



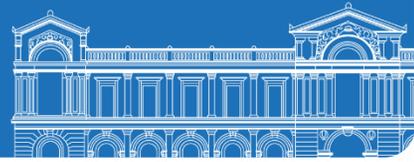
Objetivos de la Guía	<ul style="list-style-type: none"> Instruir paso a paso sobre la solicitud, pago y rendición de un “Giro a Rendir” en SAP
¿A quién va dirigido? (Rol)	<ul style="list-style-type: none"> Analista Contable, Analista de Tesorería, funcionarias o funcionarios como parte de conocimiento general.

PASOS	DESCRIPCIÓN	SISTEMA	ROL
1	<p>El pago, rendición, y cierre del Giros a Rendir son gestionados y controlados por el Analista Contable del Organismo y el Analista de Tesorería.</p> <p>La Universidad de Chile define el diseño de una única aplicación para la gestión de Giro a Rendir, esta es la “ZFIAPAR001GAP002_REN”.</p> <div data-bbox="555 722 790 957" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Fondo Fijo y Giro a Rendir</p> </div> <p>En esta aplicación se puede:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aperturar un Giro a Rendir Rendición de un Giro a Rendir con Documentos Tributarios (Facturas, notas de crédito, notas de débito). Rendición de un Giro a Rendir con Documentos NO Tributarios (otros distintos de documentos tributarios). Cierre del Giro a Rendir. <p>Apertura de un Giro a Rendir: Luego de la aprobación de trámite administrativo previo, seleccione los campos correspondientes a la gestión a ejecutar, hacer clic en Ejecutar, que se encuentra al costado derecho a pie de página:</p>	<p>SAP APP: “ZFIAPAR001GAP002_REN” - Apertura de un Giro a Rendir</p>	<p>Analista Contable</p>



2

<div data-bbox="496 226 850 359" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="272 386 932 415">Se mostrará mensaje con el número de documento generado:</p> <div data-bbox="272 430 1089 621" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="272 663 1073 732">Una vez creada la Apertura del Giro a Rendir, se procede a emitir el pago al funcionario en SAP.</p>		
<p data-bbox="272 810 971 840">Pago del Giro a Rendir: se debe ingresar al Aplicativo F-58:</p> <div data-bbox="496 877 850 1236" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="272 1278 992 1308">En la pantalla a continuación completar los datos solicitados:</p>	<p data-bbox="1105 810 1243 911">SAP APP: "F-53" - Pago Fondo</p>	<p data-bbox="1274 810 1390 911">Analista de Tesorería</p>



SAP Pago con impresión: Datos cabecera

Borrar Marcar todo Desmarcar todo Entrar pagos Más ▾

Datos prefijados vía de pago y formulario **Modo tratamiento**

* Sociedad: Calcular impte. pago

* Vía de pago:

* Banco propio:

ID de cuenta:

Nº remesa cheques:

Formulario alternat.:

Carácter de relleno:

Control de salida

* Impresora p.formul.: Impresión inmediata

Impresora p/aviso:

Idioma de receptor

Moneda en cód.ISO

Impr.prueba

No anular cheques

En la pantalla que se muestra los datos a completar y luego hacer clic sobre el botón **Tratar PAs**:

SAP Pago con impresión Datos cabecera

Tratar PAs Más ▾

* Fecha documento: * Clase doc.: Sociedad:

* Fecha contab.: Período: * Moneda/T/C:

Nº documento:

Referencia: Fe.conversión:

Txt.cab.doc.: Nº multisoc.:

Texto compens.: Div.interloc.:

Datos de contabilización bancaria

Importe: División:

Fecha valor: Asignación:

Texto:

Receptor del pago

Proveedor: Sociedad:

Cliente: Recept.pago:

Pago a cuenta Texto a cta.:

Posiciones pagadas **Otras delimitaciones**

PAs normales Ning.

Indicador CME: Importe

Los campos a completar son:



- Fecha Documento: Día en que será emitido el Cheque.
- Fecha Contabilización: Día en que será contabilizado el Cheque y compensada la Partida Abierta (Cuenta por Pagar al funcionario).
- Clase de Documento: “KZ” Pago Acreedor (funcionario).
- Sociedad: “U001” Universidad de Chile.
- Período: Corresponde al Mes en el cual será registrada la operación contable en SAP.
- Moneda: Corresponde a la Moneda en que será registrada contablemente esta operación en el sistema, por ejemplo; CLP (pesos chilenos).
- Referencia: Código que permita identificar al tipo de operación a registrar.
- Texto Cabecera: Texto que permite efectuar análisis contables posteriores.
- Texto Compensación: Texto que hace referencia a que vamos a registrar contablemente en SAP.
- Importe: Monto del valor del Cheque a emitir, debe coincidir con el Monto del “Giro a Rendir” asignado al funcionario.
- División: Corresponde al código con el cual se identifica al Organismo en la Universidad de Chile.
- Fecha Valor: Fecha identifica al campo “Fecha Documento” (Día en que se registra la operación contable en SAP).
- Asignación: Campo que permite realizar análisis contables.
- Texto: Texto que hace referencia a que vamos a compensar y contabilizar en el sistema.
- Proveedor: Código con el cual se identifica al BP “funcionario” y sobre el cual se registro la “Cuenta por Pagar” del “Giro a Rendir” registrados.
- Tratar PAS: Icono que permite seleccionar las “Partidas Abiertas” (Cuentas por Pagar)

En esta pantalla que se muestra a continuación, si el asiento se encuentra sin diferencias, se puede generar el pago de la “Cuenta por Pagar” para ello, se debe seleccionar el botón , ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla:



SAP Contabilizar salida pagos Visualizar Resumen

Seleccionar Moneda de visualización Impuestos Reinicializar Más ▾

Fecha documento: 27.09.2022 Clase doc.: KZ Sociedad: U001
 Fecha contab.: 27.09.2022 Período: 9 Moneda: CLP
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2022 Fe.conversión: 27.09.2022
 Referencia: CHEQUE Nº multisoc.:
 Txt.cab.doc.: Pago Giro a Rendir Div.interloc.:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	CLP	Importe	Imp-IVA
001	50	C401 1101026022 SA C401 39000156 Eg		1.000.000-	
002	25	C401 1300000029 Patricia Alejandra		1.000.000	
D		1.000.000	H	1.000.000	0
					* 2 Posiciones

Otra posición de documento

ClvCT: Qnta: In.CME: ClMov: Soc.nueva:

En la parte inferior izquierda de la pantalla, se visualizará el número de documento creado:

Información ✕

Doc.1500000233 se contabilizó en sociedad U001

Continuar Ayuda

Orden de impresión creada



3

Rendición del Giro a Rendir, existen 2 opciones:

1. Rendición Fondos NO Tributarios: Se pueden rendir los gastos asociados al Giro a Rendir con documentos que no corresponden a Facturas, Notas de Crédito o Débito.
2. Rendición Fondos Tributarios: Se pueden rendir los gastos asociados al Giro a Rendir con documentos tributarios electrónicos como, por ejemplo: Facturas, Notas de Crédito o Débito, las cuales serán controladas para efectos de pagos de impuestos, a través del Libro de Compras en SAP.

En la pantalla a continuación, se muestra cómo, para el caso de **Rendición Fondo No Tributario**, se debe seleccionar el campo respectivo:

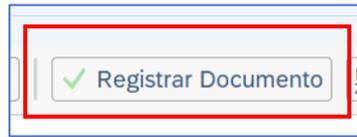
En la pantalla que se muestra a continuación, se ingresan los datos correspondientes:

Funcionario	No. Giro a Re...	Fecha doc.	Fe.contab.	Importe	Cta.mayor	Ce.coste	Fondos	División	Glosa/Texto
1300000029	G2022-0000...	27.09.2022	27.09.2022	500.000	4102010013	C401000010	900-000120	C401	rendición Giro a R

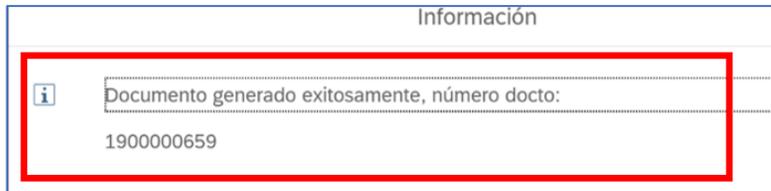
Una vez registrados todos los campos, se debe seleccionar el ícono **“Registrar Documento”**, que se encuentra en la barra de herramientas de la pantalla, para grabar la información ingresada:

SAP APP:
“ZFIAPARO
01GAP002_
REN” -
Rendir Giro
a Rendir

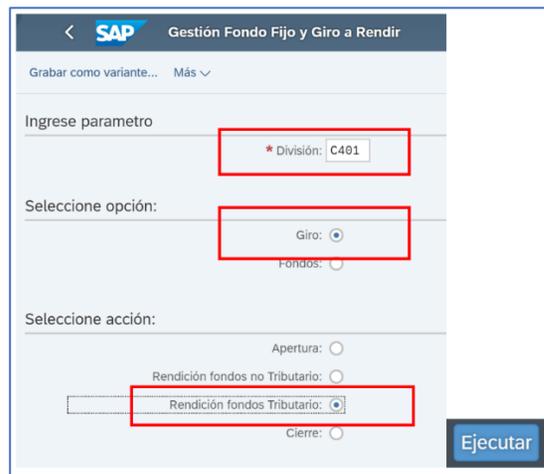
Analista
Contable



Se presenta un mensaje con el número de documento generado.



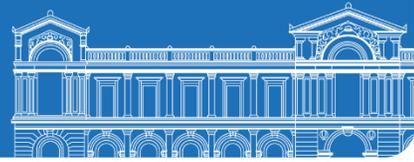
Para la segunda opción de **Rendición de Fondo con Documentos Tributarios**, se deben seleccionar los siguientes campos y luego hacer clic en el botón Ejecutar:



En la pantalla que se muestra a continuación, se ingresan los datos correspondientes:

Funcionario	No. Giro a Re...	Fecha doc.	Fe. contab.	Clase docum...	Proveedor Ext.	Importe	División	Folio Doc. Trib.	Ref Factura NC	Nombre Funcionario
1300000029	G2022-0000...	27.09.2022	27.09.2022	YF	A401	500.000	C401	77764		Patricia Alejandra Muñ...

Para el caso de la columna **Clase de Documento**, debe seleccionar el tipo de documento tributario a rendir, que para el ejemplo, es una factura Exenta (YF):



Clase documento

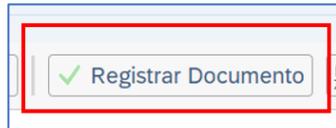
> Restricciones

🔍 🔍 ▾

Clase	Denominación
<input type="radio"/> FX	Fact.FiscalGyFRendír
<input type="radio"/> KG	Abono de acreedor
<input checked="" type="radio"/> YF	F. Exenta-Elect-FI

3 Entradas encontradas

Una vez registrados todos los campos, se debe seleccionar el ícono **“Registrar Documento”**, que se encuentra en la barra de herramientas de la pantalla para grabar la información ingresada:



Al ejecutar esta acción, el sistema guía directamente al Aplicativo **“FB60” Registrar Factura de Acreedor** para registrar el documento tributario en SAP permitiendo, de esta forma, reconocer el gasto y registrar el documento en el **“Libro de Compras”** SAP:

SAP Registrar factura de acreedor: Sociedad U001 Todo ▾ F-58

Modelos trabajo en Sociedad Retener Simular Registrar de forma preliminar Opciones tratamiento Más ▾

Operación: R Factura Saldo: 500.000-

Datos básicos Pago Detalle Impuestos Retención de impuestos > ... Acreedor

Acreedor: A401 Ind.CME:

Fecha factura: 27.09.2022 Referencia: 77764

Fecha contab.: 27.09.2022

Nº multisoc.:

Importe: 500.000

Calc. impuestos

C0 C0 (Exento pago imptos.(0... ▾

Lug.oper./supl.:

Texto:

Condic.pago: 30 Días neto

Fecha base: 27.09.2022

Sociedad: U001 Universidad de Chile Chile

Dirección

FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS

Av. Santa Rosa 11315

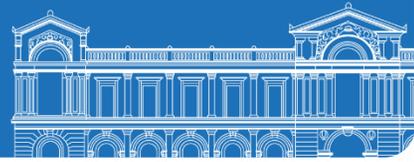
LA PINTANA-SANTIAGO

CHILE

0 Posiciones (Ninguna variante entrada seleccionada)

St...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Impte.en mon.local	I...	Cód.domicilio fi:
<input type="checkbox"/>	4102010013		S D...	500000		0	CO
<input type="checkbox"/>			S D...			0	CO

Se muestra mensaje con el número de documento generado:



Pos.docum.: Visualizar mensajes		
Tip	Pos	Texto de mensaje
000		Documento generado exitosamente, número docto: 1900000665
000		Documento generado exitosamente, número docto: 1900000666
000		Documento generado exitosamente, número docto: 1900000667

4

Cierre del Giro a Rendir: se ejecuta el Aplicativo “ZFIAPAR001GAP002_REN”:



SAP APP:
“ZFIAPAR001GAP002_REN” -
Cierre Giro a Rendir

Analista Contable

Una vez seleccionados todos los datos, hacer clic en el botón **Ejecutar**:

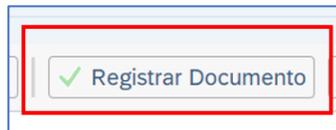




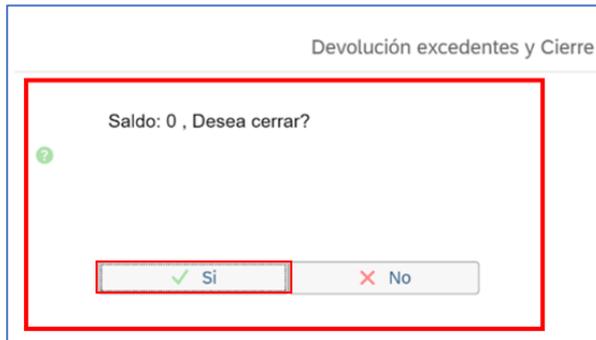
En la pantalla que se muestra, ingresar los datos solicitados en cada columna:

Funcionario	No. Giro a Re...	Fecha doc.	Fe.contab.	Importe	División	Glosa/Texto	Cta. Caja/Banco	Nombre Funcionario
1300000029	G2022-0000...	27.09.2022	27.09.2022	1.000.000	C401	Cierre Giro a Rendir	1101010002	Patricia Alejandra Muñoz Coleman

Una vez registrados todos los datos, se debe seleccionar el ícono **Registrar Documento**, que se encuentra en la barra de herramientas de la pantalla para grabar la información ingresada:



El sistema muestra la siguiente pantalla con un mensaje que pregunta si se desea cerrar e indica que el saldo es "0". Seleccionar **Si**.



Al no existir excedentes pendientes de ser rendidos, se puede proceder con el cierre total del **"Giro a Rendir"** contablemente en SAP. El sistema muestra un mensaje indicando el cierre del Giro a Rendir:

