

4.3.2 Registrar Boletas de Honorarios

Actividad	Registrar Boleta de Honorarios
Transacciones SAP S4 HANA	MIRO

Este procedimiento deberá desarrollarse para el caso de Boleta de Honorarios Proveedores. Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Logística** → **Gestión de Materiales** → **Verificación de facturas logística** → **Entrada de documentos** → **MIRO - Añadir factura recibida**
- Acceso directo a la transacción: **MIRO**

Lo primero que solicita es la sociedad financiera, para la Universidad de Concepción es la 1000.



Presionar  para continuar

Etiqueta: **Datos Básicos**



Nombre del Campo	Descripción
Actividad	Se debe utilizar "1 Factura", que corresponde al ingreso de un documento con operación de compra.
Fecha factura	Corresponde a la fecha de emisión del documento.
Fecha contab.	Corresponde a la 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.
Importe	Valor del documento expresado en la moneda del documento.
Moneda	Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.
Calc.Impuesto	Debe estar desmarcado.
Ind.Impuesto	Para Boletas de Honorarios el Indicador de impuesto debe ir C0.
Texto	Texto de la posición.

 Etiqueta: **Pago**

Añadir factura recibida: Sociedad 1000

Estr.pedido activa Pool trabajo on Retener Simular Mensajes Ayuda NF

Actividad: 1 Factura Saldo: 0 CLP

Pago (selección de pestañas: Dat.básic., Pago, Detalle, Impuestos, Retención, P...)

Fecha base: 31.07.2019 Cond.pago: 2000 Días: [] %

Vence el: 31.07.2019 Días: [] %

DPP: [] CLP Días neto: []

Vía pago: C Bloq.pago: A Bloqueo para ...

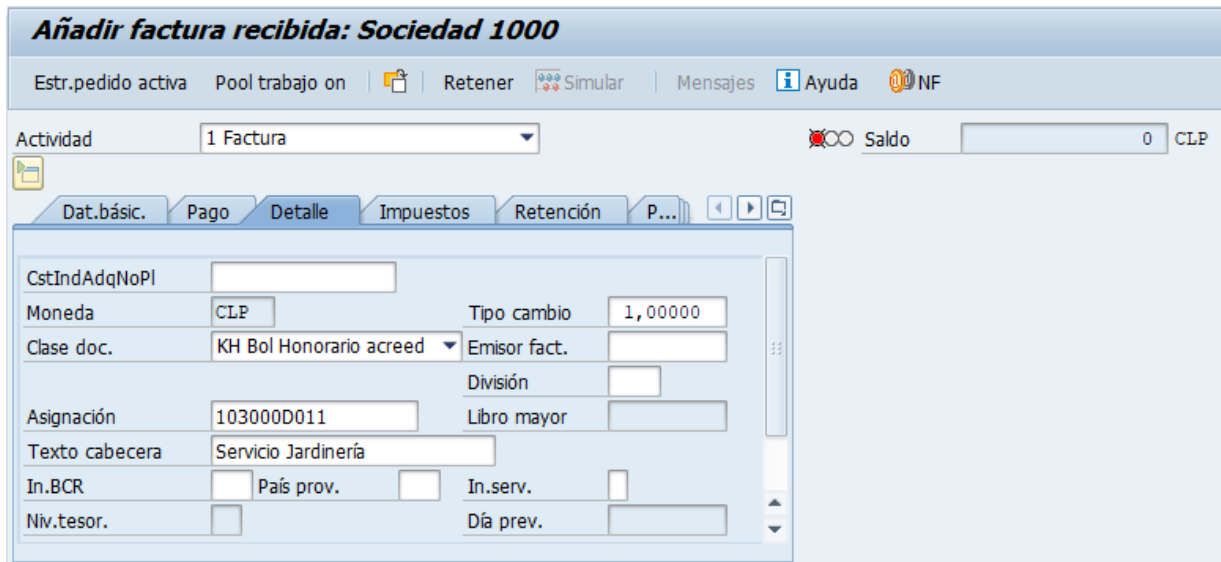
Ref.fact.: [] Banco propio: ITAU / AD017

Bco.col.: [] Refer.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.

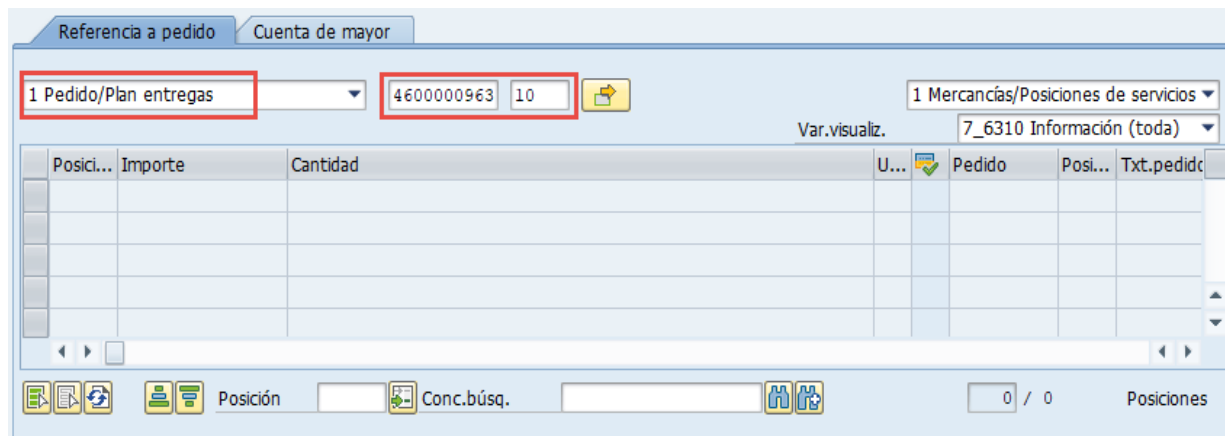
Vía Pago	Código de la vía de pago a utilizar al momento de pagar: C = Cheque T = Transferencia Bancaria V = Vale Vista
Bloq.pago	El pago del documento se puede bloquear desde que se crea el documento. Por defecto el documento está autorizado para pago, pero se debe considerar que las operaciones de pago se pueden realizar dentro de la repartición o en Tesorería y en Tesorería realizan pagos masivos para aquellos documentos que están autorizados para pago, por lo tanto, es necesario que el documento nazca bloqueado para pago. Se pueden utilizar las siguientes opciones: A = Bloqueo para Pago B = Bloqueo Comercial P=Autoriza Pago Central R = Bloqueo por Revisión
Banco Propio	El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a cancelar el documento, esto es relevante para el pago masivo con propuesta de pago.

Etiqueta: **Detalle**




Nombre del Campo	Descripción
Clase doc.	Corresponde al tipo de documento que se utilizará para realizar la contabilización y sirve para clasificar los documentos contables. Para boletas de honorarios las clases definidas son: KH = Boletas de Honorarios Electrónicas KM = Boletas de Honorarios en Papel KU = Boletas de Honorarios a Tercero K1= Boletas de Honorarios Extranjero
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. Bajo este esquema se solicita llenar con el CeCo (Centro de Costo) al cual se cargará el costo.
Txt.cabec.	Texto Cabecera como descripción general del documento

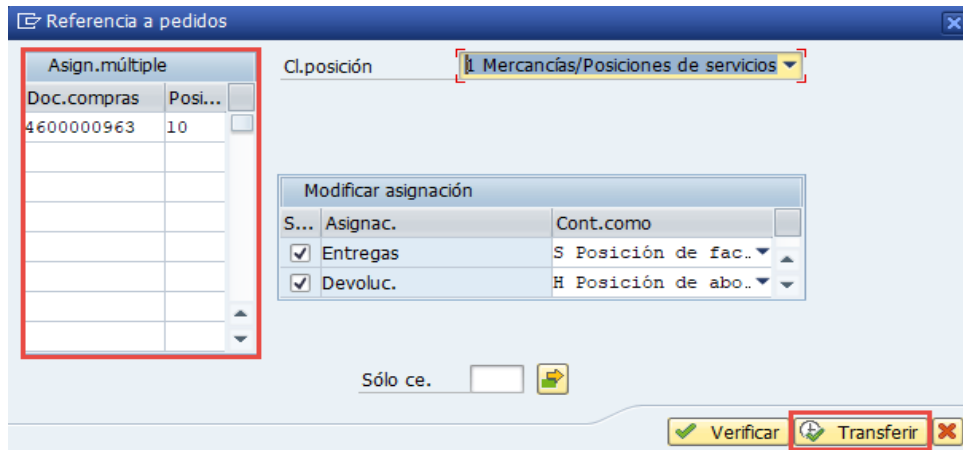
Luego en la sección, parte inferior de la pantalla, se llama al pedido de compra que contiene el servicio de la Boleta de Honorario.




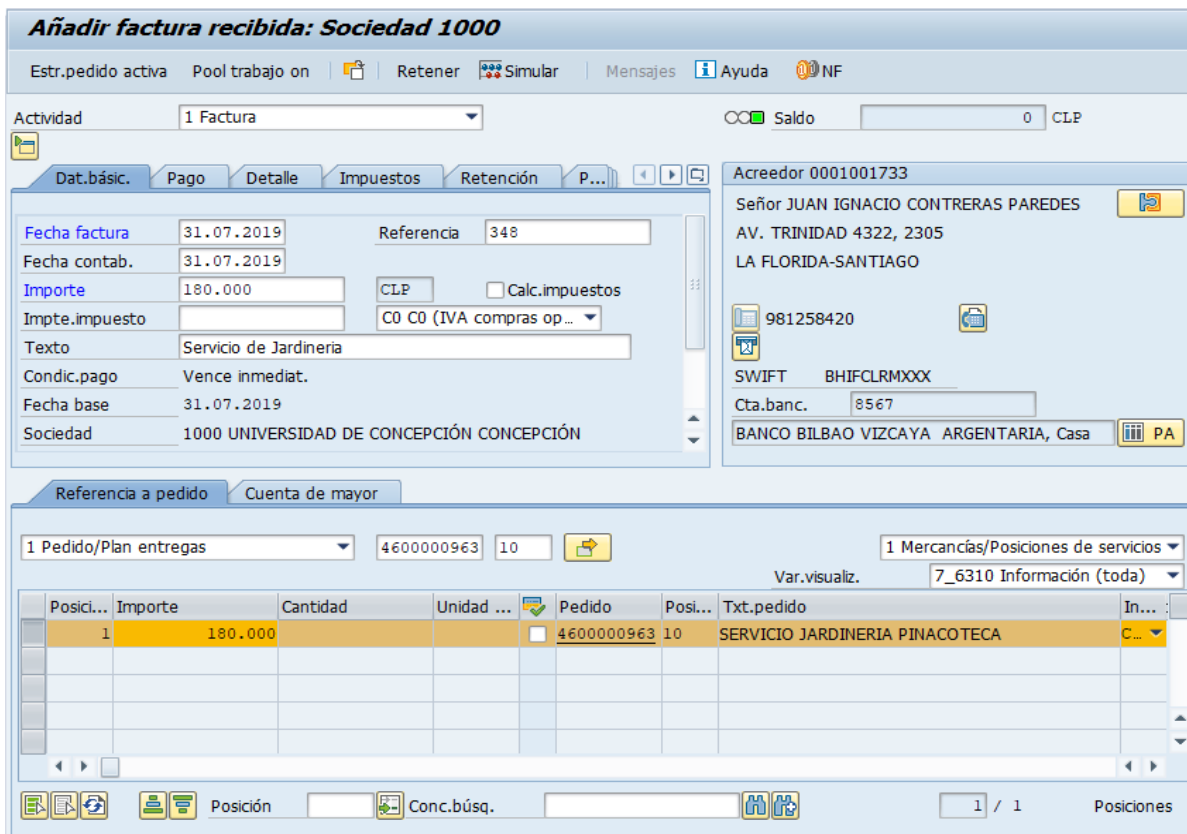
Nombre del Campo	Descripción
Tipo doc. Referencia	Corresponde al tipo de documento que referencia, para llamar a un pedido se utiliza 1-Pedido/Plan entregas
Pedido	Número de Pedido de Compras que contiene el detalle del servicio realizado por el proveedor
Posición	En un pedido de compra puede traer varias posiciones, donde cada una sea por un concepto distinto, en esta contabilización de boleta de honorario. Se puede contabilizar por un servicio o por varios.

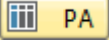

Con un <Enter> trae los datos del Pedido

Si se desea traer más de un pedido con servicios a cargar en una sola boleta de honorario, entonces con el botón  se puede colocar varios pedido/posiciones para la contabilización:



Con el botón  **Transferir** se toman los pedidos y sus posiciones a utilizar.



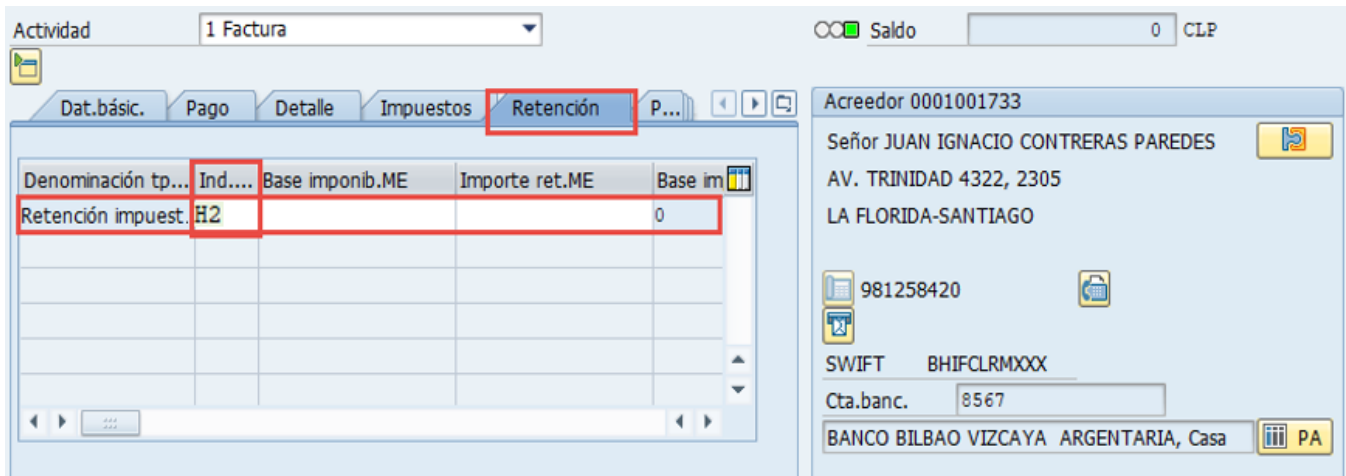
Si observamos además de traer el detalle del servicio, también trae los datos del proveedor. A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Campos que contiene la posición del pedido:

Nombre del Campo	Descripción
Posición	Correlativo del servicio que se está prestando
Importe moneda doc.	Es el importe bruto (en la moneda del documento) de cada una de las posiciones de servicio.
Pedido	Numero de Pedido donde está detallado el servicio
Posición	Posición del Pedido donde está detallado el servicio
Txt Pedido	Descripción del servicio brindado.
Cuenta Mayor	Es la Cuenta contable de Gastos correspondiente al servicio, que arrastra desde el pedido.
Centro de Costo	El centro de costo es necesario en las cuentas de gastos e indica donde será cargado el gasto incurrido.

Como es una Boleta de Honorario que se está ingresando, se debe revisar que el proveedor arrastre el indicador de retención de impuestos, esto se verifica en la etiqueta "Retención".

Etiqueta: Retención



Actividad: 1 Factura | Saldo: 0 CLP


Tablas: Dat.básic. | Pago | Detalle | Impuestos | **Retención** | P...

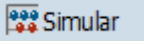
Denominación tp...	Ind....	Base imponib.ME	Importe ret.ME	Base im
Retención impuest.	H2			0

Acreedor 0001001733
 Señor JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES
 AV. TRINIDAD 4322, 2305
 LA FLORIDA-SANTIAGO
 981258420
 SWIFT BHIFCLRMXXX
 Cta.banc. 8567
 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, Casa PA

El indicador de Retención del 10,75% para boletas de Honorarios es H2.

El indicador de retención lo debe tener asociado el Proveedor (BP) en su dato maestro, si esto no es así, el documento no calculará el impuesto por retención y esta etiqueta estará vacía, si este es el caso, se debe contactar con el “Centro de Servicios Compartidos” para que al Proveedor lo habiliten para retenciones y así generar Boletas de Honorarios.

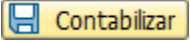
Para que el documento se contabilice el saldo debe ser cero Saldo 0 . El status en verde indica que la boleta puede ser contabilizada, en cambio el status en rojo indica que No puede ser contabilizada.


Se debe presionar el icono  y de esta forma se puede visualizar el asiento que se generará:

Posición	C Libro mayor	Cta/Mat/ActF/Acr	Importe	Mo...	Doc.compras	Posi...	I...	CódJurisd	Fecha fiscal	Div...	Cel	
1K	2141100200	JUAN IGNACIO CONTR...	162.000-	CLP			**					
2S	2141100100	Compensación EM/RF(...	180.000	CLP	4600000963	10	C0				10:	
1200000000S	2141600500	Retención de Impuest...	18.000-	CLP								
Debe			180.000	Haber			180.000	Saldo				0

Este recuadro corresponde a las Posiciones del documento contable a registrar, con datos específicos por cada cuenta que se contabiliza, por ejemplo: cuenta contable, importe, indicador de impuestos correspondiente, etc.

La posición de impuesto retenido fue calculada automáticamente en función de los importes e indicador de retención que se asignó.

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

 Se ha creado el doc. 5105601275; bloqueado para pago

Este número corresponde al documento "Boleta de Honorario" del área de Compras, pero el número de documento contable lo revisaremos en la visualización de este documento de compras.

En ocasiones podrían surgir mensajes de error que no dejan contabilizar, ver **anexo 1**.