



Manual de Usuario – Entrar apunte en cuenta de mayor

“Servicio de Soporte en la Operación del Sistema Integral de Gestión de Recursos (SIGER-SAP)”

Diciembre, 2017

1. Introducción

Nombre en SAP: Entrar apunte de cuenta de mayor

La actividad de esta transacción es: Afectar contablemente las cuentas afectables en GRP-SAP.

Esta transacción le permitirá realizar una contabilización, incluyendo textos, número de asignación y referencia.

Deberá tener autorización para crear documentos contables a nivel cuentas afectables.

2. Objetivo

El objetivo de este manual es mostrar al lector los pasos que se siguen para capturar la información en los campos o casillas de las pantallas del sistema GRP-SAP G3, con la finalidad de utilizar este procedimiento para contabilizar una póliza a nivel cuentas afectables

Ruta de menú

Para seguir la ruta del menú, debes estar en la pantalla inicial de GRP- SAP G3 denominada SAP EASY ACCESS, en donde encontrarás el menú de árbol, en el que se localizan varias carpetas con su nombre. Al dar clic en el ícono flecha ▶, ingresas a esa carpeta y el ícono flecha cambia a ▼, el cual te despliega varias subcarpetas. De la misma manera seguirás con los pasos anteriores hasta llegar al último nivel que son las transacciones. Reconocerás que has llegado a la transacción porque aparece el símbolo 📦 con el código y el nombre de la transacción.

La ruta que debes seguir para llegar a la transacción de "F-02" es:

SAP EasyAcces _Menú SAP _ Finanzas _ Gestión financiera _ Libro mayor _ Contabilización _ F-02 Entrar apunte cuenta de mayor

Código de transacción


El Código de transacción se conoce también como "número de transacción" ó "comando: F-02

Nota:

- Al ingresar a la transacción hay campos o casillas que se denominan obligatorios, esto significa que solo podrás continuar si tiene información registrada.

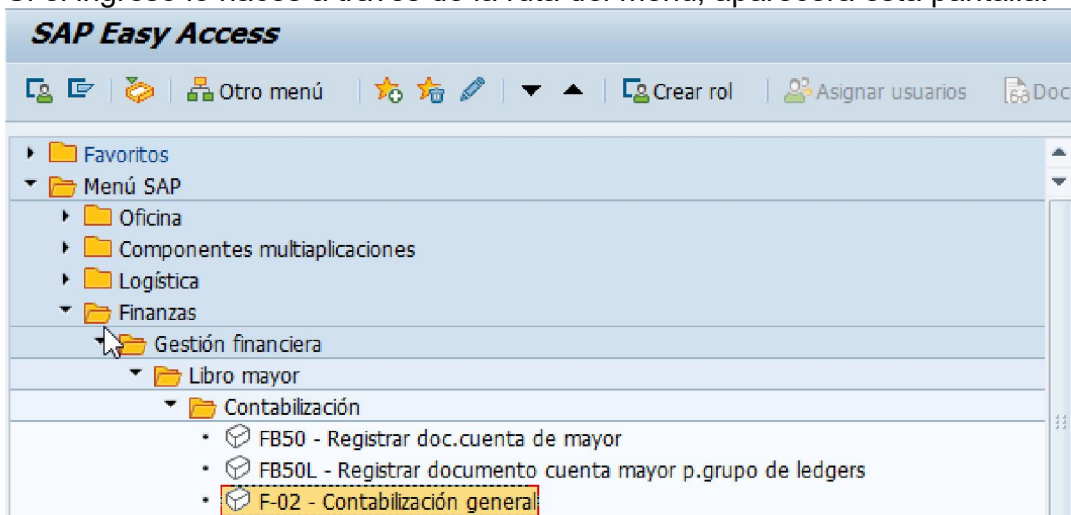
1.1 Procedimiento

Para iniciar esta transacción, recuerda que hay dos maneras de ingresar en el sistema, la primera es a través de la ruta del menú y la otra es teclear la transacción o código en una

casilla denominada campo de comando, éste lo encuentras en la parte superior de la pantalla del sistema: , una vez que lo digites, presiona Intro.

1.1.1 Paso 1: ingreso a través de ruta de menú

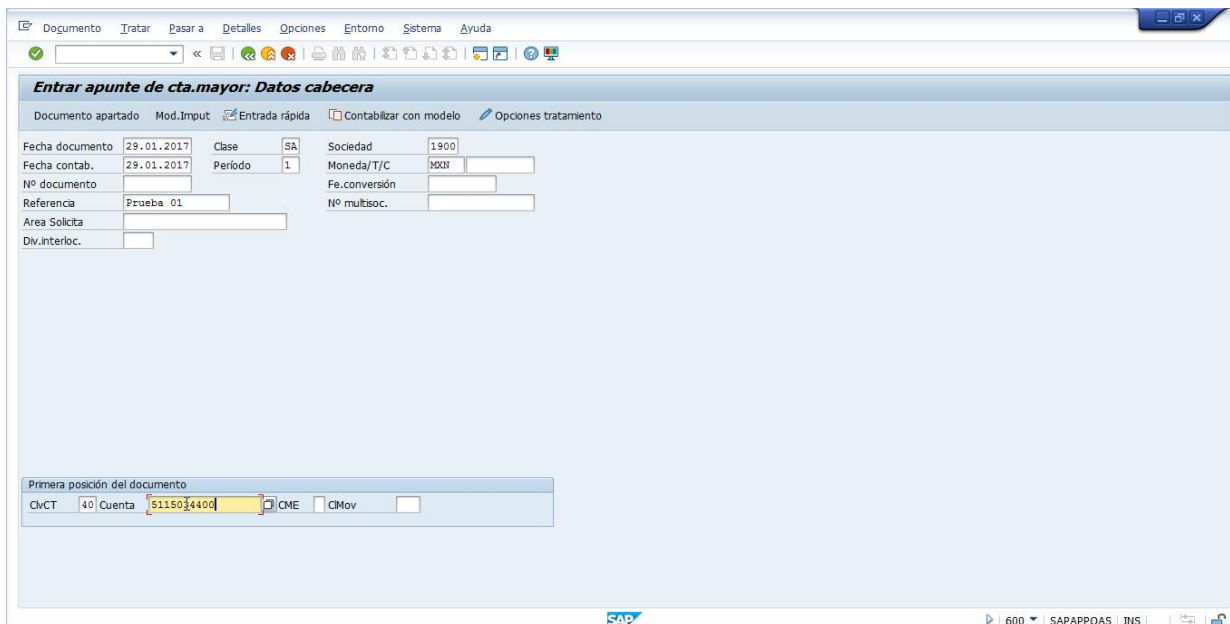
Si el ingreso lo haces a través de la ruta del menú, aparecerá esta pantalla:



Paso 2: Registrar documento Cuenta de Mayor

1 Una vez que hayas ingresado a la transacción “Registrar documento Cuenta de Mayor” se observa lo siguiente:

Entrar apunte de cuenta de mayor: Sociedad 1900 para TSJCDMX y Sociedad 2000 para CJTSJ



Entrar apunte de cta.mayor: Datos cabecera			
Documento apartado Mod.Input Entrada rápida Contabilizar con modelo Opciones tratamiento			
Fecha documento	29.01.2017	Clase	SA
Fecha contab.	29.01.2017	Período	1
Nº documento		Sociedad	1900
Referencia	Prueba 01	Moneda/T/C	MXN
Area Solicita		Fe.conversión	
Div.interloc.		Nº multisoc.	
Primer posición del documento			
ClvCT	40	Cuenta	5115034400
		CME	<input type="checkbox"/>
		CMov	<input type="checkbox"/>

A continuación, se presenta la descripción de la pantalla anterior, donde se explican qué campos son **requeridos**, **opcionales** o **condicionales**, así mismo, se explica la utilización del campo y se muestra el ejemplo que se sigue en este manual.

En los datos de cabecera se ingresan los siguientes datos:

Campo	R/O/C	Descripción
Fecha documento	Requerido	Fecha de documento Ejemplo: 29.01.2017
Referencia	Requerido	Campo de texto de 20 caracteres Ejemplo: Referencia
Txt.cab.doc.	Requerido	Campo de texto de 50 caracteres Ejemplo: Texto cabecera reg

2 En la tabla de posiciones se ingresan los siguientes datos:

Campo	R/O/C	Descripción
Cta.mayor	Requerido	Número de Cta. de Mayor Ejemplo: 5115034400
Clave de contabilización	Requerido	Tipo de movimiento (cargo o abono) Ejemplo: 40 cargo 50 abono
Importe moneda doc.	Requerido	Importe documento Ejemplo: 3500
Ind.impuestos	Requerido	Indicador de IVA Ejemplo: V4
Nº de asignación	Requerido	Campo de texto de 20 caracteres Ejemplo: Asignación de posición
Texto	Requerido	Campo de texto 50 caracteres Ejemplo: texto posición
División	Requerido	División para Soc. 1900 Ejemplo: 1900

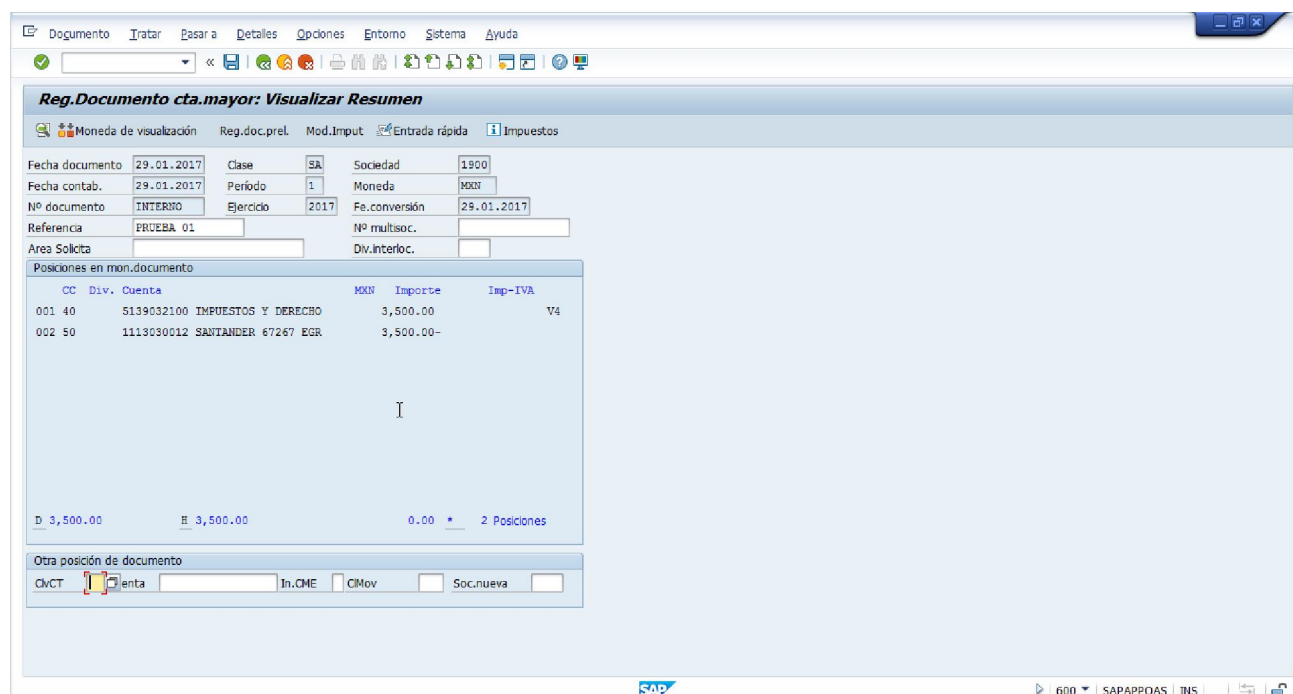
Centro coste	Requerido	Centro de Costo a afectar Ejemplo: 1000000000
Ce.gestor	Requerido	Centro Gestor para afectación presupuestal Ejemplo: 19J000
PosPre	Requerido	Posición Presupuestaria de presupuesto a afectar Ejemplo: 39211100
Fondo	Requerido	Fondo presupuestal a afectar Ejemplo: 11170
Área funcional	Requerido	Área funcional presupuestal a afectar Ejemplo: 121204D400

3 Para la contrapartida llenar los siguientes campos:

Campo	R/O/C	Descripción
Cta.mayor	Requerido	Número de cuenta de Mayor Ejemplo: 1113030012
D/H	Requerido	Tipo de movimiento (cargo o abono) Ejemplo: 50 abono
Importe moneda doc.	Requerido	Importe en moneda del documento Ejemplo: 3500
Nº de asignación	Requerido	Asignación de la posición del documento Ejemplo: Asignación de posi
Texto	Requerido	Campo de texto de 50 caracteres Ejemplo: texto posición
División	Requerido	División correspondiente a soc.1900 Ejemplo: 1900
PosPre	Requerido	Posición presupuestal a afectar

Ejemplo:
NOPRESUP

4 Dar clic en el botón denominado




Reg. Documento cta.mayor: Visualizar Resumen

Moneda de visualización: Reg.doc.prel. Mod.Input. Entrada rápida. Impuestos

Fecha documento: 29.01.2017 Clase: SA Sociedad: 1900
 Fecha contab.: 29.01.2017 Período: 1 Moneda: MXN
 Nº documento: INTERNO Ejercicio: 2017 Fe.conversión: 29.01.2017
 Referencia: PRUEBA 01 Nº multisoc.:
 Área Solicita: Div.interloc.:

CC	Div. Cuenta	MON	Importe	Imp-IVA
001 40	5139032100 IMPUESTOS Y DERECHO		3,500.00	V4
002 50	1113030012 SANTANDER 67267 EGR		3,500.00-	

D 3,500.00 E 3,500.00 0.00 * 2 Posiciones

Otra posición de documento
 ObjCT:  enta In.CME CMov Soc.nueva

Resumen de documentos

El sistema le muestra una vista previa del asiento contable.

5 Dar clic en el botón denominado Contabilizar



Performance Assistant

Doc.100000002 se contabilizó en sociedad 1900

Nº mensaje: F5312

Resultado

Como resultado de ejecutar esta transacción, a través de los pasos descritos en este manual, se ha creado documento de registro en Cuentas de Mayor.