

SAP ECC 5.00
Octubre 2005
Español

N70 **Cuentas por Cobrar**

Business Process Procedure

Copyright

© Copyright 2005 SAP AG. All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

Microsoft, Windows, Outlook, and PowerPoint are registered trademarks of Microsoft Corporation.

IBM, DB2, DB2 Universal Database, OS/2, Parallel Sysplex, MVS/ESA, AIX, S/390, AS/400, OS/390, OS/400, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, z/OS, AFP, Intelligent Miner, WebSphere, Netfinity, Tivoli, and Informix are trademarks or registered trademarks of IBM Corporation in the United States and/or other countries.

Oracle is a registered trademark of Oracle Corporation.

UNIX, X/Open, OSF/1, and Motif are registered trademarks of the Open Group.

Citrix, ICA, Program Neighborhood, MetaFrame, WinFrame, VideoFrame, and MultiWin are trademarks or registered trademarks of Citrix Systems, Inc.

HTML, XML, XHTML and W3C are trademarks or registered trademarks of W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

Java is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc.






JavaScript is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., used under license for technology invented and implemented by Netscape.

MaxDB is a trademark of MySQL AB, Sweden.

SAP, R/3, mySAP, mySAP.com, xApps, xApp, and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries all over the world. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies. Data contained in this document serves informational purposes only. National product specifications may vary.

These materials are subject to change without notice. These materials are provided by SAP AG and its affiliated companies ("SAP Group") for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP Group shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP Group products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

Iconos

Icono	Significado
	Importante
	Ejemplo
	Nota
	Recomendación
	Sintaxis

Convenciones Tipográficas

Formato	Descripción
<i>Texto ejemplo</i>	Palabras o caracteres que aparecen en la pantalla de usuario. Incluye títulos de pantalla, etiquetas de campo y botones, así como nombres de menú, rutas y opciones. Referencias con otra documentación.
Texto ejemplo	Palabras enfatizadas o expresiones en el cuerpo del texto, títulos de gráficos y tablas.
TEXTO EJEMPLO	Nombres de elementos en el sistema. Incluye nombres de reportes, nombres de programas, códigos de transacciones, nombres de tabla y palabras clave individuales de un lenguaje de programación acompañadas por texto, por ejemplo SELECT e INCLUDE.
Texto ejemplo	Salida en la pantalla de usuario. Incluye nombres de archivo/directorio y sus rutas, mensajes, código fuente, nombres de variables y parámetros, así como nombres de instalación, actualización y herramientas de base de datos.
Texto ejemplo	Funciones del teclado, por ejemplo F2 o la tecla Enter
Texto ejemplo	Entrada exacta de usuario. Son palabras o caracteres que usted debe ingresar en el sistema exactamente igual a lo especificado en la documentación.
<Texto ejemplo>	Entrada variable de usuario. Palabras y caracteres entre < > deben ser reemplazadas por las entradas apropiadas antes de ingresar al sistema.

Índice

Iconos	3
Convenciones Tipográficas	3
Procesos Referidos de Negocio.....	6
Contabilización de una Factura de Deudor	6
Extracto de Cuenta Bancaria Manual.....	8
Registro y Contabilización de un Extracto de Cuenta Manual	9
Tratamiento Posterior de un Extracto de Cuenta	12
Datos Maestros	14
Datos Maestros en la Contabilidad de Deudores	14
Creación de Datos Maestros de Deudor	15
Anticipos	20
Contabilización de una Solicitud de Anticipo.....	20
Anticipo con Compensación de Solicitud de Anticipo.....	22
Contabilización de Anticipo sin Solicitud de Anticipo	24
Contabilización de una Factura	25
Compensación de Anticipos	27
Contabilización de una Nota de Crédito con Referencia a la Factura	29
Contabilización de una Factura	30
Contabilización de una Nota de Crédito con Referencia a una Factura	31
Pagos manuales de Facturas y Compensación.....	33
Contabilización de una Factura de Deudor	33
Extracto de Cuenta Bancaria Manual.....	34
Compensación Automática de Subcuentas de Banco (Cuentas Bancarias de Compensación) .	36
Depósitos de Cheques y Compensación	38
Contabilización de una Factura de Deudor	38
Depósito de Cheques	39
Gestión de Créditos en Finanzas.....	43
Determinación de un Límite de Crédito	43
Gestión de Informes de Control de Créditos	45
Cobranza	46
Contabilización de Facturas	47
Procesos Generales de Negocios.....	50
Visualización de un Documento	51
Visualización y Modificación de Partidas.....	52
Visualización de Saldos.....	54
Anulación de un Documento – Anulación Individual	55



Actualización de Cuenta: Compensación Automática.....	57
Actualización de Cuenta: Compensación Manual	57

Procesos Referidos de Negocio

Propósito

En esta sección del documento usted encuentra algunos procesos de negocios que se repiten con frecuencia. Por lo tanto el proceso de negocios es descrito una sola vez en la sección procesos de negocios de referencia. Más adelante nos referimos a este proceso. La unidad procesos de negocios de referencia provee la descripción del proceso de negocios. Más adelante usted encuentra el proceso de negocios descrito y los datos de entrada que necesita para poner a prueba.



¡No ponga a prueba el proceso de negocios de referencia descrito en esta unidad! Comenzando con la unidad *Procesos de Negocios Generales* usted encuentra el BPP que tiene que poner a prueba y los datos de entrada relevantes.

Prerrequisitos

Usted necesita instalar el building block N70. Cree manualmente o por los eCATTs algunas cuentas de acreedor y de deudor.



No existe un proceso de negocios de referencia para el business process procedure de Libro Mayor.

Contabilización de una Factura de Deudor

Prerrequisitos

Los datos maestros del deudor han sido actualizados. Uno de nuestros deudores nos ha otorgado autorización para débito automático y otro nos paga por débito directo bancario.

Procedimiento

Para contabilizar una factura, utilice el Business Process Procedures *Contabilidad de Deudores: contabilización de facturas*.


Ahora usted contabilizará una factura para cada uno de los deudores.

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Contabilización → Factura</i>
Código de Transacción	FB70

2. Ingrese los siguientes datos si los mismos no han sido ingresados por el sistema.

Nombre de Campo	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad	BP01	SAP Best Practices México

3. Haga clic en *Continuar* .



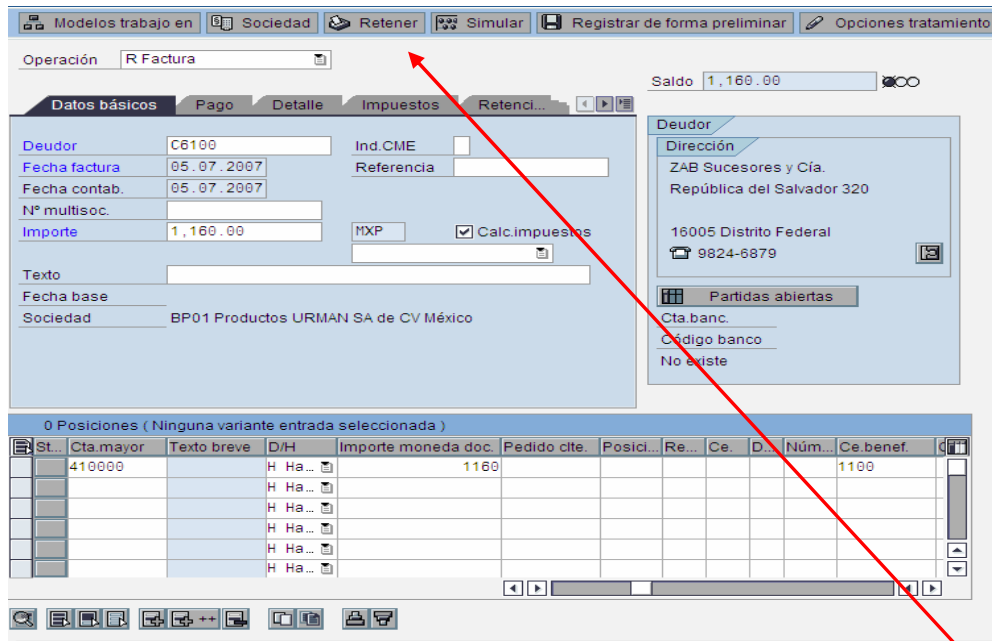
Para cambiar la sociedad, haga clic en *Tratar* → *Cambiar Sociedad*.

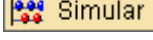
4. En la etiqueta *Datos básicos* en la pantalla *Registrar Factura de Deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		C6100	Ejemplo
Fecha factura		Fecha de hoy	Ejemplo
Referencia		Factura 123	Ejemplo
Importe		1.160.000	Ejemplo
Moneda		MXP	
Calc.impuestos		Marcar Indicador	
Ind.impuestos		A2	15 % de IVA

5. Ingrese los datos necesarios para la partida y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cta.mayor		410000	Ingresos por Ventas Nacionales
D/H		Seleccione "H"	
Importe moneda doc		1.160.000	Ingrese el importe bruto. El sistema calcula el impuesto repercutido automáticamente.
Ind.impuestos		A2	15% impuesto sobre el volumen de negocios
Ce.benef.		1100	



6. Para controlar el documento antes de que sea contabilizado, haga clic  **Simular**. Esto le permite visualizar el documento, incluyendo el impuesto al volumen de negocios a ser contabilizado, y corregirlo si es necesario.

7. Haga clic en **Contabilizar** 

En la parte inferior de la pantalla el sistema genera el mensaje: *El Documento 18000000xx fue contabilizado en la sociedad BP01*, donde xx es el número de documento secuencial contabilizado por el sistema.

8. Anote el número de factura.



Quando usted ingresa en la transacción por primera vez, una ventana de diálogo aparece para que usted ingrese la sociedad. Ingrese la sociedad BP01 aquí.

Resultado

El documento es contabilizado en la base de datos y la cuenta de mayor y las cifras de la transacción de deudor son actualizadas.

Extracto de Cuenta Bancaria Manual

Uso

El banco acredita el débito automático y el debito directo bancario a su cuenta.

Este documento describe el procedimiento para una verificación de abono a través del banco. El procedimiento para el débito directo/ débito automático será descrito aquí ahora.

Registro y Contabilización de un Extracto de Cuenta Manual

Procedimiento


El siguiente ejemplo le muestra cómo contabilizar un cheque recibido.



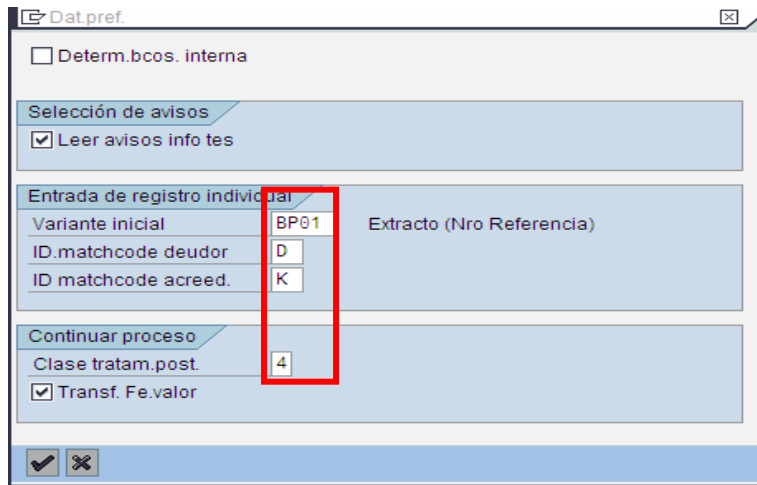
Cuando usted accede a la transacción por primera vez, la ventana de diálogo *Especificaciones* aparece para que usted ingrese los siguientes datos. Controle estas parametrizaciones vía menú en FF67 *Opciones* → *Dat.pref.*

- 1 Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:



Menú SAP ECC	<i>Finanzas</i> → <i>Gestión financiera</i> → <i>Bancos</i> → <i>Entradas</i> → <i>Extracto de cuenta</i> → <i>Registrar Manualmente</i>
Código de Transacción	FF67

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Determ. bcos. Interna		Seleccione indicador	Si este indicador es establecido, usted puede ingresar el ID del banco propio y el ID de la cuenta. Si el indicador no es establecido, usted tiene que ingresar el número de banco y el número de cuenta bancaria.
Variante inicial		BP01	
ID matchcode deudor		D	Deudores por sociedad
ID matchcode acreedor		K	Acreedores por sociedad
Clase tratam.post.		4	Usted tiene que hacer clic en Clase de Tratamiento 4. Si usted elige esta clase de tratamiento, puede usar la transacción FEBAN o FEBA para más procesamiento.
Transf.. Fe. Valor		Seleccione indicador	
		Haga clic en <i>Continuar</i>  o <i>Enter</i>	

Usted también puede visualizar esta ventana de diálogo haciendo clic en *Opciones* → *Dat.pref.* Por favor, controle que los siguientes datos estén ingresados.



- 2 En la pantalla *Tratar extracto de cuenta manual*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	
Banco propio		AFIRME	
ID de cuenta		101	
Nº extracto		Número de extracto actual (usted puede ingresar cualquier número aquí)	Si usted ha olvidado el número de su extracto anterior, puede hacer clic en <i>Resumen</i>  para visualizar sus extractos. Entonces puede copiar el ultimo extracto del resumen o crear un nuevo extracto. De esta manera, el número de extracto, fecha de extracto, y saldo inicial son establecidos automáticamente.
Fecha del extracto		Fecha del extracto (HOY)	
Saldo inicial		Saldo de inicio = saldo final del extracto anterior	
Saldo final		Saldo inicial + MXP XXX	El banco acredita MXP XXX a su cuenta.
		Haga clic en <i>Enter</i> 	

Tratar extracto de cuenta manual

Resumen Clases de documentos de tesorería

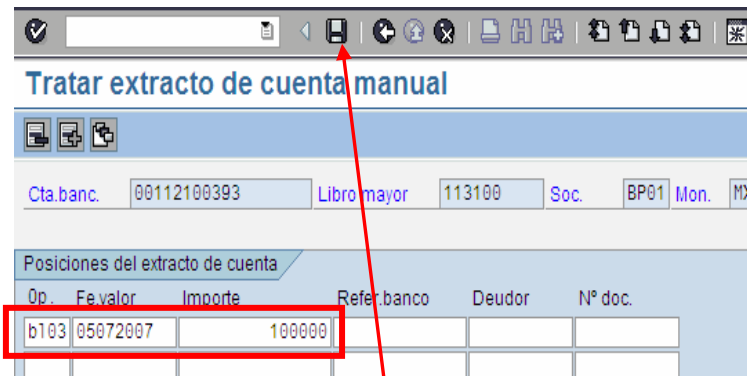
Clave de banco: 101 AFIRME
 Cuenta bancaria: 00112100393 Afirme 112100393
 Moneda: MXP Pesos mexicanos
 N° extracto: 3
 Fecha del extracto: 05.07.2007

Control
 Saldo inicial: 178,538.00
 Saldo final: 278538
 Fe. contabilización: 05072007

Selección de avisos
 Cl.doc.tesorería:
 Fecha de extracto:
 De fecha tesorería: A fecha tesorería:
 Característica:

Continuar proceso
 Sólo contab.bancaria

3 En la pantalla *Tratar extracto de cuenta manual*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:






Tratar extracto de cuenta manual

Cta.banc. 00112100393 Libro mayor 113100 Soc. BP01 Mon. MX

Posiciones del extracto de cuenta

Op.	Fe.valor	Importe	Refer.banco	Deudor	N° doc.
b103	05072007	100000			

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Op.		BL03+	
Fe.valor		Fecha valor de la partida Ej. hoy	
Importe			
Refer. banco			No ingrese nada en este campo porque el banco no provee ninguna referencia.
		Haga clic en Grabar 	El extracto de cuenta es incluido en el sistema cuando usted hace clic en <i>Grabar</i>  , pero aun no está contabilizado. Usted todavía puede cambiar el extracto de cuenta o agregar nuevas

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
			partidas al mismo.
		Haga clic en <i>Contabilizar</i>  .	El extracto es contabilizado online (en segundo plano).

La transacción BL03+ es para *Depósito de cheques* y contiene la lógica de contabilización para que el documento sea contabilizado. En este caso, el documento es contabilizado:

Desde el banco a la subcuenta de banco 113003 sin compensación.

Resultado

Una vez que usted ha contabilizado el extracto de cuenta, el sistema visualiza las estadísticas de contabilización. Estas le permiten ver cuántas contabilizaciones FB01 (contabilización sin compensación) han sido efectuadas con y sin errores. Esto también aplica para las contabilizaciones FB05 (contabilización con compensación). En nuestro ejemplo, se ha efectuado una contabilización FB01.

Tratamiento Posterior de un Extracto de Cuenta

Uso

Cada vez que usted contabiliza un extracto de cuenta manual, debería tratar posteriormente porque el sistema no puede compensar siempre todas las partidas automáticamente. Esto es particularmente importante si el deudor no ha pagado el importe total o ha prorrateado la referencia equivocada. En este caso particular, no se lleva a cabo ninguna contabilización de compensación y, consecuentemente, el tratamiento posterior es necesario.

Prerrequisitos

El extracto de cuenta manual ha sido contabilizado.


Procedimiento

Para tratar posteriormente el extracto de cuenta, use los datos de los ejemplos. Los datos en la tabla más abajo son ingresados como ayuda.

- 1 Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Bancos → Entradas → Extracto de cuenta → Tratar posteriormente</i>
Código de Transacción	FEBA / FEBAN / FEBA_BANK_STATEMENT

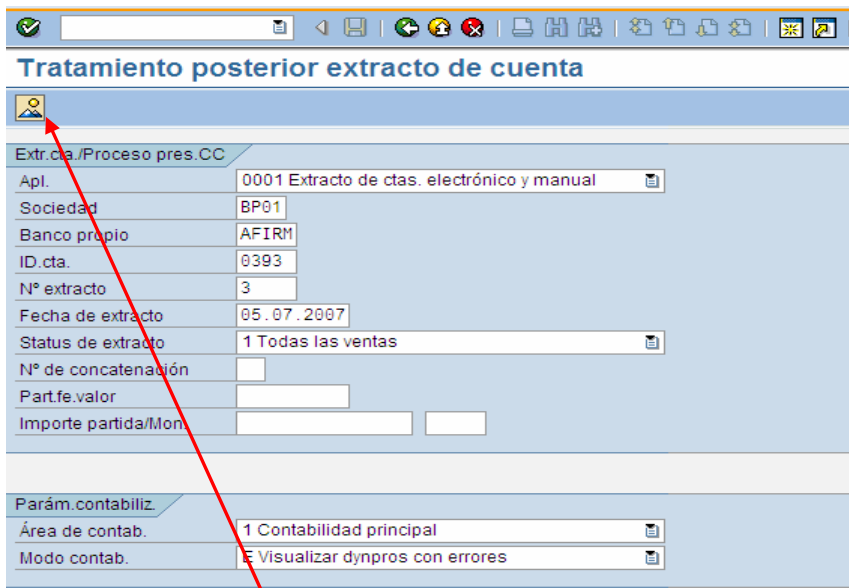


Usted tiene que ingresar FEBAN como código de transacción y hacer clic en *Continuar* . No encontrará la transacción *FEBA* en la ruta del menú. *FEBA* es la nueva transacción la cual es mas comfortable.

- 2 En la pantalla *Tratamiento subsiguiente de Extracto de Cuenta*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Aplicación		Extracto bancario electrónico o manual	
Sociedad		BP01	
Bco.prop.		AFIRME	
ID.cta.		101	
Nº extr.		Número de extracto del último extracto de Cuenta que fue contabilizado	Vea Extracto de Cuenta Manual, punto 3.
Fe.extr.		Fecha del extracto (HOY)	Vea Extracto de Cuenta Manual, punto 3.
Área de Contabilización		Contabilidad principal	Usted solo necesita esto con la transacción FEBA


3 Haga clic en *Ejecutar* .



4 Haga clic en *Resumen del Extracto* .

5 Haga doble clic en los detalles del banco para visualizar los extractos de este banco. Haga doble clic en el número de extracto para visualizar las partidas del extracto. Una confirmación de color verde al lado del extracto indica que las contabilizaciones han sido procesadas sin errores. Usted puede ver el número de documento contabilizado en las partidas individuales del extracto. Haga doble clic en una partida para visualizar información adicional, como por ejemplo la referencia, interlocutor comercial, detalles del banco, transacción externa, nota al beneficiario, etc. Para visualizar el documento que fue creado, haga doble clic en el número de documento.

6 Haga clic en *Back*  para volver a la pantalla *Tratamiento subsiguiente de Extracto de Cuenta*. En esta pantalla, seleccione 'Contabilidad de Libros Auxiliares' en el campo 'Área de

Contabilización' y haga clic en *Resumen del Extracto* . Haga doble clic en los detalles del banco. Una cruz roja al lado del extracto indica que el extracto de cuenta contiene partidas que podrían no estar contabilizadas. Usted tiene que tratar posteriormente estas partidas. Haga doble clic en el extracto y luego la partida. Haga clic en *Dat. Pref.* → Modif. modo para cambiar el método de contabilización. Haga clic en *Visualizar Dynpros todos*. El método de contabilización es descrito en la siguiente nota.



Hay varias opciones disponibles para seleccionar los extractos de cuenta que se quieren visualizar. Usted puede visualizar extractos que tienen un estatus particular. Hay tres status diferentes: *todas las partidas*, *solo partidas parcialmente contabilizadas*, y *solo partidas totalmente contabilizadas*.

Los métodos de contabilización *Visualizar pantallas erróneas*, *Visualizar todas las pantallas*, *No visualizar pantallas*, especifican si se visualizan todas las pantallas, solo las pantallas incorrectas o ninguna pantalla durante el tratamiento posterior. El método *Visualizar todas las pantallas* puede ser elegido para propósitos de prueba y entrenamiento. De otra manera, usted debería elegir el método *Visualizar pantallas erróneas*.



Usted debería verificar siempre la contabilidad de libro mayor y la contabilidad de libros auxiliares, ya que ambos tipos de contabilidad podrían contener contabilizaciones que no se han llevado a cabo.

Resultado

El estatus del extracto no ha cambiado porque ya estaba en verde tanto para la contabilidad de libro mayor como para la contabilidad de libros auxiliares antes de que usted lo trate posteriormente.

Datos Maestros

Datos Maestros en la Contabilidad de Deudores

Propósito

Todas las transacciones de negocios son contabilizadas en cuentas y manejadas a través de las mismas. Usted debe crear un registro maestro para cada cuenta que necesite. El registro maestro contiene datos que controlan cómo son ingresadas las transacciones de negocios en la cuenta y cómo son procesados los datos de contabilización. En el registro maestro, usted puede además archivar todos los datos que necesita para conducir los negocios con el deudor.

Los registros maestros de deudor son usados por el departamento de contabilidad financiera (procesamiento de cuentas de deudor) y por el departamento de ventas (SD) en su compañía. Este documento, sin embargo, solo discute los datos generales y el aspecto de contabilidad financiera de los registros maestros de deudor.

Prerrequisitos

Las parametrizaciones de la contabilidad de deudores han sido hechas.

Si usted no ha ejecutado datos maestros con eCATTs para deudores, puede crear los datos maestros de deudor manualmente siguiendo el procedimiento descrito abajo.

Flujo del Proceso

Usted puede ejecutar las siguientes transacciones en el procesamiento de datos maestros.

- Crear
- Modificar
- Visualizar
- Bloquear/Desbloquear
- Marcar para borrado
- Visualizar modificaciones

Resultado

Los datos maestros del deudor han sido creados y pueden ser utilizados para operaciones relacionadas con este.

Creación de Datos Maestros de Deudor

Procedimiento

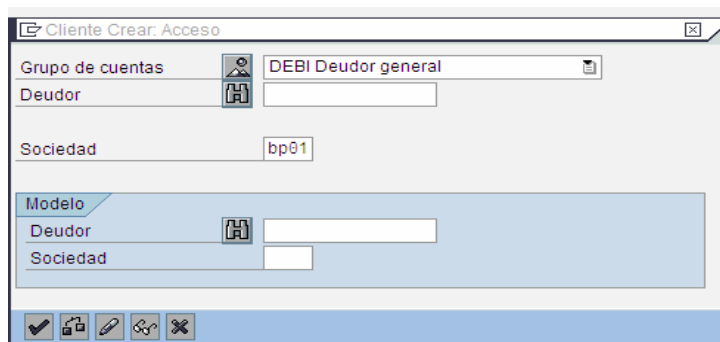
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas – Gestión financiera – Deudores – Datos Maestros – Crear</i>
Código de Transacción	FD01

2. En la pantalla *Cliente Crear: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

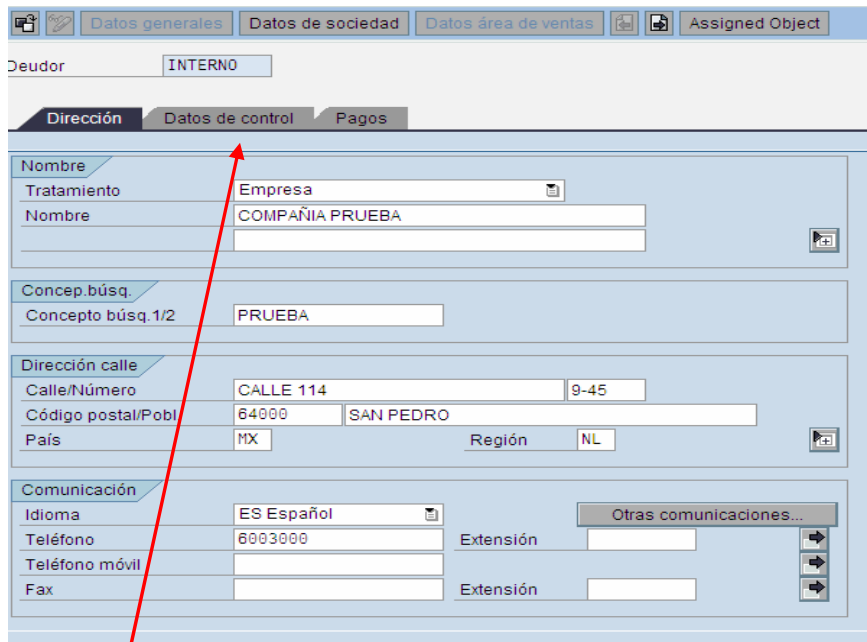
Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Grupo de Cuenta		Deudor (general)	Asignación de número interna
Sociedad		BP01	

3. Haga clic en *Continuar* .



4. En la etiqueta *Dirección* en la pantalla *Crear Cliente: Datos Generales*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Tratamiento		Empresa	Ejemplo
Nombre		Compañía Prueba S.A.	Ejemplo
Concepto búsqueda1		Prueba	Ejemplo
Calle/ Número		Calle 114 #9-45	Ejemplo
Código Postal/ Población		11000/ Población prueba	Ejemplo
País		MX	Ejemplo
Región		DF	Ejemplo
Idioma		ES	Ejemplo
Teléfono		6003000	Ejemplo

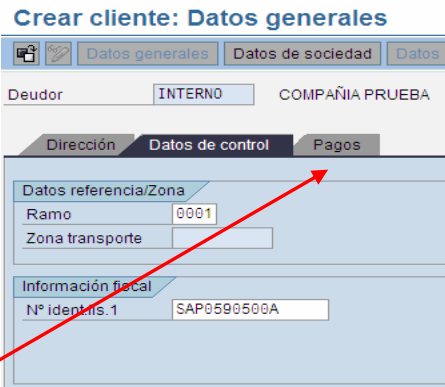


The screenshot shows the SAP 'Crear Cliente: Datos Generales' interface. The 'Dirección' tab is selected, and a red arrow points to its label. The form contains the following fields and values:

- Nombre:** Empresa
- Nombre:** COMPAÑIA PRUEBA
- Concepto búsqueda:** PRUEBA
- Dirección calle:**
 - Calle/Número: CALLE 114 9-45
 - Código postal/Pobl: 64000 SAN PEDRO
 - País: MX
 - Región: NL
- Comunicación:**
 - Idioma: ES Español
 - Teléfono: 6003000
 - Teléfono móvil:
 - Fax:

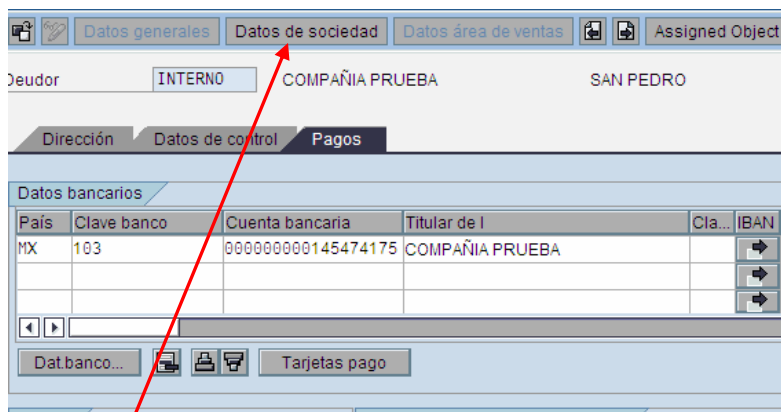
5. Haga clic en *Datos de Control*.
6. En la etiqueta *Datos de Control* en la pantalla *Crear Cliente: Datos Generales*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
No ident. fis.1		SAP05090500A	Ejemplo



7. Haga clic en *Pagos*.
8. En la etiqueta *Pagos* en la pantalla *Crear Cliente: Datos Generales*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla. Usted solo tiene que actualizar los datos si quiere compensar las partidas del deudor usando un débito directo bancario/ débito automático en el programa de pago automático.

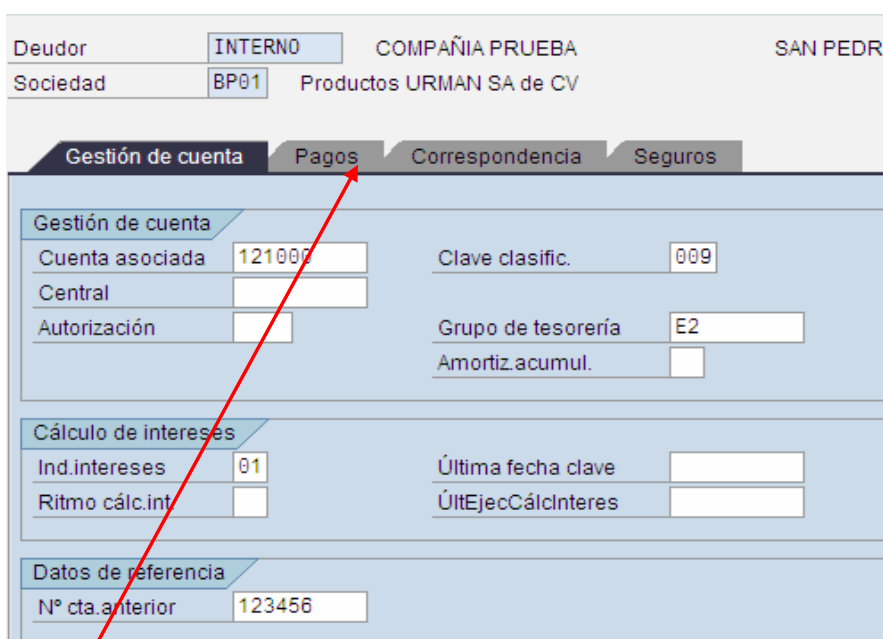
Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
País		MX	Cuenta en la cual el deudor tiene la cuenta bancaria.
Clave de banco		103	Clave de Banco/ número de banco
Cuenta bancaria		145474175	Ejemplo
Titular de la cuenta		Nombre Libre	Ejemplo
Autorización para domiciliación		X	Si la autorización para débito automático ha sido otorgada y debe usarse el método apropiado de pago.



9. Haga clic en *Datos de sociedad*

10. En la etiqueta *Gestión de Cuenta* en la pantalla *Crear Cliente: Datos de Sociedad*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta asociada		121000	Ejemplo
Clave de clasificación		009	
Grupo de tesorería		E2	Ejemplo
Indicador de intereses		01	Si es necesario
Número de cuenta anterior		123456	Ejemplo




11. Haga clic en *Pagos*
12. En la etiqueta *Pagos* en la pantalla *Crear Cliente: Datos de Sociedad*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Condiciones de Pago		0002	Ejemplo
Grupo de Tolerancia		DEB1	
Grabar historial de pagos		X	Si es necesario
Vías de pago		C o T	Si es necesario

13. Haga clic en *Correspondencia*.
14. En la etiqueta *Correspondencia* en la pantalla *Crear Cliente: Datos de Sociedad*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Procedimiento de reclamo		0001	Ejemplo
Cuenta en deudor		34567	Ejemplo

15. Haga clic en *Grabar* .

Resultado

El registro maestro del deudor ha sido creado. El sistema asigna automáticamente el siguiente número disponible en el rango de números correspondiente que ha sido asignado al grupo de cuenta. Si usted hubiera elegido un grupo de cuenta con asignación de número externa cuando

creó el registro maestro (vea punto 2 bajo Procedimiento), usted tendría que haber ingresado un número. El sistema controla inmediatamente si el número ya ha sido usado.

Anticipos

Propósito

Las solicitudes de anticipos y los anticipos son transacciones de libro mayor especial. Estas transacciones no son contabilizadas en la cuenta de libro mayor (cuenta asociada) definida en el registro maestro del deudor sino en una cuenta de libro mayor alternativa (cuenta asociada).

Prerrequisitos

Las cuentas asociadas alternativas para contabilizar las solicitudes de anticipos y los anticipos han sido creadas; las parametrizaciones de Customizing necesarias para las transacciones especiales de libro mayor han sido realizadas en el sistema.



Una asignación a un elemento de costo se usa en alguno de los siguientes ejemplos. Esta solo debe ser ingresada si el componente CO ha sido instalado.

De otra manera, la asignación a un elemento de costo es inválida.

Flujo del Proceso

- Solicitud de Anticipo (no es obligatoria)
- Anticipo (con/sin compensación de solicitud de anticipo)
- Factura
- Compensación de anticipo
- Pago y compensación

Resultado

A diferencia de los pagos parciales, los anticipos son informados por separado en la hoja de saldos.

Contabilización de una Solicitud de Anticipo

Uso

Las solicitudes de anticipos son partidas conocidas que no afectan el saldo de la cuenta. Pueden ser tomadas en consideración en el programa de reclamo y en el programa de pago. Por lo tanto, no es esencial para una solicitud de anticipo que sea contabilizada.

Prerrequisitos

EL Customizing para la transacción especial de libro mayor F con cuenta de libro mayor alternativa 214013

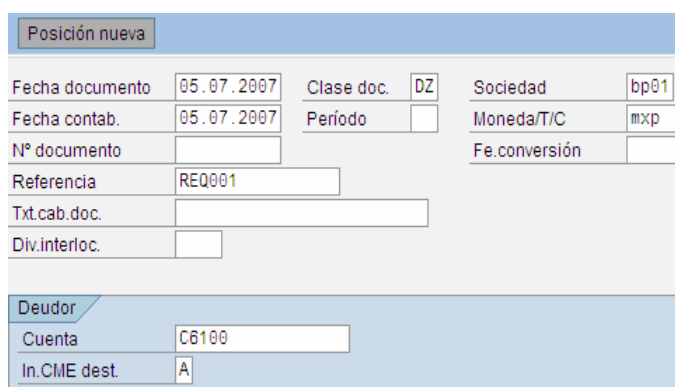
Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Contabilización → Anticipo → Solicitud</i>
Código de Transacción	F-37

2. En la pantalla *Solic Anticipo de Deudor: Datos Cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Fecha documento		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo
Sociedad		BP01	
Moneda		MXP	
Referencia		REQ 0001	Ejemplo
Cuenta		C6100	Ejemplo
In.CME dest.		A	




The screenshot shows the SAP F-37 transaction screen. At the top, there is a button labeled 'Posición nueva'. Below it, the 'Datos Cabecera' section contains the following fields: Fecha documento (05.07.2007), Clase doc. (DZ), Sociedad (bp01), Fecha contab. (05.07.2007), Período, Moneda/T/C (mxp), N° documento, Fe.conversión, Referencia (REQ001), Txt.cab.doc., and Div.interloc. Below this is the 'Deudor' section with fields for Cuenta (C6100) and In.CME dest. (A).

3. Haga clic en *Posición nueva* o presione *Enter* .
4. En la pantalla *Solicitud Anticipo de Deudor: Agregar partida de Deudor*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Importe		1000	Ejemplo
Ind. Imp.		A0	Ejemplo
Vence el		Fecha futura	



Deudor	C6100	ZAB Sucesores y Cía.
Sociedad	BP01	República del Salvador 320
Productos	URMAN SA de CV	Distrito Federal
Posición 1 / Solicitud anticipo / 09 F		
Importe	1000	MXP
Impuesto		
Ind.imp.	a0	<input type="checkbox"/> Calc.impuestos
Vence el	19.07.2007	LugOp/Sup.
Bloqueo pago		Vía de pago
% DPP		Importe DPP

5. Haga clic en *Grabar* .

Resultado

La solicitud de anticipo es contabilizada en la cuenta del deudor. En el documento contabilizado usted encuentra la cuenta de mayor especial 214013 (solicitud de anticipo (deudores)). Para la cuenta de mayor 214013 el documento es solo estadístico.

Anticipo con Compensación de Solicitud de Anticipo

Uso

Usted puede contabilizar anticipos tanto manual como automáticamente (programa de pago SAPF110, vía de pago débito automático o debito directo bancario; la solicitud de anticipo ya debe estar contabilizada). El proceso de contabilización manual es descrito abajo.

Prerrequisitos

Las parametrizaciones de Customizing para la transacción de libro mayor especial A con cuenta de mayor alternativa 214013 (Anticipos recibidos) han sido realizadas.

Procedimiento (Anticipo con Compensación de Solicitud de Anticipo)

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

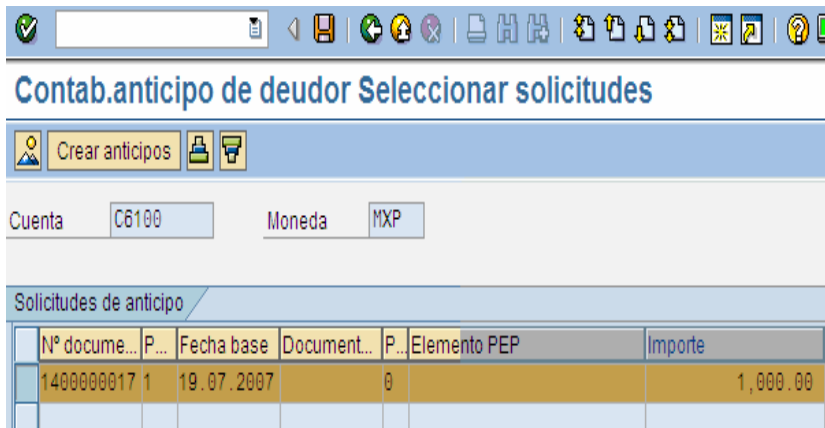
Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Contabilización → Anticipo → Anticipo</i>
Código de Transacción	F-29

2. En la pantalla *Contab. anticipo de Deudor: Datos Cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Fecha Documento		Ingrese la fecha de	Ejemplo

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
		hoy	
Sociedad		BP01	
Moneda		MXP	
Referencia		Anticipo	Ejemplo
Deudor: Cuenta		C6100	Ejemplo
Indicador CME		A	
Banco: Cuenta		113001	
Importe		1000	Ejemplo
Fecha valor		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo

- Haga clic en **Solicitudes**.
- En la pantalla *Contab. anticipo de Deudor: Seleccione Solicitudes*, seleccione la partida requerida.



5. Haga clic en *Grabar*

Resultado

El documento contabiliza la cuenta bancaria 113001 (Pagos recibidos de deudores) en el debe y el deudor con la cuenta asociada alternativa 214013 (Anticipos recibidos) en el haber. El sistema automáticamente establece un bloqueo de pago en el anticipo.

La solicitud ha sido compensada

Contabilización de Anticipo sin Solicitud de Anticipo



Si usted contabiliza un anticipo sin antes contabilizar la solicitud de anticipo asociada, solamente realice los pasos 1 y 2.

Paso 3: En lugar de **Solicitudes**, haga clic en **Posición nueva**.

1. En la pantalla *Contabilizar Anticipo de Deudor: Añadir Posición de Deudor*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentario
Importe		1000	Ejemplo
Ind. Impto.		A0	Ejemplo
Vence el		Fecha futura	

2. Haga clic en *Grabar*

Resultado

El documento contabiliza la cuenta bancaria 113001 (Pagos recibidos de deudores) en el debe y el deudor con la cuenta asociada alternativa 214010 (Anticipos recibidos) en el haber. El sistema establece automáticamente un bloqueo de pago en el anticipo.

Contabilización de una Factura



Para una descripción detallada vea la unidad *Contabilización de una Factura de Deudor* bajo *Procesos Referidos de Negocios*. Para este proceso use los siguientes datos.

Para contabilizar una factura, use el business process procedure *Contabilidad de Deudores: Contabilización de Facturas*.

1. En la pantalla *Registrar Factura de Deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los siguientes datos y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla. Todos los demás datos de ejemplo mencionados en el business process procedure *Contabilidad de Deudores: Contabilización de Facturas* necesitan ser usados.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		C6100	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo
Referencia		Factura no. 12345	Ejemplo
Importe		1000	Ejemplo
Moneda		MXP	
Calc.impuestos		X	
Ind.impuestos		A2	

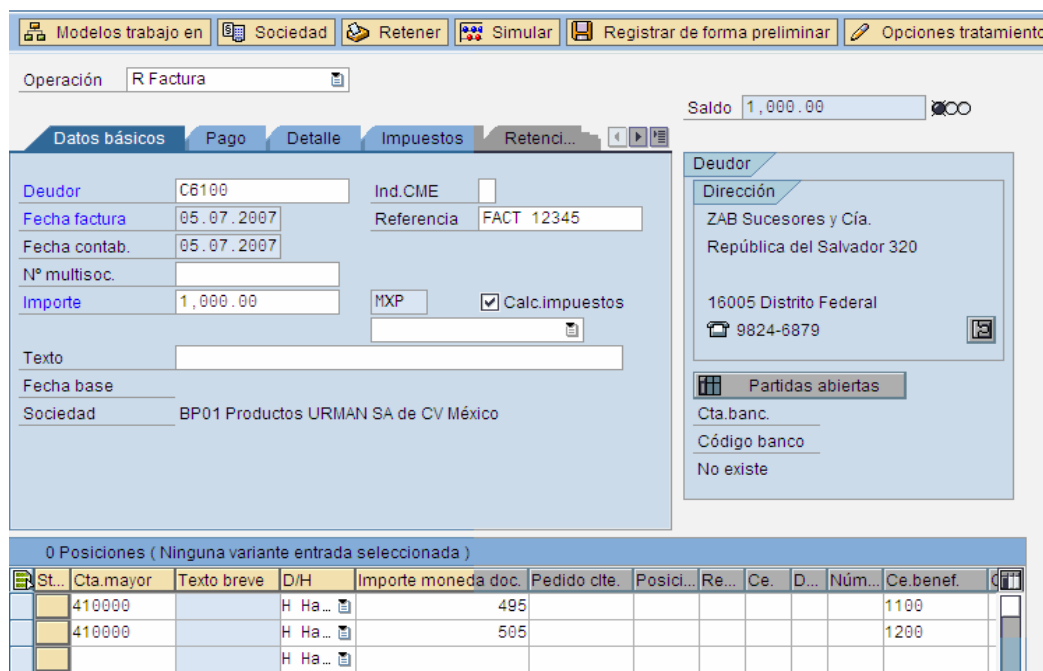
2. Ingrese los datos necesarios para la posición y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cta.mayor		410000	Ingresos por Ventas Nacional
D/H		Haber	
Importe moneda doc		495	Ingrese el importe bruto. El sistema calcula el impuesto repercutido automáticamente
Ind.impuestos		A2	15% impuesto sobre el volumen de negocios
Ce.benef		1100	

3. Ingrese los datos necesarios para la posición y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cta.mayor		410000	Ingresos por Ventas Nacional
D/H		Haber	
Importe moneda doc		505	Ingrese el importe bruto. El sistema calcula el

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
			impuesto repercutido automáticamente
Ind.impuestos		A2	15% impuesto sobre el volumen de negocios
Ce.benef		1200	



Operación: R Factura

Saldo: 1,000.00


Datos básicos | Pago | Detalle | Impuestos | Retenci...

Deudor: C6100 | Ind.CME: | Fecha factura: 05.07.2007 | Referencia: FACT 12345 | Fecha contab.: 05.07.2007 | Nº multisoc.: | Importe: 1,000.00 | MXP | Calc.impuestos

Deudor: Dirección: ZAB Sucesores y Cía. República del Salvador 320. 16005 Distrito Federal. 9824-6879

Partidas abiertas: Cta.banc. Código banco No existe

St...	Cta.mayor	Texto breve	D/H	Importe moneda doc.	Pedido cte.	Posici...	Re...	Ce.	D...	Núm...	Ce.benef.
	410000		H Ha...	495							1100
	410000		H Ha...	505							1200

 Usted ha usado el Desglose online una nueva funcionalidad del "Nuevo Libro Mayor". Visualice el documento contabilizado y controle la "Vista de Entrada" y la "Vista de Libro Mayor"

Resultado

La factura ha sido contabilizada. Anote el número de documento. El sistema emite el mensaje *existe un anticipo de 1,000.00- MXP* para más contabilizaciones en la cuenta C6100. Usted ha contabilizado un documento con distintos segmentos. Algunas partidas individuales creadas automáticamente son desglosadas en distintos segmentos

Compensación de Anticipos

Uso

Después de haber emitido la factura final, usted puede compensar el anticipo con la factura. Usted lleva a cabo una contabilización de transferencia a la cuenta asociada normal 121000 (Créditos – Nacional).

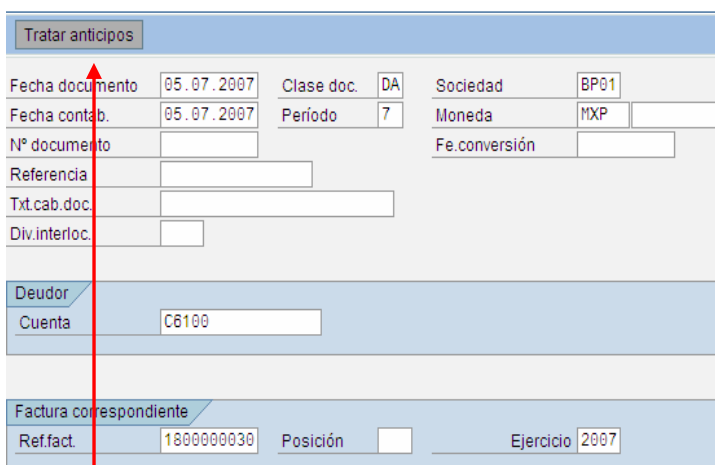
Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Contabilización → Anticipo → Compensación</i>
Código de Transacción	F-39

2. En la pantalla *Trasladar anticipo deudor: Datos Cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Fecha documento		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo
Sociedad		BP01	
Moneda		MXP	
Referencia		Compensar Anticipo.	Ejemplo
Cuenta	Cuenta del Deudor en SAP	C6100	Ejemplo
Ref.fact.		Número del documento generado en el paso anterior	



The screenshot shows the SAP 'Tratar anticipos' (F-39) transaction screen. The title bar reads 'Tratar anticipos'. The main area contains several input fields: 'Fecha documento' (05.07.2007), 'Clase doc.' (DA), 'Sociedad' (BP01), 'Fecha contab.' (05.07.2007), 'Período' (7), 'Moneda' (MXP), 'N° documento', 'Referencia', 'Txt.cab.doc.', 'Div.interloc.', 'Deudor', 'Cuenta' (C6100), 'Factura correspondiente', 'Ref.fact.' (1800000030), 'Posición', and 'Ejercicio' (2007). A red arrow points to the 'Tratar anticipos' button in the top left corner.

3. Haga clic en *Tratar Anticipos* y seleccione el anticipo correspondiente.

Cuenta		Moneda						
C6100		MXP						
Anticipos								
Nº docume...	P...	I...	Document...	P...	Elemento PEP	Importe	Importe disponible	Traslado
1400000018	2	A		0		1,000.00	1,000.00	1000

4. Haga clic en *Grabar*

Luego, aparece un mensaje al final de la pantalla solicitándole corregir las partidas individuales marcadas. Seleccione la partida resaltada con color haciendo doble clic en ella. Ingrese el texto *Compensación de Anticipo*.

Postimputar
Otros datos
Reinicial.
Retención de impuestos

Cliente: C6100 ZAB Sucesores y Cía. LibrMay: 121000

Sociedad: BP01 República del Salvador 320

Productos URMAN SA de CV Distrito Federal

Posición 2 / Diferencias de pago / 16

Importe: 1,000.00 MXP

Impuesto: 0.00

Calc. impuestos

Cond. pago: 0001 Ind. imp.: A0

Fecha base: 05.07.2007 Días/ptje: 0.000 / /

Base desc.: 0.00 Importe DPP: 0.00

Bloqueo pago: Ref. fact.: 1800000030 / 2007 / 1

Vía de pago:

Asignación:

Texto: compensacion del anticipo

5. Haga clic en *Grabar*

Resultado

El anticipo es compensado y el saldo de la cuenta 214010 (Anticipos de clientes) queda en cero nuevamente. El sistema contabiliza una nueva partida en la cuenta del deudor y en la cuenta 121000 (Créditos – nacional). El bloqueo de pago es cancelado. La nueva partida ahora puede ser manejada como un pago parcial, e incluida y compensada cuando un pago es recibido (o por el programa de pago).

Contabilización de una Nota de Crédito con Referencia a la Factura

Propósito

Este documento describe cómo son contabilizadas las facturas y las notas de crédito sin referencia al documento de facturación y cómo son anulados los documentos. Todos los documentos implicados son documentos FI. Usted puede usar estas funciones estándar de contabilidad financiera para ingresar transacciones de negocios en el libro mayor y libros auxiliares. Durante este proceso, el sistema genera documentos contables y actualiza las cifras de la transacción en el libro mayor y libros auxiliares.

Prerrequisitos

- Las clases de documentos (DR, DG) se han definido en Customizing.
- La moneda y el tipo de cambio se han actualizado en Customizing.
- Resumen de documento – una estructura de líneas ha sido definida en Customizing para esto.
- Las cuentas y, si es necesario, las claves de contabilización deben ser definidas para las partidas que son creadas automáticamente: impuestos sobre el volumen de negocios, descuento por pago en efectivo, correcciones al impuesto sobre el volumen de negocios cuando es usado el descuento por pago en efectivo, diferencias por tipo de cambio realizadas, y diferencias de pago.
- Los rangos de número de documento han sido creados y están asignados al período de validación y clases de documentos
- Los códigos de impuesto para el impuesto sobre el volumen de negocios (A*) han sido creados en el esquema de impuesto TAXMX, y la determinación de cuenta ha sido actualizada.

Flujo del Proceso

El proceso se divide en los siguientes pasos:

1. Contabilizar una factura de deudor
2. Contabilizar una nota de crédito con referencia a la factura
3. Visualizar el documento
4. Anular el documento - anulación individual

Resultado

Una vez que el sistema ha verificado exitosamente todos los datos ingresados, el documento es grabado y guardado en la base de datos. Durante este proceso, el sistema actualiza el archivo del documento, el saldo de la cuenta de deudor y el saldo de la cuenta de mayor.

Usted puede modificar documentos que ya han sido contabilizados. Esto, sin embargo, depende de ciertas condiciones que son especificadas en el sistema. Esto es necesario porque cualquier modificación arbitraria que usted haga a los documentos puede resultar en manipulaciones indeseadas y, consecuentemente, usted no podrá llevar a cabo ninguna tarea de reconciliación.

Contabilización de una Factura



Para una descripción detallada vea la unidad *Contabilización de una Factura de Deudor* bajo *Procesos Referidos de Negocios*. Para este proceso use los siguientes datos:

Para contabilizar una factura, use el business process procedure *Contabilidad de Deudores: Contabilización de Facturas*.

1. En la pantalla *Registrar Factura de Deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los siguientes datos y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla. Todos los demás datos de ejemplo mencionados en el business process procedure *Contabilidad de Deudores: Contabilización de Facturas* necesitan ser usados.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		C6100	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo
Referencia		factura no. 12345	Ejemplo
Importe		1000	Ejemplo
Moneda		MXP	
Calc.impuestos		X	
Ind.impuestos		A2	

2. Ingrese los datos necesarios para la posición y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cta.mayor		410000	Ventas nacionales
D/H		Haber	
Importe moneda doc		* o 1000	Ingrese el importe bruto. El sistema calcula el impuesto repercutido automáticamente.
Ind.impuestos		A2	15% impuesto sobre el volumen de negocios
Ce.benef		1100	

Resultado

Los documentos son contabilizados en la base de datos y la cuenta de mayor y las cifras de la transacción de deudor son actualizadas.

Contabilización de una Nota de Crédito con Referencia a una Factura

Uso

Usted puede usar esta función para crear notas de crédito con referencia a una factura para facturas que ya han sido contabilizadas.

Procedimiento

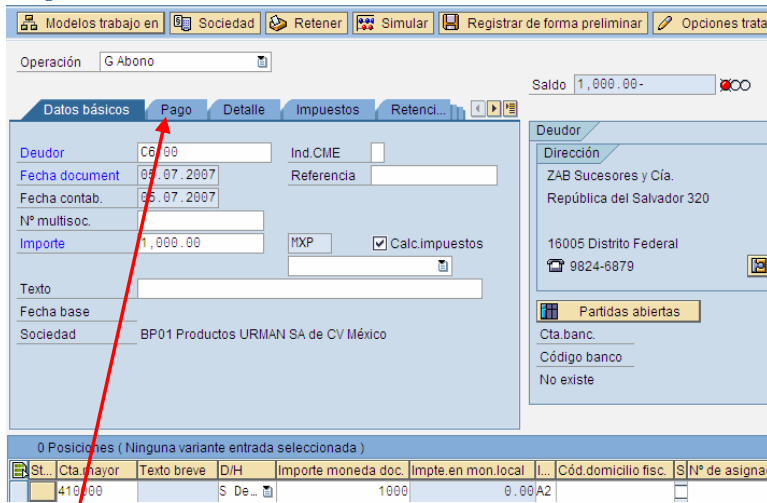
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Contabilización → Abono</i>
Código de Transacción	FB75

2. En la etiqueta *Datos Básicos* en la pantalla *Registrar abono de deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		C6100	Ejemplo
Fecha documento		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo
Referencia		factura no. 12345	Ejemplo
Importe		1000	Ejemplo
Moneda		MXP	
Calc.impuestos		X	
Ind.impuestos		A2	
Cta.mayor		410000	
Importe moneda doc		1000	Ejemplo
Ce.benef		1100	

Registrar abono de deudor: Sociedad BP01



- En la etiqueta *Pago* en la pantalla *Registrar Abono de Deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Ref.fact		Número de documento SAP	Si existe una factura de referencia



- Haga clic en *Grabar* .



Si usted ingresa el número de documento FI de la factura en el campo de *Referencia*, los datos del pago de la factura son copiados automáticamente (fecha base para el pago, condiciones de pago)

Si usted no ingresa una factura de referencia, la nota de crédito creada vence inmediatamente.

Resultado

Cuando usted contabiliza el documento, el sistema le asigna un número de documento. El documento es guardado en la base de datos y la cuenta de mayor y las cifras de la transacción de deudor son actualizadas. Si usted contabiliza la nota de crédito con referencia a la factura, el sistema transfiere automáticamente los términos de pago de la factura a la nota de crédito.

Pagos manuales de Facturas y Compensación

Propósito

Este escenario describe el proceso de emisión de una factura de deudor. Además explica cómo se paga la factura por transferencia bancaria, e ilustra cómo es contabilizado y tratado posteriormente el extracto de cuenta, y cómo son compensadas automáticamente las subcuentas de banco.

Prerrequisitos

Los componentes de SAP R/3 involucrados: SAP FI y, si es necesario, SAP LO-SD, dependiendo de dónde sea creada la factura.

Flujo del Proceso

El proceso se divide en cuatro pasos:

1. Crear una factura de deudor
2. Ingresar y contabilizar un extracto de cuenta manual
3. Tratar posteriormente el extracto de cuenta
4. Crear las subcuentas bancarias automáticamente

Resultado

La factura contabilizada es pagada y compensada, la cuenta bancaria coincide con el extracto de cuenta, y las partidas generadas en la subcuenta bancaria son compensadas.

Contabilización de una Factura de Deudor



Para una descripción detallada vea la unidad *Contabilización de una factura de Deudor*. Para este proceso use los siguientes datos.

Prerrequisitos

Los registros maestros han sido actualizados.

Procedimiento

Usted ya debe haber contabilizado las facturas apropiadas para poder llevar a cabo este escenario. Para mayor información, remítase al business process procedure *Contabilidad de Deudores: Contabilización de Facturas*.


Para verificar si el sistema contiene documentos relevantes, usted puede acceder al diario compacto de documentos como se describió. Números de documento de referencia: DR00001 a DR00002. Si el sistema no contiene ningún documento, contabilice estos manualmente.

Ingrese los siguientes datos:

Datos Generales:

	Transacción	Deudor	Fecha de contabilización/ documento	Referencia	Importe	Moneda	Calcular Impuesto
1	Factura	Seleccione el deudor creado anteriormente	Mes actual -1	DR00001	3,000.00	MXP	X
2	Factura	Seleccione el deudor creado anteriormente	Mes actual -1	DR00002	3,500.00	MXP	X

Si usted ingresa como fecha de contabilización/ documento alguna dentro del mes anterior puede obtener la siguiente advertencia "La fecha de vencimiento en dd.mm.aaaa está en el pasado".

Haga clic en *Continuar* .

Datos de posición:

	Cuenta de Mayor	Debe/ haber	Importe en la moneda del documento	Indicador de Impuestos
1	410000	Haber	3,000.00	A2
2	410000	Haber	3,500.00	A2

Resultado

Usted ha contabilizado dos facturas en el sistema – una por un importe de MXP 3,000 y otra por un importe de MXP 3,500

Extracto de Cuenta Bancaria Manual




Para una descripción detallada vea la unidad *Extracto Bancario Manual* bajo *Procesos Referidos de Negocio*. Para este proceso use los siguientes datos.


El deudor paga las facturas por transferencia bancaria. Cuando usted recibe el extracto de su cuenta, usted puede ver que su deudor ha hecho un pago. El deudor paga la cantidad de MXP 3,000 y MXP 3,500 en cada caso estableciendo el número de referencia relevante (DR00001 o DR00002, respectivamente) en el campo *Nota al beneficiario* en el formulario de transferencia bancaria.


1. En la pantalla *Tratar Extracto de Cuenta Manual*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Banco Propio		BAN01	
ID de cuenta		CTA01	
Nº extracto			Cualquier número
Fecha del extracto		Ingrese la fecha de hoy	
Saldo Final		Saldo inicial+ MXP 6,500	Como el deudor paga MXP 3,000 y MXP 3,500, el saldo inicial se eleva a MXP 6,500.

2. Haga clic en *Continuar*  para confirmar sus entradas.
3. En la pantalla *Tratar Extracto de Cuenta Manual*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Op.		BL03+	
Fe.valor		Fecha valor de la partida ej. hoy	
Importe		3,000	
Referencia banco		DR00001	El número de documento de referencia debe ser el mismo que el número de referencia especificado en la factura.
Op.		BL03+	
Fe.valor		Fecha valor de valor ej. hoy	
Importe		3,500	
Referencia banco		DR00002	Vea más arriba

4. Haga clic en *Grabar* .

El extracto de cuenta es incluido en el sistema cuando usted hace clic en *Grabar* . El extracto, sin embargo, no ha sido contabilizado aun. Usted todavía puede modificar el extracto de cuenta o agregarle nuevas partidas.

5. Haga clic en *Contabilizar* . El extracto es contabilizado online (en segundo plano).

La transacción BL03+ es para "Ingreso" y contiene la lógica de contabilización para el documento que debe ser contabilizado. En este caso, el documento es contabilizado:

- Desde el banco a la subcuenta bancaria (cuenta de compensación bancaria) y

- Desde la subcuenta bancaria al deudor con compensación automática, provista la partida abierta puede ser claramente identificado sobre la base de la referencia bancaria (numero de documento de referencia)



Tratamiento posterior de un Extracto de Cuenta

Cada vez que usted contabiliza un extracto de cuenta manual, debería tratarlo posteriormente ya que el sistema no puede compensar siempre todas las partidas automáticamente. Esto es particularmente importante si el deudor no ha pagado el importe total o ha presupuestado la referencia equivocada. Para más información, remítase a la documentación sobre extractos de cuenta manuales del Business Process Procedure.

Ingrese los datos apropiados del ejemplo en el que el extracto de cuenta ha sido contabilizado

Resultado

Una vez que usted ha contabilizado el extracto de cuenta, el sistema visualiza las estadísticas de contabilización. Esto le permite ver cuántas contabilizaciones FB01 (contabilizar sin compensación) han sido realizadas con y sin errores. Esto también aplica para las contabilizaciones FB05 (contabilizar con compensación). En nuestro ejemplo, dos contabilizaciones FB01 y dos FB05 han sido llevadas a cabo.

Compensación Automática de Subcuentas de Banco (Cuentas Bancarias de Compensación)

Procedimiento

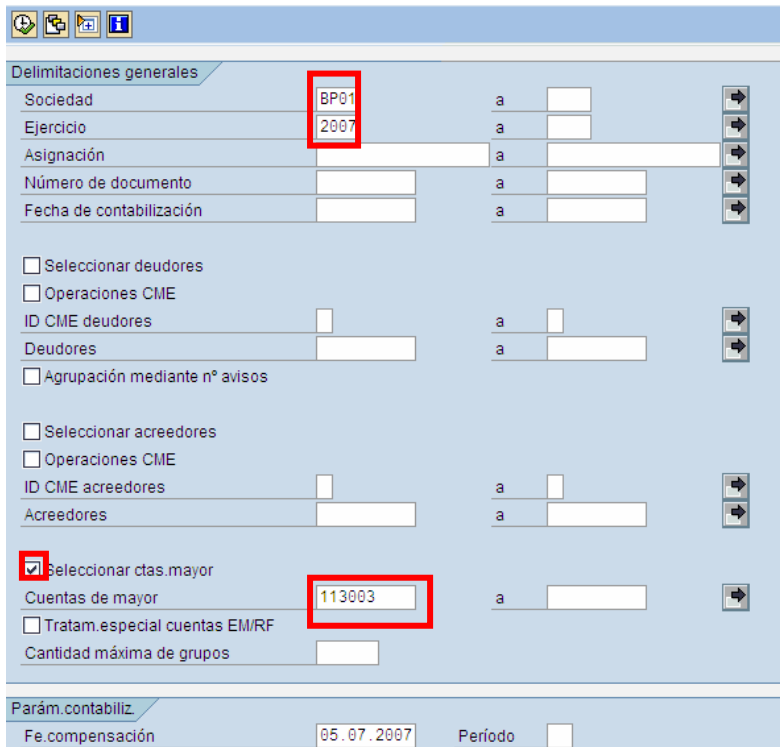
En la cuenta de compensación bancaria, las entradas de pagos son contabilizadas en el debe y los movimientos del extracto de cuenta en el haber. Para más información sobre compensación automática, remítase al Business Process Procedure *Actualización de Cuentas: Compensación Automática*. Para compensar las partidas automáticamente, proceda como sigue:


- Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Operaciones Periódicas → Compensación Automática → ...</i>
Código de Transacción	F.13 / F13E


- En la pantalla *Compensación Automática sin asignación moneda de compensación (SAPF123)*/ *con asignación moneda de compensación (SAPF124E)*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	
Ejercicio		Año actual	
Seleccionar ctas.mayor		Set indicador	
Cuentas de mayor		113003	
Ejecución de test		Activar indicador	



3. Haga clic en *Ejecutar* .

Nº doc.	Pos	Compens.	Doc. comp.	E	Mon.	Importe	Importe
1400000007	1				MXP	1,016.00	100.00
*					MXP	1,016.00	100.00
100000216	2				MXP	10,000.00-	10,000.00
1400000013	1				MXP	10,000.00	10,000.00
1400000010	1				MXP	10,000.00	10,000.00
*					MXP	10,000.00	10,000.00
1400000000	1				MXP	1,150.00	1,150.00
*					MXP	1,150.00	1,150.00
1400000012	1				MXP	18,000.00	18,000.00
*					MXP	18,000.00	18,000.00
1400000014	1				MXP	2,000.00	2,000.00
*					MXP	2,000.00	2,000.00
1400000008	1				MXP	3,000.00	3,000.00
*					MXP	3,000.00	3,000.00
1400000003	1				MXP	34,500.00	34,500.00
*					MXP	34,500.00	34,500.00
100000221	2				MXP	500.00-	500.00
100000217	1				MXP	500.00	500.00
100000220	2				MXP	500.00-	500.00

4. En la ejecución de test, verifique qué partidas han sido compensadas. Luego haga clic en *Back*  para volver y reiniciar el reporte, pero esta vez no en la ejecución de test. El log que aparece ahora visualiza los *documentos compensados* y el número de documento de compensación.



Usted puede usar la transacción F13E (*Finanzas* → *Gestión financiera* → *Libro Mayor* → *Operaciones periódicas* → *Compensar automáticamente* → *Con modelo de moneda de compensación*) para ingresar una moneda de compensación.

Resultado

La subcuenta bancaria (cuenta de compensación bancaria) ha sido compensada.

Depósitos de Cheques y Compensación

Propósito

Este escenario describe el proceso de facturación a un deudor, su pago de la factura con cheque y su depósito del cheque en el banco, a través de contabilizar el extracto de cuenta, tratar posteriormente el extracto de cuenta, y compensar manualmente la subcuenta bancaria.

Prerrequisitos

Los componentes de SAP R/3 involucrados: SAP FI y, si es necesario, SAP LO-SD, dependiendo de dónde sea creada la factura.

Flujo del Proceso

El proceso se divide en cinco pasos:

1. Crear una factura de deudor
2. Contabilizar e imprimir una presentación de cheques al cobro
3. Ingresar y contabilizar un extracto de cuenta manual
4. Tratamiento posterior el extracto de cuenta
5. Compensar la subcuenta bancaria manualmente

Resultado

La factura contabilizada es pagada y compensada, la cuenta bancaria coincide con el extracto de cuenta y las partidas generadas en la subcuenta bancaria son compensadas.

Contabilización de una Factura de Deudor



Para una descripción detallada vea la unidad *Contabilización de una Factura de Deudor* bajo *Procesos Referidos de Negocio*. Para este proceso use los siguientes datos.

Procedimiento

Usted ya tiene que haber contabilizado las facturas apropiadas para poder llevar a cabo este escenario. Para más información, remítase al business process procedure *Contabilidad de Deudores: Contabilización de facturas*.

Para verificar si el sistema contiene documentos relevantes, usted puede acceder al diario compacto de documentos como se describió. Números de documentos de referencia: SZ00001 a SZ00002. Si el sistema no contiene ningún documento, contabilice estos manualmente.

Ingrese los siguientes datos:

Datos Generales:

	Transacción	Deudor	Fecha de contabilización/ documento	Referencia	Importe	Moneda	Calcular impuesto
1	Factura	C6100	Mes actual -1	SZ00001	4.500,00	MXP	X
2	Factura	Seleccione el deudor creado anteriormente	Mes actual -1	SZ00002	999,00	MXP	X

Datos de las posiciones:

	Cuenta de Mayor	Debe/ Haber	Importe en la moneda del documento	Código de Impuesto	Centro de Beneficios
1	410000	Haber	4.500,00	A2	1100
2	410000	Haber	999,00	A2	1100

6. En la pantalla *Registrar Factura de Deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Usted ha contabilizado 2 facturas en el sistema que serán compensadas cuando el cheque del deudor sea depositado.

Depósito de Cheques

Uso

Usted recibe un cheque del deudor C6100 y un cheque del deudor Seleccione el deudor creado anteriormente por el importe de MXP 4.500 y MXP 999 respectivamente.

Procedimiento

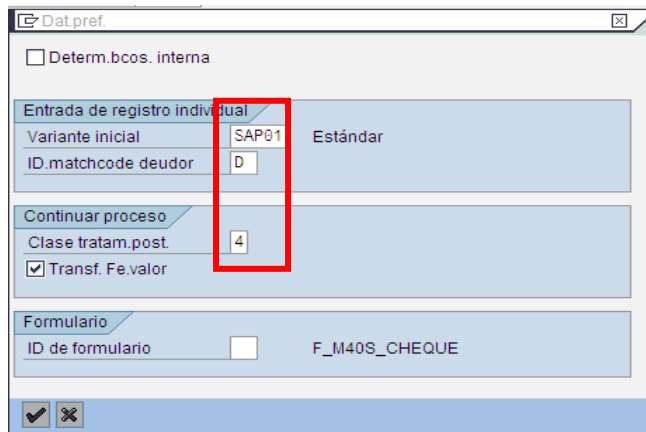
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Bancos → Entradas → Presentación de cheques al cobro → Registrar manualmente</i>
Código de Transacción	FF68

2. Cuando usted accede a la transacción por primera vez, la ventana de diálogo *Especificaciones* aparece para que usted realice las siguientes entradas:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
-----------------	-------------	--------------------	-------------

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Determ. Bcos. Interna		Activar indicador	Si este indicador esta marcado, usted puede ingresar la clave interna del banco propio y de la cuenta. Si el indicador no está marcado debe ingresar el número del banco y el número de la cuenta bancaria.
Variante inicial		BP01	
Clase tratam. Posterior		4	Si usted elige esta clase de tratamiento, tiene que usar la transacción FEBA para procesamiento posterior.
Trans fe. Valor		Activar indicador	



3. Haga clic en *Continuar* .


Usted también puede visualizar esta ventana de diálogo haciendo clic en *Opciones* → *Dat.pref.*

4. En la pantalla *Tratar lista proceso present. CC*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	
Banco propio		DB	
ID de cuenta		GIRO	
Grupo		BP01	Usted puede ingresar un nombre de grupo definido a su elección. El nombre es usado para diferenciar entre listas de presentación de cheques. Usted puede, por ejemplo, ingresar sus

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
			iniciales con un número secuencial si quiere crear varias listas por día.
Operación		CD01+	Transacción: Presentación de cheques al cobro directa
Fe.contabilización		Hoy	
Fe.valor		Hoy + 2 días	
Moneda		MXP	

Tratar lista proceso present.CC

5. Haga clic en *Continuar* .

La transacción CD01 es para “Presentación de cheques al cobro directa” y contiene la lógica de contabilización para el documento que debe ser contabilizado. En este caso, el documento es contabilizado:


Desde la subcuenta bancaria 113030 al deudor, y la partida abierta es compensada.

6. En la pantalla *Tratar lista proceso present. CC*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
1er Cheque			
Importe		4.500	
Nº C		1500001	
Librador		Nombre Libre	
Clv.bco		12345678	
Número Referencia Documento		SZ00001	
2do Cheque			



Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Importe		999	
Nº C		1600002	
Librador		Nombre Libre	
Clv.bco		45678912	
Número Referencia Documento		SZ00002	

7. Haga clic en *Grabar* .


Área de co	Clave de b	Número de	JD BI	Grupo	FB01	FB05	A cuenta	Sin contab	Error	Total	Total Debe	Total Habe
Contab. auxiliar	106	18705750201			0	0	0	0	2	2	5,499.00	0.00
* Contab. auxiliar					0	0	0	0	2	2	5,499.00	0.00
** Contab. auxiliar					0	0	0	0	2	2	5,499.00	0.00
Contab. bancaria	106	18705750201			0	0	0	0	2	2	5,499.00	0.00
* Contab. bancaria					0	0	0	0	2	2	5,499.00	0.00
** Contab. bancaria					0	0	0	0	2	2	5,499.00	0.00
***					0	0	0	0	4	4	10,998.00	0.00

La transacción de presentación de cheques al cobro es incluida en el sistema cuando usted hace clic en *Grabar* , pero la presentación todavía no es contabilizada. Usted todavía puede cambiar la transacción de presentación de cheques al cobro o agregar partidas nuevas.

8. Haga clic en *Contabilizar* .

La presentación de cheques al cobro es contabilizada online (en segundo plano).

Una vez que usted ha contabilizado la presentación de cheques al cobro, el sistema visualiza las estadísticas de contabilización. Esto le permite ver cuántas contabilizaciones FB01 (contabilización sin compensación) han sido llevadas a cabo con y sin errores. Esto también aplica a las contabilizaciones FB05 (contabilización con compensación). En nuestro ejemplo, dos contabilizaciones FB05 han sido llevadas a cabo.

9. Haga clic en *Back*  para regresar a la pantalla anterior. Si usted hace clic en *Lista Individual* en esta pantalla, puede imprimir la lista de presentación de cheques al cobro para los cheques que ingresó previamente y depositar esta impresión en el banco junto con los cheques.

Resultado

Los deudores han sido compensados y usted ha impreso una lista que debe ser depositada con el/los cheque/s en el banco.

Gestión de Créditos en Finanzas

Propósito

Usted puede fijar un límite de crédito para sus clientes y controlar cuánto de ese límite de crédito es usado o excedido.

Si usted usa el componente LO-SD de SAP R/3, el sistema le previene de crear más ordenes de ventas si el límite de crédito ha sido excedido. Cuando usted crea una orden estándar, el sistema emite un mensaje de error si el límite de crédito es excedido previniéndole que grabe la orden.

El siguiente ejemplo es descrito desde el punto de vista de FI y un mensaje de advertencia es emitido si el límite de crédito es excedido cuando una factura es contabilizada.

Prerrequisitos

La sociedad ha sido asignada a un área de control de créditos. El sistema no establece automáticamente un límite de crédito cuando un registro maestro de deudor es creado. Por esta razón, usted tiene que establecer un límite de crédito manualmente o actualizar el área de control de créditos como corresponda en el Customizing.

Flujo del Proceso

- Fijar límites de crédito para deudores
- Contabilizar en una cuenta de deudor
- Informe de Control de Créditos

Resultado

Los límites de crédito establecido para las cuentas de deudor son mostrados.

Determinación de un Límite de Crédito

Uso

Ambos cheques recibidos son contabilizados en el debe en la cuenta de compensación bancaria. La contabilización de totales en el extracto de cuenta, sin embargo, es en el haber

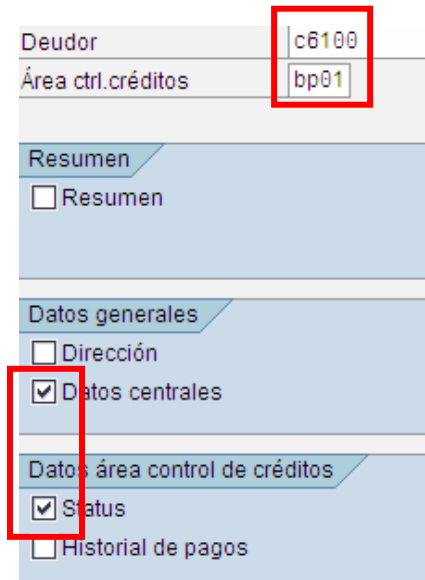
Procedimiento


1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Gestión de créditos → Datos maestros → Modificar</i>
Código de Transacción	FD32

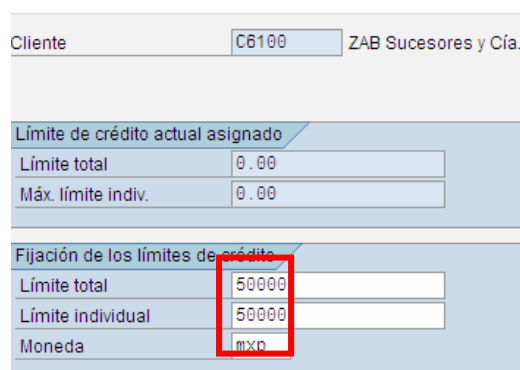
- En la pantalla *Modificar Gestión de Créditos Deudor: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor	Cuenta del Deudor en SAP	Seleccione un deudor creado anteriormente	Ejemplo
Área ctrl. créditos		BP01	
Datos generales: Datos centrales		X	
Datos área control de créditos: Status		X	



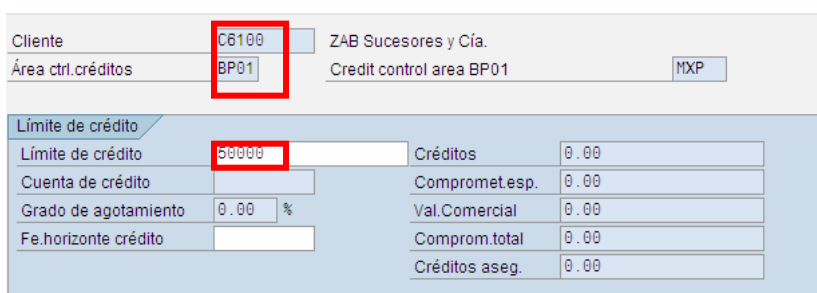
- Haga clic en *Continuar* .
- En la pantalla *Modificar Gestión de Créditos Deudor: Datos centrales*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Límite total		50,000.00	Ejemplo
Límite individual		50,000.00	Ejemplo
Moneda		MXP	



- Haga clic en *Continuar* .
- En la pantalla *Modificar gestión de créditos deudor: Status*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Límite de crédito		50,000.00	



Cliente: C6100 ZAB Sucesores y Cía.
 Área ctrl. créditos: BP01 Credit control area BP01 MXP

Límite de crédito

Límite de crédito	50000	Créditos	0.00
Cuenta de crédito		Compromet. esp.	0.00
Grado de agotamiento	0.00 %	Val. Comercial	0.00
Fe. horizonte crédito		Comprom. total	0.00
		Créditos aseg.	0.00

- Haga clic en *Grabar* .

Resultado

El límite de crédito es establecido para la cuenta.

Gestión de Informes de Control de Créditos

Uso

Varios informes de control de créditos están disponibles. El informe *Resumen* se describe aquí como ejemplo.

Procedimiento

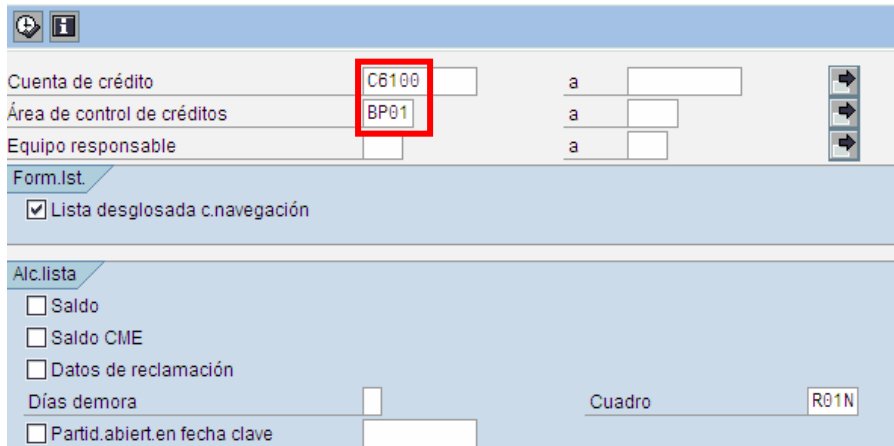
- Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Gestión de créditos → Sistema info gestión créditos → Resumen</i>
Código de Transacción	F. 31

- En la pantalla *Resumen de Créditos*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta de crédito		Seleccione un deudor creado anteriormente	Ejemplo
Área de control de		BP01	

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
créditos			
Cuadro		R01N	Ejemplo
Partid.abiert.en fecha clave		Ingrese la fecha de hoy	Ejemplo



3. Haga clic en *Ejecutar* .

Resultado

El sistema visualiza un resumen de créditos para el deudor. Seleccione un deudor creado anteriormente.

Cobranza

Propósito

Dos procedimientos de reclamación han sido definidos:

0001 – Reclamación cada 14 días, a cuatro niveles de reclamación.

Z030 – Reclamación en conjunción con cálculo de intereses, 30 días después de que la factura ha sido creada.

El procedimiento de reclamación 0001 es utilizado cuando no se deben contabilizar tasas de interés.

El procedimiento de reclamación Z030 ha sido establecido de nuevo y es usado cuando se deben contabilizar tasas de interés 30 días después de que la factura ha sido creada. En este caso, el programa de reclamación crea una nota de reclamación (sin calcular el interés) que especifica un vencimiento del plazo de un pago. Una vez que el plazo de pago ha expirado, el programa de cálculo de intereses es iniciado, el cual calcula y contabiliza las tasas de interés. El cliente recibe entonces una carta informándole el importe de intereses que han sido contabilizados. El segundo nivel de reclamo en el procedimiento de reclamación Z030 es un nivel de reclamación interno para iniciar el procedimiento de reclamación legal.



Alternativamente, el interés sobre los pagos atrasados también puede ser calculado

directamente, sin el programa de reclamación. El programa de cálculo de intereses es, por lo tanto, descrito en un escenario diferente.

Las reclamaciones pueden ser enviadas a los deudores y acreedores (en este caso, notas de crédito, por ejemplo). El siguiente ejemplo describe el procedimiento para deudores solamente. El mismo es igual para los acreedores.

Prerrequisitos

Los procedimientos de reclamación 0001 y Z030 han sido configurados.

Flujo del Proceso

- Actualizar cuentas de deudor: asignar el procedimiento de reclamación requerido y/o el indicador de intereses 01
- Las partidas vencidas existen en las respectivas cuentas de deudor. Si este no es el caso, usted puede contabilizar en la cuenta de deudor manualmente; aquí debería asegurarse que la fecha de vencimiento de las partidas es al menos 30 días atrás. El catálogo de prueba de movimientos de datos contiene un CATT que puede ser usado para probar el procedimiento de reclamación. Este CATT crea partidas vencidas en varias cuentas de deudor.
- Si es necesario, inicie el cálculo de intereses sobre los montos atrasados.
- Inicie el programa de reclamación
- Imprima las cartas (transacción SP01)

Resultado

Las reclamaciones a los deudores son creadas.

Los datos de reclamación en el registro maestro del deudor y en las partidas abiertas son actualizados con el nivel de reclamación relevante y la última fecha de reclamación. El nivel de reclamación más alto de todas las partidas abiertas de la cuenta es establecido en el registro maestro.

Contabilización de Facturas



Para una descripción detallada vea la unidad *Contabilización de una Factura de Deudor* bajo *Procesos Referidos de Negocio*. Para este proceso use los siguientes datos.

Contabilice las siguientes facturas cuyas fechas de vencimiento deben ser en el pasado.

En la pantalla *Registrar factura de deudor: Sociedad XXXX*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Factura 1 para el deudor 100000

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy menos 65 días	
Referencia		Notificación de	Ejemplo

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
		Reclamo	
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy menos 65 días	
Importe		1250.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 1250.00	
Texto		Factura atrasada 1	

Factura 2 para el deudor 100000

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy menos 35 días	
Referencia		Notificación de Reclamo	Ejemplo
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy menos 35 días	
Importe		3570.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 3570.00	
Texto		Factura atrasada 2	

Factura 3 para el deudor 100000

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy	
Referencia		Notificación de Reclamo	Ejemplo
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy	
Importe		590.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 590.00	
Texto		factura 3	

Factura 4 para el deudor Seleccione el deudor creado anteriormente

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy menos 65 días	
Referencia		Notificación de Reclamo	Ejemplo
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy menos 65 días	
Importe		21520.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 21520.00	
Texto		Factura atrasada 1	

Factura 5 para el deudor Seleccione el deudor creado anteriormente

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy menos 35 días s	
Referencia		Notificación de Reclamo	Ejemplo
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy menos 35 días	
Importe		1940.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 1940.00	
Texto		Factura atrasada 2	

Factura 6 para el deudor Seleccione el deudor creado anteriormente

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy	
Referencia		Notificación de Reclamo	Ejemplo
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy	

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Importe		17890.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 17890.00	
Texto		factura 3	

Nota de Crédito para el deudor Seleccione el deudor creado anteriormente

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Operación		Abono	
Deudor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Fecha factura		Ingrese la fecha de hoy	
Referencia		Notificación de Reclamo	Ejemplo
Fecha contab.		Ingrese la fecha de hoy	
Importe		500.00	Ejemplo
Cta. mayor		410000	
Importe moneda doc		* o 500.00	
Texto		Abono	

Procesos Generales de Negocios

Propósito

En esta sección del documento usted encuentra algunos Procesos Generales de Negocios los cuales son estándar de SAP como visualizar un documento. Antes de que usted pueda comenzar con estos procesos generales de negocios debe contabilizar algunos documentos.



Comience aquí probando los procesos generales de negocios **después** de haber probado las unidades anteriores.

Visualización de un Documento

Uso

Usted desea visualizar un documento. Los documentos que usted puede visualizar en FI incluyen documentos de deudor, acreedor y de cuentas de mayor.

Procedimiento

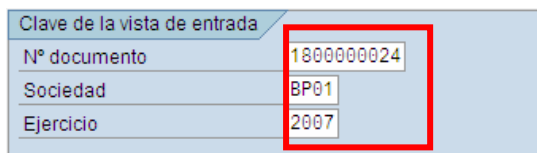
El siguiente procedimiento describe cómo visualizar un documento.

- 1 Para visualizar una factura contabilizada, Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores / Acreedores / Libro Mayor → Documento → Visualizar</i>
Código de Transacción	FB03L (FB03)

- 2 En la pantalla *Visualizar documento: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Nº documento		<i>Cualquier documento que haya contabilizado</i>	
Sociedad		BP01	
Ejercicio		Año actual	
Ledger			Solo visible en la transacción FB03L



Clave de la vista de entrada	
Nº documento	1800000024
Sociedad	BP01
Ejercicio	2007

- 3 Haga clic en *Continuar* .

En la pantalla que sigue, el documento contabilizado es visualizado en el resumen del documento junto con toda la información de la cabecera del documento (como el número de documento, fecha de contabilización, fecha de factura, y las líneas de contabilización individuales) incluyendo la línea del impuesto soportado, el cual es contabilizado automáticamente. En la cabecera del documento (*Documento de anulación*) usted puede ver el número de la factura original que fue anulado con este documento

Visualizar documento: Vista de entrada

Impuestos Moneda de visualización Vista de libro de mayor

Vista de entrada

N° documento 1800000024 Sociedad BP01 Ejercicio 2007
 Fecha documento 23.06.2007 Fecha contab. 23.06.2007 Período 6
 Referencia DVA N° multisoc.
 Moneda MXP Existen textos Grupo ledgers

S...	Pos	CT	E	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II
BP01	1	01		100006	Empresa de JC	1,000.00	MXP	A2
	2	50		410000	Ventas	869.56	MXP	A2
	3	50		216400	IVA Traslado 15%	130.44	MXP	A2

Haga doble clic en una de las líneas de contabilización (o haga clic en *Seleccionar obj.individual*) para visualizar los detalles de esa línea de contabilización.

Luego puede hacer clic en *Visualizar <-> Modificar* (Shift+F1) para cambiar al modo de modificación y modificar ciertos detalles en el documento, como por ejemplo las condiciones de pago.



Con el botón (Ctrl. F09) usted puede cambiar la vista del documento a la *Visión de Entrada*. Con el botón (Ctrl. F10) usted puede volver a la *Vista de Libro Mayor*.



La cabecera (F5) del documento de anulación contiene el número de la factura anulada. La cabecera (F5) de la factura contiene el número del documento de anulación y el motivo de anulación

Haga doble clic en la posición 1. La fecha de anulación del documento (en el campo *Compensación*) y el número del documento de anulación (documento de compensación) son visualizados en la posición del acreedor en la pantalla de detalle.



Usted no puede cambiar las cuentas de acreedor o de mayor, importes, o códigos de impuestos. Si usted detecta un error cuando contabiliza el documento, tiene que anularlo.

Visualización y Modificación de Partidas

Uso

Visualización y modificación de partidas individuales en una cuenta de deudor/ acreedor/ de mayor.

Prerrequisitos

Las variantes de layout de líneas, las variantes de totales, y los campos de selección han sido actualizadas en el Customizing

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Cuenta → Visualizar/Modificar partidas</i>
Código de Transacción	FBL5N

2. En la pantalla *Lista de Part.indiv.deudores*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta de deudor/ de mayor		Seleccione el deudor creado anteriormente	Ejemplo
Sociedad		BP01	
Todas las partidas		X	Ejemplo

The screenshot shows the SAP FBL5N transaction interface. Key fields are highlighted with red boxes:


- Selección deudor:**
 - Cuenta de deudor: C6100
 - Sociedad: BP01
- Selección de partidas:**
 - Status: Partidas abiertas
 - Abiertas en fe. clv.: 05.07.2007
 - Partidas compensadas
 - Fecha de compensación: [] a []
 - Abiertas en fe. clv.: []
 - Todas las partidas
 - Fe. contab.: [] a []

3. Haga clic en *Ejecutar*

St	Asignación	Nº doc.	C1a	Fecha doc.	E	Ve	Importe en ML	ML	Doc.comp.	Texto
		1600000012	DA	05.07.2007			1,000.00	ML		compensacion del anticipo
		1800000030	DR	05.07.2007			1,000.00	ML		
		1800000032	DR	05.06.2007			3,000.00	ML		
		1800000033	DR	05.06.2007			3,500.00	ML		
		1800000034	DR	05.07.2007			4,500.00	ML		
		1800000035	DR	05.07.2007			999.00	ML		
	0090000000	90000000	RV	28.05.2007			209.00	ML		
	0090000001	90000001	RV	29.05.2007			143.75	ML		
	0090000002	90000002	RV	29.05.2007			1,150.00	ML		
	0090000003	90000003	RV	29.05.2007			205.85	ML		
	0090000003	90000004	RV	29.05.2007			205.85	ML		
	0090000005	90000005	RV	29.05.2007			207.58	ML		
	0090000007	90000007	RV	29.05.2007			1,150.00	ML		
	0090000007	90000011	RV	30.05.2007			1,150.00	ML		
	0090000007	90000016	RV	30.05.2007			115.00	ML		
	0090000009	90000009	RV	30.05.2007			1,150.00	ML		
	0090000010	90000010	RV	30.05.2007			115.00	ML		
	0090000012	90000012	RV	30.05.2007			115.00	ML		
	0090000013	90000013	RV	30.05.2007			1,150.00	ML		
	0090000017	90000017	RV	31.05.2007			5,860,842.18	ML		
	0090000017	90000018	RV	31.05.2007			5,860,842.18	ML		
	0090000019	90000019	RV	31.05.2007			5,834,615.74	ML		
	0090000020	90000020	RV	31.05.2007			670.68	ML		
	0090000021	90000021	RV	01.06.2007			1,156,520.50	ML		

Si usted hace clic en *Todas las partidas*, el sistema visualiza todas las partidas de la cuenta. Usted puede también visualizar solo las partidas abiertas o las partidas compensadas

Proceda como sigue para cambiar el documento:

1. Seleccione la partida individual que desea cambiar haciendo clic en el inicio de la fila.
2. Haga clic en *Modificar Documento* (el icono con el lápiz).
3. En la pantalla *Modificar Documento: Partida xxx*, haga los cambios requeridos a la partida. Note que no puede cambiar todos los campos. Por ejemplo, no puede cambiar asignaciones de cuentas adicionales o el importe.
4. Por ejemplo, usted no puede modificar asignaciones de cuenta o el importe.
5. Haga clic en *Grabar* .

Resultado

Las partidas individuales de una cuenta son visualizadas. Usted ahora puede hacer modificaciones a las partidas de los documentos.

Visualización de Saldos

Uso

Visualización de saldos de cuentas de deudor, acreedor y de mayor.

Prerrequisitos

La cuenta de deudor/ acreedor/ de mayor, contiene partidas.

Procedimiento

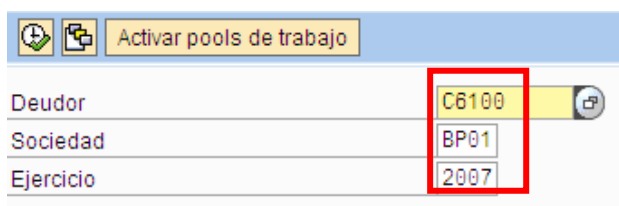
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Cuenta → Visualizar saldos</i>
---------------------	--

Código de Transacción	FD10N
------------------------------	--------------

2. En la pantalla *Visualizar saldos Deudor: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Deudor		<i>Seleccione el deudor creado anteriormente</i>	Ejemplo
Sociedad		BP01	
Año fiscal		Año actual	Ejemplo



3. Haga clic en *Ejecutar*  (F8).

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado	Vol.negocios
Arrastre de ...					
1					
2					
3					
4					
5	5,887,713.36	11,701,049.45	5,813,336.09-	5,813,336.09-	5,812,186.09-
6	1,166,330.20	741.50	1,165,588.70	4,647,747.39-	1,166,088.70
7	7,499.00	1,000.00	6,499.00	4,641,248.39-	7,499.00
8				4,641,248.39-	
9				4,641,248.39-	
10				4,641,248.39-	
11				4,641,248.39-	
12				4,641,248.39-	
13				4,641,248.39-	
14				4,641,248.39-	
15				4,641,248.39-	
16				4,641,248.39-	
Total	7,061,542.56	11,702,790.95	4,641,248.39-	4,641,248.39-	4,638,598.39-

Resultado

Las cifras de la transacción son visualizadas.

Anulación de un Documento – Anulación Individual

Uso

Usted puede anular un documento que ha sido creado en Gestión Financiera

Procedimiento

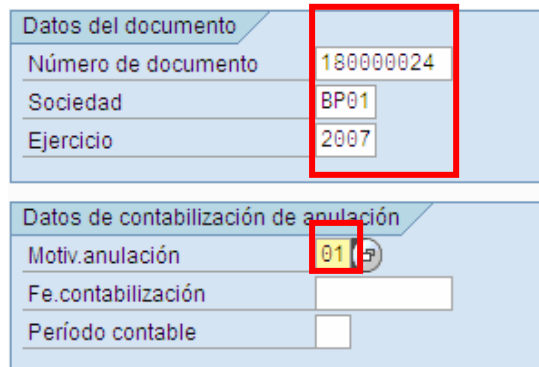
Para más información, remítase al business process procedure *Anulación de Documentos*.

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Documento → Anular → Anulación individual</i>
Código de Transacción	FB08

2. En la pantalla *Anular Documento: Datos Cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Número de documento		< Número de documento >	Número de documento de una factura que usted contabilizó previamente.
Sociedad		BP01	
Ejercicio		Año actual	Ejemplo
Motiv. anulación		01	Ejemplo



Datos del documento

Número de documento: 180000024

Sociedad: BP01


Ejercicio: 2007

Datos de contabilización de anulación

Motiv. anulación: 01

Fe. contabilización: []

Período contable: []

3. Haga clic en *Grabar* 

Resultado

Cuando usted graba sus entradas, el sistema anula el documento original. Dependiendo de qué motivo de anulación usted eligió, un documento nuevo es contabilizado para compensar las cifras de la transacción o las cifras de la transacción son simplemente grabadas nuevamente (contabilización negativa).

Actualización de Cuenta: Compensación Automática

Uso

Usted puede compensar periódicamente partidas abiertas de cuentas de deudor/ acreedor/ de mayor si, por ejemplo, se han creado notas de crédito para facturas.

Prerrequisitos

El sistema contiene partidas abiertas que pueden ser compensadas en la forma de una factura de deudor o una nota de crédito correspondiente en la misma cuenta, por ejemplo.

Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Operaciones periódicas → Compensar automáticamente → Sin modelo de moneda de compensación</i>
Código de Transacción	F.13

2. En la pantalla *Compensación Automática*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	
Seleccionar deudores/ acreedores/ ctas. mayor		X	

Esto practica una ejecución de test; el indicador es activado automáticamente.

3. Haga clic en *Ejecutar*  (F8).

Resultado

Todas las partidas abiertas que tienen importes de debe y haber idénticos son compensadas. Un log es creado.

Actualización de Cuenta: Compensación Manual

Uso

Compensación de partidas abiertas. Si el saldo de las partidas a ser compensadas no es 0, usted puede crear una partida residual para pagos de más/ pagos de menos.

Prerrequisitos

El sistema contiene partidas abiertas que pueden ser compensadas en la forma de una factura de deudor o una nota de crédito correspondiente en la misma cuenta, por ejemplo.


Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


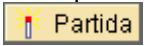
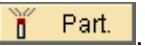
Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión financiera → Deudores → Cuenta → Compensar</i>
Código de Transacción	F-32

2. En la pantalla *Compensar deudor: Datos cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta		Deudor	
Sociedad		BP01	
Otras delimitaciones		Referencia	Ejemplo

3. Haga clic en *Continuar* .
4. En la pantalla *Compensar Deudor: Datos Cabecera* ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Referencia desde		COMPENSAR	Ejemplo


5. Haga clic en *Procesar Partidas Abiertas* .
6. Las partidas abiertas que usted desea compensar primero deben ser activadas. Haga clic en *Activar Partidas*  o *Desactivar Partidas* .
7. Una partida residual debe ser dejada. Usted debe especificar las partidas abiertas que deben ser compensadas completamente, y las partidas abiertas por las cuales una partida residual debe ser creada.

Haga clic en la pestaña *Partidas por Resto* e ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Partidas residuales		Importe de la diferencia	Ingrese el importe de la diferencia de todas las partidas abiertas seleccionadas para al menos una partida abierta.

8. A continuación, usted desea llevar a cabo una contabilización de la diferencia (pago a cuenta). Todas las partidas seleccionadas son compensadas. Una nueva partida abierta es creada para la diferencia en dicha cuenta.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Contabilización de la diferencia		Importe de la diferencia	Ingrese el importe de la diferencia de todas las partidas abiertas seleccionadas.

9. Haga clic en *Grabar* .

Resultado

Las partidas abiertas seleccionadas en la cuenta han sido compensadas. Si una diferencia es determinada, se crea una partida residual o una nueva partida abierta.