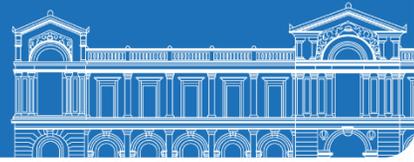




Objetivos de la Guía	<ul style="list-style-type: none"> Instruir paso a paso sobre el proceso de Gestión de Cierre por Organismo.
¿A quién va dirigido? (Rol)	<ul style="list-style-type: none"> Encargado Cierre, funcionarias o funcionarios como parte de conocimiento general.

PASOS	DESCRIPCIÓN	SISTEMA	ROL
	<p>El proceso de cierre contable mensual consiste en la planificación y control de las actividades que deben ejecutarse según calendario de cierre financiero de cada Organismo, para de esta manera, generar los respectivos reportes individuales los respectivos Libros Legales (Libro de Ventas, Libro de Compras, Libro de Honorarios) y consolidados (Balance y Estado de Resultado) de la Universidad de Chile.</p>		
1	<p>Para el cierre tributario:</p> <p>Libro de Compras:</p> <p>Como buena práctica, la gestión y visualización de este libro debe realizarse de forma diaria o al menos semanal para que a final de mes no se tenga una sobrecarga del análisis de los datos.</p> <p>El aplicativo en SAP es:</p> <div data-bbox="548 1020 810 1276" data-label="Image"> </div> <p>Debe completar al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sociedad Segmento Ejercicio Periodo Clase de documento 	<p>SAP App: Reportes de Compras</p>	<p>Encargado Cierre</p>



PASOS

DESCRIPCIÓN

SISTEMA

ROL

Ejecutar

Presionar el botón **Ejecutar** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Las clases de documentos que se pueden seleccionar para el análisis son:

Clase de Documento de Compr.	Descripción	Documento DTE SII	Descripción
KR	FACTURA PROVEEDORES	33	FACTURA ELECTRÓNICA
RE	FACTURA BRUTO	33	FACTURA ELECTRÓNICA
KG	NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA	61	NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA
YF	FACTURA DE PROVEEDORES	34	FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA
YC	FACTURA BRUTO	34	FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA
ZN	NOTA DE DÉBITO ELECTRÓNICA	56	NOTA DE DÉBITO ELECTRÓNICA
YG	FACTURA DE COMPRA ELECTRÓNICA	46	FACTURA DE COMPRA ELECTRÓNICA
ZI	DECLARACIÓN DE INGRESO (DIN)	914	DECLARACIÓN DE INGRESO (DIN)
FX	FACTURA ELECTRÓNICA (F.FIJO- G. A RENDIR)	33	FACTURA ELECTRÓNICA (F.FIJO- G. A RENDIR)
YH	FACT NO AFECTA O EXENTA ELECTR. (FF/GR)	34	FACT NO AFECTA O EXENTA ELECTR. (FF/GR)
YJ	NOTA DE CRÉDITO ELECTR. F. FIJO-G A REND	61	NOTA DE CRÉDITO ELECTR. F. FIJO-G A REND

Se muestra el reporte del **“Libro de Compras”**, que corresponde al registro de todos los Documentos Tributarios Electrónicos (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débitos, etc.).



PASOS

PASOS	DESCRIPCIÓN	SISTEMA	ROL
<h2 style="color: #0056b3;">2</h2>	<p>Reporte de Ventas:</p> <p>Para el control y visualización de la emisión de todos los documentos tributarios electrónicos que son emitidos por cada Organismo durante el periodo contable (Mes) a los usuarios, se utiliza el aplicativo “Libro de Ventas”:</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid #0056b3; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Reporte de Ventas Finanzas</p> </div> <p>En la pantalla se deben completar al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociedad • Segmento • Ejercicio • Periodo • Clase de documento 	<p>SAP App: Reportes de Ventas</p>	<p>Encargado Cierre</p>



PASOS

DESCRIPCIÓN

SISTEMA

ROL

Grabar como variante... Traer variante... Más ▾

Criterios de selección:

* Sociedad:

* Segmento:

* Ejercicio:

Periodo:

* Clase de documento:

Fe.Contabilización:

Ciente:

Ejecutar

Presionar el botón **Ejecutar** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Las clases de documentos que se pueden seleccionar para el análisis del libro de compras son:

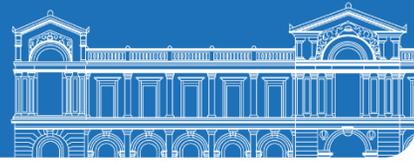
* Clase de documento:

Fe.Contabilización:

Proveedor:

Clase de documento de venta	Descripción	Documento DTE SII	Detalle
KR	Factura acreedor	33	Factura electrónica (Financiera)
RE	Factura bruto	33	Factura electrónica (Logística)
FX	Fact.FiscalGyFRendir	33	Factura afecta F. Fijo-Giro por rendir
YC	F. Exenta-Elect	34	Factura No Afecta o Exenta Electrónica (logística)
YF	F. Exenta-Elect-Fi	34	Factura No Afecta o Exenta Electrónica (financiera)
YH	F. Ex. El. FF-Gr	34	Factura No Afecta o Exenta Electrónica (fondo fijo-giro por rendir)
YG	F. Compra-Elect	46	Factura de Compra electrónica
ZN	Nota Debito Proveedor	56	Nota de Débito Electrónica
KG	Abono de acreedor	61	Nota de Crédito Electrónica
YJ	Nc. El. FF-GR	61	Nota de Crédito Electrónica Fondo Fijo-Giro por rendir
ZI	Declaración De Ingreso (Din)	914	Declaración de Ingreso (DIN)
YL	Liq.Factura Elect.C	43	Liquidación factura electrónica (compras)

La pantalla muestra el reporte del “**Libro de Ventas**” que corresponde a la emisión de todos los Documentos Tributarios Electrónicos (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débitos, etc.) que fueron emitidos.



PASOS

DESCRIPCIÓN

SISTEMA

ROL

Registro de Ventas Universidad de Chile

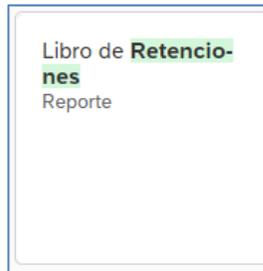
Fecha: 12.10.2022 15:39:11
 Razón Social: Universidad de Chile
 Razonamiento: Reporte Cierre (C.F.)
 Rut Emisor Libro: 0118710001
 Periodo Tributario: 01/08/2022 al 31/08/2022
 Dirección: Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1058
 Segmento(s): C101-Rectoría

* Cantidad	Clase de Doc.SAP	* Segmento	Clase de Doc.DTE	Nº Doc. Contable	Periodo	Fecha Doc. Contable	Tipo Doc. Ref.	Folio Doc. Ref.	Fecha Doc. Tributario	Folio Doc. Trib.
1	RV	C101	33	90000062	8	25.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		25.08.2022	48808
1		C101	33	90000063	8	25.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		25.08.2022	48810
1		C101	33	90000064	8	25.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		25.08.2022	48811
1		C101	33	90000065	8	25.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		25.08.2022	48812
1		C101	33	90000066	8	25.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		25.08.2022	48809
1		C101	33	90000077	8	29.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		29.08.2022	48824
1		C101	33	90000078	8	29.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		29.08.2022	48825
1		C101	33	90000079	8	29.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		29.08.2022	48826
1		C101	33	90000080	8	29.08.2022	33 FACTURA ELECTRÓNICA		29.08.2022	48827
36	RV									
1	XF	C101	34	240000028	8	01.08.2022	34 FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA		01.08.2022	21400
1		C101	34	240000030	8	01.08.2022	34 FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA		01.08.2022	21402
1		C101	34	240000031	8	01.08.2022	34 FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA		01.08.2022	21404
1		C101	34	240000032	8	01.08.2022	34 FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA		01.08.2022	21405
4	XF									
1	YU	C101	56	1860000153	8	22.08.2022	56 NOTA DE DÉBITO ELECTRÓNICA	14667	22.08.2022	2909

3

Libro de Retenciones:

Es el libro que muestra el detalle de las Boletas de Honorarios recibidas y pagadas por cada organismo. Para visualizar el reporte se utiliza el aplicativo “Libro de Retenciones”:



En la pantalla, se deben completar al menos los siguientes datos:

- Sociedad
- Ejercicio
- Periodo Contable
- División
- Fecha de Contabilización

SAP Libro Retenciones

Grabar como variante... Traer variante... Más ▾

Delimitaciones Generales:

* Sociedad:

* Ejercicio:

* Período contable:

* División: a

Fecha de documento: a

* Fe.contabilización: a

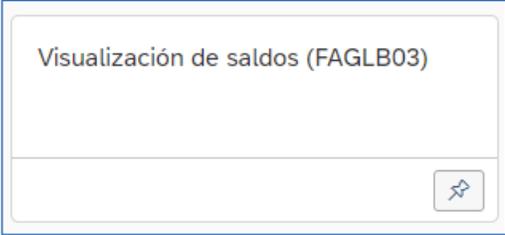
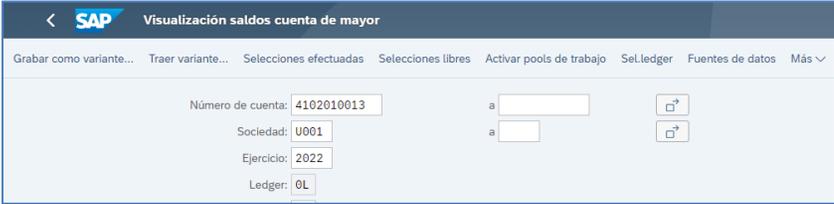
Proveedor: a

SAP App:
Reportes de Retenciones

Encargado Cierre - Organismo



PASOS

DESCRIPCIÓN	SISTEMA	ROL
<p>Se muestran las boletas de honorarios recibidas y pagadas del período:</p>  <p>Al hacer clic sobre los documentos contables o documentos de pago, se puede consultar la información contenida en cada uno de ellos.</p>		
<p>4 Para el cierre de estados Financieros:</p> <p>En el proceso de análisis contables de las cuentas de Activos, Pasivos, Ingresos, Gastos y Costos, es necesario visualizar los saldos y Partidas Abiertas que se deben regularizar como parte del proceso de cierre mensual en cada Organismo de la Universidad de Chile.</p> <p>Ejecutar el Aplicativo FAGLB03</p>  <p>Para ejecutar la siguiente pantalla, se deben ingresar los datos solicitados:</p>  <p>Presionar el botón Ejecutar ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.</p>	<p>Sap App: Visualización de saldos cuentas de mayor</p>	<p>Encargado Cierre - Organismo</p>



PASOS

DESCRIPCIÓN

SISTEMA

ROL

Se muestra la siguiente pantalla:

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre saldos				
1				
2				
3	120.000	55.000	65.000	65.000
4	45.210		45.210	110.210
5				110.210
6	345.979		345.979	456.189
7	18.400	20.000	1.600-	454.589
8	70.730		70.730	525.319
9	6.000.000		6.000.000	6.525.319
10	2.500.000	1.000.000	1.500.000	8.025.319
11				8.025.319
12				8.025.319
13				8.025.319
14				8.025.319
15				8.025.319
16				8.025.319
Total	9.100.319	1.075.000	8.025.319	8.025.319

AL hacer doble clic sobre el monto del saldo, se puede visualizar el detalle. Ejemplo en la siguiente pantalla, saldo de 1.500.000 del mes de octubre:

St	Asignación	N° doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	ImpteML	ML	Moneda del grupo	CurrMoneda	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100002988	C401	AB	06.10.2022	50	1.000.000-	CLP	1.000.000-	CLP	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100002988	C401	AB	06.10.2022	40	1.000.000	CLP	1.000.000	CLP	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	190000665	C401	KR	01.10.2022	40	500.000	CLP	500.000	CLP	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F2022-00000007	190000664	C401	FR	01.10.2022	40	1.000.000	CLP	1.000.000	CLP
*	<input checked="" type="checkbox"/>						1.500.000	CLP	1.500.000	CLP	
**	Cuenta 4102010013						1.500.000	CLP	1.500.000	CLP	



PASOS

5

DESCRIPCIÓN	SISTEMA	ROL																																										
<p>Como parte del análisis rutinario de cuentas, se deben registrar contablemente asientos de reclasificación de saldos, provisiones y compensaciones de Partidas Abiertas o Saldos pendientes de ser regularizados en el sistema, para ello, se encuentra disponible el Aplicativo “FB05” el cual permite Contabilizar y compensar según sea la necesidad del equipo de contabilidad de los distintos Organismos de la Universidad de Chile.</p> <p>Para ello se debe ejecutar el siguiente aplicativo:</p> <div data-bbox="448 674 907 884" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Contabilizar y compensar (FB05)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div> </div> <p>Los campos que se deben completar como mínimo a nivel de cabecera del asiento contable, son aquellos que se muestran en la pantalla con un asterisco rojo (*).</p> <div data-bbox="267 1123 1088 1438" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="background-color: #336699; color: white; padding: 2px;">< SAP Contabilizar y compensar: Datos cabecera</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"> Seleccionar PAS Mod.Imput Más ▾ </p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Fecha documento:*</td> <td style="width: 15%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Clase doc.:</td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;">Sociedad:*</td> <td style="width: 15%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Fecha contab.:</td> <td>11.10.2022</td> <td>Período:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Moneda/T/C:*</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº documento:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Fe.conversión:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nº multisoc.:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Referencia:</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Txt.cab.doc.:</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Texto compens.:</td> <td colspan="6"><input type="text"/></td> </tr> </table> </div> <p>En esta aplicación, se debe identificar el tipo de operación que se desea realizar, como, por ejemplo:</p> <div data-bbox="357 1543 998 1858" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Operación a tratar</p> <p><input checked="" type="radio"/> Salida de pagos</p> <p><input type="radio"/> Entrada de pagos</p> <p><input type="radio"/> Abonos</p> <p><input type="radio"/> Traslado con compensación</p> </div>	Fecha documento:*	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Clase doc.:	<input type="text"/>	Sociedad:*	<input type="text"/>	Fecha contab.:	11.10.2022	Período:	<input type="text"/>	Moneda/T/C:*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nº documento:	<input type="text"/>	Fe.conversión:	<input type="text"/>	Nº multisoc.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Referencia:	<input type="text"/>						Txt.cab.doc.:	<input type="text"/>						Texto compens.:	<input type="text"/>						<p>SAP App: Contabilizar y Compensar</p>	<p>Analista Contable</p>
Fecha documento:*	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Clase doc.:	<input type="text"/>	Sociedad:*	<input type="text"/>																																						
Fecha contab.:	11.10.2022	Período:	<input type="text"/>	Moneda/T/C:*	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Nº documento:	<input type="text"/>	Fe.conversión:	<input type="text"/>	Nº multisoc.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Referencia:	<input type="text"/>																																											
Txt.cab.doc.:	<input type="text"/>																																											
Texto compens.:	<input type="text"/>																																											



PASOS	DESCRIPCIÓN	SISTEMA	ROL
	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de Pagos: Permite imputar contablemente operaciones de pagos de Bancos (Egresos) con “Cuentas por Pagar” /Proveedores. • Entrada de Pagos: Permite imputar contablemente operaciones de pagos de Bancos (Ingresos) con “Cuentas por Cobrar” /Clientes. • Abonos: Permite imputar contablemente operaciones de Anticipos de Clientes o Acreedores. • Traslado con Compensación: Permite imputar contablemente asientos de provisiones, regularizaciones o compensaciones de Partidas Abiertas (Clientes/Proveedores/Cuentas de Mayor). <p>Una vez generado el movimiento contable en SAP, se genera el número del documento contable que sirve para individualizar la operación realizada.</p>		