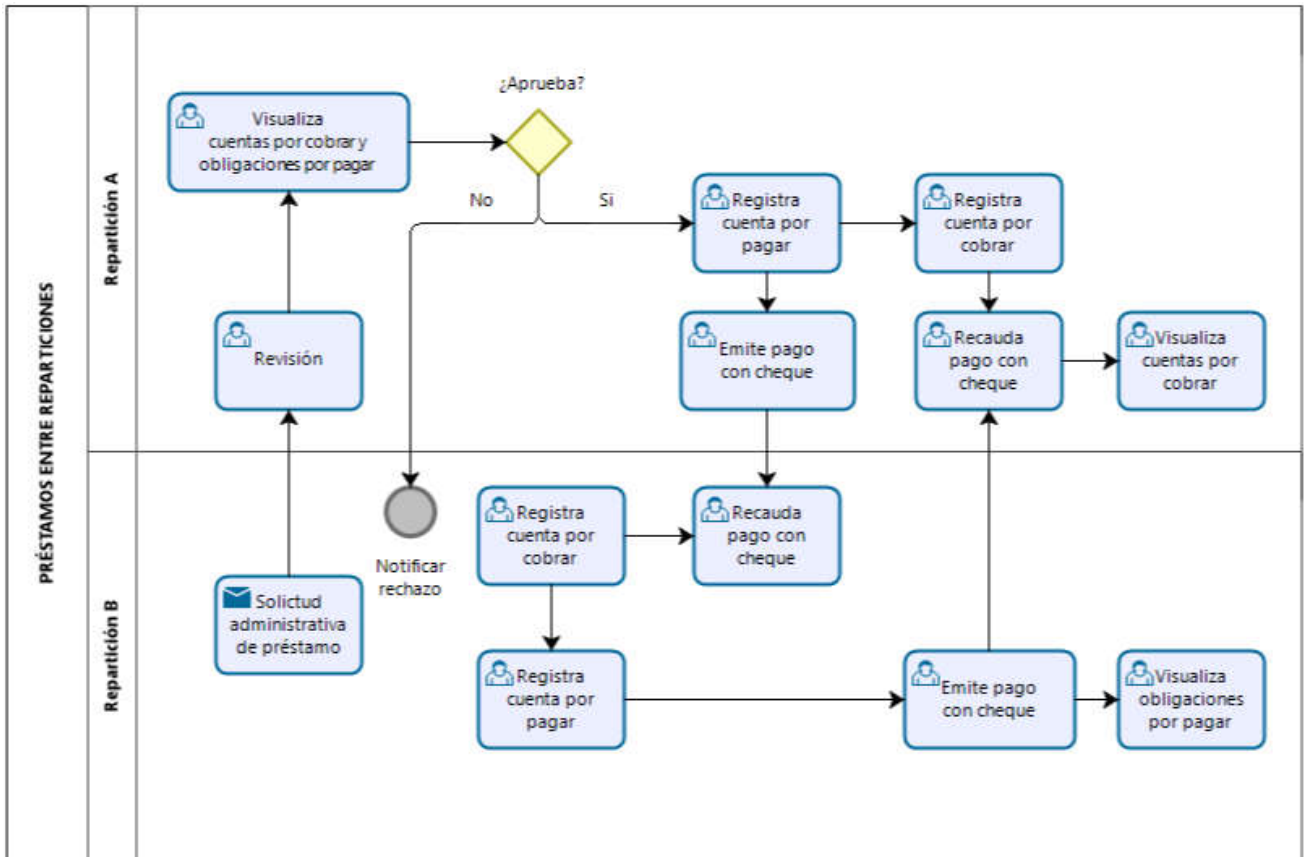


## 5.5 Prestamos Entre Reparticiones

### 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** → **Acreedores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB60**

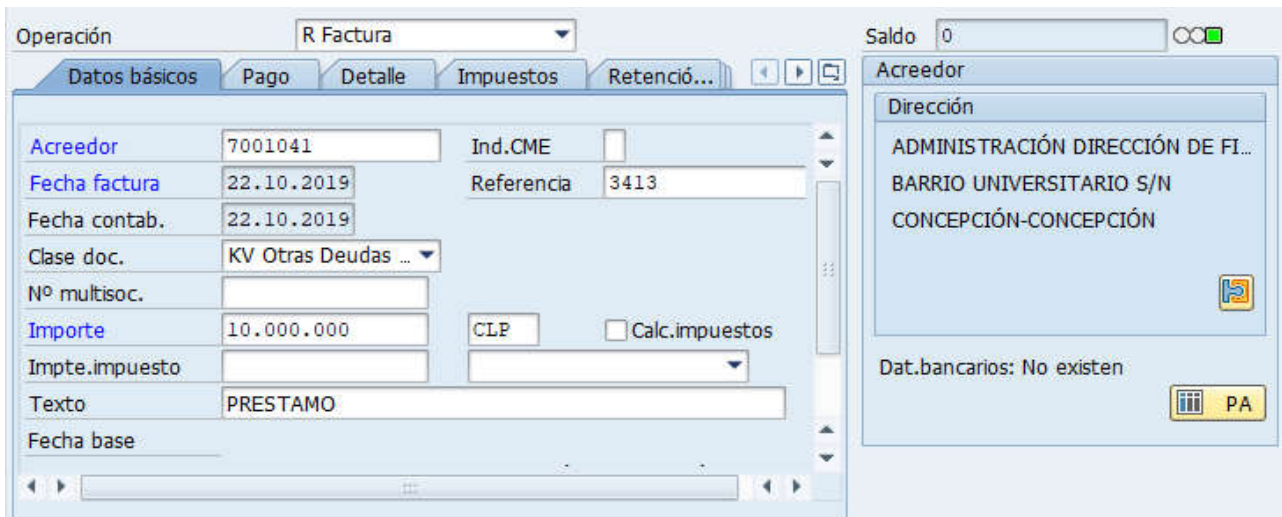
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

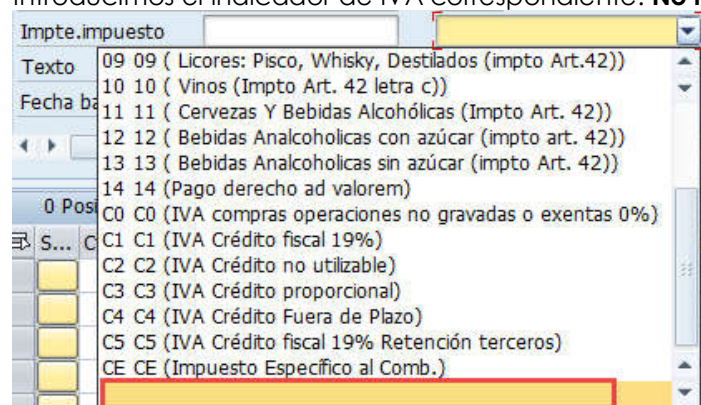
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

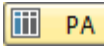



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

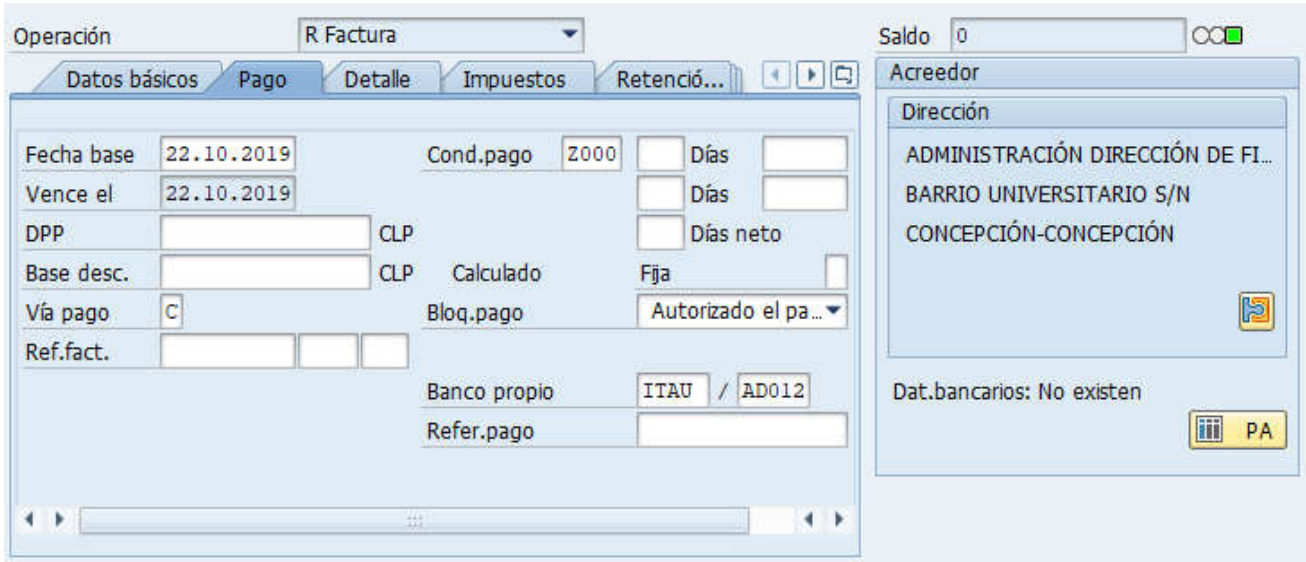
Etiqueta: **Datos Básicos**



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.	<b>KV</b> = 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. <b>No llenar.</b>
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. <b>No llenar.</b> 
Texto	Texto de la posición del Proveedor.

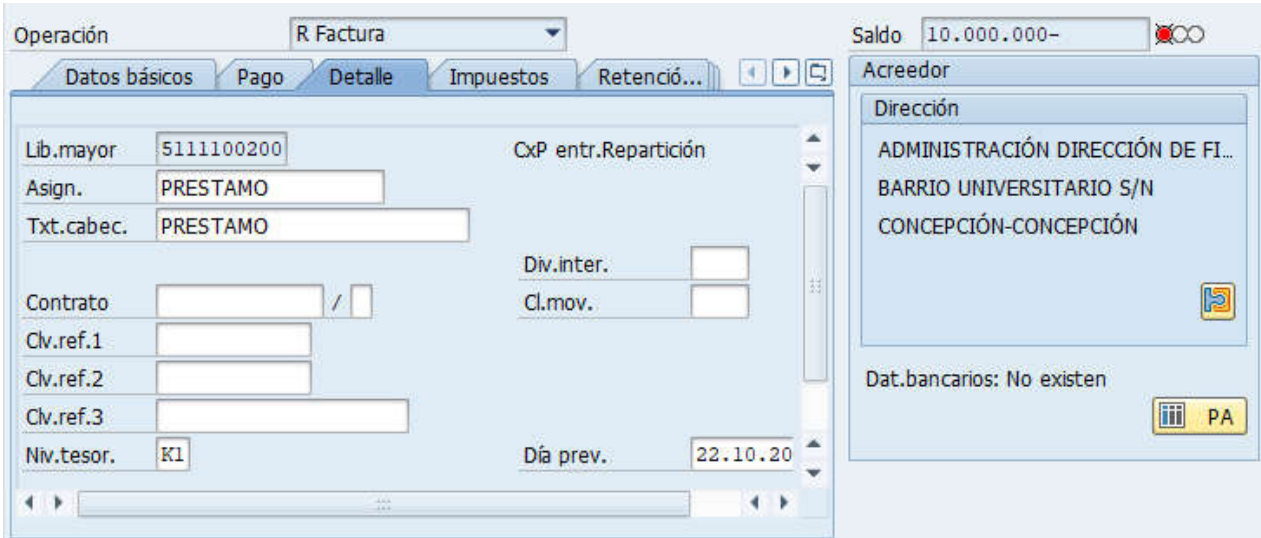
A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Etiqueta: **Pago**



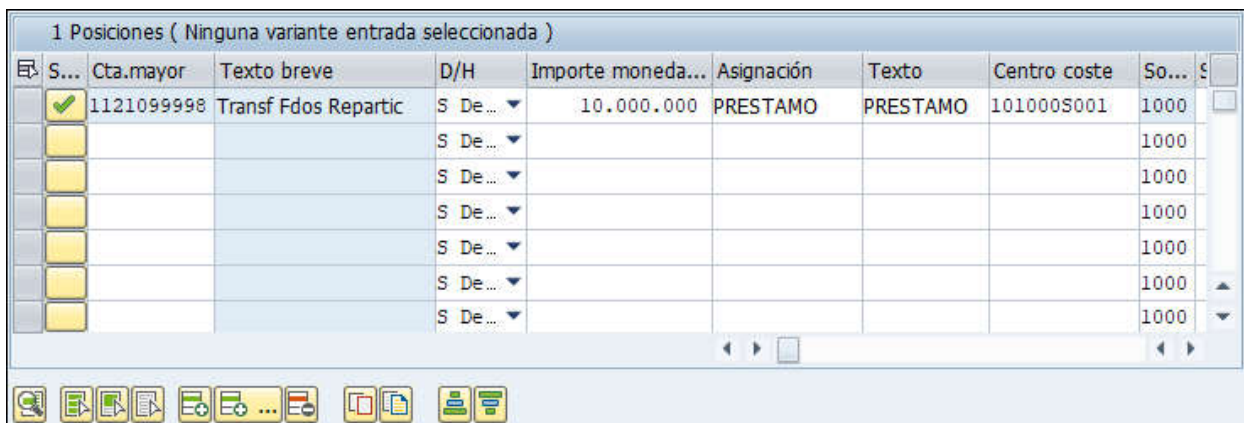
Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Pago, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de Pago (Vence el).
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el pago
Vence el	Fecha de vencimiento para pago del documento
Vía Pago	Código de la vía de pago a utilizar al momento de pagar, para este caso es: <b>C</b> = 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:**





### 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:

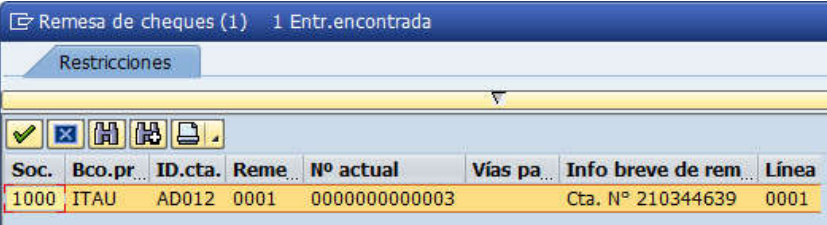
- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Acreedores** → **Contabilización** → **Salida de Pagos** → **Contab. + impr.form**
- Acceso directo a la transacción: **F-58**

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



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
Nº documento				Fe.conversión	
Referencia	PAGO PRESTAMO			Nº 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.		

---

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

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 <b>KZ</b>
	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	<p>Permite ordenar las partidas, activar y desactivar partidas.</p> 

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 prestatador, 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**

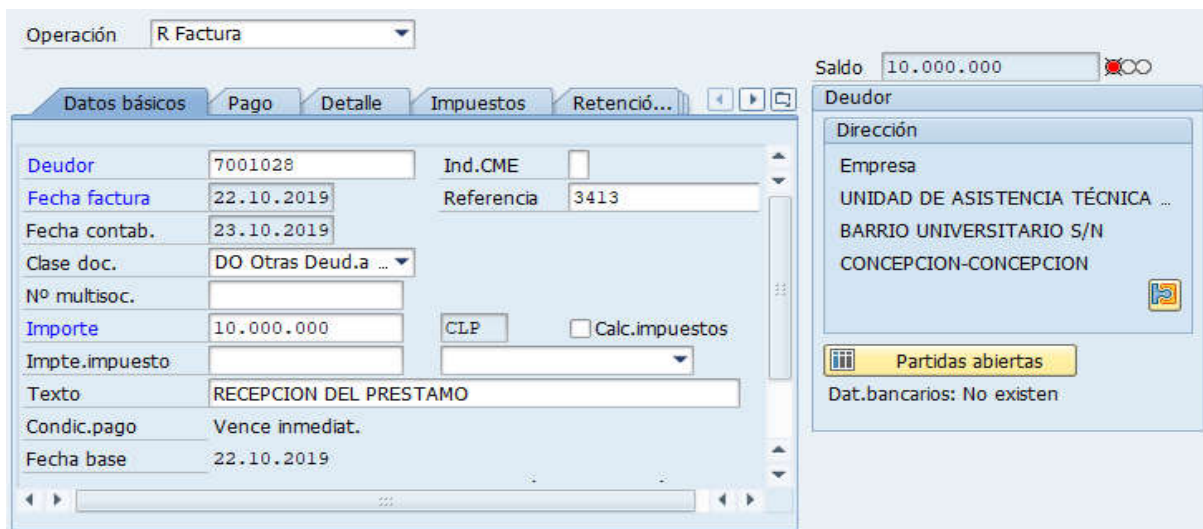
Lo primero a revisar, es que sociedad está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

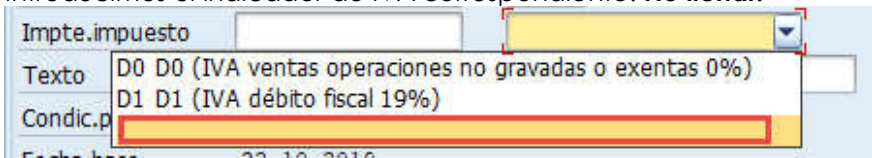
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón:  **Sociedad**



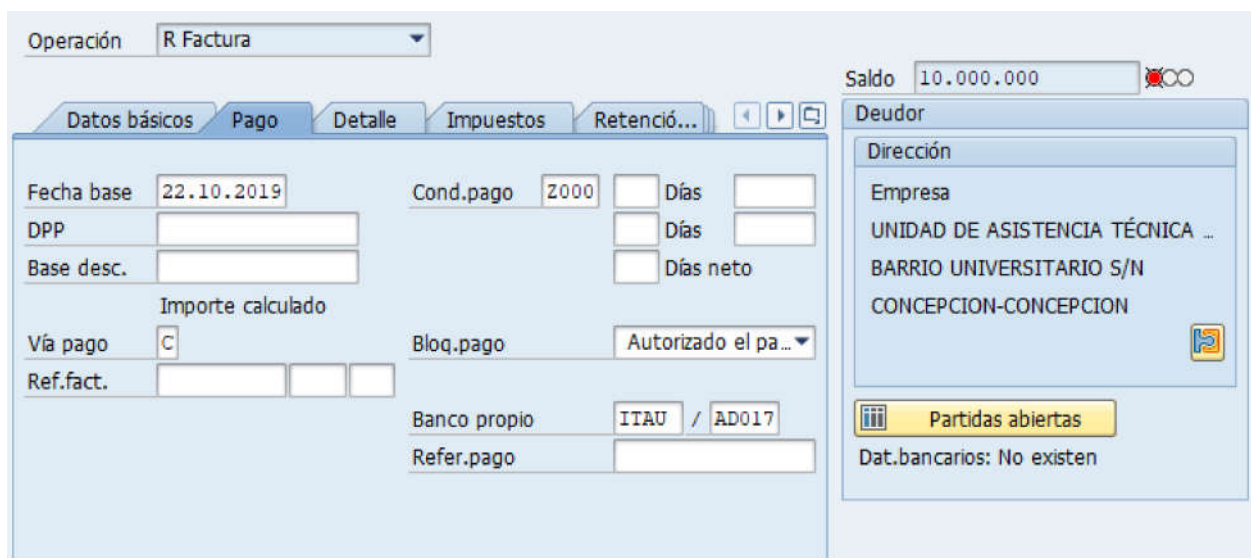
Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que 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.	<b>DO</b> = 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. <b>No llenar.</b>
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. <b>No llenar.</b> 
Texto	Texto de la posición del Deudor.

Etiqueta: **Pago**



Operación: R Factura

Saldo: 10.000.000

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

Fecha base: 22.10.2019    Cond.pago: Z000    Días: [ ]    Días: [ ]  
 DPP: [ ]    Base desc.: [ ]    Días neto: [ ]

Importe calculado

Vía pago: C    Bloq.pago: Autorizado el pa...  
 Ref.fact.: [ ] [ ] [ ]    Banco propio: ITAU / AD017    Refer.pago: [ ]

**Deudor**

Dirección

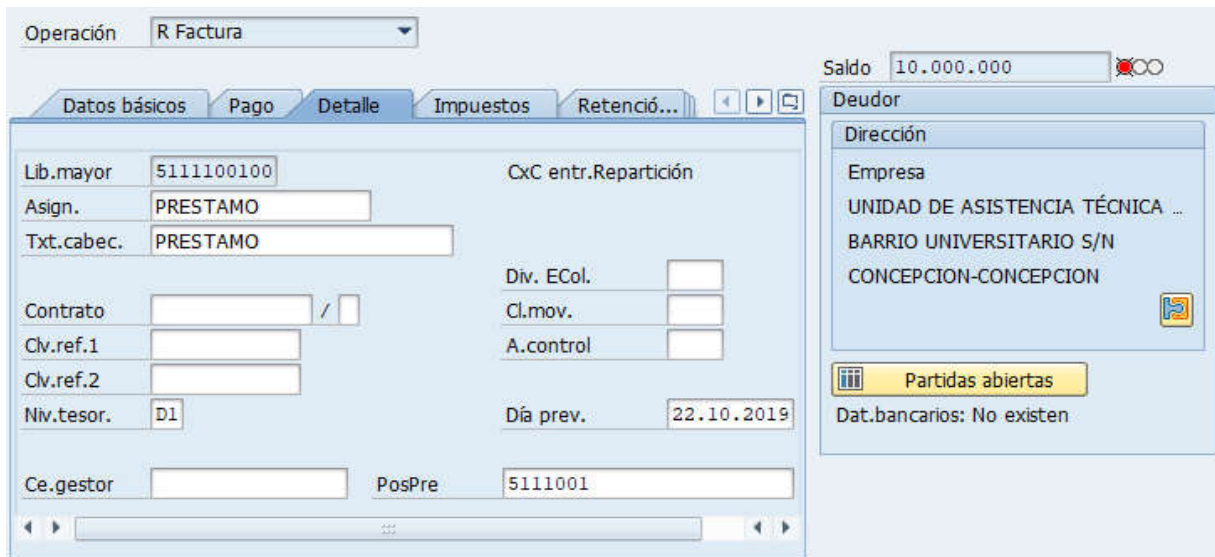
Empresa: UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA ...  
 BARRIO UNIVERSITARIO S/N  
 CONCEPCION-CONCEPCION

Partidas abiertas

Dat.bancarios: No existen

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: <b>C</b> = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío).
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a cobrar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**



Operación: R Factura

Saldo: 10.000.000

Deudor: UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA ... BARRIO UNIVERSITARIO S/N CONCEPCION-CONCEPCION

Partidas abiertas


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.

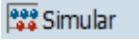


Sección: **Posiciones contables:**







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

Nombre del Campo	Descripción
Cta.mayor	Es la Cuenta contable correspondiente al servicio o producto que se está registrando, para este caso la cuenta de activo: <b>1121099998</b>
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 <b>haber</b>
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   
  Selecc   
  Grabar   
 

Cl.doc. : DO ( Otras Deud.a Cobrar ) Documento normal					
Nº doc.	Sociedad	1000	Ejercicio	2019	
Fe.docum.	22.10.2019	Fe.contab.	23.10.2019	Periodo	10
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>				
Referen.	3413				
Moneda doc.	CLP				
Txt.cab.doc.	PRESTAMO				

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

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

Doc.1800000018 se contabilizó en sociedad 1000

### 5.5.6 Recauda el Préstamo con Cheque Depositado

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

Esta actividad se inicia como sigue:

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

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

**Contabilizar entrada de pagos: Datos cabecera**


Tratar PAs

Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	DZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda/T/C	CLP
Nº documento		Fe.conversión		Nº multisoc.	
Referencia	PAGO DE PRESTAMO	Div.interloc.			
Txt.cab.doc.	PAGO DE PRESTAMO				
Texto compens.					

**Datos bancarios**

Cuenta	1111201601	División	
Importe	10.000.000	Importe ML	
Gastos		Gastos en ML	
Fecha valor	23.10.2019	CeBe	103003S024
Texto	RECAUDACION PRESTAMO	Asignación	RECAUDACION

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

Nombre del Campo	Descripción
<b><u>Datos de Cabecera</u></b>	
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.
<b><u>Datos bancarios</u></b>	
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.
<b><u>Selección de partidas abiertas</u></b>	
Cuenta	Código interno del Cliente para el cual se van a liquidar obligaciones.
Clase de Cuenta	<b>D</b> , corresponde a la Clase de cuenta del Cliente.
Pas normales	Indicador para la selección de partidas abiertas normales.
Otra selección	Criterios adicionales para la selección de documentos. Por ejemplo marcar  N° documento , cuando sabemos que N° documento se recaudará

Completados todos los campos necesarios, pulsar  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

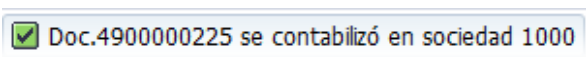
Fecha documento	22.10.2019	Clase doc.	DZ	Sociedad	1000
Fecha contab.	22.10.2019	Período	10	Moneda	CLP
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2019	Fe.conversión	22.10.2019
Referencia	PAGO DE PRESTAMO		Nº multisoc.		
Txt.cab.doc.	PAGO DE PRESTAMO		Div.interloc.		

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

<b>Lista PI de acreedores</b>									
<b>Proveedor</b> 7001041 <b>Sociedad</b> 1000  <b>Nombre</b> ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FINANZA <b>Población</b> 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	
	PRESTAMO	3100004677	KV	22.10.2019		10.000.000-	CLP		PRESTAMO
						<b>0</b>	<b>CLP</b>		
<b>Cuenta 7001041</b>						<b>0</b>	<b>CLP</b>		
						<b>0</b>	<b>CLP</b>		

Visualización desde el punto de vista de la Repartición Beneficiaria

<b>Lista part.indiv.deudores</b>										
<b>Cliente</b> 7001028 <b>Sociedad</b> 1000  <b>Nombre</b> UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONV <b>Población</b> CONCEPCION										
St	Asignación	Texto	Nº documento	Cla...	Fe.contab.	Importe en ML	ML	Fecha pago	Importe en MD	Mon.
	PRESTAMO	RECEPCION DEL PRESTA...	1800000018	DO	23.10.2019	10.000.000	CLP	22.10.2019	10.000.000	CLP
			4900000225	DZ	22.10.2019	10.000.000-	CLP	22.10.2019	10.000.000-	CLP
						<b>0</b>	<b>CLP</b>		<b>0</b>	<b>CLP</b>

### 5.5.8 Repartición Prestadora Registra Cuenta por Cobrar (Cobra Préstamo)

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

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

Esta actividad se inicia como sigue:

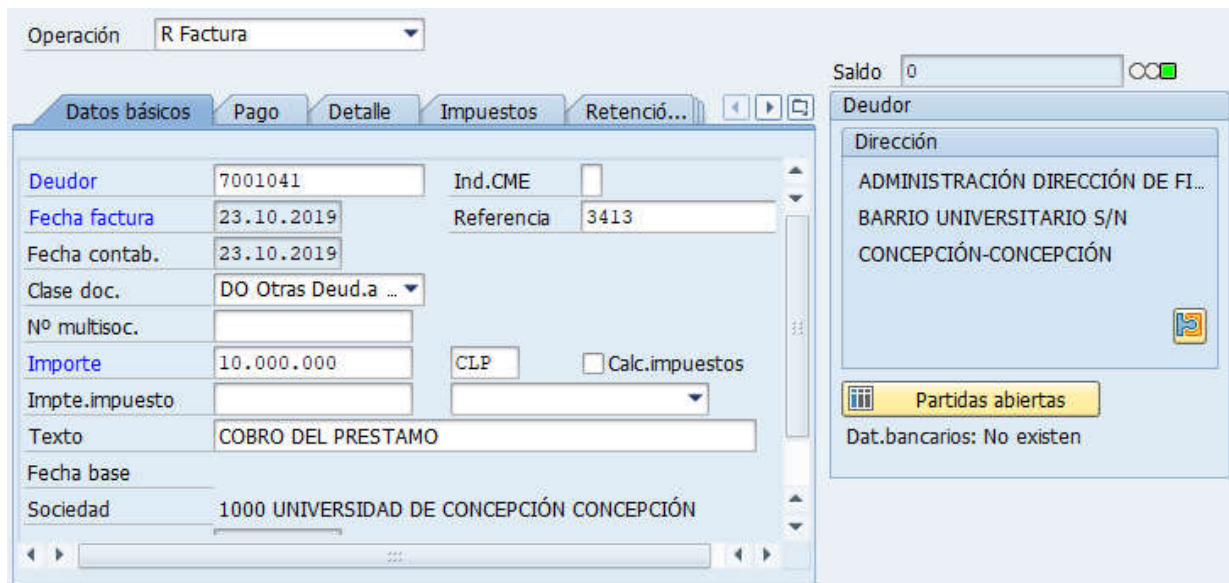
- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB70**

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



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

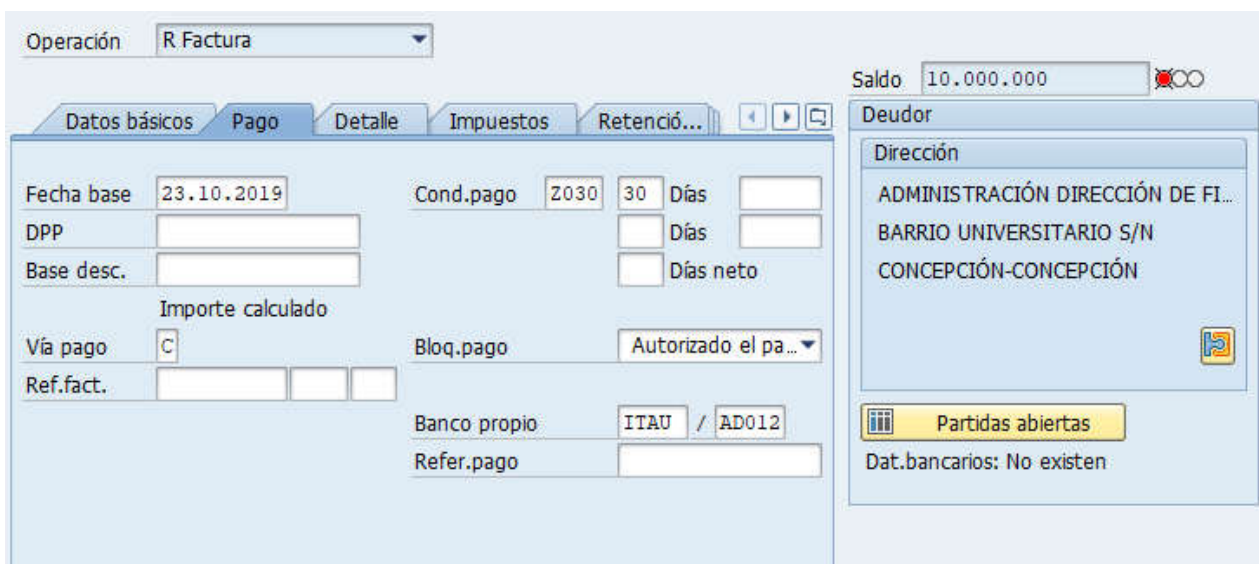
Etiqueta: **Datos Básicos**





Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que se le está cobrando el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.
Referencia	El número de folio del documento. El número de documento de referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos.
Clase doc.	<b>DO</b> = 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. <b>No llenar.</b>
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. <b>No llenar.</b>
Texto	Texto de la posición del Deudor.

Etiqueta: **Pago**



Operación: R Factura

Saldo: 10.000.000

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

Fecha base: 23.10.2019    Cond.pago: 2030    30 Días

DPP:    Días:    Días neto:

Base desc.:

Importe calculado:

Vía pago: C    Bloq.pago: Autorizado el pa...

Ref.fact.:

Banco propio: ITAU / AD012

Refer.pago:

**Deudor**

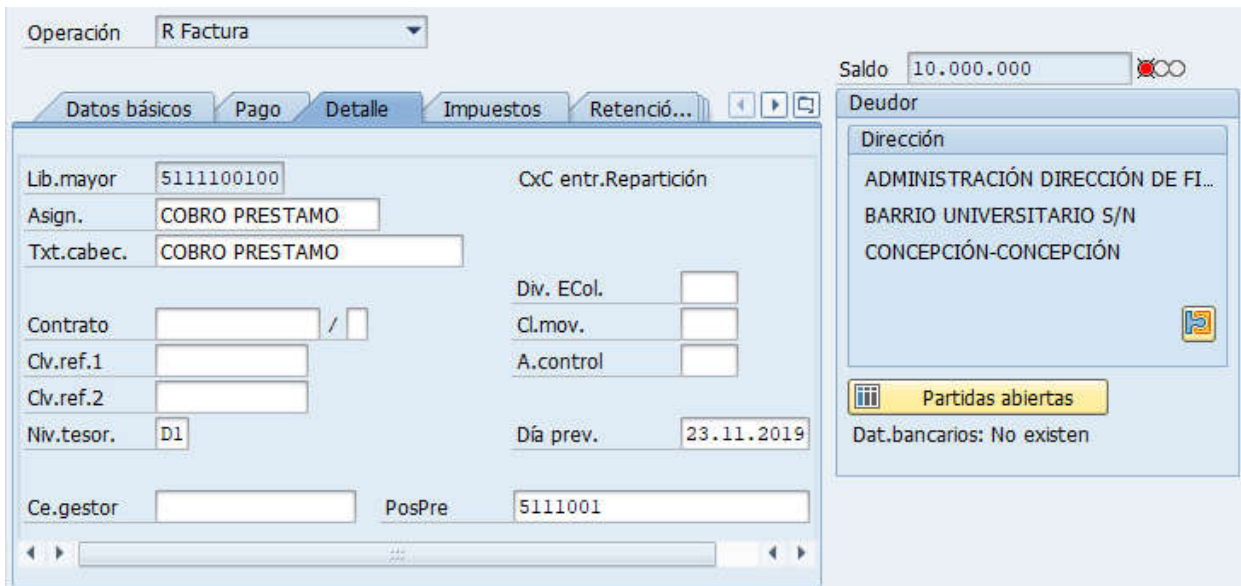
Dirección:  
ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE FI...  
BARRIO UNIVERSITARIO S/N  
CONCEPCIÓN-CONCEPCIÓN

Partidas abiertas

Dat.bancarios: No existen

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: <b>C</b> = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío).
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a cobrar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**



Operación: R Factura

Saldo: 10.000.000

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

Partidas abiertas

Dat.bancarios: No existen

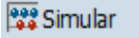
Nombre del Campo	Descripción
Lib.mayor	Cuenta contable de la posición del cliente
Asign.	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento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

Sección: **Posiciones contables:**


1 Posiciones ( Ninguna variante entrada seleccionada )									
S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moned...	Centro co...	Asignación	Texto	So...	Imp
<input checked="" type="checkbox"/>	1121099998	Transf Fdos ...	H Ha... ▼	10.000.000	1030035024	COBRO PRESTAMO	COBRO 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: <b>1121099998</b>
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 <b>haber</b>
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
  Selección
  Grabar

Cl.doc. : D0 ( Otras Deud.a Cobrar ) Documento normal					
Nº 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-	1030035024	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**

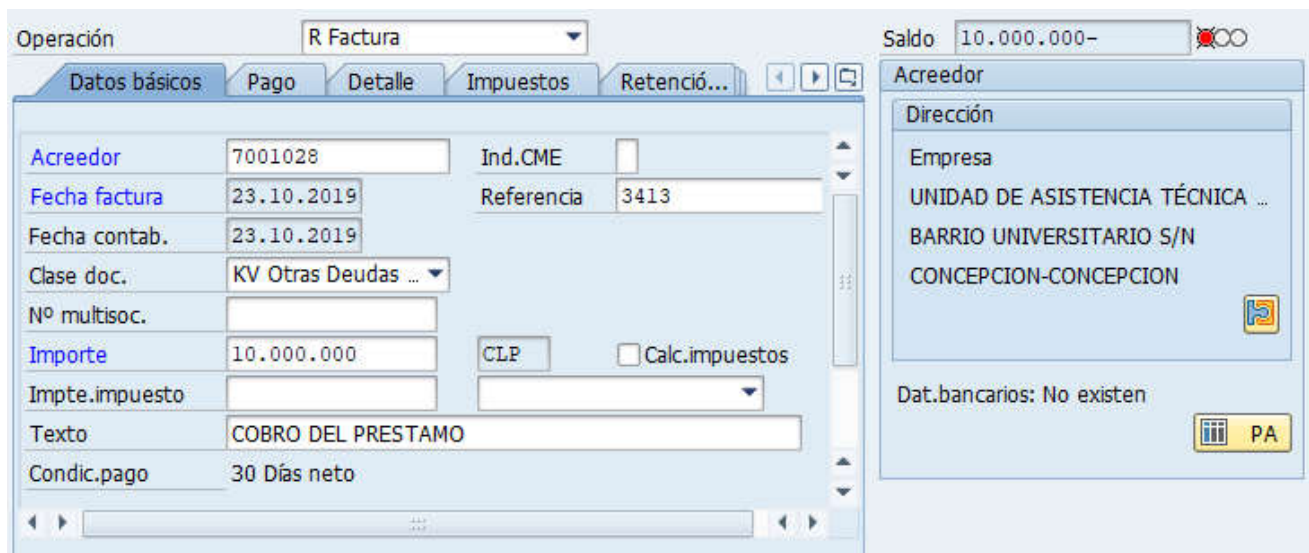
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando

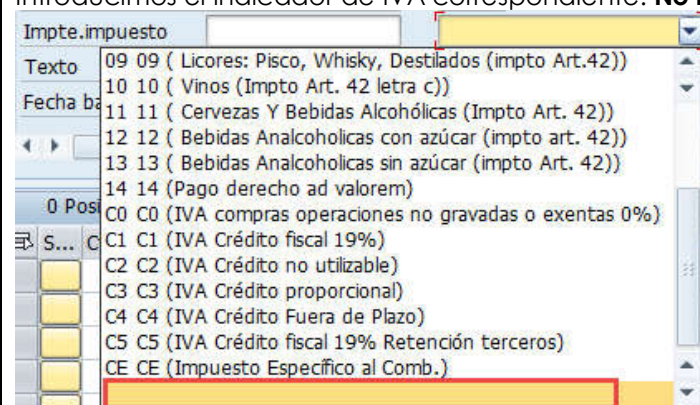
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

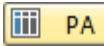



Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

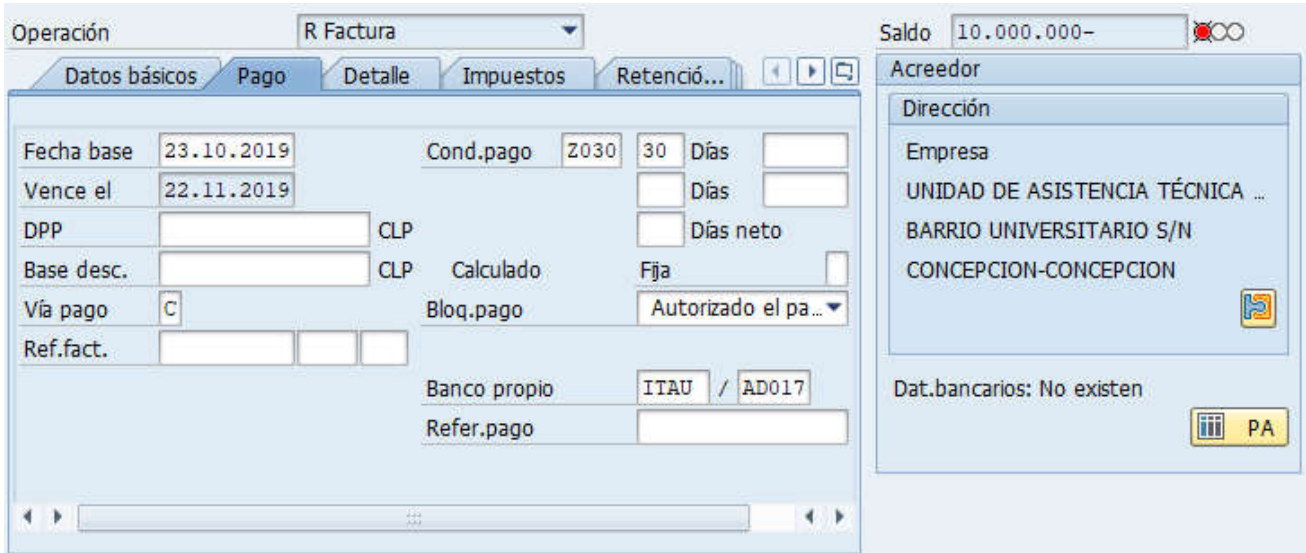
Etiqueta: **Datos Básicos**



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.	<b>KV</b> = 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. <b>No llenar.</b>
Indicador de IVA	Introducimos el indicador de IVA correspondiente. <b>No llenar.</b> 
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: <b>C</b> = Cheque
Bloq.pago	El documento debe crearse sin bloqueo de Pago(vacío), ya que será pagado con cheque por la repartición que está prestando.
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a pagar el documento. El banco y cuenta corriente corresponde a la repartición que está imputando.

Etiqueta: **Detalle**

Operación: R Factura Saldo: 10.000.000-

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

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

**Acreedor**

Dirección

Empresa

UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA ...

BARRIO UNIVERSITARIO S/N

CONCEPCION-CONCEPCION

Dat.bancarios: No existen

PA

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

Sección: **Posiciones contables:**

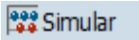
0 Posiciones ( Ninguna variante entrada seleccionada )

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



Nombre del Campo	Descripción
Cta.mayor	Es la Cuenta contable correspondiente al servicio o producto que se está registrando, para este caso la cuenta de activo: <b>1121099998</b>
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  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	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Ce.coste	Texto
1	31	7001028	UNIDAD DE ASISTENCIA	PAGO PRESTAMO		10.000.000-		PAGO DEL PRESTAMO
2	40	1121099998	Transf Fdos Repartic	PAGO PRESTAMO		10.000.000	101000S001	PAGO PRESTAMO

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

Doc.3100005023 se contabilizó en sociedad 1000

### 5.5.10 Pago de Cuota Préstamo a Repartición Prestadora

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

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

Esta funcionalidad permite generar pagos de documentos con cheques de forma individual. Se deben seleccionar las partidas abiertas del acreedor y se contabiliza el documento de pago, compensando la partida de cuentas por pagar.

Esta actividad se inicia como sigue:

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

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

### 5.5.11 Repartición Prestadora Recauda el Pago de la Cuota del Préstamo

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

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

Esta actividad se inicia como sigue:

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

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