

5.5.3 Registrar Cuenta por Pagar a Repartición Solicitante

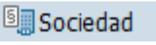
Se registra la cuenta por pagar utilizando como proveedor al beneficiario del préstamo, a quien se le emitirá el cheque en el pago.

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**

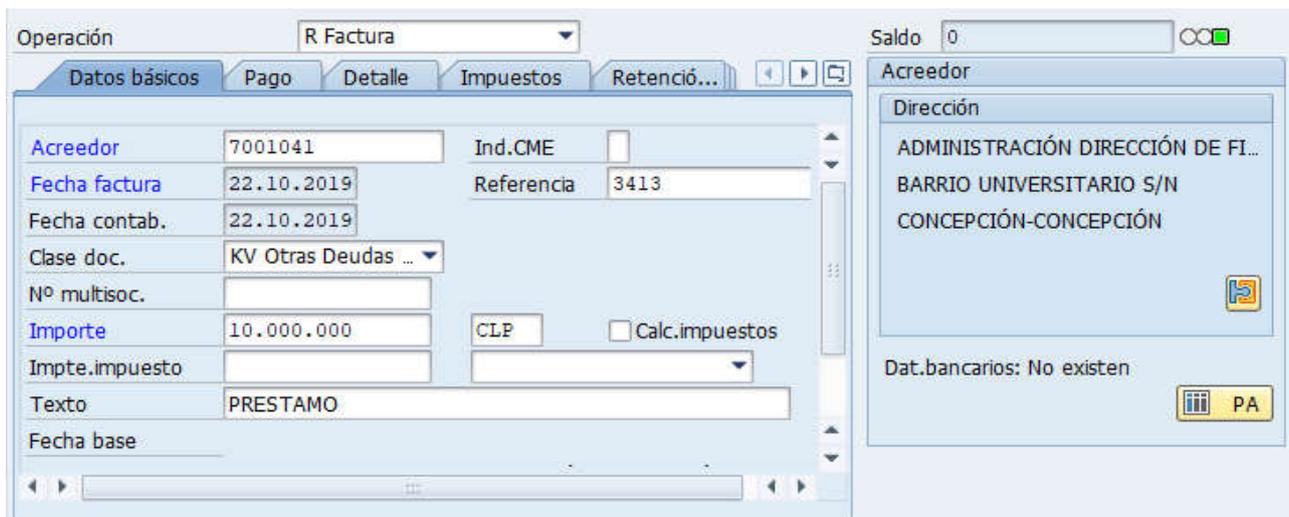
Lo primero a revisar, es que sociedad se está operando (en general será la sociedad a la que trabaja el usuario, para aquellos usuarios que registran en más de una sociedad, debe tener mayor cuidado con la sociedad que trae por defecto).

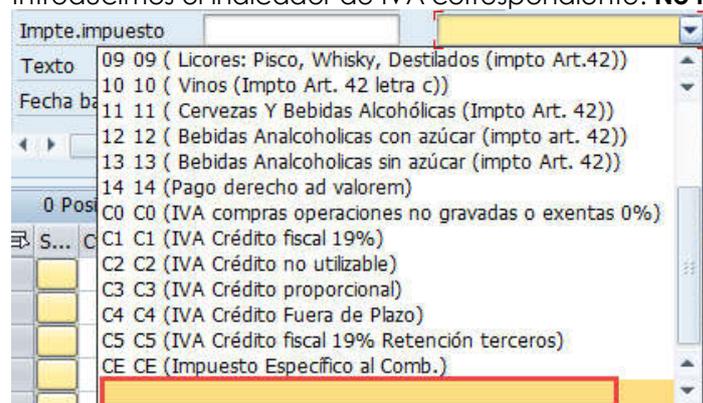
Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón: 

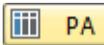


Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

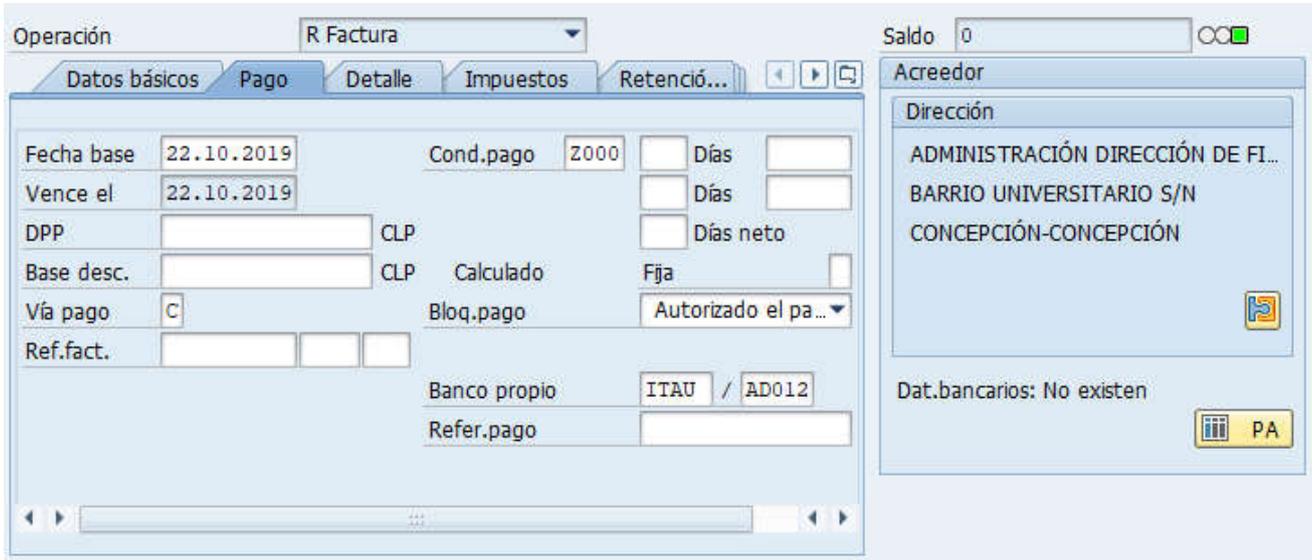
Etiqueta: **Datos Básicos**



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.	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.

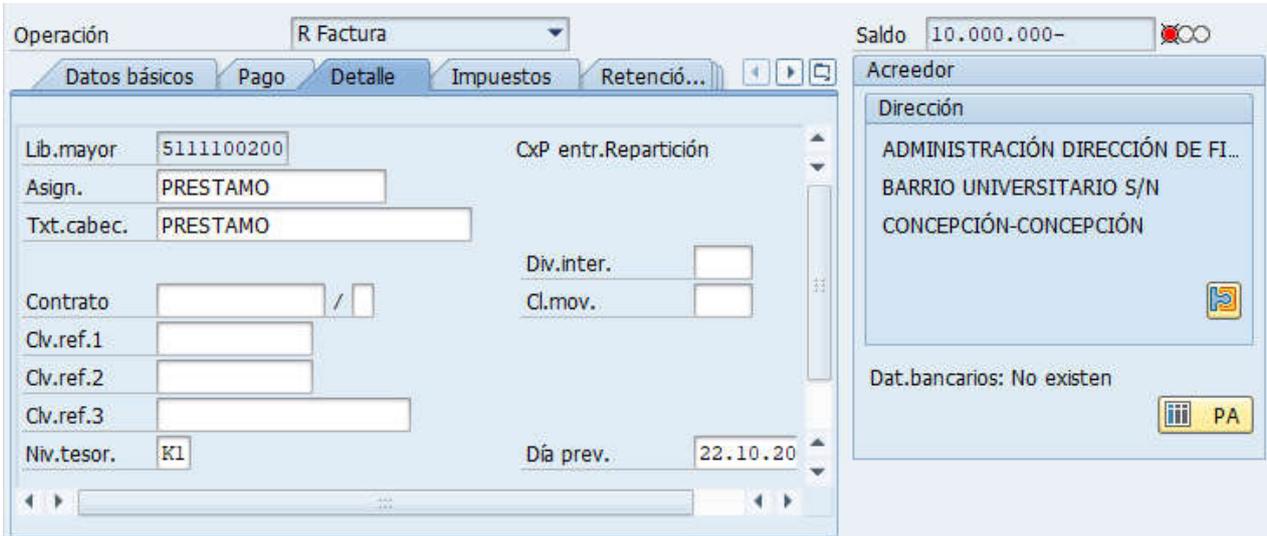
A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Etiqueta: **Pago**



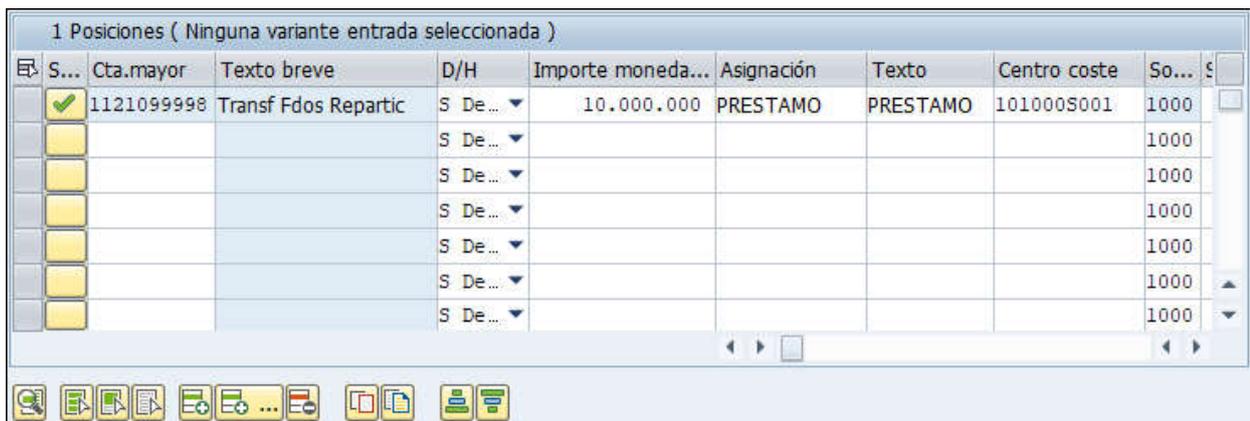
Nombre del Campo	Descripción
Fecha base	Fecha base para el cálculo de la fecha de Pago, desde la fecha base más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de Pago (Vence el).
Cond.Pago	Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el pago
Vence el	Fecha de vencimiento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

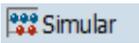
Sección: **Posiciones contables:**



S...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda...	Asignación	Texto	Centro coste	So...	\$
<input checked="" type="checkbox"/>	1121099998	Transf Fdos Repartic	S De...	10.000.000	PRESTAMO	PRESTAMO	101000S001	1000	
<input type="checkbox"/>			S De...					1000	
<input type="checkbox"/>			S De...					1000	
<input type="checkbox"/>			S De...					1000	
<input type="checkbox"/>			S De...					1000	
<input type="checkbox"/>			S De...					1000	
<input type="checkbox"/>			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
  Selecionar
  Grabar

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

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

Pos	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**