

campos, luego grabando dichos cambios en diferentes variantes del informe que pueden ser consultadas en cualquier momento.

**A continuación, se detallarán dos tipos de consulta que se pueden realizar con esta transacción:**

### 3.3.2 Partidas de Proveedores

Para listar documentos asociados a proveedores es necesario incorporar los siguientes filtros:

- Sociedad, código de la entidad (1000 para Universidad de Concepción)
- En restricciones adicionales incorporar los campos:
  - Centro de beneficio, ingresando el o los centros de beneficio de la repartición a consultar. Se recomienda incorporar los cinco primeros dígitos seguidos por un asterisco, así se listarán el grupo de centros que comiencen con esa numeración.
  - Proveedor, ingresando al ícono  que se encuentra al lado del campo proveedor y seleccionando la opción  **Selec.: No igual a**, dejando el campo vacío, de esta forma el reporte mostrará las partidas asociadas a todos los Proveedores; o bien, se puede ingresar el código de BP de un proveedor específico para visualizar ese en particular.
- Status para la ejecución, donde existen tres opciones:
  - Partidas abiertas, para revisar aquellos documentos pendientes de compensación, es decir, **pagos pendientes de efectuar a nuestros proveedores**
  - Partidas compensadas, para visualizar aquellas partidas con documentos de compensación, es decir, los **pagos que se han efectuado a los proveedores**. Considerar que los pagos se identifican con la clase de documento "KZ".
  - Todas las partidas, para visualizar las partidas abiertas y compensadas
- Layout, se recomienda utilizar el layout "EGRESOS" para visualizar de mejor forma la organización de los datos de lo pagado al ejecutar el reporte.

Así, al seleccionar los campos mencionados se ejecuta el reporte, pudiendo analizar la información utilizando las herramientas disponibles.

Luego, en el caso de que se haya ejecutado un reporte de partidas abiertas, se pueden identificar aquellos documentos que se encuentran bloqueados para pago y cambiar su estado.

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



Soc.	Ejercicio	Mon. soc.	Proveedor	Acreeador: Nombre 1	Período	Fecha doc.	Fecha contab.	Ind.CME	Clase	Referencia	Nº doc.	Valor soc.	Mon.doc.	Vía pa...	Bloq. pago
<b>CLP</b>												<b>= 1.489.931- CLP</b>			
1000	2020	CLP			3	19.03.2020	19.03.2020		KV	REINTEGRO	3100012562	101.436-	CLP	C	A
1000	2020	CLP			3	17.03.2020	17.03.2020		KV	402423	3100011685	6.900-	CLP		A
1000	2020	CLP			1	21.01.2020	31.01.2020		RE	86875	3100014414	192.000-	CLP		A
1000	2020	CLP			3	24.10.2019	24.03.2020		RE	2740	3100013727	168.980-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	26.04.2019	31.12.2019	Ñ	CK	190074657	3500036926	99.985	CLP		A
1000	2019	CLP			12	15.12.2017	31.12.2019		CK	170244495	3500027113	244-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	09.05.2017	31.12.2019		CK	170075385	3500027114	94-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	07.07.2016	31.12.2019		CK	160121379	3500027112	199-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	09.05.2014	31.12.2019		CK	140071951	3500027109	600.000-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	26.08.2013	31.12.2019		CK	130143890	3500026304	150.000-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	10.06.2013	31.12.2019		CK	130094316	3500026303	275.836-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	01.09.2009	31.12.2019		CK	19466812	3500004906	15.271-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	14.07.2009	31.12.2019		CK	19130493	3500004905	13.078-	CLP		A
1000	2019	CLP			12	25.04.2007	31.12.2019		CK	2007-04	3500032913	65.878-	CLP		A

La columna de bloqueo de pago puede tener los siguientes estados

In.bloq.▲	Significado
	Autorizado el pago
*	Omitir cuenta
A	Bloqueo para pago
B	Bloqueo comercial
P	Autoriz Pago Central
R	Bloqueo por revisión

Como se destaca en la imagen del ejemplo, en este caso los documentos están bloqueados con la letra A. Para desbloquearlos, se debe ingresar al documento haciendo click en el número de documento, luego seleccionando la posición que corresponde a la del BP, se debe

acceder al botón de cambio de modo , donde en el campo bloqueo de pago se puede

modificar el estado a "autorizado para pago", se graba la operación con el ícono , luego

al volver al reporte se refresca la información con F5 o con el ícono , y así visualizar el documento desbloqueado para posteriormente ser pagado.

Además, en el reporte se puede identificar con facilidad la clase de documento, como en la imagen anterior que se visualizan "CK" correspondiente a carga inicial de acreedor, "KV" de otras deudas por pagar y "RE" que corresponde a facturas.

Por otro lado, el indicador CME identifica con la letra "Ñ" los fondos a rendir del personal.

### 3.3.3 Apuntes estadísticos

Es un tipo de transacción de cuenta de mayor especial (CME), utilizada generalmente para la contabilización de solicitudes de anticipos. Estos documentos no generan cifras de movimientos reales en las cuentas contables correspondientes, ni en las cuentas auxiliares, solo es informativo y da la idea de una operación que está pendiente (hasta que el cliente no abono el anticipo, o que se le abone al proveedor el anticipo).