



Manual de Usuario
FI-GL
09 Contabilizaciones Generales
para Reparticiones

Proceso

Contabilizaciones Generales para Reparticiones (FI-GL)

Objetivo

En el presente Documento se explicarán las funcionalidades estándar del módulo de Contabilidad General del sistema SAP.

El módulo GL administra la totalidad de los registros contables de la sociedad FI.

A través del mismo, se puede obtener información cierta y oportuna de los movimientos que afectan a la sociedad como reportes e información de tipo legal para presentación ante organismos públicos.

Desde un punto de vista financiero dentro de una entidad el objeto principal de una organización es la sociedad financiera que para el caso de la Universidad gestiona 2 monedas Pesos como moneda principal y dólares como una moneda secundaria, por lo tanto, cada contabilización que se registre en la sociedad se generará en ambas monedas.

Uno de los principales datos maestros para la contabilización de documentos son las cuentas contables que mantienen una estructura y clasificación y junto con ellos una serie de objetos que dan la base para mantener un registro contable donde se puede obtener toda información y reportería necesaria, que este manual mostrará para la mayor comprensión de los usuarios.

Índices

1	Introducción	5
2	Contabilidad General – Datos Maestros	6
2.1	Diagrama de Estructura	6
2.2	Datos Maestros	7
2.2.1	Cuentas Contables	7
2.2.2	Otros Datos Maestros	14
2.2.3	Objetos de Imputación.....	15
3	Flujo de Contabilizaciones	17
3.1	Flujo de Compras	17
3.2	Flujo de Ventas	19
4	Gestion de Documentos – Estructura de los Documentos Contables	20
5	Contabilizaciones Generales.....	22
5.1	Análisis de la Cuentas Contables.....	22
5.2	Compensaciones	27
5.3	Anulaciones	34
5.4	Mantención de Documentos Contables	41
5.5	Prestamos Entre Reparticiones	46
5.5.1	Diagrama de Proceso.....	46
5.5.2	Descripción del Proceso	47
5.5.3	Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Solicitante	48
5.5.4	Pago a Repartición Beneficiaria del Préstamo.....	53
5.5.5	Repartición Beneficiaria del Préstamo Registra Cuenta por Cobrar	59
5.5.6	Recauda el Préstamo con Cheque Depositado	64
5.5.7	Visualización de las Reparticiones	68
5.5.8	Repartición Prestadora Registra Cuenta por Cobrar (Cobra Préstamo)	69
5.5.9	Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Prestadora	74
5.5.10	Pago de Cuota Préstamo a Repartición Préstadora	79
5.5.11	Repartición Prestadora Recauda el Pago de la Cuota del Préstamo.....	79

5.6	Traspaso de Fondos (Retenciones Transitorias)	80
5.6.1	Diagrama de Proceso	80
5.6.2	Descripción del Proceso	81
5.6.3	Visualizar Reporte y Compensar	82
5.6.4	Traspaso de Fondos	84
5.7	Distribución de Gastos Internos	94
5.8	Donaciones	98
5.8.1	Diagrama de Proceso	98
5.8.2	Descripción del Proceso	99
5.8.3	Registro de Anticipo de Donación	100
5.8.4	Registro de Ingreso de Donación	103
6	Cierre de Períodos	109
7	Listados y/o Reportes	111

1 Introducción

Las contabilizaciones generales del módulo Financiero-GL, además de proporcionar información para entidades externas, provee información primordial para tener una visión financiero-contable de la organización en general.

SAP permite el registro de todas las operaciones contables en un sistema completamente integrado con todas las otras áreas operacionales de una organización, lo que garantiza que los datos de contabilidad siempre estén completos y sean exactos.

Dentro de las características del módulo de contabilidad general se tiene:

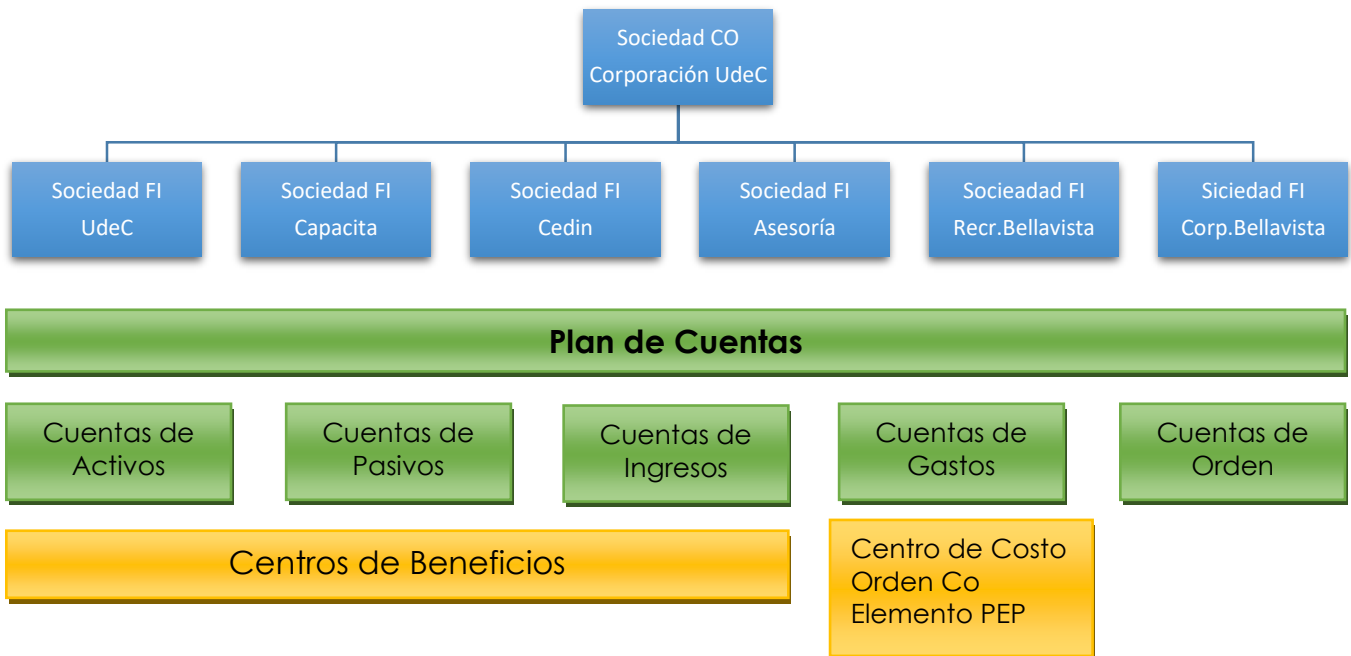
- Contabilización automática de todos los movimientos realizados en auxiliares en SAP, hacia cuentas de mayor.
- Actualización simultánea entre la contabilidad general y la contabilidad de costos.
- Evaluación en tiempo real y gestión de informes sobre los datos actuales de contabilidad, en forma de visualizaciones de cuentas, balances con diferentes versiones y análisis adicionales.

El libro mayor o “Ledger” en SAP, es un registro completo de todas las operaciones contables. Se trata de la referencia actualizada y centralizada relativa a la presentación de cuentas.

Cabe destacar que cuando la información contable provenga de sistemas legados, la actualización en SAP estará determinada por la frecuencia de la ejecución y métodos de contabilización resultantes en el modelamiento de las integraciones. Se entiende por sistema legado a aquellos sistemas propios de la Corporación que se conectarán con SAP cuando así lo requieran los procesos financiero-contables.

2 Contabilidad General – Datos Maestros

2.1 Diagrama de Estructura



2.2 Datos Maestros

2.2.1 Cuentas Contables

La cuenta de mayor es el dato maestro principal de finanzas y que está bajo una agrupación llamada Plan de Cuentas donde reúne todas las cuentas contables que pertenecen a la corporación.

Dentro de los temas a considerar, podemos destacar la centralización de la administración de las cuentas de mayor por el área de contabilidad, lo cual se complementa a la creación de un único plan de cuentas válido para todas las sociedades financieras administradas por SAP, para la centralización del mantenimiento de este y el uso de una codificación uniforme en el sistema.

La administración de datos maestros de la contabilidad debe ser controlada centralizadamente, como por ejemplo una de las cuentas que necesitan una centralización son las cuentas contables bancarias, ellas están separadas por tipos de movimientos, permitiendo un control más detallado de los movimientos bancarios, para el caso de UdeC se controlará una cuenta de saldo y 4 cuentas contables auxiliares para cada una de las cuentas corrientes.

Una cuenta de mayor se crea al mismo tiempo en dos niveles en una sola transacción:

- En Plan de cuentas
- En Sociedad Financiera

Plan de Cuentas: Es la agrupación de todas las cuentas que las sociedades de la corporación requerirán para el registro de sus operaciones contables. Como consecuencia de ello, es importante definir criterios uniformes en la creación de las cuentas de mayor, para garantizar que los usuarios finales utilicen las mismas del modo esperado.

A nivel de Plan de Cuentas, se definen algunas características, a citar:

- Grupo de Cuentas.
- Determinar si la cuenta a crear es una cuenta de balance o de resultado.
- Texto breve y explicativo de la cuenta

Sociedad Financiera: Cada sociedad es una unidad independiente que tendrá extendida solo las cuentas contables que utilizará y tendrá asignado un único Plan de Cuentas Operativo. **OPER** = Plan de cuentas Operativo corporación UdeC.

Además, una cuenta de mayor tiene distintas características y atributos que hace que al momento de utilizarla se comporte de acuerdo a su naturaleza para la cual fue creada. Aquí se detallan algunas características:

- **Grupo de cuentas:** La creación de cuentas contables, debe estar organizada según la creación de grupos de cuenta, de esta manera, tendremos un mayor control al momento de su creación, asegurando que se visualizaran únicamente las pantallas y los campos relevantes y listos para la entrada de cada una de las funciones de esta.

El grupo de cuentas controla:

- La clase de asignación de números utilizada para el número de cuenta
 - Un intervalo de números desde el que se ha seleccionado el número de cuenta.
 - Los campos que se visualizan al introducir o modificar los datos maestros y si es necesario efectuar una entrada en estos campos (status del campo).
- **Moneda de la cuenta:** En caso que la moneda asignada en este campo sea igual a la moneda de la Sociedad en tratamiento, la cuenta podrá contabilizarse en documentos que tengan cualquier moneda, en caso contrario la cuenta de mayor sólo podrá contabilizarse en la moneda citada. por ejemplo, operaciones bancarias de una cuenta corriente en dólares.
- **Categoría Fiscal:** Este campo permite definir el comportamiento de la cuenta para el tratamiento del IVA. Entre los status que podemos mencionar:
 - Es relevante para impuestos o no.
 - Si la cuenta es una cuenta de impuestos, se debe especificar la clase de impuesto a utilizar (Ejemplo: para las Cuentas de IVA Crédito o para las cuentas de IVA Debito).
 - Si desea utilizar la cuenta como cuenta de mayor en la que se pueden efectuar contabilizaciones relevantes para impuestos.
- **Cuenta asociada:** Determina si la cuenta contable se gestiona por Libros Auxiliares (Cuentas de Proveedor, Deudor, Activo Fijo y Materiales); en caso contrario este campo se encontrará vacío.
- **Visualización de Partidas Individuales de las cuentas:** Esta opción deberá estar activa en el caso que se requiera visualizar todas las partidas que conforman el saldo de una cuenta contable.
- **Gestión de Partidas Abiertas:** Esta característica la deberán tener todas las cuentas contables en las cuales sea necesario llevar un control específico de las partidas y/o transacciones. Entre las cuentas contables que deben llevar esta característica están las

cuentas de proveedores, deudores, cuentas auxiliares de banco, cuentas por cobrar, entre otras, es decir, serán cuentas compensables.

- **Grupo Status Campo:** Determina el formato de imagen en la entrada de los documentos, asignando las características de: opcional, obligatorio o suprimida en caso no se requiera entrada en el campo.

- **Indicador de Contabilización Automática:** Indicador que determina que esta cuenta sólo deberá admitir contabilizaciones automáticas; es decir, las registradas por el sistema.

- **Nivel de Tesorería:** El nivel de Tesorería se emplea para el control de la gestión de caja. Permite gestionar los reportes de posición y previsión de liquidez. Algunos niveles posibles de crear son:
 - ✓ Apuntes estadísticos.
 - ✓ Pedidos.
 - ✓ Órdenes.
 - ✓ Entradas de pagos notificados.
 - ✓ Compensación de pagos FI (entrada de cheques, salida de cheques, efectos, pagos, etc.).
 - ✓ Operaciones bancarias FI (contabilizar extractos de cuenta, cobro de cheques, cobro de efectos, etc.).

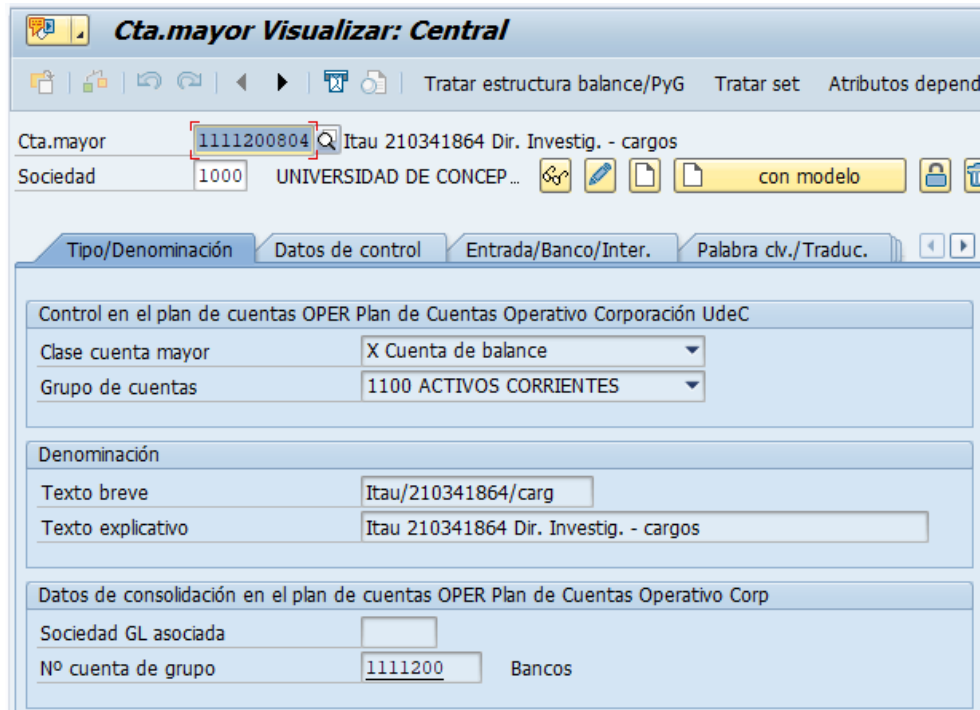
- **Clave del Banco Propio,** ID de Banco al cual está relacionada la cuenta contable.

- **ID de Cuenta Corriente:** Identifica la cuenta bancaria dentro del Banco Propio, esta clave junto con la clave del Banco Propio son entradas que no se pueden repetir en el sistema.

Ejemplo de Cuentas Contables

A continuación, revisaremos el dato maestro de algunas cuentas de balance en este caso Cuenta de Banco y Acreedores varios, en ellas podremos revisar la diferencia de datos que necesita cada cuenta dependiendo su utilización.

- **Cuentas de Banco**, identifica la cuenta bancaria dentro del Banco Propio, esta clave junto con la clave del Banco Propio son entradas que no se pueden repetir en el sistema.



Nombre del Campo	Descripción
Cuenta de Mayor	Código de la cuenta de mayor en un plan de cuentas.
Sociedad	Sociedad Financiera.
Clase de cuentas	Determina si es una cuenta de balance o una cuenta de Resultado
Grupo de cuentas	Permite agrupar las cuentas contables, por ejemplo: activo, pasivo, ingreso o gasto. Además, controla la creación de la cuantas en la sociedad y controla los rangos de números permitidos.
Texto breve	Corresponde al nombre corto de las cuentas. Se utiliza para informes para ahorrar espacio en el contenido de los informes.
Texto explicativo	Corresponde al nombre largo de las cuentas. Permite colocar más detalle de la descripción y se utiliza en informes que disponen de espacio suficiente.
Sociedad GL	Corresponde al código de la sociedad que se utiliza en SAP para efectos de consolidación. Este dato en el registro maestro de la cuenta se utiliza para gestionar las operaciones no realizadas para efectos de consolidación de balances.
Nº cuenta de grupo	Determina como se definirá en una estructura de balance o estado de resultado, para ser utilizado en varias sociedades con planes de cuentas distintos.

Cta.mayor Itau 210341864 Dir. Investig. - cargos

Sociedad UNIVERSIDAD DE CONCEP... con modelo

Tipo/Denominación
Datos de control
Entrada/Banco/Inter.
Palabra cv./Traduc.

Control de cuentas en sociedad

Moneda de la cuenta Pesos chilenos

Saldos sólo en moneda local

Clave de diferencias T/C

Grupo de valoración

Categoría fiscal

Permitida contab.sin IVA

Cta. asociada p/clase cta.

Clave de inflación

Gestión de una cuenta en sociedad

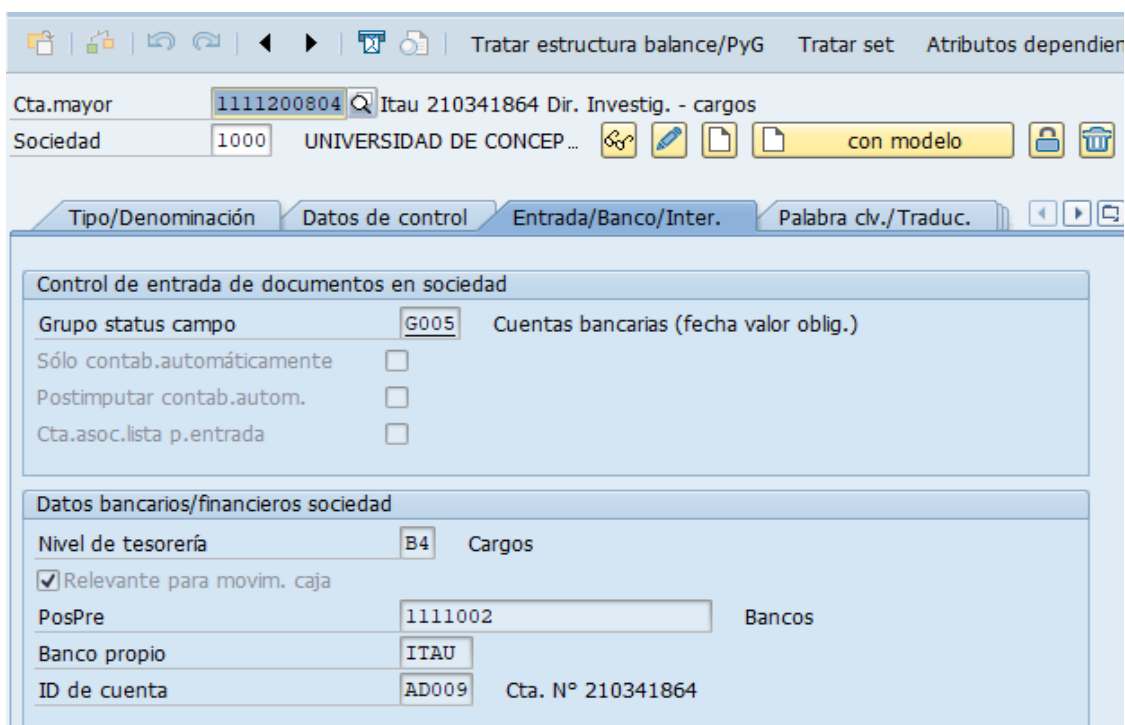
Gestión partidas abiertas

Clave clasificación Value date

Abreviatura de responsable

Nombre del Campo	Significado
Moneda de la cuenta	Determina La moneda de la cuenta describe la moneda en la que se gestiona la cuenta. Si introduce la moneda de la sociedad, podrá efectuar contabilizaciones en todas las monedas.
Categoría Fiscal	Se utiliza en cuentas en las que se registran las bases para el cálculo de impuestos, es decir las contabilizaciones relevantes para impuestos. las posibles entradas son: Solo se permite IVA de compras Solo se permite IVA de Ventas Se permite todas las clases de impuestos
Grupo de Valoración	En un grupo de valoración pueden reunirse distintas cuentas de mayor. Con ello es el equivalente para el concepto de grupo en los deudores y los acreedores. El grupo de valoración puede definirse libremente
Permitida contab. Sin IVA	Permite contabilizar una cuenta sin cálculo de impuestos. Esto se utiliza en cuentas en las cuales son relevantes para impuestos y no relevantes según la operación que se registre.
Cta. Asociada p/Clase cta	Es una característica que indica que la cuenta es asociada y el tipo de clase de cuenta. La cuenta asociada no puede recibir imputaciones en forma directa, ya que su función es recibir las imputaciones desde la contabilidad auxiliar (activos fijos, proveedores y cliente). Con esto se logra la integración de una cuenta de la contabilidad auxiliar en el libro mayor. existen las sgtes

	<p>cuentas: K: Cuenta Asociada a Proveedores. S: Cuenta mayor no asociada. D: Cuenta asociada a cliente. A: Cuenta Asociada a Activos Fijos.</p>
Gestión partidas abiertas	<p>Este atributo se utiliza para separar las operaciones individuales de una cuenta y permitir su compensación, es decir finalizar la operación, por ejemplo, cuentas de banco donde se registran los cheques pagados debe gestionar partidas abiertas, donde cada una es un cheque pagado que posteriormente será compensado con el extracto bancario.</p>
Clave clasificación	<p>Clave que simboliza la regla de estructuración para el campo Asignación en la posición del documento.</p>



Nombre del Campo	Descripción
Grupo status campo	Este grupo permite definir los datos que serán obligatorias, opcionales o suprimidos durante la contabilización a la cuenta respectiva, es decir determina el formato de imagen en la entrada de documentos.
Nivel de tesorería	El nivel de tesorería se emplea para el control en la gestión de caja por ejemplo entrada de cheques, salida de cheques, efectos, pagos, etc.
Relevante para mov de caja	Indica que la cuenta podrá ser usada en las operaciones de pagos, ingresos y traspasos de caja
PosPre	Código de la posición presupuestaria, a la cual se asigna un presupuesto.
Banco Propio	Para cuentas contables de Banco y es el código que identifica al Banco.

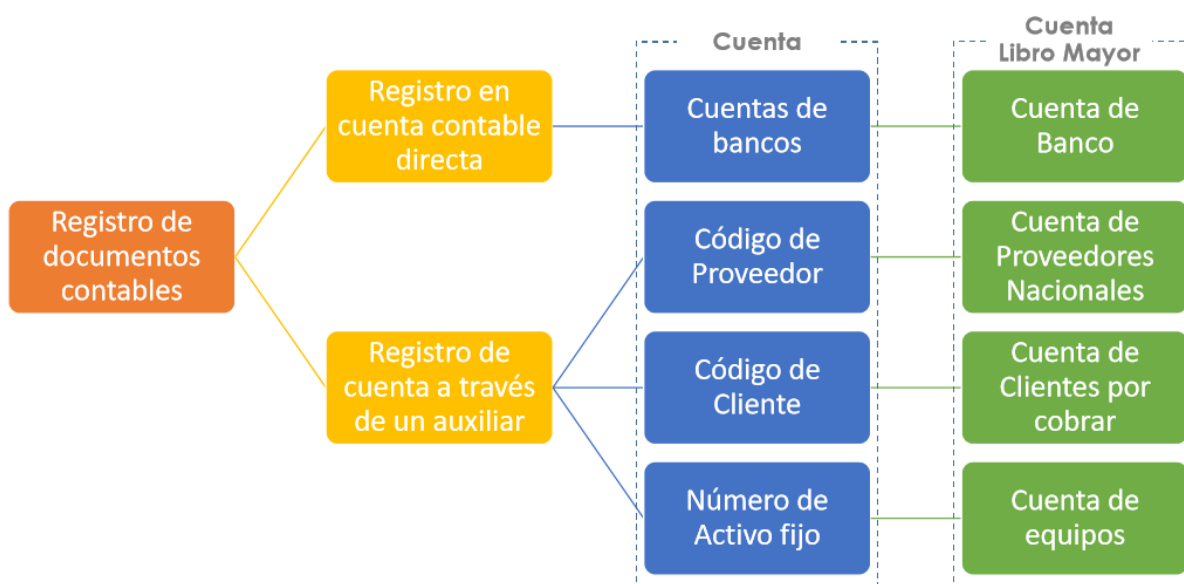
ID de cuenta	En combinación con la clave del banco propio, esta clave identifica una cuenta corriente bancaria.
--------------	--

- **Tipo de Cuenta:** Permite identificar la naturaleza de la cuenta contable.

Además, existen dos grupos de cuentas según su imputación:

Las cuentas que se imputan directamente y se identifican en SAP con la clave "S". Para afectar el saldo de una de ellas, bastará ingresar la cuenta contable directamente en una contabilización.

Las cuentas que se imputan mediante un auxiliar: Son aquellas que operan a través de sus auxiliares, y se dividen en: Cuentas de deudores "D", Proveedores "K", Materiales "M" y Activo Fijo "A". Al momento de registrar una transacción contable se deberá ingresar el código del tipo de cuenta auxiliar, el cual está vinculado a una cuenta de balance dentro de su dato maestro, de este modo se asegura la conciliación de saldos entre auxiliar y balance.



2.2.2 Otros Datos Maestros

- **Sociedad FI:** Se entiende a aquel ente jurídico independiente que emite sus balances en forma individual. Para el caso de la Corporación de la universidad de concepción se presentan las siguientes sociedades financieras:

Sociedad	Descripción
1000	Universidad de Concepción
4100	Servicio Capacitación UDEC
4200	CEDIN
4300	UDEC Asesorías y Servicios
6000	Soc. Rec. y deportivo UDEC
6100	Corp. Recreación Y Deportiva Bellavista

- **Clase de Documento:** Las clases de Documento, corresponden a un dato que nos ayuda a diferenciar las operaciones contables, parte de la estructura de una imputación, específicamente en la cabecera del documento contable.

Las clases de documentos:

- Son válidas para todas las sociedades financieras
 - Definen el rango de números que se asignará a los documentos cuando sean grabados.
 - Definen el tipo de imputaciones que se puede registrar en el asiento contable.
-
- **Claves de Contabilización:** Describe la clase de movimiento que se crea en una posición de documento. Cada clave de contabilización posee características pre-definidas que controlan la creación de la posición del documento o que simplemente se anotan en la posición. Las características más importantes que se derivan de la clave de contabilización, son:
 - La clase de cuenta
 - ✓ K: Cuenta Asociada a Proveedores.
 - ✓ S: Cuenta mayor no asociada.
 - ✓ D: Cuenta asociada a cliente.
 - ✓ A: Cuenta Asociada a Activos Fijos
 - ✓ M: Cuenta Asociada a materiales.
 - La asignación de Debe o Haber

Los datos posibles o necesarios al crear la posición por cada clave de contabilización. Se podrá definir los campos disponibles para la entrada.

ID tipo de cuenta	Descripción	Indicador CME	Clave de Contabilización	
			Debe	Haber
D	Cuentas de Deudores	09 y 19	01 al 09	11 al 19
K	Cuentas de Acreedores	29 y 39	21 al 29	31 al 39
S	Cuentas de Mayor		40	50
A	Cuentas de Activo Fijo		70	75
M	Cuentas de Material		86	96

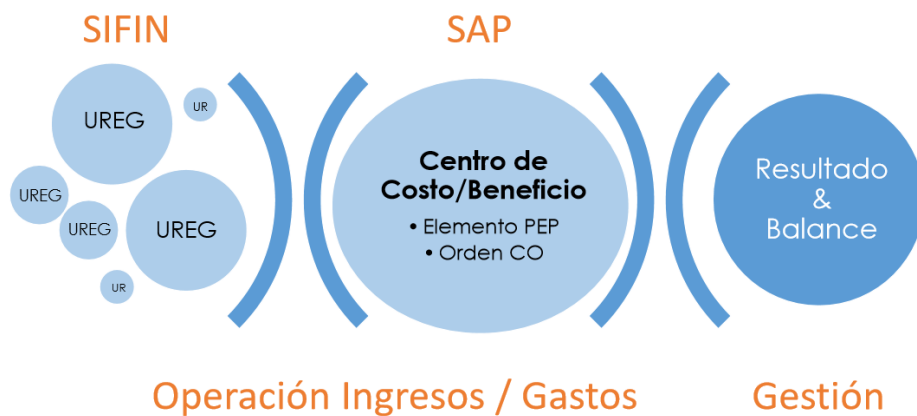
La clave de contabilización deberá ser utilizada por el usuario dependiendo de la clase de cuenta. No es necesario indicar el signo en las contabilizaciones, bastará con indicar la clave de contabilización para que el sistema determine si el importe ingresado es al "Debe" o al "Haber".

2.2.3 Objetos de Imputación

Estos son Objetos de costos son necesarios en cuentas de ingresos y gastos. A diferencia de las cuentas de Activo y pasivos que solo necesitan centro de beneficio.

Los objetos de costos pueden ser:

- Centros de costos.
- Centro de beneficios.
- Elementos PEP.
- Ordenes CO.



Centros de costo:

- Área de responsabilidad que acumulan gastos.
- Proporcionan información relacionada con los costos y gastos del negocio.
- Son las áreas independientes en las que se producen costos y gastos.
- Es un objeto maestro en SAP que representa un departamento, sección o elemento organizativo para que se requiera un control de costos y gastos en la organización.

Centro de beneficio:

- Es una unidad organizativa de finanzas que refleja una estructura de la empresa orientada hacia la gestión con el propósito de control interno.
- La contabilidad de centro de beneficio está basada en costo e ingresos.

Elemento PEP: (El plan de estructura del proyecto) es un modelo que representa el trabajo por realizar dentro de un proyecto y que se organiza en forma de estructura jerárquica.

Orden CO: Es un objeto agrupador de gastos o ingresos que tiene una temporalidad definida y con ítem de recursos financieros menor aun proyecto.

Estructura de Centro de Costo:

Departamento Ed, física de Educación 103008D031

1	0	3	0	0	8	D	0	3	1
N	N	N	N	N	N	X	N	N	N

Sociedad Financiera	Tipo de repartición a la que pertenece (1 dígito)	Campus y Repartición	Tipo de subrepartición o programa	Correlativo	Segmento
<ul style="list-style-type: none"> • 10: UdeC • 41: Asesoría • 42: Cedin • 43: Capacita • 60: Bellavista • Otras.. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1: Rectoría. • 2: Vicerrectorías y Direcciones. • 3: Facultades. • 4: Centros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada repartición tendrán un código identificador de 3 dígitos de acuerdo a los siguientes rangos: • 000-499: Reparticiones del Campus Concepción. • 500-699: Reparticiones del Campus Chillán. • 700-899: Reparticiones del Campus Los Ángeles. • 900-999: Reparticiones de la sede Santiago. 	<ul style="list-style-type: none"> • S: actividades de soporte administrativo (ej: Vicerrectorías, Direcciones, Decanatos, etc.) • D: Depto. o unidades. • L: laborarorio y otras unidades técnicas dentro de un Depto.. • C: carreras de pregrado. • P: programas de postgrado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos dígitos correlativos que identificarán la subrepartición o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un dígito que corresponde al segmento al que pertenece el CeBe/CeCo/CeGe: • 1: Pregrado. • 2: Postgrado. • 3: Investigación. • 4: Vinculación con el medio. • 5: Actividad comercial.

3 Flujo de Contabilizaciones

3.1 Flujo de Compras



El proceso comienza por una necesidad de un bien o servicio (1), de allí se desprende la tarea de buscar el proveedor que entregará el producto/servicio para dicha necesidad mediante la tarea de cotizar. Luego previa revisión de cotizaciones, se determinará a que proveedor se realizara dicha compra (2), generando pedido de compra con mención al proveedor designado (3), la cual, deberá ser autorizada por un encargado, liberando el pedido de compra y enviándolo al proveedor para su gestión (4). El proveedor recibe el pedido de compra y se encargará de cumplir con lo solicitado, ya sea un producto o servicio acordado. Por otra parte, nuestra empresa recepcionará el bien o servicio entregado por el proveedor (5).

Nuestro proveedor nos emitirá una factura, que entrará por el monitor de compras DTO, que si cumple todas las reglas, contabilizará de forma automática o de lo contrario mediante regularización contabilizará manualmente la factura del proveedor, generando una cuenta por pagar (6), que está lista para pasar al proceso de pago cuando cumpla su vencimiento. Una vez contabilizado los documentos, el responsable de generación de pago del organismo puede visualizar los documentos pendientes de pago y decidir si el documento será pagado

por Tesorería central que ejecutará el pago de acuerdo a la cuenta corriente asignada al momento de contabilizar la obligación, o mediante un pago individual con emisión de cheque (7).

Para el primer caso planteado deberá verificar las fechas de vencimiento del documento, si requiere adelantar un pago tendrá la opción de modificar la fecha para que el posterior pago sea considerado en el calendario de Tesorería central y ejecutado mediante nómina bancaria que puede ser transferencia (T) o vale vista (V). De realizar el pago en forma centralizada, se utiliza los bancos indicados en el pedido de compra o documento contable.

3.2 Flujo de Ventas



Cuando se tiene una venta, se debe realizar un Pedido de Venta para el Cliente, este pedido contiene toda la información necesaria para procesar la solicitud del cliente y es un documento registra todas las mercancías y/o servicios que ha solicitado el cliente (1).

Luego se realiza la entrega del producto o servicio en conformidad con el cliente (2,3). Luego se le emite una Factura (Nota de Crédito o Nota de Débito electrónica), informando al SII, y al cliente de dicho documento (4).

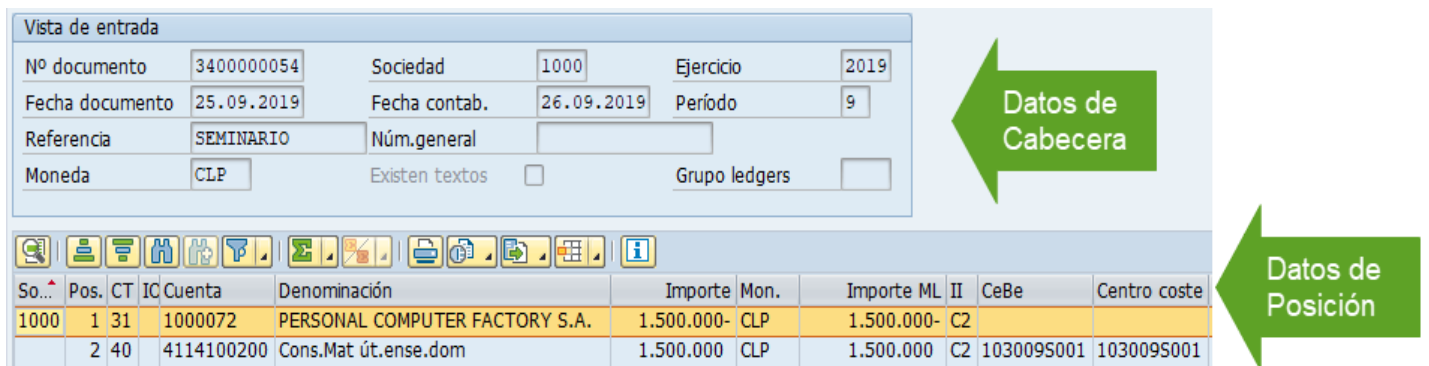
El documento factura es emitido en SAP, contabilizado automáticamente, y mediante DBNet (empresa proveedora de servicio de administración de documentos electrónicos) es procesado el documento e informado electrónicamente al cliente.

Posteriormente se gestionará las partidas de clientes y se gestionará la recaudación de las facturas emitidas y que fueron canceladas con distintos medios de pago por los clientes. (5)

4 Gestion de Documentos – Estructura de los Documentos Contables

Los documentos contables en SAP se componen principalmente en 2 secciones:

- Datos de cabecera
- Datos de posiciones



Vista de entrada

Nº documento	340000054	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	25.09.2019	Fecha contab.	26.09.2019	Período	9
Referencia	SEMINARIO	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>

Datos de Cabecera

So...	Pos.	CT	IC	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe ML	II	CeBe	Centro coste
1000	1	31		1000072	PERSONAL COMPUTER FACTORY S.A.	1.500.000-	CLP	1.500.000-	C2		
	2	40		4114100200	Cons.Mat út.ense.dom	1.500.000	CLP	1.500.000	C2	1030095001	1030095001

Datos de Posición

Datos de Cabecera

Cuentan con un dato clave de control muy importante denominado Clase de Documento. La clase de documento controla la cabecera de documento y se utiliza para diferenciar las operaciones contables que se registran, por ejemplo, facturas de acreedores, facturas de ventas, otras cuentas por pagar, pagos de deudores, etc.

Al crear un documento contable en la cabecera de este solicitará, ejemplo:

Entrar apunte de cta.mayor: Datos cabecera

Documento apartado Mod.Imput Entrada rápida Contabil.c/modelo Opciones tratamiento


Fecha documento	<input checked="" type="checkbox"/>	Clase doc.	SA	Sociedad	1000
Fecha contab.	01.10.2019	Período	10	Moneda/T/C	CLP
Nº documento	<input type="text"/>			Fe.conversión	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text"/>			Nº multisoc.	<input type="text"/>
Txt.cab.doc.	<input type="text"/>				
Div.interloc.	<input type="text"/>				

Datos de Posición

Cuentan con dos datos clave de control muy importante que determinan el movimiento realizado en la posición que son: la clave de contabilización y la cuenta contable.

La clave de contabilización determina:

- Si la imputación va al Debe o al Haber.
- El tipo de cuenta que se está imputando

Acreedor	1000072	PERSONAL COMPUTER FACTORY S.A.	LibrMay	2141100200
Sociedad	1000	MAIPU 737		
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCION			Nº doc.	3400000054
Posición 1 / Factura / 31				
Importe	1.500.000	CLP		
Ind.imp.	C2			
Datos adicionales				
Base desc.	1.500.000	CLP	Importe DPP	0 CLP
Cond.pago	Z030		Días/ptje.	30 0,000 % 0 0,000 % 0
Fecha base	26.09.2019		Fija	
Bloqueo pago	<input type="checkbox"/>		Ref.a factur	/ / 0
Vía de pago	<input type="checkbox"/>			
Refer.pago				
Asignación				
Texto				 Txt.expl.

5 Contabilizaciones Generales

5.1 Análisis de la Cuentas Contables

El saldo de una Cuenta de Mayor es la suma de los Saldos Haber y Debe de la cuenta.

Hay dos clases de saldos:

- Saldos Debe
- Saldos Haber

En el saldo de cuenta se visualiza lo siguiente:

- El Saldo inicial (el arrastre de saldos de ejercicio anterior)
- El Total de todos los movimientos de cada periodo de contabilización, desglosado en contabilizaciones en él debe y en el haber (cifras de movimientos).





A partir de estas cifras, el sistema también calcula lo siguiente para la visualización del saldo de cuenta:



- El Saldo por periodo contable.
- El saldo de cuenta acumulado.

Actividad	Visualizar Saldos
Transacciones SAP S4 HANA	FAGLB03

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión Financiera** → **Libro Mayor** → **Cuenta** → **Visualizar Saldos**
- Acceso directo a la transacción: **FAGLB03**

Visualización saldos cuenta de mayor




 Activar pools de trabajo
  Sel.ledger
 Fuentes de datos

Número de cuenta	<input type="text" value="1151100100"/>	a	<input type="text"/>	
Sociedad	<input type="text" value="1000"/>	a	<input type="text"/>	
Ejercicio	<input type="text" value="2019"/>			
Ledger	<input type="text" value="01"/>			
Tipo de moneda	<input type="text"/>			

Sel.contabiliz.arrastre saldos

Ingresar la Cuenta Mayor, Sociedad, el ejercicio, Presionar  o F8

Vis.saldos ctas.libro mayor Para el ledger 0L

Moneda de documento Moneda de documento Moneda de documento

Nº cuenta 1151100100 Clientes
 Sociedad 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN
 Ejercicio 2019

Visualizar otras caract.

Documentos (todos) en moneda * Moneda visualiz. CLP Moneda de sociedad

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre sal...				41.266.239
1	104.334.279	84.331.232	20.003.047	61.269.286
2				61.269.286
3	2.313.405	10.500	2.302.905	63.572.191
4	1.935.990	66.190	1.869.800	65.441.991
5	71.433.878	1.486.965	69.946.913	135.388.904
6	57.288.802	50.474.222	6.814.580	142.203.484
7	3.648.265	176.000	3.472.265	145.675.749
8	3.775.958	2.282.965	1.492.993	147.168.742
9	7.705.522	36.273.194	28.567.672-	118.601.070
10	6.305.285	1.564.762	4.740.523	123.341.593
11	1.190.000		1.190.000	124.531.593
12	1.190.000		1.190.000	125.721.593
13				125.721.593
14				125.721.593
15				125.721.593
16				125.721.593
Total	261.121.384	176.666.030	84.455.354	125.721.593


Presionando doble click sobre cualquier casilla de la grilla, se podrá visualizar el informe de partidas individuales que componen el saldo, por ejemplo, el Saldo de Enero: 20.003.047.

Lista de Partidas individuales:











Cuentas de mayor, lista de partidas individuales Vista LM

Cta.mayor 1151100100 Clientes
 Sociedad 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN
 Ledger 0L Ledger principal

St	Cuenta	Asignación	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	CT	Impte.ML	Impte.MD	Mon.	II	Doc.comp.	CeBe	Centro coste	Orden	Cta.CP	Cl
●	1151100100	85000034	4900000152	DZ	09.01.2019	06	29.700	29.700	CLP			1010045001			1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000153	DZ	09.01.2019	06	1.517.824	1.517.824	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000154	DZ	09.01.2019	06	1.900.000	1.900.000	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000155	DZ	09.01.2019	06	1.517.824	1.517.824	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000157	DZ	09.01.2019	06	1.517.824	1.517.824	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000158	DZ	09.01.2019	06	1.900.000	1.900.000	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000159	DZ	09.01.2019	06	2.061.565	2.061.565	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000160	DZ	09.01.2019	06	2.180.000	2.180.000	CLP						1001684	49
●	1151100100	85000039	4900000161	DZ	09.01.2019	06	2.500.569	2.500.569	CLP						1001684	49
■	1151100100		4900000156	DZ	09.01.2019	15	3.000.000-	3.000.000-	CLP		4900000156				1111201501	49
■	1151100100		4900000152	DZ	09.01.2019	15	2.899.700-	2.899.700-	CLP		4900000152				1111201501	49
■	1151100100		4900000153	DZ	09.01.2019	15	3.000.000-	3.000.000-	CLP		4900000153				1111201501	49
■	1151100100		4900000154	DZ	09.01.2019	15	3.000.000-	3.000.000-	CLP		4900000154				1111201501	49
■	1151100100		4900000155	DZ	09.01.2019	15	3.000.000-	3.000.000-	CLP		4900000155				1111201501	49
■	1151100100		4900000157	DZ	09.01.2019	15	3.000.000-	3.000.000-	CLP		4900000157				1111201501	49

Marcando la línea y presionando el botón  se puede visualizar la posición contable de ese documento.

Visualizar documento: Posición 2










 Otros datos  Datos retención impuestos  Crear caso clarific.


Deudor SOCIEDAD DE NEUROLOGIA PSIQUIATRIA LibrMay
 Sociedad CARLOS SILVA 1292, 22
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN PROVIDENCIA Nº doc.

Posición 2 / Diferencias de pago / 06









Importe CLP
 Ind.imp.

Datos adicionales

Base desc. Importe DPP CLP
 Cond.pago Días/ptje. \$ \$
 Fecha base Partida por / /
 Bloqueo pago
 Nº contrato / Cl.mov.
 Importe pago CLP
 Asignación
 Texto  Txt.expl.

Desde aquí presionando el icono , se puede visualizar el documento completo.

Visualizar documento: Vista de entrada








 Moneda de visualización  Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento Sociedad Ejercicio
 Fecha documento Fecha contab. Período
 Referencia Núm.general
 Moneda Existen textos Grupo ledgers

So...	Pos.	CT	IC Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe ML	II	CeBe	Centro coste	Orden	Doc.comp.
1000	1	40	1111201501	Itau/210344699/dep	3.000.000	CLP	3.000.000		1020135001			
	2	06	1001684	SOCIEDAD DE NEUROLOGIA PSIQUIA	29.700	CLP	29.700					
	3	15	1001684	SOCIEDAD DE NEUROLOGIA PSIQUIA	3.029.700-	CLP	3.029.700-					4900000152
	4	50	4590100200	CM Otros Activos	0	CLP	0		102005S011	102005S011		
	5	50	4590100200	CM Otros Activos	0	CLP	0		101000S001	101000S001		

Actividad	Visualizar Partidas Individuales de Cuentas de Mayor
Transacciones SAP S4 HANA	FAGLL03H

Se Puede visualizar las partidas individuales para una o varias Cuentas. Las Partidas individuales son las posiciones de documentos que se contabilizaron en una cuenta especifica. En contraste con una posición de documento, una partida individual contiene únicamente la información del documento que es relevante desde el punto de vista de la cuenta. Se pueden visualizar las siguientes partidas individuales:

- Partidas Abiertas
- Partidas Compensadas


Dependiendo de los permisos otorgados desde esta transacción se puede también modificar partidas.

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión Financiera** → Libro Mayor → **Cuenta** → **Visualizar/Modificar Partidas**.
- Acceso directo a la transacción: **FAGLL03H**


Navegador partida individual libro mayor (vista libro mayor)

Vista de entrada de datos Seleccionar ledger

Restricciones generales

Sociedad: 1000 a 

Ledger: 01

Cuenta de mayor: a 

Selección de partida individual

Status

Partidas abiertas


Detalles de la selección de partidas abiertas

Partid.abiert.en fecha clave: 22.10.2019

Incluir partidas de cuentas sin gestión de PA

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: a 

Campo	Descripción
Cuenta de Mayor	Cuenta de Mayor del Plan de Cuentas
Sociedad	Clave que identifica unívocamente la Sociedad
Partidas abiertas	Se visualizan partidas que están abiertas o han sido abiertas para la fecha clave indicada
Partidas Compensadas	Se visualizan partidas que se han compensado para la fecha de compensación y que se encuentran registradas hasta la fecha clave.
Todas las partidas	Se visualizan partidas Abierta y compensadas

Presione el icono de ejecutar , o bien F8

Navegador de partida individual de libro mayor (vista de libro mayor)



Soc.	Libro mayor	Clase	N° doc.	Docum.ref.	Fecha doc.	Fecha contab.	Mon. soc.	Valor soc.	Compen.	CeBe	CB: Texto breve	Proveedor	Cuenta de acreedor: Nombre 1
								CLP	10.612.817				
1000	4116100400	KJ	1000000002	252	03.04.2019	03.04.2019	CLP	150		103001C011	INGENIERÍA COMERCIAL		
1000	4116100400	KJ	1000000086	162	06.11.2018	06.11.2018	CLP	91.690		103005L021	LAB OCEANOG QUIM		
1000	4116100400	KJ	1000000091	169	15.11.2018	15.11.2018	CLP	15.840		103007D024	DPTO TRAB SOC/PSE		
1000	4116100400	KJ	1000000096	174	15.11.2018	15.11.2018	CLP	27.440		103007D024	DPTO TRAB SOC/PSE		
1000	4116100400	SK	1000000098	177	19.11.2018	19.11.2018	CLP	12.400		103002S001	DCTO FCFM		
1000	4116100400	KJ	1000000108	192	13.11.2018	13.11.2018	CLP	17.000		104002D024	A.T. GEA/PSE		
1000	4116100400	KJ	1000000113	205	20.11.2018	20.11.2018	CLP	32.000		103003D011	DEPTO MANEJO BOSQUES		
1000	4116100400	KJ	1000000132	229	29.11.2018	29.11.2018	CLP	2.000.000		103006D001	DEPTO CS TIERRA		
1000	4116100400	KJ	1000000145	250	18.12.2018	18.12.2018	CLP	100		103001C011	INGENIERÍA COMERCIAL		
1000	4116100400	WE	5000000000	5000000395	01.08.2018	01.08.2018	CLP	20.000		102012S001	ADM DIR DE PERSONAL	1001453	CLAUDIA PAMELA RAMOS SEGUEL
1000	4116100400	WE	5000000018	5000000929	01.01.2019	01.01.2019	CLP	275.658		101000S001	ADMIN RECTORÍA	1001433	SERVICIOS DE VAJILLERIA BISCUIT SPA
1000	4116100400	WE	5000000029	5000000434	16.08.2018	16.08.2018	CLP	3.075.555		103002D021	DEPTO DE GEOFÍSICA	1001533	EVENTOS BADINO&COLL COMPAÑÍA LIMIT
1000	4116100400	WE	5000000036	5000000610	17.08.2018	17.08.2018	CLP	70.980		103009S004	DCTO FARMACIA/PSE	1001561	SERVICIOS DE VAJILLERIA BISCUIT LIM
1000	4116100400	WE	5000000112	5000000562	07.11.2018	07.11.2018	CLP	77.983		103013P032	ESP ENDODONCIA	1001623	BEATRIZ AGUILERA HAFNER
1000	4116100400	WE	5000000129	5000000585	12.11.2018	12.11.2018	CLP	1.666.000		104001S004	ÁREA ADM/PSE	1001609	BANQUETERIA MARTA E ISABEL LIMITADA
1000	4116100400	WE	5000000148	5000000610	16.11.2018	16.11.2018	CLP	3.075.555		103002D021	DEPTO DE GEOFÍSICA	1001533	EVENTOS BADINO&COLL COMPAÑÍA LIMIT
1000	4116100400	WE	5000000154	5000000614	20.11.2018	20.11.2018	CLP	84.466		103009S004	DCTO FARMACIA/PSE	1001433	SERVICIOS DE VAJILLERIA BISCUIT SPA
1000	4116100400	WE	5000000278	5000000868	26.12.2018	26.12.2018	CLP	70.000		101000S011	ADM ASESORIA GESTIÓN	9004200	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DEL I
1000	4116100400	CO	9900000001	402	16.08.2018	31.08.2018	CLP	0		103002D021	DEPTO DE GEOFÍSICA		
1000	4116100400	CO	9900000005	406	20.08.2018	31.08.2018	CLP	0		103009S004	DCTO FARMACIA/PSE		
1000	4116100400	CO	9900000012	504	07.11.2018	30.11.2018	CLP	0		103013P032	ESP ENDODONCIA		
1000	4116100400	CO	9900000014	506	12.11.2018	30.11.2018	CLP	0		104001S004	ÁREA ADM/PSE		
1000	4116100400	CO	9900000019	511	16.11.2018	30.11.2018	CLP	0		103002D021	DEPTO DE GEOFÍSICA		
1000	4116100400	CO	9900000020	512	20.11.2018	30.11.2018	CLP	0		103003D011	DEPTO MANEJO BOSQUES		
1000	4116100400	CO	9900000021	514	20.11.2018	30.11.2018	CLP	0		103009S004	DCTO FARMACIA/PSE		
1000	4116100400	CO	9900000024	606	12.12.2018	30.11.2018	CLP	0		103007D024	DPTO TRAB SOC/PSE		

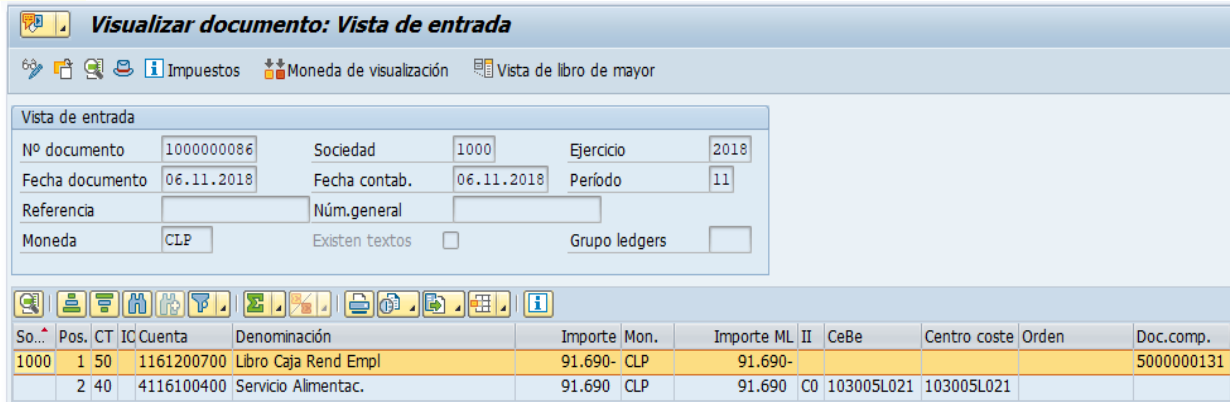
Dando doble click sobre el Nro. De documento (N°doc.) se puede visualizar el documento contable.

Visualizar documento: Vista de entrada

Impuestos | Moneda de visualización | Vista de libro de mayor

Vista de entrada

N° documento: 1000000086 | Sociedad: 1000 | Ejercicio: 2018
 Fecha documento: 06.11.2018 | Fecha contab.: 06.11.2018 | Período: 11
 Referencia: | Núm. general: |
 Moneda: CLP | Existen textos: | Grupo ledgers:



So...	Pos.	CT	IC Cuenta	Denominación	Importe Mon.	Importe ML II	CeBe	Centro coste	Orden	Doc.comp.
1000	1	50	1161200700	Libro Caja Rend Empl	91.690- CLP	91.690-				5000000131
	2	40	4116100400	Servicio Alimentac.	91.690 CLP	91.690	C0 103005L021	103005L021		

5.2 Compensaciones

Compensación Manual

Actividad	Compensar Documentos
Transacciones SAP S4 HANA	F-44

Este procedimiento deberá desarrollarse para compensar manualmente dos partidas que han sido contabilizadas individualmente y que se compensan una con la otra por el tipo de movimiento que tienen: Ejemplo de casos para la cual se puede utilizar:

- Anulaciones de documentos creados en MM y que fueron posteriormente anulados con MR8M, las contabilizaciones en Finanzas quedan sin compensar (Boletas de Honorarios).

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión Financiera** → **Acreeedores** → **Cuenta** → **F-44 - Compensar**
- Acceso directo a la transacción: **F-44**

Compensar acreedor: Datos cabecera

Tratar PAs

Cuenta Fe.compensación Período
 Sociedad Moneda

Selección de partidas abiertas

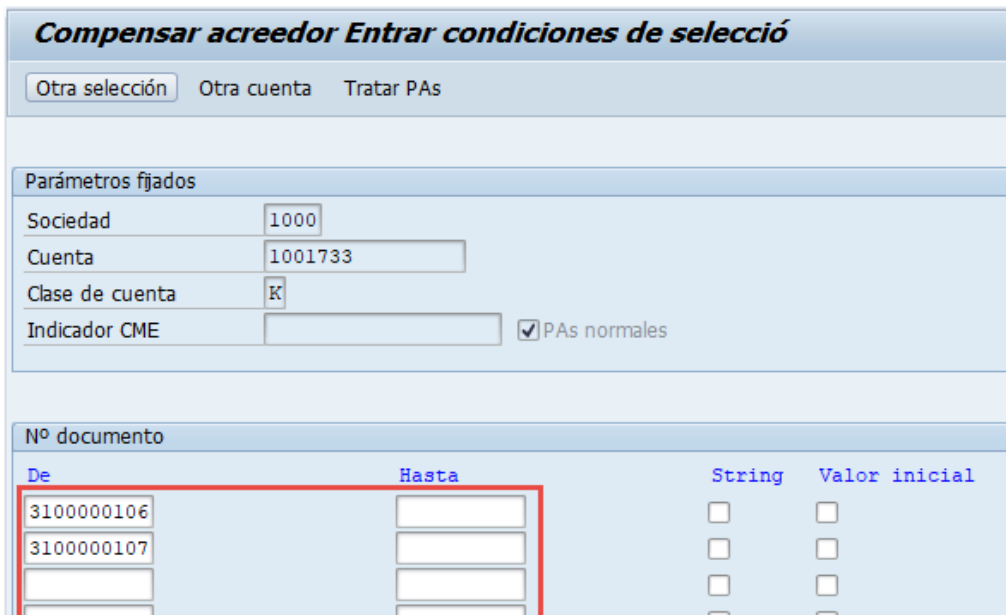
Indicador CME PAs normales

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
Cuenta	Número del acreedor que se ha de compensar los documento.
Fe. Compensación	Corresponde a la fecha que se contabilizará la compensación
Periodo	Mes de Compensación
Sociedad	Sociedad Financiera
Moneda	Código de la moneda de contabilización.
Indicador CME	Códigos de CME que los documentos estén utilizando
PAs normales	Marcar para incluir partidas Normales
Otras delimitaciones	Filtro a los documentos en: Ning. = Trae todos los documentos Importe = filtro por límites de importes Nº documento = filtro por números de documentos SAP Fe. Contabilización = filtro por tramo de fechas de contabilización Referencia = filtro por número de folio

Se debe presionar el botón **Tratar PAs**



Compensar acreedor Entrar condiciones de selección

Otra selección Otra cuenta **Tratar PAs**

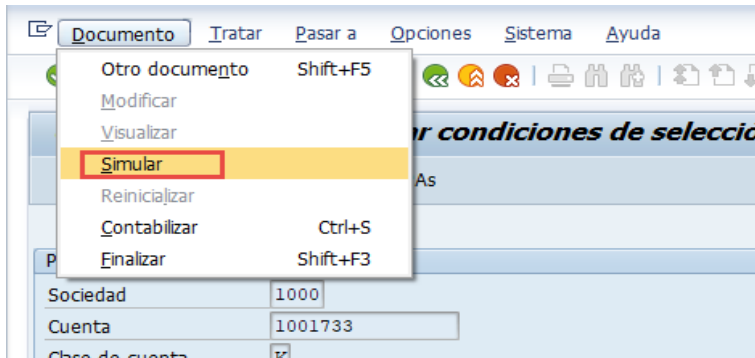
Parámetros fijados

Sociedad: 1000
 Cuenta: 1001733
 Clase de cuenta: K
 Indicador CME: PAs normales

Nº documento

De	Hasta	String	Valor inicial
3100000106	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3100000107	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Como conocemos los documentos a compensar entonces elegimos filtrar por número de documento y se llena con estos. Luego se elige el menú: **Documento** → **Simular**



Mostrará una pantalla con la simulación de la contabilización a registrar:

Compensar acreedor Visualizar Resumen


Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento	12.08.2019	Clase doc.	AB	Sociedad	1000
Fecha contab.	12.08.2019	Período	8	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	12.08.2019
Referencia			Nº multisoc.		
Txt.cab.doc.			Div.interloc.		

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	27	0001001733 JUAN IGNACIO CONTRE		162.000	
002	37	0001001733 JUAN IGNACIO CONTRE		162.000-	

D 162.000 H 162.000 0 * 2 Posiciones

Con botón  se contabiliza la compensación del documento Boleta de honorario con su anulación y mostrará el número documento de compensación:

Doc.9800000010 se contabilizó en sociedad 1000

Compensar Cuenta de Mayor

Actividad	Compensar Cuenta de Mayor
Transacciones SAP S4 HANA	F-03

Este procedimiento deberá desarrollarse para compensar manualmente dos partidas, como, por ejemplo, Cuentas de Banco que fueron ingresado su movimiento y que no lograron compensar con la cartola bancaria.

La actividad inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Libro Mayor** → **Cuenta** → **Compensar**
- Acceso directo a la transacción: **F-03**

Al ingresar a la transacción se visualizara la siguiente ventana:

Compensar cta.mayor: Datos cabecera

Tratar PAs

Cuenta Fe.compensación Período

Sociedad Moneda

Selección de partidas abiertas

PAs normales

Otras delimitaciones

Ning.

Importe

Nº documento

Fe.contabilización

Área de reclamación

Referencia

Orden de pago

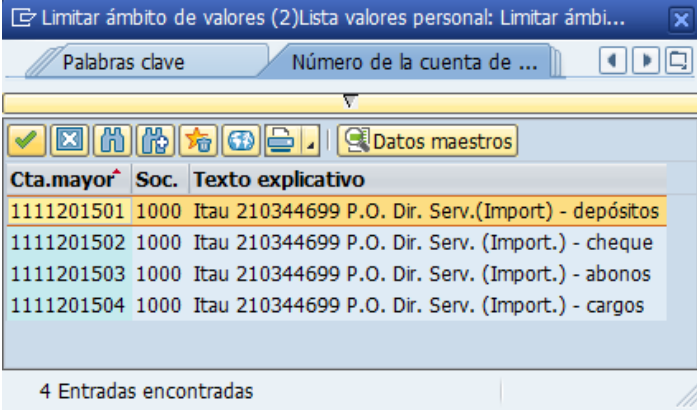
Factura colectiva

Clase de documento

División

Indicador impuestos

Otros

Nombre del Campo	Descripción
Cuenta	<p>Corresponde a la cuenta contable de mayor que se requiere compensar, podrá dejar en favoritos las cuentas de banco auxiliares.</p> 
Fe.Compensación	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera.
Período	Corresponde al mes que se contabiliza el documento
Sociedad	Sociedad financiera, para UdeC corresponde a 1000
Moneda	moneda en la que se gestionan los importes en el sistema

Compensar cta.mayor: Datos cabecera

Tratar PAs

Cuenta Fe.compensación Período

Sociedad Moneda

Selección de partidas abiertas

PAs normales

Otras delimitaciones

Ning.

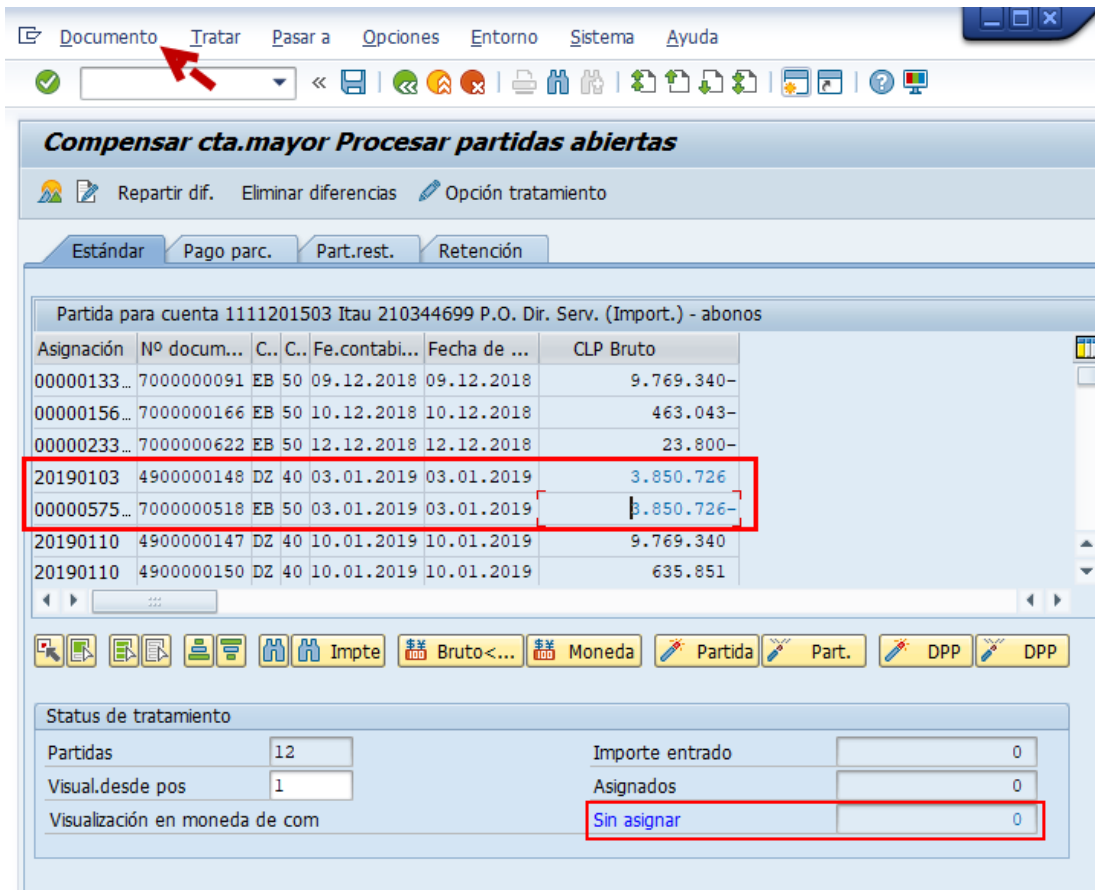
Importe

Nº documento

Fe.contabilización

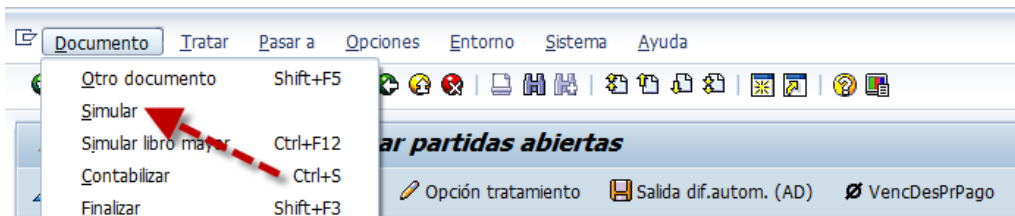
Al momento de presionar **Tratar PAs** el sistema despliega todos los documentos que contiene la cuenta contable de banco, las cuales deberán ser compensadas entre ellas, un movimiento al debe y otro al haber, dependiendo la naturaleza de donde se originó el documento.

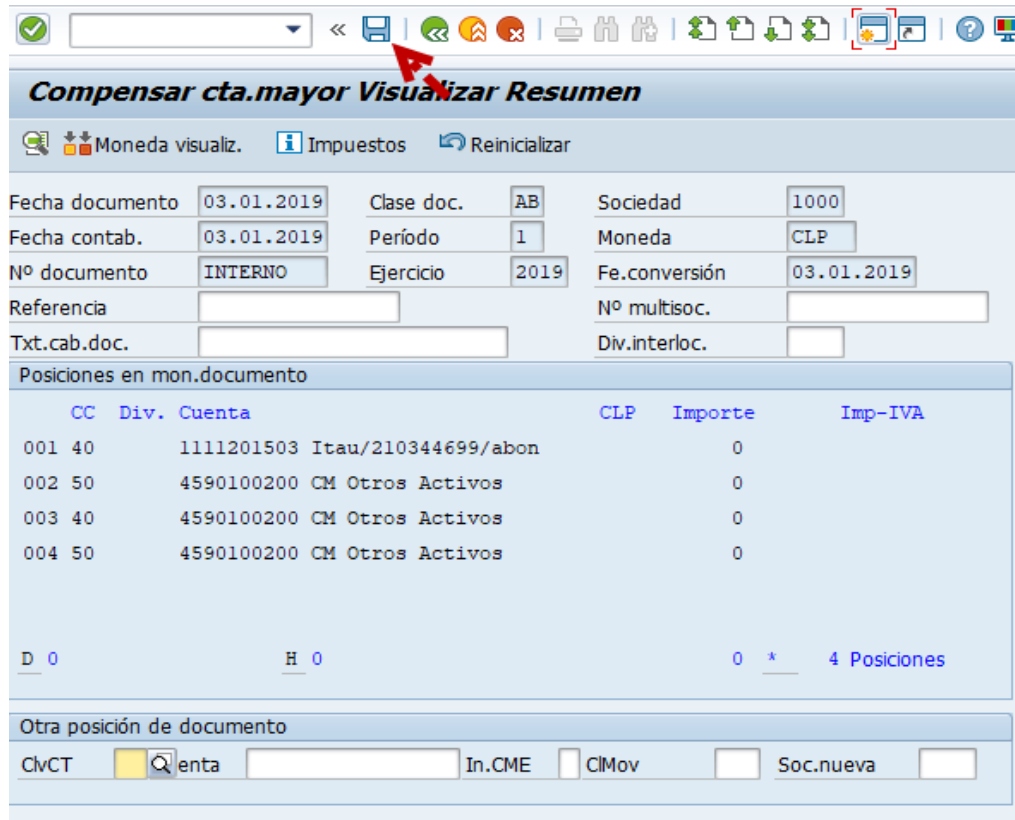
Debera utilizar las funcionalidades de marcar todo y desactivar partidas



Cuando el importe sin asignar corresponda a "0", Ir al menú superior y seguir la ruta:

Documento → Simular





Compensar cta.mayor Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento: 03.01.2019 Clase doc.: AB Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 03.01.2019 Período: 1 Moneda: CLP
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 03.01.2019
 Referencia: Nº multisoc.:
 Txt.cab.doc.: Div.interloc.:

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	40	1111201503 Itau/210344699/abon		0	
002	50	4590100200 CM Otros Activos		0	
003	40	4590100200 CM Otros Activos		0	
004	50	4590100200 CM Otros Activos		0	

D 0 H 0 0 * 4 Posiciones

Otra posición de documento
 ClvCT Cuenta In.CME ClMov Soc.nueva

Al grabar se generará el siguiente mensaje:

Doc.9800000014 se contabilizó en sociedad 1000

De esta forma se debe repetir el proceso con las demás cuentas auxiliares de banco, al momento de volver a consultar por el reporte de conciliación bancaria y navegar dentro de cada cuenta auxiliar, se visualizará como los movimientos pendientes fueron disminuyendo quedando los movimientos pendientes de regularizar.

5.3 Anulaciones

Anulación Individual

Los documentos contables generados directamente en el proceso Financiero, se pueden anular en forma individual con la transacción FB08. En cambio, los documentos cuyo origen es de otro proceso, como por ejemplo el proceso de compras, se deben anular con las transacciones propias del módulo de origen.

Actividad	Anular Documento Contable
Transacciones SAP S4 HANA	FB08

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Libro Mayor** → **Documento** → **Anular** → **Anulación Individual**
- Acceso directo a la transacción: **FB08**

Anular documento: Datos cabecera

Visualizar antes de anular
 Lista documentos
 Anulación en masa

Datos del documento

Número de documento

Sociedad

Ejercicio

Datos de contabilización de anulación

Motiv.anulación

Fe.contabilización Fecha decl.impuesto


Período contable


Datos para la gestión de cheques


Causa de no validez


Nombre del campo	Descripción
Numero de documento	Documento contable
Sociedad	Código de la sociedad
Motivo de anulación	Se debe ingresar el motivo de anulación: 01: Permite anular con la misma fecha de contabilización. 02: Permite anular con fecha de contabilización diferente
Fe. Contabilización	Se llena con la fecha de contabilización de la anulación, si es que se ha elegido el motivo 02.

Si el documento a anular se desea visualizar antes de ser anulado se debe presionar el botón  Visualizar antes de anular

Si se conocen los datos específicos se ingresan. Si los datos no se conocen se presiona el botón  Lista documentos y se pueden utilizar otros filtros para seleccionar el documento a anular.

Para anular documentos de forma masiva se presionara el botón  Anulación en masa, este botón llama a la transacción F.80 de anulación masiva, que se explica a continuación.

Ingresar el número de documento que se desea anular y luego presionar el botón Contabilizar , entonces se anulará el documento contable a través de la contabilización de nuevo documento con la misma contabilización pero con los valores en el sentido contrario. Se recibirá el mensaje "Doc. XXXXXX se contabilizó en la sociedad YYYY" tal como se muestra a continuación:

 Doc.310000091 se contabilizó en sociedad 1000

Anulación Masiva


Los documentos contables generados directos en Fi se pueden anular en forma masiva con la transacción F.80. Los documentos cuyo origen es otro modulo como MM se deben anular con transacciones del módulo de origen.




Actividad	Anular Documentos Masivamente
Transacciones SAP S4 HANA	F.80

Esta actividad se inicia como sigue:








- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Libro Mayor** → **Documento** → **Anular** → **Anulación en masa**
- Acceso directo a la transacción: **F.80**

Anulación de documentos en masa: Acceso



Sociedad	<input type="text" value="1000"/>	a	<input type="text"/>	
Número documento	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Ejercicio	<input type="text" value="2019"/>	a	<input type="text"/>	
Ledger	<input type="text" value="0L"/>			

Delimitaciones generales

Clase de documento	<input type="text" value="KJ"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de contabilización	<input type="text" value="01.10.2019"/>	a	<input type="text" value="31.10.2019"/>	
Fecha de entrada	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Número de referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Operación de referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Clave de referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Sistema lógico	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Datos para contabilización de anulación

Motivo de anulación	<input type="text" value="01"/>
Fe.contabilización	<input type="text"/>
Período contable	<input type="text"/>
Fecha decl.impuesto	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ejecución de test	

Operaciones multisociedades

no tratar
 tratar
 si es posible
 Anular completamente sólo

Nombre del campo	Descripción
Sociedad	Código de la sociedad
Número de documento	Número de documentos Contables
Ejercicio	Libro Financiero o tributario .
Ledger	Libro financiero o tributario. Si son ambos queda en blanco
Delimitaciones Generales	Se pueden ingresar limitaciones adicionales para filtrar los documentos que se van a anular, como: Clase de documento, fecha de contabilización, fecha de entrada del documento a SAP, número de referencia, etc.
Motivo de Anulación	Se debe ingresar el motivo de anulación: 01: Permite anular con la misma fecha de contabilización. 02: Permite anular con fecha de contabilización diferente
Ejecución de test	Si se marca, el sistema muestra un listado de los documentos que se van a anular, pero no los anulara. Si no se marca, el sistema anulara todos los documentos que cumplan con los filtros. Se recomienda revisar el listado de test antes de anular

Presionando  se emite el listado de los documentos que se anularán.

Anulación de Compensaciones

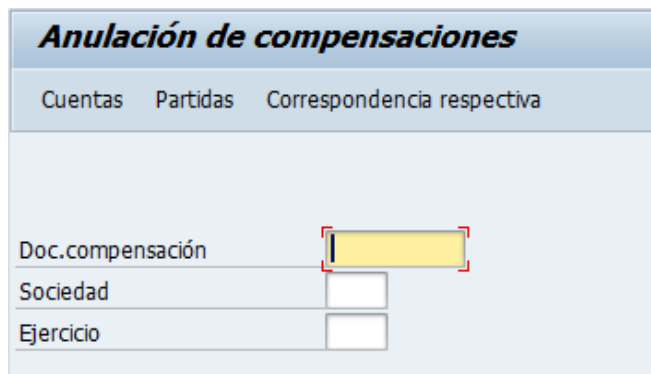
Es usada para documentos de compensación y realiza un desenganche y/o una anulación.

Actividad	Anular Compensación
Transacciones SAP S4 HANA	FBRA

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreeedores** → **Documento** → **Anular compensación**
- Acceso directo a la transacción: **FBRA**

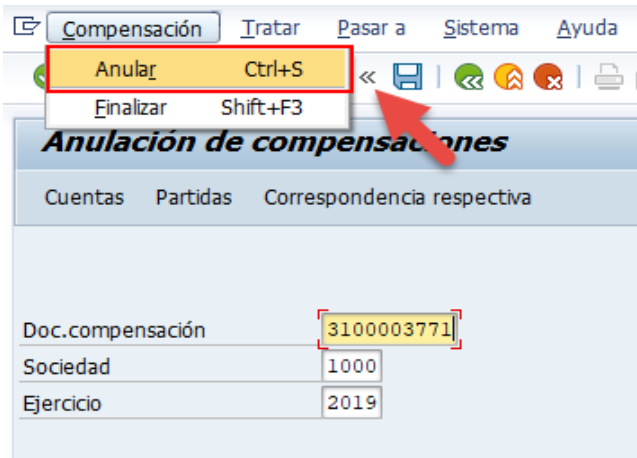
Al ingresar a la transacción se visualizara la siguiente ventana:



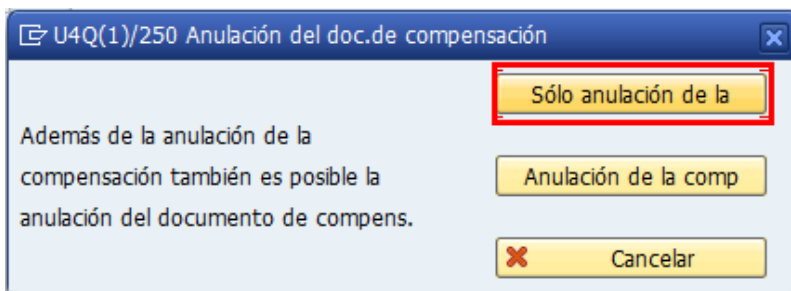
Nombre del campo	Descripción
Documento Compensación	Numero de documentos Contables de compensación
Sociedad	Código de la sociedad
Ejercicio	Libro Financiero o tributario.

Ingresar número de documento contable de compensación

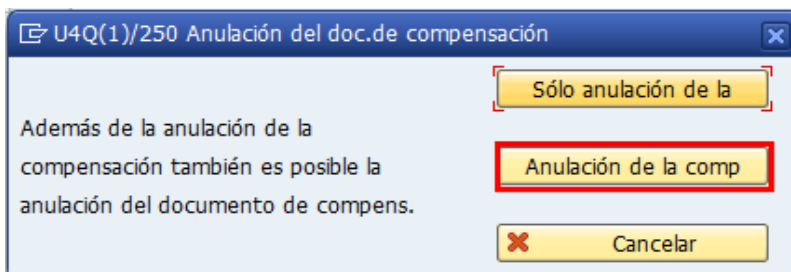
Luego presionar Anular



Aparecerá una ventana que tiene 2 opciones:
Al presionar la primera opción:



Solo anula la compensación del documento, lo que hace es descompensar el documento uno del dos, ejemplo si tenemos un pago de una factura de compra.



Al Presionar este botón anulará y descompensará el documento contable.

Anulación de Pago con Cheque

Actividad	Anular Pago con Cheque
Transacciones SAP S4 HANA	FCH8

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreedores** → **Entorno** → **Información de cheques** → **Invalidar**
- Acceso directo a la transacción: **FCH8**

Para anular un pago al cual se le ha asignado un cheque deberá realizarse siempre a través de esta opción independientemente de cual haya sido la forma en la que se emitió el cheque (manual o automático). La transaccion anula el cheque y revierte el pago dejando nuevamente las partidas canceladas como partidas abiertas.

Se deberán ingresar los datos de banco propio, ID de cuenta y número de cheque. Además se deben especificar los motivos de anulación de cheque y del documento de pago.

Esta anulación genera un documento de anulación con la reversión del documento de pago.

Anular pago por cheque

Sociedad pagadora UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Datos bancarios

Banco propio	<input type="text" value="ITAU"/>	Clave de banco	<input type="text"/>
ID de cuenta	<input type="text" value="AP001"/>	Cuenta bancaria	<input type="text"/>

Pago por cheque a anular

Nº cheque

Causa de no validez Impreso en forma incorrecta

Datos anulación

Motiv.anulación Anulación en período actual

Fe.contabilización

Período contable

Al momento de grabar el sistema dará el siguiente mensaje:

Pago correspondiente al cheque 0000000000002 anulado, doc.anulación 3100000103

5.4 Mantención de Documentos Contables




Actividad	Visualizar Documento Contable
Transacciones SAP S4 HANA	FB03

Puede visualizar comprobantes contables en forma individual o masiva. Dependiendo de los permisos otorgados desde esta transacción se puede también modificar partidas.

Esta actividad se inicia como sigue:

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

Visualizar documento: Acceso



 Lista documentos
  Primera posición
  Opciones tratamiento

Clave de la vista de entrada

Nº documento	3100000082
Sociedad	1000
Ejercicio	2019

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 libro de mayor


Vista de entrada

Nº documento	3100000082	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	31.07.2019	Fecha contab.	31.07.2019	Período	7
Referencia	546	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>




So..*	Pos.	CT	IC Cuenta	Denominación	Importe Mon.	Importe ML II	CeBe	Centro coste	Orden	Doc.comp.	CPag
1000	1	31	1001716	COLEGIO MÉDICO REGIONAL	320.000- CLP	320.000-					Z030
	2	40	4116400100	Gto. Arrdo/Bs.Inmueb	320.000 CLP	320.000	1030005001	1030005001			

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

Acreedor	1001716	COLEGIO MÉDICO REGIONAL	LibrMay	2141100200
Sociedad	1000	DIAGONAL PEDRO AGUIRRE CERDA 1180		
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN		CONCEPCION	Nº doc.	3100000082
Posición 1 / Factura / 31				
Importe	320.000	CLP		
Ind.imp.	<input type="checkbox"/>			
Datos adicionales				
Base desc.	320.000	CLP	Importe DPP	0 CLP
Cond.pago	Z030		Días/ptje.	30 0,000 % 0 0,000 % 0
Fecha base	31.07.2019		Fija	<input type="checkbox"/>
Bloqueo pago	<input type="checkbox"/>		Ref.a factur	<input type="text"/> / <input type="text"/> / 0
Vía de pago	T			
Refer.pago	<input type="text"/>			
Asignación	103000S001			
Texto	Arriendo Espacio			

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	<input type="text" value="1000"/>	a	<input type="text"/>	
Número documento	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Ejercicio	<input type="text" value="2019"/>	a	<input type="text"/>	
Ledger	<input type="text" value="01"/>			
Grupo ledgers	<input type="text"/>			

Delimitaciones generales

Clase de documento	<input type="text" value="RE"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de contabilización	<input type="text" value="01.07.2019"/>	a	<input type="text" value="31.07.2019"/>	
Fecha de entrada	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Número de referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Operación de referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Clave de referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Sistema lógico	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Visualizar apunte estadístico conjuntamente

Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios


Sólo documentos propios

Esta pantalla permite filtrar los documentos por distintos criterios, además si desea visualizar solicitudes de anticipo debe 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

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

Lista de documentos




Soc.	Nº doc.	Año	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Registrado el	Hora	Nombre usuario	CódT	Referencia	Txt.cab.doc.
1000	3100000008	2019	RE	22.01.2019	22.01.2019	22.01.2019	16:19:49	E-MLEIVA	FB01	11229	
	3100000009	2019	RE	22.01.2019	22.01.2019	22.01.2019	16:23:41	DESPINOZA	FB01	99999	Ticket 1150
	3100000010	2019	RE	22.01.2019	22.01.2019	22.01.2019	16:34:27	DESPINOZA	FB01	99999	Ticket 1150
	3100000011	2019	RE	22.01.2019	22.01.2019	22.01.2019	16:41:34	E-MLEIVA	FB01	11229	
	3100000013	2019	RE	23.01.2019	23.01.2019	23.01.2019	16:37:03	ASISTPROVEED	MIRO	343	
	3100000015	2019	RE	24.01.2019	24.01.2019	24.01.2019	10:13:07	E-MLEIVA	FB01	11244	
	3100000020	2019	RE	01.01.2019	01.01.2019	01.02.2019	12:15:30	AMARTINEZ	FB60	45	Ticket 1072
	3100000021	2019	RE	01.01.2019	01.01.2019	01.02.2019	12:18:14	AMARTINEZ	FBR2	48	Ticket 1072
	3100000022	2019	RE	01.01.2019	01.01.2019	01.02.2019	12:19:08	AMARTINEZ	FBR2	51	Ticket 1072
	3100000023	2019	RE	01.01.2019	01.01.2019	01.02.2019	12:45:01	AMARTINEZ	FBR2	89	Ticket 1072
	3100000024	2019	RE	01.01.2019	01.01.2019	01.02.2019	12:50:14	AMARTINEZ	FBR2	101	Ticket 1072
	3100000025	2019	RE	01.01.2019	01.01.2019	01.02.2019	13:09:33	AMARTINEZ	FBR2	107	Ticket 1072
	3100000026	2019	RE	12.03.2019	12.03.2019	12.03.2019	10:49:39	NGARCIA	FB60	545655	prueba
	3100000032	2019	RE	27.03.2019	27.03.2019	27.03.2019	16:41:19	DESPINOZA	MIRO	323232	
	3100000034	2019	RE	18.01.2019	29.03.2019	29.03.2019	16:54:59	E-FINANZAS2	MIRO	375	4600000807

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

Vista de entrada

Nº documento	3100000015	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	24.01.2019	Fecha contab.	24.01.2019	Período	1
Referencia	11244	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>



S...	Pos	CT	I	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe ML	II	CeBe	Centro coste	Orden	Doc.comp.	CPag
10...	1	31		1000785	SODIMAC S.A.	10-	CLP	10-					4900000010	Z000
	2	40		4114100100	Cons.Mat úti.of/doc	10	CLP	10		1020135011	1020135011			

Actividad	Modificar Documento Contable
Transacciones SAP S4 HANA	FB02

Desde la visualización de documento contable, se puede cambiar entre la forma de visualizar y/o modificar partidas oprimir botón 

Nota: No todos los campos son susceptibles de modificación y va a depender del tipo de cuenta que se desea modificar y si la partida está compensada o no, para este caso es una cuenta de gasto, los campos modificables son solo aquellos que están en el recuadro en rojo.

Modificar doc.: Posición 2

Otros datos + Línea siguiente + Línea anterior

Cuenta de mayor 4116100400 Servicios de Alimentación
 Sociedad 1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN
 Nº doc. 1000000091

Posición 2 / Contab.Debe / 40

Importe 15.840 CLP
 Ind.impuestos C0

Imputaciones

Centro de coste Orden 600000000111
 Elemento PEP
 Grafo Obj.inmueble
 Pedido cliente 0 0 Más

Cantidad 0,000

Asignación
 Texto Alimentos Txt.expl.

Otro ejemplo en este caso una cuenta de Proveedor (K) y es una partida que NO está compensada:

Modificar doc.: Posición 1

Otros datos Datos retención impuestos

Acreedor 1003339 WLADIMIR GUALBERTO ORTIZ SALGADO LibrMay 2141100200
 Sociedad 1000 LAS ALMENAS 275
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN TOME Nº doc. 3100003351

Posición 1 / Factura / 31

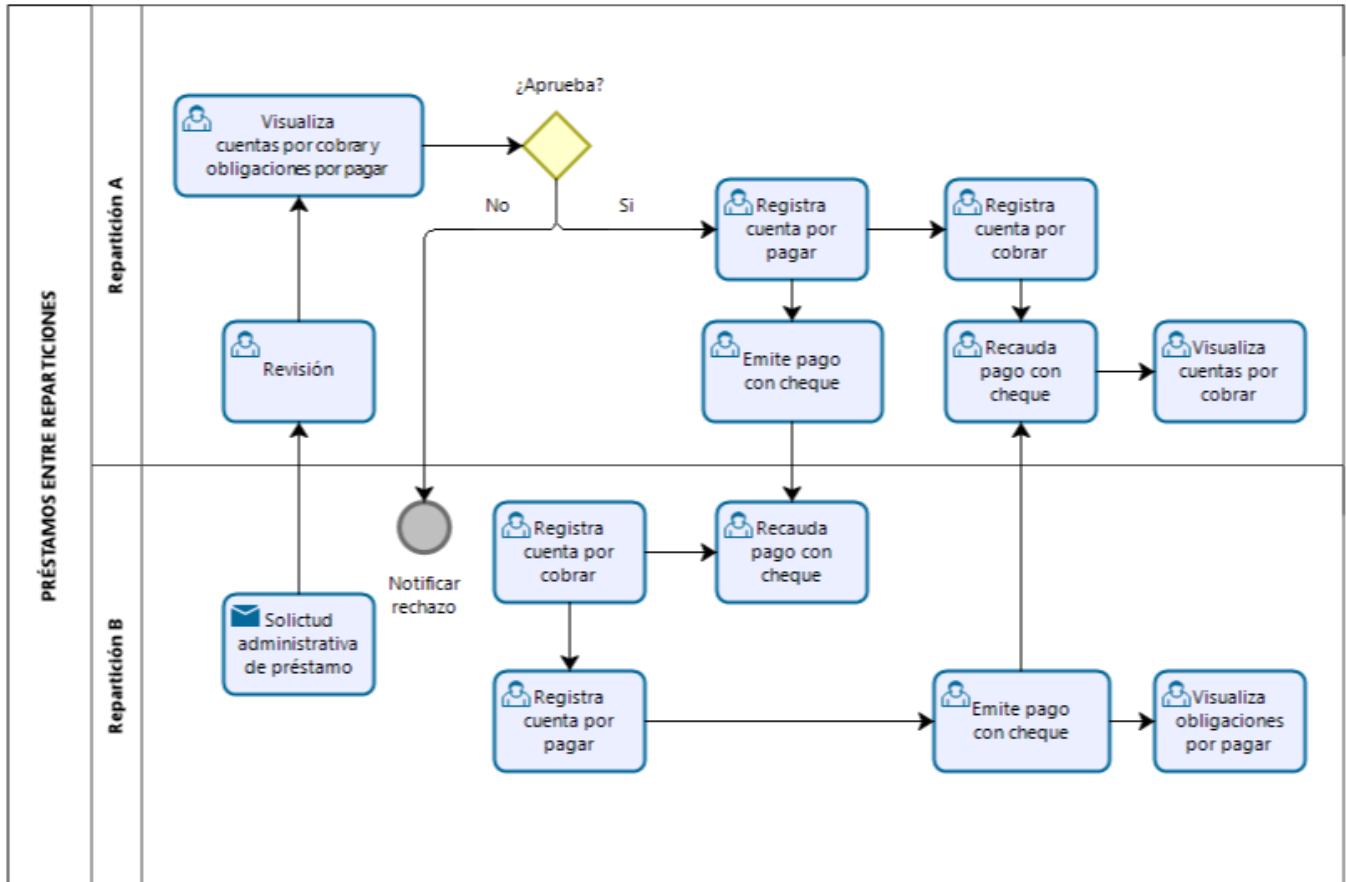
Importe 150.000 CLP
 Ind.imp.

Datos adicionales

Base desc.	0	CLP	Importe DPP	0	CLP
Cond.pago	2030		Días/ptje.	30	%
Fecha base	22.08.2019		Fja		
Bloqueo pago	R		Ref.a factur	/	/
Vía de pago					
Refer.pago					
Asignación					
Texto	PRUEBA INTEGRAL BANCO ITAU				Txt.expl.

5.5 Prestamos Entre Reparticiones

5.5.1 Diagrama de Proceso



5.5.2 Descripción del Proceso

En algunas oportunidades por necesidades de dinero, hay reparticiones que recurren a solicitar préstamos a otras reparticiones que tienen los recursos para hacerlo.

Como primer paso la repartición solicitante, realiza un análisis y de allí determina si realiza o no el préstamo solicitado, si se aprueba se determina la forma de pago de la devolución y la o las fechas de pago.

Aprobada la solicitud se comienza con el proceso de préstamo. La empresa prestadora registra una cuenta por pagar a nombre de la repartición, como proveedor, y luego genera el cheque con el cual se le prestará a la repartición beneficiaria.

Por el lado de la repartición beneficiaria, esta recibirá el cheque y registrará una cuenta por cobrar y luego realiza la recaudación utilizando a la repartición prestadora como Cliente.

También cada repartición debe registrar por parte de la repartición prestadora, la cuenta por cobrar por concepto de devolución de los montos prestados, y por parte de la repartición beneficiaria debe registrar la cuenta por pagar del monto préstamo a devolver.

Pasado el tiempo y llega el momento de devolver y pagar el préstamo a la repartición prestadora. La empresa beneficiaria genera el pago con cheque y la empresa prestadora recibe el cheque y genera el recaudo.

5.5.3 Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Solicitante

Se registra la cuenta por pagar utilizando como proveedor al beneficiario del préstamo, a quien se le emitirá el cheque en el pago.

Actividad	Registrar Préstamo a Repartición por Pagar
Transacciones SAP S4 HANA	FB60 (Repartición A)

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreeedores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB60**

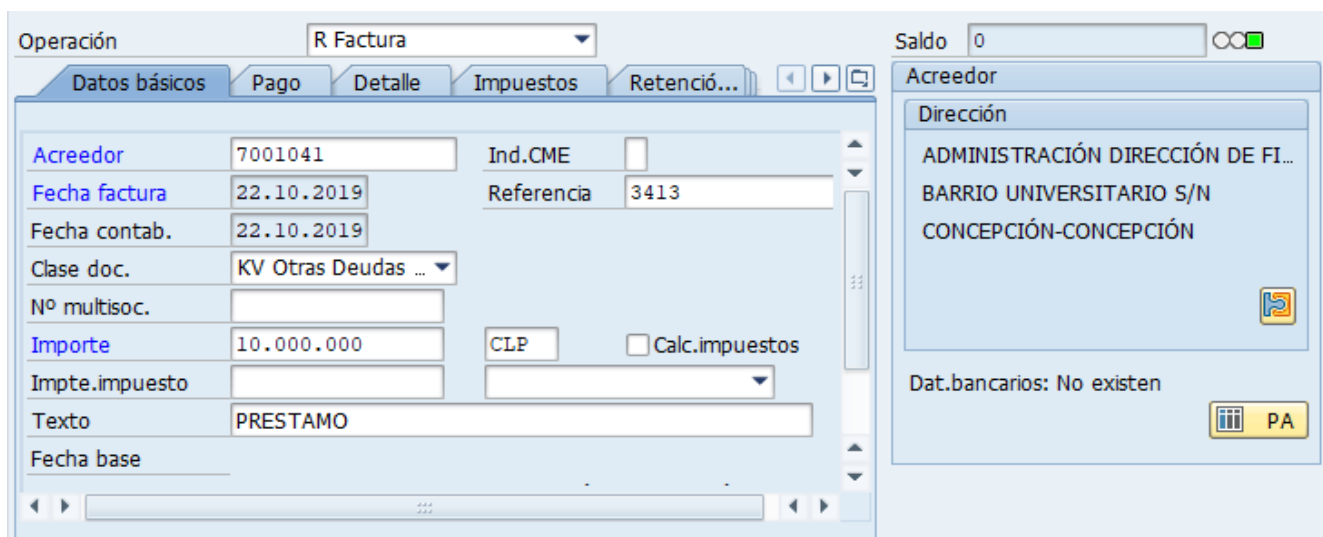
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

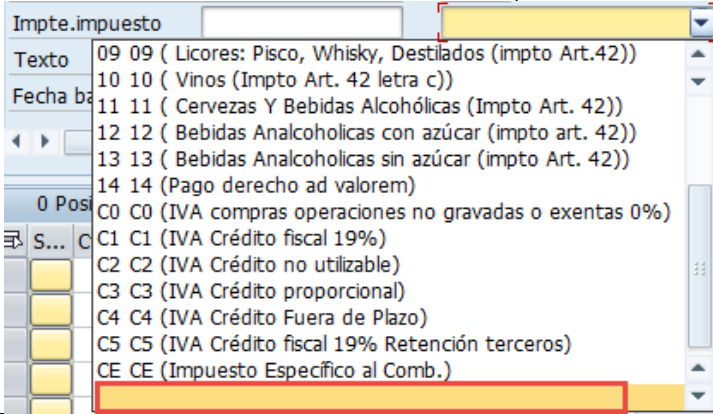
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

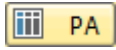



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

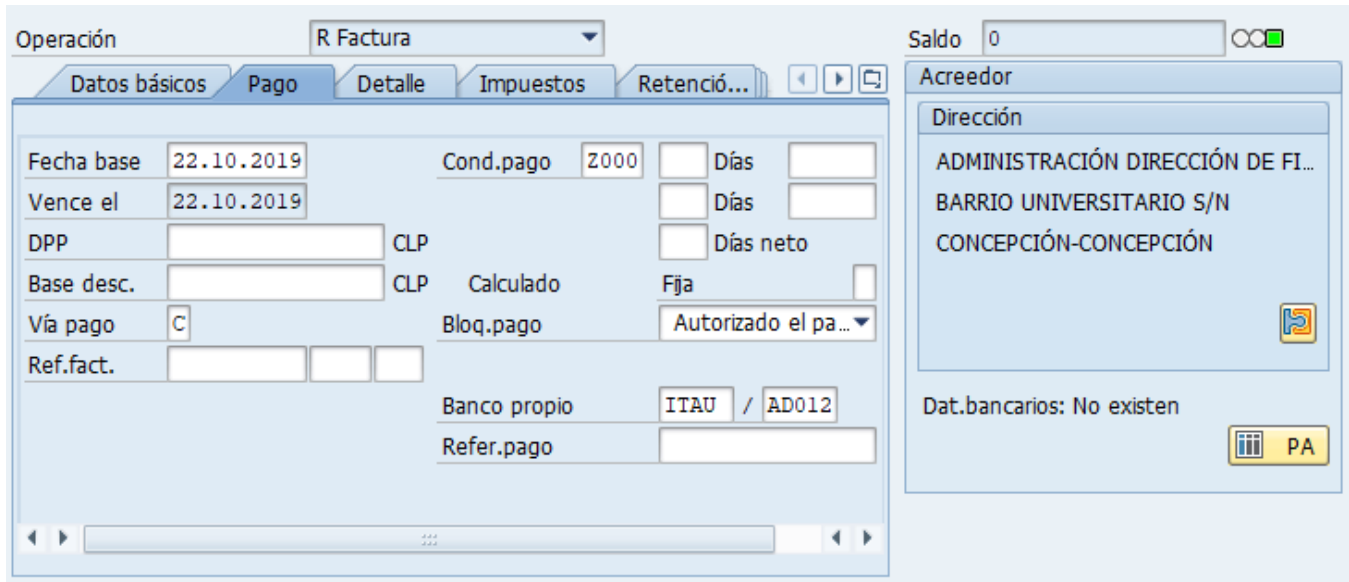
Etiqueta: **Datos Básicos**



Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura", que corresponde que se va a ingresar un documento con operación de compra.
Acreedor	Código del Acreedor correspondiente a la repartición que se le dará el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Referencia	El número de folio del documento. El número de documento de referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Clase doc.	KV = Otras Cuentas por Pagar (Préstamo)
Importe	Valor del documento expresado en la moneda del documento.
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Calc.Impuestos	No se deberá tildar este campo.
Impte. Impuesto	Se ingresa el importe del impuesto manualmente. No llenar.
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. No llenar. 
Texto	Texto de la posición del Proveedor.

A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Etiqueta: **Pago**



Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Pago, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de Pago (Vence el).
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el pago
Vence el	Fecha de vencimiento para pago del documento
Vía Pago	Código de la vía de pago a utilizar al momento de pagar, para este caso es: C = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío), ya que será pagado con cheque por la repartición que está prestando.
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a pagar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**

Operación: R Factura
Saldo: 10.000.000-

Datos básicos | Pago | **Detalle** | Impuestos | Retenció...

Acreedor

Dirección

ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FI...

BARRIO UNIVERSITARIO S/N

CONCEPCIÓN-CONCEPCIÓN

Dat.bancarios: No existen

PA

Lib.mayor: 5111100200

Asign.: PRESTAMO

Txt.cabec.: PRESTAMO

Contrato: /

Clv.ref.1:

Clv.ref.2:

Clv.ref.3:

Niv.tesor.: K1

CxP entr.Repartición

Div.inter.:

Cl.mov.:

Día prev.: 22.10.20

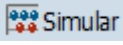
Nombre del Campo	Descripción
Lib.mayor	Cuenta contable de la posición del proveedor
Asign.	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Niv.tesor.	Nivel de tesorería se emplea para el control en la gestión de caja en posición de tesorería. Este campo viene por defecto.

Sección: **Posiciones contables:**







1 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)									
S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda...	Asignación	Texto	Centro coste	So...	€
✓	1121099998	Transf Fdos Repartic	S De...	10.000.000	PRESTAMO	PRESTAMO	101000S001	1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	

Nombre del Campo	Descripción
Cta.mayor	Es la Cuenta contable correspondiente al servicio o producto que se está registrando, para este caso la cuenta de activo: 1121099998
Texto Breve	Texto de la cuenta ingresada. El sistema lo desplegará automáticamente al ingresar el código de la cta. mayor.
D/H	Indicador debe o haber
Importe moneda doc.	Es el importe bruto (en la moneda del documento) de cada una de las posiciones del documento.
Asignación	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Texto	Texto de la posición de transferencia de fondo.
Centro de Costo	Necesarios en cuentas e indica donde será cargado el gasto incurrido.

Para que el documento se contabilice, el saldo debe ser cero Saldo . El status en verde indica que el documento puede ser contabilizado, en cambio el status en rojo indica que No puede ser contabilizado.

Se debe presionar el icono  **Simular** y de esta forma se puede visualizar el asiento que se generará:


Resumen de documentos

 Restaurar
  Impuestos
  Registrar de forma preliminar
  Completamente
  Seleccionar
  Grabar

Cl.doc. : KV (Otras Deudas por pag) Documento normal

N° doc.	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fe.docum.	22.10.2019	Fe.contab.	22.10.2019	Periodo
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>			
Referen.	3413			
Moneda doc.	CLP			
Txt.cab.doc.	PRESTAMO			

Pos	CI	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Ce.coste	Texto
1	31	7001041	ADMINISTRACIÓN DIREC	PRESTAMO		10.000.000-		PRESTAMO
2	40	1121099998	Transf Fdos Repartic	PRESTAMO		10.000.000	101000S001	PRESTAMO

Para grabar y contabilizar el documento se puede presionar  y finalmente aparecerá el siguiente mensaje:

Doc.3100000082 se contabilizó en sociedad 1000

5.5.4 Pago a Repartición Beneficiaria del Préstamo

Actividad	Pago a la Repartición Beneficiaria del Préstamo
Transacciones SAP S4 HANA	F-58 (Repartición A)

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 la partida de cuentas por pagar.

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**

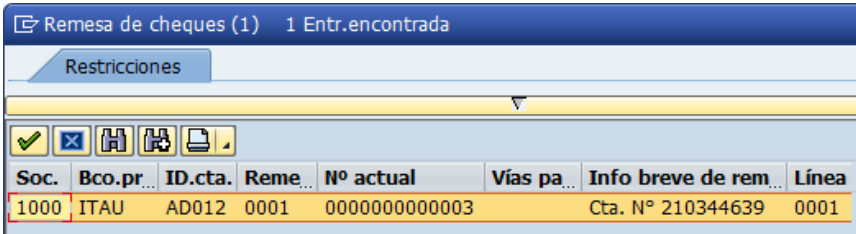
Al acceder a la transacción F-58, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

Pago con impresión: Datos cabecera

  Entrar pagos

Datos prefijados vía de pago y formulario	Modo tratamiento
Sociedad <input style="width: 80px;" type="text" value="1000"/> 1	<input type="checkbox"/> Calcular impte. pago
Vía de pago <input style="width: 80px;" type="text" value="C"/> 2	
Banco propio <input style="width: 80px;" type="text" value="ITAU"/> 3	
ID de cuenta <input style="width: 80px;" type="text" value="AD012"/> 4	
Nº remesa cheques <input style="width: 80px;" type="text" value="1"/> 5	
Formulario alternat. <input style="width: 150px;" type="text"/>	
Carácter de relleno <input style="width: 80px;" type="text"/>	
Control de salida	
Impresora p.formul. <input style="width: 150px;" type="text" value="LOCAL"/> 6	<input type="checkbox"/> Impresión inmediata
Impresora p/aviso <input style="width: 150px;" 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	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. 
(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:

Pago con impresión Datos cabecera

Tratar PAs

Fecha documento	<input type="text" value="22.10.2019"/>	Clase doc.	<input type="text" value="KZ"/>	Sociedad	<input type="text" value="1000"/>
Fecha contab.	<input type="text" value="22.10.2019"/>	Período	<input type="text" value="10"/>	Moneda/T/C	<input type="text" value="CLP"/>
N° documento	<input type="text"/>	Fe.conversión	<input type="text"/>	N° multisoc.	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text" value="PAGO PRESTAMO"/>	Div.interloc.	<input type="text"/>		
Txt.cab.doc.	<input type="text" value="PAGO PRESTAMO"/>				
Texto compens.	<input type="text"/>				

Datos de contabilización bancaria

Importe	<input type="text" value="10.000.000"/>	División	<input type="text"/>
Fecha valor	<input type="text" value="23.10.2019"/>	Asignación	<input type="text" value="PAGO PRESTAMO"/>
Texto	<input type="text" value="PAGO PRESTAMO"/>		

Receptor del pago

Proveedor	<input type="text" value="7001041"/>	Sociedad	<input type="text" value="1000"/>
Cliente	<input type="text"/>	Recept.pago	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Pago a cuenta	Texto a cta. <input type="text"/>		

Posiciones pagadas	Otras delimitaciones
<input checked="" type="checkbox"/> PAs normales	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Indicador CME <input type="text"/>	<input type="radio"/> Importe
	<input type="radio"/> Otros

Vista	Nombre del campo	Descripción
Datos de Cabecera	Fecha del Documento	Corresponde a la fecha de creación del documento de pago. El sistema propone la fecha del día.
	Clase Documento	Clase de documento de Pago, por defecto es KZ
	Sociedad	Sociedad pagadora
	Fecha Contable	Corresponde a la fecha contable de creación del documento. El sistema propone la fecha del día.
	Período	Mes de Contabilización. Por defecto toma el mes de la fecha de contabilización.
	Moneda	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema
	Referencia	Texto libre, se recomienda ingresar el número del documentos SAP de la solicitud de anticipo.
	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	Importe	Monto del Pago
	Fecha Valor	Corresponde a la fecha registrada en la cuenta contable banco.
	Asignación	Permite ingresar un texto abreviado que identifica el concepto registrado. Sirve para agrupaciones en análisis posteriores.
	Texto	Texto explicativo para la posición de documento.
Receptor del Pago	Proveedor	Código del acreedor, en este caso corresponde a la Repartición, proveedor comienza con 7...
Posiciones Pagadas	PAs Normales	Se debe marcar, porque no es una Partida Normal de Proveedor
	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

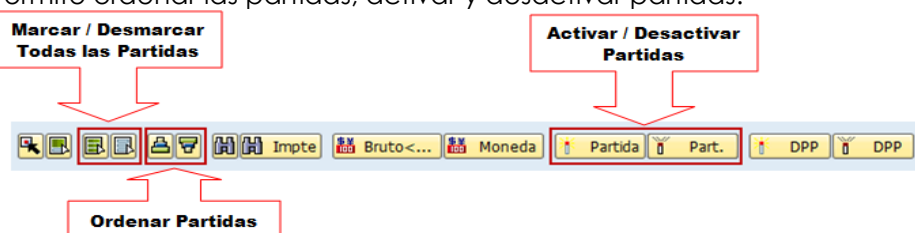
Partida para cuenta 7001041 ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FINANZA

Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	CLP Bruto	Descuento	PorDes
3100004677	KV	22.10.2019	31		0	10.000.000-		

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

Status de tratamiento

Partidas	1	Importe entrado	10.000.000-
Visual.desde pos	1	Asignados	10.000.000-
Origen diferencias		Contabs. diferencias	
Visualización en moneda de com		Sin asignar	0

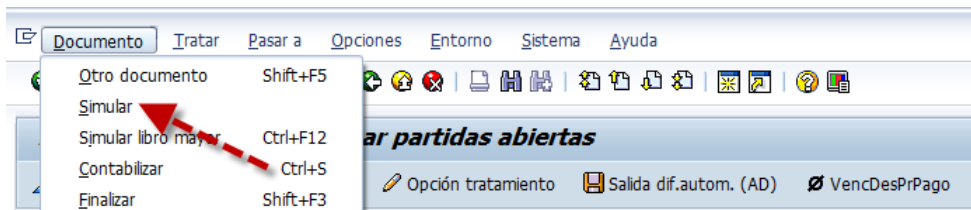
Nombre del Campo	Descripción
Importe Entrado	El importe total que vamos a pagar. En el campo importe entrado, nos aparecerá el valor que hemos indicado en la pantalla anterior.
Asignados	El importe propuesto por el sistema, partidas que están seleccionadas, inicialmente considera todas las partidas que se encuentran con días de demora del pago.
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.
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:

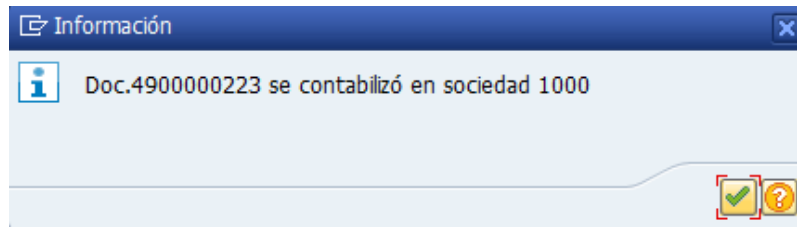
- Documento → Simular



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

Pago con impresión Visualizar Resumen					
Moneda visualiz.		Impuestos		Reinicializar	
Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	KZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	22.10.2019
Referencia	PAGO PRESTAMO			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	PAGO PRESTAMO			Div.interloc.	
Posiciones en mon.documento					
CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	50	1111201102 Itau/210344639/cheq		10.000.000-	
002	25	0007001041 ADMINISTRACIÓN DIRE		10.000.000	
D 10.000.000		H 10.000.000		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**

5.5.5 Repartición Beneficiaria del Préstamo Registra Cuenta por Cobrar

Se registra la cuenta por cobrar utilizando como deudor al prestador, a quien se le cobrará el cheque con que se entrega el préstamo.

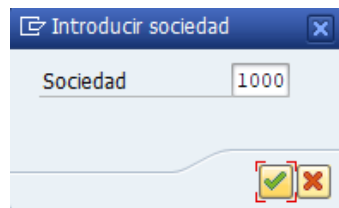
Actividad	Registrar Préstamo de Repartición Beneficiaria como cuenta por Cobrar
Transacciones SAP S4 HANA	FB70 (Repartición B)

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB70**

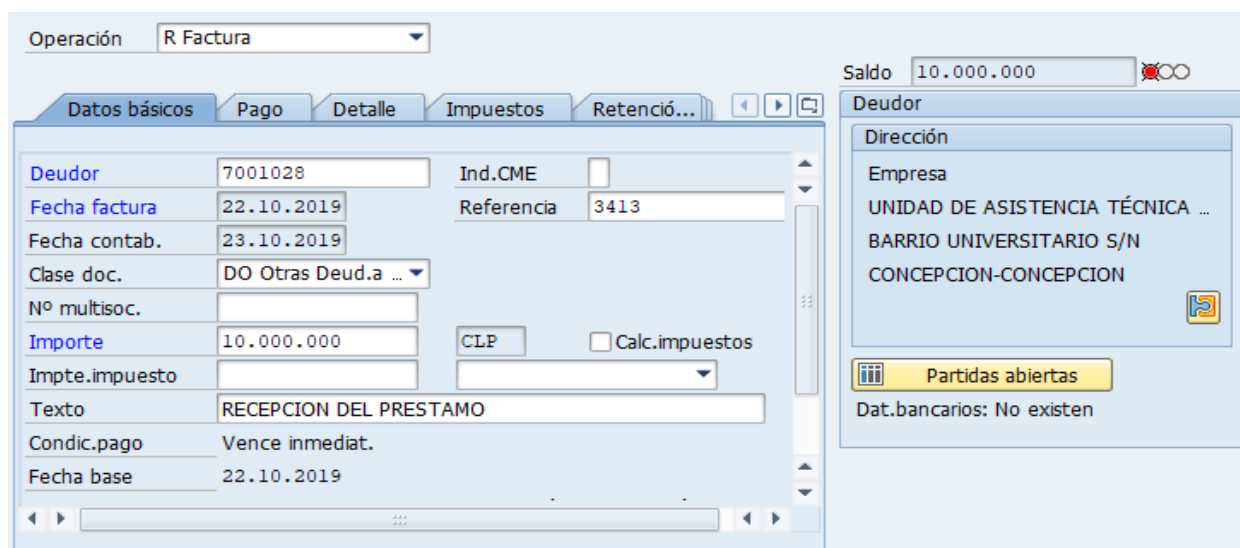
Lo primero a revisar, es que sociedad está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

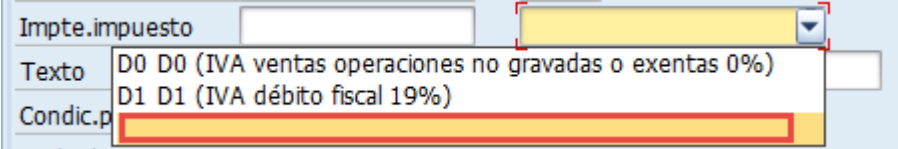
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 



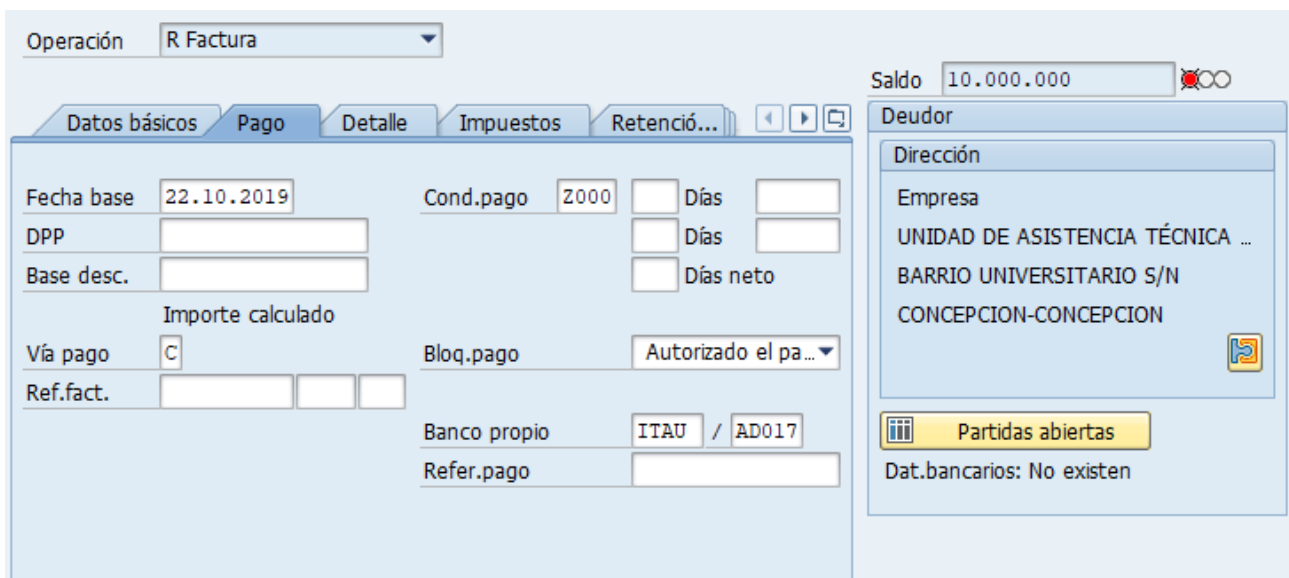
Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



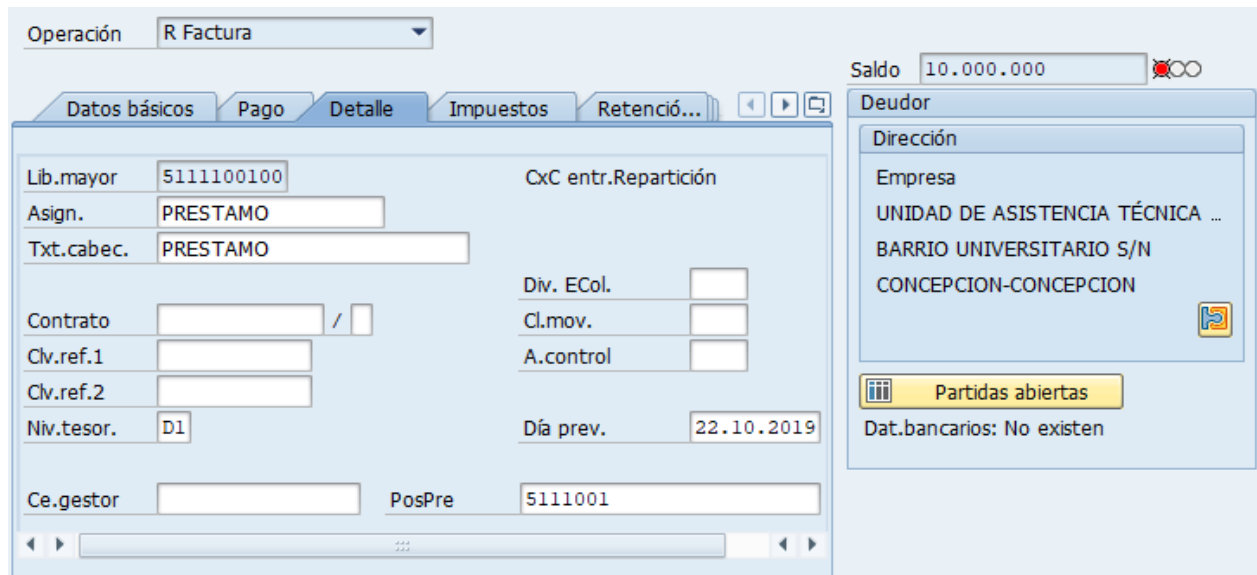
Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que dará el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Referencia	El número de folio del documento. El número de documento de referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Clase doc.	DO = Otras Deudas a Cobrar
Importe	Valor del Préstamo expresado en la moneda del documento.
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Calc.Impuestos	No se deberá tildar este campo.
Impte. Impuesto	Se ingresa el importe del impuesto manualmente. No llenar.
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. No llenar. 
Texto	Texto de la posición del Deudor.

Etiqueta: **Pago**



Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Cobro, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de cobro.
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el cobro
Vence el	Fecha de vencimiento para pago del documento
Vía Pago	Código de la vía de pago a utilizar al momento de cobrar, para este caso es: C = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío).
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a cobrar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**



Nombre del Campo	Descripción
Lib.mayor	Cuenta contable de la posición del cliente
Asign.	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Niv.tesor.	Nivel de tesorería se emplea para el control en la gestión de caja en posición de tesorería. Este campo viene por defecto.

Sección: **Posiciones contables:**

1 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)									
S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda d...	Centro co...	Asignación	Texto	So...	Imp
<input checked="" type="checkbox"/>	1121099998	Transf Fdos ...	H Ha... ▼	10.000.000	103003S024	PRESTAMO	PRESTAMO	1000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	

Nombre del Campo	Descripción
Cta.mayor	Es la Cuenta contable correspondiente al servicio o producto que se está registrando, para este caso la cuenta de activo: 1121099998
Texto Breve	Texto de la cuenta ingresada. El sistema lo desplegará automáticamente al ingresar el código de la cta. mayor.
D/H	Indicador debe o haber
Importe moneda doc.	Es el importe bruto (en la moneda del documento) de cada una de las posiciones del documento.
Asignación	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Texto	Texto de la posición de transferencia de fondo.
Centro de Costo	Necesarios en cuentas e indica donde será cargado el gasto incurrido.

Para que el documento se contabilice, el saldo debe ser cero Saldo 0 . El status en verde indica que el documento puede ser contabilizado, en cambio el status en rojo indica que No puede ser contabilizado.

Se debe presionar el icono  **Simular** y de esta forma se puede visualizar el asiento que se generará:


Resumen de documentos

Restaurar Impuestos Registrar de forma preliminar Completamente Seleccionar Grabar

Cl.doc. : DO (Otras Deud.a Cobrar) Documento normal

Nº doc.	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fe.docum.	22.10.2019	Fe.contab.	23.10.2019	Período
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>			10
Referen.	3413			
Moneda doc.	CLP			
Txt.cab.doc.	PRESTAMO			

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Ce.coste	Texto
1	01	7001028	UNIDAD DE ASISTENCIA	PRESTAMO		10.000.000		RECEPCION DEL PRESTAMO
2	50	1121099998	Transf Fdos Repartic	PRESTAMO		10.000.000-	103003S024	PRESTAMO

Para grabar y contabilizar el documento se puede presionar  y finalmente aparecerá el siguiente mensaje:

Doc.1800000018 se contabilizó en sociedad 1000

5.5.6 Recauda el Préstamo con Cheque Depositado

Actividad	Contabilizar entrada de pagos
Transacciones SAP S4 HANA	F-28

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas --> Gestión financiera --> Deudores --> Contabilización --> Entrada de pago**
- Acceso directo a la transacción: **F-28**

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

Contabilizar entrada de pagos: Datos cabecera


Tratar PAs

Fecha documento	<input type="text" value="22.10.2019"/>	Clase doc.	<input type="text" value="DZ"/>	Sociedad	<input type="text" value="1000"/>
Fecha contab.	<input type="text" value="22.10.2019"/>	Período	<input type="text" value="10"/>	Moneda/T/C	<input type="text" value="CLP"/>
Nº documento	<input type="text"/>	Fe.conversión	<input type="text"/>	Nº multisoc.	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text" value="PAGO DE PRESTAMO"/>	Div.interloc.	<input type="text"/>		
Txt.cab.doc.	<input type="text" value="PAGO DE PRESTAMO"/>				
Texto compens.	<input type="text"/>				

Datos bancarios

Cuenta	<input type="text" value="1111201601"/>	División	<input type="text"/>
Importe	<input type="text" value="10.000.000"/>	Importe ML	<input type="text"/>
Gastos	<input type="text"/>	Gastos en ML	<input type="text"/>
Fecha valor	<input type="text" value="23.10.2019"/>	CeBe	<input type="text" value="103003S024"/>
Texto	<input type="text" value="RECAUDACION PRESTAMO"/>	Asignación	<input type="text" value="RECAUDACION"/>

<p>Selección de partidas abiertas</p> <p>Cuenta <input type="text" value="7001028"/></p> <p>Clase de cuenta <input type="text" value="D"/> <input type="checkbox"/> Otras cuentas</p> <p>Indicador CME <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> PAs normales</p> <p>Nº aviso <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Reparto p/antigüedad</p> <p><input type="checkbox"/> Búsqueda automática</p>	<p>Otra selección</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ning.</p> <p><input type="radio"/> Importe</p> <p><input type="radio"/> Nº documento</p> <p><input type="radio"/> Fe.contabilización</p> <p><input type="radio"/> Área de reclamación</p> <p><input type="radio"/> Otros</p>
---	---

Nombre del Campo	Descripción
<u>Datos de Cabecera</u>	
Fecha del documento	Corresponde a la fecha de creación del documento de recaudación (Pago Deudor).
Fecha contab	Corresponde a la fecha de contabilización de la creación del documento de recaudación. (Pago Deudor).
Clase doc	Clase de documento de pago, por defecto es DZ.
Sociedad	Código de la sociedad Financiera, para la Universidad de Concepción corresponde a 1000.
Moneda	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema.
Referencia	Texto libre, se recomienda ingresar los números de documentos tributarios a recaudar.
Txt.cab.doc	Campo libre que hace mención a la operación de lo que se está recaudando, aparecerá en la cabecera del documento.
<u>Datos bancarios</u>	
Cuenta	En este campo se indica la cuenta contable del banco donde Ingresará el dinero dependiendo la naturaleza de la operación.
Importe	Monto del pago cliente.
Fecha Valor	Fecha valor del apunte bancario. Cuando será efectivo el ingreso a la cuenta corriente.
CeBe	Centro de Beneficio al cual pertenece la repartición beneficiaria.
Asignación	Campo Libre. Para los movimientos de depósitos se recomienda registrar el número de la boleta de depósito. Se debe completar hasta cumplir los 13 caracteres, por ejemplo, boleta 16095 registrar como 0000000016095 incluyendo los "0" antecesores.
Texto	Texto explicativo para posición de documento que se verá reflejado en la cuenta contable banco. Este campo tiene matchcode y se puede seleccionar.
<u>Selección de partidas abiertas</u>	
Cuenta	Código interno del Cliente para el cual se van a liquidar obligaciones.
Clase de Cuenta	D , corresponde a la Clase de cuenta del Cliente.
Pas normales	Indicador para la selección de partidas abiertas normales.
Otra selección	Criterios adicionales para la selección de documentos. Por ejemplo marcar  Nº documento , cuando sabemos que Nº documento se recaudará

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

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.

Contabilizar entrada de pagos Procesar partidas abiertas

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

Estándar Pago parc. Part.rest. Retención


Partida para cuenta 7001028 UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONV

Nº docum...	C..	Fecha de ...	C..	Div...	Día...	CLP Bruto	Descuento	PorDes
1800000611	IC	31.08.2018	01		417	26.980		
1800000647	O1	31.12.2018	01		295	3.000		
1800000648	O1	31.12.2018	01		295	6.000		
1800000018	DO	22.10.2019	01		0	10.000.000		

Impete Bruto<... Moneda Partida Part. DPP DPP

Status de tratamiento

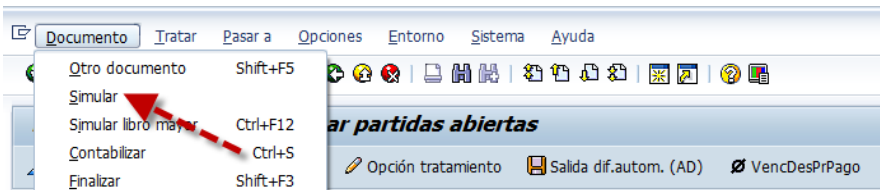
Partidas	22	Importe entrado	10.000.000
Visual.desde pos	19	Asignados	10.000.000
Origen diferencias		Contabs. diferencias	
Visualización en moneda de com		Sin asignar	0

Nombre del Campo	Descripción
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.
Asignados	El importe propuesto por el sistema, considera todas las partidas que se encuentran con DÍAS DE DEMORA del pago cliente.
Sin asignar	Corresponde a la diferencia entre el Importe entrado y Asignados, para grabar el documento deberán coincidir, de lo contrario el apunte contable no estará cuadrado y no se podrá grabar.
Barra de Herramientas	<p>Permite ordenar las partidas, activar y desactivar partidas</p> <div style="text-align: center;">  </div>

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, por lo cual ya se puede proceder a generar el documento de pago cliente DZ.

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 deudor.

Contabilizar entrada de pagos Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

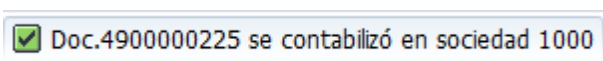
Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	DZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	22.10.2019
Referencia	PAGO DE PRESTAMO		Nº multisoc.		
Txt.cab.doc.	PAGO DE PRESTAMO		Div.interloc.		

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001 40		1111201601 Itau/210344712/dep		10.000.000	
002 15		0007001028 UNIDAD DE ASISTENCI		10.000.000-	
D		10.000.000	H		10.000.000

0 * 2 Posiciones

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



5.5.7 Visualización de las Reparticiones

El ejemplo corresponde:

Repartición "Unidad de asistencia técnica" presta \$10.000.000 pesos a la repartición "Administración dirección de finanzas".

Visualización desde el punto de vista de la Repartición Prestadora

Lista PI de acreedores

Proveedor 7001041
Sociedad 1000
Nombre ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FINANZA
Población CONCEPCIÓN

St	Asignación	Nº doc.	Clase doc.	Fecha doc.	Ve	Importe en ML	ML	Doc.comp.	Texto
	PRESTAMO	4900000223	KZ	22.10.2019		10.000.000	CLP	4900000223	
		3100004677	KV	22.10.2019		10.000.000-	CLP		PRESTAMO
						0	CLP		
	Cuenta 7001041					0	CLP		
						0	CLP		

Visualización desde el punto de vista de la Repartición Beneficiaria

Lista part.indiv.deudores

Cliente 7001028
Sociedad 1000
Nombre UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONV
Población CONCEPCION

St	Asignación	Texto	Nº documento	Cla...	Fe.contab.	Importe en ML	ML	Fecha pago	Importe en MD	Mon.
	PRESTAMO	RECEPCION DEL PRESTA...	1800000018	DO	23.10.2019	10.000.000	CLP	22.10.2019	10.000.000	CLP
			4900000225	DZ	22.10.2019	10.000.000-	CLP	22.10.2019	10.000.000-	CLP
						0	CLP		0	CLP

5.5.8 Repartición Prestadora Registra Cuenta por Cobrar (Cobra Préstamo)

El prestador registra la cuenta por cobrar del préstamo entregado, utilizando como deudor al beneficiario, a quien se le cobrará.

Actividad	Registrar Cuenta por Cobrar a Repartición Beneficiaria
Transacciones SAP S4 HANA	FB70 (Repartición A)

Esta actividad se inicia como sigue:

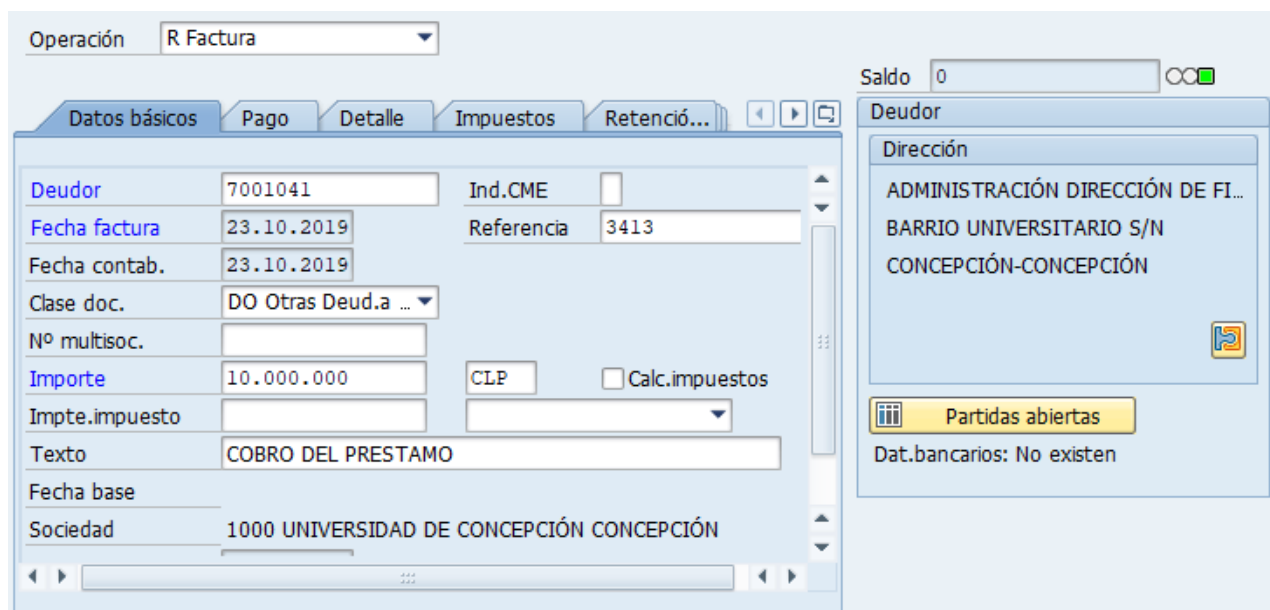
- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB70**

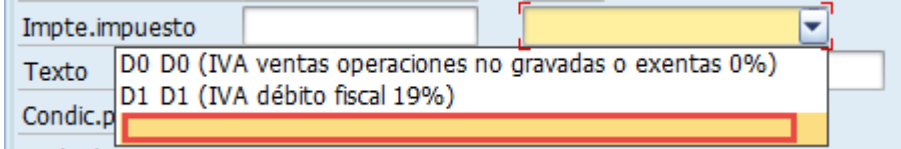
Lo primero a revisar, es que sociedad está operando. Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón:  Sociedad



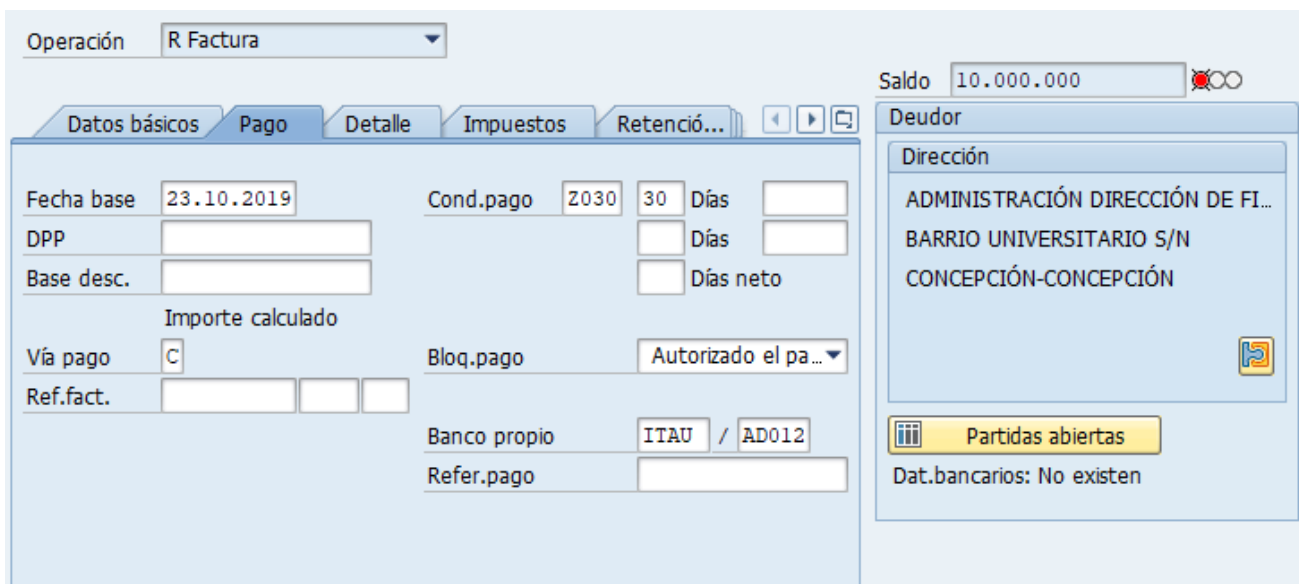
Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



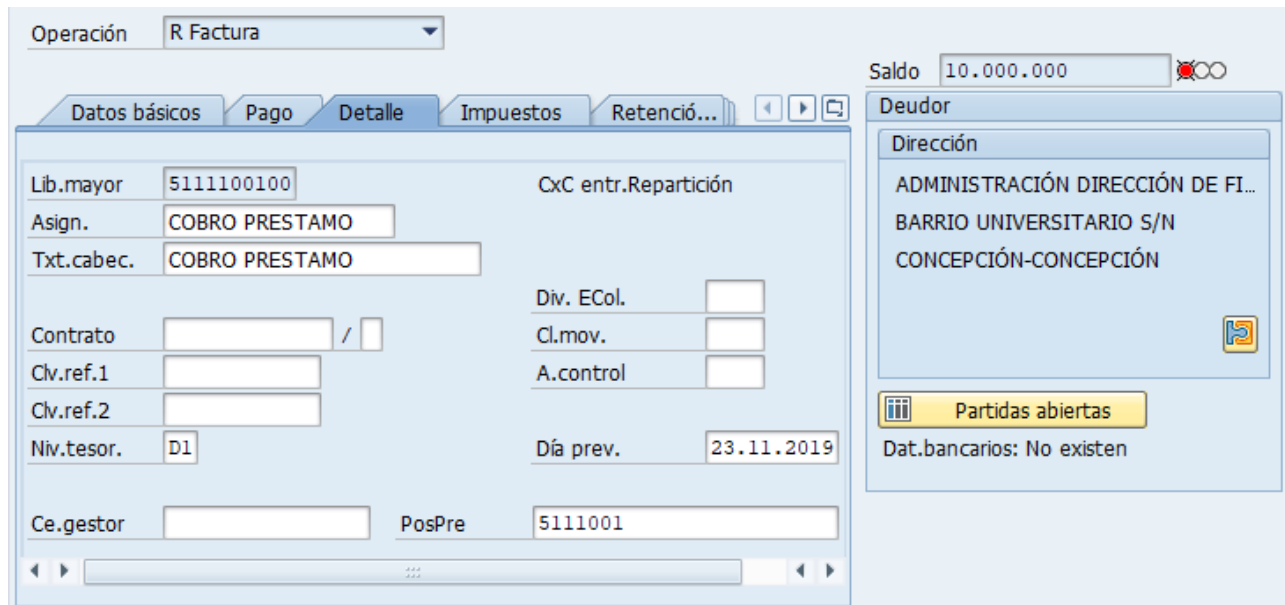
Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que se le está cobrando el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Referencia	El número de folio del documento. El número de documento de referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Clase doc.	DO = Otras Deudas a Cobrar
Importe	Valor del Préstamo expresado en la moneda del documento.
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Calc.Impuestos	No se deberá tildar este campo.
Impte. Impuesto	Se ingresa el importe del impuesto manualmente. No llenar.
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. No llenar. 
Texto	Texto de la posición del Deudor.

Etiqueta: **Pago**



Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Cobro, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de cobro.
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el cobro
Vence el	Fecha de vencimiento para pago del documento
Vía Pago	Código de la vía de pago a utilizar al momento de cobrar, para este caso es: C = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío).
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a cobrar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**



Operación: R Factura

Saldo: 10.000.000

Deudor: ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FI...
BARRIO UNIVERSITARIO S/N
CONCEPCIÓN-CONCEPCIÓN

Partidas abiertas

Dat.bancarios: No existen

Nombre del Campo	Descripción
Lib.mayor	Cuenta contable de la posición del cliente
Asign.	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Niv.tesor.	Nivel de tesorería se emplea para el control en la gestión de caja en posición de tesorería. Este campo viene por defecto.

Sección: **Posiciones contables:**

1 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)										
S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moned...	Centro co...	Asignación	Texto	So...	Imp	
✓	1121099998	Transf Fdos ...	H Ha...	10.000.000	103003S024	COBRO PRESTAMO	COBRO PRESTAMO	1000		
			H Ha...					1000		
			H Ha...					1000		
			H Ha...					1000		
			H Ha...					1000		
			H Ha...					1000		

Nombre del Campo	Descripción
Cta.mayor	Es la Cuenta contable correspondiente al servicio o producto que se está registrando, para este caso la cuenta de activo: 1121099998
Texto Breve	Texto de la cuenta ingresada. El sistema lo desplegará automáticamente al ingresar el código de la cta. mayor.
D/H	Indicador debe o haber
Importe moneda doc.	Es el importe bruto (en la moneda del documento) de cada una de las posiciones del documento.
Asignación	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Texto	Texto de la posición de transferencia de fondo.
Centro de Costo	Necesarios en cuentas e indica donde será cargado el gasto incurrido.

Para que el documento se contabilice, el saldo debe ser cero Saldo 0 OO ■. El status en verde indica que el documento puede ser contabilizado, en cambio el status en rojo indica que No puede ser contabilizado.

Se debe presionar el icono Simular y de esta forma se puede visualizar el asiento que se generará:


Resumen de documentos

Restaurar Impuestos Registrar de forma preliminar Completamente Seleccionar Grabar

Cl.doc. : DO (Otras Deud.a Cobrar) Documento normal

Nº doc. Sociedad 1000 Ejercicio 2019
 Fe.docum. 23.10.2019 Fe.contab. 23.10.2019 Período 10
 Calc.impuestos
 Referen. 3413
 Moneda doc. CLP
 Txt.cab.doc. COBRO PRESTAMO

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Ce.coste	Texto
1	01	7001041	ADMINISTRACIÓN DIREC	COBRO PRESTAMO		10.000.000		COBRO DEL PRESTAMO
2	50	1121099998	Transf Fdos Repartic	COBRO PRESTAMO		10.000.000-	103003S024	COBRO PRESTAMO

Para grabar y contabilizar el documento se puede presionar  y finalmente aparecerá el siguiente mensaje:

Doc.1800000019 se contabilizó en sociedad 1000

5.5.9 Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Prestadora

Se registra la cuenta por pagar utilizando como proveedor a la repartición prestadora, a quien se le debe pagar.

Actividad	Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Prestadora
Transacciones SAP S4 HANA	FB60 (Repartición B)

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreeedores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB60**

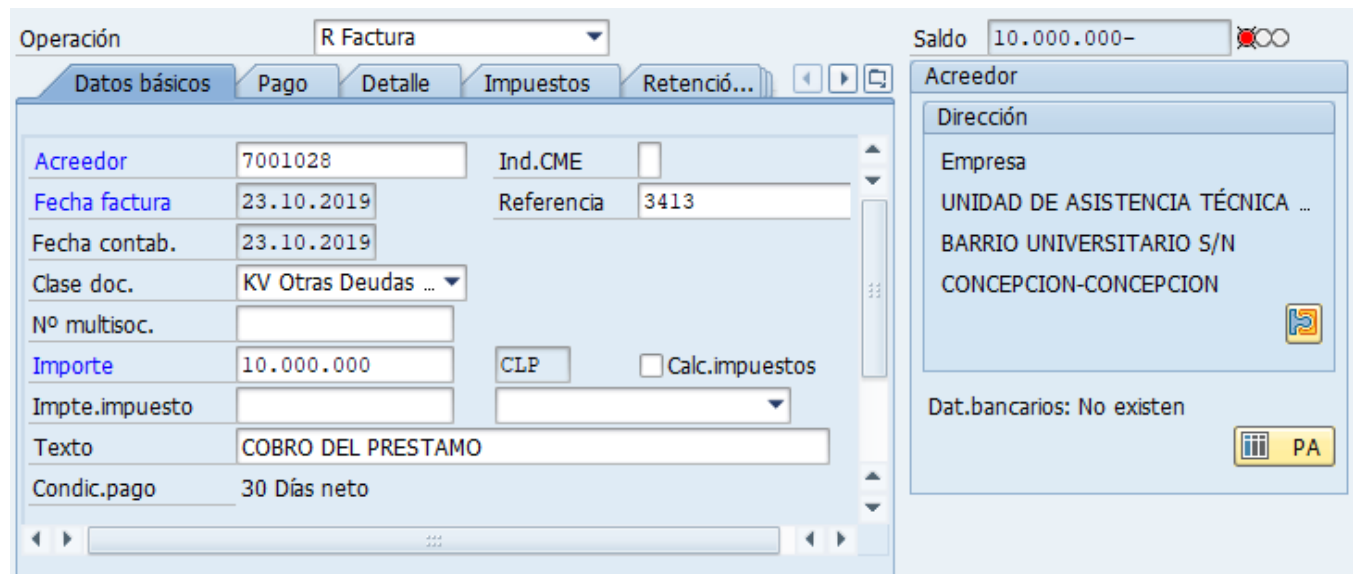
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando

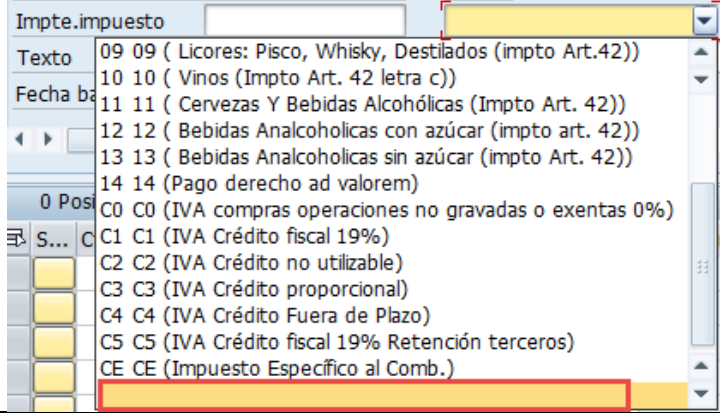
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

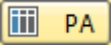



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura", que corresponde que se va a ingresar un documento con operación de compra.
Acreedor	Código del Acreedor correspondiente a la repartición que se le dará el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Referencia	El número de folio del documento. El número de documento de referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Clase doc.	KV = Otras Cuentas por Pagar (Préstamo)
Importe	Valor del documento expresado en la moneda del documento.
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Calc.Impuestos	No se deberá tildar este campo.
Impte. Impuesto	Se ingresa el importe del impuesto manualmente. No llenar.
Indicador de IVA	<p>Introducimos el indicador de IVA correspondiente. No llenar.</p> 
Texto	Texto de la posición del Proveedor.

A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Etiqueta: **Pago**

Operación: R Factura Saldo: 10.000.000-

Datos básicos | **Pago** | Detalle | Impuestos | Retenció...

Fecha base: 23.10.2019 Cond.pago: Z030 30 Días
 Vence el: 22.11.2019 Días
 DPP: CLP Días neto
 Base desc.: CLP Calculado: Fija:
 Vía pago: C Bloq.pago: Autorizado el pa...
 Ref.fact.:
 Banco propio: ITAU / AD017
 Refer.pago:

Acreedor

Dirección

Empresa

UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA ...

BARRIO UNIVERSITARIO S/N

CONCEPCION-CONCEPCION

Dat.bancarios: No existen

Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Pago, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de Pago (Vence el).
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el pago
Vence el	Fecha de vencimiento para pago del documento
Vía Pago	Código de la vía de pago a utilizar al momento de pagar, para este caso es: C = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío), ya que será pagado con cheque por la repartición que está prestando.
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a pagar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**

Operación: R Factura Saldo: 10.000.000-

Datos básicos | Pago | **Detalle** | Impuestos | Retenció...

Lib.mayor	5111100200	CxP entr.Repartición
Asign.	PAGO PRESTAMO	
Txt.cabec.	PAGO PRESTAMO	
Contrato	/	Div.inter.
Clv.ref.1		Cl.mov.
Clv.ref.2		
Clv.ref.3		
Niv.tesor.	K1	Día prev.
		22.11.20

Acreedor

Dirección

Empresa

UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA ...

BARRIO UNIVERSITARIO S/N

CONCEPCION-CONCEPCION

Dat.bancarios: No existen

PA

Nombre del Campo	Descripción
Lib.mayor	Cuenta contable de la posición del proveedor
Asign.	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Niv.tesor.	Nivel de tesorería se emplea para el control en la gestión de caja en posición de tesorería. Este campo viene por defecto.

Sección: **Posiciones contables:**

0 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)

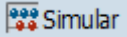
S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe mone...	Centro co...	Asignación	Texto	So...	Impt
	1121099998		S De...	10.000.000	101000S001	PAGO PRESTAMO	PAGO PRESTAMO	1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	
			S De...					1000	

Nombre del Campo	Descripción
Cta.mayor	Es la Cuenta contable correspondiente al servicio o producto que se está registrando, para este caso la cuenta de activo: 1121099998
Texto Breve	Texto de la cuenta ingresada. El sistema lo desplegará automáticamente al ingresar el código de la cta. mayor.
D/H	Indicador debe o haber
Importe moneda doc.	Es el importe bruto (en la moneda del documento) de cada una de las posiciones del documento.
Asignación	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Texto	Texto de la posición de transferencia de fondo.
Centro de Costo	Necesarios en cuentas e indica donde será cargado el gasto incurrido.



Para que el documento se contabilice, el saldo debe ser cero

Saldo

El status en verde indica que el documento puede ser contabilizado, en cambio el status en rojo indica que No puede ser contabilizado.

Se debe presionar el icono  **Simular** y de esta forma se puede visualizar el asiento que se generará:


Resumen de documentos

 Restaurar
  Impuestos
  Registrar de forma preliminar
  Completamente
  Seleccionar
  Grabar

Cl.doc. : KV (Otras Deudas por pag) Documento normal

Nº doc.	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fe.docum.	23.10.2019	Fe.contab.	23.10.2019	Periodo
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>			
Referen.	3413			
Moneda doc.	CLP			
Txt.cab.doc.	PAGO PRESTAMO			

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Ce.coste	Texto
1	31	7001028	UNIDAD DE ASISTENCIA	PAGO PRESTAMO		10.000.000-		PAGO DEL PRESTAMO
2	40	1121099998	Transf Fdos Repartic	PAGO PRESTAMO		10.000.000	101000S001	PAGO PRESTAMO

Para grabar y contabilizar el documento se puede presionar  y finalmente aparecerá el siguiente mensaje:

Doc.3100005023 se contabilizó en sociedad 1000

5.5.10 Pago de Cuota Préstamo a Repartición Prestadora

Ha pasado el tiempo y ha llegado la fecha de vencimiento para pagar la cuota del préstamo a la repartición prestadora, registrada como una cuenta por pagar.

Actividad	Pago del Préstamo a la Repartición Prestadora
Transacciones SAP S4 HANA	F-58 (Repartición B)

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 la partida de cuentas por pagar.

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 mas detalle sobre el uso de la transacción ver en manual de **Gestión de Pago**.

5.5.11 Repartición Prestadora Recauda el Pago de la Cuota del Préstamo

Ha pasado el tiempo y ha llegado la fecha de vencimiento. La repartición solicitante de prestamo, cancela la cuota del préstamo a la repartición prestadora, que está registrada como una cuenta por cobrar y que la repartición prestadora recauda y registra el monto cancelado.

Actividad	Contabilizar entrada de pagos
Transacciones SAP S4 HANA	F-28 (Repartición A)

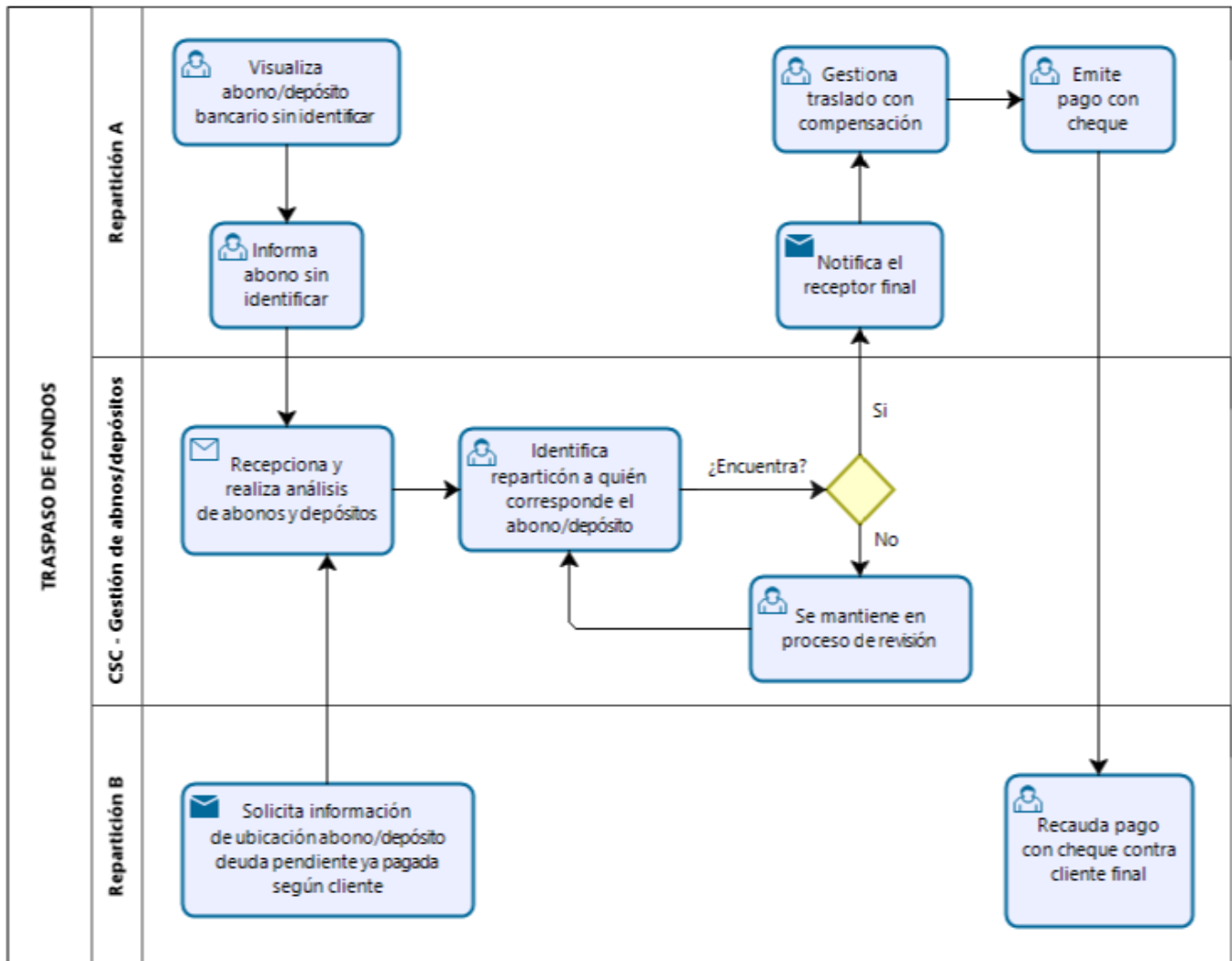
Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** --> **Gestión financiera** --> **Deudores** --> **Contabilización** --> **Entrada de pago**
- Acceso directo a la transacción: **F-28**

Para mas detalle sobre el uso de la transacción ver en manual de **Recaudación y Banco**.

5.6 Traspaso de Fondos (Retenciones Transitorias)

5.6.1 Diagrama de Proceso



5.6.2 Descripción del Proceso

Muchas veces ocurre que a una repartición le depositan a su cuenta corriente dineros que no le corresponden, si no que son de otra repartición.

Si esta repartición sabe a quien pertenece el abono, solo traspasa los dineros, de lo contrario, informan al centro de servicios compartidos del abono ingresado.

Servicios compartidos recoge la información y como tiene acceso ampliado a revisar, entonces analiza los abonos y depósitos buscando a quien pertenece tal deposito, mediante el análisis de partidas abiertas del cliente que depositó.

Por otra parte la repartición debe registrar el traspaso del abono mal imputado a una cuenta contable de paso llamada "Retenciones Transitorias", para dejar regularizada su cuenta corriente y las cuentas contables de esta misma. Esto cobra mayor relevancia en fechas de cierres ya sea de mes o trimestrales que se necesita tener todas las cuentas regularizadas.

Una vez que el centro de servicios compartidos logra identificar el verdadero destinatario del depósito, este informa a la repartición informante y a la repartición beneficiaria para que sean traspasados los fondos a esta última.

La repartición que inicialmente recibió el deposito, registrará un comprobante con una cuenta por pagar a la repartición destinataria utilizando a esta como proveedor y rebajando como contracuneta la cuenta de Retenciones Transitorias.

Por último traspasa el dinero como un pago al proveedor (cuenta por pagar) emitiendole un cheque a la repartición destinataria.

5.6.3 Visualizar Reporte y Compensar

El reporte de la Posición de Tesorería proporciona información sobre el estado financiero actual de sus cuentas bancarias y cuentas bancarias de compensación.

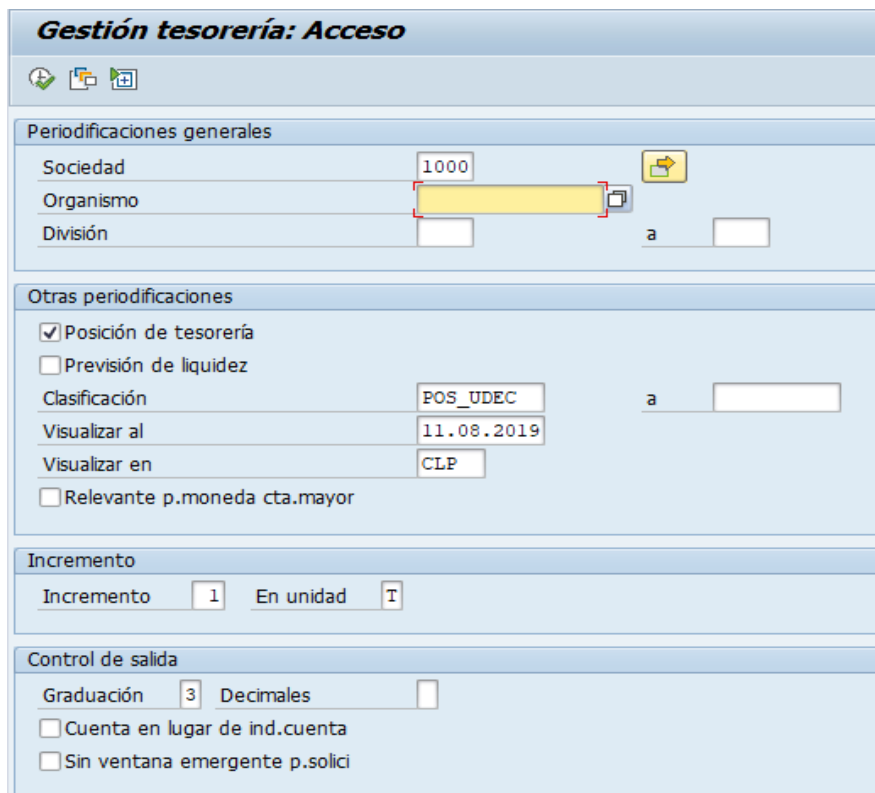
Actividad	Visualizar Reporte de Posición de Tesorería
Transacciones SAP S4 HANA	ZFI_FF7AN

Esta actividad se inicia como sigue:

- Acceso directo a la transacción: **ZFI_FF7AN**

En la ejecución de este reporte el usuario deberá seleccionar obligatoriamente la sociedad y el organismo que le corresponda. Al momento de seleccionar el organismo, el usuario solo podrá visualizar en el match code, el o los organismos habilitados para él.

Una vez que se completaron los datos, podrá realizar un llamado de montos resumidos, presionando 



Nombre del Campo	Descripción
Sociedad	Entidad legalmente constituida para Universidad de Concepción corresponde a 1000
Organismo	Corresponde al organismo u/o repartición a la que pertenece el usuario y tiene permiso a visualizar.
Clasificación	Debe seleccionar POS_UDEC en caso de posición de tesorería. Para previsión de liquidez utilizar PRE_UDEC.
Visualizar al	Fecha de inicio para posición tesorería
En unidad	Unidad del incremento: días, semanas o meses
Graduación	Especifique la cantidad de posiciones pre decimales con los que se visualizará el valor. Por ejemplo, corresponde a lo siguiente: 0 - Visualiza con todas las posiciones pre decimales 3 - Visualiza en miles de pesos 6 - Visualiza en millones de pesos

La primera imagen de selección, presentará un resumen de los importes detectados por el programa según el o los bancos asociados al organismo de consulta. Adicionalmente, el usuario podrá visualizar el detalle de los movimientos que componen el total

Sociedad	1000
Clasificación	POS_UDEC
Graduación	0/0 (Acumulado)

Posición Bancaria Corporación UDEC						
Moneda	Txt.expl.	04.03.19	05.03.19	06.03.19	07.03.19	
CLP	Pesos chileno	26.492.385	26.492.385	26.492.385	26.492.385	26.

Al hacer doble click podrá Navegar mediante la funcionalidad drill down con el objetivo de visualizar el detalle que compone cada uno de los saldos.

Posición Bancaria Corporación UDEC						
Cpto.integ.	NivIntegr	04.03.19	05.03.19	06.03.19		
ABONOS	BANCOS	2.845.851-	2.845.851-	2.845.851-		
CHEQUES	BANCOS	85.750-	85.750-	85.750-		
DEPÓSITOS	BANCOS	1.603.025-	1.603.025-	1.603.025-		
SALDOS	BANCOS	31.027.011	31.027.011	31.027.011		
		26.492.385	26.492.385	26.492.385	26.492.385	26.492.385

Al ingresar a la cuenta de depósitos se visualiza un deposito sin identificar en la cuenta contable **1111216401** por un monto de 89.400.-

Ctas.may.lista part.indiv.

1111216401 Itau 210342473 Dir. Investig. - depósitos
Sociedad 1000

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
	0000062702103	7000001407		EB	08.10.2019	50	89.400-	CLP			DEPOSITO EN EFECTIVO
	0000062704501	7000001408		EB	08.10.2019	50	73.200-	CLP			DEPOSITO CON DOCUMENTO
	0000062704503	7000001409		EB	08.10.2019	50	240.000-	CLP			DEPOSITO CON DOCUMENTO
	0000062704508	7000001410		EB	08.10.2019	50	118.000-	CLP			DEPOSITO CON DOCUMENTO

Se informa a Centro de Servicios Compartidos para que realice análisis de los abonos y depósitos sin identificar.

Una vez que se identificó a la repartición a quien le corresponde, se debe compensar el deposito contra una cuenta de retenciones transitorias. Para ello se utiliza la transacción FB05, se debe seleccionar el depósito para dejarlo compensado inmediatamente y se imputa de forma manual una clave de contabilización 50 con la cuenta contable 2141100800, Retenciones Transitorias.

5.6.4 Traspaso del Depósito a Retenciones Transitorias

Actividad	Traslado con compensación
Transacciones SAP S4 HANA	FB05

La actividad inicia como sigue:

- Acceso directo a la transacción: **FB05**

Al ingresar a la transacción se visualizara la siguiente ventana:

Contabilizar y compensar: Datos cabecera

Seleccionar PAs Mod.Input

Fecha documento Clase doc. Sociedad 1000

Fecha contab. 22.10.2019 Período 10 Moneda/T/C CLP

Nº documento Fe.conversión

Referencia Nº multisoc.

Txt.cab.doc.

Texto compens.

Operación a tratar

Salida de pagos

Entrada de pagos

Abonos

Traslado con compensación

Primera posición del documento

CivCT Cuenta In.CME CIMov

Completar con los campos detallados a continuación:

Nombre del Campo	Descripción
Fecha del documento	Corresponde a la fecha de creación del documento.
Clase doc.	Clase de documento de compensación, documento AB .
Sociedad	Código de la sociedad Financiera, para la Universidad de Concepción corresponde a 1000.
Fecha contab.	Corresponde a la fecha de contabilización de la creación del documento.
Moneda	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema.
Referencia	Texto libre, se recomienda ingresar TRASPASO.
Txt.cab.doc	Campo libre que hace mención a la operación de lo que se está realizando, tal como TRASPASO DE FONDOS.

Imputar clave de contabilización **50** y cuenta contable de retenciones transitorias. Posteriormente Seleccionar PAs.

Contabilizar y compensar: Datos cabecera

Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	AB	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda/T/C	CLP
Nº documento				Fe.conversión	
Referencia	TRASPASO			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	TRASPASO DE FONDOS				
Texto compens.					

Operación a tratar

Salida de pagos
 Entrada de pagos
 Abonos
 Traslado con compensación

Primera posición del documento

ClvCT Cuenta CME CIMov

Incorporar el Importe y Centro de costo dar <Enter> para que se complete automáticamente el Centro gestor y luego Tratar PAs.

Contabilizar y compensar Corregir Posición de cta. mayor

Cuenta de mayor Retenc. Transitorias
 Sociedad UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 1 / Contab.Haber / 50

Importe CLP
 Calc.impuestos

Centro de coste
 Centro gestor PosPre

Doc.compras
 Fecha valor Vence el

Asignación
 Texto

Posición de documento siguiente

ClvCT Cuenta In.CME CIMov Soc.nueva

Ingresar cuenta contable de depósitos o abonos sin identificar y seleccionar Clase de cuenta "S" Cuentas de mayor y luego Tratar PAs.

Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas

Tratar PAs

Selección de partidas abiertas		Otra selección
Sociedad	1000	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta	1111216401	<input type="radio"/> Importe
Clase de cuenta	S	<input type="radio"/> N° documento
Indicador CME	<input type="text"/> <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

Debera utilizar las funcionalidades de marcar todo y desactivar partidas para seleccionar el depósito que se va a traspasar.

Debe verificar que el documento esté en cero en la línea "Sin asignar" y posteriormente "Simular".

Documento Iratar Pasar a Opciones Entorno Sistema Ayuda

- Qtro documento Shift+F5
- Simular**
- Simular libre mayor Ctrl+F12
- Contabilizar Ctrl+S
- Finalizar Shift+F3

Procesar partidas abiertas

Opción tratamiento

Estándar Pago parc. Part.rest. Retención

Partida para cuenta 1111216401 Itau 210342473 Dir. Investig. - depósitos

Asignación	Nº docum...	C..	C..	Fe.contabi...	Fecha de ...	CLP Bruto
00000627...	7000001407	EB	50	08.10.2019	08.10.2019	89.400-
00000627...	4900001451	DZ	40	08.10.2019	08.10.2019	73.200
00000627...	7000001408	EB	50	08.10.2019	08.10.2019	73.200-
00000627...	4900001543	DZ	40	09.10.2019	09.10.2019	240.000
00000627...	7000001409	EB	50	08.10.2019	08.10.2019	240.000-
00000627...	7000001410	EB	50	08.10.2019	08.10.2019	118.000-
00003241...	4900001566	DZ	40	09.10.2019	09.10.2019	110.000
00003241...	7000001411	EB	50	09.10.2019	09.10.2019	110.000-
00003241...	7000001412	EB	50	09.10.2019	09.10.2019	90.000-

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

Status de tratamiento

Partidas	9	Importe entrado	89.400-
Visual.desde pos	1	Asignados	89.400-
Visualización en moneda de com		Sin asignar	0

Documento Iratar Pasar a Detalles Opciones Entorno Sistema Ayuda

Contabilizar y compensar Visualizar Resumen

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento 22.10.2019 Clase doc. AB Sociedad 1000

Fecha contab. 22.10.2019 Período 10 Moneda CLP

Nº documento INTERNO Ejercicio 2019 Fe.conversión 22.10.2019

Referencia TRASPASO Nº multisoc. []

Txt.cab.doc. TRASPASO DE FONDOS Div.interloc. []

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta		CLP	Importe	Imp-IVA
001	50	2141100800	Retenc. Transitoria		89.400-	
002	40	1111216401	Itau/210342473/dep		89.400	

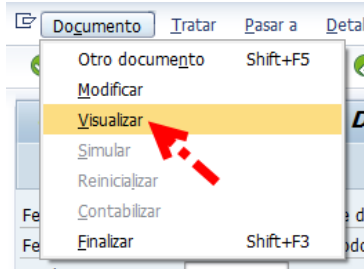
D 89.400 H 89.400 0 * 2 Posiciones

Otra posición de documento

ClvCT [] Cuenta [] In.CME [] ClMov [] Soc.nueva []

Al grabar se generará el siguiente mensaje:

Doc.9800000359 se contabilizó en sociedad 1000



Ir al menú superior y seguir la ruta:

Documento --> Visualizar

Al ingresar se visualiza la vista de entrada en donde puede visualizar la vista de libro mayor.

Visualizar documento: Vista de entrada

Moneda de visualización Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento	9800000359	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	22.10.2019	Fecha contab.	22.10.2019	Período	10
Referencia	TRASPASO	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
1000	1	50		2141100800	Retenc. Transitorias	89.400-	CLP		101004S001	
	2	40		1111216401	Itau/210342473/dep	89.400	CLP		102022S003	

Vista de libro mayor.

Visualizar documento: Vista de libro de mayor

Moneda de visualización Vista de entrada Otro ledger

Vista de entrada

Nº documento	9800000359	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	22.10.2019	Fecha contab.	22.10.2019	Período	10
Referencia	TRASPASO	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>

Ledger 0L

Ejercicio	2019	Período	10
-----------	------	---------	----

So...	Pos.	PosL	CT	IC	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II	CeBe	Texto
1000	1	000001	50		2141100800	Retenc. Transitorias	89.400-	CLP		101004S001	
	2	000002	40		1111216401	Itau/210342473/dep	89.400	CLP		102022S003	
	3	000003	40		5811100100	Cta compen.sld cero	89.400	CLP		101004S001	
	4	000004	50		5811100100	Cta compen.sld cero	89.400-	CLP		102022S003	

5.6.5 Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Destinataria

Se genera la obligación de pago a la repartición de quién corresponde el depósito.

Actividad	Traslado con compensación
Transacciones SAP S4 HANA	FB05

Para generar la obligación para pago debe utilizar tipo de documento **KV** "Otras deudas por pagar" y la clave de contabilización **31** y el BP de la repartición a quien realmente le corresponde el depósito, para luego Seleccionar las partidas abiertas de la cuenta de Retenciones Transitorias.

Contabilizar y compensar: Datos cabecera

Seleccionar PAs Mod.Imput

Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	KV	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda/T/C	CLP
Nº documento				Fe.conversión	
Referencia	TRASPASO			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	TRASPASO DE FONDO				
Texto compens.					

Operación a tratar

Salida de pagos

Entrada de pagos

Abonos

Traslado con compensación

Primera posición del documento

CvCT 31 Cuenta 7001041 In.CME CIMov

Luego incorporar el importe y presionar <Enter>

Contabilizar y compensar Añadir Posición de acreedor





 Seleccionar PAs Tratar PAs **Otros datos** Mod.Imput

Acreedor ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FINANZA LibrMay
 Sociedad BARRIO UNIVERSITARIO S/N
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCIÓN

Posición 1 / Factura / 31






Importe CLP
 Calc.impuestos
 Cond.pago Días/ptje. / /
 Fecha base Fija
 Base desc. Importe DPP
 Bloqueo pago Ref.fact. / /
 Refer.pago Vía de pago
 Asignación
 Texto  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

ClvCT Cuenta In.CME ClMov Soc.nueva

Para activar la vista e incorporar los datos bancarios se presiona 

Contabilizar y compensar Corregir Posición de acreedor





Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Imput

Proveedor ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FINANZA LibrMay
 Sociedad BARRIO UNIVERSITARIO S/N
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN CONCEPCIÓN

Posición 1 / Factura / 31 / Datos adicionales

Importe CLP Importe ML CLP
 Importe MG USD
 Clave ref.1
 Clave ref.2
 Clave ref. 3
 Nivel tesorería Fecha tes.

Banco propio /

Ce.gestor
 Asign.CME
 N° contrato /

PosPre
 Cl.movimiento

Se llena con el Banco y el ID de Cuenta y se presiona  , mostrará:

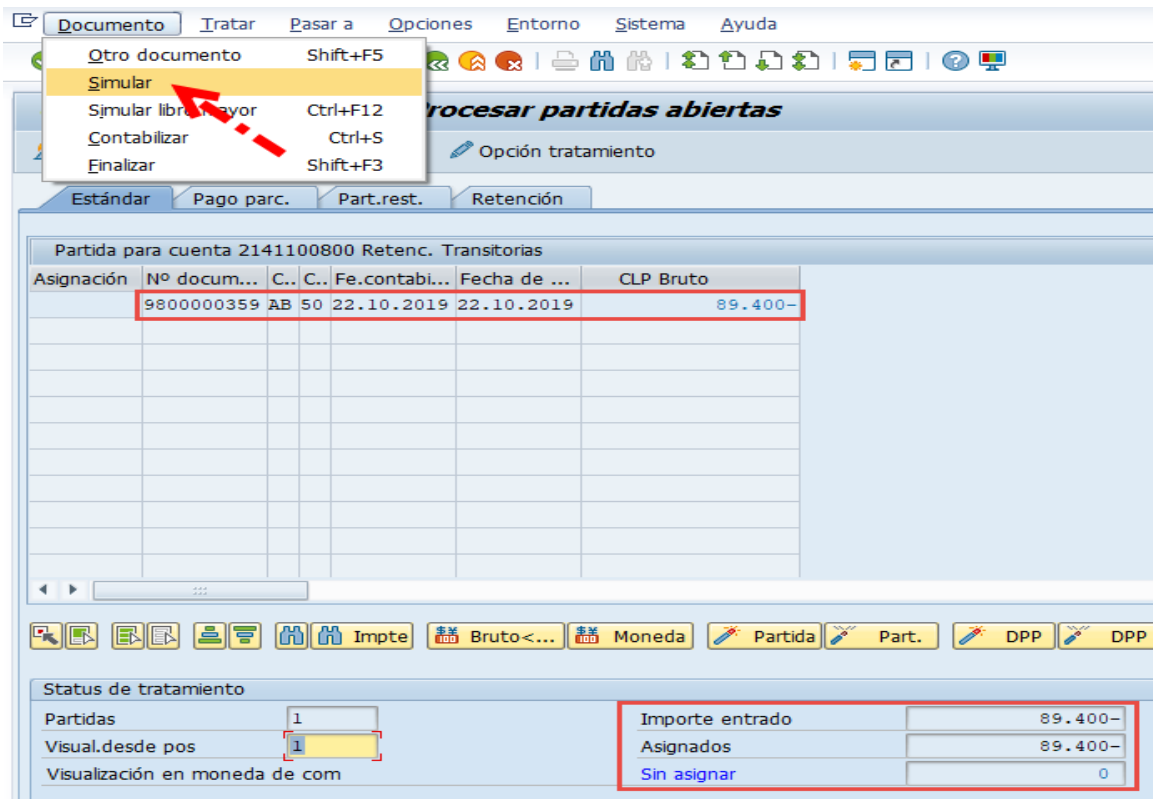
Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas

Tratar PAs

Selección de partidas abiertas		Otra selección
Sociedad	1000	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta	2141100800	<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="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

Ingresar la cuenta contable de retenciones transitorias y seleccionar Clase de cuenta "S" Cuentas de mayor y luego Tratar PAs.

En la pantalla que mostrará deberá utilizar las funcionalidades de marcar todo y desactivar partidas para seleccionar el depósito que se va a traspasar. Debe verificar que el documento esté en cero "Sin asignar" y posteriormente "Simular"



Documentos | Tratar | Pasar a | Opciones | Entorno | Sistema | Ayuda

Procesar partidas abiertas

Opción tratamiento

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

Partida para cuenta 2141100800 Retenc. Transitorias

Asignación	Nº docum...	C..	C..	Fe.contabi...	Fecha de ...	CLP Bruto
	9800000359	AB	50	22.10.2019	22.10.2019	89.400-

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

Status de tratamiento

Partidas	1	Importe entrado	89.400-
Visual.desde pos	1	Asignados	89.400-
Visualización en moneda de com		Sin asignar	0

Documento Tratar Pasar a Detalles Opciones Entorno Sistema Ayuda

Moneda visualiz. Impuestos Reinicializar

Fecha documento 22.10.2019 Clase doc. KV Sociedad 1000
 Fecha contab. 22.10.2019 Período 10 Moneda CLP
 Nº documento INTERNO Ejercicio 2019 Fe.conversión 22.10.2019
 Referencia TRASPASO Nº multisoc.
 Txt.cab.doc. TRASPASO DE FONDOS Div.interloc.
 Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	31	0007001041 ADMINISTRACIÓN DIRE		89.400-	
002	40	2141100800 Retenc. Transitoria		89.400	

D 89.400 H 89.400 0 * 2 Posiciones

Otra posición de documento

CivCT Cuenta In.CME CIMov Soc.nueva

Al grabar se generará el siguiente mensaje:

Doc.3100004257 se contabilizó en sociedad 1000

Para finalizar el proceso generar pago mediante cheque como se señala en Manual de Usuario **FI-TR 03 Gestión de Pago** 3.6 Pag individual con impresión de cheques.

5.7 Distribución de Gastos Internos

A continuación, se explica la ejecución de la transacción que realiza la contabilización de la necesidad presupuestaria dentro de una misma facultad o repartición.

El encargado de la repartición quedará a cargo de evaluar la situación de los distintos centros de costos que componen la repartición o facultad, y de ser necesario realizará el traspaso interno de gastos que se deben realizar.

Esta distribución se realizará por medio de una cuenta de gasto, esta hace que se contabilice la cuenta de gasto asociada a un centro de costo que identifica a la repartición origen y se lo cargue al centro de costo de la repartición destino.

Actividad	Contabilizar Documento Contable de cuentas de mayor para la distribución de gastos en distintos centros de costos propios de la misma repartición o facultad.
Transacciones SAP S4 HANA	FB50

Mediante esta función estándar de contabilidad, se pueden introducir operaciones en el libro mayor y en los auxiliares.

Se puede utilizar esta función para introducir contabilizaciones en cuentas de mayor.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión Financiera** → **Libro mayor** → **Contabilización** → **Contabilización general**
- Acceso directo a la transacción: **FB50**

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

Registrar doc.cuenta de mayor: Sociedad 4100

Modelos trabajo en | Sociedad | Retener | Simular | Registrar de forma preliminar | Opciones tratamiento


Dat.básic. | Detalle

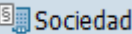
Fecha documento	22.10.2019	Moneda	CLP
Fecha contab.	22.10.2019		
Referencia	DISTRIB.GASTOS		
Txt.cab.doc.	DISTRIBUCIÓN DE GASTOS		
Clase doc.	SA	Documento cta.mayor	
Nº multisoc.			
Sociedad	4100	SERV. CAPACITACIÓN UDEC CONCEPCIÓN	

Información impte.

Total Debe: 0 CLP

Total Haber: 0 CLP




Nombre del Campo	Descripción
Fecha documento	Generalmente corresponde a la fecha de emisión del documento de respaldo de la contabilización (factura, memo, e-mail, etc.).
Fecha contab.	Corresponde a la fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Moneda	Código de la moneda de contabilización.
Referencia	Ingresar un concepto significativo para el movimiento que se está realizando. La Referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Txt.cab.doc.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Clase doc.	Corresponde al tipo de documento que se utilizará para realizar la contabilización.
Sociedad	Código de la sociedad FI. La sociedad viene por defecto, si se desea cambiar utilizar el botón: 

Después que se ha ingresado la información de cabecera del documento se pueden comenzar a registrar las posiciones.

2 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)

S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda d...	Asignación	Fecha valor	Centro co...	Texto
<input checked="" type="checkbox"/>	4114100900	Cons.Ot Mat..S	De...	500.000	DISTRIBUCION DEST		103002C051	DISTRIBUCION DEST
<input checked="" type="checkbox"/>	4114100900	Cons.Ot Mat..H	Ha...	500.000	DISTRIBUCION ORIG		103002D031	DISTRIBUCION ORIG
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

Nombre del Campo	Descripción
Cta. Mayor	Cuenta del Plan de cuentas
D/H	Seleccionar DEBE O HABER esto determina el signo del importe ingresado (los importes siempre se ingresan en sus valores absolutos).
Importe Moneda Doc.	Importe de la posición de documento en la moneda del documento.
Asignación	La Asignación es una información adicional en la posición del documento. Este dato es importante en la evaluación de informes de partidas de la cuenta
Centro de Costo	Corresponde al Centro de costo que primeramente se cargará y el otro el que se rebajará
Texto	Texto explicativo para posición del documento

Luego seleccionar botón  Simular y se obtiene el resumen del documento

Resumen de documentos

Restaurar Impuestos Registrar de forma preliminar Completamente Seleccionar Grabar

Cl.doc. : SA (Documento cta.mayor) Documento normal					
Nº doc.	Sociedad	1000	Ejercicio	2019	
Fe.docum.	22.10.2019	Fe.contab.	22.10.2019	Periodo	10
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>				
Referen.	DISTRIB.GASTOS				
Moneda doc.	CLP				
Txt.cab.doc.	DISTRIBUCIÓN DE GASTOS				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Ce.coste	Texto
1	40	4114100900	Cons.Ot Mat. e insum	DISTRIBUCION DEST		500.000	103002C051	DISTRIBUCION DEST
2	50	4114100900	Cons.Ot Mat. e insum	DISTRIBUCION ORIG		500.000-	103002D031	DISTRIBUCION ORIG

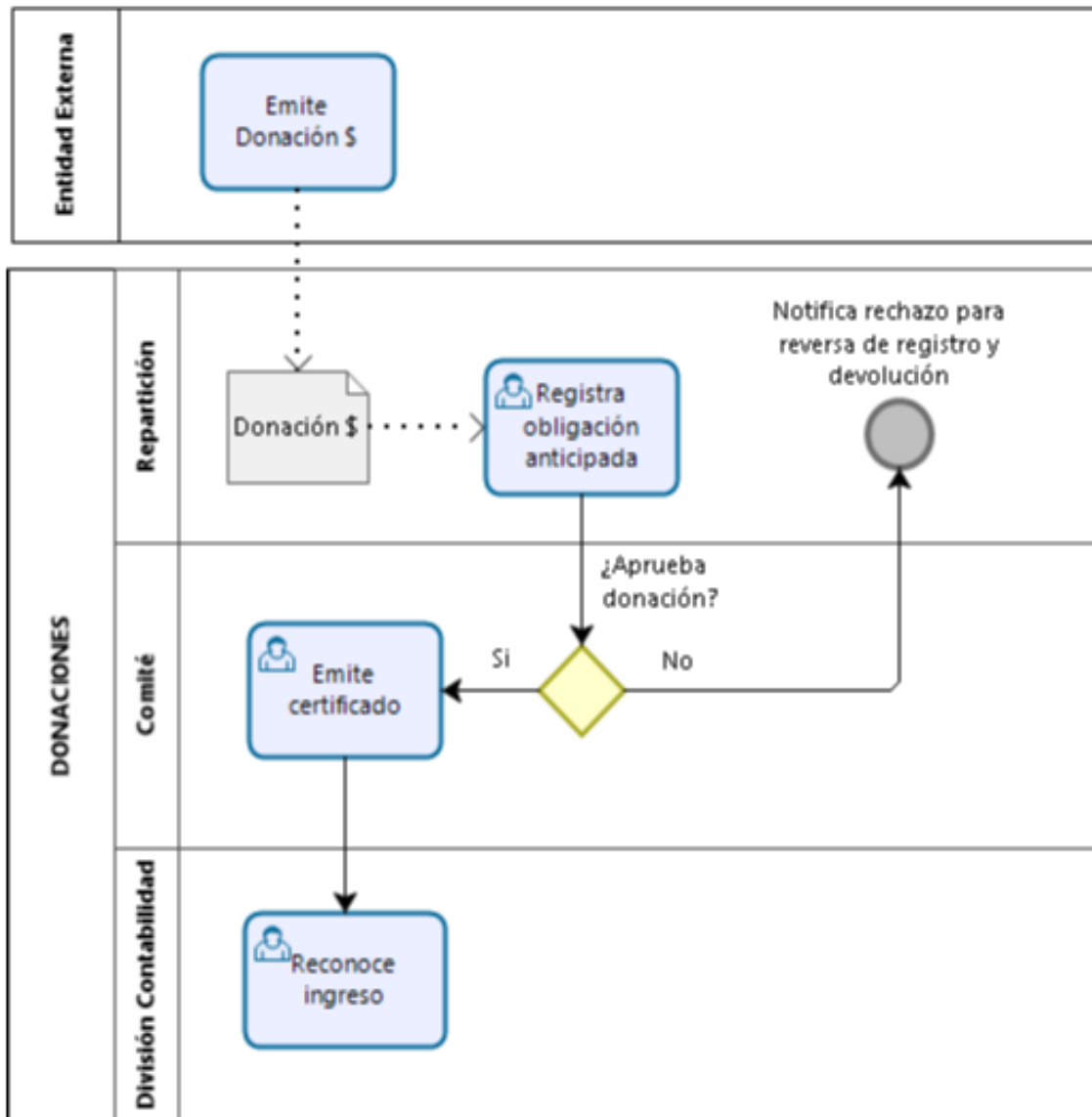
Para grabar presiono le icono de grabación  , SAP nos informa que los datos fueron creados correctamente y nos genera el número de documento contable.

Doc.5000000187 se contabilizó en sociedad 1000

Este tipo de contabilizaciones se pueden aplicar a contabilizaciones varias, Ajustes, Provisiones, etc.

5.8 Donaciones

5.8.1 Diagrama de Proceso



5.8.2 Descripción del Proceso

Existen entidades externas que realizan donaciones a la Universidad, estas donaciones son principalmente en dinero y en otras ocasiones, muy rara vez, son objetos que podrían catalogarse como activos fijos que son tratados en Dirección de Finanzas.

En esta oportunidad nos abocaremos a explicar las donaciones de dinero que a las reparticiones le son entregadas. Todo comienza cuando una entidad dona dinero a la Universidad, en la repartición se hace la recepción y debe registrar contablemente esta recepción de dinero que ha realizado el ente donador, este donador debe estar registrado como BP actuando como Cliente y se ingresará en una cuenta contable llamada "Donaciones Anticipadas" esto opera con el BP Cliente junto al CME=Y.

Luego esta donación es informada a Finanzas y entra en un comité evaluador donde se analiza la situación y generan una aprobación o rechazo de la donación, si la donación fue rechazada el comprobante de registro de donación inicial es anulado, de lo contrario, si la donación fue aceptada se emite un certificado y se incorporan los dineros a la repartición, generando la contabilización correspondiente de pasar de "Donaciones Anticipadas" a un "Ingreso por Donación".

5.8.3 Registro de Anticipo de Donación

Esta actividad tiene como objetivo el registro del dinero donado como una donación anticipada, que luego pasa a un comité de aprobación y que si es aprobada se registra definitivamente como un ingreso.

Actividad	Registrar donación de dinero anticipada,
Transacciones SAP S4 HANA	F-29

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Anticipo** → **Anticipo**
- Acceso directo a la transacción: **F-29**

Contab.anticipo de deudor: Datos cabecera

Posición nueva Solicitudes

Fecha documento	21.10.2019	Clase doc.	DZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	21.10.2019	Período	10	Moneda/T/C	CLP
Nº documento				Fe.conversión	
Referencia	DONACION			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	DONACION				
Div.interloc.				Fecha decl.impu	

Deudor

Cuenta	1001710	Indicador CME	Y
Sociedad altern			

Banco

Cuenta	1111201101	División	
Importe	5.000.000	Importe ML	
Gastos		Gastos en ML	
Fecha valor	21.10.2019	CeBe	103012C001
Texto	DONACION	Asignación	5479036209

Nombre del Campo	Descripción
Fecha factura	Corresponde a la fecha de emisión del documento
Clase doc.	Corresponde al tipo de documento que se utilizará para realizar la

	contabilización y sirve para clasificar los documentos contables. Para este caso de donaciones se tiene la clase de documento = DZ
Sociedad	Sociedad Financiera. 1000 = Universidad de Concepción.
Fecha contab.	Corresponde a la fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Período	Mes donde se contabiliza el documento
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Referencia	Ingresar un concepto significativo para el movimiento que se está realizando. La Referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Txt.cab.doc.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Cuenta	Código del deudor que está donando a la Universidad.
Indicador CME	Utilizar Y para las donaciones
Cuenta	Cuenta contable del banco donde se depositará la donación.
Importe	Valor del documento expresado en la moneda del documento.
Fecha valor	Fecha que determina el día de la entrada del dinero prevista
CeBe	Centro de Beneficio. Repartición que recibe la donación.
Texto	Texto posición de la cuenta contable Banco. Descripción del movimiento
Asignación	Número de depósito en el Banco

Se presiona <Enter> y nos solicita los datos de la posición de Deudor

Contab. anticipo de deudor Añadir Posición de deudor


 Otros datos
 
 Posición nueva
  Retención de impuestos

Deudor SOC. MÉDICA DE SANTIAGO LibrMay
 Sociedad BERNARDA MORIN 488
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN PROVIDENCIA

Posición 2 / Anticipo recibido / 19 Y

Importe CLP
 Calc. impuestos

Centro coste Cta.inmuebl.
 Doc.compras
 CeBe Cl.mov.
 Nº contrato /
 Ce.gestor PosPre
 Asignación
 Texto  Txt.expl.

Nombre del Campo	Descripción
Importe	Valor de la posición del Deudor expresado en la moneda del documento.
CeBe	Centro de Beneficio. Repartición que recibe la donación.
Asignación	Numero de depósito en el Banco
Texto	Texto posición de la cuenta del Deudor. Descripción del movimiento.

Presionar el icono  y mostrará:

Contab. anticipo de deudor Visualizar Resumen


 Posición nueva
  Moneda visualiz.
 Solicitudes
 Otras posiciones

Fecha documento	<input type="text" value="21.10.2019"/>	Clase doc.	<input type="text" value="DZ"/>	Sociedad	<input type="text" value="1000"/>
Fecha contab.	<input type="text" value="21.10.2019"/>	Período	<input type="text" value="10"/>	Moneda	<input type="text" value="CLP"/>
Nº documento	<input type="text" value="INTERNO"/>	Ejercicio	<input type="text" value="2019"/>	Fe. conversión	<input type="text" value="21.10.2019"/>
Referencia	<input type="text" value="DONACION"/>	Nº multisoc.	<input type="text"/>	Div. interloc.	<input type="text"/>
Txt. cab. doc.	<input type="text" value="DONACION"/>				

Posiciones en mon. documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001 40		1111201101 Itau/210344639/dep		5.000.000	
002 19Y		0001001710 SOC. MÉDICA DE SANT		5.000.000-	

D 5.000.000
H 5.000.000
0 * 2 Posiciones

Para grabar y contabilizar el documento se puede presionar  se graba el documento, arrojando el siguiente mensaje:

Doc.4900000222 se contabilizó en sociedad 1000

5.8.4 Registro de Ingreso de Donación

Una vez aprobada la donación se emite certificado de donación, por lo tanto, ahora se registra el comprobante contable pasando el anticipo de donación a un ingreso de dinero al Centro de Beneficio (repartición).

Actividad	Registrar donación como ingreso, compensa el anticipo hacia una cuenta de ingreso
Transacciones SAP S4 HANA	F-30

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Otros** → **Traslado con Compensación**
- Acceso directo a la transacción: **F-30**



Trasladar y compensar: Datos cabecera

Seleccionar PAs Mod.Input

Fecha documento: 22.10.2019 Clase doc.: DN Sociedad: 1000

Fecha contab.: 22.10.2019 Período: 10 Moneda/T/C: CLP

Nº documento: Fe.conversión: Nº multisoc.:

Referencia: DONACION

Txt.cab.doc.: DONACION

Texto compens.:

Operación a tratar

Salida de pagos

Entrada de pagos

Abonos

Traslado con compensación

Nombre del Campo	Descripción
Fecha documento	Corresponde a la fecha de emisión del documento
Clase doc.	Corresponde al tipo de documento que se utilizará para realizar la contabilización y sirve para clasificar los documentos contables. Para este caso de donaciones se tiene la clase de documento = DN

Sociedad	Sociedad Financiera. 1000 = Universidad de Concepción.
Fecha contab.	Corresponde a la fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Período	Mes donde se contabiliza el documento
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Referencia	Ingresar un concepto significativo para el movimiento que se está realizando. La Referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Txt.cab.doc.	Texto Cabecera como descripción general del documento
Opción	Traslado con compensación

Presionar el botón **Seleccionar PAs** y aparecerá la siguiente pantalla:

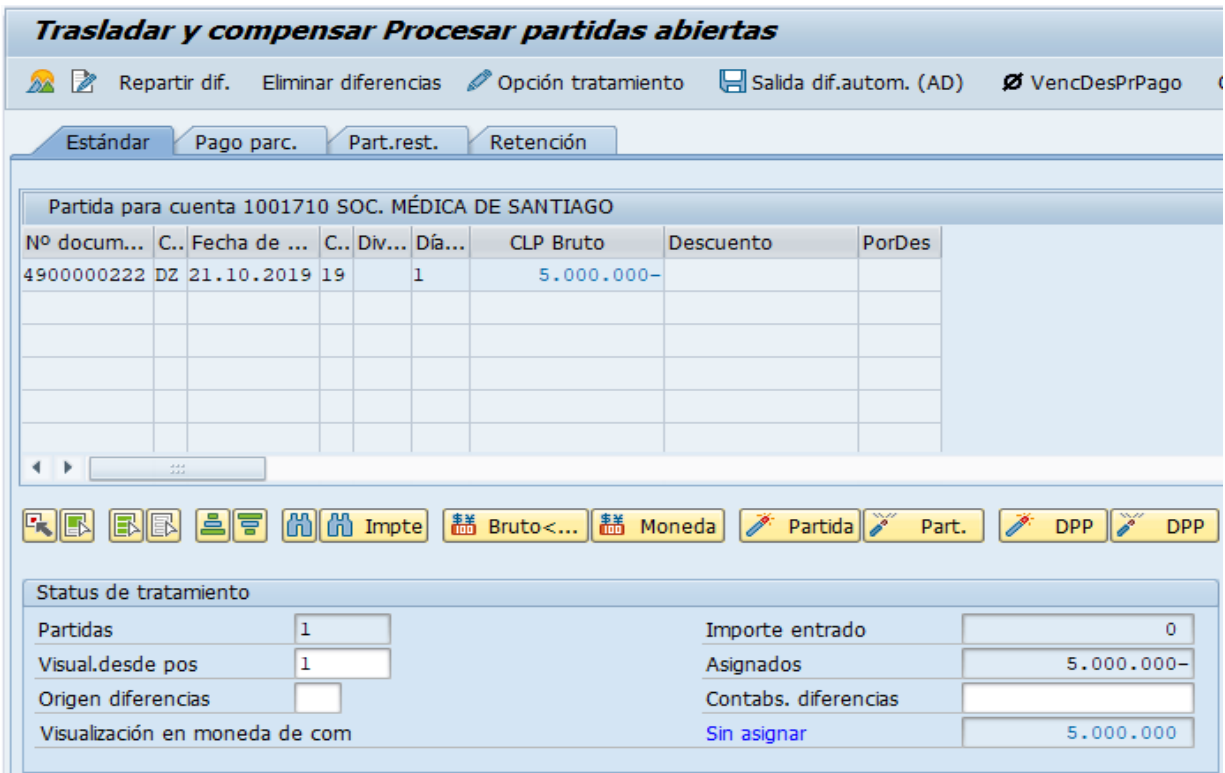
Trasladar y compensar Seleccionar part. abiertas

Tratar PAs

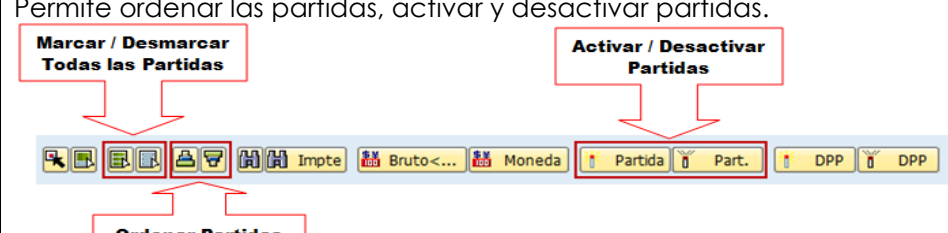
Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad <input type="text" value="1000"/>	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta <input type="text" value="1001710"/>	<input type="radio"/> Importe
Clase de cuenta <input type="text" value="D"/>	<input type="radio"/> N° documento
Indicador CME <input type="text" value="Y"/> <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

Nombre del Campo	Descripción
Sociedad	Sociedad Financiera. 1000 = Universidad de Concepción.
Cuenta	Código del deudor que está donando a la Universidad.
Clase de cuenta	D = Deudor
Indicador CME	Utilizar Y para traer registros de anticipos de donaciones

Presionar el botón **Tratar PAs** y nos traerá todas las partidas abiertas el cliente con CME=Y



Se marca la partida correspondiente al anticipo de donación.

Nombre del Campo	Descripción
Importe Entrado	En este momento es 0, hay que ingresarlo en siguiente pantalla
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.
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.
Barra de Herramientas	<p>Permite ordenar las partidas, activar y desactivar partidas.</p> 

Se elige la partida del pago del anticipo de donación.

Hemos tomado el valor del anticipo de donación y ahora debemos incorporar el ingreso de los dineros.

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

Trasladar y compensar Visualizar Resumen

Tratar PAs Seleccionar PAs Moneda visualiz. Mod.Imput Impuestos

Fecha documento: 22.10.2019 Clase doc.: DN Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 22.10.2019 Período: 10 Moneda: CLP
 N° documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 22.10.2019
 Referencia: DONACION N° multisoc.:
 Txt.cab.doc.: DONACION Div.interloc.:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
D	0				
H	0				

0 * 0 Posiciones

Otra posición de documento



ClvCT: 50 Cuenta: 3513100100 In.CME: CIMov: Soc.nueva:

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

Campo	Descripción
Clave de Contabilización	Para las cuentas de Mayor se utiliza 40 para valores al Debe 50 para valores al Haber
Cuenta Contable	Cuenta mayor contable de Ingreso, que comienza con 3..., Para este caso es el ingreso de donaciones 3513100100

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


Trasladar y compensar Añadir Posición de cta. mayor



 Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Imput


Cuenta de mayor Donaciones Ley 18.681 Art. 69
 Sociedad UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

Posición 1 / Contab.Haber / 50
 Importe CLP

Calc.impuestos
 Sin descuento
 Centro de coste Orden

Elemento PEP
 Grafo Obj.inmueble 
 Pedido cliente

Asignación  Más

Texto  Txt.expl.

Posición de documento siguiente
 ClvCT Cuenta In.CME Soc.nueva

Nombre del Campo	Descripción
Importe	Valor de la posición de la cuenta de ingreso expresado en la moneda del documento.
Centro de coste	Centro de Costo. Repartición que recibe la donación.
Asignación	Numero de certificado
Texto	Texto posición de la cuenta de Ingreso. Descripción del movimiento.

Seleccionar icono , mostrará el resumen del documento

Solo aparecerán el ingreso registrado y luego ir al menú superior para simular

- **Documento** → **Simular**

Documento Tratar Pasar a Detalles Op

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

Trasladar y compensar Visualizar Resumen

Fecha documento: 22.10.2019 Clase doc.: DN Sociedad: 1000
 Fecha contab.: 22.10.2019 Período: 10 Moneda: CLP
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2019 Fe.conversión: 22.10.2019
 Referencia: DONACION Nº multisoc.:
 Txt.cab.doc.: DONACION Div.interloc.:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	50	3513100100 Donac.Ley 18681 At6		5.000.000-	
002	09Y	0001001710 SOC. MÉDICA DE SANT		5.000.000	

D 5.000.000 H 5.000.000 0 * 2 Posiciones


El asiento generado muestra el documento contable generado.

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

Doc.1800000016 se contabilizó en sociedad 1000

Al visualizar el BP queda registro del abono por el BP.

Cliente	1001710
Sociedad	1000
Nombre	SOC. MÉDICA DE SANTIAGO
Población	PROVIDENCIA

St	Asignación	Texto	Nº documento	Cla...	Fe.contab.	Importe en ML	ML	Fecha pago	Importe en MD	Mon.
	5479036209	DONACION	4900000222	DZ	21.10.2019	5.000.000-	CLP	21.10.2019	5.000.000-	CLP
						5.000.000-	CLP			5.000.000-

6 Cierre de Períodos

El cierre de periodos desde el punto de vista técnico SAP, se divide principalmente en 3 tipos de cierres:

- Cierre Financiero
- Cierre de Costo
- Cierre Logístico

El **cierre financiero** bajo el alero del departamento de Contabilidad, es quien se encarga de abrir o cerrar los periodos contables y estos se regirán por calendarios de cierre que se estipulen. En finanzas los periodos técnicamente pueden estar abiertos sin restricción. El cierre financiero limita las contabilizaciones que se intenten realizar en un periodo cerrado.

El **cierre de costo** también es efectuado por el departamento de Contabilidad y debe ser similar al cierre financiero y mantener los mismos periodos abiertos. El cierre de costo limita la utilización de cuentas de gastos y centros de costos cuando el periodo esté cerrado.

El **cierre logístico** solo opera con 2 periodos abiertos, el mes actual y el mes anterior, tras lo cual, cuando nace un nuevo mes se realiza la apertura y automáticamente el último mes se cierra quedando nuevamente solo 2 periodos abiertos. Esto produce que no es posible ingresar pedidos con fecha anteriores a 2 meses, ni realizar recepciones de mercadería de forma atrasada, colocar especial cuidado en esta restricción para no quedar con contabilizaciones pendientes y de las cuales ya no se pueden realizar, y solo contabilizar en un periodo posterior que esté abierto.

Una vez claro las limitaciones técnicas de cada cierre, nos abocaremos a explicar las tareas que debe realizar cada repartición al momento de llegar a un fin de mes.

El Administrador de cuentas contables debe revisar las cuentas y partidas abiertas para determinar si se requiere la ejecución de compensaciones. Hay muchas partidas que naturalmente requerirán compensación, por ejemplo, anticipos a proveedores con la correspondiente factura, fondos por rendir pendientes, etc., lo importante es que, este proceso permitirá que las partidas que queden abiertas expliquen el saldo de la cuenta. (concepto de análisis en línea, sin necesidad de llevar una planilla Excel paralela de control).

A continuación, un listado de actividades que se deben realizar al cierre de mes.

Lista de actividades para el cierre mensual

1.- Revisar Cuentas auxiliares de bancos PA'S (FBL3N): Deben quedar compensada todas las partidas, para las cuentas auxiliares de depósito y abono, sólo deben quedar documentos EB.

- Para compensar partidas pendientes utilizar transacción F-03

2.- Revisar Libros Auxiliares:

- Deudores (FBL5H) partidas CME – Validar vencimiento de cheques a fecha (no puede haber cheques pendientes de depósitos)
- Acreedores (FBL1H) – Compensación de Anticipos Proveedores con sus Facturas.
- Acreedores (FBL1H) - Fondos a rendir (ZFI_FONDO_RENDIR)
- Acreedores (FBL1H) – Documentos de compras (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito, Boletas de Honorario) anulados, compensar los documentos de anulación en FI.

3.- Cuentas mayor PA's:

- Compensar cuenta Compensación EM/RF (Entrada Material/Recepción Factura) 2141100100 (F.13)

7 Listados y/o Reportes

- A. Libro diario
- B. Libro mayor
- C. Libro retenciones
- D. Reporte de impuestos por organismos
- E. Libro compra
- F. Libro venta

Informes legales

La base de datos contable proporciona los datos e información correspondiente para ser levantados y presentados en los distintos informes legales ofrecidos por SAP.

Uno de los objetivos principales de la contabilidad central FI-GL es la emisión de información para presentar a terceros.


Los informes ofrecidos por el estándar, son los siguientes:

A. Libro Diario

Este reporte presenta las partidas individuales indicando por separado los importes al debe y al haber, descripción, número de referencia, cuenta y texto de la posición.

Desde la pantalla de selección se permiten filtros como, fecha de contabilización, período contable (mes) y número de referencia. Los tres campos nombrados corresponden a datos de cabecera de la imputación contable.

Transacción a utilizar: **S_ERO_11000104**

Diario																	
																	
Diario																	
Fecha/Hora 06.08.2019/17:57:50																	
Sociedad 4100-SERV. CAPACITACIÓN UDEC																	
N.I.F. 77.707.250-																	
Per.: 08-08																	
Soc.	Fe.cont.	Div.	DescrDiv	N° doc.	DocAn	Referencia	Cl.documento	oficial	Clase doc.	Cta.Mayor	Nombre de cuenta	Ej. P	Debe	Haber	ML	D/H	Pos
4100	01.08.2018	Ning.	10000000018	+		RUEBA ML			AA	1521100200	Infraestructura 2018	8	100.000	0	CLP	S	1
4100	01.08.2018	Ning.	10000000018	+		RUEBA ML			AA	9000000001	Carga inicial 2018	8	0	100.000	CLP	H	2
4100	08.08.2018	Ning.	34000000009	+		17			KT	1151100100	Cientes 2018	8	0	119	CLP	H	1
4100	08.08.2018	Ning.	34000000009	+		17			KT	2141600200	Iva Crédito 2018	8	19	0	CLP	S	2
4100	08.08.2018	Ning.	34000000009	+		17			KT	3114200100	Ingres.Vta Servicios 2018	8	100	0	CLP	S	3
4100	08.08.2018	Ning.	34000000010	+		18			KT	1151100100	Cientes 2018	8	23	0	CLP	S	1
4100	08.08.2018	Ning.	34000000010	+		18			KT	1151100100	Cientes 2018	8	0	123	CLP	H	1

B. Libro Mayor

Este libro presenta las cuentas de mayor y sus respectivos arrastres de saldos, movimientos de cuentas separados al debe y al haber y los saldos finales para un periodo específico. Adicionalmente, el reporte permite realizar distintos filtros como cuentas de mayor, división, Ledger, entre otros.

- Transacción a utilizar: **S_ALR_87012277**

Partidas individuales de mayor												
Fe.contab.	Clase	N° doc.	Fecha doc.	CT	CN	Asignación	Compens.	Doc.comp.	Mon.	Impte.mon.extranj.	Importe en ML	Texto
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN Partidas individuales de mayor Hora 14: RFSOPO00												
Sociedad 1000 Cta.mayor 1111100100 Txt.expl. Cajas Moneda Nacional												
31.12.2018	CI	9900000037	31.12.2018	40		CI			CLP		10.000.000	CI Caja Moneda Nacional
* División										CLP	10.000.000	
** Cuenta de mayor 1111100100										CLP	10.000.000	
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN Partidas individuales de mayor Hora 14: RFSOPO00												
Sociedad 1000 Cta.mayor 1111100400 Txt.expl. Fondos Fijos (Libros caja)												
09.08.2018	HQ	4900000013	09.08.2018	40		20180809		09.08.2018	5000000013	CLP	300.000	Fondo Fijo Ing.
09.08.2018	HQ	4900000018	09.08.2018	40		20180809		28.08.2018	5000000053	CLP	270.750	
09.08.2018	SA	5000000013	09.08.2018	40		20180809		28.08.2018	5000000053	CLP	29.250	
09.08.2018	SA	5000000013	09.08.2018	50		00000000		09.08.2018	5000000013	CLP	29.250-	
09.08.2018	SK	1000000000	09.08.2018	50		20180809		09.08.2018	5000000013	CLP	3.450-	
09.08.2018	SK	1000000001	09.08.2018	50		20180809		09.08.2018	5000000013	CLP	200.000-	
09.08.2018	SK	1000000002	09.08.2018	50		20180809		09.08.2018	5000000013	CLP	67.300-	
13.08.2018	HQ	4900000031	13.08.2018	40		20180813		13.08.2018	5000000022	CLP	60.000	FIS04
13.08.2018	SA	5000000022	13.08.2018	40		00000000		13.08.2018	5000000022	CLP	60.000	

C. Libro de Retenciones

Presenta información de las imputaciones que contienen un indicador de retención. Dicho informe organiza los datos por medio de una cabecera con los datos del prestador y bajo esta cabecera, se presentan los datos de la o las boletas de honorarios asociadas.

Este reporte muestra todas las retenciones realizadas en el periodo solicitado. Los registros desplegados son mostrados en el periodo que fueron cancelados.

- Transacción a utilizar: **ZFIAP_LIBRORETENCION**

Libro de Retenciones

LIBRO DE RETENCIONES
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN
08_2019

Nº Interno	Numero Doc	Clase Doc.	T. Reten.	ID Reten.	Rut o ID	Paterno	Materno	Nombres	Importe Ba	Tasa	Monto de impuesto	Monto Liqu	Fecha Doc.	Fecha Pago	Contador
3100000045	117	KH	RH	H1	13509771-3	MARDONES	POBLETE	CRISTIAN ALEJANDRO	50-	10,00	5-	45	21.03.2019	26.08.2019	1
3100000125	15	KH	RH	H1	13509771-3	MARDONES	POBLETE	CRISTIAN ALEJANDRO	50-	10,00	5-	45	21.08.2019	22.08.2019	1
3100000126	300	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	15.000-	10,00	1.500-	13.500	22.08.2019	26.08.2019	1
3100000127	10	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	1.000-	10,00	100-	900	22.08.2019	22.08.2019	1
3100000128	20	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	2.000-	10,00	200-	1.800	22.08.2019	22.08.2019	1
3100000129	30	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	3.000-	10,00	300-	2.700	22.08.2019	22.08.2019	1
3100000130	40	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	4.000-	10,00	400-	3.600	22.08.2019	22.08.2019	1
3100000133	3	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	3.000-	10,00	300-	2.700	26.08.2019	26.08.2019	1
3100000134	5	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	5.000-	10,00	500-	4.500	26.08.2019	26.08.2019	1
3100000135	6	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	6.000-	10,00	600-	5.400	26.08.2019	26.08.2019	1
3100000136	7	KH	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	7.000-	10,00	700-	6.300	26.08.2019	26.08.2019	1
3400000028	100	KR	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	50-	10,00	5-	45	22.08.2019	22.08.2019	1
3400000029	200	KR	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	500-	10,00	50-	450	22.08.2019	22.08.2019	1
3400000033	50	KU	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	5.000-	10,00	500-	4.500	22.08.2019	22.08.2019	1
3400000034	60	KU	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	6.000-	10,00	600-	5.400	22.08.2019	22.08.2019	1
3400000035	70	KU	RH	H1	6911593-4	CAMPILLO	ROSAS	EXEQUIEL EMILIANO	7.000-	10,00	700-	6.300	22.08.2019	22.08.2019	1

D. Reporte de impuestos por Organismos

Presenta la información clasificada por organismos que representa las distintas divisiones que tiene una repartición

- Transacción a utilizar: **ZFI_IMP_ORG**

RESUMEN IMPUESTOS POR ORGANISMOS



Título: Reporte de Impuestos por Organismo

Sociedad FI: 1000
Fecha de ejecución: 10-2019
Fecha: 08-2019 09-2019



GrpCeBe	CeBe	Desc.CeBe	Desc.GrCeb	C1 - IVA C	C2 - IVA C	C3 - IVA C	C4 - IVA C	C5 - IVA C	D1 - IVA d	Imp. Ad. C	Imp. Ad. 0
	101000S001	Administración Rectoría		0	0	0	190	0	0	0	0
	101000S021	Administración Campos Clínicos		0	0	0	0	0	0	0	0
	101002D015	Casa Exalumnos/Prestación de Servicios A		0	0	0	0	0	0	0	0
	101004S001	Administración Dirección de Estudios Est									
	102002D004	Pinacoteca	798	0	0	0	0	0	0	0	0
	102003D002	Matrícula postgrado									
	102005S011	Unidad de Servicio de Salud									
	102010S001	Adm Vicer Asuntos Económicos y Administr		0	114.000	0	0	0	0	0	0
	102011S004	Adm. Dirección de Finanzas/Prest. Serv.		0	0	0	0	0	195.700-	0	0
	102013D111	Aulas Centrales		0	0	0	0	0	0	0	0
	102013S011	División de Abastecimiento		0	190	0	0	0	0	0	0
	102014S001	Adm Dirección de Tecnologías de la Infor									
	102020S003	Adm Vicerrectoría de Investigación y Des		0	533.516	0	0	0	0	0	0

E. Libro de Compras

En Chile se utiliza este informe para visualizar información detallada de los movimientos de compras realizados por la organización dentro de un periodo determinado.

Para la emisión de este Libro, se contemplará la construcción de un desarrollo, para tener un mayor control de la información a presentar, la cual contendrá los distintos impuestos solicitados por la Corporación UdeC.

Nota: Al existir impuestos específicos o adicionales a IVA en el documento tributario, SAP debe considerar el registro de las bases de cálculo de impuesto para cada uno.

Observación: Las facturas de compra ingresaran a SAP por medio de una integración que se realizar a través de la suite de DBNET.

- Transacción a utilizar: **S_ALR_87012357** utilizar variante; **LIB_COM_1000**

Declaración de IVA: Fechas de contab.1 01.01.2019 al 30.12.2019													
IIVA soportado: Partidas indiv.													
Soc.	Clase	M	Año	Fe.contab.	Nº doc.	Referencia	II	COp	Importe base	IIVA soport.ded.	Importe bruto	IIVA soportado	No deducible
1000	KH	1	2019	23.01.2019	3100000014	22		CO ZVO	700.000	0	700.000	0	
1000	KH	1	2019	28.01.2019	3100000016	3		CO ZVO	1.111	0	1.111	0	
1000	KH	1	2019	28.01.2019	3100000017	4		CO ZVO	1.111	0	1.111	0	
1000	KH	3	2019	21.03.2019	3100000045	117		CO ZVO	50	0	50	0	
1000	KH	4	2019	17.04.2019	3100000043	1212		CO ZVO	100.000	0	100.000	0	
1000	KH	4	2019	18.04.2019	3100000044	12345		CO ZVO	100.000	0	100.000	0	
1000	KH	5	2019	29.05.2019	3100000061	574		CO ZVO	275.650	0	275.650	0	
1000	KH	7	2019	05.07.2019	3100000086	48		CO ZVO	40.500	0	40.500	0	
1000	KH	7	2019	05.07.2019	3100000090	58		CO ZVO	40.500	0	40.500	0	
1000	KH	7	2019	31.07.2019	3100000106	348		CO ZVO	180.000	0	180.000	0	
1000	KH	8	2019	05.08.2019	3100000087	50		CO ZVO	40.500	0	40.500	0	
1000	KH	8	2019	05.08.2019	3100000089	50		CO ZVO	40.500	0	40.500	0	
1000	KH	8	2019	06.08.2019	3100000092	60		CO ZVO	40.500	0	40.500	0	
1000	KH	8	2019	06.08.2019	3100000094	60		CO ZVO	40.500	0	40.500	0	
1000	KH	8	2019	21.08.2019	3100000125	15		CO ZVO	50	0	50	0	
1000	KH	8	2019	24.08.2019	3100000394	1		CO ZVO	855.556	0	855.556	0	
1000	KH	8	2019	24.08.2019	3100000396	1		CO ZVO	50.000	0	50.000	0	
1000	KH	8	2019	26.08.2019	3100000136	7		CO ZVO	7.000	0	7.000	0	
*	KH								2.513.528	0	2.513.528	0	
1000	KJ	1	2019	29.01.2019	1000000000	ROLES IIT		CO ZVO	127.000	0	127.000	0	
1000	KJ	1	2019	29.01.2019	1000000001	ROLES IIT		CO ZVO	254.842	0	254.842	0	
1000	KJ	4	2019	03.04.2019	1000000002			CO ZVO	150	0	150	0	
1000	KJ	4	2019	11.04.2019	1000000004			CO ZVO	100	0	100	0	
1000	KJ	8	2019	01.08.2019	1000000005	4141 FOLIO		CO ZVO	20.300	0	20.300	0	




F. Libro de Ventas




En Chile se utiliza este informe para visualizar información detallada de los movimientos de ventas realizados por la organización para un periodo determinado.

Por ejemplo, facturas generadas desde SD, boletas generadas en caja por ventas de bienes o servicios y boletas emitidas por concepto de arancel y matrícula.

- Transacción a utilizar: **S_ALR_87012357**

Declaración de IVA: Fechas de contab.l 01.01.2019 al 31.12.2019



 Selecciones

UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN Declaración de IVA: Fechas de contab.l 01.01.2019 al 31.12.2019 Hora 14:31:01 Fecha 24.10.2019
 CONCEPCIÓN Ledger 0L RFUMSV00/ERETAMAL Pág. 1

IVA repercutido: Part.individ.

Soc.	M	Año	Fe.contab.	Nº doc.	Referencia	II	Cop	Importe base	IVA reperc.pagar	Importe bruto	IVA repercutido
1000	1	2019	11.01.2019	2000000002	262	DO	MWS	450.000-	0	450.000-	0
1000	1	2019	16.01.2019	2000000004	263	DO	MWS	270.000-	0	270.000-	0
1000	1	2019	16.01.2019	2000000005	264	DO	MWS	87.000-	0	87.000-	0
1000	1	2019	22.01.2019	2000000012	265	DO	MWS	10.000-	0	10.000-	0
1000	1	2019	22.01.2019	2000000013	266	DO	MWS	1.700-	0	1.700-	0
1000	1	2019	22.01.2019	2000000014	267	DO	MWS	17.777-	0	17.777-	0
1000	1	2019	22.01.2019	2000000015	268	DO	MWS	1.200-	0	1.200-	0
1000	1	2019	23.01.2019	2000000016	269	DO	MWS	31.260.000-	0	31.260.000-	0
1000	1	2019	23.01.2019	2000000017	270	DO	MWS	9.378.000-	0	9.378.000-	0
1000	3	2019	06.03.2019	2000000020	271	DO	MWS	7.000-	0	7.000-	0
1000	3	2019	13.03.2019	2000000021	272	DO	MWS	80.000-	0	80.000-	0
1000	3	2019	14.03.2019	2000000022	273	DO	MWS	80.000-	0	80.000-	0
1000	3	2019	14.03.2019	2000000023	274	DO	MWS	75.000-	0	75.000-	0
1000	3	2019	27.03.2019	2000000027	276	DO	MWS	1.500-	0	1.500-	0
1000	4	2019	16.04.2019	2000000030	279	DO	MWS	5.500-	0	5.500-	0
1000	4	2019	16.04.2019	2000000031	7	DO	MWS	5.500	0	5.500	0
1000	4	2019	25.04.2019	2000000032	280	DO	MWS	100.000-	0	100.000-	0
1000	4	2019	25.04.2019	2000000033	281	DO	MWS	50.500-	0	50.500-	0
1000	4	2019	25.04.2019	2000000034	282	DO	MWS	200.000-	0	200.000-	0
1000	4	2019	25.04.2019	2000000035	283	DO	MWS	100.000-	0	100.000-	0
1000	5	2019	09.05.2019	2000000041	284	DO	MWS	14.000-	0	14.000-	0
1000	5	2019	13.05.2019	2000000042	285	DO	MWS	800-	0	800-	0
1000	5	2019	13.05.2019	2000000043	286	DO	MWS	200-	0	200-	0