1 Posiciones

Luego en el menú superior elegimos:

- Documento → Simular



Y nos muestra nuestro comprobante a contabilizar, si nos fijamos nos genera una tercera línea "CM otros activos" que se genera por las diferencias de fecha entre el documento de inicio del fondo incorporado en enero vs el cierre anual incorporado a final de año. Esto es por las diferencias de tipo cambio que se producen en la 2da moneda de la sociedad que es USD y que siempre considera al contabilizar.

Compensar acreedor Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento 30.12.2019 Clase doc. AB Sociedad 1000
 Fecha contab. 30.12.2019 Período 12 Moneda CLP
 Nº documento INTERNO Ejercicio 2019 Fe.conversión 30.12.2019
 Referencia
 Txt.cab.doc.

Nº multisoc.
Div.interloc.

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	1111201101 Itau/210344639/dep		120.000	
002	398	0008000021 FONDO FIJO INGENIER		120.000-	
003	40	4590100200 CM Otros Activos		0	

D 120.000 H 120.000 0 * 3 Posiciones

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

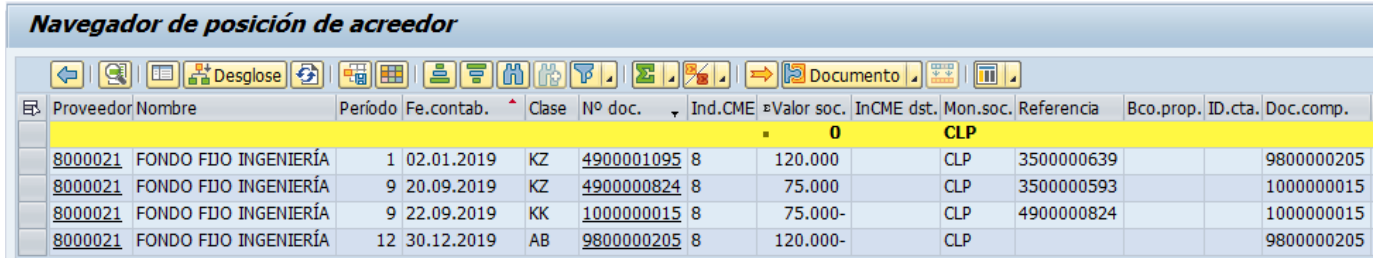
Doc.9800000205 se contabilizó en sociedad 1000

Ya todo grabado se puede visualizar la cuenta corriente del BP Fondo Fijo con la transacción FBL1H, consultando en la sección "clase" utilizar las opciones "Partidas normales" y "operaciones CME":

Clase

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

Navegador de posición de acreedor



Proveedor	Nombre	Período	Fe.contab.	Clase	Nº doc.	Ind.CME	Valor soc.	InCME dst.	Mon.soc.	Referencia	Bco.prop.	ID.cta.	Doc.comp.
							0	CLP					
8000021	FONDO FJO INGENIERÍA	1	02.01.2019	KZ	4900001095	8	120.000		CLP	3500000639			9800000205
8000021	FONDO FJO INGENIERÍA	9	20.09.2019	KZ	4900000824	8	75.000		CLP	3500000593			1000000015
8000021	FONDO FJO INGENIERÍA	9	22.09.2019	KK	1000000015	8	75.000-		CLP	4900000824			1000000015
8000021	FONDO FJO INGENIERÍA	12	30.12.2019	AB	9800000205	8	120.000-		CLP				9800000205

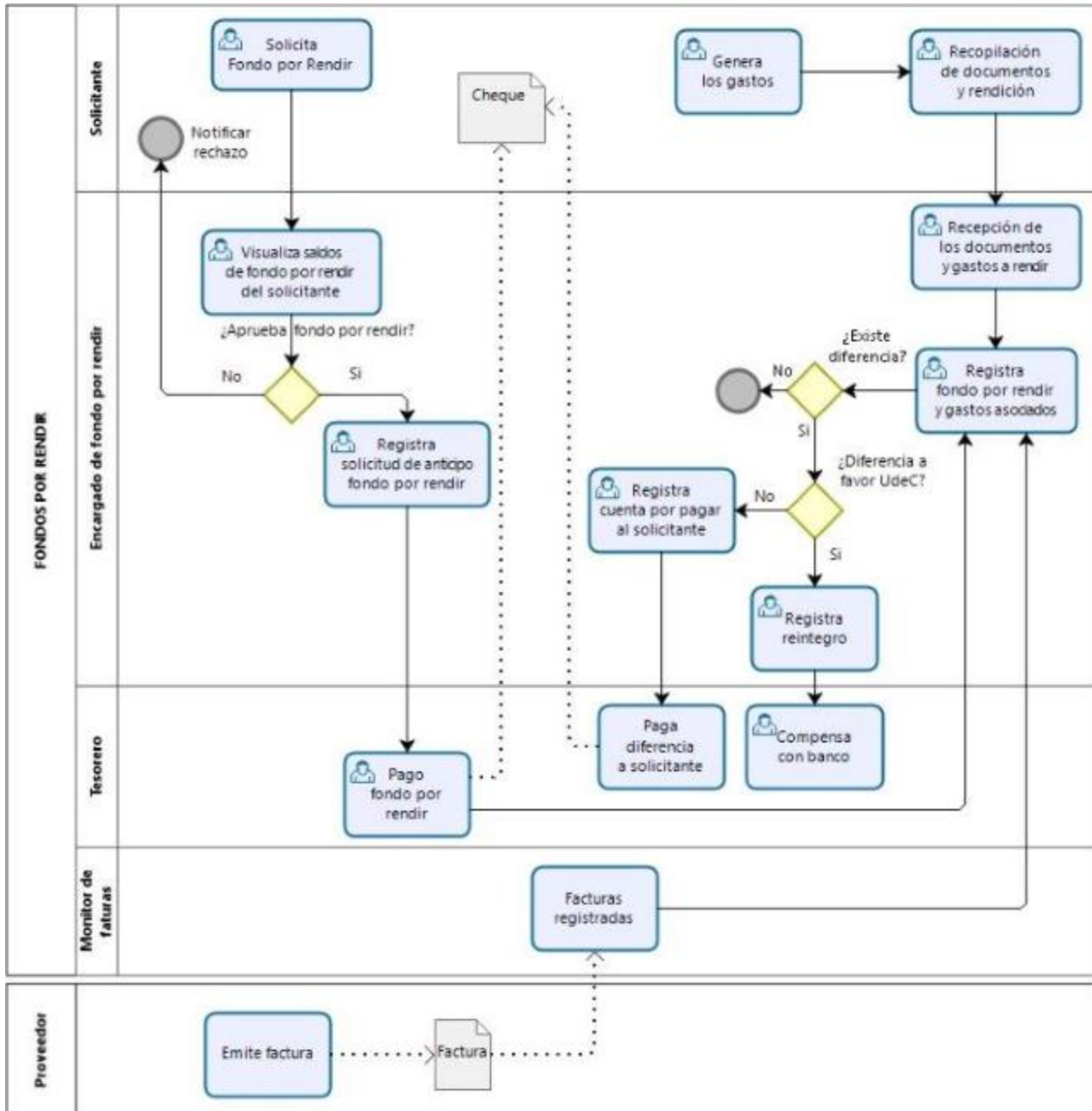
Se puede ver la apertura anual del fondo fijo, la reposición de un mes del mismo y por ultimo el cierre del año para este fondo.

Para más detalle de la transacción FBL1H ver anexos 4.2.

Otra forma de cerrar el año es realizando el cierre junto con la rendición de gastos, el detalle de esta operación ver en el anexo **4.4.-Cierre Anual del Fondo Fijo con Rendición de Gastos.**

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 = **Ñ**, 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”.



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

Centro coste Cta.inmuebl.

Doc.compras


CeBe ⁵ Cl.mov.

Nº contrato /

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

Proveedor: 3000110 EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMANTE LibrMay: 1161100700
 Sociedad: 1000
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F / Datos adicionales

Importe: 110.000 CLP Importe ML: 110.000 CLP
 Importe MG: 157,15 USD

Banco propio: ITAU 1/ AD002 2 Nivel tesorería: K1 Fecha tes.: 10.09.2019

Asign.CME: Cl.movimiento:

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

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**

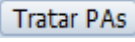


Campo	Descripción	
(1) Sociedad	Código de Sociedad para cual se quiere crear el Fondo Fijo.	
(2) Acreedor	Código del acreedor que ha solicitado el anticipo. Fondo por Rendir , se utiliza la clase de proveedor 0003-Empleados	
(3) Moneda	Clave de la moneda en que se realizará la contabilización del documento	
(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 

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="Ñ"/> <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.

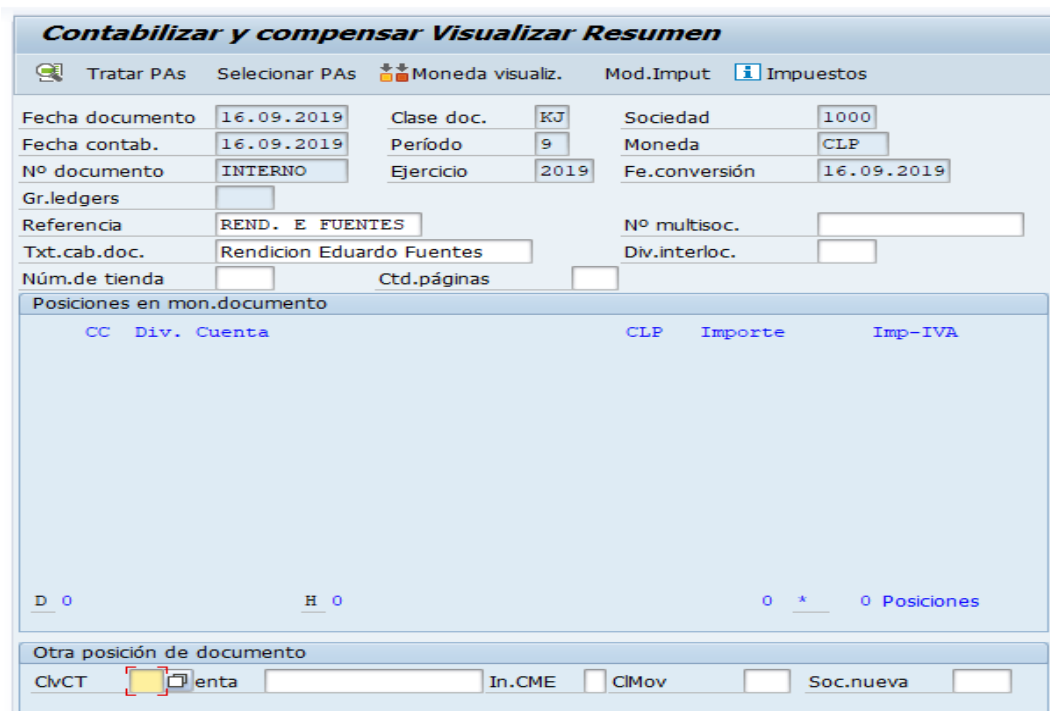
Luego para elegir la partida abierta, y así compensar y registrar los gastos del Fondo por Rendir, si conoce el "Importe" o el "N° documento" o la "Fe. Contabilización" marque una de estas opciones y luego el icono .

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:



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

Hay que ingresar la clave contable (ClvCT). (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

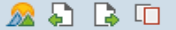

Centro de coste: 103011D084
Orden:
CeBe:
Elemento PEP: Grafo:
PosPre: 4114001
Centro gestor:
Pedido cliente:
Material: Objeto inmueble: Detalle:

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: Consumo Combustibles, Lubricantes y otros
 Sociedad: UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 3 / Contab.Debe / 40


Importe: CLP
 Ind.impuestos: Calc.impuestos: Más
 Asignación: Cantidad:
 Texto:  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

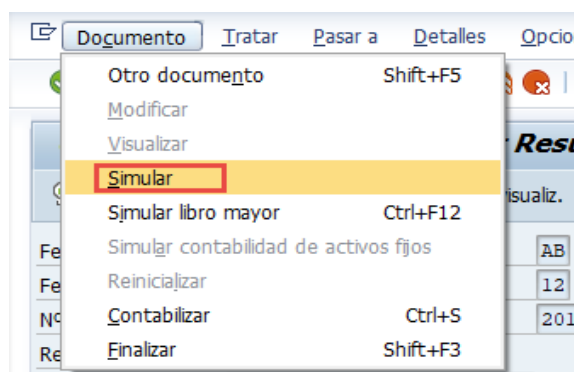
ClvCT: Cuenta: In.CME: Soc.nueva:

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
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 16.09.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: REND.EDO.LOPEZ Nº 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

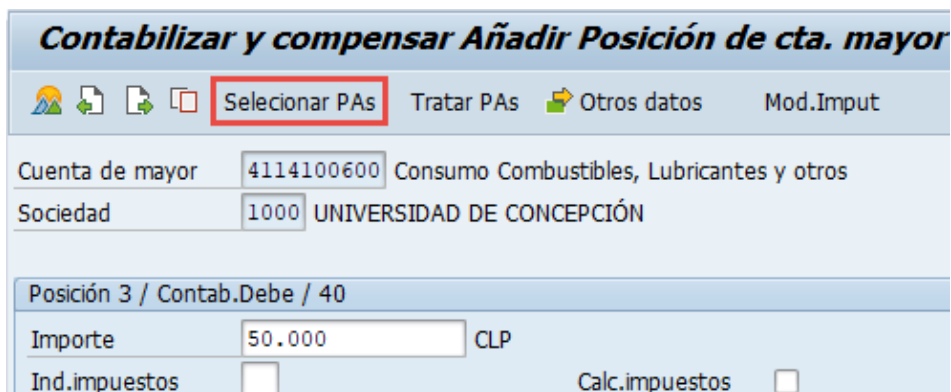
El reintegro es la diferencia a favor de la UdeC que el funcionario debe devolver, porque el anticipo fue mayor a los gastos. La devolución la puede efectuar mediante dinero en efectivo, por cheque, que en cualquiera de estos 2 casos se debe depositar al banco, o por transferencia bancaria. Cualquiera 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.Input

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	1000	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta	1111201101	<input type="radio"/> Importe
Clase de cuenta	S	<input type="radio"/> Nº documento
Indicador CME	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> PAs normales	<input type="radio"/> Fe.contabilización
Nº aviso		<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

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

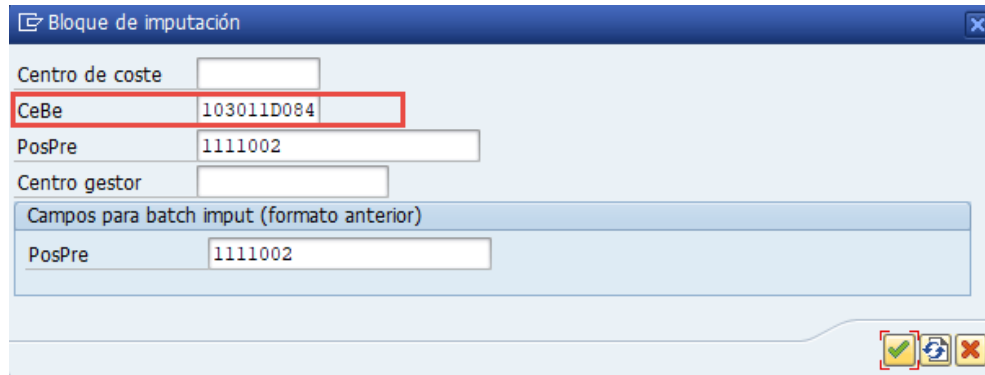
Más

Fecha valor

Asignación

Texto  Txt.expl.

Al presionar <Enter> solicitará el CeBe:



Bloque de imputación

Centro de coste

CeBe 103011D084

PosPre 1111002


Centro gestor

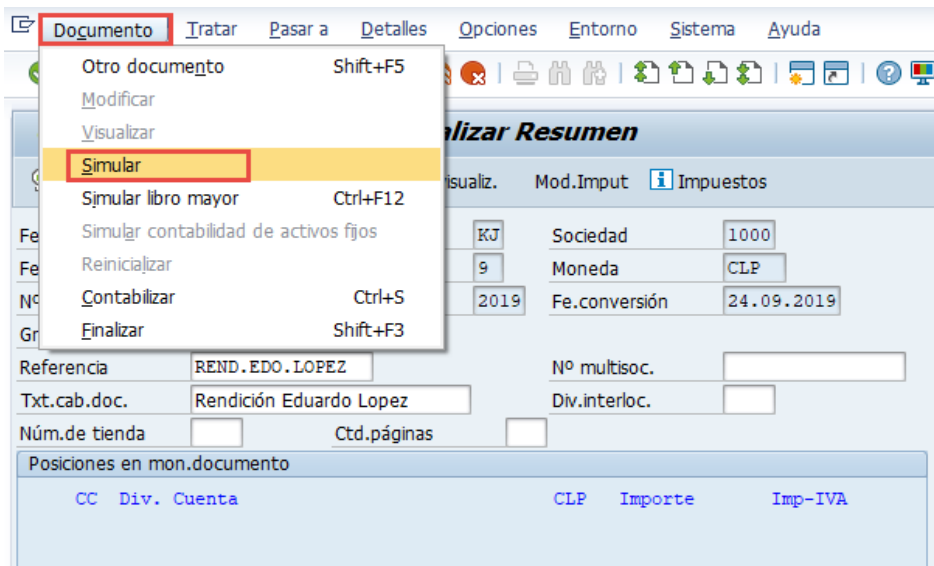
Campos para batch input (formato anterior)

PosPre 1111002

✓ ↺ ✖

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:



Documento | Tratar | 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

Visualizar Resumen

Visualiz. Mod.Input Impuestos

KJ Sociedad 1000

9 Moneda CLP

2019 Fe.conversión 24.09.2019

Referencia REND.EDO.LOPEZ Nº 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
----	-------------	-----	---------	---------

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. 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. 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	Imp-IVA
001	40	4114100600 Cons.Comb.Lubric/ot		34.590	C0
002	40	4114100100 Cons.Mat úti.ofi/do		15.000	C0
003	40	4114100200 Cons.Mat út.ense.do		45.000	
004	39Ñ	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

c) Registrar Devolución al Empleado

La devolución o pago es la diferencia a favor del empleado que gastó más que el anticipo entregado. La devolución se genera como un monto por pagar al proveedor.

Luego de ingresar todos los gastos, queda una diferencia a favor del empleado, por lo tanto, se debe ingresar como un “por pagar” al funcionario, se debe elegir el botón **Tratar PAs** y mostrará la línea del anticipo:

Contabilizar y compensar Crear partidas por resto

Repartir dif. Eliminar diferencias Opción tratamiento Salida dif.autom. (AD)

Estándar Pago parc. **Part.rest.** Retención

Partida para cuenta 3000110 EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMANTE

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

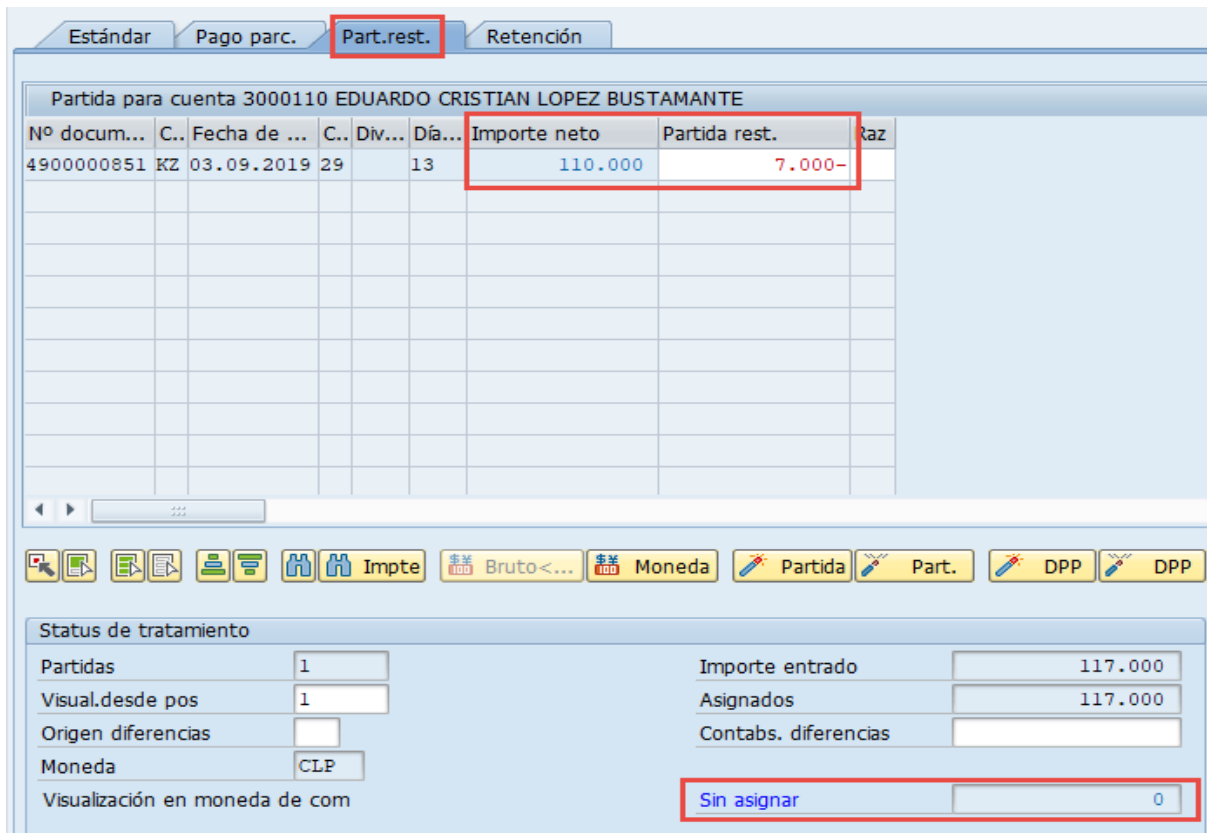
Impte Bruto<... Moneda Partida Part. DPP DPP

Status de tratamiento

Partidas	1	Importe entrado	117.000
Visual.desde pos	1	Asignados	110.000
Origen diferencias		Contabs. diferencias	
Moneda	CLP	Sin asignar	7.000
Visualización en moneda de com			


En el campo “Sin Asignar” nos aparece el valor de diferencia que se le debe pagar al empleado, por lo tanto, se debe ir a la etiqueta “Part.rest.” y dar doble click sobre la columna “Partida rest.” de la fila del anticipo. Al darle el doble click, colocará el valor de diferencia que

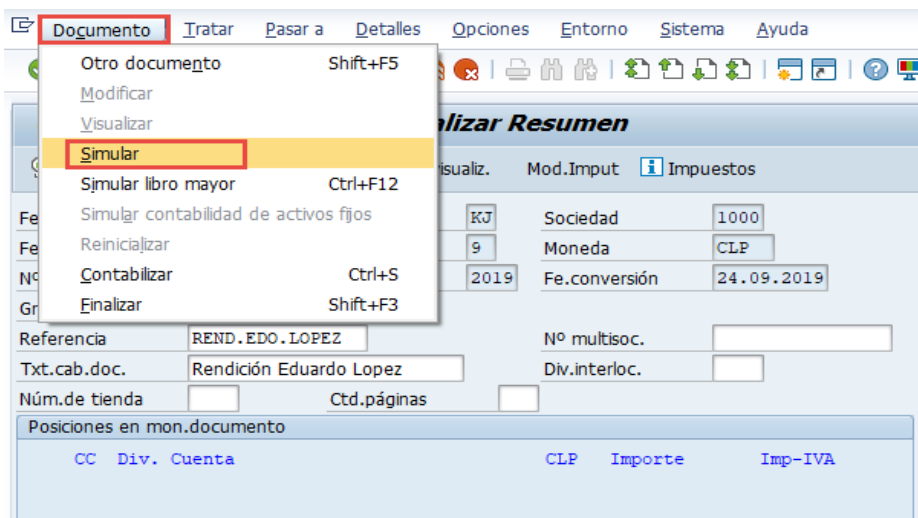
dejará como una partida "por pagar" al funcionario, para luego emitir el cheque correspondiente, quedando así:



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

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

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



Documento | Tratar | 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

Visualiz. Mod.Imput Impuestos




KJ Sociedad 1000
9 Moneda CLP
2019 Fe.conversión 24.09.2019

Referencia REND.EDO.LOPEZ Nº 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
----	------	--------	-----	---------	---------

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
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 16.09.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: REND.EDO.LOPEZ Nº 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

Asign.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

Nombre	Período	Fecha contab.	Cla...	Nº doc.	Usuario	Ind.CME	Valor soc.	InCME dst.	Mon.soc.	Referencia	Bco.prop.	ID.cuenta	Doc.comp.
							7.000-		CLP				
EDUARDO CRISTIAN LOPEZ ...	9	16.09.2019	KJ	1000000014	ERETAMAL	Ñ	7.000-		CLP	REND.EDO.LOPEZ	ITAU	AD006	
EDUARDO CRISTIAN LOPEZ ...	9	16.09.2019		1000000014	ERETAMAL	Ñ	110.000-		CLP	REND.EDO.LOPEZ			1000000014
EDUARDO CRISTIAN LOPEZ ...	9	03.09.2019	KZ	4900000851	ERETAMAL	Ñ	110.000		CLP	FXR			1000000014

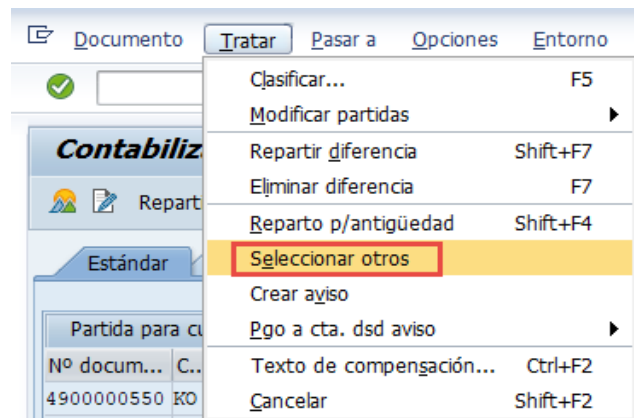
El siguiente paso es pagar esta cuenta, que se realiza con la transacción F-58 de pago con Cheque, para mayor referencia ver anexo 4.3.

d) Incorporar Facturas al Fondo por Rendir

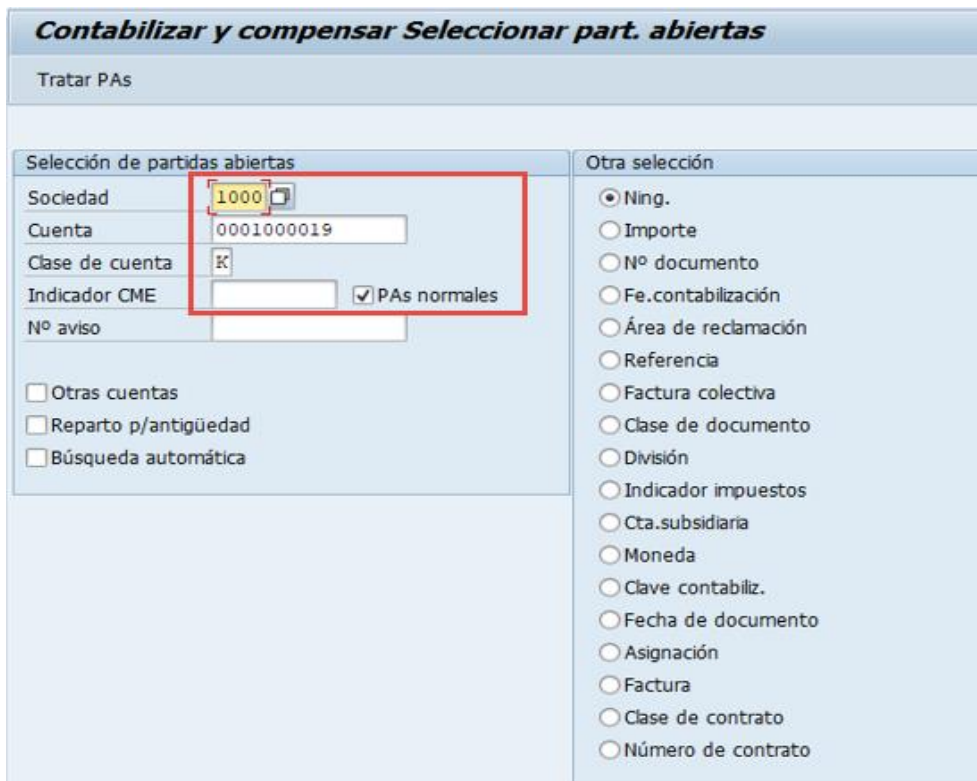
Si dentro del fondo por rendir hay facturas por incorporar, entonces se debe llamar mediante el BP proveedor de la factura, este documento debe estar contabilizado en SAP y que ha ingresado por el monitor DTO.

Para ello se debe realizar lo siguiente:

- **Seleccionar: Tratar → Seleccionar otros**



Nos mostrará la siguiente pantalla:



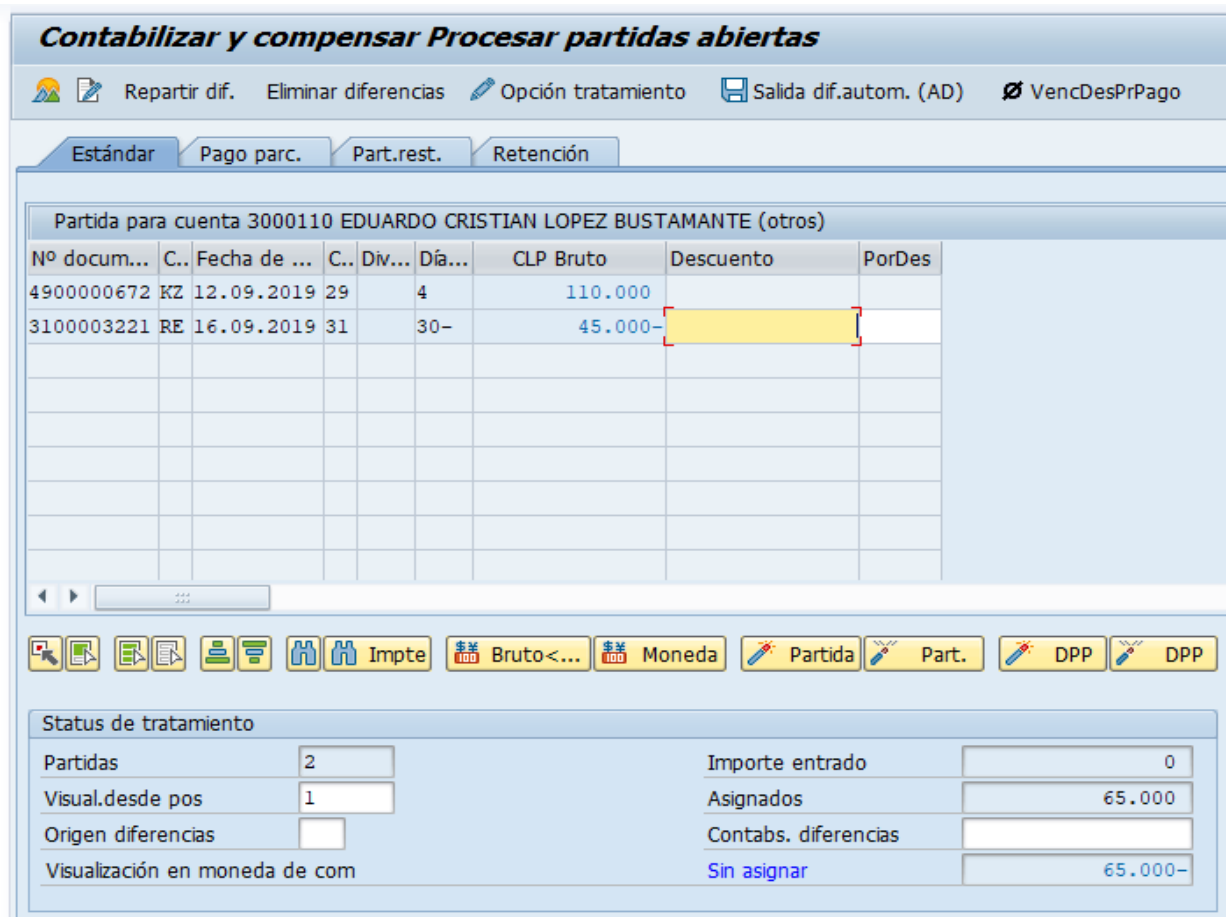
The screenshot shows the SAP screen 'Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas'. The title bar reads 'Tratar PAs'. The main area is divided into two sections: 'Selección de partidas abiertas' and 'Otra selección'. In the 'Selección de partidas abiertas' section, the 'Sociedad' field contains '1000' and is highlighted with a red box. Other fields include 'Cuenta' (0001000019), 'Clase de cuenta' (K), 'Indicador CME', and 'Nº aviso'. There are also checkboxes for 'Otras cuentas', 'Reparto p/antigüedad', and 'Búsqueda automática'. The 'Otra selección' section contains a list of radio buttons for various selection criteria, with 'Ning.' selected.

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:

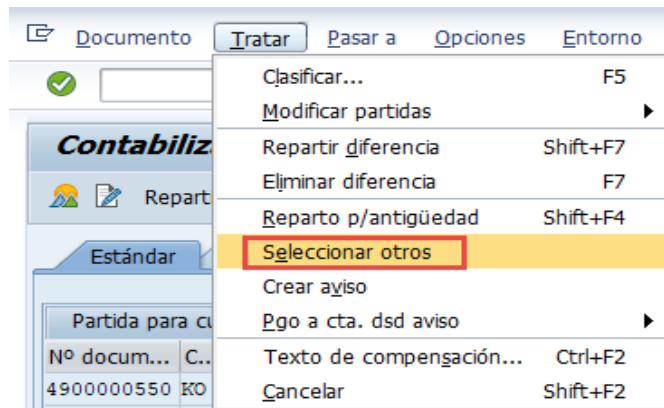


En la grilla además del anticipo entregado al empleado para utilizar en el fondo por rendir, también aparece todos los documentos pendientes de compensación del proveedor ingresado en la pantalla anterior, es posible que aparezcan más de un documento, por lo tanto, solo se debe seleccionar la factura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

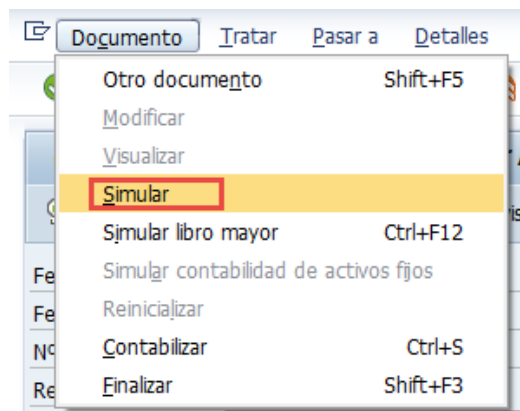
Seleccionar: Tratar → Seleccionar otros



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


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. 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	Imp-IVA
001	40	4114100600 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	39N	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

4 Anexos

4.1 Visualizar Documento Apunte Estadístico

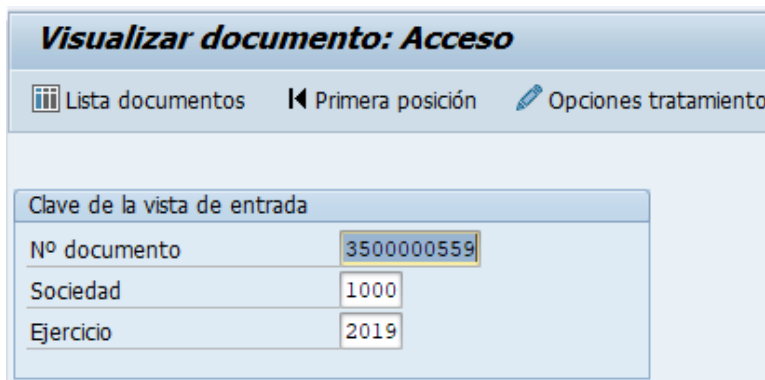
Actividad	Visualizar Documento Contable
Transacciones SAP S4 HANA	FB03

Puede visualizar comprobantes contables en forma individual o masiva.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Libro mayor** → **Documento** → **Visualizar**
- Acceso directo a la transacción: **FB03**

Visualización Individual:



Nombre del Campo	Descripción
Nº documento	Número del documento que se desea visualizar
Sociedad	Código de la sociedad FI
Ejercicio	Ejercicio de contabilización del documento.

Visualizar documento: Vista de entrada

Moneda de visualización

Vista de entrada

Nº documento	3500000559	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	11.09.2019	Fecha contab.	11.09.2019	Período	9
Referencia	REND E LOPEZ	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>

Soc. Pos CT I Cuenta Denominación Importe Mon. Importe ML II CeBe Texto

1000	1	39	F	3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMA	110.000-	CLP	110.000-	102502S001	Rendicion Eduardo Lopez
------	---	----	---	---------	--------------------------------	----------	-----	----------	------------	-------------------------

Haciendo doble clic sobre la línea del documento, se puede visualizar el detalle de la posición contable.

Si la solicitud de anticipo es para Fondos Fijos, entonces veremos que el CME de destino es 8

Acreeedor 8000021 FONDO FIJO INGENIERÍA LibroMay 1161100700

Sociedad 1000 Victor Lamas 1290

UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION Nº doc. 3500000592

Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F -> 8

Importe 130.000 CLP

Datos adicionales

Vence el 13.09.2019

Bloqueo pago Cl.mov.

Vía de pago

% DPP 0,000 Importe DPP 0 CLP

Orden

Activo fijo

Centro coste

Doc.compras 0 0 CeBe 102502S001

Elemento PEP

Nº contrato /


Compensación 13.09.2019 / 4900000819

Asignación Rep FF INGENIERIA Ant.trasl. / / 000



Texto Rep FF INGENIERIA

En cambio, si la solicitud de anticipo es para Fondos por Rendir, entonces veremos que el CME de destino es Ñ.

Acreedor	3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BUSTAMANTE	LibroMay	1161100700
Sociedad	1000			
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION			Nº doc.	3500000559
Posición 1 / Solicitud anticipo / 39 F -> Ñ				
Importe	110.000	CLP		
Datos adicionales				
Vence el	10.09.2019			
Bloqueo pago	<input type="checkbox"/>		Cl.mov.	<input type="checkbox"/>
Vía de pago	C			
% DPP	0,000	Importe DPP	0	CLP
Orden				
Activo fijo		Centro coste		
Doc.compras		CeBe	102502S001	
		Elemento PEP		
Nº contrato				
Compensación	12.09.2019 / 4900000672			
Asignación	rendicion E.Lopez	Ant.trasl.		/ 000
Texto	Rendicion Eduardo Lopez			Txt.expl.

Para la visualización masiva de documentos o cuando no se conocen los datos específicos requeridos en la pantalla inicial, entonces se utiliza en la misma transacción FB03 el botón  **Lista documentos**, y se pueden utilizar otros filtros para seleccionar el o los documentos que se requieren.

Visualizar documento: Acceso

 **Lista documentos**
◀ Primera posición
 Opciones tratamiento

Clave de la vista de entrada

Nº documento	<input type="text"/>
Sociedad	<input type="text"/>
Ejercicio	<input type="text"/>

y muestra la siguiente pantalla:

Lista de documentos

Fuentes de datos

Sociedad = 1000 a [] [→]

Número documento [] a [] [→]

Ejercicio [] a [] [→]

Ledger 01

Grupo ledgers []

Delimitaciones generales

Clase de documento [] a [] [→]

Fecha de contabilización [] a [] [→]

Fecha de entrada [] a [] [→]

Número de referencia [] a [] [→]

Operación de referencia [] a [] [→]

Clave de referencia [] a [] [→]

Sistema lógico [] a [] [→]

Visualizar apunte estadístico conjuntamente

Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios


Sólo documentos propios

Esta pantalla permite filtrar los documentos por distintos criterios, importante para traer además solicitudes de anticipo, es marcar el Flag “visualizar apunte estadístico”.

Nombre del Campo	Descripción
Sociedad	Código de la sociedad FI
Numero documento	Números de documentos que se desea visualizar
Ejercicio	Ejercicio de contabilización del documento.
Clase de documento	Clase de documento que desea seleccionar
Visualizar apunte estadístico	Marcar para que además la búsqueda traiga los apuntes estadísticos como lo son las solicitudes de anticipo.

Ejecutar el listado con , aparecerá una pantalla con todos los documentos que cumplan con las condiciones del filtro inicial.

Lista de documentos Status de documento S



Soc.	Referencia	Nº doc.	Año	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Registrado el	Hora	Nombre usuario	Cód.transacción	Moneda	Tipo cambio
1000	ANTICIPO	3500000450	2019	KA	05.09.2019	05.09.2019	05.09.2019	15:29:07	HECVERA	FBA6	CLP	
1000	ANTICIPO	3500000451	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:29:20	MVEJAR	FBA6	CLP	
1000	REP FF INGENIERA	3500000452	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:30:10	LCARRASCO	FBA6	CLP	
1000	ANTICIPO	3500000453	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:30:42	MAGARODR	FBA6	CLP	
1000	ANTICIPO	3500000454	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:30:57	CNOVARESE	FBA6	CLP	
1000	ANTICIPO	3500000455	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:30:57	DENISPINILLA	FBA6	CLP	
1000	ANTICIPO RENDIR	3500000456	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:31:17	COGONZAL	FBA6	CLP	
1000	ANTICIPO	3500000457	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:33:30	MCARRENOR	FBA6	CLP	
1000	FONDO RENDIR	3500000458	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	15:40:21	YMARTINEZ	FBA6	CLP	
1000	REP FF INGENIERA	3500000459	2019	KA		05.09.2019	05.09.2019	16:50:53	LCARRASCO	FBA6	CLP	
1000	REP FF INGENIERA	3500000433	2019	KA	04.09.2019	04.09.2019	04.09.2019	18:26:49	LCARRASCO	FBA6	CLP	
1000	FONDO FJO	3500000394	2019	KA	03.09.2019	03.09.2019	03.09.2019	10:28:46	LCARRASCO	FBA6	CLP	
1000	FONDO FJO	3500000391	2019	KA	02.09.2019	02.09.2019	02.09.2019	17:03:56	LCARRASCO	FBA6	CLP	
1000	40020	3500000555	2019	KA		10.09.2019	10.09.2019	10:38:47	GOYARCE	FB60	CLP	
1000	40004	3500000556	2019	KA		10.09.2019	10.09.2019	11:06:29	ACARRASCOG	FBVB	CLP	
1000	400111	3500000557	2019	KA		10.09.2019	10.09.2019	11:01:09	JSEPULVEDAF	FB60	CLP	
1000	400112	3500000558	2019	KA		10.09.2019	10.09.2019	11:01:18	CLEALG	FB60	CLP	
1000	001	3500000185	2019	KA	31.08.2019	31.08.2019	21.08.2019	17:18:51	LUPARDO	FB60	CLP	
1000	FONDOS X RENDIR	3500000390	2019	KA	30.08.2019	30.08.2019	02.09.2019	12:53:25	JMUÑOZ	FBA6	CLP	
1000	FRC REPASO	3500000375	2019	KA	28.08.2019	28.08.2019	28.08.2019	15:18:42	FCABELLO	FBA6	CLP	
1000	FONDO A RENDIR	3500000376	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:18:42	ANDREAMSOT...	FBA6	CLP	
1000	FDO A RENDIR 27	3500000377	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:20:37	NANCYTORRES	FBA6	CLP	
1000	FONDO A RENDIR	3500000378	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:23:23	PVALDEBENITO	FBA6	CLP	
1000	FXRENDIR 001	3500000379	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:25:40	KFIGUEROAE	FBA6	CLP	
1000	FONDO A RENDIR	3500000380	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:25:50	HCASTRO	FBA6	CLP	
1000	FOND. X RENDIR	3500000381	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:26:35	PATVEGA	FBA6	CLP	
1000	FONDO POR RENDIR	3500000382	2019	KA		28.08.2019	28.08.2019	15:27:10	LORFAYAL A	FBA6	CLP	

Al dar doble click en alguna de las líneas muestra el documento individualizado.

Visualizar documento: Vista de entrada

Moneda de visualización

Vista de entrada




Nº documento	3500000452	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	05.09.2019	Fecha contab.	05.09.2019	Período	9
Referencia	REP FF INGENIERA	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>



So...	Pos.	CT	IC Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II	CeBe	Texto	Doc.compras	Doc.comp.
1000	1	39	F 8000020	FONDO FJO DPTO. ING. METALÚRG	150.000	CLP		103011D084	Rep FF INGENIERA		4900000474

Por otra parte, si queremos visualizar un documento de pago entonces se ingresa, con el número de documento

Visualizar documento: Acceso


 Lista documentos
  Primera posición
  Opciones t

Clave de la vista de entrada


Nº documento	4900000824
Sociedad	1000
Ejercicio	2019

Vista de entrada

Nº documento	4900000824	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	20.09.2019	Fecha contab.	20.09.2019	Período	9
Referencia	3500000593	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>



Soc.	Pos	CT	I	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe ML	II	CeBe	Texto
1000	1	50		1111201102	Itau/210344639/cheq	75.000-	CLP	75.000-		1030115001	
	2	29	8	8000021	FONDO FIJO INGENIERÍA	75.000	CLP	75.000		103002D0...	Reposición Fondo Fijo Ingeniería


Al momento de consultar las cuentas contables asociadas al documento se visualizará el efecto del cambio de CME y cuenta contable derivada presionando  **Vista de libro de mayor**

Vista de entrada

Nº documento	4900000824	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	20.09.2019	Fecha contab.	20.09.2019	Período	9
Referencia	3500000593	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>

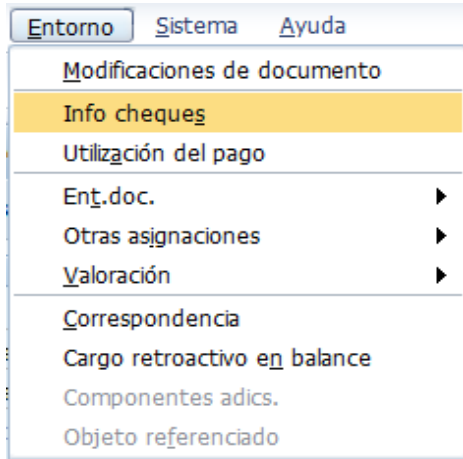
Ledger 0L

Ejercicio	2019	Período	9
-----------	------	---------	---



Soc.	Pos	PosL	CT	I	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe ML	II	CeBe	Texto
1000	1	000001	50		1111201102	Itau/210344639/cheq	75.000-	CLP	75.000-		103002D0...	
	2	000002	29	8	1111100500	Fdos Fijos(Aux K)	75.000	CLP	75.000		103002D0...	Reposición Fondo Fijo Ingeniería

Para ver los datos del Cheque acceder al menú:



Y mostrará la siguiente información:

Visualizar información de cheques			
Receptor del cheque		Librador del cheque	
Doc.correspondientes		Documento de	
Sociedad pagadora	1000	Nº documento de pago	4900000824
Datos bancarios			
Banco propio	ITAU	Clave de banco	039
ID de cuenta	AD012	Cuenta bancaria	210344639
Institución financ.	BANCO ITAÚ CHILE		
Población	Santiago		
Información de cheques			
Nº cheque	0000000000004	Moneda	CLP
Fecha de pago	20.09.2019	Importe pagado	75.000
Cobro del cheque		Importe descuento	0
Receptor del cheque			
Nombre	EXEQUIEL EMILIANO CAMPILLO ROSAS		
Población receptor pago	CONCEPCION		
País del receptor pago	CL		
Código regional	08		

4.2 Consultar Partidas de Acreedores

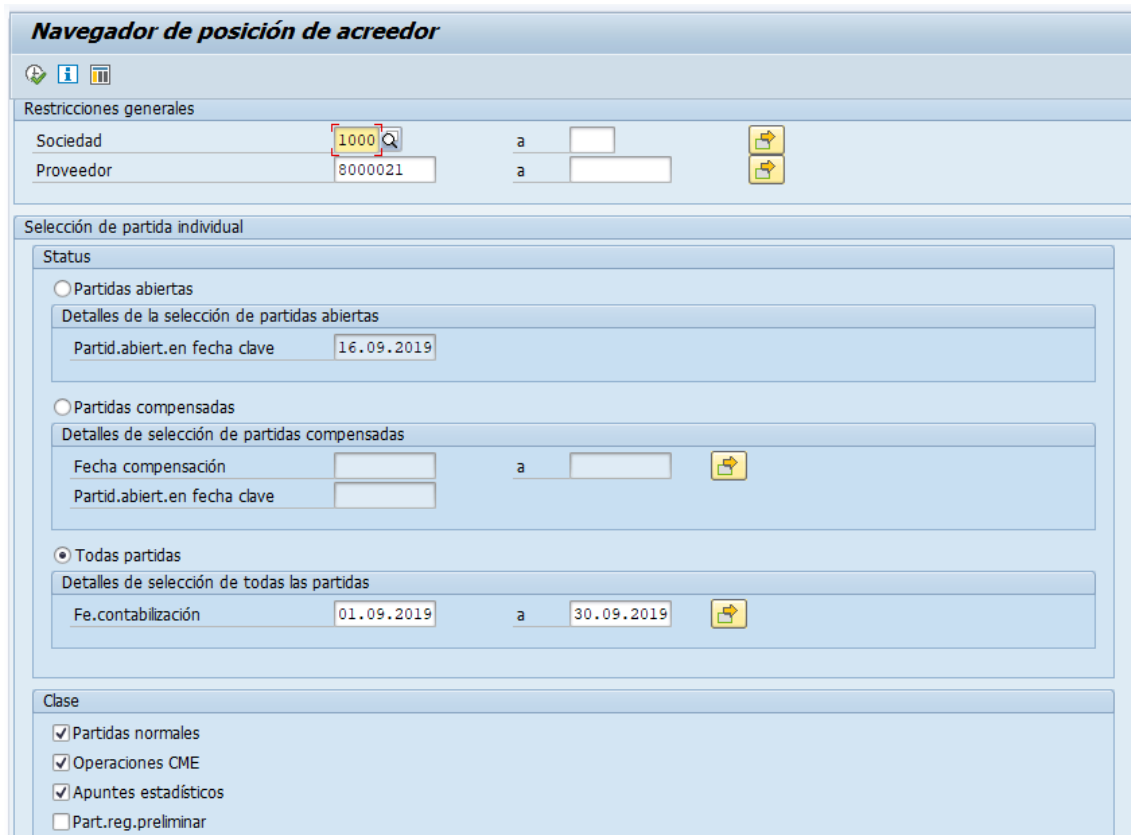
Actividad	Visualizar Documentos de Compras – Partidas
Transacciones SAP S4 HANA	FBL1H

Puede consultar los documentos contables individuales, los cuales fueron generados para un acreedor individual

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreedor** → **Cuenta** → **Visualizar**
- Acceso directo a la transacción: **FBL1H**

Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla “Navegador de posición de acreedor”.



Navegador de posición de acreedor

Restricciones generales

Sociedad: 1000 a []

Proveedor: 8000021 a []

Selección de partida individual

Status

Partidas abiertas

Detalles de la selección de partidas abiertas

Partid.abiert.en fecha clave: 16.09.2019

Partidas compensadas

Detalles de selección de partidas compensadas

Fecha compensación: [] a []

Partid.abiert.en fecha clave: []

Todas partidas

Detalles de selección de todas las partidas

Fe.contabilización: 01.09.2019 a 30.09.2019


Clase

Partidas normales

Operaciones CME

Apuntes estadísticos

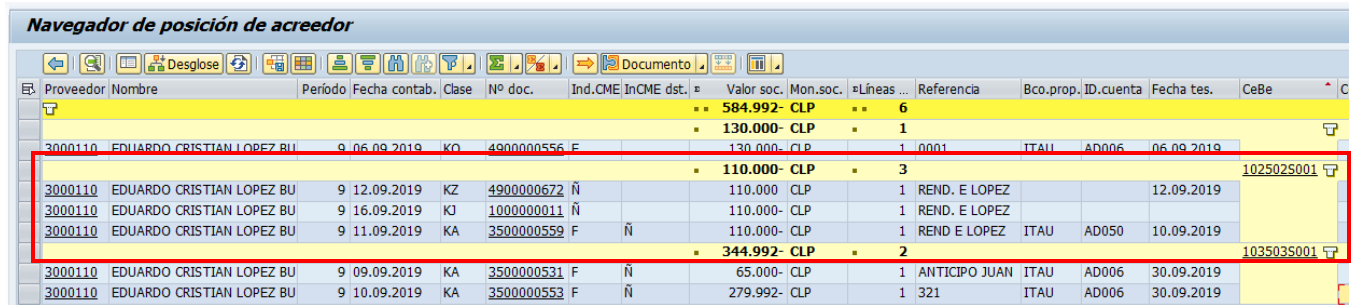
Part.reg.preliminar

Nombre del Campo	Significado
Sociedad	Código de la sociedad FI
Proveedor	Clave que identifica de forma univoca al proveedor en el sistema SAP.
Status: Partidas Abiertas Partidas Compensadas Todas partidas	Se visualizan partidas que están abiertas o han sido abiertas para la fecha clave indicada. Se visualizan partidas que están Compensadas a la fecha de compensación y todas las partidas si no se coloca fecha. Todas las partidas de proveedor a la fecha actual o de contabilización si llena esta fecha
Clase: Partidas Normales Operaciones CME Apuntes estadísticos Part. reg. preliminar	Se visualizan las partidas de documentos que no tienen ni un status de documento especial ni representa una operación en cuenta de mayor especial. Partidas creadas con un indicador CME, como por ejemplo los anticipos otorgados a acreedores. Se visualizan partidas que solo son registradas como un apunte estadístico y no tienen contabilización en finanzas. Partidas registradas en un documento preliminar y que aún no se ha contabilizado.
 Restricciones	Otros campos que se puede utilizar para filtrar las partidas a visualizar.
Número de documento	Número del documento que se desea visualizar

Al realizar la selección de partidas teniendo en cuenta si se desean ver solo las partidas abiertas las compensaciones o ambas. Tener en cuentas las fechas previstas para cada selección.

Elegir qué tipo de registros se desean visualizar. No omitir incorporar la selección de indicador CME si se requiere visualizar efectos y la selección de apuntes estadísticos para visualizar solicitudes de anticipos.

Navegador de posición de acreedor

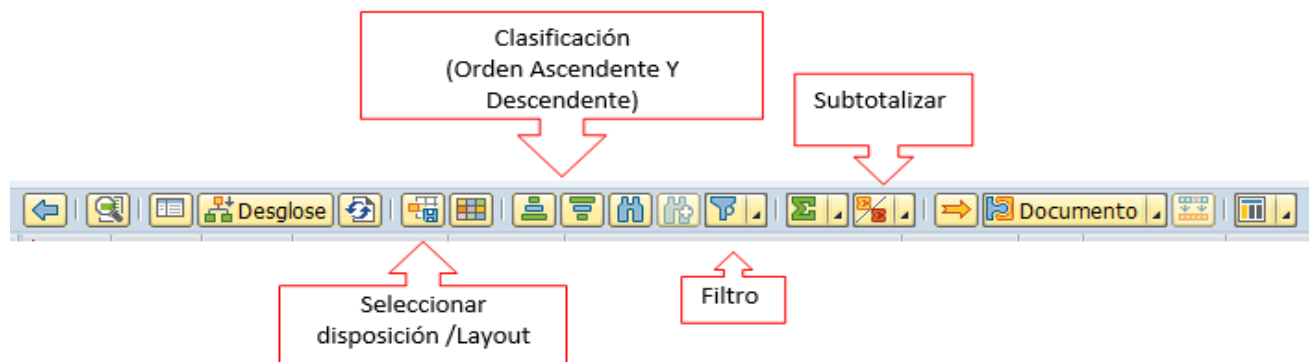



Proveedor	Nombre	Período	Fecha contab.	Clase	Nº doc.	Ind.CME	InCME	dst.	Valor soc.	Mon.soc.	»Líneas ...	Referencia	Bco.prop.	ID.cuenta	Fecha tes.	CeBe
									584.992-	CLP	6					
									130.000-	CLP	1					
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	06.09.2019	KO	4900000556	F			130.000-	CLP	1	0001	ITAU	AD006	06.09.2019	
									110.000-	CLP	3					
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	12.09.2019	KZ	4900000672	Ñ			110.000	CLP	1	REND. E LOPEZ			12.09.2019	1025025001
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	16.09.2019	KJ	1000000011	Ñ			110.000-	CLP	1	REND. E LOPEZ				
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	11.09.2019	KA	3500000559	F	Ñ		110.000-	CLP	1	REND E LOPEZ	ITAU	AD050	10.09.2019	
									344.992-	CLP	2					
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	09.09.2019	KA	3500000531	F	Ñ		65.000-	CLP	1	ANTICIPO JUAN	ITAU	AD006	30.09.2019	1035035001
3000110	EDUARDO CRISTIAN LOPEZ BU	9	10.09.2019	KA	3500000553	F	Ñ		279.992-	CLP	1	321	ITAU	AD006	30.09.2019	

Se visualizan las partidas seleccionadas según el filtro de entrada. Se pueden totalizar y subtotalizar las partidas obtenidas.

Existen varias vistas personalizadas de la cuenta corriente de un acreedor.

Con los diferentes iconos de función, se pueden realizar diferentes operaciones en pantalla como totalizar, ordenar, filtrar, visualizar y modificar, navegar entre posiciones, comprimir y descomprimir, etc.



Con las funciones de creación/modificación y grabación de variantes,  se pueden personalizar vistas de la cuenta corriente del proveedor, agregando y/o quitando campos, luego grabando dichos cambios en diferentes variantes del informe que pueden ser consultadas en cualquier momento.

4.3 Realizar Pago con Cheque

Actividad	Ejecución de Pago con Cheque
Transacciones SAP S4 HANA	F-58

Esta funcionalidad permite generar pagos de documentos con cheques de forma individual. Se deben seleccionar las partidas abiertas del acreedor 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**

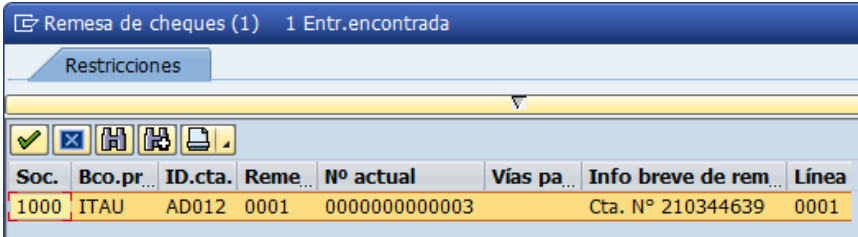
Al acceder a la transacción F-58, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

Pago con impresión: Datos cabecera

  Entrar pagos

Datos prefijados vía de pago y formulario	Modo tratamiento
Sociedad <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1000"/> 1	<input type="checkbox"/> Calcular impte. pago
Vía de pago <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="C"/> 2	
Banco propio <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="ITAU"/> 3	
ID de cuenta <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="AD012"/> 4	
Nº remesa cheques <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1"/> 5	
Formulario alternat. <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	
Carácter de relleno <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	
Control de salida	
Impresora p.formul. <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="LOCAL"/> 6	<input type="checkbox"/> Impresión inmediata
Impresora p/aviso <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Idioma de receptor
	<input type="checkbox"/> Moneda en cód.ISO
	<input type="checkbox"/> Impr.prueba
	<input type="checkbox"/> No anular cheques

Deberá completar los siguientes datos y luego dar click en **Entrar pagos**

Nombre del Campo	Descripción
(1) Sociedad	Sociedad pagadora la cual efectuará el pago
(2) Vía de pago	Vía de pago con la que se efectúa el pago de las partidas abiertas.
(3) Banco Propio	Banco a partir del cual se emitirán los pagos
(4) ID de cuenta	Código de la cuenta corriente perteneciente al banco ingresado
(5) N° remesa cheque	<p>Pila de cheques para la impresión de cheques, al abrir el matchcode se visualiza las remesas creadas sistémicamente y el último cheque utilizado en: N° actual.</p> 
(6) Impresora p.formu	Impresora con la que se imprime el formulario previamente configurada.

Después de registrar la información de la cuenta corriente y cheque con el que se emitirá el pago, se debe presionar el botón **Entrar pagos** y aparecerá una pantalla donde deberá completar la información del documento de pago, A continuación, se visualiza el documento contable de pago compuesto por 4 secciones:

- Datos de Cabecera
- Datos de contabilización bancaria
- Dato receptor del pago
- Posiciones pagadas

Pago con impresión Datos cabecera

Tratar PAs

Fecha documento 02.01.2019 **1** Clase doc. KZ **2** Sociedad 1000 **3**
 Fecha contab. 02.01.2019 **4** Período 1 **5** Moneda/T/C CLP **6**
 Nº documento Fe.conversión
 Referencia 3500000639 **7** Nº multisoc.
 Txt.cab.doc. Apertura Anual 2019 **8** Div.interloc.
 Texto compens.

Datos de contabilización bancaria

Importe 120.000 **9** División
 Fecha valor 02.01.2019 **10** Asignación 3500000639 **11**
 Texto Apertura Anual 2019 **12**

Receptor del pago

Proveedor 8000021 **13** Sociedad 1000
 Cliente Recept.pago
 Pago a cuenta Texto a cta.

Posiciones pagadas PAs normales
 Indicador CME F **14**

Otras delimitaciones
 Ning.
 Importe
 Otros

Vista	Nombre del campo	Descripción
Datos de Cabecera	(1) Fecha del Documento	Corresponde a la fecha de creación del documento de pago. El sistema propone la fecha del día.
	(2) Clase Documento	Clase de documento de Pago, por defecto es KZ
	(3) Sociedad	Sociedad pagadora
	(4) Fecha Contable	Corresponde a la fecha contable de creación del documento. El sistema propone la fecha del día.
	(5) Período	Mes de Contabilización. Por defecto toma el mes de la fecha de contabilización.
	(6) Moneda	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema
	T/C	Tipo de Cambio. Valor unitario de la moneda del documento expresado en moneda local.
	(7) Referencia	Texto libre, se recomienda ingresar el número del documentos SAP de la solicitud de anticipo.
(8) Texto Cabecera Doc.	Descripción del pago en la cabecera del documento. El texto completado en el campo será traspasado al concepto de pago en formulario de cheque cuando se imprima.	

Datos de Contabilización Bancaria	(9) Importe	Monto del Pago
	(10) Fecha Valor	Corresponde a la fecha registrada en la cuenta contable banco.
	(11) Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores. Se recomienda ingresar el nro de la solicitud de anticipo.
	(12) Texto	Texto explicativo para la posición de documento. Este campo tiene matchcode y se puede seleccionar un concepto.
Receptor del Pago	(13) Proveedor	Código del acreedor, en este caso corresponde al Fondo Fijo, pero quien recibirá a su nombre el Cheque, es el Receptor Alternativo de Pago que se le ha asignado en el dato maestro del BP Fondo Fijo.
Posiciones Pagadas	PAs Normales	Como se tiene que pagar una solicitud de anticipo, entonces no se debe marcar, porque no es una Partida Normal
	(14) Indicador CME	Indicador para la selección de partidas abiertas de cuenta mayor especial, en este caso como es una solicitud de anticipo el CME es F Para el caso Fondos Fijos el CME de destino es 8 . Para el caso Fondos por Rendir el CME de destino es Ñ .
	Otras delimitaciones	Criterios adicionales para la selección de Documentos.

Completados todos los campos necesarios, pulsar **Tratar PAs** y se accede a la pantalla de las posibles partidas a pagar.

En este punto aparecen activadas (de color azul) aquellas partidas que se compensarán en la ejecución del pago. El sistema por defecto selecciona todas las partidas que se encuentran con fecha vencida y/o que no superen a la fecha del documento de pago.

Pago con impresión Procesar partidas abiertas

Repartir dif. Eliminar diferencias Opción tratamiento Salida dif.autom. (AD) VencDesPrPago

Estándar Pago parc. Part.rest. Retención


Partida para cuenta 8000021 FONDO FIJO INGENIERÍA

Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	CLP Bruto	Descuento	PorDes
3500000639	KA	02.01.2019	39		0	120.000-		

4

Status de tratamiento

Partidas	2	Importe entrado	1	120.000-
Visual.desde pos	2	Asignados	2	120.000-
Origen diferencias		Contabs. diferencias		
Visualización en moneda de com		Sin asignar	3	0

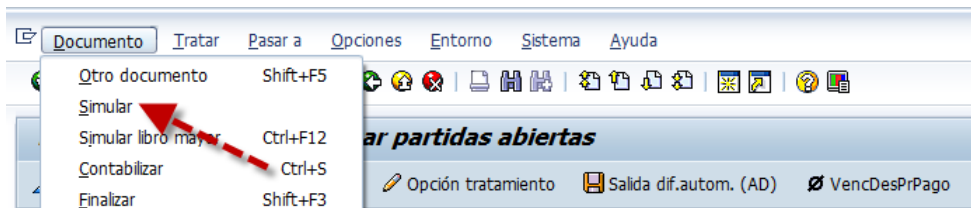
Nombre del Campo	Descripción
(1) Importe Entrado	El importe total que vamos a pagar. En el campo importe entrado, nos aparecerá el valor que hemos indicado en la pantalla anterior.
(2) Asignados	El importe propuesto por el sistema, partidas que están seleccionadas, inicialmente considera todas las partidas que se encuentran con días de demora del pago.
(3) Sin asignar	Corresponde a la diferencia entre el Importe entrado y el Asignados, para grabar el documento deberán coincidir, de lo contrario el apunte contable no estará cuadrado y no se podrá grabar.
(4) Barra de Herramientas	Permite ordenar las partidas, activar y desactivar partidas. 

Para activar o desactivar los documentos por pagar, simplemente se requiere hacer doble click sobre la partida correspondiente, al ser seleccionada (en azul), el campo **Asignados** aumenta su valor en el monto de la partida seleccionada, en cambio cuando la desactivamos con otro doble click (en negro) el importe Asignados baja en el monto de la partida seleccionada.

Ahora que el monto sin asignar corresponde a 0 y no existe diferencia entre lo ingresado en la primera ventana y en la selección de partidas, esto nos permite proceder a generar el documento de pago KZ.

Se debe visualizar el asiento contable completo que se genera antes de grabar, para ello deberá seguir la siguiente ruta del menú superior:

- **Documento → Simular**



El asiento generado muestra la cuenta de banco utilizada y la rebaja del acreedor.

Fecha documento	02.01.2019	Clase doc.	KZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	02.01.2019	Período	1	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	02.01.2019
Referencia	3500000639	Nº multisoc.		Div.interloc.	
Txt.cab.doc.	Apertura Anual 2019				

Posiciones en mon.documento						
CC	Div.	Cuenta		CLP	Importe	Imp-IVA
001	50	1111201102	Itau/210344639/cheq		120.000-	
002	298	0008000021	FONDO FIJO INGENIER		120.000	
D		120.000	H		120.000	
				0	*	2 Posiciones

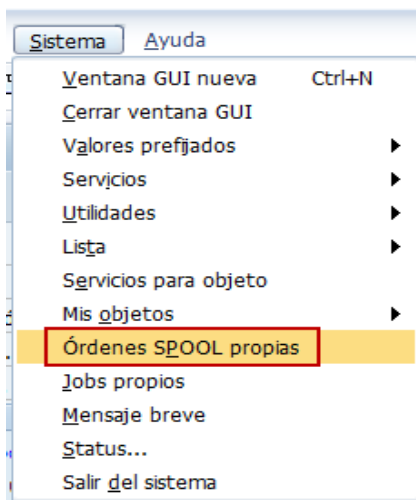
Al momento de presionar  se graba el documento de pago, arrojando el siguiente mensaje:



✓ **Para mayor referencia para pagar, dirigirse al manual de usuario Curso 03-Gestión de Pagos.**

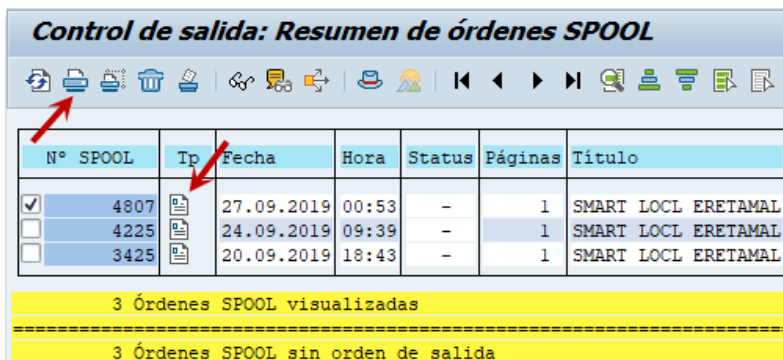
Podrá revisar el cheque emitido desde la misma ventana, ingresando al menú superior en la ruta:




- **Sistema → Órdenes SPOOL propias**



Las órdenes de spool propias corresponden a un documento que puede ser seleccionado a una función de impresión. Sin embargo, aún no ha salido por una impresora u otro dispositivo. Los datos de salida del documento se almacenan temporalmente hasta que se crea una petición de salida, es decir, hasta que se envía a un dispositivo de salida en particular.


Control de salida: Resumen de órdenes SPOOL




N° SPOOL	Ip	Fecha	Hora	Status	Páginas	Título
<input checked="" type="checkbox"/> 4807		27.09.2019	00:53	-	1	SMART LOCL ERETAMAL
<input type="checkbox"/> 4225		24.09.2019	09:39	-	1	SMART LOCL ERETAMAL
<input type="checkbox"/> 3425		20.09.2019	18:43	-	1	SMART LOCL ERETAMAL

3 Órdenes SPOOL visualizadas

3 Órdenes SPOOL sin orden de salida

Antes de imprimir se puede visualizar el comprobante de egreso y el cheque presionando el icono .

Para imprimir se presiona el icono .

Páguese a: EXEQUIEL EMILIANO CAMPILLO ROSAS						Fecha: 27.09.2019	
La cantidad de: CIENTO VEINTE MIL						S: 120.000	
Descripción: Apertura Anual 2019						N° Doc.: 4900001095	

Referencia	Cta. Contable	Descripción	Cta. Contable	Imputación	Importe cta.	Impuesto/Retención	Valor a Pago
TOTAL A PAGO \$							0
TOTAL DOCUMENTOS							0

Nombre y Firma Receptor: Banco: BANCO ITAÚ CHILE
Rut: Fecha: Cta. Corriente: 210344639
N° Cheque: 0000000000008

1 2 0 . 0 0 0 * * * *

CONCEPCIÓN 0 2 0 1 2 0 1 9

EXEQUIEL EMILIANO CAMPILLO ROSAS
CIENTO VEINTE MIL**

Nota: La actual imagen es referencial, el formato cambiara a la siguiente estructura:

UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

LOGO)

Páguese a:						Fecha:	
La cantidad de:						S:	
Descripción:						N° Doc.:	

Referencia	Cta. Contable	Descripción	Cta. Contable	Imputación	Importe cta.	Impuesto/Retención	Valor a Pago
TOTAL A PAGO \$							
TOTAL DOCUMENTOS							

Nombre y firma Receptor: Banco: ITAÚ
Rut: Fecha: Cta. Corriente: 210342340
N° Cheque: 0000000000001



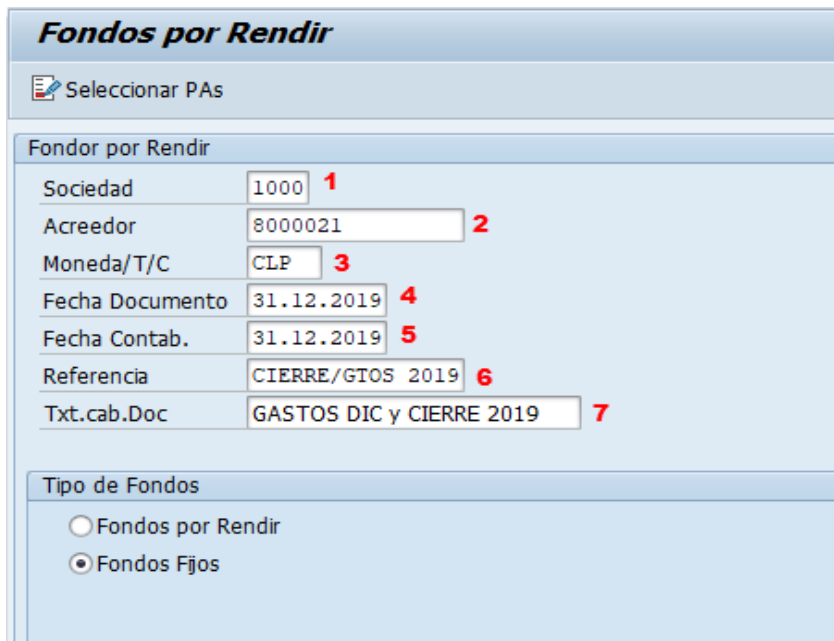
4.4 Cierre Anual del Fondo Fijo con Rendición de Gastos

Al llegar el mes de diciembre y cuando hay que realizar la rendición de gastos, se puede realizar en conjunto con el cierre de año, para ello operar de la siguiente manera:


Actividad	Ejecución de Pago con Cheque
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 BP de tipo de clase de proveedor 0008 = Fondos Fijos
(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 Fijos Fondos asignados a una entidad, pero pagaderos a un usuario receptor

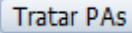
Pulsar el icono  Seleccionar PAs y nos llevará a la siguiente pantalla:

Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas

Tratar PAs

Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad <input type="text" value="1000"/> 1	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta <input type="text" value="0000000008000021"/> 2	<input type="radio"/> Importe 5
Clase de cuenta <input type="text" value="K"/> 3	<input type="radio"/> N° documento
Indicador CME <input type="text" value="8"/> 4 <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 1, 2, 3 y 4 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 Fijo, 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 seleccionar el icono tratar partidas .



Tratar PAs		Seleccionar PAs		Moneda visualiz.	Mod.Imput	Impuestos
Fecha documento	31.12.2019	Clase doc.	KK	Sociedad	1000	
Fecha contab.	31.12.2019	Período	12	Moneda	CLP	
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	31.12.2019	
Gr.ledgers						
Referencia	CIERRE/GTOS 2019			Nº multisoc.		
Txt.cab.doc.	GASTOS DIC y CIERRE 2019			Div.interloc.		
Núm.de tienda		Ctd.páginas				
Posiciones en mon.documento						
CC	Div. Cuenta			CLP	Importe	Imp-IVA
D 0		H 0		0 *	0	0 Posiciones
Otra posición de documento						
ClvCT	1 Cuenta	2 In.CME		CMov		Soc.nueva

Ingrese la clave de contabilización y cuenta contable de la segunda posición.


Campo	Descripción
(1) Clave de Contabilización	Para las cuentas de Mayor se utiliza 40 para valores al Debe 50 para valores al Haber
(2) Cuenta Contable	Cuenta mayor contable de gasto, que comienza con 4...

Presione <ENTER> para continuar, solicitará el importe, asignación y texto.

Contabilizar y compensar Corregir Posición de cta. mayor


 Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Imput

Cuenta de mayor: 4114101100 Premios, souvenirs y objetos coleccionables
 Sociedad: 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN


Posición 1 / Contab.Debe / 40
 Importe: 50.000 ¹ CLP
 Ind. impuestos: Calc. impuestos:
 Más
 Cantidad:
 Asignación: ²
 Texto: Premios para actividad dieciochera ³  Txt.expl.

Posición de documento siguiente
 ChvCT: Cuenta: In.CME: Soc.nueva:


Campo	Descripción
(1) Importe	Valor en la moneda del documento
(2) Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores.
(3) Texto	Texto Libre. Glosa a nivel de posición de la cuenta de gastos.

Luego, con el botón  Otros datos se accede a los de Centro de Costo y otros.


Bloque de imputación

Centro de coste: 103011D084 ¹
 Orden:
 CeBe: 103011D084 ²
 Elemento PEP: Grafo:
 PosPre: 4114001
 Centro gestor: 103011D084
 Pedido cliente:
 Material: Objeto inmueble:  Detalle

Campos para batch input (formato anterior)
 Elemento PEP:
 PosPre: 4114001



Campo	Descripción
(1) Centro de Costo	Repartición la cual se está llevando el gasto
(2) Centro de Beneficio	Repartición, símil del Centro de Costo

Con  se vuelve pantalla anterior. De la misma forma se ingresan todos los gastos. Por último, se ingresa la devolución de dinero al Banco, utilizando la cuenta contable de depósito perteneciente al Banco.

Otra posición de documento

CvCT **1** Cuenta **2** In.CME CMov Soc.nueva

Ingrese la clave de contabilización y cuenta contable de la segunda posición.

Campo	Descripción
(1) Clave de Contabilización	Para las cuentas de Mayor se utiliza 40 para valores al Debe 50 para valores al Haber Para este caso se utiliza la clave 40 para registrar la Cta Banco
(2) Cuenta Contable	Cuenta mayor contable de banco, que comienza con 11...

Presione <ENTER> para continuar, solicitará el importe, asignación y texto.

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 4 / Contab.Debe / 40

Importe **1** CLP Calc.impuestos

Más

Fecha valor **2**

Asignación **3**

Texto **4**  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

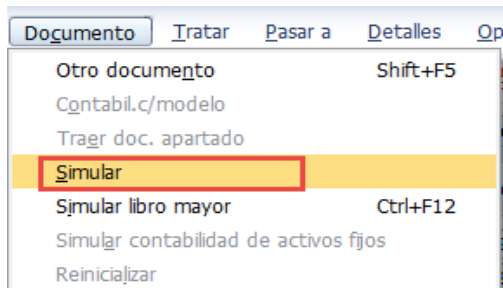
CvCT Cuenta In.CME Soc.nueva

Campo	Descripción
(1) Importe	Valor de devolución al Banco en la moneda del documento
(2) Fecha Valor	Fecha en que se depositará el monto al Banco
(3) Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores.
(4) Texto	Texto Libre. Glosa a nivel de posición de la cuenta de gastos.

Seleccionar icono , mostrará el resumen del documento

Solo aparecerán los gastos registrados y luego ir al menú superior para simular

- **Documento** → **Simular**



Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar


Fecha documento: 31.12.2019 Clase doc.: KK Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 31.12.2019 Período: 12 Moneda: CLP
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 31.12.2019
 Gr.ledgers:
 Referencia: CIERRE/GTOS 2019 Nº multisoc.:
 Txt.cab.doc.: GASTOS DIC y CIERRE 2019 Div.interloc.:
 Núm.de tienda: Ctd.páginas:


Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	4114100100 Cons.Mat úti.ofi/do		50.000	
002	40	4114101000 Cons Alimen,Bebi/ot		34.560	
003	40	4114100800 Cons.Mat/útiles ase		13.900	
004	40	1111201101 Itau/210344639/dep		21.540	
005	398	0008000021 FONDO FIJO INGENIER		120.000-	
006	40	4590100200 CM Otros Activos		0	
D		120.000	H		120.000
				0	* 6 Posiciones

El asiento generado muestra:

- Anticipo de apertura del año
- Detalle de gastos de diciembre
- Deposito al banco por devolución del sobrante del fondo fijo al cierre de año

Al momento de presionar  se graba el documento de rendición de gastos y cierre anual, arrojando el siguiente mensaje:

 Doc.1000000015 se contabilizó en sociedad 1000