

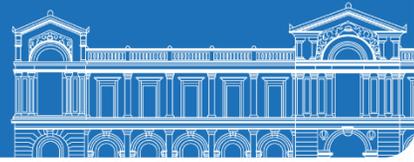


|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Objetivos de la Guía</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instruir paso a paso sobre la solicitud, pago y rendición de un “Fondo Fijo” en SAP</li> </ul>                       |
| <b>¿A quién va dirigido?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

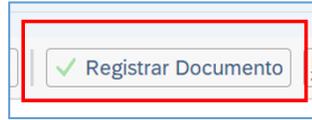
#### PASOS

1

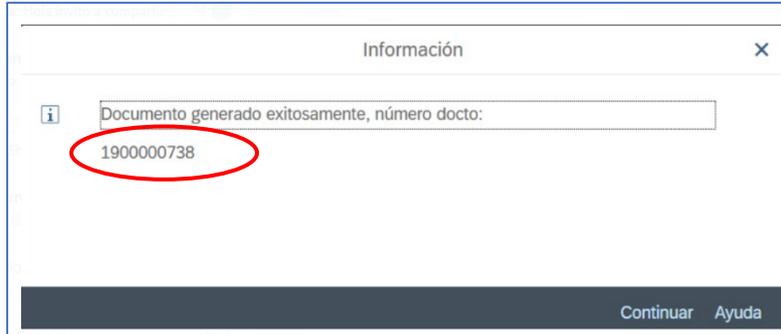
| DESCRIPCIÓN   | SISTEMA         | ROL             |             |             |          |             |                                    |                 |                                  |                    |            |  |            |            |           |      |   |                                    |  |                                  |   |                          |
|---|-----------------|-----------------|-------------|-------------|----------|-------------|------------------------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------|------------|--|------------|------------|-----------|------|---|------------------------------------|--|----------------------------------|---|--------------------------|
| <p>El pago, rendición, reposición y cierre del Fondos Fijos, son gestionados y controlados por el Analista Contable del Organismo y el Analista de Tesorería.</p> <p>Para la ejecución de ambos procesos, la aplicación es “ZFIAPAR001GAP002_REN”, el mosaico a utilizar es el siguiente:</p> <p>En esta aplicación se puede:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="color: #0056b3; font-weight: bold;">Fondo Fijo</p> <p style="color: #0056b3; font-weight: bold;">y Giro a Rendir</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aperturar un Fondo Fijo</li> <li>Rendición de Fondo Fijo con Documentos Tributarios</li> <li>Rendición de Fondo Fijo con Documentos NO Tributarios</li> <li>Reponer Fondos</li> <li>Cierre del Fondo Fijo</li> </ol> <p><b>Apertura de un Fondo Fijo:</b> Seleccione los campos correspondientes a la gestión a ejecutar, hacer clic en <b>Ejecutar</b>, que se encuentra al costado derecho a pie de página:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Funcionario</th> <th>No. Fondo a ...</th> <th>Fecha doc.</th> <th>Fe. contab.</th> <th>Importe</th> <th>División</th> <th>Vía de pago</th> <th>Glosa/Rento</th> <th>Civ.ref cabec.1</th> <th>Nombre Funcionario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1300000029</td> <td></td> <td>01.10.2022</td> <td>01.10.2022</td> <td>1.500.000</td> <td>C401</td> <td>C</td> <td>Asignación Fondo Fijo Decreto 3456</td> <td></td> <td>Patricia Alejandra Muñoz Coleman</td> </tr> </tbody> </table> </div> | Funcionario     | No. Fondo a ... | Fecha doc.  | Fe. contab. | Importe  | División    | Vía de pago                        | Glosa/Rento     | Civ.ref cabec.1                  | Nombre Funcionario | 1300000029 |  | 01.10.2022 | 01.10.2022 | 1.500.000 | C401 | C | Asignación Fondo Fijo Decreto 3456 |  | Patricia Alejandra Muñoz Coleman | <p>SAP App: “ZFIAPAR001GAP002_REN” - Solicitar Fondo Fijo</p> | <p>Analista Contable</p> |
| Funcionario   | No. Fondo a ... | Fecha doc.      | Fe. contab. | Importe     | División | Vía de pago | Glosa/Rento                        | Civ.ref cabec.1 | Nombre Funcionario               |                    |            |  |            |            |           |      |   |                                    |  |                                  |   |                          |
| 1300000029  |                 | 01.10.2022      | 01.10.2022  | 1.500.000   | C401     | C           | Asignación Fondo Fijo Decreto 3456 |                 | Patricia Alejandra Muñoz Coleman |                    |            |  |            |            |           |      |   |                                    |  |                                  |   |                          |



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:



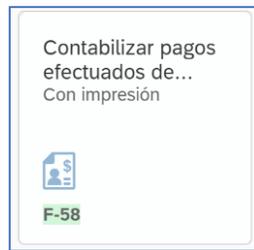
Se muestra un mensaje con el número de documento generado:



Una vez creada la **Apertura del Fondo Fijo**, se debe proceder a emitir el pago al funcionario en SAP.

2

**Pago del Fondo Fijo**, ingresar al Aplicativo F-58:



SAP App:  
“F-53” -  
Pago  
Fondo  
Fijo

Analista  
de  
Tesorería



< SAP Pago con impresión: Datos cabecera

Borrar Marcar todo Desmarcar todo Entrar pagos Más ▾

**Datos prefijados vía de pago y formulario**

\* Sociedad:

\* Vía de pago:

\* Banco propio:

ID de cuenta:

Nº remesa cheques:

Formulario alternat.:

Carácter de relleno:

**Modo tratamiento**

Calcular impte. pago

**Control de salida**

\* Impresora p.formul.:   Impresión inmediata

Impresora p/aviso:   Idioma de receptor

Moneda sin código

Impr.prueba

No anular cheques

En la pantalla a continuación completar los datos solicitados y luego hacer clic en 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:  Fe.conversión:

Referencia:  Nº multisoc.:

Txt.cab.doc.:  Div.interloc.:

Texto compens.:

**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



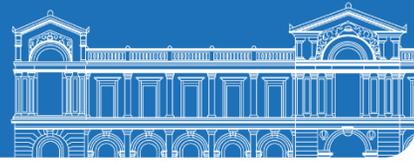
Los campos a completar para generar el pago son:

- 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 "Fondo Fijo" 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 lo que se va a compensar y contabilizar en el sistema.
- Proveedor: Código con el cual se identifica al BP "funcionario" y sobre el cual se registra la "Cuenta por Pagar" del "Fondo Fijo" registrado.
- Tratar PAS: Icono que permite seleccionar las "Partidas Abiertas" (Cuentas por Pagar)

En esta pantalla que se muestra, si el asiento se encuentra sin diferencias, se puede generar el pago de la "Cuenta por Pagar", para ello se debe seleccionar el botón

**Contabilizar**

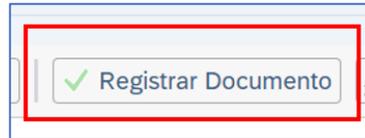
, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.



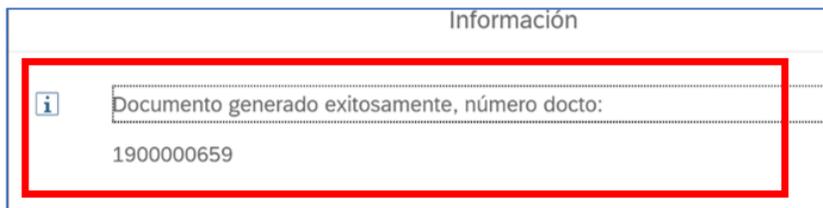
| <br>  |                    |                    |                 |             |            |             |            |          |                      |             |           |               |            |            |         |            |             |            |      |                      |   |                          |
|---|--------------------|--------------------|-----------------|-------------|------------|-------------|------------|----------|----------------------|-------------|-----------|---------------|------------|------------|---------|------------|-------------|------------|------|----------------------|---|--------------------------|
| <p><b>3</b> Para realizar la <b>rendición de un Fondo Fijo</b> existen 2 opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendición Fondos NO Tributario: Se pueden rendir los gastos asociados al Fondo Fijo con documentos que no corresponden a Facturas, Notas de Crédito o Débito.</li> <li>2. Rendición Fondos Tributarios: Se pueden rendir los gastos asociados al Fondo Fijo con documentos tributarios electrónicos como, por ejemplo: Facturas, Notas de Crédito o Débito, las cuales serán controladas para efectos de declaración de impuestos a través del Libro de Compras en SAP.</li> </ol> <p>En la pantalla a continuación, se muestra cómo, para el caso de <b>Rendición Fondo No Tributario</b>, se debe seleccionar el campo respectivo:</p> <p>En la pantalla que se muestra a continuación, se ingresan los datos correspondientes:</p> <table border="1" data-bbox="277 1625 1094 1803"> <thead> <tr> <th>Funcionario</th> <th>No. Fondo a Rendir</th> <th>Fecha Documento</th> <th>Fe. contab.</th> <th>Importe</th> <th>Cta mayor</th> <th>Ce.coste</th> <th>Fondos</th> <th>División</th> <th>Glosa/Texto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>130000029</td> <td>F2022-0000010</td> <td>14.10.2022</td> <td>14.10.2022</td> <td>500.000</td> <td>4102010013</td> <td>C-401000010</td> <td>900-000120</td> <td>C401</td> <td>Rendición Fondo Fijo</td> </tr> </tbody> </table> | Funcionario        | No. Fondo a Rendir | Fecha Documento | Fe. contab. | Importe    | Cta mayor   | Ce.coste   | Fondos   | División             | Glosa/Texto | 130000029 | F2022-0000010 | 14.10.2022 | 14.10.2022 | 500.000 | 4102010013 | C-401000010 | 900-000120 | C401 | Rendición Fondo Fijo | <p>SAP APP: "ZFIAPAR 001GAP0 02_REN" -</p> <p>Rendición de Fondo Fijo</p> | <p>Analista Contable</p> |
| Funcionario   | No. Fondo a Rendir | Fecha Documento    | Fe. contab.     | Importe     | Cta mayor  | Ce.coste    | Fondos     | División | Glosa/Texto          |             |           |               |            |            |         |            |             |            |      |                      |   |                          |
| 130000029   | F2022-0000010      | 14.10.2022         | 14.10.2022      | 500.000     | 4102010013 | C-401000010 | 900-000120 | C401     | Rendición Fondo Fijo |             |           |               |            |            |         |            |             |            |      |                      |   |                          |



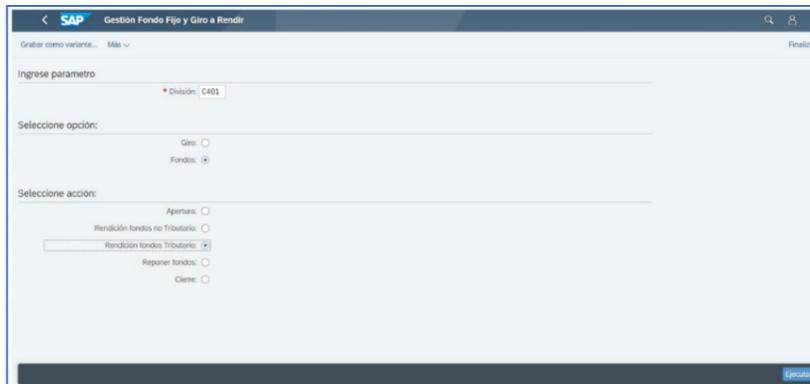
Una vez registrados todos los campos, se debe seleccionar el ícono **Registrar Documento**, que se encuentra en la barra de herramientas de la pantalla, para grabar la información ingresada:



Se presenta un mensaje con el número de documento generado:



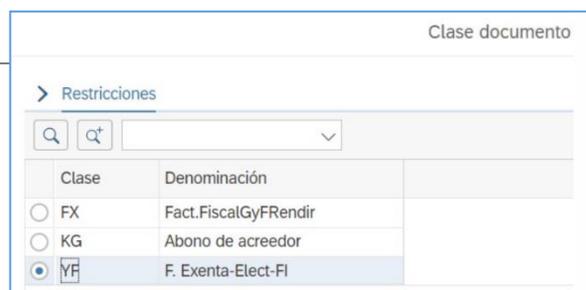
Para la segunda opción de **Rendición de Fondo con Documentos Tributarios**, se deben seleccionar los siguientes campos y luego hacer clic en el botón **Ejecutar**:



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

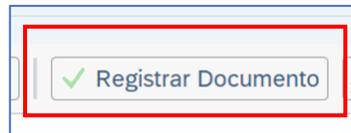


Para el caso de la columna **Clase de Documento**, debe seleccionar el tipo de documento tributario a rendir, que para el ejemplo, es una factura Exenta (YF):





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:

Operación: R Factura Saldo: 500.000-

Datos básicos Pago Detalle Impuestos Retención de impuestos Acreedor

Acreedor: A401 Ind.CME: Referencia: 77764

Fecha factura: 27.09.2022

Fecha contab.: 27.09.2022

Nº multisoc.: Importe: 500.000 CLP

Calc. impuestos

CO CO (Exento pago imptos.(0...))

Lug.oper./supli.: Texto: Condición pago: 30 Días neto

Fecha base: 27.09.2022

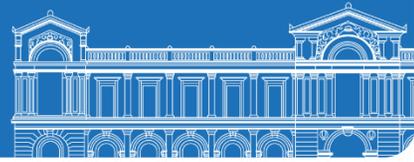
Sociedad: U001 Universidad de Chile Chile

0 Posiciones ( Ninguna variante entrada seleccionada )

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

Luego de completar los campos necesarios, hacer clic en el botón **Contabilizar** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Se muestra el número de documento generado:

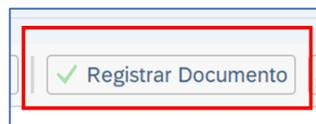


| <p style="text-align: center;">Pos.docum.: Visualizar mensajes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tip</th> <th>Pos</th> <th>Texto de mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">■</td> <td>000</td> <td>Documento generado exitosamente, número docto: 1900000665</td> </tr> </tbody> </table>                                   | Tip   | Pos   | Texto de mensaje | ■ | 000 | Documento generado exitosamente, número docto: 1900000665 |  |  |
|---|---|---|------------------|---|-----|---|--|--|
| Tip   | Pos   | Texto de mensaje  |                  |   |     |   |  |  |
| ■   | 000   | Documento generado exitosamente, número docto: 1900000665 |                  |   |     |   |  |  |
| <p><b>4</b> <i>Reponer Fondo:</i> se ejecuta con el Aplicativo ZFIAPAR001GAP002_REN:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p><b>Fondo Fijo</b> y Giro a Rendir</p> </div> <p>Se muestra la siguiente pantalla, debe seleccionar los datos correspondientes y hacer clic en el botón <b>Ejecutar</b>:</p> | <p>SAP APP:<br/>"ZFIAPAR<br/>001GAP0<br/>02_REN" -<br/>Reponer<br/>Fondo<br/>Fijo</p> | <p>Analista<br/>Contable</p>                              |                  |   |     |   |  |  |



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

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:



Se muestra el número de documento generado:

5

**Cierre del Fondo Fijo:** para esto se debe ejecutar el Aplicativo "ZFIAPAR001GAP002\_REN":

SAP App:  
"ZFIAPAR0  
01GAP002  
\_REN" -

Analista  
Contable



Fondo Fijo y Giro a Rendir

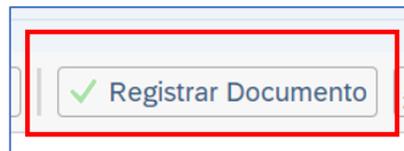
Cerrar Fondo Fijo

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. Fondo a ... | Fecha doc. | Fe.contab. | Importe   | División | Glosa/Texto       | Cta. Caja/Banco | Nombre Funcionario                |
|-------------|-----------------|------------|------------|-----------|----------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1300000029  | F2022-00000...  | 01.10.2022 | 01.10.2022 | 1.500.000 | C401     | Cierre Fondo Fijo | 1101010002      | Patricia Alejandra Muñoz Colleman |

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:



Aparece el siguiente mensaje, oprima la opción **SI**:



Devolución excedentes y Cierre

Saldo: 0 , Desea cerrar?

?

✓ Si
✗ No

Pos.docum.: Visualizar mensajes

| Tip | Pos | Texto de mensaje  |
|-----|-----|---|
| ■   | 000 | Documento generado exitosamente, número docto: 1900000669           |
| ■   | 000 | Solo se permite cerrar por el total, 1.500.000                      |
| ■   | 000 | el giro a rendir o fondo posee saldo 0, se ha cerrado correctamente |

De esta manera se concluye el proceso para un **Fondo Fijo** asignado a un funcionario o funcionaria en SAP.