		NOMENCLATURA:	
		E17-MatCapacitacionAP FECHA DE EL ABORACIÓN:	
		FECHA DE	
	EK10N -VISUALIZAR REPORTE DE SALDOS	ELABORACIÓN:	
		24/ENE/17	
TEICDMY		REVISIÓN:	
ISJUMA		0	

"Innovando en TI"

Materiales de Capacitación Manuales de Usuario

VERSIÓN: 1.0



Tabla de Contenido

1	Descripción
2	Objetivos:
3	Contenido:



0

1 Descripción

Nombre de la transacción

Nombre en SAP: Visualizar Saldos.

La actividad de esta transacción es: Visualizar un reporte del saldo que tiene una cuenta de proveedores.

Descripción de la transacción

Utilizar este procedimiento para conocer el saldo por periodo de los proveedores, así como la integración del mismo en sus diferentes documentos del sistema.

Prerrequisitos

Tendrá que estar dado de alta el proveedor en el sistema.

2 Objetivos:

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 hacer un buen análisis de información esta transacción puntualizará el saldo de cada proveedor por periodo, con su integración para llevar un control eficiente sobre las operaciones contables que se llevan a cabo con el proveedor.

3 Contenido:

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^D, 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 \heartsuit con el código y el nombre de la transacción.



FK10N .- VISUALIZAR REPORTE DE SALDOS

La ruta que debes seguir para llegar a la transacción de "Visualizar Saldos" es:

SAP EasyAcces_Menú SAP _Finanzas_Gestiónfinanciera_Acreedores_Cuenta_FK10N-Visualizar Saldos

Código de Transacción

El Código de transacción se conoce también como "número de transacción" ó "comando: FK10N

Notas

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

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.	
Para llegar a	la transacción FK10N, sigue las siguientes indicaciones:	
Dar clic en 🕨	en la carpeta 🕑 🛄 ^{Finanzas}	
Dar clic en 🕨	en la subcarpeta 🜔 🗀 Gestión financiera	
Dar clic en 🕨	en la subcarpeta 🕨 🗀 Acreedores	
Dar clic en 🕨	en la subcarpeta 🕨 🗀 ^{Cuenta}	
Dar doble cli	en 🖗 FK10N - Visualizar saldos	

2. Una vez que hayas ingresado a la transacción "Visualizar saldos" se observa lo siguiente:

Visualización de saldos: Acreedores

0	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacionAl		
	FK10NVISUALIZAR REPORTE DE SALDOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 24/ENE/17 REVISIÓN:		
TSJCDMX		0		
🕼 Pijograma Ijutar Basara Sjotema Ajuda				



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:

Campo	R/O/C	Descripción
Acreedor	Requerido	Número de cuenta que identifica al
		Ejemplo:
		10000464
Sociedad	Requerido	Sociedad a la que pertenece el
		acreedor.
		Ejemplo:
		1900 Para TSJDF
Ejercicio	Requerido	Año fiscal del cual quiere extraer los
		datos.
		Ejemplo:
		Obligatorio.

3. Haga clic en Ejecutar 🕒

Visualización de saldos: Acreedores

	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacionAP		
TSJCDMX	FK10NVISUALIZAR REPORTE DE SALDOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 24/ENE/17 REVISIÓN: 0		
@ Guenta Instar Pasaria Entorno Sistema Anda				

•	•		w 94.90 93		V 40	
💌 . Visi	ualización d	ie saldos: Acree	dores			
Acreedor	10000464	LUCIA RAMREZ VEGA				
Sociedad	1900	Trib Super Just Dist Fed	1			
Ejercicio						
Mon.visualiz.	MOIN					
Saldos	Cta.mayor esp.					
L 🖉 . 🖪		B				
Período	Debr	e Haber	Saldo	Saldo acumulado	Vol.negocios	
Arrastre de_						
1						
2						
4						
5						
6						
7						
8						
10						
11	1,690.00	11,690.00	10,000.00-	10,000.00-	10,090.00-	
12	10,000.00		10,000.00			
13						
14						
15						
Total	11,690.00	11,690,00			10.090.00-	
r vian	11,000.00	10,000.00			10,000,000	
						SAP

En esta pantalla se muestra el total de los cargos y los abonos que se han efectuado por periodo al proveedor; para ver la integración de dicho saldo, deberá situarse sobre la columna y periodo deseado y dar doble clic como se muestra a continuación.

4. Dar doble clic en columna Haber, periodo 11 11,780.00

Lista PI de acreedores H ◆ → H | ◇ / 三谷 | 祭祭(日 | 写合句 | 田田田| 国 浅田市 | 日 日○ Acreedor Soc1edad 10000464 1900 LUCIA RAMIREZ VEGA GUADALUPE DEL MORAL Nombre Población St Clase Acreedor Soc1edad Nombre Población St Clase Sevisualizan 7 partidas 5497 E FRION - SAPAPPOES OVR . . . Haga clic en Ejecutar 🤒 5. Haga clic en Ejecutar 🤒 6.

Resultado

Lista PI de acreedores

	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacionAP
		FECHA DE ELABORACIÓN: 24/ENE/17
TSJCDMX	TRIUN - VISUALIZAR REPORTE DE SAEDUS	REVISIÓN: 0

Como resultado de ejecutar esta transacción, a través de los pasos descritos en este manual, se ha ejecutado un reporte de consulta del saldo por cada periodo del año de un proveedor.