



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

Fecha: 26/12/2024

Modulo: AP

Manual: Cuentas por Pagar

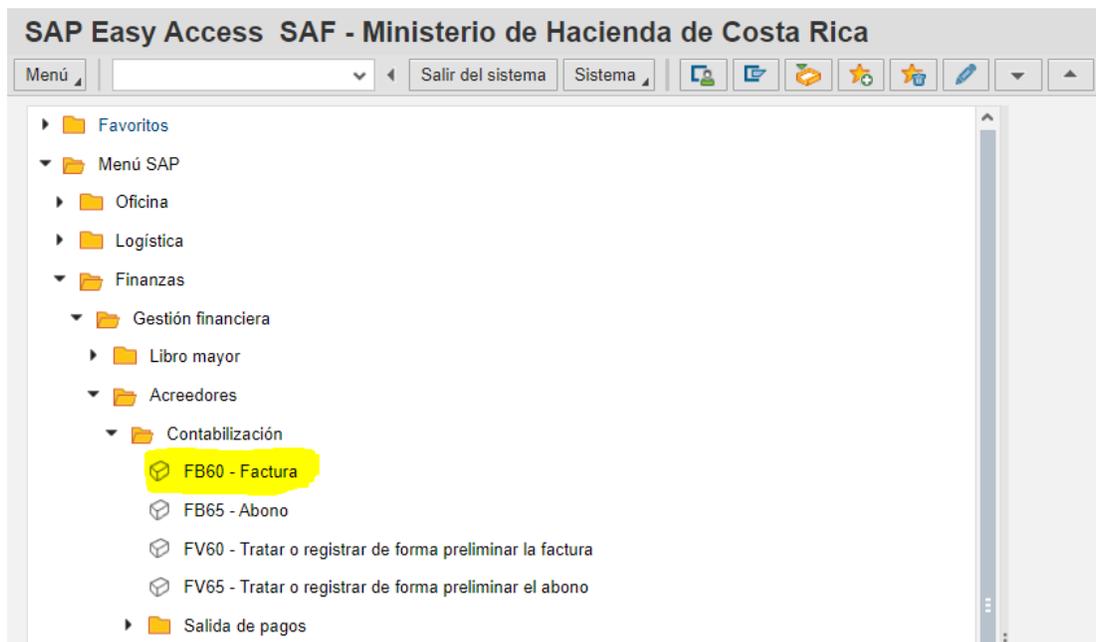
## 6. PROCESAMIENTO DE FACTURAS DE ACREEDORES

### 6.1 Entrada de facturas (FB60)

#### Vía de Acceso

En el árbol de herramientas del menú principal de **Finanzas**, ingrese por la opción **Gestión Financiera** → **Acreedores** → **Contabilización** → **Factura** (Ver Figura 6.1 – Menú Principal de Finanzas).

Figura 6.1 Acreedores/Factura



#### Objetivo

La finalidad básica de esta opción es permitir la entrada de facturas en una forma más rápida, luego de registrar toda la información relacionada con la cabecera del documento. Esta opción es recomendada, **únicamente**, para la inclusión de facturas correspondiente a la clase de documento VL (Viáticos Liquidación) se registra y contabiliza en forma automática no requiere aprobación mediante el Work Flow.

Para que se pueda seleccionar la clase de documento VL, es **INDISPENSABLE** antes de ingresar los datos generales de la factura, darle clic al botón ,



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla (ver Figura 6.1.1) , esto muestra otra pantalla, la cual tiene en la parte inferior derecha la opción: **Cl. Doc.: Opción**, que despliega varias alternativas de las cuales se escoge la que dice

Introducción con texto breve

, que es la que nos va a activar todas las opciones arriba mencionadas, para escoger la deseada. De forma seguida se presiona la tecla

Modif. M.usuario

, para que sigan apareciendo dichas opciones.

**Opc.tratamiento contabil.financ.**

Menú | [dropdown] | Modif. M.usuario | Atrás | Finalizar | Cancelar | Sistema

**Entr.documento**

**Posiciones registro general**

- Documentos sólo en moneda local
- Campos de importe sólo para moneda doc.
- Tipo cambio de primera posición docum.
- Documentos sin operaciones CME
- Documentos no son multisociedades
- Sólo se pueden reg.docs.compl.prelim.
- Suprimir división partner en cabecera
- Calcular impuestos sobre imptes.netos
- Copiar texto en registro cuenta mayor
- No copiar indicador de impuestos
- Entrada rápida vía número ESR
- Entrada CINR c/visualiz.control
- No actualizar totales de control
- Contabilización negativa

**Propuesta de moneda de documento**

- Moneda local
- Últ.moneda documento utilizada
- Ninguna

**Propuesta sociedad**

- Ignorar propuesta sociedad

**Opc.especiales p.transacciones imagen indiv.**

- Suprimir operación
- Propuesta impte.fin.
- Indicador D/H como signo +/-
- Visual.periodos
- Permite contab.en periodos espec.
- Tomar siempre fe.base p.plazo pago

Cl.doc.: Opción

- Fe.documento igual
- Búsqueda compleja
- Proponer último indic
- Ind.impuestos: Vis.sc

Introducción con texto breve

- Cl.documento visualizado
- Cl.documento lista p.entrada
- Visualización con texto breve
- Introducción con texto breve
- Cl.documento suprimida



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

Atrás

Para regresar a la pantalla original (ingreso factura) se presiona la tecla **Atrás**. Seleccionando esta opción aparece la pantalla de la figura 6.1.1. Registrar factura de acreedor, datos básicos.

Figura 6.1.1. Registrar factura de acreedor.

Sta...	Cta mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Impte en mon.local	Texto	Soci...	Centro coste	Ce beneficio	Elem P...	Ent
	7		De...	8	0,00	9	G212	10	11		
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				
			De...		0,00		G212				

Continuación de pantalla...

Sta...	Cta mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Impte en mon.local	Elem.PEP	Entid.	Ce gestor	PosPre	Fondo	Doc pr
	7		De...	8	0,00	12		13	14	15	16
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						

Sta...	Cta mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Impte en mon.local	e	Fondo	Doc pres...	Pos.	Fijer	Área func.
	7		De...	8	0,00	15	16	17			
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						
			De...		0,00						

En esta primera y segunda pantallas se introduce toda la información referente a la cabecera del documento (datos básicos) y a la primera posición de este.



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
(1)	Acreedor	<b>Número de cuenta del acreedor:</b> Clave que identifica unívocamente el acreedor en el sistema. En nuestro caso es el número de cédula, sea jurídica o física u otro ID autorizado por alguna de las rectorías del Sistema de Administración Financiera.	F4
(2)	Fecha de factura	<b>Fecha de factura:</b> La fecha de factura es la fecha de creación del documento original.	F4
(3)	Referencia	<b>Número de documento de referencia:</b> Se indica el número de factura comercial. <b>Utilización:</b> El número de documento de referencia se utiliza como criterio de búsqueda o de modificación. <b>Procedimiento:</b> Introduzca el número indicado en la factura comercial del acreedor.	Ninguno
	Fecha de contabilización	<b>Fecha de contabilización en el documento:</b> Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera. En este caso aparece automáticamente. <b>Utilización:</b> De la fecha de contabilización se derivan el ejercicio y el periodo en los que se efectúa la actualización de las cuentas o clases de coste relacionadas con el documento. Cuando el usuario crea un documento, el sistema verifica, basado en el periodo de contabilización permitido, si la fecha de contabilización indicada es correcta o no. <b>Nota:</b> La fecha de contabilización puede diferir tanto de la fecha de entrada (fecha de entrada en el sistema) como de la fecha del documento (fecha de creación del documento original).	F4
	Clase de documento	En este espacio es donde debe indicar la clase de documento a utilizar para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento. Por cada clase de documento se acuerdan determinadas propiedades que controlan	



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
		la captura del documento o se incluyen en el mismo. En especial se fija por cada clase de documento qué área de números de documento se permite para los documentos.	
(4)	Importe	<b>Importe en la moneda del documento:</b> Se indica el monto de factura. Sí la factura contiene algún tipo de tarifa tributaria a pagar al acreedor, el monto de factura debe contemplar ese importe. <b>Procedimiento:</b> Al entrar el documento, este importe debe indicarse manualmente.	Ninguno
(5)	Imp. de impuesto	<b>Importe del impuesto en moneda del documento:</b> Cuota de IVA en la moneda del documento. El registro en facturas con cargo a pedido, no aplica.	Ninguno
(6)	Texto	<b>Texto de posición:</b> Texto explicativo para posición de documento.	F4
(7)	Cuenta de mayor	Cuenta que se ha de contabilizar con la siguiente posición de documento. En lugar del número de cuenta también es posible indicar un matchcode, donde se escogerá la cuenta que se va a afectar.	F4
Texto breve	Texto Breve	El texto breve de cuenta de mayor se emplea en visualizaciones online y evaluaciones cuando no se dispone de sitio suficiente para el texto explicativo.	
D/H	Debe/Haber	Muestra a qué lado de la cuenta (D = Debe, H = Haber) se realiza la actualización de las cifras de movimientos	F4
(8)	Importe moneda doc.	Al entrar el documento, este importe (monto de factura) debe indicarse manualmente. En la última posición puede indicarse un '!', y el sistema fijará entonces como importe el saldo de las posiciones entradas anteriormente.	F4
(9)	Texto	Texto explicativo para posición de documento. Se puede indicarle un signo + y copiará el mismo texto que el de cabecera.	F4
(10)	Centro coste	<b>Centro de coste:</b> Clave que identifica un centro de coste de forma unívoca.	F4



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
(11)	Ce. beneficio	<b>Centro de beneficio:</b> Clave que junto con la sociedad CO identifica un centro de beneficio de forma unívoca.	F4
(12)	Elem. PEP	<b>Elemento del plan de estructura de proyecto (elemento PEP):</b> Clave que identifica un elemento PEP	F4
(13)	Ce. gestor	<b>Centro gestor:</b> Código alfanumérico del centro gestor, el cual crea, modifica y visualiza o al cual adjudica un presupuesto.	F4
(14)	Pos. Pres.	<b>Posición Presupuestaria:</b> Código alfanumérico de la posición presupuestaria, la cual crea, modifica y visualiza o a la cual asigna un presupuesto. Lo que es actualmente objeto del gasto y la E que significa Egreso. *Cuando se conoce el documento presupuestario (reserva) no es necesario digitar esta opción	Ninguno
(15)	Fondo	<b>Fondos:</b> Esta clave identifica unívocamente al fondo, en la actualidad es la fuente de financiamiento. *Cuando se conoce el documento presupuestario no es necesario digitar esta opción	Ninguno
(16)	Doc. Presupuestario	<b>Número de documento presupuestario</b> <b>Utilización:</b> Un documento presupuestario reserva el presupuesto para los posibles gastos. Se digita el número de Reserva para gastos fijos, o transferencias.	Ninguno
(17)	Posición	<b>Posición de documento: Documento presupuestario.</b> *Cuando se conoce el documento presupuestario no es necesario digitar esta opción.	
(18)	Área Funcional	<b>Utilización en las administraciones públicas:</b> El área funcional se necesita en el control presupuestario para cumplir los requisitos legales de informes de acuerdo con los puntos de vista funcionales. El área funcional le permite representar las líneas	



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
		globales y finalidades (p. ej., seguridad pública, desarrollo de ciudad, otros) *Cuando se conoce el documento presupuestario no es necesario digitar esta opción.	

Finalizada la introducción de la información se pasa a la siguiente carpeta de Pago para introducir la información (Ver Figura 6.1.2.)

Figura 6.1.2. Registrar factura de acreedor/ Pago.

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
(1)	Fecha Base	Fecha base para cálculo del vencimiento: La fecha propuesta se puede sobrescribir.	Ninguno
(2)	Cond.pago	Clave de condiciones de pago Clave a través de la cual se definen las condiciones de pago y plazos de pago. El sistema propone una clave creada en el registro maestro del acreedor o puede entrar una clave durante el registro de la factura.	



MANUAL DE USUARIO MODULO SISTEMA SIGAF MU-SIGAF-AP-001-6

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
(3)	Días	Días del descuento por pronto pago 1 Plazo dentro del cual debe efectuarse un pago para tener derecho a descuento 1.	No aplica
(4)	Vía de pago	Debe ser igual a la registrada en la Solicitud de Anticipo del acreedor.	F4
Blq.pago	Bloqueo de pago	Clave para bloqueo de pago: <b>Definición:</b> Clave de bloqueo mediante la cual se bloquea una partida abierta o una cuenta para el proceso de pagos. Los documentos VL se bloquean automáticamente.	X

Finalizada la introducción de la información se pasa a la siguiente carpeta de Detalle para definir la otra información (Ver Figura 6.1.3.)

Figura 6.1.3. Registrar Factura acreedor Detalle.

El sistema define en forma automática el contenido de los campos necesarios para registrar la factura.



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

## PESTAÑA DE RETENCION DE IMPUESTOS

Para el registro de documento VL (Liquidación de Viáticos) no aplica la retención de impuestos.

**Registrar factura de acreedor: Sociedad G210**

Menú | [dropdown] | Contabilizar | Atrás | Finalizar | Cancelar | Sistema | Modelos trabajo en | Sociedad

Operación: Factura Saldo: 0,00

Retención de impuestos

Denominación tp.ret.	Ind.ret.	Base imponib.ME	Importe ret.ME	Base irr

**Acreeedor**

**Dirección**

Empresa  
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELE...  
Frente al INS en Pavas  
San Jose, SAN JOSE, MATA REDONDA  
(506)2000-8883

Datos bancarios PA

**0 Posiciones ( Variante de entrada : Liquidación RE )**

Sta...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Impte.en mon.local	Texto	Soci...	Centro cos
		Q	Debe v		0,00		G210	
			Debe v		0,00		G210	
			Debe v		0,00		G210	
			Debe v		0,00		G210	
			Debe v		0,00		G210	

Omitida esta información se pasa a la carpeta de **Nota** (ver Figura 6.1.4).



MANUAL DE USUARIO MODULO SISTEMA SIGAF MU-SIGAF-AP-001-6

Figura 6.1.4. Registro factura de acreedor. Nota.

**Registrar factura de acreedor: Sociedad G210**

Menú | [dropdown] | Contabilizar | Atrás | Finalizar | Cancelar | Sistema | Modelos trabajo en | Sociedad | Retener

Operación: Factura | Saldo: 0,00

Txt.explic.p.pos.

**Acreedor**

**Dirección**

Empresa  
 INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELE...  
 Frente al INS en Pavas  
 San Jose, SAN JOSE, MATA REDONDA  
 (506)2000-8883

**0 Posiciones ( Variante de entrada : Liquidación RE )**

Sta...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Impte.en mon.local	Texto	Soci...	Centro cos
			Debe		0,00		G210	
			Debe		0,00		G210	

Indicador	Nombre del Campo	Significado	Valores Propuestos
(1)	Nota	Aquí se puede indicar cualquier texto explicativo que tenga alguna relación importante que debe recordarse o asignarse del acreedor que se está registrando.	F4

**Contabilizar**

Ingresada la información se presiona el icono de

El sistema mostrará el número de documento VL que se contabilizó en la Sociedad que ingresó la información.



MANUAL DE USUARIO MODULO  
SISTEMA SIGAF  
MU-SIGAF-AP-001-6

## 6.2. Control del documento

Manual de Usuario  
**MAESTRO DE ACREEDORES**  
Código: MU-SIGAF-AP-001-6

<b>Versión</b>	<b>Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Fecha</b>
No. 2	Revisión y Actualización	Nuria M. Cruz C.	Funcional de la Tesorería Nacional en el SIGAF	Actualización	Diciembre, 2024

