

### 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:

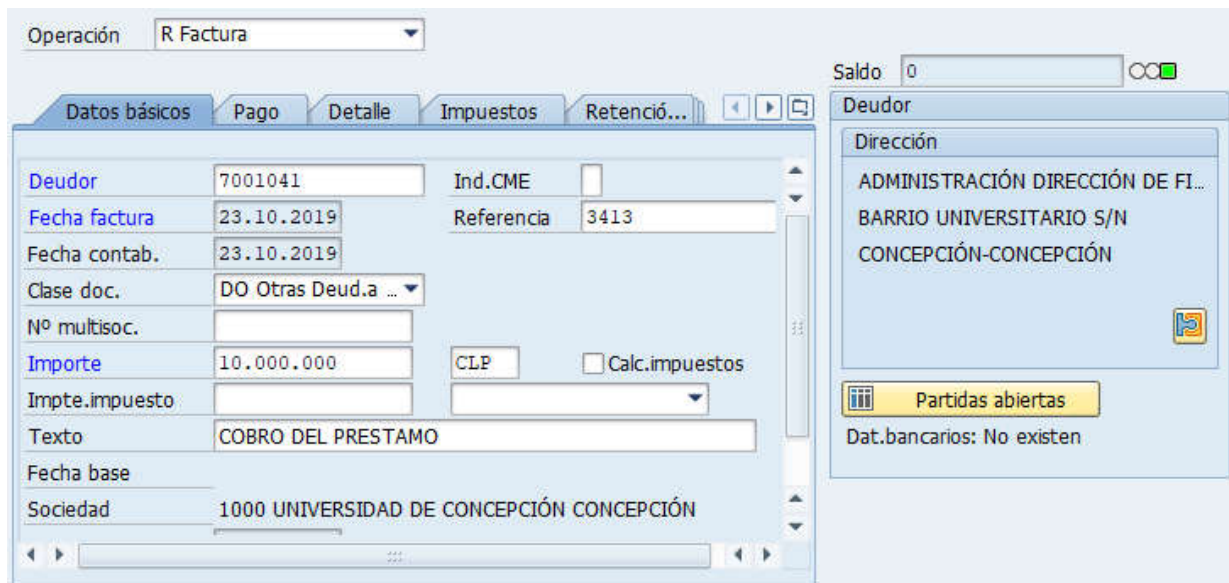
- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión financiera** → **Deudores** → **Contabilización** → **Factura**
- Acceso directo a la transacción: **FB70**

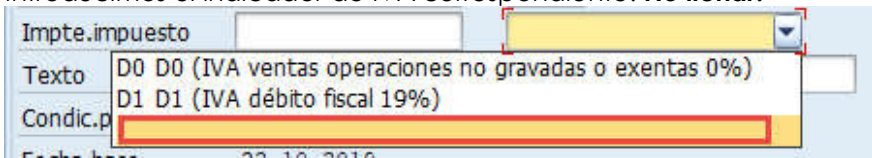
Lo primero a revisar, es que sociedad está operando. Para cambiar la sociedad se debe presionar el botón:  **Sociedad**



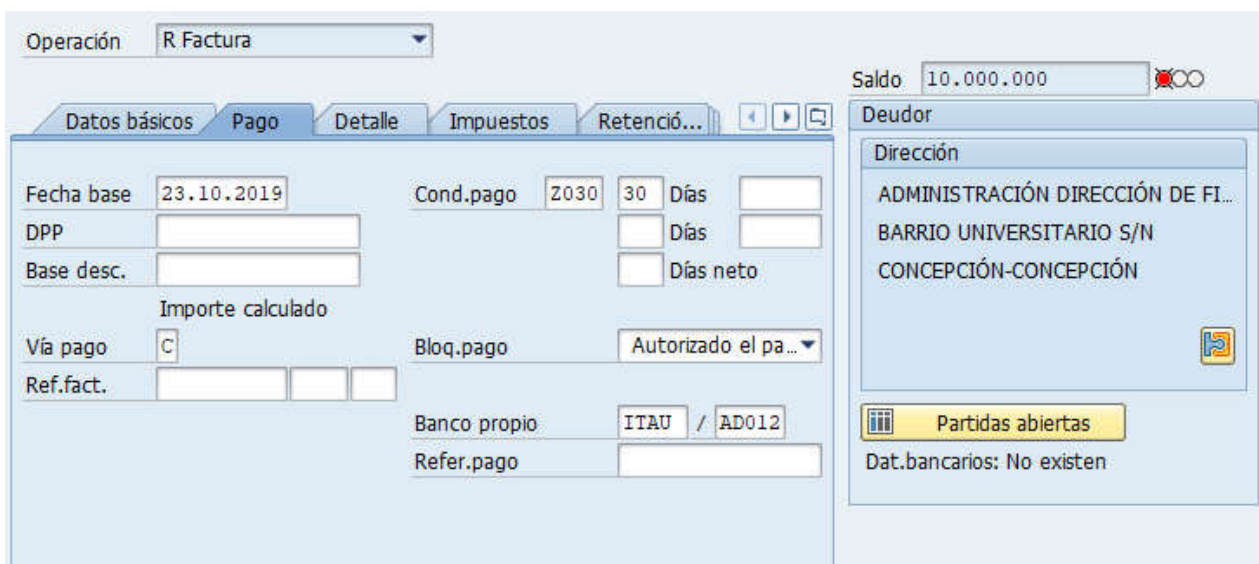
Se ingresa la sociedad a utilizar y se presiona 

Etiqueta: **Datos Básicos**



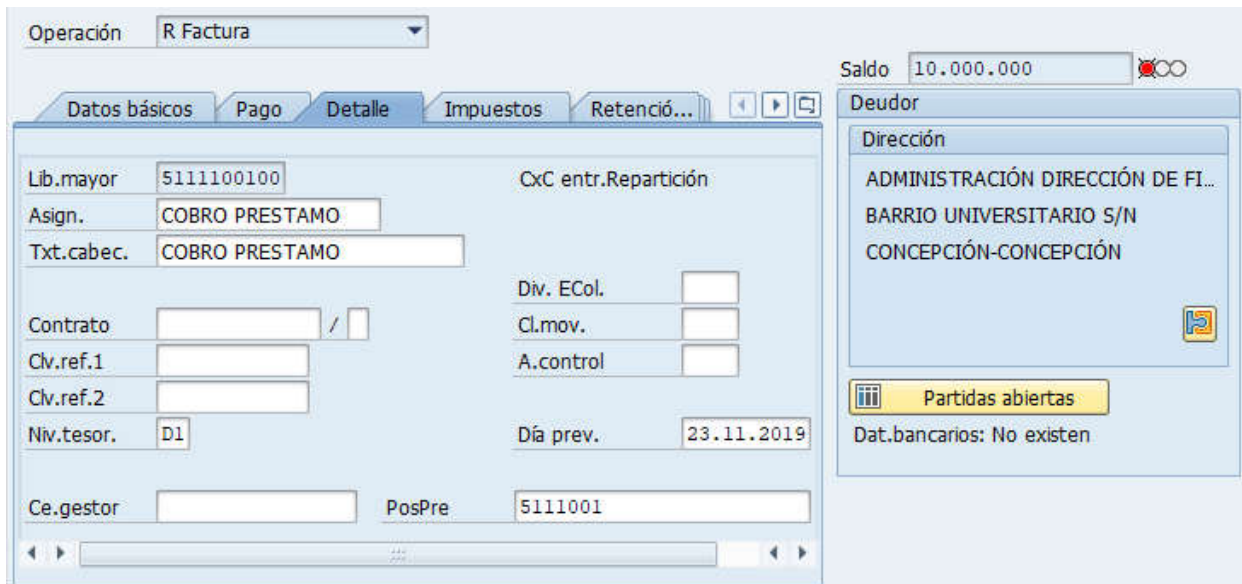
Nombre del Campo	Descripción
Operación	Se debe utilizar "R Factura".
Deudor	Código del Deudor correspondiente a la repartición que se le está cobrando el préstamo. En este caso por ser repartición comienza con 7...
Fecha factura	Fecha de emisión del documento
Fecha contab.	Fecha en que se desea registrar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



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

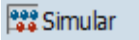
Nombre del Campo	Descripción
Lib.mayor	Cuenta contable de la posición del cliente
Asign.	Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento
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