

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="0L"/>			
Tipo de moneda	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Sel.contabiliz.arrastre saldos				

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

Vis.saldos ctas.libro mayor Para el ledger OL

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 OL Ledger principal

Es	St	Cuenta	Asignación	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	CT #	ImpbeNL	ImpbeMB	Mon.	II	Doc.comp.	CeBe	Centro coste	Orden	Ca.OP	Cl
		1151100100	85000034	4900000152	02	09.01.2019	06	29.700	29.700	CLP			1010045001			1001684	41
		1151100100	85000039	4900000153	02	09.01.2019	06	1.517.824	1.517.824	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000154	02	09.01.2019	06	1.900.000	1.900.000	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000155	02	09.01.2019	06	1.517.824	1.517.824	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000157	02	09.01.2019	06	1.517.824	1.517.824	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000158	02	09.01.2019	06	1.900.000	1.900.000	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000159	02	09.01.2019	06	2.061.565	2.061.565	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000160	02	09.01.2019	06	2.180.000	2.180.000	CLP						1001684	41
		1151100100	85000039	4900000161	02	09.01.2019	06	2.500.569	2.500.569	CLP						1001684	41
		1151100100		4900000156	02	09.01.2019	15	3.000.000	3.000.000	CLP		4900000156				1111201501	41
		1151100100		4900000152	02	09.01.2019	15	2.899.700	2.899.700	CLP		4900000152				1111201501	41
		1151100100		4900000153	02	09.01.2019	15	3.000.000	3.000.000	CLP		4900000153				1111201501	41
		1151100100		4900000154	02	09.01.2019	15	3.000.000	3.000.000	CLP		4900000154				1111201501	41
		1151100100		4900000155	02	09.01.2019	15	3.000.000	3.000.000	CLP		4900000155				1111201501	41

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 1001684 SOCIEDAD DE NEUROLOGIA PSIQUIATRIA LibrMay 1151100100
 Sociedad 1000 CARLOS SILVA 1292, 22
 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN PROVIDENCIA Nº doc. 4900000152

Posición 2 / Diferencias de pago / 06

Importe 29.700 CLP
 Ind.imp.

Datos adicionales

Base desc. 0 Importe DPP 0 CLP
 Cond.pago Días/ptje. 0 0,000 \$ 0 0,000 \$ 0
 Fecha base 09.01.2019 Partida por 2000000071 / 2019 / 1
 Bloqueo pago
 Nº contrato / Cl.mov.
 Importe pago 0 CLP
 Asignación 85000034
 Texto Abono traspaso  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 4900000152 Sociedad 1000 Ejercicio 2019
 Fecha documento 09.01.2019 Fecha contab. 09.01.2019 Período 1
 Referencia RECAUDA 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	40	1111201501	Itau/210344699/dep	3.000.000	CLP	3.000.000		102013S001			
	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 [] [icon]

Ledger: 01 a [] [icon]

Cuenta de mayor: [] a [] [icon]

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 [] [icon]

Partid.abiert.en fecha clave: []

Todas partidas

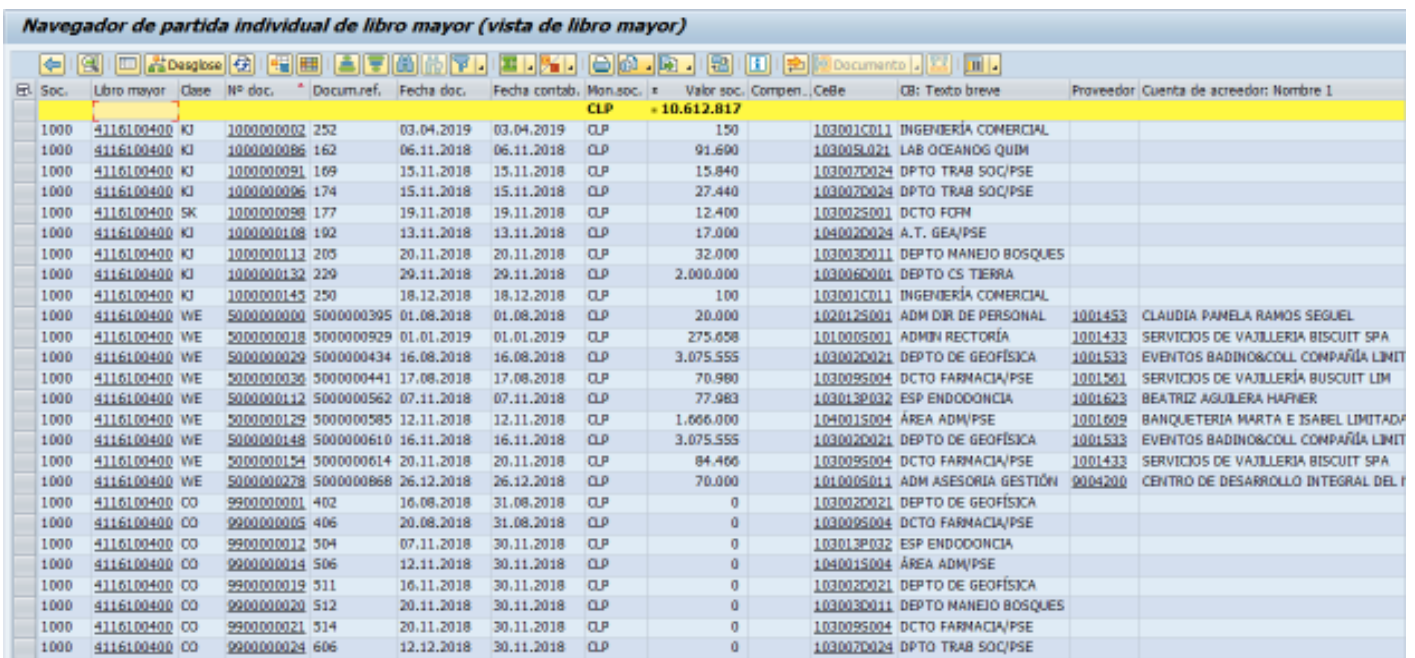
Detalles de selección de todas las partidas

Fe.contabilización: [] a [] [icon]

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		103001001	INGENIERÍA COMERCIAL		
1000	4116100400	KJ	1000000086	162	06.11.2018	06.11.2018	CLP	91.690		103005021	LAB OCEANOG QUIM		
1000	4116100400	KJ	1000000091	169	15.11.2018	15.11.2018	CLP	15.840		1030070024	DPTO TRAB SOC/PSE		
1000	4116100400	KJ	1000000096	174	15.11.2018	15.11.2018	CLP	27.440		1030070024	DPTO TRAB SOC/PSE		
1000	4116100400	SK	1000000098	177	19.11.2018	19.11.2018	CLP	12.400		1030025001	DCTO FOFM		
1000	4116100400	KJ	1000000108	192	13.11.2018	13.11.2018	CLP	17.000		1040020024	A.T. GEA/PSE		
1000	4116100400	KJ	1000000113	205	20.11.2018	20.11.2018	CLP	32.000		1030030011	DEPTO MANEJO BOSQUES		
1000	4116100400	KJ	1000000132	229	29.11.2018	29.11.2018	CLP	2.000.000		1030060001	DEPTO CS TIERRA		
1000	4116100400	KJ	1000000145	250	18.12.2018	18.12.2018	CLP	100		103001001	INGENIERÍA COMERCIAL		
1000	4116100400	WE	5000000000	5000000395	01.08.2018	01.08.2018	CLP	20.000		1020125001	ADM DIR DE PERSONAL	1001453	CLAUDIA PAMELA RAMOS SEQUEL
1000	4116100400	WE	5000000018	5000000929	01.01.2019	01.01.2019	CLP	275.058		1010005001	ADMIN RECTORÍA	1001433	SERVICIOS DE VAJILLERIA BISCUIT SPA
1000	4116100400	WE	5000000029	5000000434	16.08.2018	16.08.2018	CLP	3.075.555		1030020021	DEPTO DE GEOFÍSICA	1001533	EVENTOS BADIÑO&COLL COMPAÑÍA LIMIT
1000	4116100400	WE	5000000036	5000000441	17.08.2018	17.08.2018	CLP	70.980		1030095004	DCTO FARMACIA/PSE	1001561	SERVICIOS DE VAJILLERIA BISCUIT LIM
1000	4116100400	WE	5000000112	5000000562	07.11.2018	07.11.2018	CLP	77.983		1030130032	ESP ENDODONCIA	1001623	BEATRIZ AGUILERA HARNER
1000	4116100400	WE	5000000129	5000000585	12.11.2018	12.11.2018	CLP	1.666.000		1040015004	ÁREA ADM/PSE	1001609	BAUQUETERIA MARTA E ISABEL LIMITADA
1000	4116100400	WE	5000000148	5000000610	16.11.2018	16.11.2018	CLP	3.075.555		1030020021	DEPTO DE GEOFÍSICA	1001533	EVENTOS BADIÑO&COLL COMPAÑÍA LIMIT
1000	4116100400	WE	5000000154	5000000614	20.11.2018	20.11.2018	CLP	84.466		1030095004	DCTO FARMACIA/PSE	1001433	SERVICIOS DE VAJILLERIA BISCUIT SPA
1000	4116100400	WE	5000000278	5000000868	26.12.2018	26.12.2018	CLP	70.000		1010005001	ADM ASESORIA GESTIÓN	9004200	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DEL I
1000	4116100400	CO	9900000001	402	16.08.2018	31.08.2018	CLP	0		1030020021	DEPTO DE GEOFÍSICA		
1000	4116100400	CO	9900000005	406	20.08.2018	31.08.2018	CLP	0		1030095004	DCTO FARMACIA/PSE		
1000	4116100400	CO	9900000012	504	07.11.2018	30.11.2018	CLP	0		1030130032	ESP ENDODONCIA		
1000	4116100400	CO	9900000014	506	12.11.2018	30.11.2018	CLP	0		1040015004	ÁREA ADM/PSE		
1000	4116100400	CO	9900000019	511	16.11.2018	30.11.2018	CLP	0		1030020021	DEPTO DE GEOFÍSICA		
1000	4116100400	CO	9900000020	512	20.11.2018	30.11.2018	CLP	0		1030030011	DEPTO MANEJO BOSQUES		
1000	4116100400	CO	9900000021	514	20.11.2018	30.11.2018	CLP	0		1030095004	DCTO FARMACIA/PSE		
1000	4116100400	CO	9900000024	606	12.12.2018	30.11.2018	CLP	0		1030070024	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 | Voz de libro de mayor

Vista de entrada

N° documento: 1000000004 | Sociedad: 1000 | Ejercicio: 2018

Fecha documento: 06.11.2018 | Fecha contab.: 06.11.2018 | Período: 11

Referencia: | Núm. general: |

Moneda: CLP | Excluir balanc: | Grupo ledgers:

Sp.	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 -				500000131
	2	40		4116100400	Servicio Alimentac.	91.690 CLP	91.690 -	CD 1030095004	103005021		

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

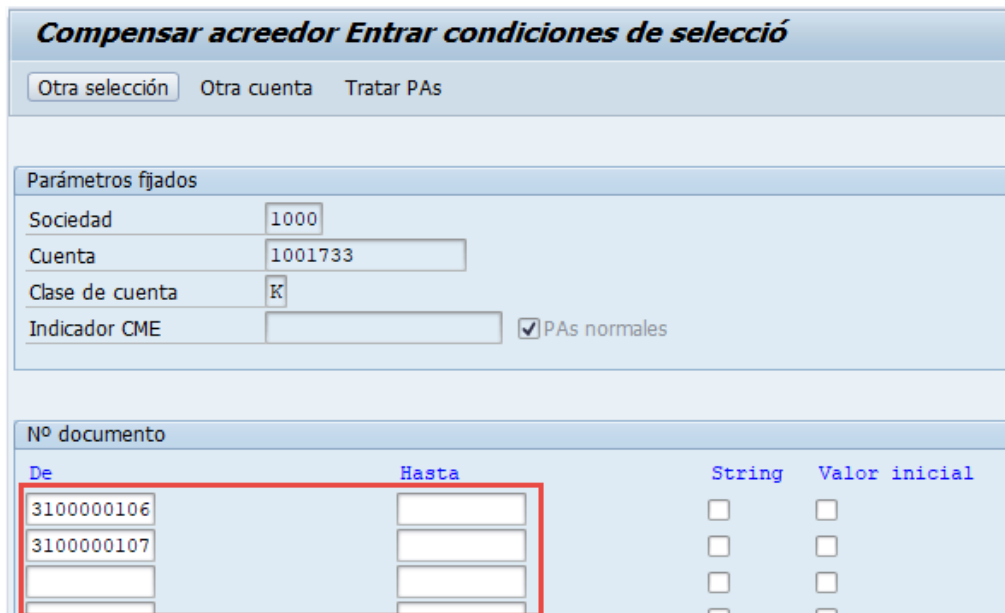
Indicador CME PAs normales

Otras delimitaciones

Ning.
 Importe
 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	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 selecció

Otra selección Otra cuenta **Tratar PAs**

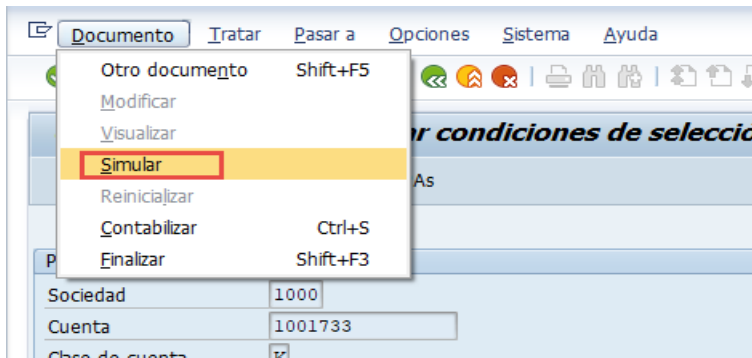
Parámetros fijados

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

N° documento

Fe.contabilización

Área de reclamación

Referencia

Orden de pago

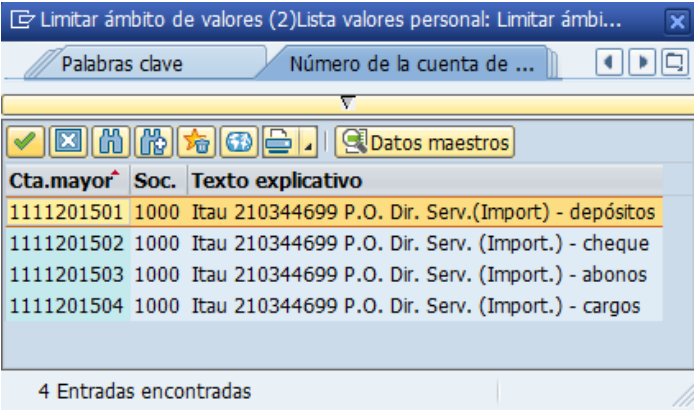
Factura colectiva

Clase de documento

División

Indicador impuestos

Otros

Nombre del Campo	Descripción
Cuenta	Corresponde a la cuenta contable de mayor que se requiere compensar, podrá dejar en favoritos las cuentas de banco auxiliares. 
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: 1111201503 Fe.compensación: 03.01.2019 Período: 1
 Sociedad: 1000 Moneda: CLP

Selección de partidas abiertas

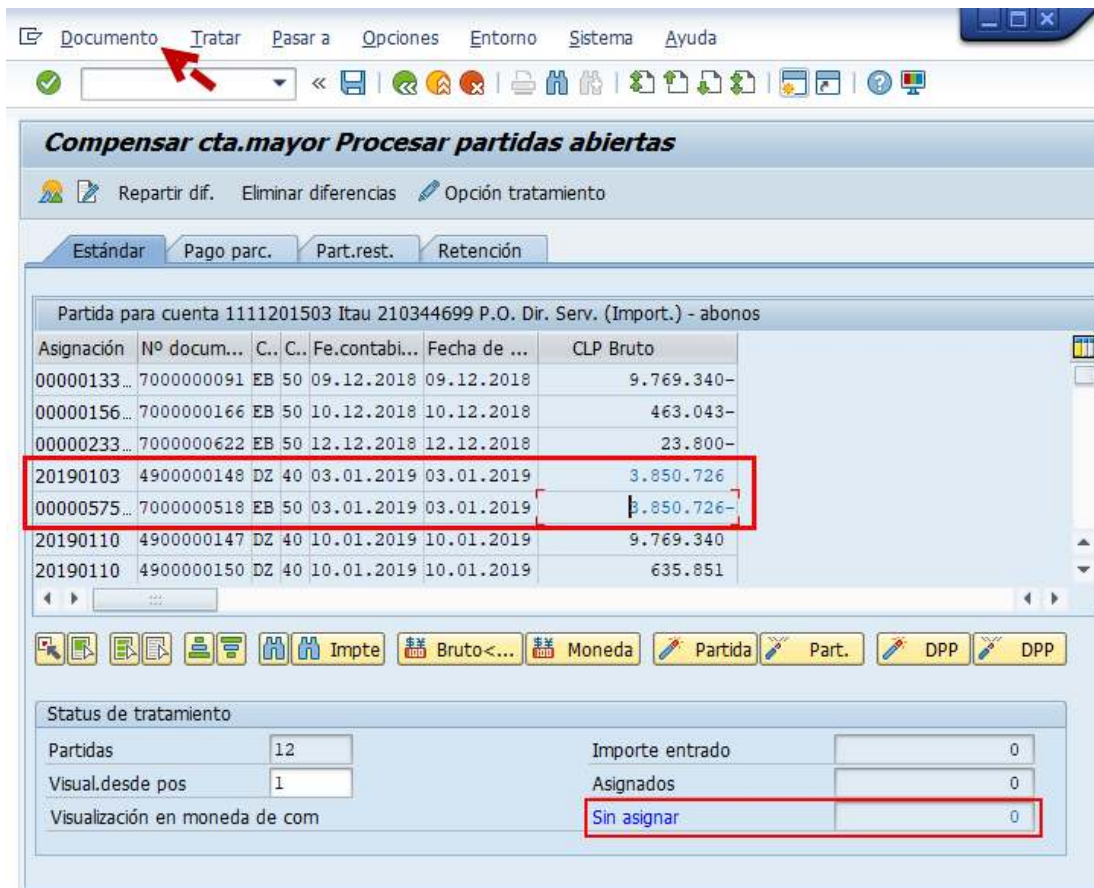
PAs normales

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.

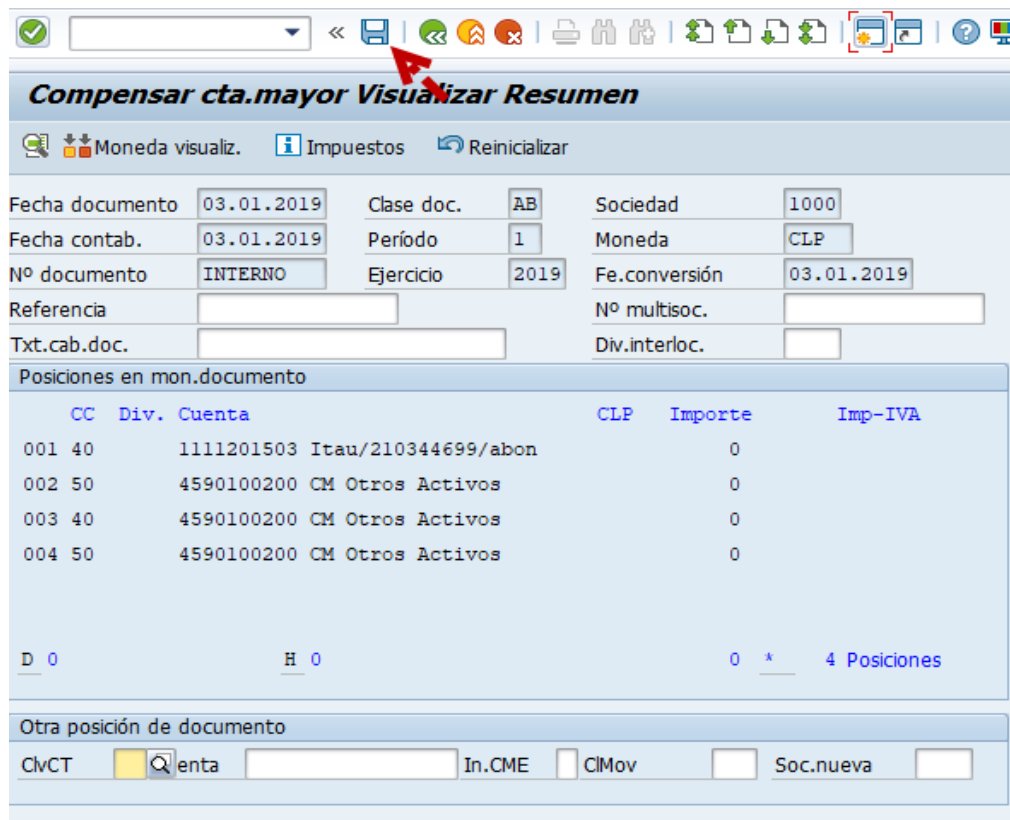
Deberá utilizar las funcionalidades de marcar todo y desactivar partidas



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.

Posiciones en mon.documento


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

CivCT 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

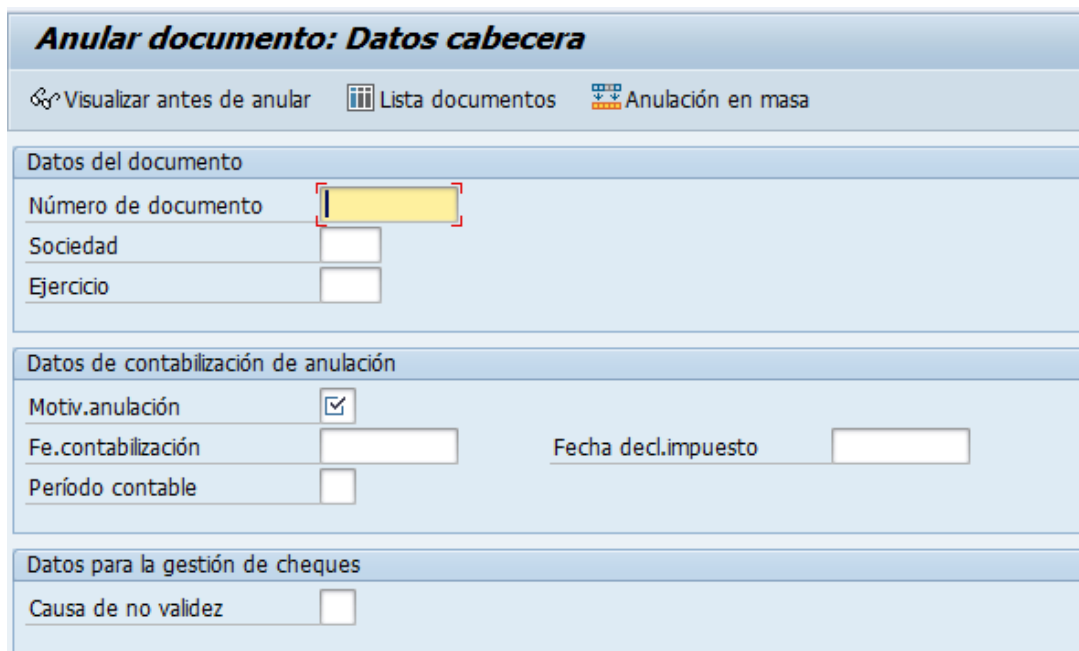
Anulación Individual

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.3100000091 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	1000	a		
Número documento		a		
Ejercicio	2019	a		
Ledger	0L			

Delimitaciones generales

Clase de documento	KJ	a		
Fecha de contabilización	01.10.2019	a	31.10.2019	
Fecha de entrada		a		
Número de referencia		a		
Operación de referencia		a		
Clave de referencia		a		
Sistema lógico		a		

Datos para contabilización de anulación

Motivo de anulación	01
Fe.contabilización	
Período contable	
Fecha decl.impuesto	
<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** → **Acreedores** → **Documento** → **Anular compensación**
- Acceso directo a la transacción: **FBRA**

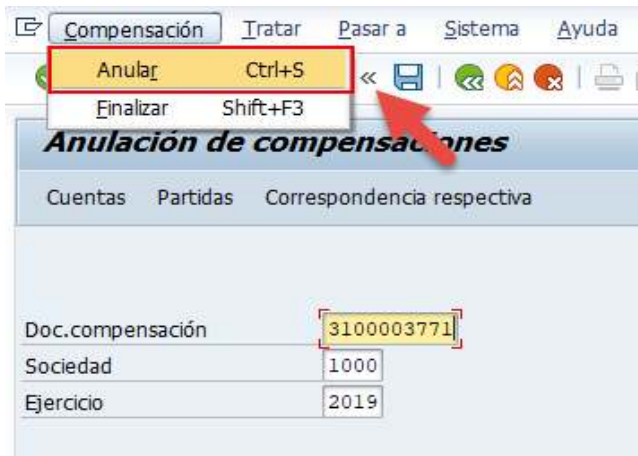
Al ingresar a la transacción se visualizara la siguiente ventana:



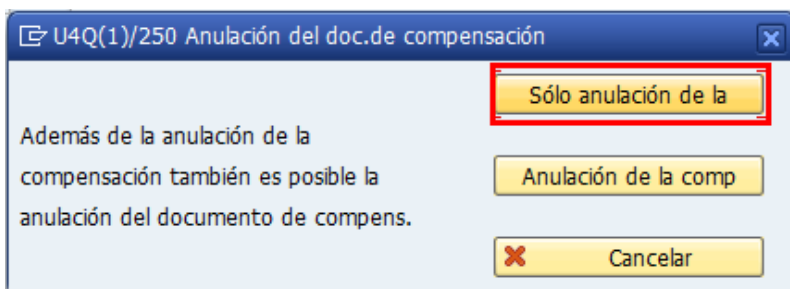
Nombre del campo	Descripción
Documento Compensación	Numero de documentos Contables de compensación
Sociedad	Código de la sociedad
Ejercicio	Libro Financiero o tributario.

Ingresar número de documento contable de compensación

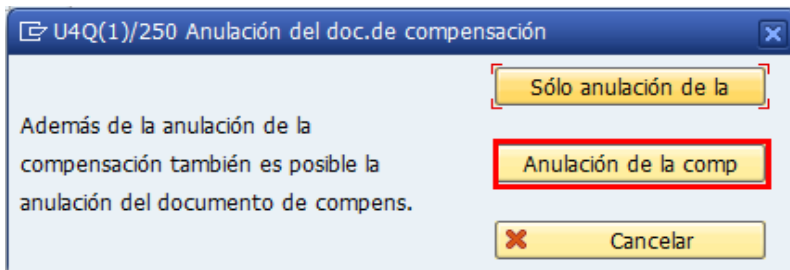
Luego presionar Anular



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

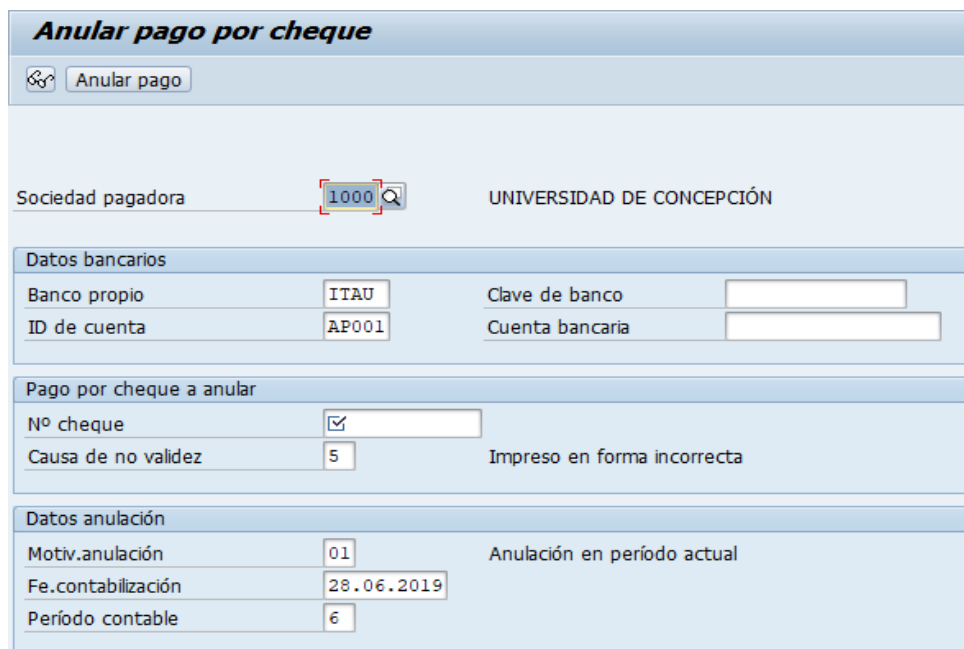
Esta actividad se inicia como sigue:

- 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: Clave de banco:

ID de cuenta: Cuenta bancaria:

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	T
Referencia	646	Núm. general			
Moneda	CLP	Escon. textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>


So.	Pos.	CT	CC	Cuenta	Denominación	Importe Man.	Importe ML II	CeBa	Centro costo	Orden	Doc. comp.	CPag
1000	1	31		1001716	COLEGIO MEDICO REGIONAL	320.000	CLP	320.000				2030
	2	40		4116400100	Gto. Ando/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		/		/		/	0
Vía de pago	T									
Refer.pago										
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	Costar tickets	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>



S	Pos	CT	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	Importe NL	II	Cabe	Centro coste	Orden	Doc.comp.	CPag
10	1	31	1000785	500BMAC S.A.	10	CLP	10					490000010	2000
	2	40	4114100100	Cons. Mat. de Lab./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

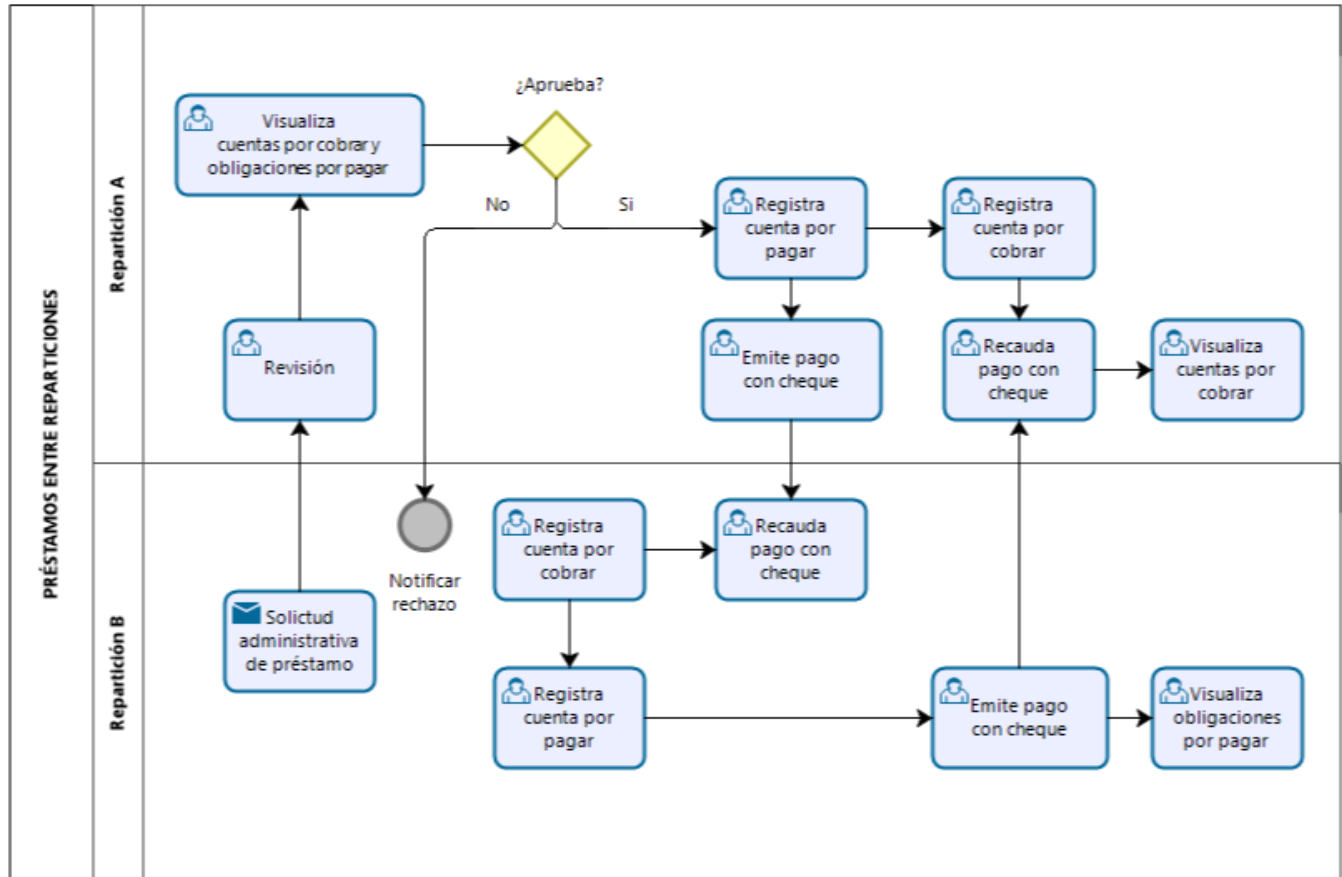
Posición 1 / Factura / 31
 Importe 150.000 CLP
 Ind.imp.

Datos adicionales

Base desc.	0	CLP	Importe DPP	0	CLP
Cond.pago	2030		Días/ptje.	30	%
Fecha base	22.08.2019		Fija		
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**

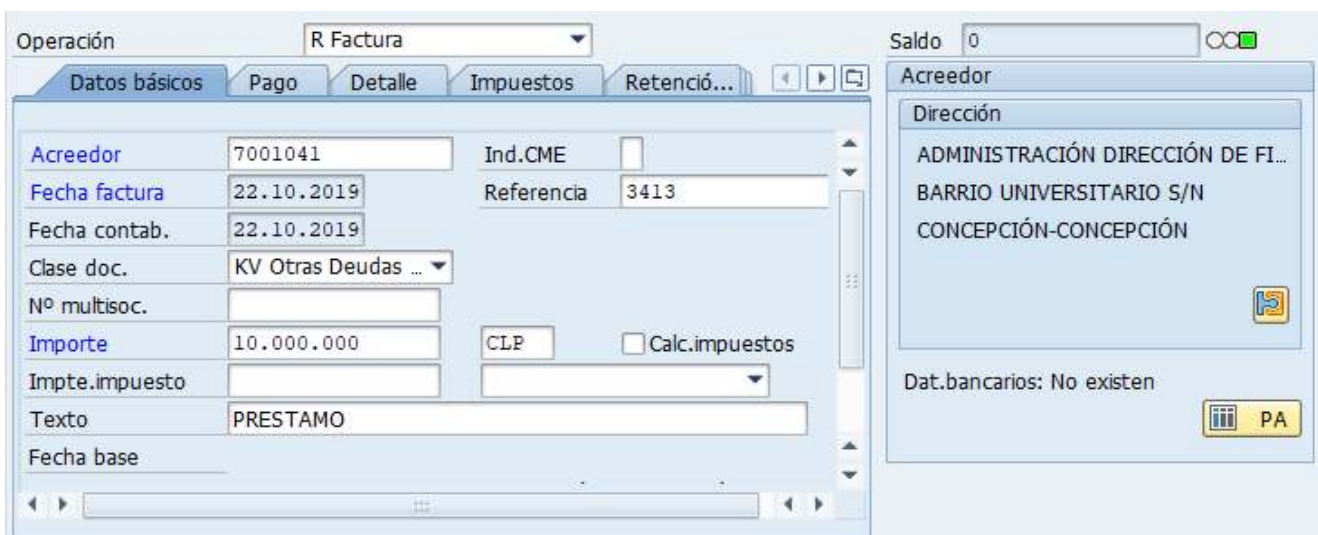
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

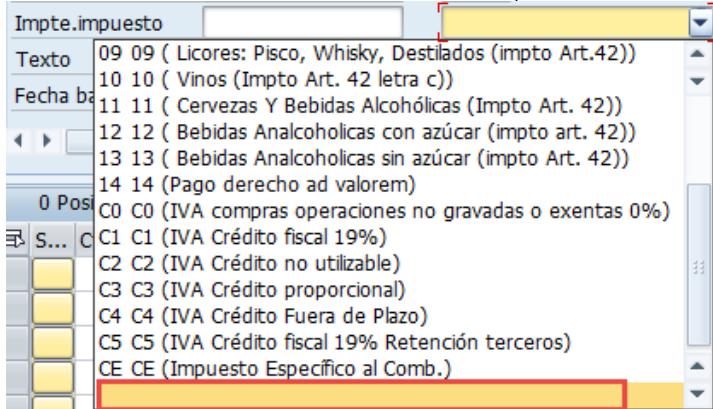
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

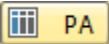



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

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.

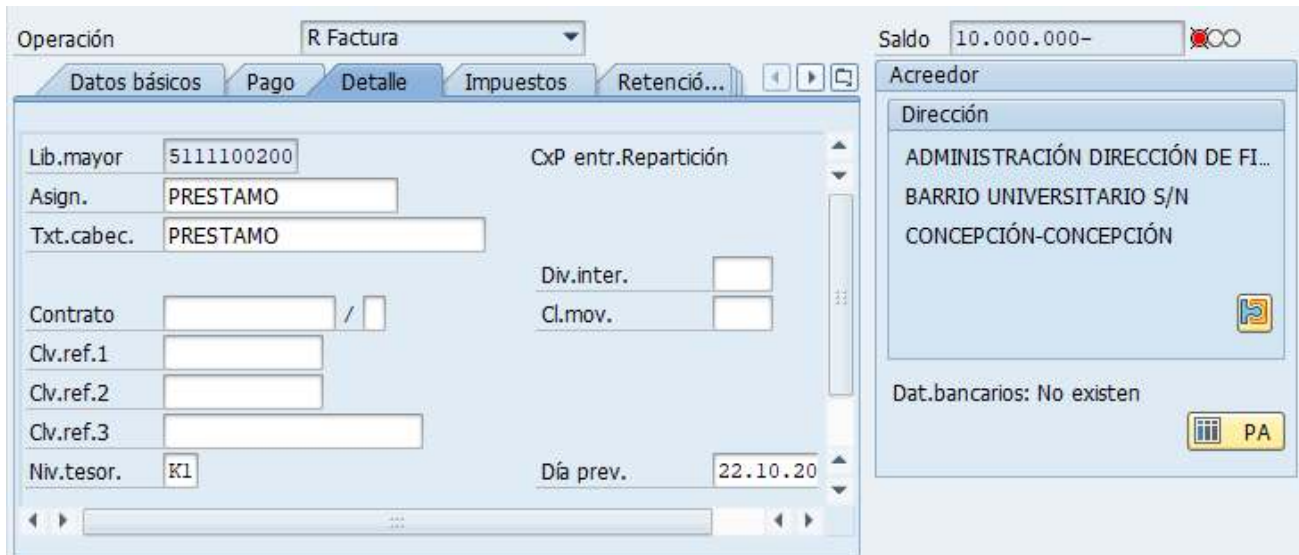
A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Etiqueta: **Pago**



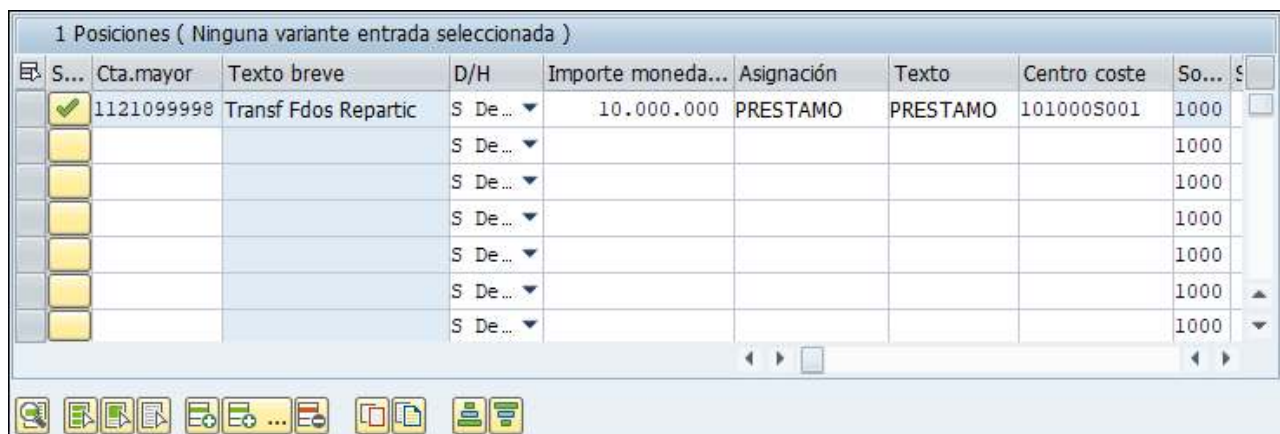
Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Pago, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de Pago (Vence el).
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el pago
Vence el	Fecha de vencimiento 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**



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:**



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. : KV (Otras Deudas por pag) Documento normal

N° doc. Sociedad 1000 Ejercicio 2019

Fe.docum. 22.10.2019 Fe.contab. 22.10.2019 Periodo 10


Calc.impuestos

Referen. 3413

Moneda doc. CLP

Txt.cab.doc. PRESTAMO

Pos	CT	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

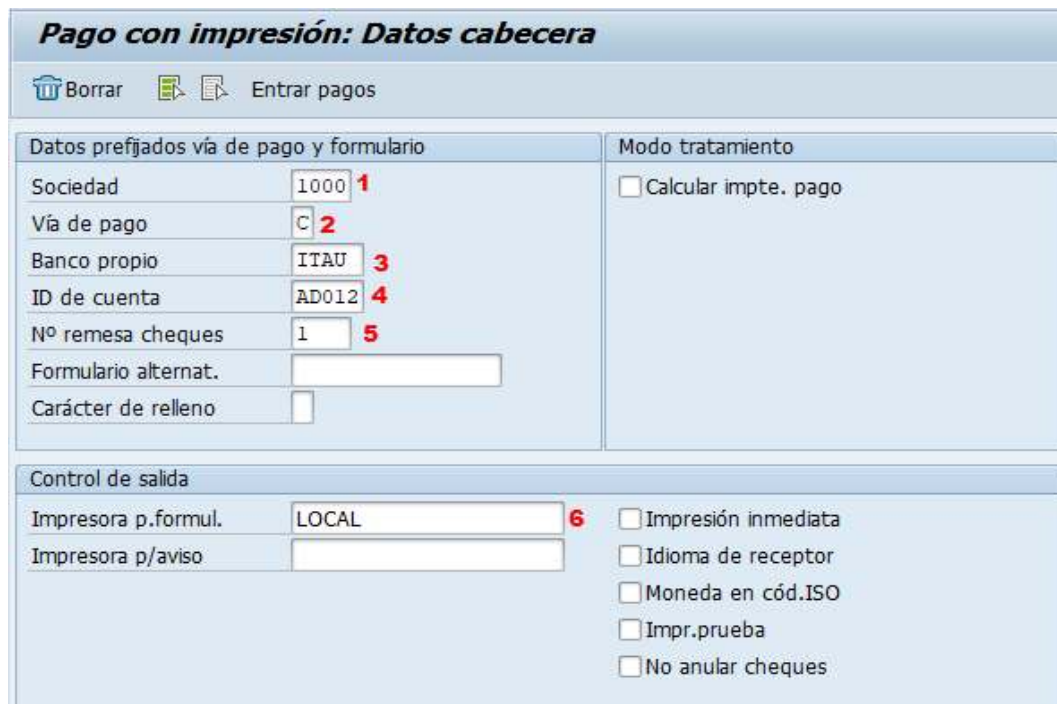
Actividad	Pago a la Repartición Beneficiaria del Préstamo
Transacciones SAP S4 HANA	F-58 (Repartición A)

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:



The screenshot shows the SAP F-58 transaction screen. The title is "Pago con impresión: Datos cabecera". At the top, there are icons for "Borrar" (trash) and "Entrar pagos" (enter payments). The screen is divided into two main sections: "Datos prefijados vía de pago y formulario" and "Control de salida".

Datos prefijados vía de pago y formulario:

Sociedad	1000	1
Vía de pago	C	2
Banco propio	ITAU	3
ID de cuenta	AD012	4
Nº remesa cheques	1	5
Formulario alternat.		
Carácter de relleno		

Modo tratamiento:

Calcular impte. pago

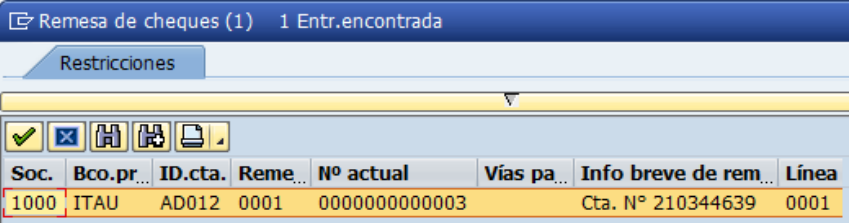
Control de salida:

Impresora p.formul.	LOCAL	6
Impresora p/aviso		

Options on the right:

- Impresión inmediata
- Idioma de receptor
- Moneda en cód.ISO
- Impr.prueba
- 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	22.10.2019	Clase doc.	KZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda/T/C	CLP
N° documento				Fe.conversión	
Referencia	PAGO PRESTAMO			N° multisoc.	
Txt.cab.doc.	PAGO PRESTAMO			Div.interloc.	
Texto compens.					

Datos de contabilización bancaria

Importe	10.000.000	División	
Fecha valor	23.10.2019	Asignación	PAGO PRESTAMO
Texto	PAGO PRESTAMO		

Receptor del pago

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

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

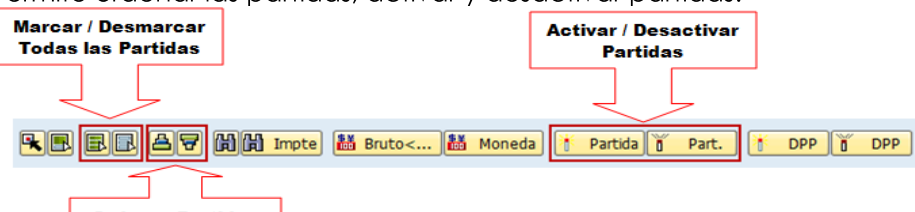
Partida para cuenta 7001041 ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FINANZA

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					
  					
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**

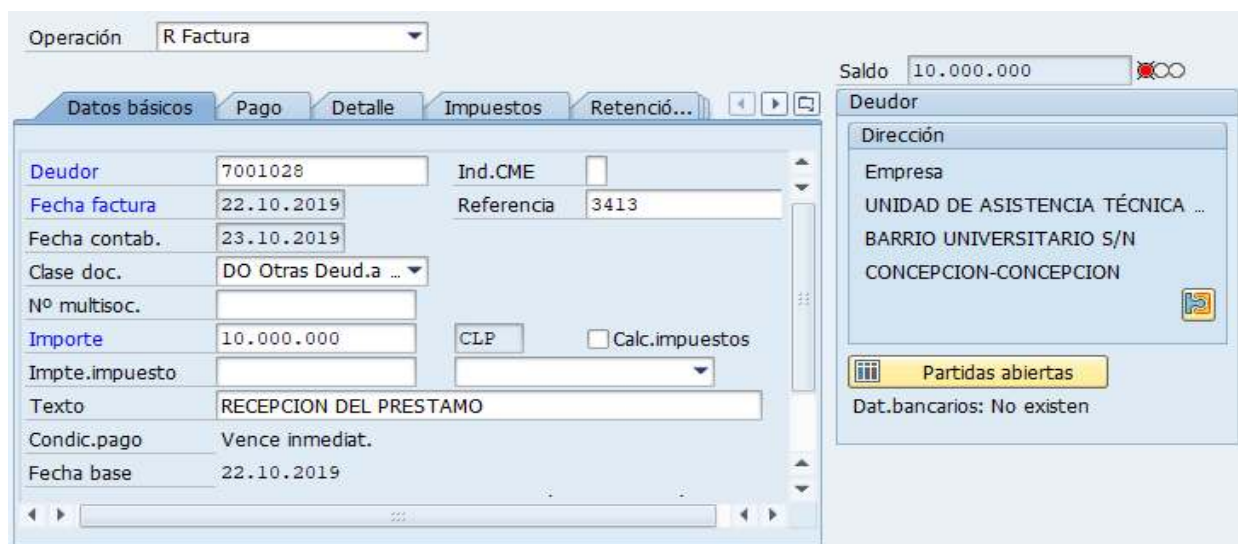
Lo primero a revisar, es que sociedad está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

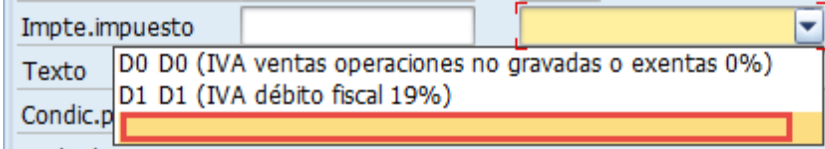
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



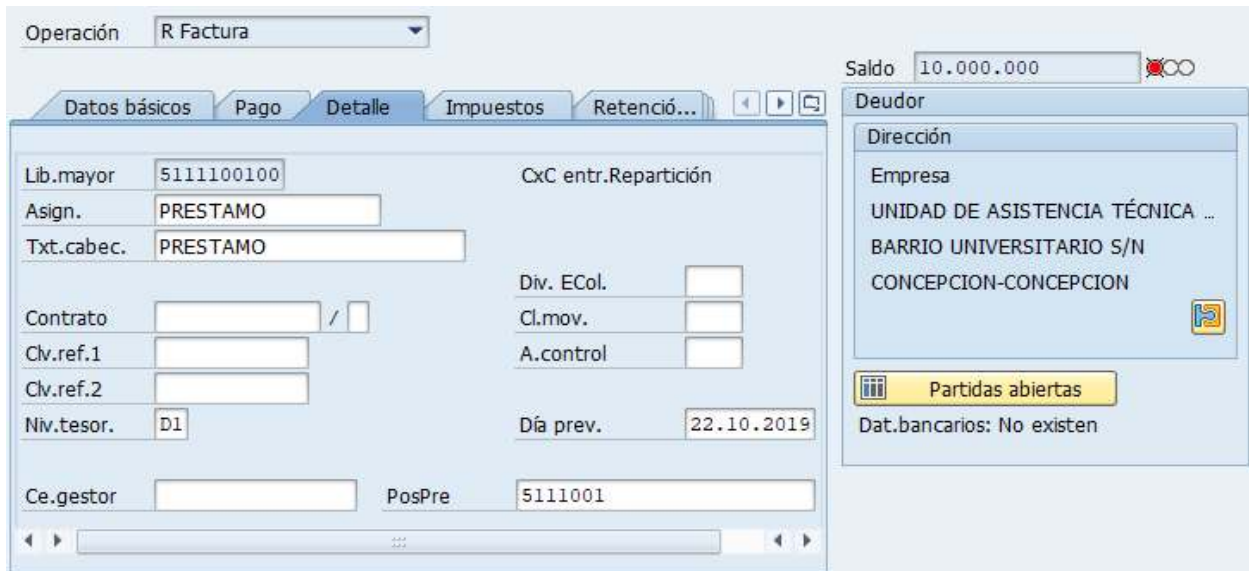
Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que dará el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar el documento 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:

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

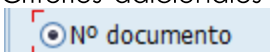
Tratar PAs

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	Cráterios adicionales para la selección de documentos. Por ejemplo marcar  , cuando sabemos que N° 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		

Imppte 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	Permite ordenar las partidas, activar y desactivar partidas <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

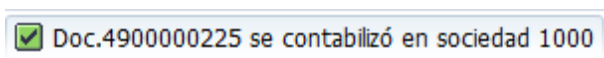
Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	DZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	22.10.2019
Referencia	PAGO DE PRESTAMO		Nº multisoc.		
Txt.cab.doc.	PAGO DE PRESTAMO		Div.interloc.		

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	Clas...	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:

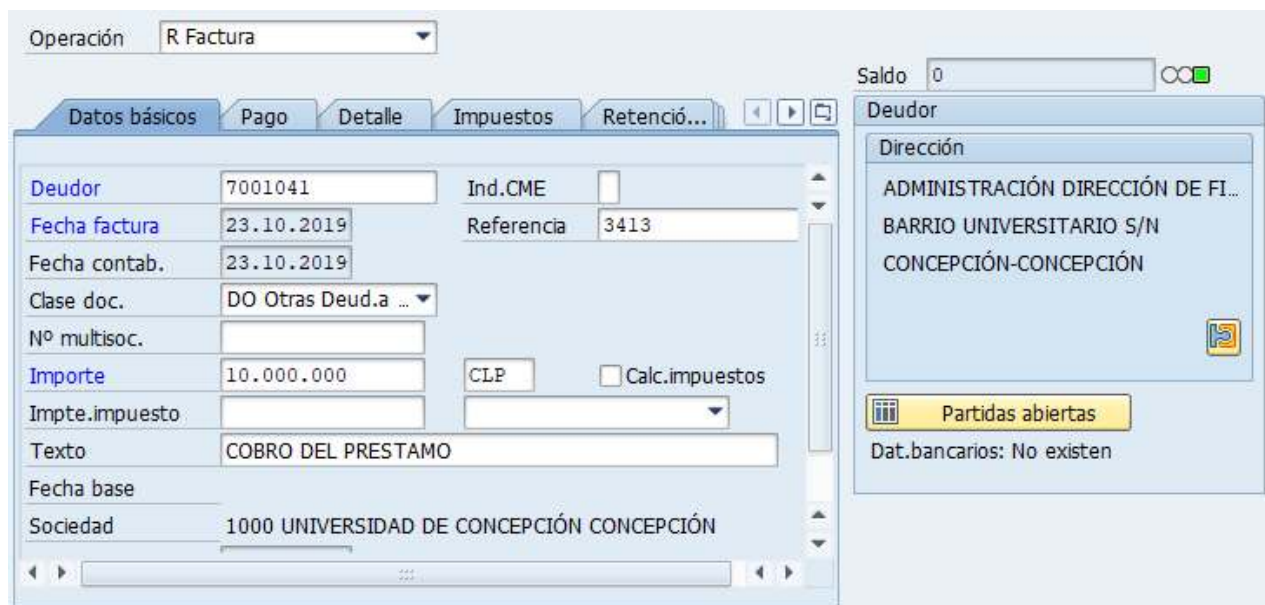
- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB70**

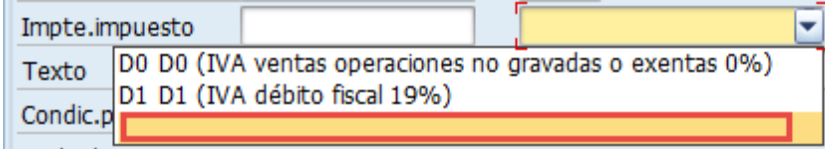
Lo primero a revisar, es que sociedad está operando. Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 



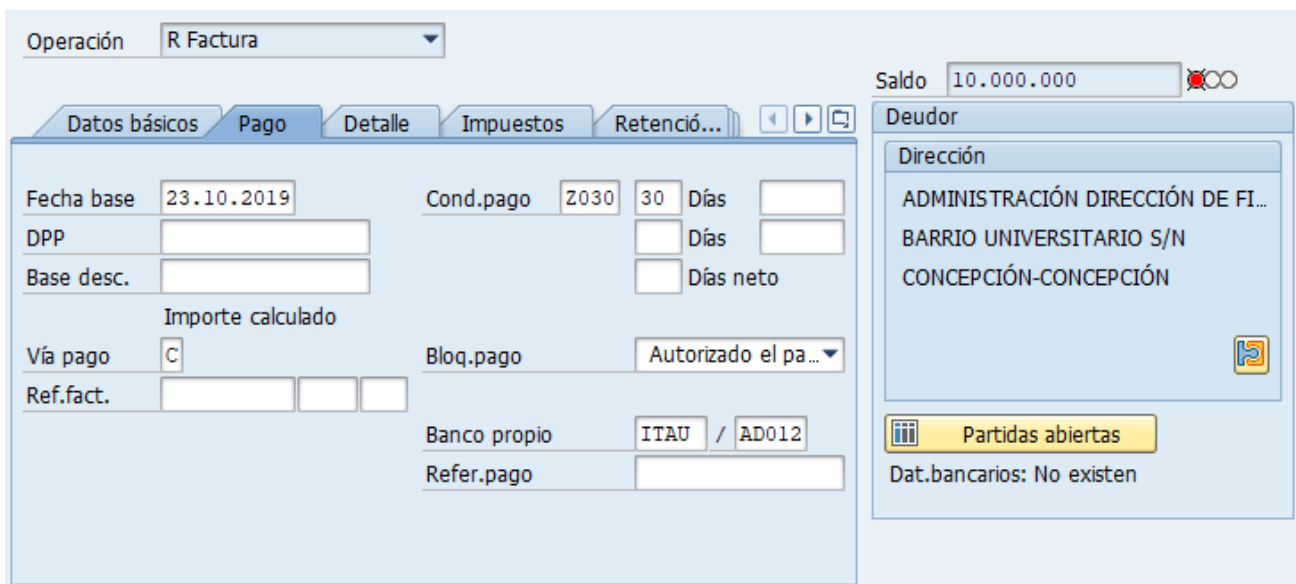
Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



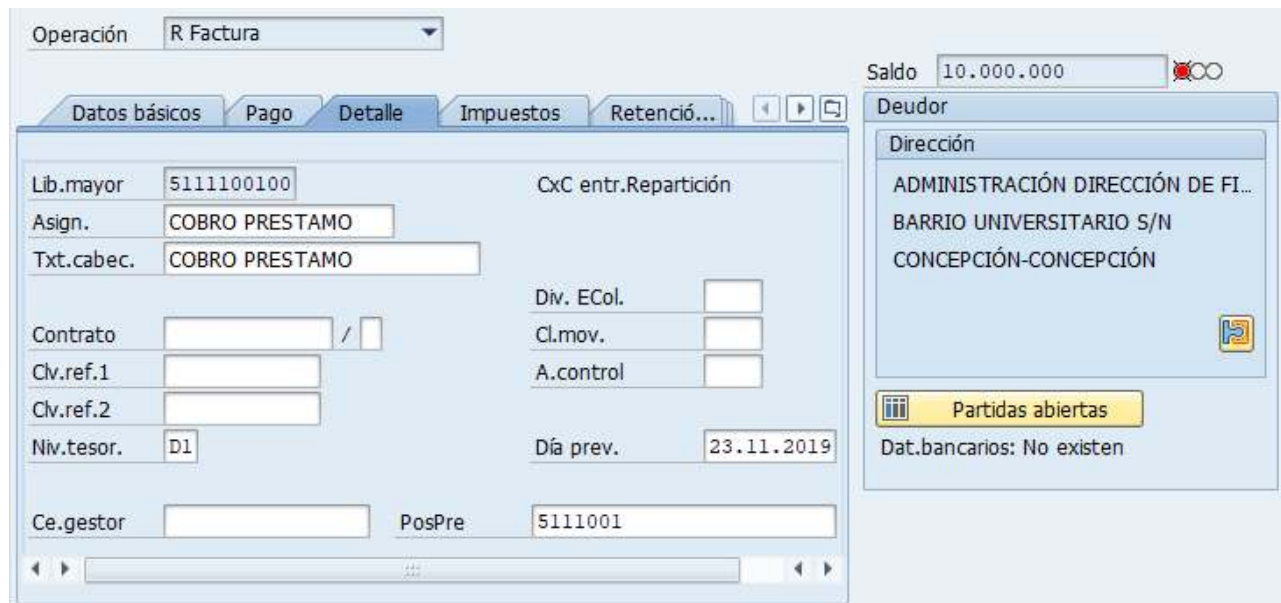
Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que se le está cobrando el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar 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**




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
<input checked="" type="checkbox"/>	1121099998	Transf Fdos ...	H Ha... ▼	10.000.000	103003S024	COBRO PRESTAMO	COBRO PRESTAMO	1000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			H Ha... ▼					1000	<input type="checkbox"/>

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 . 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  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					
N° doc.	Sociedad		1000	Ejercicio	2019
Fe.docum.	23.10.2019	Fe.contab.	23.10.2019	Periodo	10
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>				
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** → **Acreedores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB60**

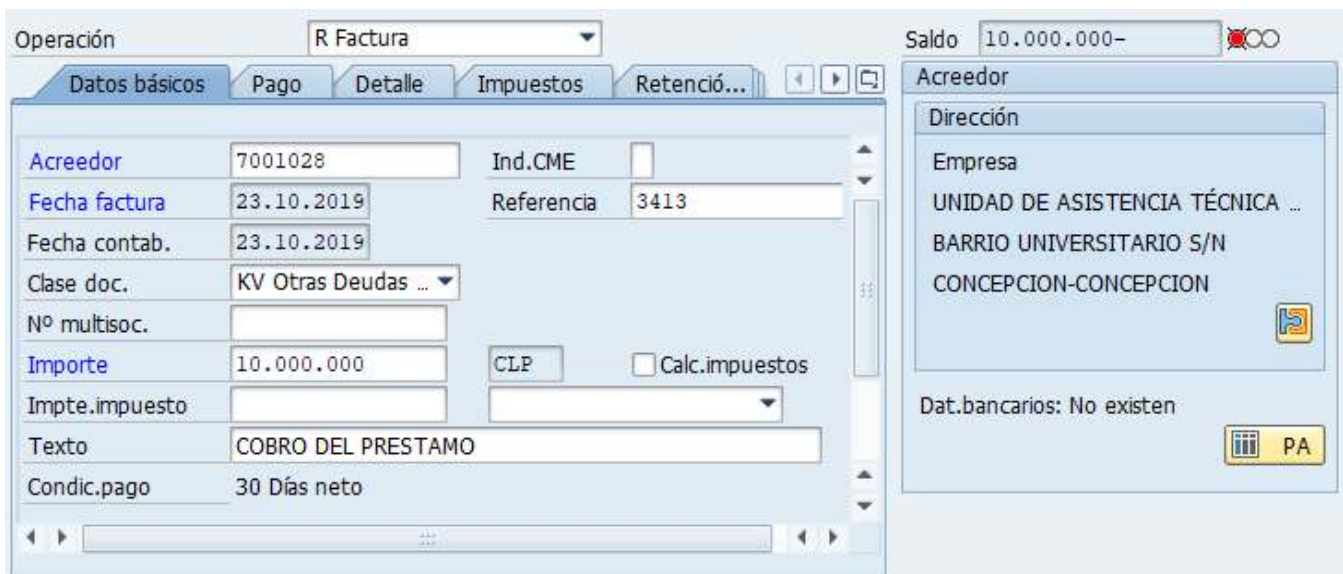
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando

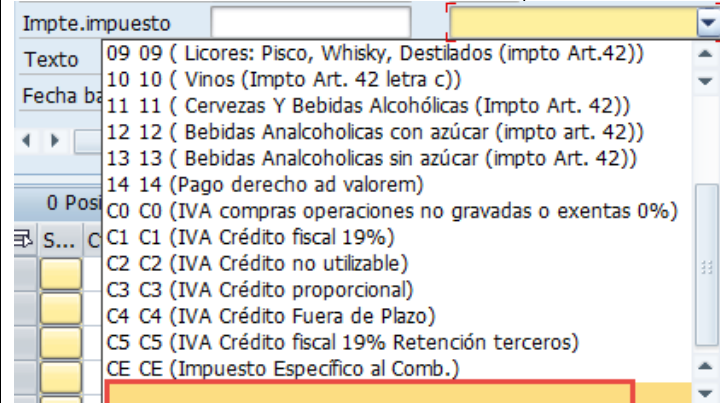
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

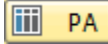



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

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	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**

Operación: R Factura Saldo: 10.000.000-

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: /

Clv.ref.1: /

Clv.ref.2: /

Clv.ref.3: /

Niv.tesor.: K1

Div.inter.: /

Cl.mov.: /

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 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. : KV (Otras Deudas por pag) Documento normal					
N° doc.		Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fe.docum.	23.10.2019	Fe.contab.	23.10.2019	Periodo	10
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>				
Referen.	3413				
Moneda doc.	CLP				
Txt.cab.doc.	PAGO PRESTAMO				

Pos	CI	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)

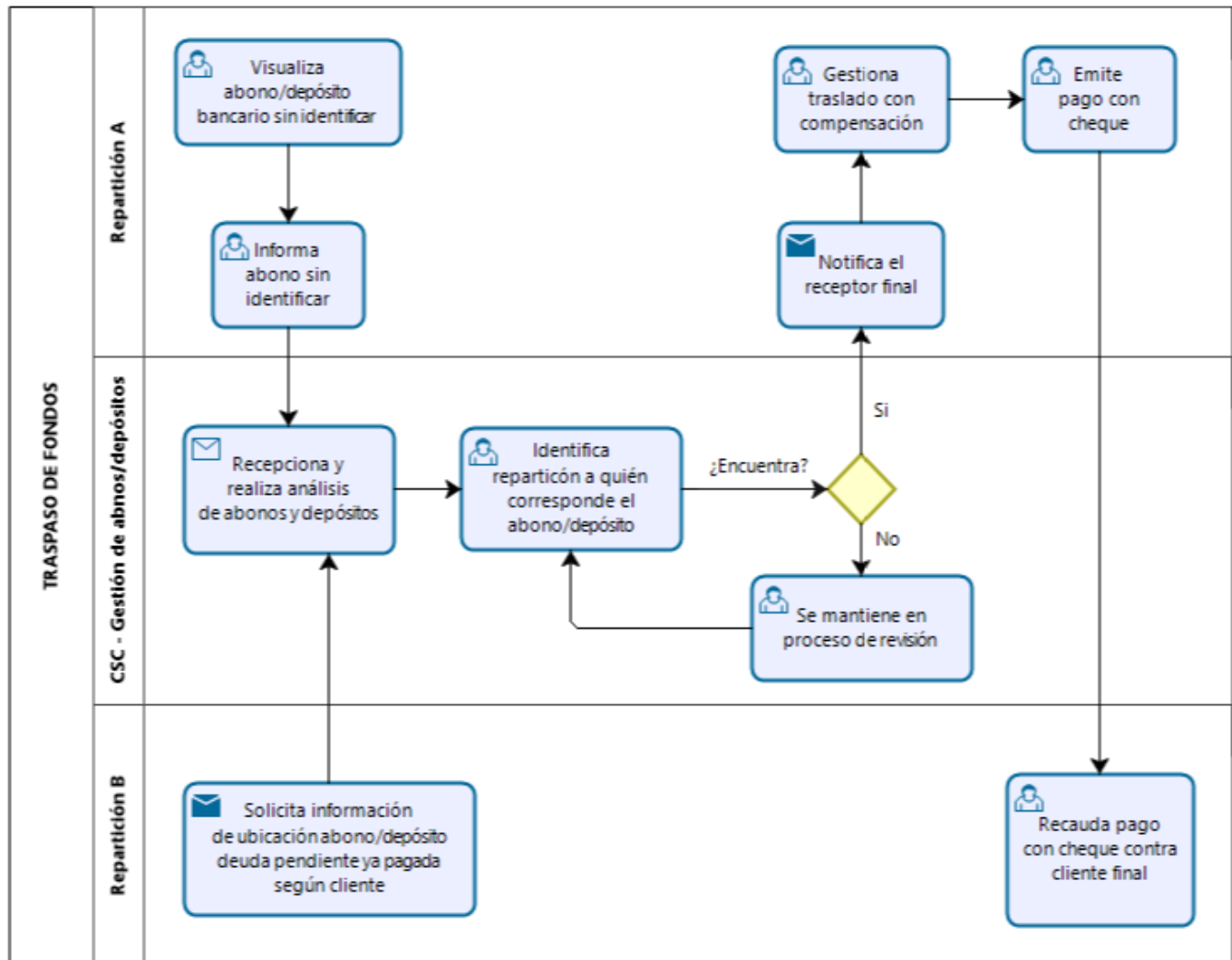
Esta actividad se inicia como sigue:

- 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 depósito, 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 depósito, registrará un comprobante con una cuenta por pagar a la repartición destinataria utilizando a esta como proveedor y rebajando como contracuenta 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.

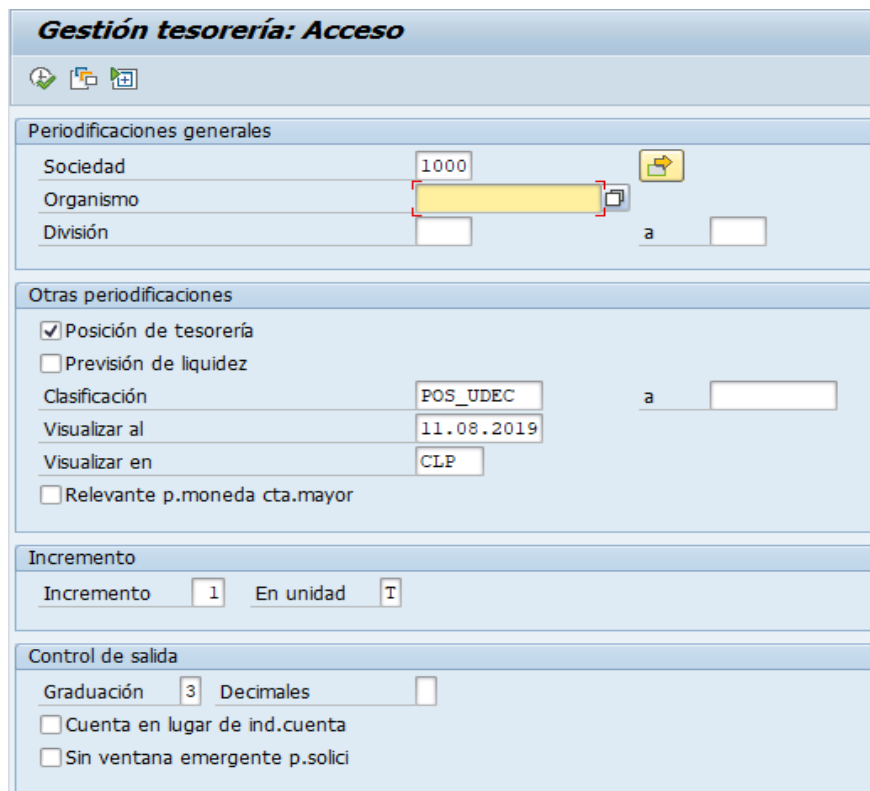
Actividad	Visualizar Reporte de Posición de Tesorería
Transacciones SAP S4 HANA	ZFI_FF7AN

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 



Gestión tesorería: Acceso

Periodificaciones generales

Sociedad: 1000

Organismo: [Yellow highlighted field]

División: [Empty field] a [Empty field]

Otras periodificaciones

Posición de tesorería

Previsión de liquidez

Clasificación: POS_UDEC a [Empty field]

Visualizar al: 11.08.2019

Visualizar en: CLP

Relevante p.moneda cta.mayor

Incremento

Incremento: 1 En unidad: T

Control de salida

Graduación: 3 Decimales: [Empty field]

Cuenta en lugar de ind.cuenta

Sin ventana emergente p.solici

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

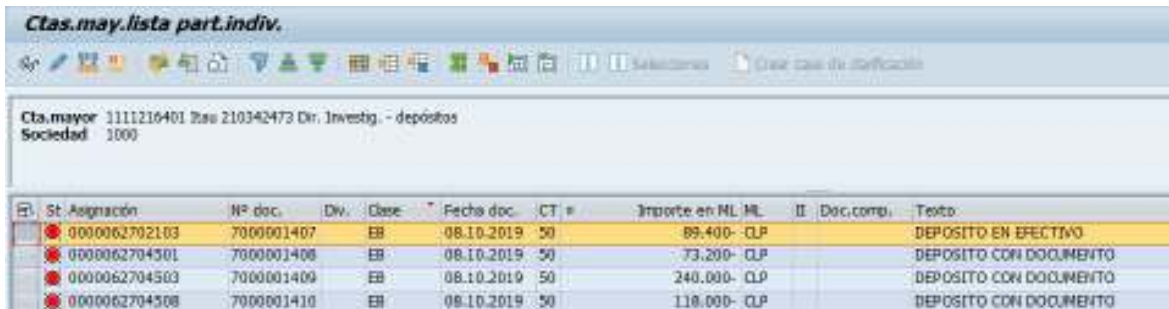
Sociedad	1000
Clasificación	POS_UDEC
Graduación	0/0 (Acumulado)

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.-



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.Imput

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

ChvCT Cuenta In.CME ClMov

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

Mod.Imput

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

CivCT 50 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

Mod.Imput

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

CivCT 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 Tratar Pasar a Opciones Entorno Sistema Ayuda

- Otro documento Shift+F5
- Simular**
- Simular lib. 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-

Impete 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 Tratar 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	

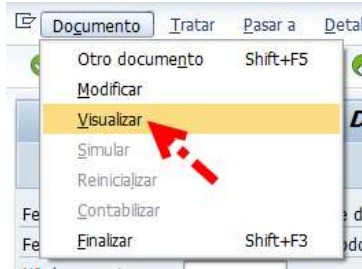
D 89.400 H 89.400 0 * 2 Posiciones

Otra posición de documento

ClvCT Cuenta In.CME CIMov 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: Grupo ledgers:

So...	Pos.	CT	IC	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II	CeBe	Texto
1000	1	50		2141100800	Retenc. Transitorias	89.400-	CLP		1010045001	
	2	40		1111216401	Itau/210342473/dep	89.400	CLP		1020225003	

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: Grupo ledgers:

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		1010045001	
	2	000002	40		1111216401	Itau/210342473/dep	89.400	CLP		1020225003	
	3	000003	40		5811100100	Cta compen.sld cero	89.400	CLP		1010045001	
	4	000004	50		5811100100	Cta compen.sld cero	89.400-	CLP		1020225003	

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

CivCT	31	Cuenta	7001041	In.CME	<input type="checkbox"/>	CMov	<input type="checkbox"/>
-------	----	--------	---------	--------	--------------------------	------	--------------------------

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  Otros datos

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.
 Ce.gestor
 PosPre
 Asign.CME
 Cl.movimiento
 Nº contrato /

Banco propio /

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

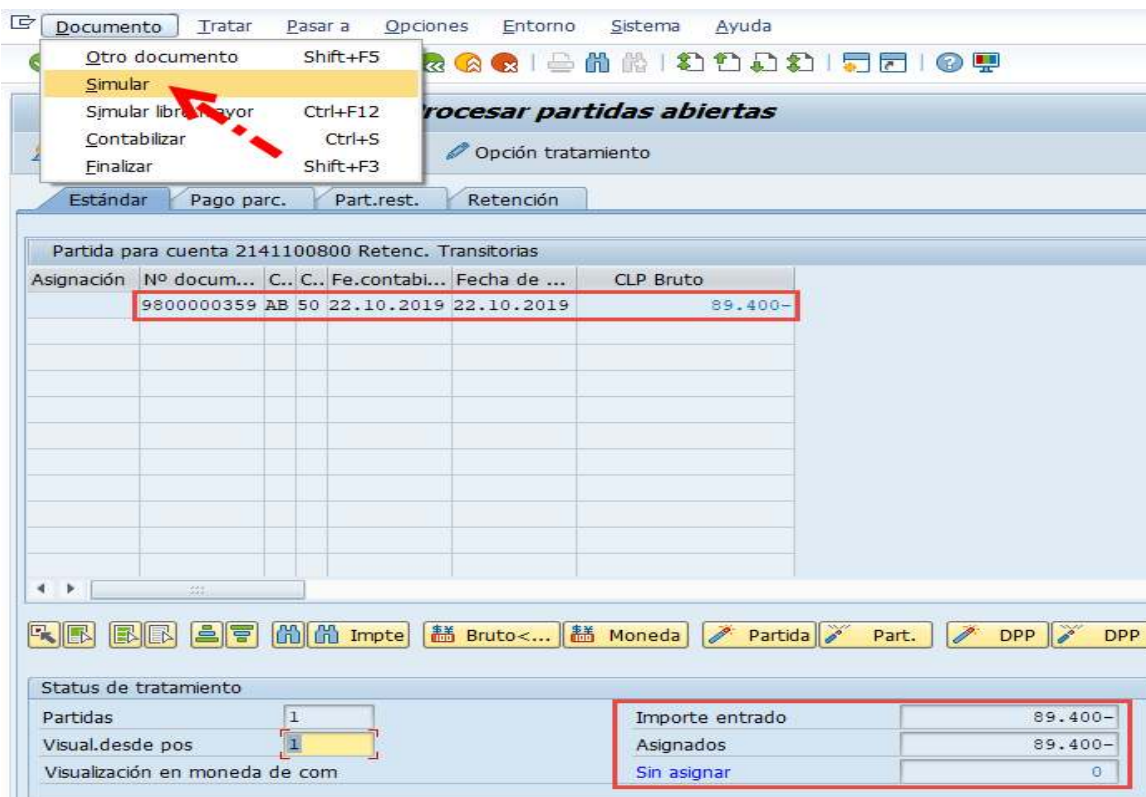
Contabilizar y compensar Seleccionar part. abiertas

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"



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

Procesar partidas abiertas

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-	

Imppte | 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 Iratar 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	<input type="text" value="22.10.2019"/>	Moneda	<input type="text" value="CLP"/>		
Fecha contab.	<input type="text" value="22.10.2019"/>				
Referencia	<input type="text" value="DISTRIB.GASTOS"/>				
Txt.cab.doc.	<input type="text" value="DISTRIBUCIÓN DE GASTOS"/>				
Clase doc.	<input type="text" value="SA"/>	Documento cta.mayor			
Nº multisoc.	<input type="text"/>				
Sociedad	<input type="text" value="4100"/>	SERV. CAPACITACIÓN UDEC CONCEPCIÓN			

Información impte.

Total Debe	<input type="text" value="0"/>	CLP
Total Haber	<input type="text" value="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: Sociedad

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

2 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)

FE 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. B 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.	22.10.2019	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

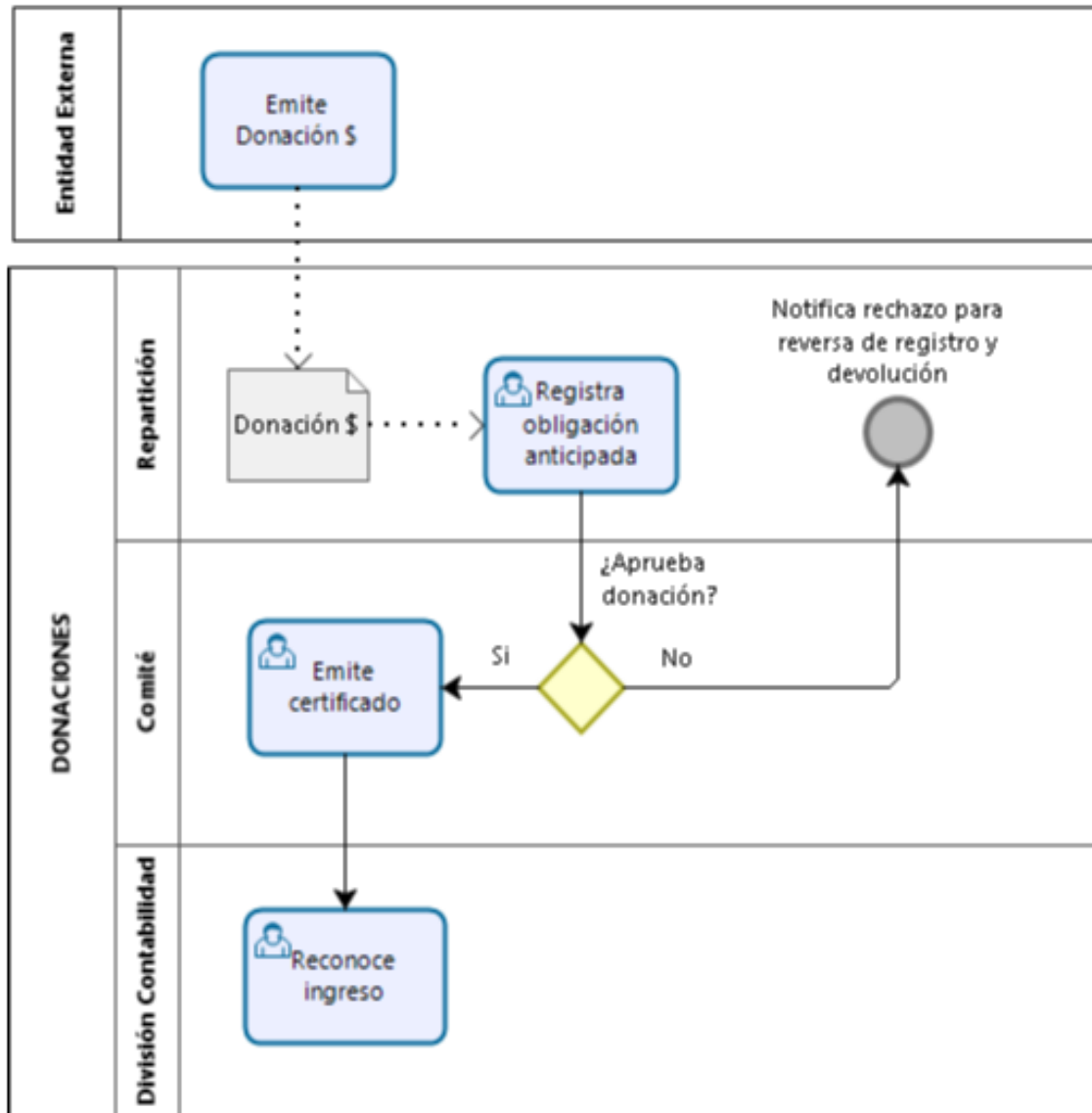
Para grabar presiono le icono de grabación  , SAP nos informa que los datos fueron creados correctamente y nos genera el número de documento contable.

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.Imput

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

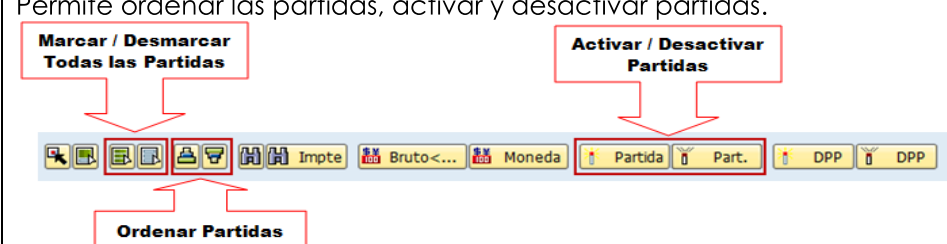
Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad <input type="text" value="1000"/>	<input checked="" type="radio"/> Ning.
Cuenta <input type="text" value="1001710"/>	<input type="radio"/> Importe
Clase de cuenta <input type="text" value="D"/>	<input type="radio"/> N° documento
Indicador CME <input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



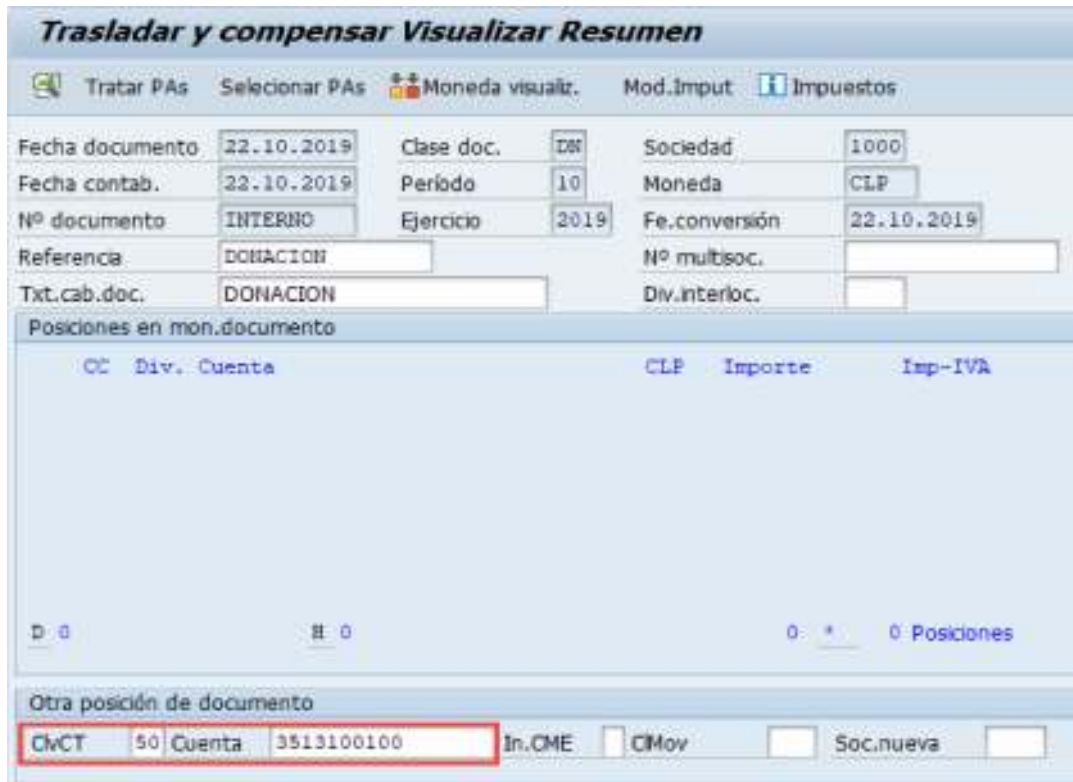
Se marca la partida correspondiente al anticipo de donación.

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:








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.Input

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

Texto  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

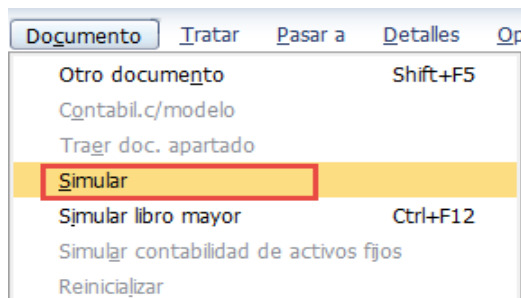
CivCT Cuenta In.CME Soc.nueva

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

 Moneda visualiz.
  Impuestos
  Reinicializar

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	Clas.	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-		CLP