

Manual de Usuario – Registrar documento 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: Registrar documento 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.

Prerrequisitos: 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 "FB50" es: SAP Easy Acces _Menú SAP _ Finanzas _Gestión financiera _Libro mayor_ Contabilización_ FB50 Registrar documento cuenta de mayor

Código de transacción

El Código de transacción se conoce también como "número de transacción" ó "comando: FB50

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:

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:

SAP Easy Access
😰 🖙 🏷 晶 Otro menú 🛛 🏷 矯 🖉 🔻 🔺 🛂 Crear rol 🔹 😂 Asignar usuarios
 Favoritos Menú SAP
Oficina Componentes multipolicaciones
 Logística
Finanzas
Gestion financiera Financi Financiera Financiera Fina
Contabilización
 FB50 - Registrar doc.cuenta de mayor

Paso 2: Visualizar/Modificar partidas

Una vez que hayas ingresado a la transacción "Registrar documento cuenta de mayor" se observa lo siguiente:

Registrar doc. cuenta de mayor: Sociedad 1900

A continuación, se presenta la descripción de la pantalla anterior, donde se explican qué campos son **r**equeridos, **o**pcionales o **c**ondicionales, así mismo, se explica la utilización del campo y se muestra el ejemplo que se sigue en este manual:





	Tratar Dacara De	etalles Onciones En	itomo Sistema Av	nuda			
v	• « 🗎		18 4 1 4 4 1	T T I 🤍 🖶			
Registrar de	oc.cuenta de n	nayor: Sociedad	1900				
A Modelos trabair	o en Sociedad	Retener Pt Simul	ar 🔲 Registrar de foi	rma preliminar 🧷	Onciones tratamiento		
Dat.básic.	Detalle						
	5 P		Info	ormacion impte.			
Fecha documento		oneda MXN	То	otal Debe	1		
Fecha contab.	29.01.2017	1		0.00	MXN		
Area Solicita			т	tal Haber			
Clase documento	Sa Documento	cta mayor			MYN		
Nº multisoc	Documence			N			
Sociedad	1900 Trib Super	Just CDMY Maxico	0	13			
Jociedad		Sust Comix Mexico					
0 Posiciones (Ni	inguna variante entrad	a seleccionada)					
🕏 S Cta.mayor	Texto breve D/H						
	Texco biere bitt	Importe moneda d	Impte.en mon.local I	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
	Texes breve byth	Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	3
		Importe moneda d •	Impte.en mon.local I 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Jmpte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Jmpte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilio fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d	Impte.en mon.local I 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Cód.domicilo fisc.	S Asignación	Fecha valor	
		Importe moneda d Toporte	Impte.en mon.local 1 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Cód.domicilo fisc.	S Asignación	Fecha valor	

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:	
		Factura 196670	
Txt.cab.doc.	Requerido	Campo de texto de 50 caracteres	
		Ejemplo:	
		Mat limpieza Diciembre	

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:
		5121036100
D/H	Requerido	Tipo de movimiento (cargo o abono)
		Ejemplo:
		Debe





Importe moneda doc.	Requerido	Importe documento	
		Ejemplo:	
		12500	
Ind.impuestos	Requerido	Indicador de IVA	
		Ejemplo:	
		V0	
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:	
		100000000	
Ce.gestor	Requerido	Centro Gestor para afectación	
		presupuestal	
		Ejemplo:	
		19J000	
PosPre	Requerido	Posición Presupuestaria de presupuesto a afectar	
		Eiemplo;	
		21611100	
Fondo	Requerido	Fondo presupuestal a afectar	
	•	Eiemplo:	
		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:
		1112130102
D/H	Requerido	Tipo de movimiento (cargo o abono)
		Ejemplo:



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



		Haber		
Importe moneda	Requerido	Importe en moneda del documento		
doc.		Ejemplo:		
		12500		
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		

면 Documento Tratar Dasara Detalles Onciones Entorno Siste	ma Avuda		
Registrar doc.cuenta de mayor: Sociedad 1900			
📇 Modelos trabajo en 📓 Sociedad 🔌 Retener 🗱 Simular 🔙 Regisi	rar de forma preliminar 🛛 🖉 Opciones tra	tamiento	
Dat.bàsic. Detalle	Información impte		
Fecha documento 29.01.2017 Moneda MXN	Total Debe		
Fecha contab. 29.01.2017	12,500.00 MXN		
Referencia FACTURA PRUEBA			
Area Solicita	Total Haber		
Clase documento SA Documento cta.mayor	12,500.00 MXN		
Nº multisoc.			
Sociedad 1900 Trib Super Just CDMX Mexico			
2 Resistence (Ninguna variante entrada seleccionada)]I		
R S Cta mayor Texto breve D/H Importe moneda d Impte en mo	n local T Cód domicilio fisc S Asignad	ón Fecha valor	
✓ 5121036100 MATERIALE_S De. ▼ 12,500.00 12,	500.00V0		
1113030042 SANTANDE_ H Ha_ = 12,500.00 12,	500.00	29.01.201	
	0.00		
· ·	0.00		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0.00		
	0.00		
	0.00		
-	0.00	_ _	
()		() ×	
g RRR RR. R RN 85			
	SAR	*	
			* 000 SULUER QUE 1915





4 Dar clic en el botón denominado 📴 Simular

Resumen de documentos

🖙 <u>R</u> esumen de documentos Iratar Pasar a Opciones Sistema Ayuda	
🖉 🔽 👻 🖉 🔄 🖓 😫 🏥 🏥 🎝 🎝 🎝 🎝 🎝 💭 🖉 🖳	
Resumen de documentos	
🍕 🖙 Restaurar 👔 Impuestos 🗧 Registrar de forma preliminar 📮 Completamente 🛛 🖗 📮 🦻 📴 🗐 Seleccionar 🧐 Grabar 😰 😨 🚱 🖹 📄 ABC 🚯	
Cl.doc.: SA (Documento cta.mayor) Documento normal Nº doc. Sociedad 1900 Ejercicio 2017 Pe.docum. 29.01.2017 Pecha contab. 29.01.2017 Periodo 01 Calc.impecteros Referen. FACTURA PRCEBA Moneda doc. MUN Ros CT Cuenta Texto breve cuenta Asignación II Importe 1 40 5121036100 MATERIALES DE LIMPIE V0 12,500.00 2 50 1113030042 SANTANDER 93477 EGR	
say in the second se	🔰 600 🔻 SAPAPPQAS INS 🔄 🚔

El sistema le muestra una vista previa del asiento contable.

5 Dar clic en el botón denominado Contabilizar 🖳

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.