

GUIA DE PARAMETRIZACIÓN DE SD.	5
1 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS DE SD.	5
1.1 DEFINICIÓN	5
1.1.1 Crear Sociedad FI:	5
1.1.2 Crear Org. Ventas:	5
1.1.3 Crear Canal de distribución:	5
1.1.4 Crear Sector:	6
1.1.5 Crear Puesto de expedición:.....	6
1.1.6 Crear Centro:.....	6
1.1.7 Crear Almacenes:	6
1.1.8 Crear Oficina de Ventas:	7
1.1.9 Crear Grupo de Ventas.....	7
1.1.10 Crear Area de Ventas:	7
1.2 ASIGNACIÓN	7
1.2.1 Asignar Org. Ventas a sociedad:	7
1.2.2 Asignar Canal de Ditrribución a Org. Ventas:	8
1.2.3 Asignar Sector a Org. Ventas:	8
1.2.4 Asignar Oficina de Ventas a Area de Ventas:.....	8
1.2.5 Asignar Grupo de Vendedores a Oficina de Ventas:	8
1.2.6 Asignar Org. Ventas, Canal de Distribución a Centro:.....	8
Relación de MM con SD.....	8
1.2.7 Asignar Puesto de expedición a Centro:.....	8
1.3 ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN.....	9
2 DOCUMENTOS COMERCIALES	10
2.1.1 Documentos comerciales del área de ventas:	10
3 CONDICIONES	11
3.1 CLASES DE CONDICIÓN.....	11
3.1.1 Esquema de cálculo	11
3.1.2 Determinación de precios	12
3.1.3 Esquema de la determinación de precios.....	13
3.1.4 Esquemas de cálculo y tipos de documento	13
3.1.5 Condiciones en la cabecera del documento.....	14
3.2 FACTURACIÓN.....	14
3.2.1 CLASES DE DOCUMENTOS DE FACTURACIÓN.....	14
3.3 VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD.....	15
4 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS	16
4.1 DEFINICIÓN	16
4.1.1 Crear sociedad FI.....	16
4.1.2 Completar datos de sociedad FI.....	16
4.1.3 Crear sociedad CO	16
4.1.4 Crear centro.....	16
4.1.5 Crear organización de compras.....	17
4.1.6 Crear almacenes	17
4.2 ASIGNACIÓN	18
4.2.1 Asignación de centro a sociedad FI.....	18
4.2.2 Actualizar sociedad FI para MM.....	18
4.2.2 Asignar organización de compras a sociedad FI.....	18
4.2.3 Asignación de almacén a centro.	18
5 PARAMETRIZACIONES GLOBALES	19
5.1 MONEDAS	19
5.2 UNIDADES DE MEDIDA.....	19
5.3 CALENDARIO.....	19
6 MAESTRO DE MATERIALES	20

6.1	TIPO DE MATERIAL	20
6.2	RAMO	20
6.3	GRUPO DE ARTÍCULOS	20
6.4	GRUPO DE COMPRAS	21
6.5	CLAVE-VALORES DE COMPRAS.....	21
6.6	CATEGORÍA DE VALORACIÓN	22
6.7	GRUPO PLANIFICADOR	22
6.8	PLANIFICADOR.....	23
6.9	FUNCIONES DE INTERLOCUTOR	23
6.9.1	Definir funciones de interlocutor.....	23
6.9.2	Fijar funciones de interlocutor	23
6.9.3	Asignar esquema de interlocutor	24
7	MAESTRO DE PROVEEDORES.....	24
7.1	GRUPO DE CUENTAS ACREEDOR	24
1.	Numeración de proveedores.....	24
7.2	CUENTA ASOCIADA	25
7.3	CONDICIÓN DE PAGO.....	25
8	DOCUMENTOS.....	25
8.1	SOLICITUD DE PEDIDO	25
8.2	IMPUTACIÓN.....	26
8.3	PETICIÓN DE OFERTA	27
8.4	PEDIDO DE COMPRAS	28
5.	PARAMETRIZAR LÍMITES DE TOLERANCIA	29
8.5	VERIFICACIÓN DE FACTURAS	29
9	REGISTRO INFO.....	29
10	MOVIMIENTOS DE MERCANCÍAS.....	30
10.1	ASIGNAR NÚMEROS.....	30
10.2	DEFINIR NUEVAS CLASES DE MOVIMIENTOS	30
10.3	CREAR CONTABILIZACIONES AUTOMÁTICAS	30
10.4	ASIGNAR AUTORIZACIÓN EN LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES ..	30
10.5	CREAR MOTIVOS DEL MOVIMIENTO	31
10.6	FIJAR ESTRUCTURA DE PANTALLA	31
10.6.1	Entrada de mercancías:.....	31
10.6.2	Salida de mercancías:.....	31
10.6.3	Traspaso de mercancías:	31
	GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DE FI	32
11	PARAMETRIZACIONES BÁSICAS	32
11.1	DEFINIR UNA SOCIEDAD.....	32
11.2	DEFINIR LA VARIANTE DE EJERCICIO	33
11.3	ASIGNAR LA VARIANTE DE EJERCICIO A LA SOCIEDAD FI.....	34
11.4	ASIGNAR UN PLAN DE CUENTAS A NUESTRA SOCIEDAD.....	35
11.5	COPIAR EL PLAN DE CUENTAS DE LA SOCIEDAD ES01.....	36
11.6	DEFINIR UNA ESTRUCTURA DE IMAGEN.....	37
11.7	ASIGNAR LA VARIANTE DE STATUS DE CAMPO A NUESTRA SOCIEDAD FI.....	38
11.8	DEFINIR LAS CLASES DE DOCUMENTO.....	39
11.9	CREAR RANGOS DE NÚMEROS DE DOCUMENTOS	40
11.10	CLAVES DE CONTABILIZACIÓN	41
11.11	DEFINIR GRUPOS DE TOLERANCIA PARA EMPLEADOS	42
11.12	ASIGNAR LOS GRUPOS DE TOLERANCIA.....	42
11.13	VARIANTE DE PERIODOS CONTABLES.....	43
11.14	CARGAR EL PLAN DE CUENTAS EN NUESTRA SOCIEDAD	45
12	PARAMETRIZACIONES DE DEUDORES.....	46
12.1	DEFINIR GRUPO DE CUENTAS DE DEUDORES	46

12.2	DEFINIR ESTRUCTURA DE IMAGEN POR ACTIVIDAD.....	47
12.3	DEFINIR RAMOS	47
12.4	CREAR RANGOS DE NÚMEROS PARA CUENTAS DE DEUDORES.....	48
12.5	ASIGNAR RANGOS DE NÚMEROS A GRUPOS DE CUENTAS PARA DEUDORES... ..	48
12.6	DEFINIR IDENTIFICADOR DE TEXTOS PARA TEXTOS CENTRALES.....	49
12.7	DEFINIR IDENTIFICADOR DE TEXTOS PARA TEXTOS CONTABILIDAD.....	49
12.8	PARAMETRIZAR MATCHCODE PARA LA BÚSQUEDA DE DEUDORES	50
13	PARTIDAS INDIVIDUALES	51
13.1	FIJAR CLASIFICACIÓN ESTANDAR PARA PARTIDAS INDIVIDUALES.....	51
13.2	DEFINIR ESTRUCTURA DE LÍNEA	52
13.3	SELECCIONAR CAMPOS DE SELECCIÓN	53
13.4	DEFINIR VARIANTES DE TOTALES	54
13.5	SELECCIONAR ESTRUCTURA DE LÍNEAS Y VARIANTES DE TOTALES STD.....	54
13.6	SELECCIONAR CAMPOS ADICIONALES	55
14	PARAMETRIZACIONES BÁSICAS CO.	56
14.1	CREAR SOCIEDAD CO.	56
14.2	DEFINICIÓN DE JERARQUÍA DE CENTROS DE COSTE.....	57
14.3	DEFINICIÓN DE CLASES DE CENTROS DE COSTE.	59
14.4	DEFINICIÓN DE CLASES DE COSTE.	60
15	PARAMETRIZACIONES BÁSICAS AM.....	62
15.1	CREAR SOCIEDAD.....	62
15.2	COMPLETAR PARÁMETROS SOCIEDAD	62
16	PARAMETRIZACIONES DE ACTIVOS FIJOS. AM.....	62
16.1	PLAN DE VALORACIÓN	63
16.2	CREAR SOCIEDAD AM	63
17	CLASES DE INMOVILIZADO.	65
17.1	CREAR CLASE DE INMOVILIZADO.	65
17.1.1	<i>CREAR DETERMINACIÓN DE CUENTAS.</i>	<i>65</i>
17.1.2	<i>CREAR ESTRUCTURA DE PANTALLA REGISTRO MAESTRO.</i>	<i>66</i>
17.1.3	<i>ESTRUCTURA DE PANTALLA DE AREA.....</i>	<i>67</i>
17.1.4	<i>CREAR RANGOS DE NÚMEROS.....</i>	<i>67</i>
17.2	CLAVE DE VALORACIÓN.	68
17.3	CLAVE DE CÁLCULO.....	68
17.3.1	<i>CLAVE DE AMORTIZACIÓN</i>	<i>70</i>
17.4	SEGUROS	71
18	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.....	72
19	ANEXO I.....	72
20	PARAMETRIZACIONES PREVIAS.....	73
21	PREVISIÓN DE TESORERÍA.....	73
21.1	FECHA VALOR	73
21.2	SÍMBOLOS DE ORIGEN.....	73
21.3	CUENTAS TRANSITORIAS	74
21.3.1	<i>CREAR BANCOS PROPIOS.....</i>	<i>74</i>
21.3.2	<i>CREAR CUENTAS DEFINITIVAS</i>	<i>74</i>
21.4	CREAR CUENTAS TRANSITORIAS	74
21.4.1	<i>GRUPOS DE CUENTAS</i>	<i>75</i>
22	POSICIÓN DE TESORERÍA	76
22.1	NIVELES DE TESORERÍA (CUENTAS DE MAYOR).....	76
22.2	PARAMETRIZACIONES DE DEUDORES	76
22.2.1	<i>GRUPOS DE CUENTAS</i>	<i>76</i>

22.2.2	NIVELES DE TESORERÍA (cuentas de terceros).....	76
22.2.3	GRUPOS DE TESORERÍA	77
23	INFORME POSICIÓN Y PREVISIÓN DE TESORERÍA	77
24	NIVELES DE BLOQUEO.....	78
25	AVISOS.....	78
25.1	DEFINIR NIVELES DE TESORERÍA.....	79
25.2	DEFINIR GRUPOS DE TESORERÍA.....	79
25.3	DEFINIR CLASES DE DOCUMENTO DE TESORERÍA.....	79
26	EXTRACTOS BANCARIOS	80
26.1	EXTRACTO BANCARIO MANUAL.....	80
26.1.1	DEFINIR BANCOS PROPIOS.....	80
26.1.2	CREAR CLAVES PARA REGLAS DE CONTABILIZACIÓN	80
26.1.3	ASIGNAR OPERACIONES CONTABLES.....	81
26.1.4	DEFINIR OPERACIONES CONTABLES PARA EXTRACTO DE CUENTAS MANUAL.....	81
26.2	EXTRACTO BANCARIO AUTOMÁTICO.....	82
26.2.1	DEFINIR BANCOS PROPIOS.....	82
26.2.2	CREAR TIPOS DE OPERACIÓN.....	83
26.2.3	DEFINIR ASIGNACIÓN DE BANCOS A TIPOS DE OPERACIÓN.....	83
26.2.4	CREAR CLAVES PARA REGLAS DE CONTABILIZACIÓN.....	83
26.2.5	DEFINIR REGLAS DE CONTABILIZACIÓN PARA EXTRACTO DE CUENTAS ELECTRÓNICO.....	83
26.2.6	DEFINIR ASIGNACIÓN DE OPERACIONES EXTERNAS PARA REGLAS DE CONTABILIZACIÓN	84
27	COMPENSACIÓN DE PARTIDAS:CONCILIACIÓN BANCARIA	84
	<i>Si se indican varios criterios de compensación, se deberán cumplir todos para que se puedan compensar las cuentas.</i>	<i>84</i>

GUIA DE PARAMETRIZACIÓN DE SD.

1 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS DE SD.

1.1 DEFINICIÓN

1.1.1 Crear Sociedad FI:

Transacción: EC01

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Gestión Financiera* → *Definir, copiar, Verificar sociedad FI*

SOCIEDAD	NOMBRE	POBLACIÓN	PAÍS	MONEDA	IDIOMA
JH01	BAT-EN-TECH	SPAIN	ES	ESP	S

1.1.2 Crear Org. Ventas:

Transacción: OVX5

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Comercial* → *Actualizar Org. Ventas.*

ORG. VENTAS	DENOMINACIÓN	MONEDA	CALENDARIO
1001	ORG.VENTAS NORTE	ESP	01
1002	ORG.VENTAS ESTE	ESP	01

1.1.3 Crear Canal de distribución:

Transacción: OVXI

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Comercial* → *Actualizar Canal de distribución.*

CANAL DE DISTRIBUCIÓN	DENOMINACIÓN
10	VENTA DIRECTA
11	MINORISTAS
12	INTERNET
13	VENTA CATALOGO
14	COMERCIALES

1.1.4 Crear Sector:

Transacción: OVXB

Ruta: *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Definición → Comercial → Actualizar Sector.*

SECTOR	DENOMINACIÓN
10	BATERÍAS

1.1.5 Crear Puesto de expedición:

Transacción: OVXD

Ruta: *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Definición → Comercial → Actualizar Puesto de expedición.*

PTO. EXP	DENOM	PAIS	ZONA EXP	CALENDARIO
2001	P.E. NORTE 1	ES	E000019000	01
2002	P.E. ESTE 1	ES	E000011000	01
2003	P.E. SUR 1	ES	E000018000	01
3001	P.E. NORTE 2	ES	E000019000	01
3002	P.E. ESTE 2	ES	E000011000	01
3003	P.E. SUR 2	ES	E000018000	01

1.1.6 Crear Centro:

Transacción: EC02

Ruta: *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Definición → Logística General → Definir, copiar, verificar centro.*

CENTRO	1001	1002
NOMBRE	CENTRO NORTE	CENTRO ESTE
IDIOMA	S	S
CP	48011	08080
POBLACIÓN	BILBAO	BARCELONA
PAÍS	ES	ES
REGIÓN	48	08
CALENDARIO	01	01

1.1.7 Crear Almacenes:

Transacción: OX09

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Gestión de Materiales* → *Actualizar Almacén.*

CENTRO	ALMACEN	DENOM
1001	1001	ALMACEN NORTE
1002	1002	ALMACEN ESTE
1002	1003	ALMACEN SUR

1.1.8 Crear Oficina de Ventas:

Transacción: OVX1

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Comercial* → *Actualizar Oficina de Ventas*

OFICINA DE VENTAS	DENOMINACIÓN
1001	OF. VENTAS NORTE
1002	OF. VENTAS ESTE

1.1.9 Crear Grupo de Ventas

Transacción: OVX4

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Comercial* → *Actualizar Grupo de Vendedores.*

GRUPO DE VENDEDORES	DENOMINACIÓN
JH1	GR. VENDEDORES NORTE
JH2	GR. VENDEDORES ESTE

1.1.10 Crear Area de Ventas:

Transacción: OVXG

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Crear Area de Ventas.*

1.2 ASIGNACIÓN

1.2.1 Asignar Org. Ventas a sociedad:

Transacción: OVX3

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar org. ventas a Sociedad.*

1.2.2 Asignar Canal de Ditrribución a Org. Ventas:

Transacción: OVXK

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar Canal de Ditrribución a Org. Ventas*

1.2.3 Asignar Sector a Org. Ventas:

Transacción: OVXA

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar Sector a Org. Ventas.*

1.2.4 Asignar Oficina de Ventas a Area de Ventas:

Transacción: OVXM

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar Oficina de Ventas a Area de Ventas.*

1.2.5 Asignar Grupo de Vendedores a Oficina de Ventas:

Transacción: OVXJ

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar Grupo de Vendedores a Oficina de Ventas.*

1.2.6 Asignar Org. Ventas, Canal de Distribución a Centro:

Relación de MM con SD.

Transacción: OVX6

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar Org. Ventas, Canal de Distribución a Centro.*

1.2.7 Asignar Puesto de expedición a Centro:

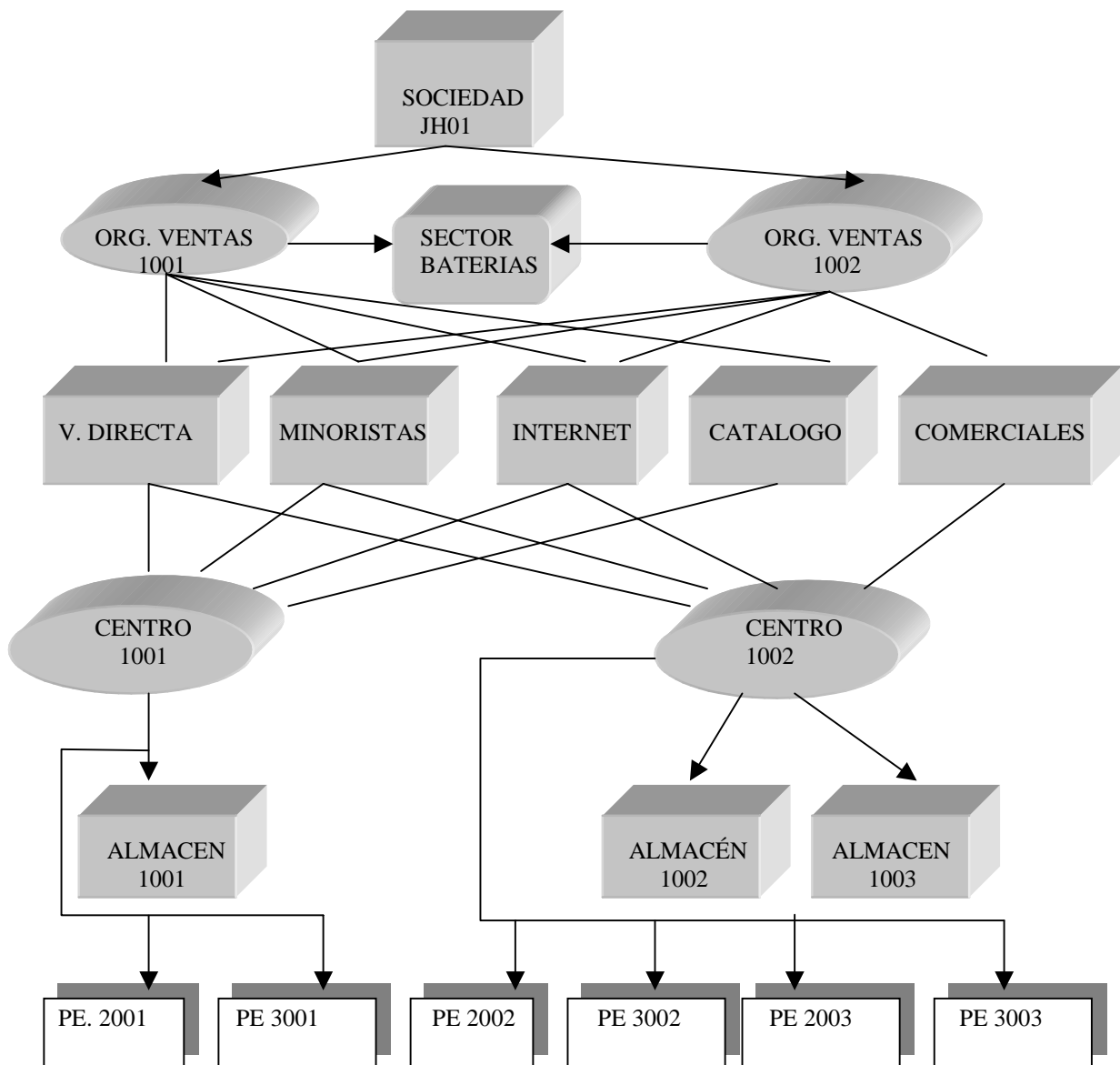
El Puesto de expedición puede relacionarse con uno o más pares de (o.ventas + Canal de ditribución) y viceversa, pero cada puesto de expedición pertenece a una única sociedad.

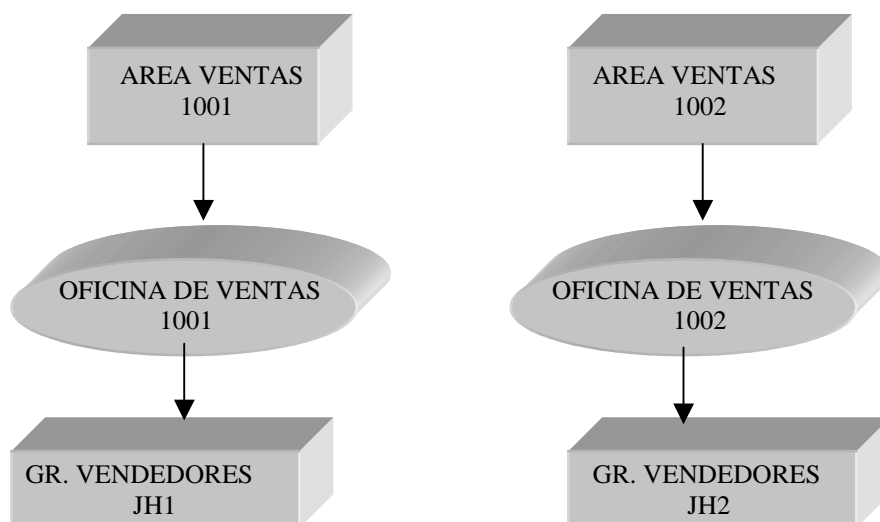
Asignar Centro a Sociedad se realiza en MM, junto con la creación de almacenes y asignación de almacenes a centro

Transacción: OVXC

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Asignación* → *Comercial* → *Asignar puesto de expedición a centro*.

1.3 ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN





2 DOCUMENTOS COMERCIALES

2.1 CLASES DE DOCUMENTOS DE VENTAS

Ruta: *Comercial* → *Ventas* → *Documentos de Ventas*

Previas a la venta	AF	Consulta
Venta	AG	Oferta
	TA	Pedido estándar
Contrato Marco	KM	Pedido Abierto
	LP	Plan de Entregas
Reclamaciones	G2	Solicitud de Abono
	L2	Solicitud Nota Cargo
	RE	Devolución

2.1.1 Documentos comerciales del área de ventas:

Una vez creada la estructura organizativa externa de empresa habrá que definir los documentos comerciales del Area de Ventas creado:

Ruta: *Comercial* → *Doc Ventas* → *Cabecera del Doc Ventas*

Pasos a seguir:

1. *Asignar Area de ventas a clase de doc ventas.*

Transacción: OVAZ

2. *Agrupar org ventas (eliminar 1000)*

Transacción: OVAO

3 CONDICIONES

3.1 CLASES DE CONDICIÓN

Transacción: V/06

Ruta: *Comercial* → *Funciones Básicas* → *Determinación de Precios* → *Control de la determinación de precios* → *Definir Clases de Condición.*

3.1.1 Agrupación de clientes y materiales

Se pueden agrupar Clientes en Grupos de Precios y asignarles una CONDICIÓN.

Transacción: OVSL

Ruta: *Comercial* → *Funciones Basicas* → *Determinación de Precios* → *Actualizar campos de datos maestros relevantes para la determinación de precios*

Pe: Mayoristas.

GR. CLIENTES	DENOMINACIÓN
10	GR. SONIDO
20	GR. COMUNICACIONES
30	GR. SUPERMERCADOS
40	GR. AUTOMOCIÓN
50	GR. ORDENADORES

3.2 DETERMINACIÓN DE PRECIOS

En SAP la **determinación de precios** se realiza en base a la **TÉCNICA DE CONDICIONES**.

Esta técnica se basa en el **Esquema de Cálculo** que tienen las **Clases de Condiciones**, cada una de las cuales tiene una **secuencia de acceso**. Cada Secuencia de Acceso es una tabla que contiene Campos/condiciones.

3.1.1 Esquema de cálculo

El Esquema de Cálculo viene determinado por:

1. Doc Comercial.
2. Area de Ventas = Org Ventas, Canal de distribución, Sector.
3. Solicitante.

Por lo tanto el Esquema de Cálculo son todas las clases de condiciones específicas en un orden y con unas relaciones específicas.

Transacción: OVKK

Ruta: *Comercial* → *Funciones Básicas* → *Determinación de precios* → *Control de determinación de precios* → *Definir y asignar esquemas de cálculo*

Para nuestro proyecto usamos el estándar RVAA01

3.1.2 Determinación de precios

Ruta: *Comercial* → *Funciones Básicas* → *Determinación de precio* → *Control de determinación de precios*

Pasos a seguir:

1. *Definir dependencias de precios (Tabla de Condición):*

Transacción: V/03

Donde se indican los parametros que van a influir en la determinación del precio. (Org vtas, Canal Distrib, Clte, Mat)

TABLA	DENOMINACIÓN	CAMPOS
627	ORG.VTA/SECTOR/MATERIAL	ORG.VENTAS
		SECTOR
		MATERIAL
801	DTO GR.PRECIOS CLIENTES	ORG.VENTAS
		SECTOR
		GR.PRECIOS

2. *Definir grupos de precios:*

Transacción: OVSL

GR.PRECIOS	DENOM	DTO
10	SONIDO	2 %
20	COMUNICACIONES	2,5 %
30	SUPERMERCADOS	4 %
40	AUTOMOCIÓN	2 %
50	COMPUTADORES	3 %

3. *Definir la Secuencia de Acceso:*

Transacción: V/07

SECUENCIA DE ACCESO	DENOMINACIÓN	ACCESO	TABLA
ZJ01	DTO GR.PRECIOS	75	801
PR00	PRECIO	10	627

4. *Definir Clase de Condición:*

1. Crear clase de condición

Transacción: V/06

CLASE DE CONDICIÓN	DENOMINACIÓN
JR01	DCTO GR. PRECIOS
PR00	PRECIO

2. Asignar secuencia de acceso a clase de condición

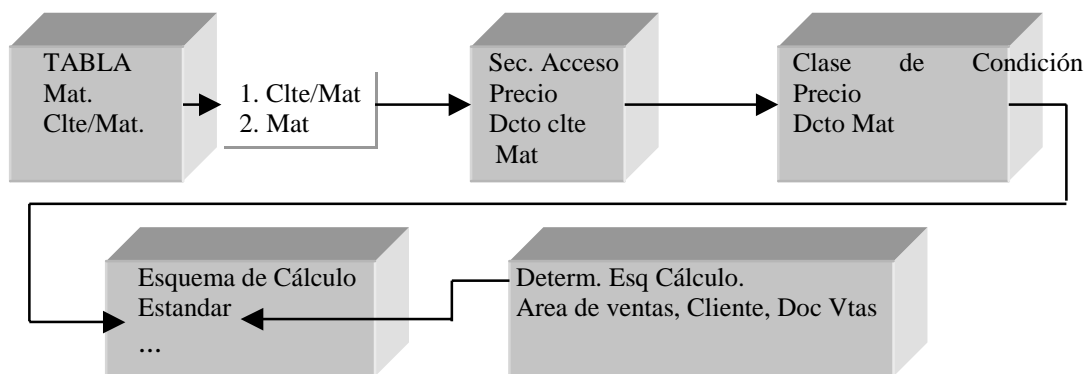
Transacción: V/06

CLASE DE CONDICIÓN	SECUENCIA DE ACCESO
JR01	ZJ01
PR00	PR00

3. Asignar esquema de calculo.

Transacción: V/08

CLASE DE CONDICIÓN	ESQUEMA DE CÁLCULO
JR01	RVAA01 (ESTÁNDAR)

3.1.3 **Esquema de la determinación de precios**3.1.4 **Esquemas de cálculo y tipos de documento**

Para poder aplicar un esquema de cálculo nuevo hay que definir un nuevo esquema de doc.

Transacción: OVKJ

Ruta: *Comercial* → *Funciones Básicas* → *Determinación de precio* → *Control de dterminación deprecio* → *Definir y asignar esq de calc/ definir esq de doc* → *Asignar clase de pedido a Doc vtas.*

3.1.5 Condiciones en la cabecera del documento

En el nivel de la cabecera de doc. también se pueden registrar condiciones llamadas Condiciones de cabecera: son válidas para todas las posiciones, y se heredan automáticamente en las posiciones del documento.

Transacción: V/06

Ruta: *Comercial* → *funciones básicas* → *Determ. Precios* → *Control determinación de precios* → *Definir clases de condiciones*

Existen dos tipos de Condiciones de Cabecera:

1. La reducción o el recargo definidos a nivel de cabecera se aplica en todas las posiciones. Ej: IVA.
2. Se hace un reparto : 90% lo reparte proporcionalmente por el peso o valores de las posiciones sobre el total de doc.

Si *Cond Colectiva* activa- → Se hace el reparto.

Si no activa → No se hace el reparto y se aplica a cada posición lo definido en la cabecera.

3.2 FACTURACIÓN

3.2.1 CLASES DE DOCUMENTOS DE FACTURACIÓN

En este apartado se definen las clases de Documentos de Facturación:

Transacción: VOFA

Ruta: *Comercial* → *Facturación* → *Facturas* → *Definir clases de facturas.*

A cada clase de factura le corresponden una serie de documentos de facturación, por ejemplo:

F2	Factura.	S2	Anulación nota de cargo
F8	Factura proforma	LR	Lista de facturas
G2	Abono	LG	Lista de abonos
L2	Nota de cargo	IV	Imputación interna (fact)
RE	Devolución	IG	Imputación interna (abono)

S1	Anulación fact.	BV	Venta al contado.
----	-----------------	----	-------------------

3.3 VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD.

Ruta: *Comercial* → *Funciones Básicas* → *Verificación de Disponibilidad y Transf de necesidades* → *Verificación de Disponibilidad* → *Verificación de Disponibilidad según lógica ATP y respecto planif. Prev*

Especificar bloqueo de material para otros usuarios [Transacción OVZ1].

GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DE MM

4 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS

4.1 DEFINICIÓN

4.1.1 Crear sociedad FI

Transacción: EC01

Ruta: *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Definición → Gestión financiera → Definir, copiar, borrar, verificar sociedad FI*

En lugar de crear directamente la sociedad, SAP recomienda copiar una ya existente, como se ha realizado en nuestro proyecto para la empresa BAT-EN-TECH. Por lo tanto en lugar de usar la entrada *Crear sociedad* se elegirá *Copiar, borrar, verificar sociedad*.

4.1.2 Completar datos de sociedad FI

Es necesario especificar el plan de cuentas utilizado para esa sociedad.

Transacción: OBY6

Ruta: *Gestión financiera → Parámetros básicos de sociedad FI → Sociedad FI → Verificar y completar parámetros globales.*

SOC	DENOM	PAIS	MON	IDIOMA	P.CUENT	P.CTA.PS	VAR.EJR
JH01	BAT-EN-TECH	ES	ESP	S	CAES	CAES	K4

4.1.3 Crear sociedad CO

Ruta: *Controlling → Controlling general → Organización → Actualizar Sociedad CO*

La creación de sociedades para la contabilidad de costes se explica con más detalle en el apartado 14.1, que pertenece a la guía de parametrización del módulo CO

4.1.4 Crear centro

Transacción: EC02

Ruta: *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Definición → Logística general → Definir, copiar, borrar, verificar centro*

En lugar de crear directamente el centro, SAP recomienda copiar uno ya existente. Por lo tanto en lugar de usar la entrada *Crear centro* se elegirá *Copiar, borrar, verificar centro*.

Centro	1001
Nombre1	Centro norte
Nombre2	Centro norte
Idioma	S
Calle / n°	Gran Vía 11
Código postal	48011
Población	Bilbao
Clave País	ES
Región	48
Calendario fábrica	01
Centro	1002
Nombre1	Centro este
Nombre2	Centro este
Idioma	S
Calle / n°	Las Ramblas 44
Código postal	08080
Población	Barcelona
Clave País	ES
Región	08
Calendario fábrica	01

4.1.5 Crear organización de compras

Transacción:

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Gestión de materiales* → *Actualizar organización de compras*

ORGANIZACIÓN DE COMPRAS	DENOMINACIÓN ORG.COMPRAS
JH01	Org. Comp. BAT-EN-TECH

4.1.6 Crear almacenes

Transacción: OX09

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Gestión de materiales* → *Actualizar almacenes*

CENTRO	DENOMINACIÓN	ALMACÉN	DENOMINACIÓN
1001	Centro norte	1001	Almacén norte
1002	Centro este	1002	Almacén este
1002	Centro este	1003	Almacén sur

4.2 ASIGNACIÓN

4.2.1 Asignación de centro a sociedad FI

Transacción: 0X18

Ruta: *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Asignación → Logística general → Asignar centro a sociedad FI*

SOCIEDAD	DESCRIPCIÓN	CENTRO	DESCRIPCIÓN
JH01	BAT-EN-TECH	1001	Centro norte
JH01	BAT-EN-TECH	1002	Centro este

4.2.2 Actualizar sociedad FI para MM

Transacción:

Ruta: *Logística general → Datos básicos logística → Datos de control → Actualizar sociedades FI para gestión de materiales*

4.2.2 Asignar organización de compras a sociedad FI

Transacción: 0X01

1- *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Asignación → Gestión de materiales → Asignar organización de compras a sociedad FI*

2- *Estructura de la empresa → Actualización de estructuras → Asignación → Gestión de materiales → Asignar organización de compras a centro*

- 1- La organización de compras ha sido asignada en nuestro caso a la sociedad, de tal forma que es común a todos los centros de la sociedad.
- 2- En el caso de que varias sociedades quieran tener la misma organización de compras, ésta se asignará a todos los centros que deseen utilizarla, sean de la sociedad que sean .

En nuestro caso:

SOCIEDAD	DENOMINACIÓN	ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
JH01	BAT-EN-TECH	JH01	Org. Comp. BAT-EN-TECH

4.2.3 Asignación de almacén a centro.

Esta asignación no sería necesaria ya que al crear el almacén se le ha indicado el centro al que pertenece.

5 PARAMETRIZACIONES GLOBALES

5.1 Monedas

En este menú se especifican todas las parametrizaciones relacionadas con los tipos de moneda que emplea la empresa.

Para la conversión de moneda, se utiliza el tipo de cambio y los factores de conversión. Estos elementos se utilizan cuando la empresa opera en el extranjero. En el caso de nuestra empresa, BAT-EN-TECH, utilizamos las definiciones del estándar de SAP.

5.1.1 Tipo de cambio para la conversión

Transacción: OB08.

Ruta: *Parametrizaciones globales → Monedas → Indicar el tipo de cambio para la conversión.*

5.1.2 Factores de conversión

Transacción: OBBS.

Ruta: *Parametrizaciones globales → Monedas → Definir factores de conversión para conversión de moneda.*

5.2 Unidades de medida

Transacción: OMSC.

En nuestro caso, no ha sido necesario parametrizar nada, ya que se han utilizado las unidades estándar.

Ruta: *Parametrizaciones globales → Verificar unidades de medida.*

5.3 Calendario

Ruta: *Parametrizaciones globales → Actualizar calendario.*

Pasos a seguir:

1. Crear días festivos.
2. Crear calendario de días festivos.
3. Crear calendario de fábrica → le indicamos los días laborables de la semana.
4. Asignamos al calendario de fábrica el calendario de días festivos.

CALENDARIO DE FÁBRICA	CALENDARIO DE FESTIVOS
01	08

6 MAESTRO DE MATERIALES

6.1 TIPO DE MATERIAL

Clave que asigna el material a un grupo de materiales, como por ejemplo materias primas, mercaderías, etc.

Determina:

- El rango de números del material.
- Pantallas que se visualizan
- Orden en que se visualizan las pantallas
- Datos específicos que se visualizan para entrada

Para parametrizar el tipo de material:

Transacción: OMS2.

Ruta: *Logística General → Datos básicos de logística: maestro de materiales → Material → Datos de control → Fijar propiedades de los tipos de material.*

En el proyecto se han utilizado los tipos de material HAWA (mercaderías) y VERP (embalajes).

6.2 RAMO

Clave que indica a qué ramo industrial se encuentra asignado el material.

Para parametrizar el ramo del material:

Transacción: OMS3.

Ruta: *Logística General → Datos básicos de logística: maestro de materiales → Material → Selección de campos → Fijar ramos y referencias para selección de campos.*

RAMO	DENOMINACIÓN DE RAMO	REFERENCIA DE CAMPO
U	BATERÍAS	HAWA

6.3 GRUPO DE ARTÍCULOS

Clave con la que se pueden agrupar varios materiales con las mismas propiedades para su asignación a un determinado tipo de artículos.

Transacción: OMSF.

Ruta: *Logística General → Datos básicos de logística: maestro de materiales → Material → Definir grupo de artículos.*

GRUPO DE ARTÍCULOS	DENOMINACIÓN GRUPO DE ARTÍCULOS
AUM	GR. AUTOMOCIÓN
CVM	GR. VIDEOCÁMARAS
EMB	GR. EMBALAJES
ESM	GR. ESTACIONARIAS
OPM	GR. PORTÁTILES
PIM	GR. PILAS
REM	GR. RECARGABLES
TMM	GR. MÓVIL

6.4 **GRUPO DE COMPRAS.**

Clave de un comprador o grupo de compradores responsables para determinadas actividades de compras.

Transacción: OME4.

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Crear grupos de compras.*

GRUPO COMPRAS	DENOMINACIÓN
JH0	GR.BATERÍAS

6.5 **CLAVE-VALORES DE COMPRAS.**

Clave que define los días de reclamación y límites de tolerancia así como las normas de envío y el indicador de obligación de confirmación de pedido del material para compras.

Transacción: OME1

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Maestro de materiales* → *Definir clave de valores de compra.*

CL-VAL-COMP	1ª RECLAM	2ª RECLAM	3ª RECLAM	NORMA ENVIO
ZJH	5	10	15	Z1

Si se desean asignar normas de envío especiales para la clave de valores de compra es necesario definir las antes, siguiendo la ruta

Transacción: OMEK

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Maestro de materiales* → *Fijar normas de envío*

6.6 CATEGORÍA DE VALORACIÓN

Asignación del material a un grupo de cuentas de mayor. La categoría de valoración posibilita que los valores de aquellos materiales pertenecientes al mismo tipo de material puedan contabilizarse a diferentes cuentas o, que los valores de materiales pertenecientes a diferentes tipos de material puedan contabilizarse a la misma cuenta.

Transacción: OMSK

Ruta: *Gestión de materiales* → *Valoración e imputación* → *Determinar cuentas*
→ *Determinar categorías de valoración*

Pasos a seguir:

1. *Crear referencia a categoría de cuenta.*

REFERENCIA A CATEGORÍA DE CUENTAS	DESCRIPCIÓN
JH01	Referencia para mercaderías
JH02	Referencia para embalajes

2. *Categoría de valoración*

CAT. VALORAC.	DENOMINACIÓN	REF. CUENTA	DESCRIPCIÓN
JH00	BATERÍAS	JH01	Ref. para mercaderías
JH02	EMBALAJES	JH02	Ref. para embalajes

3. *Asignar el tipo de material con la referencia a la categoría de cuenta.*

TIPO DE MAT	DENOMINACIÓN	REF. CAT. CNTA	DESCRIPCIÓN
HAWA	Mercadería	JH01	Ref. para mercaderías
VERP	Embalaje	JH02	Ref. para embalajes

6.7 GRUPO PLANIFICADOR

El grupo de planificación agrupa los materiales desde el punto de vista de la planificación para asignarles parámetros de control especiales para la planificación.

Transacción: OPPZ.

Ruta: *Gestión de materiales* → *Planificación de necesidades sobre consumo* → *Grupos de planificación de necesidades* → *Efectuar actualización total de grupos de planificación de necesidades.*

En nuestro caso toman los siguientes valores:

CENTRO	DENOMINACIÓN	GR. PLANIFICADOR	DENOMINACIÓN
1001	CENTRO NORTE	JH01	GR. PLANIF. 1001
1002	CENTRO ESTE	JH02	GR. PLANIF. 1002

Para ambos grupos de planificación los indicadores de creación se han definido con los siguientes valores:

- Crear Sol P: por principio solicitudes de pedido
- Crear Lista PINE: por principio lista de planificación de necesidades
- Repart-PlanEntr: principio sin repartos del plan de entregas

6.8 PLANIFICADOR

Número del responsable o grupo responsable de la planificación.

Transacción: OMI8

Ruta: *Gestión de materiales* → *Planificación necesidades sobre consumo* → *Parámetros de centro* → *Efectuar actualización total de los parámetros de centro*

CENTRO	DENOMINACIÓN	PLANIFICADOR	DENOMINACIÓN
1001	CENTRO NORTE	JH1	PLANIF. CENTRO1
1002	CENTRO ESTE	JH2	PLANIF. CENTRO2

6.9 FUNCIONES DE INTERLOCUTOR

6.9.1 Definir funciones de interlocutor

Transacción: OMZ1

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Determinación de interlocutor* → *Funciones de interlocutor* → *Definir funciones de interlocutor*

Para nuestra empresa hemos usado una definición estándar

FUNCIÓN	CLASE DE INTERLOCUTOR
LF	Proveedor

6.9.2 Fijar funciones de interlocutor

Transacción: OMZ3

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Determinación de interlocutor* → *Funciones de interlocutor* → *Fijar funciones de interlocutor permitidas por grupo de cuentas*

FUNCIÓN	DENOMINACIÓN	GR. CUENTAS	DENOMINACIÓN
LF	Proveedor	JH01	Prov. BAT-EN-TECH

El grupo de cuentas JH01 es definido en el maestro de proveedores (apartado 7.1)

6.9.3 Asignar esquema de interlocutor

Transacción: OMJ5

Ruta: *Gestión de materiales → Compras → Determinación de interlocutor → Parametrización de interlocutor en registro maestro de proveedores → Asignar esquema de interlocutor*

GRUPO	DENOMINAC.	PS. PORG	PS. VSR	PS. Pint
JH01	Prov. Bat-en-tech	IDE1	IDE2	IDE3

- IDE1: proveedor
- IDE2: proveedor SPP
- IDE3: proveedor centro

7 MAESTRO DE PROVEEDORES

7.1 GRUPO DE CUENTAS ACREEDOR

El grupo de cuentas es una característica clasificadora dentro de los registros maestros de acreedores. Con el grupo de cuentas se fija:

1. Numeración de proveedores
2. Selección de campos

Ruta: *Gestión financiera → Contabilidad de deudores y acreedores → Cuentas de acreedor → Datos maestros → Preparar creación de datos maestros de acreedores*

Pasos a seguir:

1. *Crear rangos de números para cuentas de acreedores*

Transacción: XKN1

2. *Definir grupo de cuentas*

Transacción: OBD3

GRUPO CUENTAS	SIGNIFICADO	RANGO NUMEROS
JH01	PROV. BAT-EN-TECH	XX

3. *Asignar rangos de números a grupos para acreedores*

Transacción: OBAS

7.2 **CUENTA ASOCIADA**

La cuenta asociada en la contabilidad de mayor es aquella, en la que se actualizan valores paralelamente a la cuenta de contabilidad secundaria.

En el proyecto se ha asignado la cuenta 400000 del plan de cuentas CAES (Proveedores pesetas)

7.3 **CONDICIÓN DE PAGO**

Clave a través de la cual se definen las condiciones de pago en forma de tipos de descuento y plazos de pago.

Transacción: OME2

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Maestro proveedores* → *Fijar condiciones de pago*

PR01	PR02	PR03	PR04	PR05
Día límite =15 Día fijo = 30 Vía pago = TB Descuentos : 2 % 14 días 5% 30 días 45 días	Día límite =15 Día fijo = 30 Vía pago = letras Descuentos : 2 % 14 días 1.5% 30 días 45	Día límite =15 Día fijo = 30 Vía pago = TB Descuentos : ninguno	Día límite =15 Día fijo = 30 Vía pago = recibo no domiciliado Descuentos : 2 % 14 días 1.5% 30 días 45	Día fijo = 30 Vía pago = cheque Descuentos : 2 % 14 días 1.5% 30 días 45

8 **DOCUMENTOS**

8.1 **SOLICITUD DE PEDIDO**

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Solicitud de pedido*

Pasos a seguir:

1. *Definir rangos de números*

Transacción: OMH7.

NÚMERO	DE NÚMERO	A NÚMERO	EXT.
01	1000000	1999999	
02	9000000	9999999	EXT.

2. *Fijar formato de pantalla a nivel de documento.*

Para determinar que campos aparecen en el documento de solicitud de pedido hay que crear primero una clave de referencia de selección de campos.

Se utiliza la estándar NBB (para la solicitud de pedido)

Transacción: OMF2

3. *Parametrizar clases de documentos:*

Transacción: OMEB

CL	DENOM.	INTER. POS	RG. N° INT	RG. N° EXT	SEL. CAMP
NB	Sol. Pedido	10	01	02	NBB

4. *Determinar reglas para transferencia de textos*

Se utiliza para indicar de donde pueden proceder los textos que aparecen en el documento de solicitud de pedido.

Hemos utilizado la parametrización estándar.

Transacción: OMFU

8.2 IMPUTACIÓN

Ruta: *Gestión de materiales → Compras → Imputación*

Pasos a seguir:

1. *Actualizar tipos de imputación*

El tipo de imputación indica los datos de la imputación (p.e: centro de coste, n° de cuenta, etc...) que son necesarios para la respectiva posición.

Transacción: OME9

Por ejemplo:

TIPO DE IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN
K	CENTRO DE COSTE

2. *Fijar combinación de tipo de posición – tipo imputación*

Transacción: OMG0

Por ejemplo:

TIPO POS.	TIPO IMPUTACIÓN	TEXTO	DENOMINACIÓN
	K	NORMAL	CENTRO DE COSTE

8.3 PETICIÓN DE OFERTARuta: *Gestión de materiales → Compras → Petición de oferta / Oferta*

Pasos a seguir:

1. *Definir rangos de números*

Transacción: OMH6.

NÚMERO	DE NÚMERO	A NÚMERO	EXT.
60	6000000000	6099999999	
61	6100000000	6199999999	EXT.

2. *Fijar formato de pantalla a nivel de documento.*

Para determinar que campos aparecen en el documento de petición de oferta hay que crear primero una clave de referencia de selección de campos.

Se utiliza la estándar ANA (para la petición de oferta)

Transacción: OME8

3. *Parametrizar clases de documentos:*

Transacción: OMEA

CL	DENOM.	INTER. POS	RG. N° INT	RG. N° EXT	SEL. CAMP
AN	Pet. Oferta	10	60	61	ANA

4. *Determinar reglas para transferencia de textos*

Se utiliza para indicar de donde pueden proceder los textos que aparecen en el documento de petición de oferta.
Hemos utilizado la parametrización estándar.

Transacción: OMFT

5. *Actualizar características de oferta*

Se utiliza para indicar los motivos de aceptación / rechazo de una oferta.

Transacción OMES

CARACTERÍSTICA OFERTA	DESCRIPCIÓN
AB1	Negativa por razones de precio

8.4 PEDIDO DE COMPRAS

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Gestión de pedidos*

Pasos a seguir:

1. *Definir rangos de números*

Transacción: OMH6.

NÚMERO	DE NÚMERO	A NÚMERO	EXT.
45	4500000000	4599999999	
41	4100000000	4199999999	EXT.

2. *Fijar formato de pantalla a nivel de documento.*

Para determinar que campos aparecen en el documento de pedido hay que crear primero una clave de referencia de selección de campos. Se utiliza la estándar NBF (para el pedido)

Transacción: OMF4

3. *Parametrizar clases de documentos:*

Transacción: OMEC

CL	DENOM.	INTER. POS	RG. N° INT	RG. N° EXT	SEL. CAMP
NB	Pedido	10	45	41	NBF

4. *Determinar reglas para transferencia de textos*

Se utiliza para indicar de donde pueden proceder los textos que aparecen en el documento de pedido.

Hemos utilizado la parametrización estándar

Transacción: OMFV

5. *Parametrizar límites de tolerancia*

Transacción: OMEU

SOC.	NOMBRE	CLV. TOL	DENOMINAC	LÍMITE SUP
JH01	BAT-EN-TECH	PE	Desv. Prc. Compra	10%

8.5 VERIFICACIÓN DE FACTURAS

Para verificar una factura, se toman los datos del pedido y del albarán de entrega. Chequeando el albarán contra el pedido, comprobamos la cantidad entregada, y chequeando la factura contra el pedido, comprobamos el importe a pagar.

Para parametrizar la factura recibida (clase de documento y rango de números):

Transacción:

Ruta: *Gestión de materiales* → *Control de facturas* → *Factura recibida* →
Actualizar clases de documentos y rangos de números.

9 REGISTRO INFO

El registro info relaciona un material con un proveedor. En él se indican los datos básicos y las condiciones de compra.

Ruta: *Gestión de materiales* → *Compras* → *Registro info de compras.*

Pasos a seguir:

1. *Definir rangos de números.*

Transacción: OMEO

REGISTRO INFO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	I/E
IL	5300000000	5399999999	I
IL	5400000000	5499999999	E

2. *Definir formato de pantalla.*

Transacción: OMF1

En nuestro caso hemos utilizado los formatos de pantalla estándar

3. *Asignar clases de textos.*

Transacción: OMFY

10 MOVIMIENTOS DE MERCANCÍAS

Identifica el tipo de movimiento que se va a realizar, por ejemplo entrada, salida o traspaso de mercancías, y sus características.

Tanto para la entrada de mercancías, como para la salida o el traspaso, son comunes las siguientes parametrizaciones:

10.1 ASIGNAR NÚMEROS

Transacción: OMBA

Ruta: *Gestión de materiales* → *Gestión de stocks* → *Asign. Números* → *Fijar asignación de números para documentos de contabilización*

10.2 DEFINIR NUEVAS CLASES DE MOVIMIENTOS

Transacción: OMJJ

Ruta: *Gestión de materiales* → *Gestión de stocks* → *Clases de movimientos* → *Definir clases de movimiento*

10.3 CREAR CONTABILIZACIONES AUTOMÁTICAS

Transacción: OMWB

Ruta: *Gestión de materiales* → *Valoración e imputación* → *Determinación de cuentas* → *Crear contabilizaciones automáticas*

10.4 ASIGNAR AUTORIZACIÓN EN LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

Ruta: *Gestión de materiales* → *Control de facturas* → *Gestión de autorizaciones*

Pasos a seguir:

1. *Fijar grupos de tolerancia*

Transacción: OMRB

2. *Efectuar asignación usuario*

Transacción: OMRC

10.5 CREAR MOTIVOS DEL MOVIMIENTO

Transacción: OMBS

Ruta: *Gestión de materiales → Gestión de stocks → Clases de movimientos → Almacenar motivos para movimientos de mercancías*

10.6 FIJAR ESTRUCTURA DE PANTALLA

10.6.1 Entrada de mercancías:

Transacción: OMCI

Ruta: *Gestión de materiales → Gestión de stocks → Entrada de mercancías → Fijar estructura de pantalla*

10.6.2 Salida de mercancías:

Transacción: OMBW

Ruta: *Gestión de materiales → Gestión de stocks → Salida de mercancías / Traspasos → Fijar estructura de pantalla*

10.6.3 Traspaso de mercancías:

Transacción: OMBW

Ruta: *Gestión de materiales → Gestión de stocks → Salida de mercancías / Traspasos → Fijar estructura de pantalla*

GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DE FI

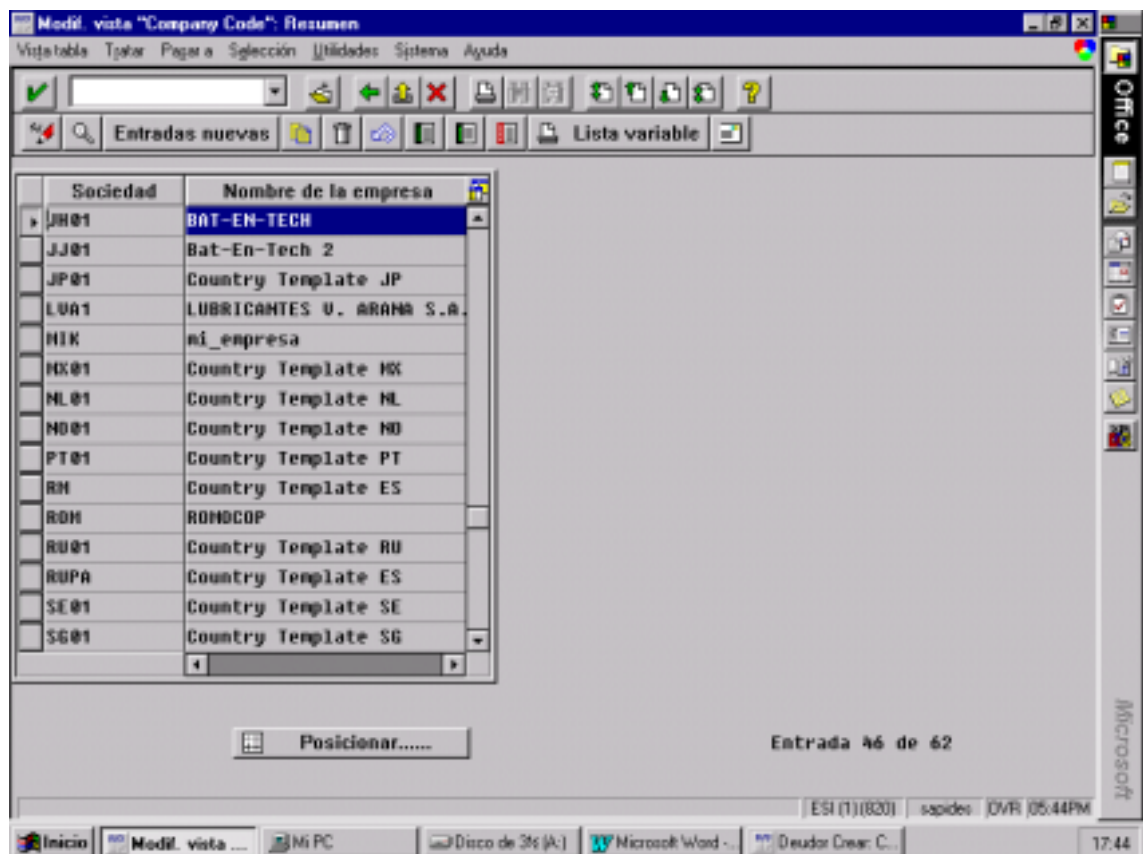
11 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS

11.1 DEFINIR UNA SOCIEDAD

Ruta: *Estructura de la empresa* → *Actualización de estructuras* → *Definición* → *Gestión financiera* → *Definir, copiar, borrar, verificar sociedad FI*.

Creamos una sociedad, vamos a ‘*Entradas Nuevas*’ y metemos la sociedad: nombre de la empresa, población.....

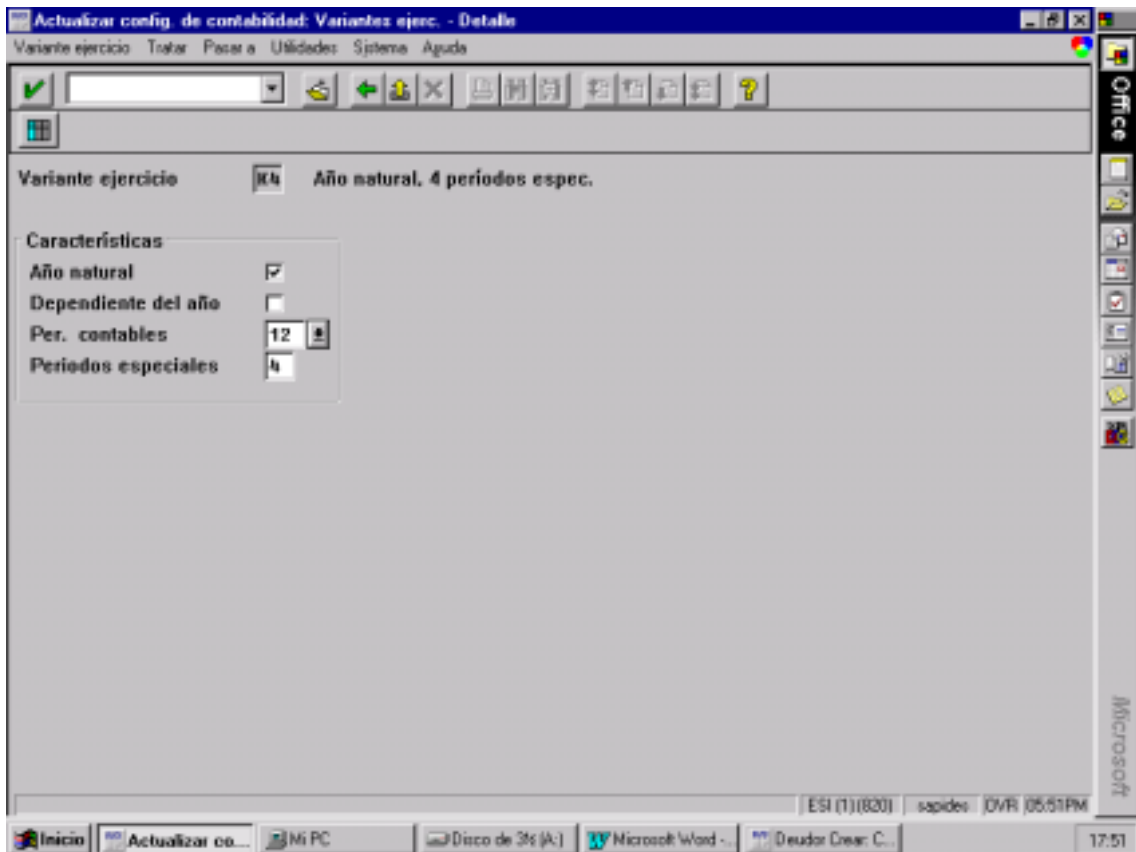
Damos a ‘*Intro*’ y entramos a la pantalla “*Tratar dirección*”, rellenamos esta pantalla y grabamos.



11.2 DEFINIR LA VARIANTE DE EJERCICIO

Define el número de periodos contables normales y especiales que tenga la sociedad. El sistema permite hasta 4 periodos especiales.

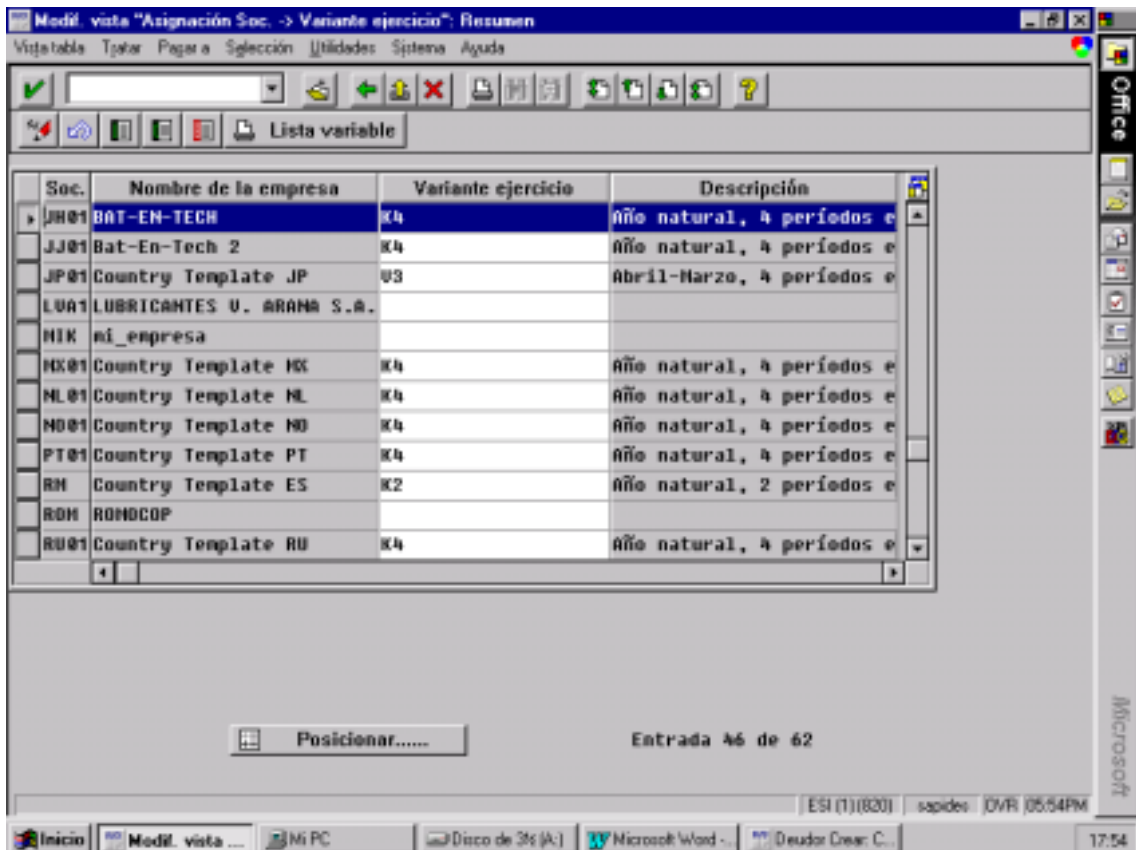
Ruta: *Gestión financiera* → *Parametrizaciones básicas de gestión financiera* → *Ejercicio* → *Actualizar variante de ejercicio*.



11.3 ASIGNAR LA VARIANTE DE EJERCICIO A LA SOCIEDAD FI

Ruta: *Gestión financiera* → *Parametrizaciones básicas de gestión financiera* → *Ejercicio* → *Asignar variante de ejercicio a la sociedad FI*.

A nuestra sociedad JH01 le hemos asignado la variante K4 (Año natural y 4 periodos especiales).



11.4 ASIGNAR UN PLAN DE CUENTAS A NUESTRA SOCIEDAD

Le hemos asignado el CAES.

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad principal* → *Cuentas de mayor* → *Datos maestros* → *Creación de cuentas de mayor* → *Manual en dos etapas* → *Asignar sociedad FI a un Plan de cuentas.*

Soc.	Nombre de la empresa	Población	PICTas.	PICTs.país
JH01	BAT-EN-TECH	Spain	CAES	CAES
JJ01	Bat-En-Tech 2	Spain	CAES	
JP01	Country Template JP	Japan	INT	CAJP
LVA1	LUBRICANTES U. ARAMA S.A.	VITORIA - GASTEIZ		
NIK	ni_empresa	santurtzi		
MX01	Country Template MX	Mexico	INT	
NL01	Country Template NL	The Netherlands	INT	
NO01	Country Template NO	Norway	INT	
PT01	Country Template PT	Portugal	CAPT	
RH	Country Template ES	Spain	CAES	
ROH	RONDCOP	SANTURCE		
RU01	Country Template RU	Russia	CARU	
RUPA	Country Template ES	Spain	CAES	
SE01	Country Template SE	Sweden	INT	CASE
SG01	Country Template SG	Singapore	INT	

Posicionar..... Entrada 46 de 62

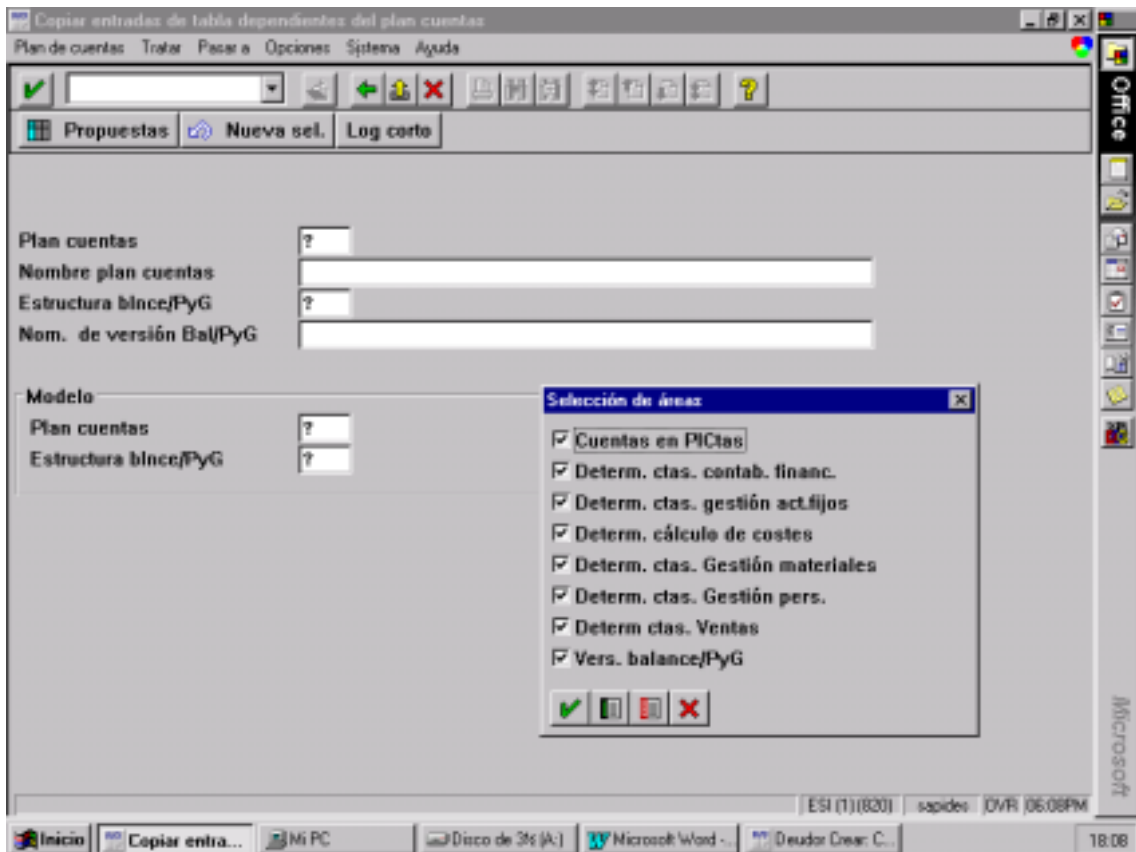
ESI (1) (820) sapides DVR 05:56PM

Inicio Medi. vista ... Mi PC Disco de 36 (A:) Microsoft Word ... Deudor Crear C... 17:56

11.5 COPIAR EL PLAN DE CUENTAS DE LA SOCIEDAD ES01

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad principal* → *Cuentas de mayor* → *Datos maestros* → *Creación de cuentas de mayor* → *Copiar(alternativa 1)* → *Copiar Plan de Cuentas*.

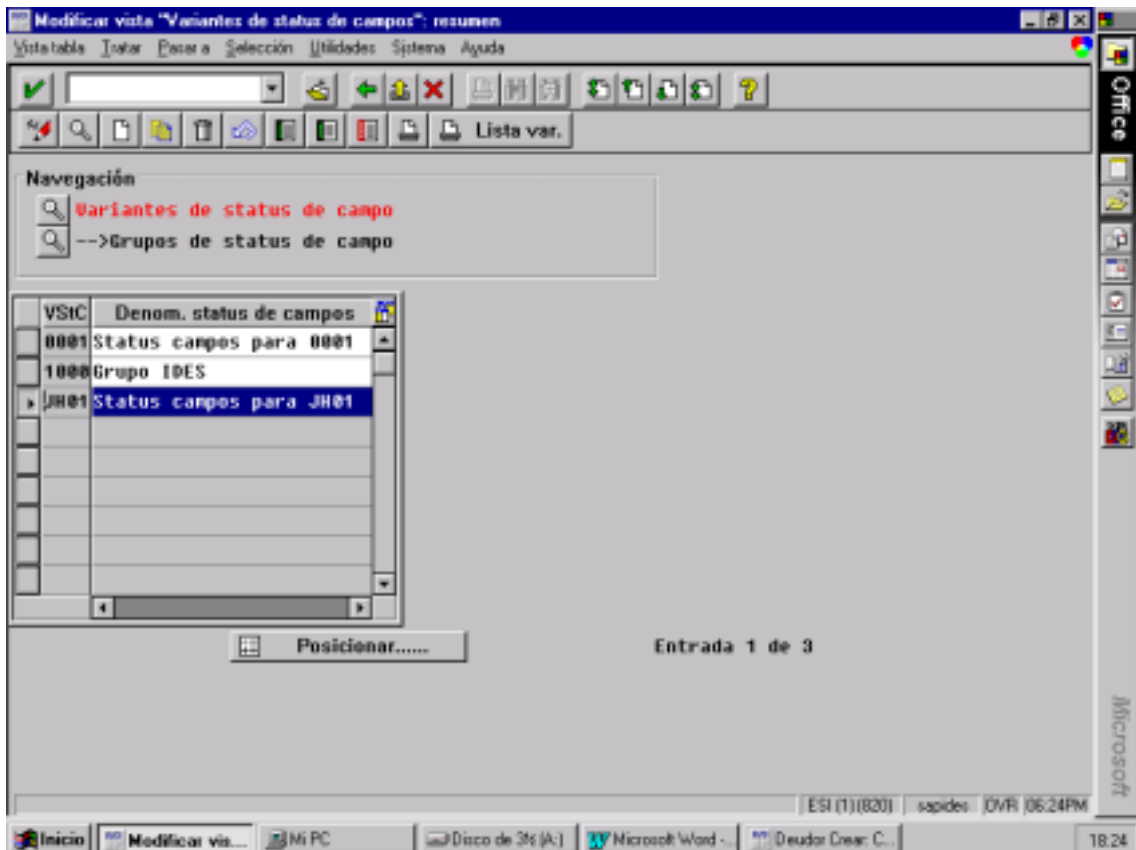
Este paso lo haríamos en caso de querer crearnos nuestro propio plan contable .



11.6 DEFINIR UNA ESTRUCTURA DE IMAGEN

Ruta: *Gestión financiera* → *Param básicas de g.fcra* → *Documento* → *Posición de documento* → *Control* → *Actualizar Variante de status de campo*.

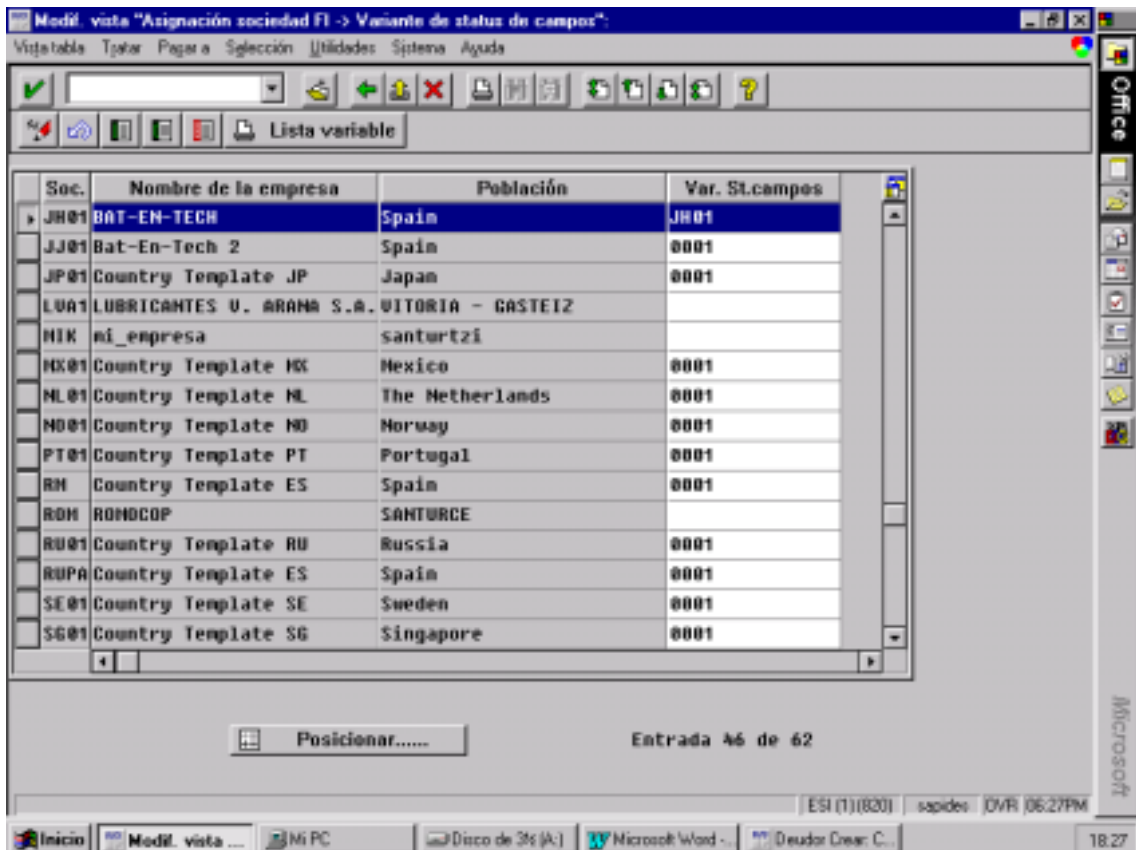
Creamos una nueva estructura, copiando de la 001 que es la que SAP trae como estandar y la denominamos JH01.



11.7 ASIGNAR LA VARIANTE DE STATUS DE CAMPO A NUESTRA SOCIEDAD FI

Ruta: *Gestión financiera* → *Param básicas de g.fcra* → *Documento* → *Posición de documento* → *Control* → *Asignar variantes de status de campo a sociedad FI*.

Asignamos la variante JH01 a nuestra sociedad.



11.8 DEFINIR LAS CLASES DE DOCUMENTO

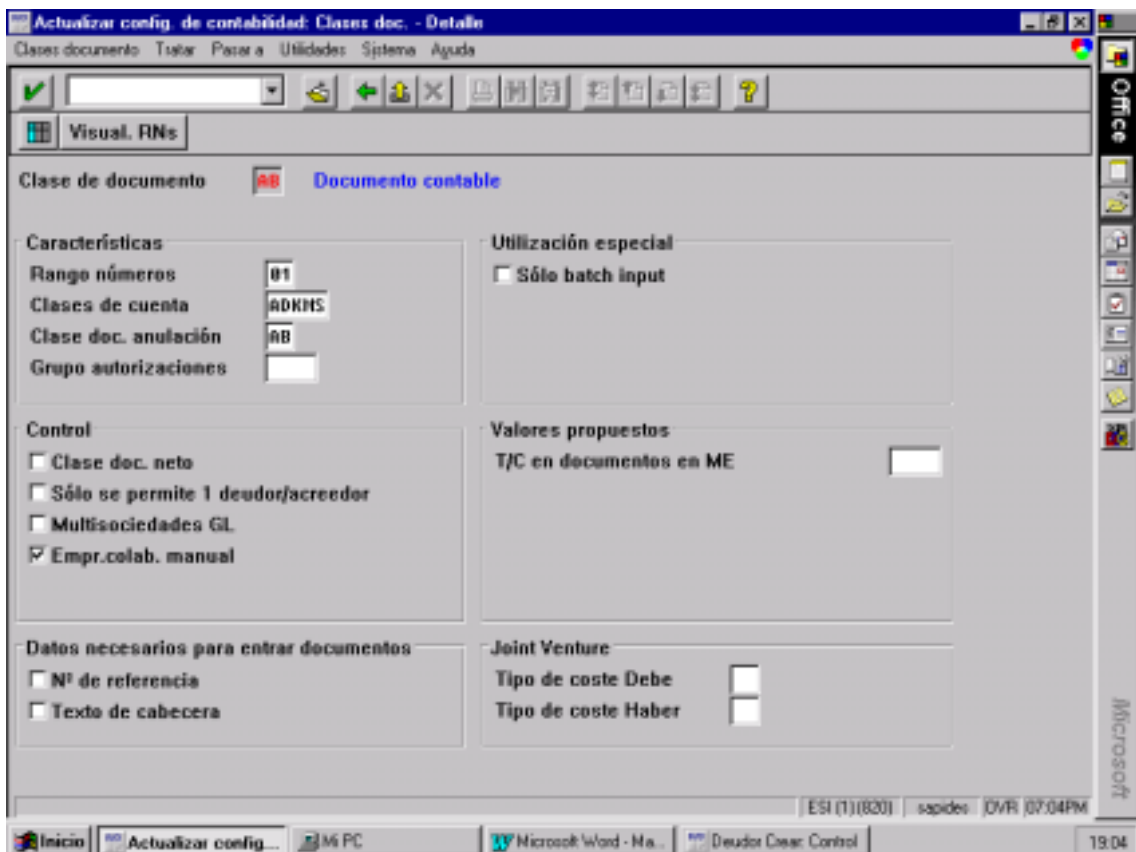
Normalmente trabajaremos con las clases de documentos estandar que trae SAP pero si quisiéramos crear una clase de documento propia el procedimiento seria el siguiente:

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Cab. Doc* → *Definir clases de documento*.

Cuando creo una clase de documento se indica para que tipo de operación quiero que sirva este documento, que rango de números tendrá asociado y con que clase de cuentas se va a contabilizar al hacer ese documento.

Las clases de cuenta las agrupamos de la siguiente forma

- A Activo Fijo**
- D Deudores**
- K Acreedores**
- M Materiales**
- S Cuentas de mayor**



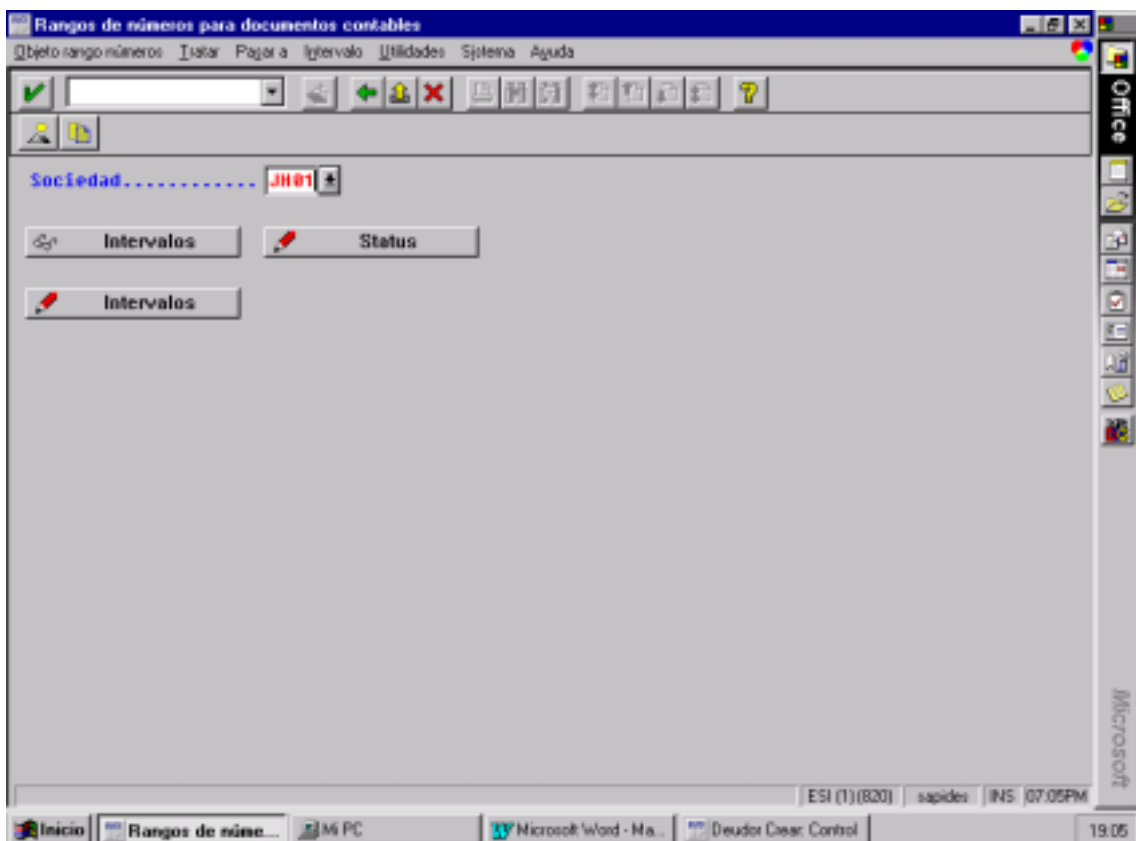
Cuando creo una clase de documento el sistema me pide:

- Rango de números
- Clase de cuentas
- Clase de documento de anulación: Si no le decimos nada el sistema nos asigna la clase de documento original. Si la asignación del rango de números es externa el sistema no deja dejar este campo en blanco.

11.9 CREAR RANGOS DE NÚMEROS DE DOCUMENTOS

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Rangos de números de documentos* → *Definir rangos de números de documentos*.

Los rangos de números depende de la sociedad no del mandante, por eso hay que asignar los rangos de números a los documentos para esa sociedad.



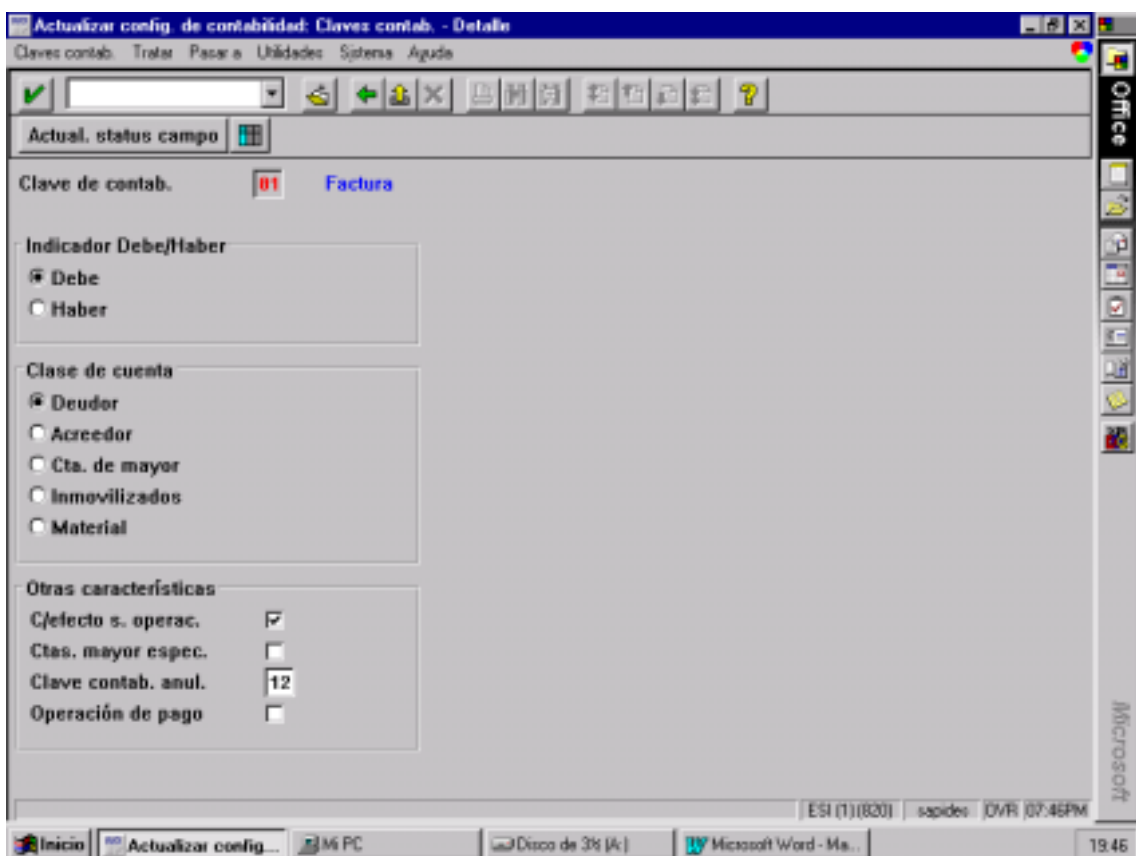
11.10 CLAVES DE CONTABILIZACIÓN

Una clave de contabilización son dos dígitos que me controlan el tipo de cuenta: si es acreedor o deudor, de activo fijo, de materiales o si se trata de una cuenta de mayor. También controla si el apunte va al debe o al haber y el tipo de cuenta.

Me puedo crear claves nuevas. A la hora de contabilizar un asiento a parte de poner la cuenta deberé poner la clave de contabilización.

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Posición de documento* → *Control* → *Definir clave de contabilización*.

Toda clave de contabilización tiene una clave de anulación.



11.11 DEFINIR GRUPOS DE TOLERANCIA PARA EMPLEADOS

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Posición de documento* → *Control* → *Definir grupos de tolerancia*.

Determinas por documento y por posición los límites superiores para contabilizar.

Medi. vista "Grupos de tolerancia FI para usuarios": Detalle

Vistatbla Tpor Pagas Selección Utilidades Sistema Ayuda

Entradas nuevas Lista variable

Grupo
Sociedad JH01 BAT-EN-TECH Spain
Moneda ESP

Límites superiores para contabilizaciones

Importe por documento 99.999.999.999
Importe por posición cuenta 999.999.999.999
Descuento por pos. documento 10.000 %

Diferencias de pago permisibles

	Impte.	Paje.	Corrección Dto. hst
Ingreso		%	
Gasto		%	

ESI (1)(820) sapides DVR 07:48PM

Inicio Medi. vista "Gru... MS PC Disco de 3k (A:) Microsoft Word - Ma... 19:48

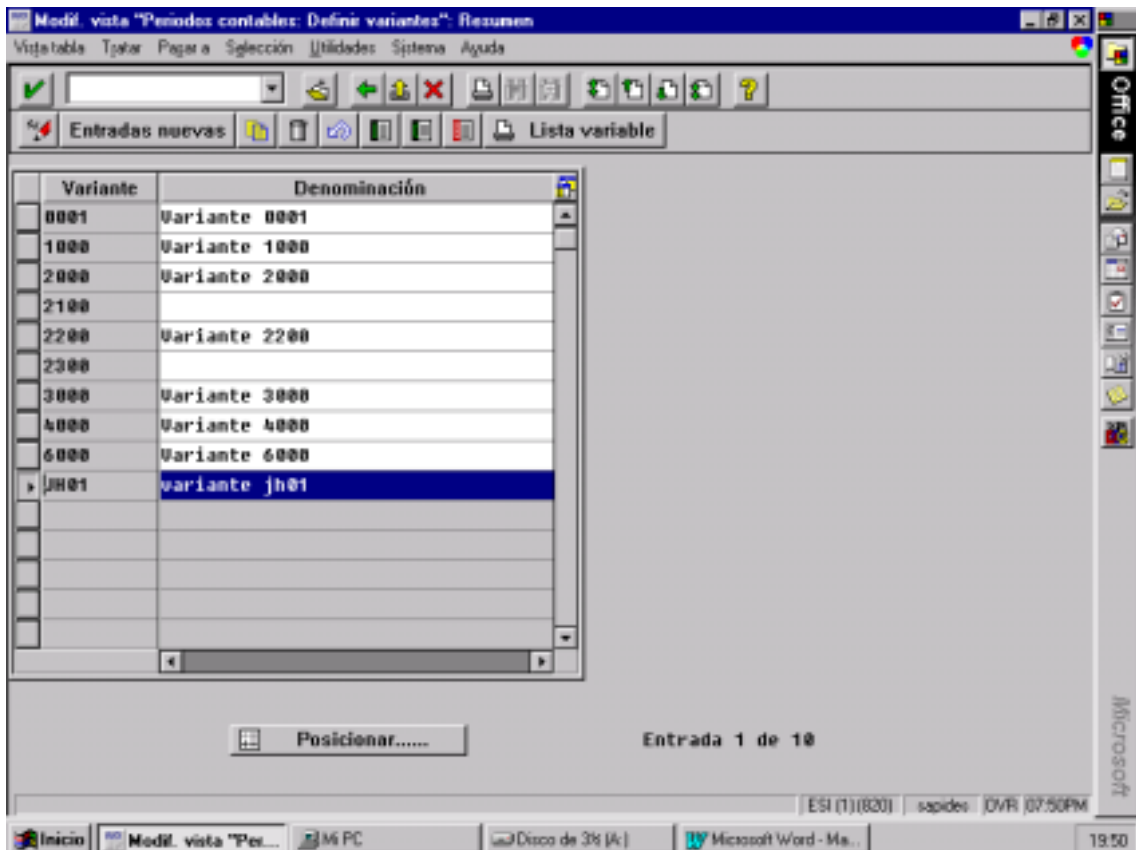
11.12 ASIGNAR LOS GRUPOS DE TOLERANCIA

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Posición de documento* → *Control* → *Asignar grupos de tolerancia a usuarios*.

11.13 VARIANTE DE PERIODOS CONTABLES.

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Períodos contables* → *Definir variante de períodos contables.*

Aquí definimos una variante de períodos contables para nuestra sociedad. Hemos definido la variante JH01.



Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Períodos contables* → *Abrir y cerrar períodos contables.*

Hemos abierto el año natural desde Enero hasta Diciembre de 1999 y 4 periodos especiales.

Para cada clase de cuenta será necesario abrir los periodos contables.

Mediál. vista "Períodos contables. Especificar períodos": Resumen

Var. C	Dsd.cta.	Hst.cta.	Dsd.per. 1	Ej.	Hst.per. 1	Ej.	Dsd.per. 2	Ej.	Hst.per. 2
JH01 +			1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 A		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 C		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 D		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 G		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 K		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 H		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	
JH01 S		2222222222	1	1999 12		1999 13		1999 16	

Posicionar..... Entrada 62 de 69

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Documento* → *Períodos contables* → *Asignar variantes a sociedad FI.*

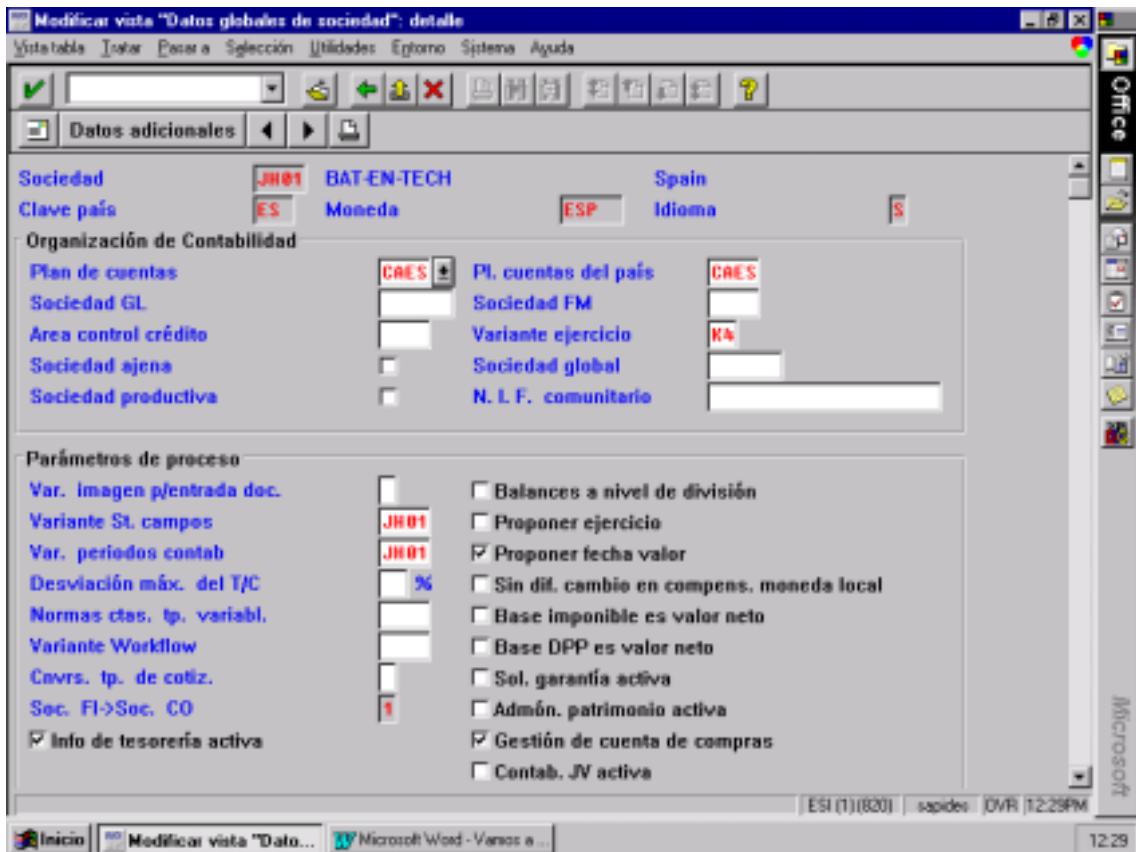
Mediál. vista "Asignación Soc. -> Variante períodos contab": Resumen

Soc.	Nombre de la empresa	Población	Variante
JH01	BAT-EN-TECH	Spain	JH01
JJ01	Bat-En-Tech 2	Spain	0001
JP01	Country Template JP	Japan	0001
LVA1	LUBRICANTES U. ARAMA S.A.	VITORIA - GASTEIZ	
HIK	mi_empresa	santurtzi	
MX01	Country Template MX	Mexico	0001
NL01	Country Template NL	The Netherlands	0001
NO01	Country Template NO	Norway	0001
PT01	Country Template PT	Portugal	PT01
RM	Country Template ES	Spain	0001
ROH	RONDCOP	SANTURCE	
RU01	Country Template RU	Russia	0001
RUPA	Country Template ES	Spain	0001
SE01	Country Template SE	Sweden	0001
SG01	Country Template SG	Singapore	0001

Posicionar..... Entrada 46 de 62

Existe una ruta donde podríamos asignar directamente a nuestra sociedad el Plan de Cuentas, la Variante de Ejercicio, la Variante de estatus de Campo y la Variante de periodos Contables.

Ruta: *Gestión financiera* → *Param Básicas* → *Sociedad FI* → *Verificar y completar parámetros globales*.



11.14 CARGAR EL PLAN DE CUENTAS EN NUESTRA SOCIEDAD

Ruta: *Contabilidad principal* → *Cuentas de mayor* → *Datos maestros* → *Creación de cuentas de mayor* → *Copiar (alternativa 1)* → *Copiar sociedad FI*.

La sociedad que se suele tomar como modelo es la ES01.

12 PARAMETRIZACIONES DE DEUDORES

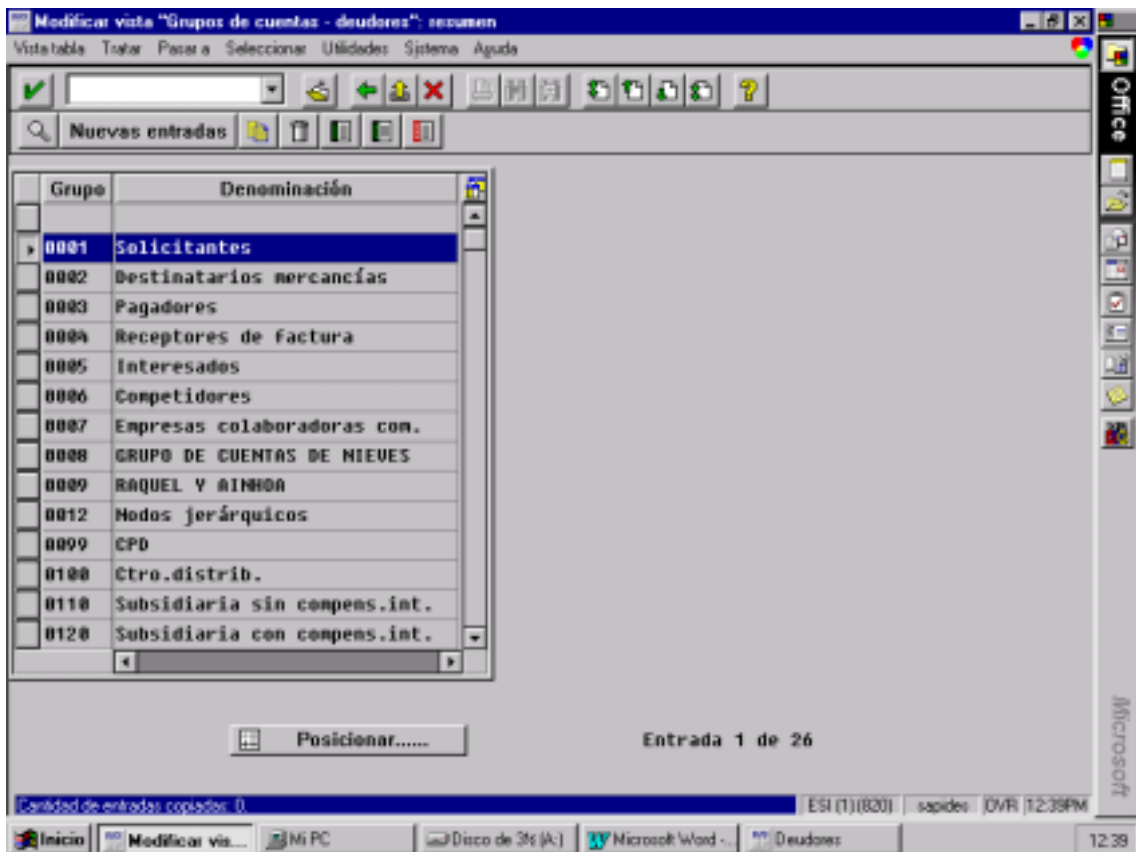
Las parametrizaciones básicas para la creación de deudores desde el módulo FI son las siguientes:

12.1 DEFINIR GRUPO DE CUENTAS DE DEUDORES

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Definir grupos de cuentas con estructura de imagen*.

Nosotros en el proyecto hemos utilizado el grupo de cuentas 0001 que es el estandar de SAP.

En caso de querer crear otro grupo de cuentas lo haríamos como copia del 0001.



El grupo de cuentas nos determina el estatus de campos y que campos serán visibles, opcionales y obligatorios. Tanto datos generales, como comerciales y de sociedad.

12.2 DEFINIR ESTRUCTURA DE IMAGEN POR ACTIVIDAD

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Definir estructura de imagen por actividad.*

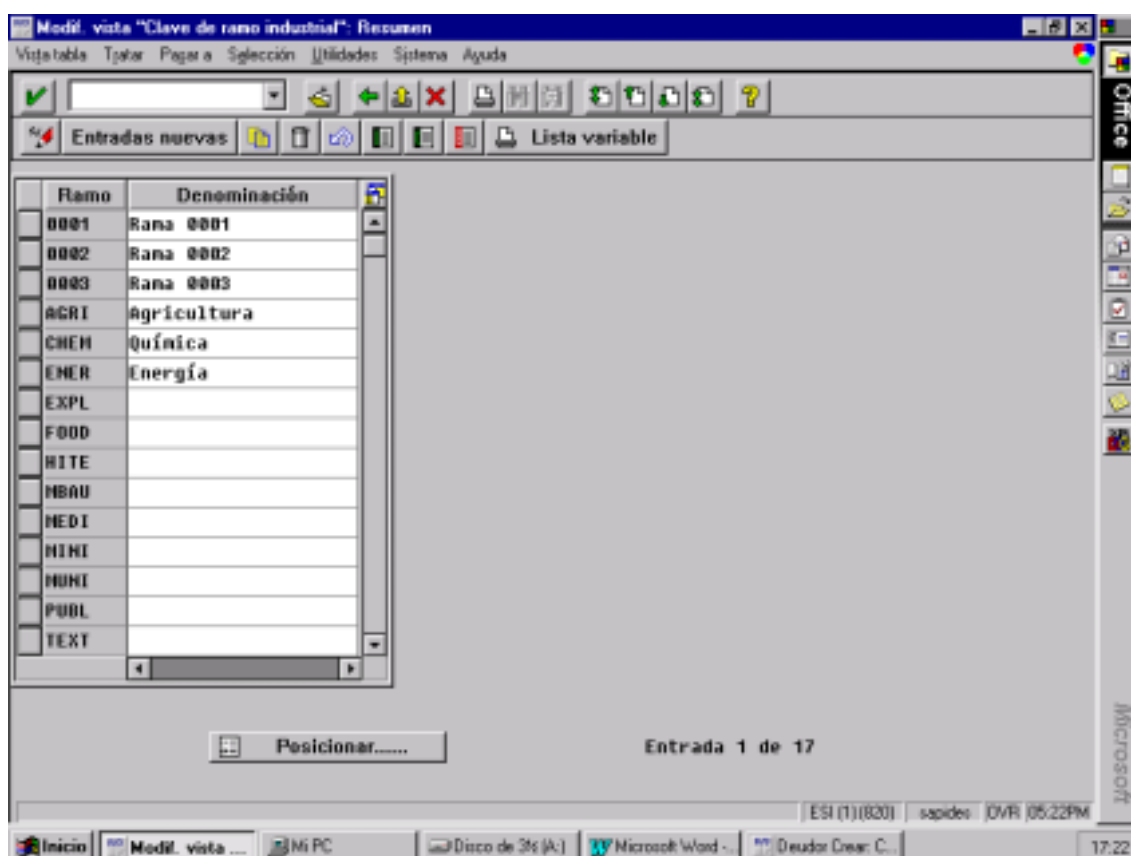
Aquí parametrizamos el status de campos únicamente para datos a nivel de sociedad.

Cuando en la sociedad pone * quiere decir que sirve para todas las sociedades.

12.3 DEFINIR RAMOS

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Definir ramos.*

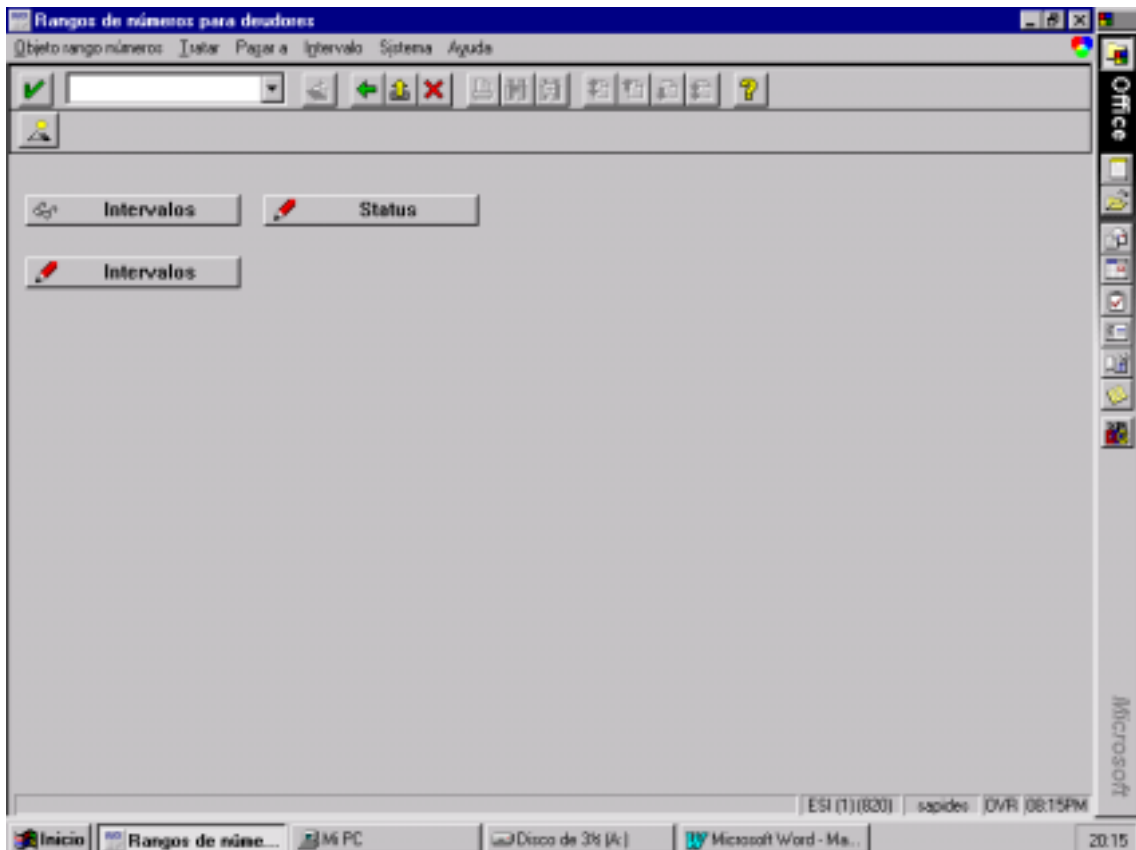
Sirve para agrupar los deudores por ramos.



12.4 CREAR RANGOS DE NÚMEROS PARA CUENTAS DE DEUDORES

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Crear rangos de números para ctas. Deudores*

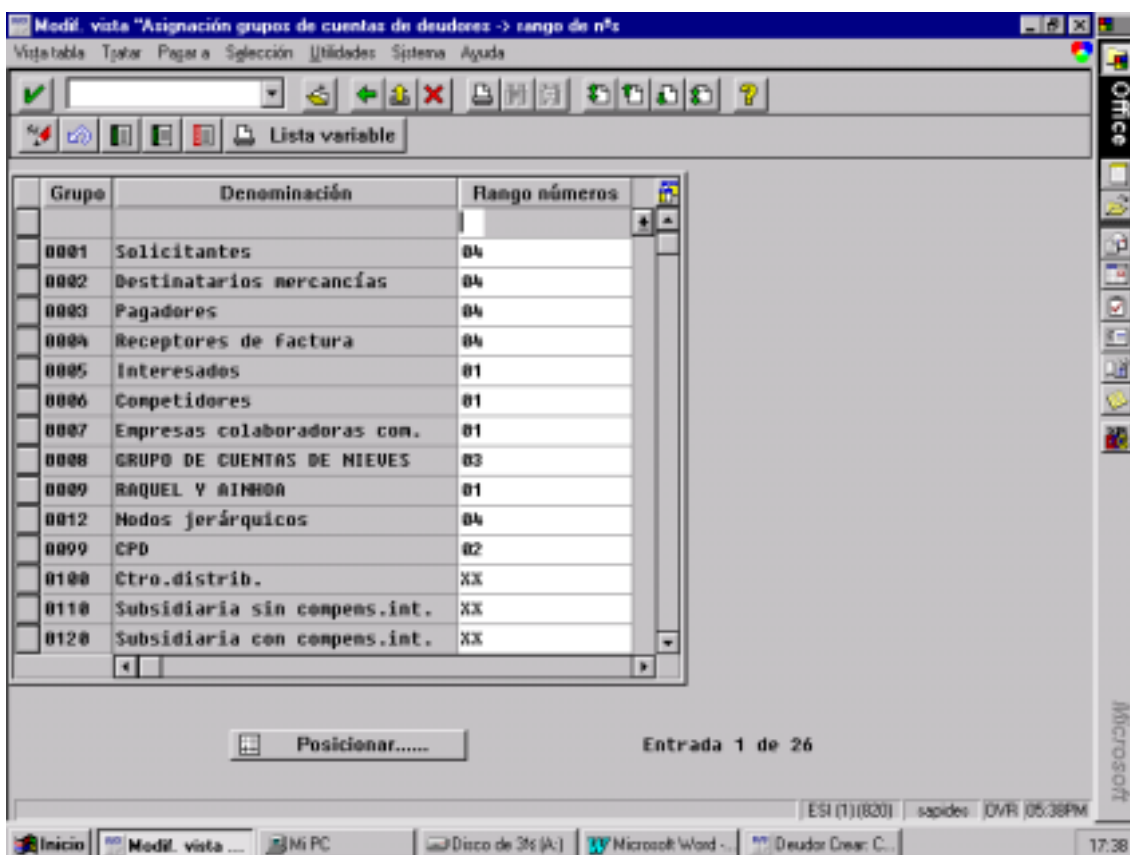
Los rangos de números son independientes de la sociedad, son a nivel de mandante.



12.5 ASIGNAR RANGOS DE NÚMEROS A GRUPOS DE CUENTAS PARA DEUDORES

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Asignar rangos de números a grupos de cuentas para deudores.*

Nosotros hemos utilizado el grupo de cuentas 0001 y le hemos asignado el rango de números 04.



12.6 DEFINIR IDENTIFICADOR DE TEXTOS PARA TEXTOS CENTRALES

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Definir identificador de textos para textos centrales.*

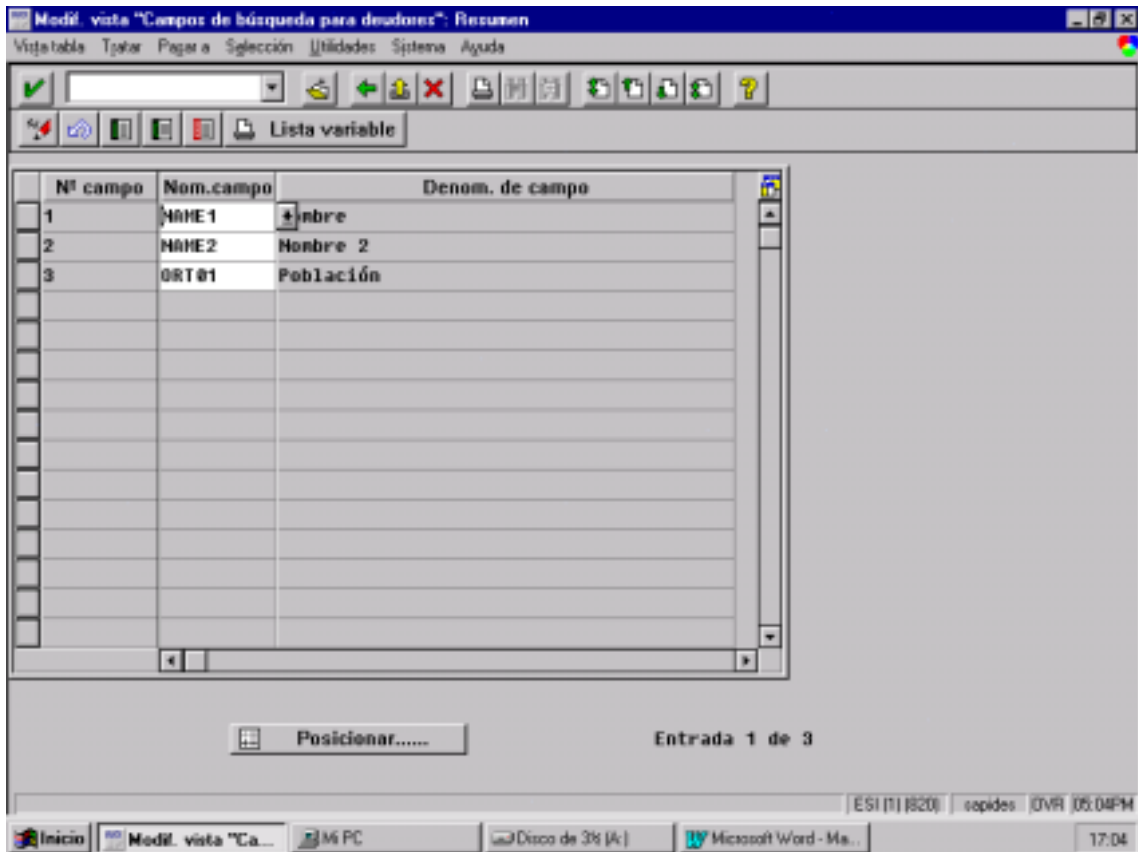
12.7 DEFINIR IDENTIFICADOR DE TEXTOS PARA TEXTOS CONTABILIDAD

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Preparar creación de datos maestros de deudores* → *Definir identificador de textos para textos contabilidad.*

Aquí el sistema ofrece la posibilidad de crear textos y aquellos que se marcan como relevantes aparecen al crear el deudor.

12.8 PARAMETRIZAR MATCHCODE PARA LA BÚSQUEDA DE DEUDORES

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Datos maestros* → *Matchcode* → *Verificar campos de búsqueda p. matchcodes.*

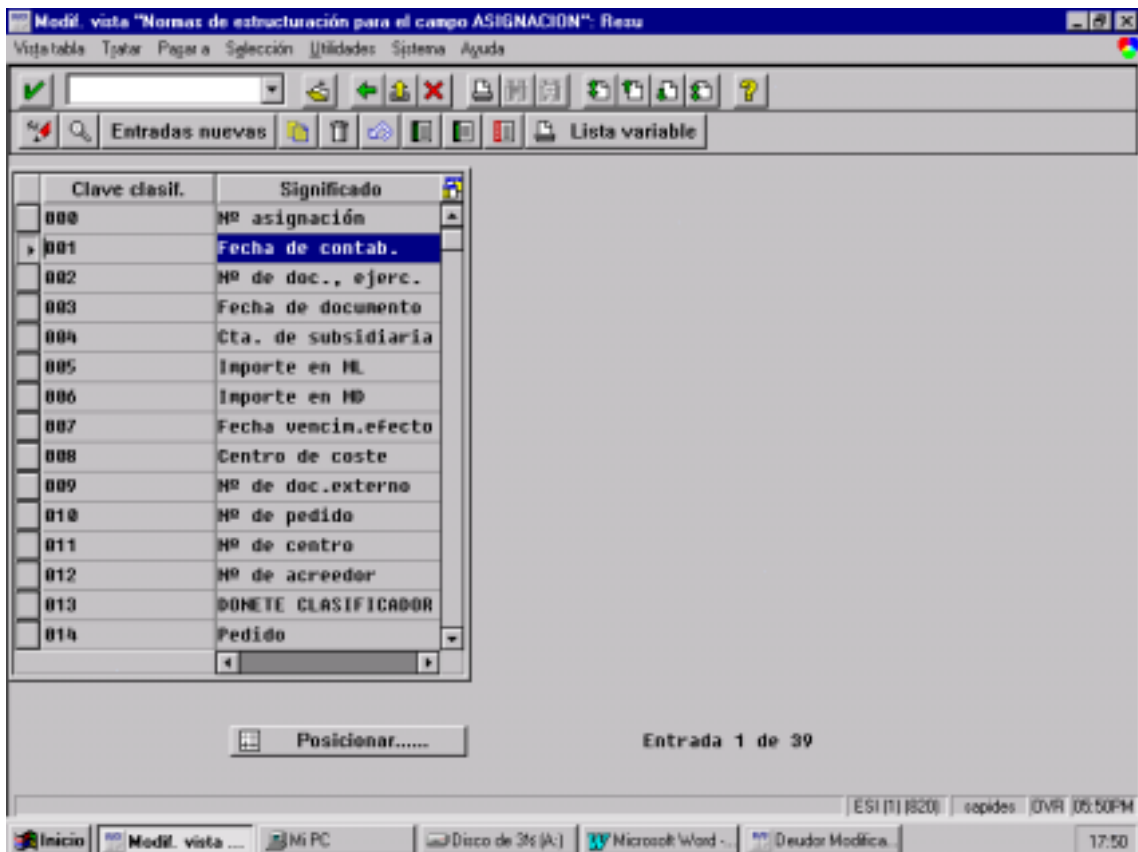


Aquí parametrizamos los campos de búsqueda para deudores.

13 PARTIDAS INDIVIDUALES

13.1 FIJAR CLASIFICACIÓN ESTANDAR PARA PARTIDAS INDIVIDUALES

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Partidas individuales* → *Visualizar partidas individuales de deudores* → *Fijar clasificación estandar para partidas individuales*.



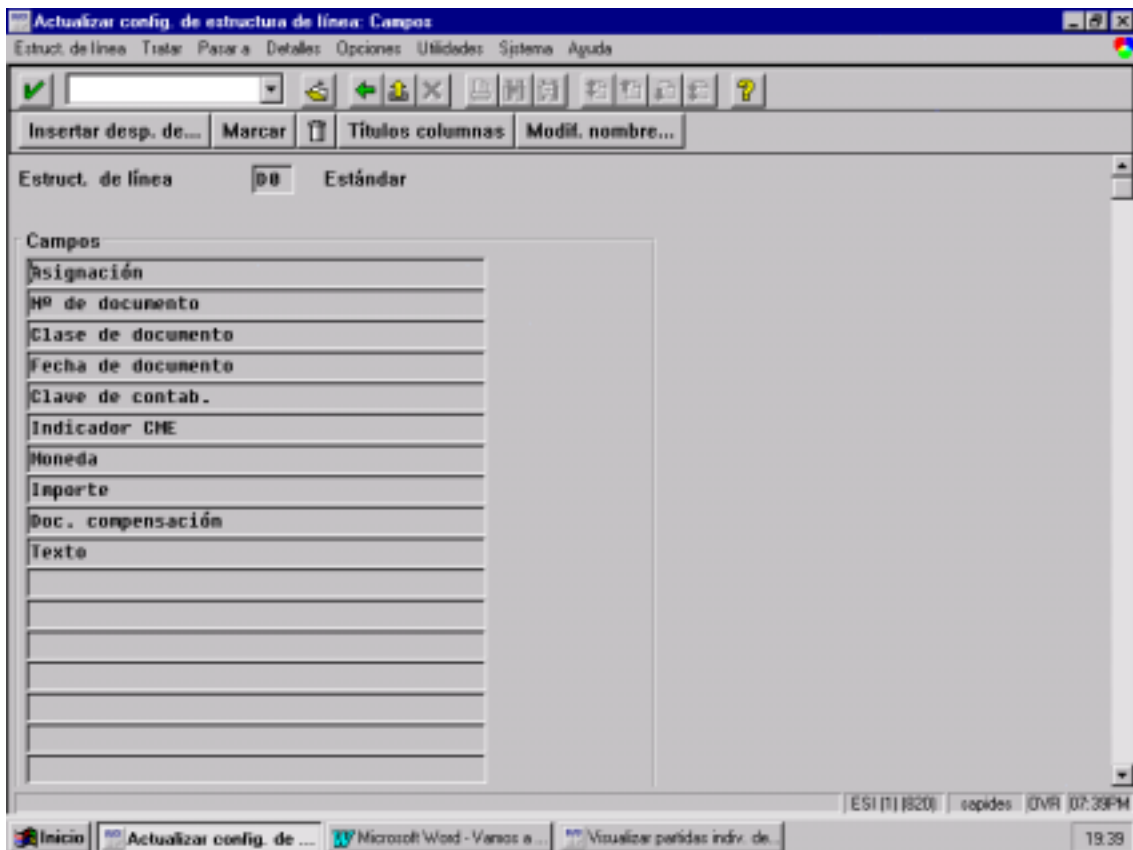
Podemos establecer unas reglas según las cuales el sistema debe rellenar el campo de asignación durante la entrada de documentos. El contenido de este campo va a determinar el orden de salida estandar para las partidas individuales.

13.2 DEFINIR ESTRUCTURA DE LÍNEA

Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Partidas individuales* → *Visualizar partidas individuales de deudores* → *Definir estructura de líneas.*

Aquí se concreta la información que quiero que salga cada vez que veo una línea de una partida individual.

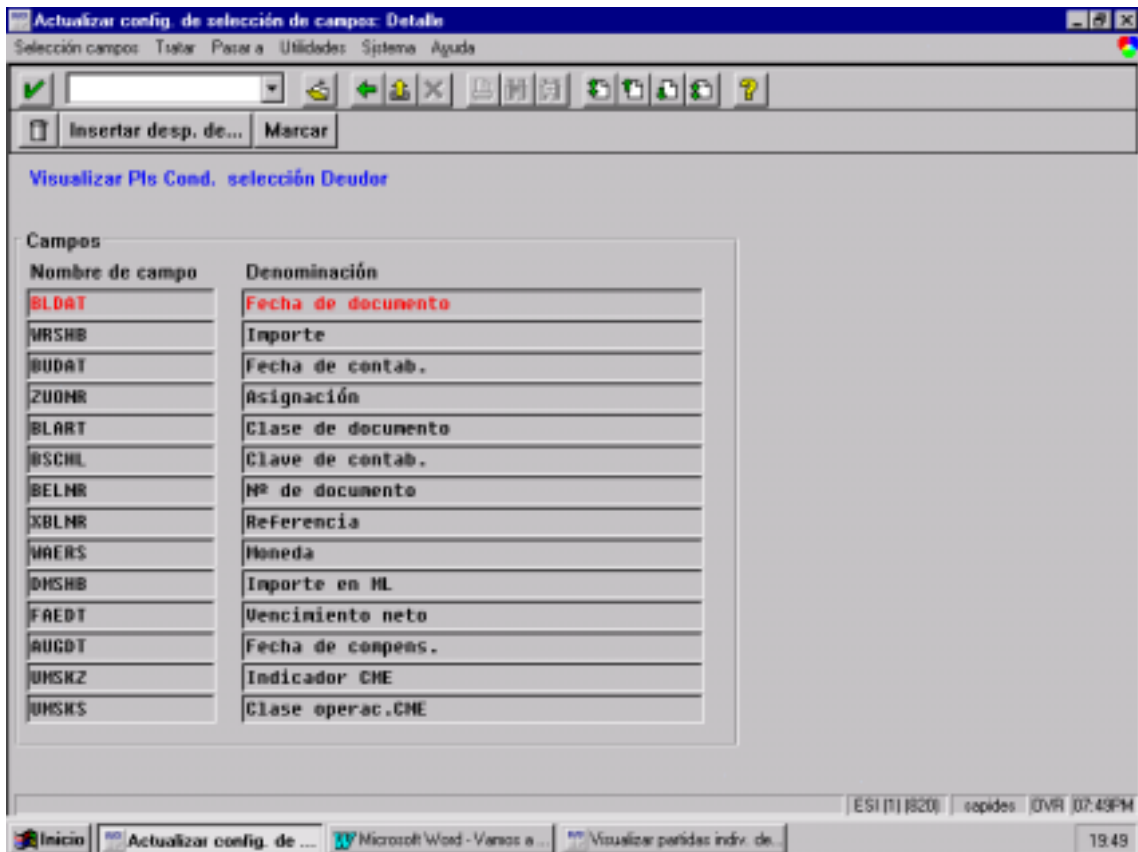
La estructura de Líneas estandar es de la D0 a la D9. Por ejemplo la estructura de línea D0 es la siguiente:



13.3 SELECCIONAR CAMPOS DE SELECCIÓN

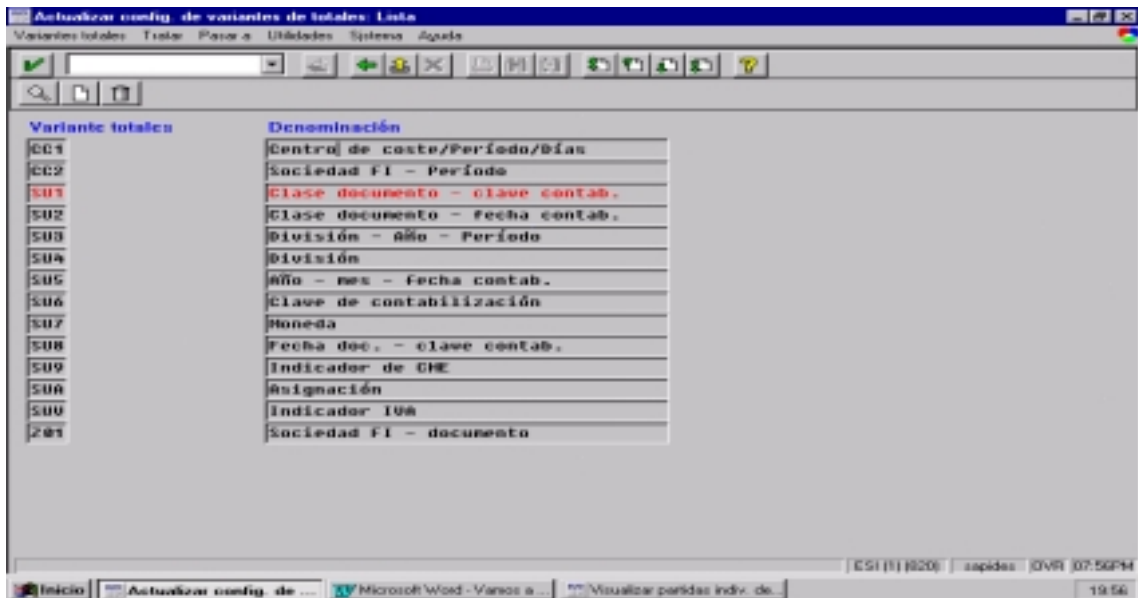
Ruta: *Gestión financiera* → *Contabilidad de deudores y acreedores* → *Cuentas de deudor* → *Partidas individuales* → *Visualizar partidas individuales de deudores* → *Seleccionar campos de selección*.

Sirve para seleccionar partidas individuales de un deudor según unas condiciones previas como por ejemplo: Fecha de contabilización, Nº de documento, Importe...



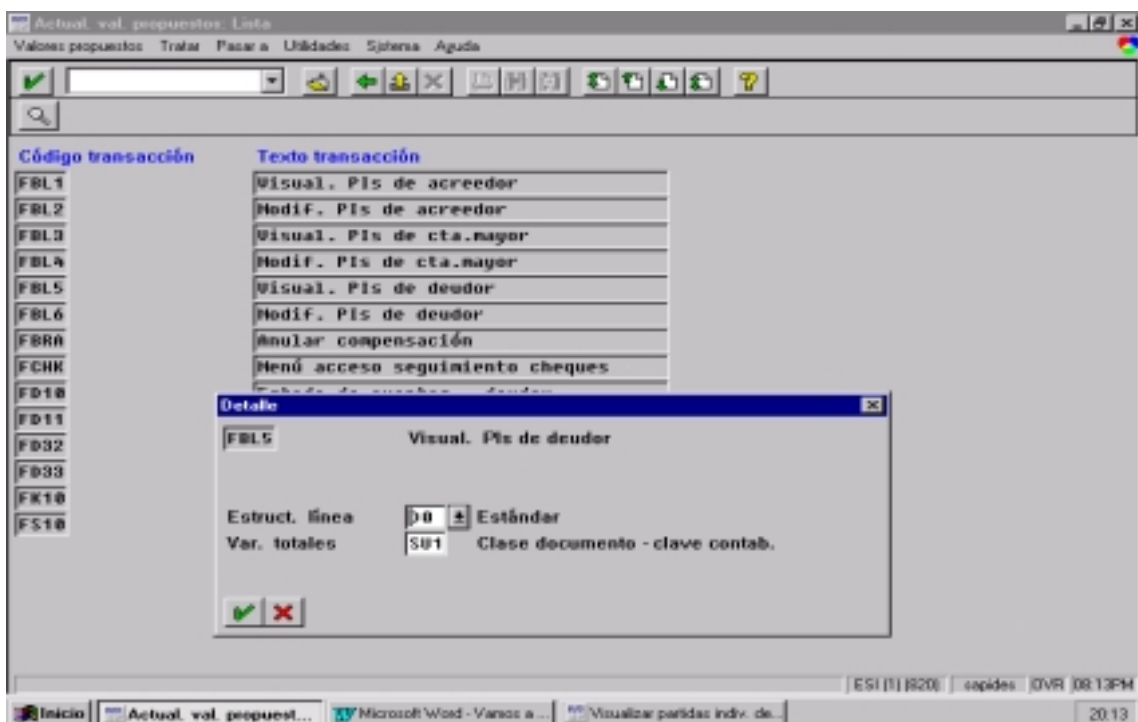
13.4 DEFINIR VARIANTES DE TOTALES

Permite al usuario visualizar las partidas individuales de un deudor totalizadas sobre diferentes campos.



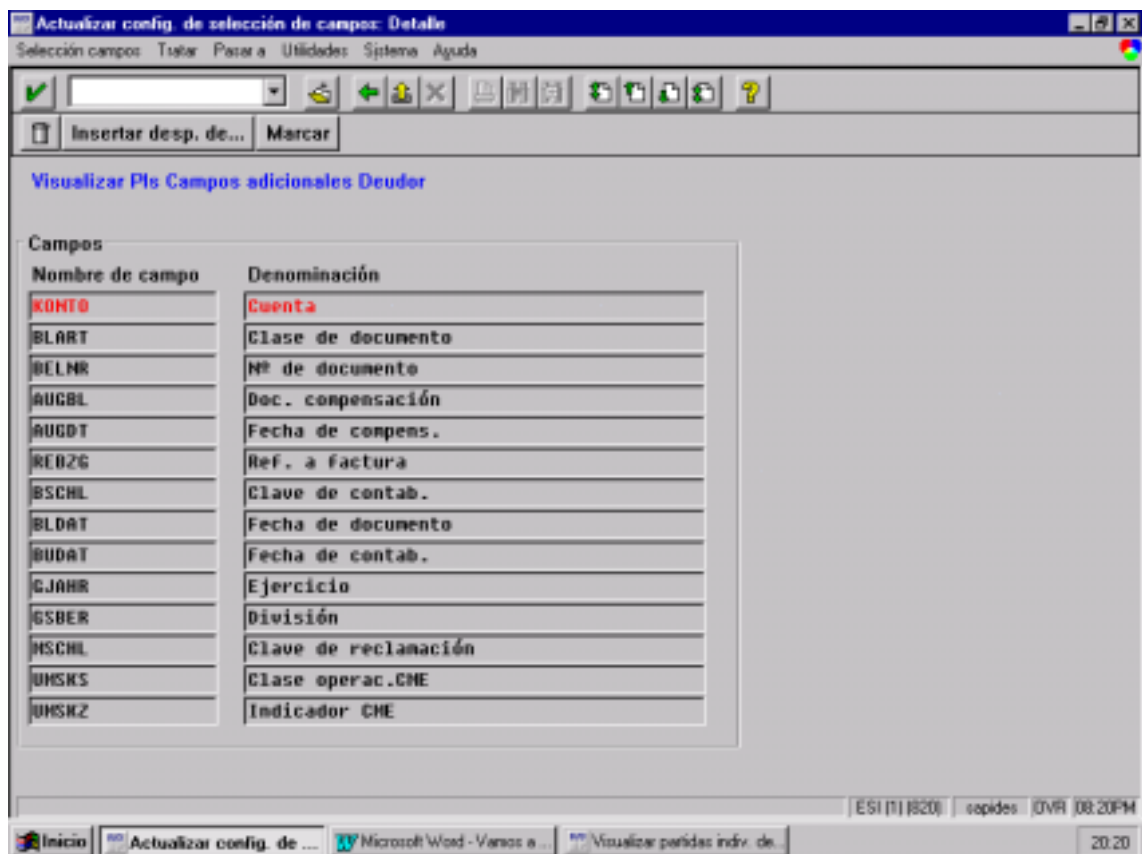
13.5 SELECCIONAR ESTRUCTURA DE LÍNEAS Y VARIANTES DE TOTALES STD

Vamos a fijar una estructura de líneas y una variante de totales por defecto para cada una de las operaciones que se puedan realizar con deudores.



13.6 SELECCIONAR CAMPOS ADICIONALES

Además de los campos que contiene la estructura de líneas normal se pueden pedir campos adicionales para su visualización.



GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN CO

14 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS CO.

14.1 CREAR SOCIEDAD CO.

Ruta: *Controlling* → *Controlling General* → *Organización* → *Actualizar Sociedad CO*

1. Datos Básicos.

Al pulsar el botón de entradas nuevas, aparece una pantalla con todos los datos relacionados con la Sociedad CO.

Si la Sociedad CO es igual a la Sociedad FI, se pulsa el botón Sociedad CO = Sociedad FI y se cargan automáticamente todos los datos de la sociedad FI excepto el campo de Jerarquía Std. CeCo.

Jerarquía Std CeCo: Jerarquía de grupos de centros de coste en la que se han agrupado todos los centros de coste de una sociedad CO, jerarquía estándar. En este campo introducimos el nombre de la estructura de CeCo de nuestra Sociedad CO.

SOCIEDAD FI	SOCIEDAD CO	JERARQUÍA STD CeCo
JH01	JH01	JERARQUÍA

2. Activar componentes / indicador de control.

Se activan los siguientes componentes de la Sociedad CO JH01:

Centros de coste	1 Componente activo
Ges. comprometidos	Inactivo
Costes por procesos	2 Componente activo para cálculo operativo
Gestión de órdenes	1 Componente activo
Cuenta de resultados	4 Cuenta de resultados analítica y contable activa

3. Asignar a Sociedades.

Crear una nueva entrada con la Sociedad

14.2 DEFINICIÓN DE JERARQUÍA DE CENTROS DE COSTE.

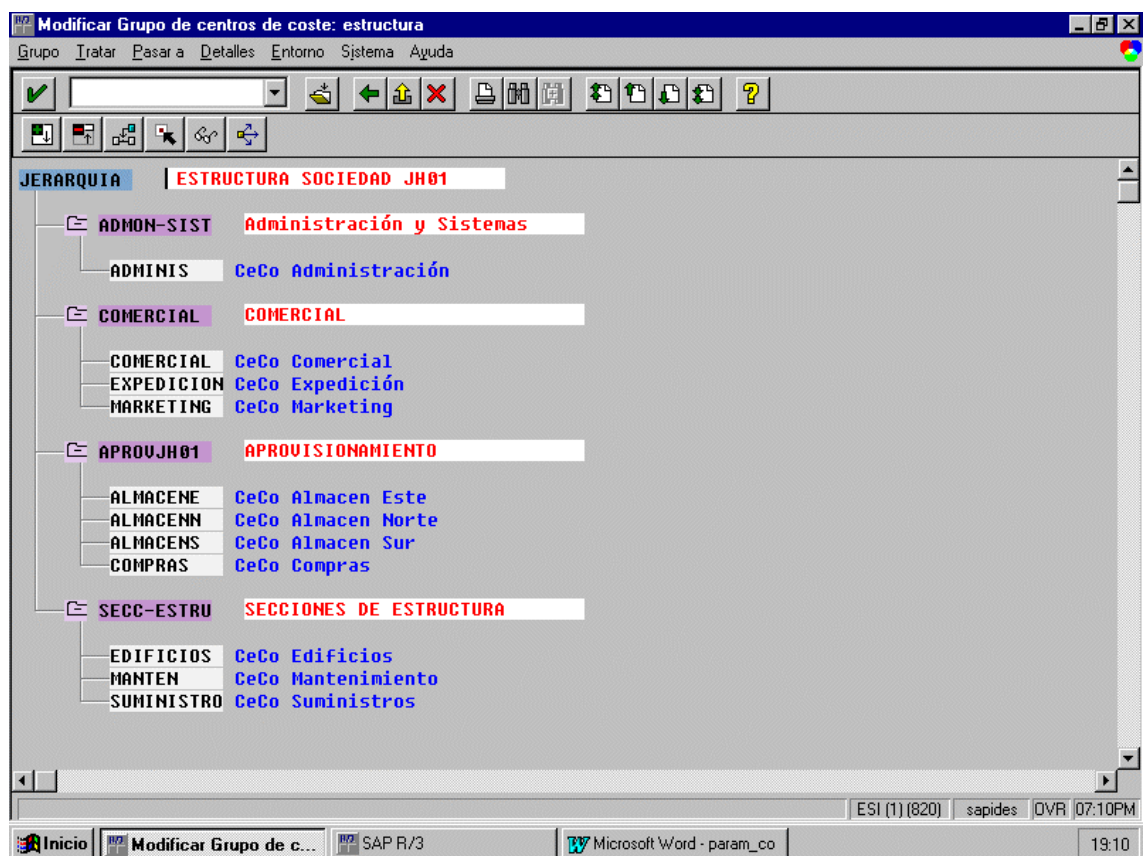
Ruta: *Controlling* → *Controlling Gastos Generales* → *Contabilidad de CeCo* → *Datos Maestros* → *Centros de Coste* → *Actualizar Jerarquía Estándar*.

Pasos:

1. Crear Nodos de la Jerarquía:

Para crear los nodos de la jerarquía hay que pulsar el botón “*Insertar Grupo*”, y nos aparece una pantalla en la que introducimos el nombre del nodo y su descripción.

Para el primer nodo se pulsa el botón “*Subordinar*” y para el resto de nodos si están al mismo nivel se pulsa “*Nivelar*”.



2. Crear CeCo:

Los CeCo se pueden crear tanto desde IMG como desde funcional y las rutas son las siguientes:

Ruta: *Controlling* → *Controlling Gastos Generales* → *Contabilidad de CeCo* → *Datos Maestros* → *Centros de Coste* → *Crear CeCo* → *Crear CeCo*.

Funcional: *Finanzas* → *Controlling* → *Centros de Coste* → *Datos Maestros* → *Centros de coste* → *Crear*.

Modificar centro de coste: Pantalla básica

Centro de coste: ADMINIS

Sociedad CO: JH01 BAT-EN-TECH

Válido desde: 01.01.1999 hasta: 31.12.9999

Denominaciones:

Denominación: CeCo Administración

Descripción: CeCo Administración

Datos básicos:

Responsable: Jefe Admon

Departamento:

Clase centro coste: W Gestión

Area de jerarquía: ADMN-SIST Administración y Sistemas

División:

Moneda: ESP

Centro de beneficio:

ESI (2) (820) sapides QVRI 07:17PM

- ❑ **Centro de Coste:** código del CeCo.
- ❑ **Valido desde hasta:** en estos campos se indica el periodo de validez del CeCo, se recomienda poner como fecha inicial el la fecha de inicio de ejercicio actual y como fecha final indefinida.
- ❑ **Denominación de CeCo.**
- ❑ **Datos Básicos:**
 - Responsable: responsable del CeCo.
 - Clase de CeCo: Indicador que determina la clase de un centro de coste. En nuestro proyecto hemos asignado las clases de CeCo estándares, pero se pueden crear nuevas clases de CeCo desde la Guía de Implementación de SAP.
 - Area de la Jerarquía: en este campo asignamos el nodo de la jerarquía del que depende el CeCo.
 - Moneda.

Para eliminar un CeCo:

Ruta: *Controlling* → *Controlling General* → *Preparar Arranque Productivo* → *Borrar Datos Test* → *Borrar CeCo*.

14.3 DEFINICIÓN DE CLASES DE CENTROS DE COSTE.

Ruta: *Controlling* → *Controlling Gastos Generales* → *Contabilidad de CeCo* → *Datos Maestros* → *Centros de Coste* → *Actualizar Clases de CeCo*.

CICE	Denominación	Ctd.	PrReal	ScReal	IgReal	Compr.	CPP	CSP	IngPl.
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Fabricación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CeCo auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Ventas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Gestión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Gestión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Invest.& Desarrollo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	CeCo factur.interna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E	Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
F	Fabricación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
G	Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
H	CeCo auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
L	Gestión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

El marcar cualquiera de estos Flags implica que no se permite introducir datos de ese tipo en la clase de CeCo correspondiente. Ejemplo:

- Flag IgReal: El indicador controla si un centro de coste está bloqueado para las contabilizaciones con ingresos.
 - Si el indicador de bloqueo está activo, entonces no se podrá contabilizar a partir de este momento ningún ingreso en el centro respectivo.
 - Si el indicador de bloqueo no está activo, entonces se actualizarán los ingresos de forma estadística en los centros de coste.

14.4 DEFINICIÓN DE CLASES DE COSTE.

Existen dos tipos de clases de coste:

- ❑ Clases de Coste Primarias: Las clases de coste son posiciones de plan de cuentas relevantes para el cálculo de costes. Se emplean para la entrada de todos los costes en la totalidad del sistema de cálculo de costes.
- ❑ Clases de Coste Secundarias.

Las clases de coste se pueden crear desde funcional o desde IMG. Desde Funcional sólo se pueden crear clases de coste una a una, sin embargo desde IMG se permite la creación masiva de clases de coste.

Ruta: *Controlling → Controlling Gastos Generales → Contabilidad de Clases de Coste e Ingreso → Datos Maestros → Clases de Coste → Crear Clases de Coste Primario y Secundario automáticamente.*

1. Efectuar Parametrización Previa.

Desde cta	Hasta cuenta	TpC	Descripción breve
600000	699999	1	Clase de costes primarios
700000	799999	11	Clase de ingreso

2. Crear Juego de Datos.

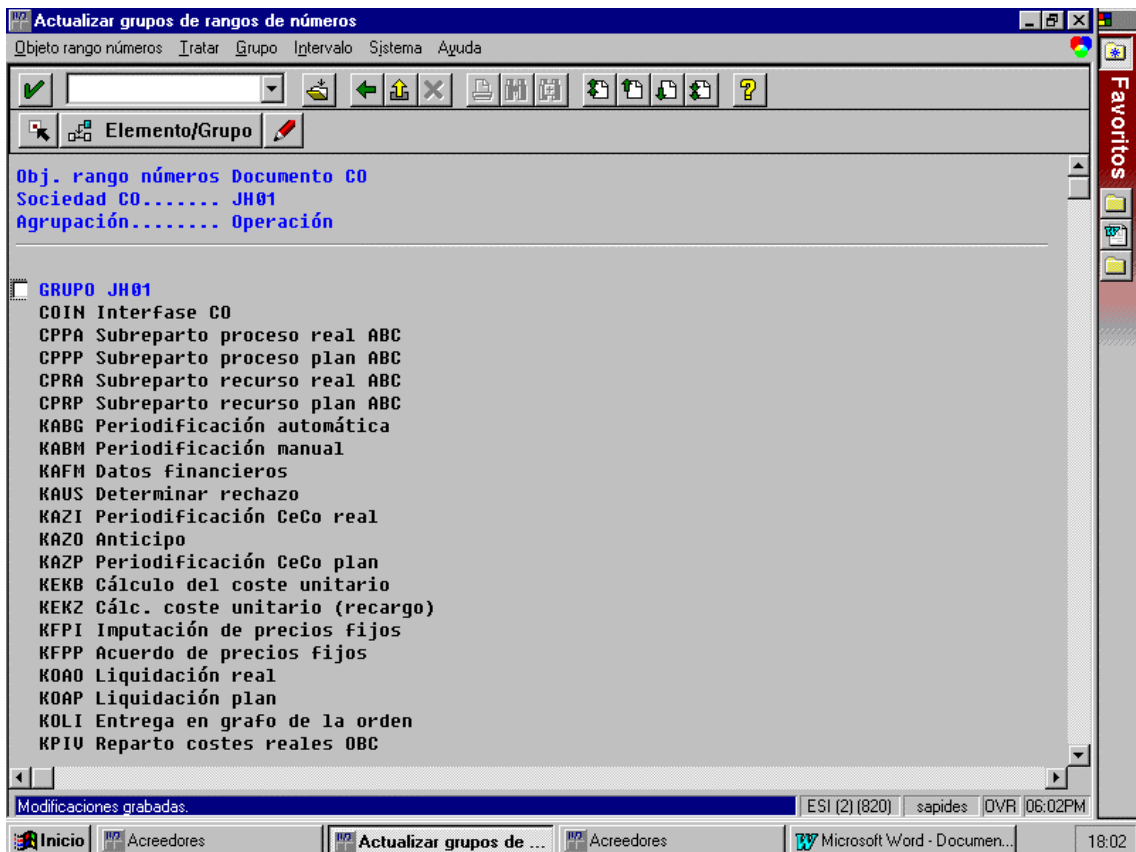
Sociedad CO	JH01
Válido desde	01.01.1999
Válido hasta	31.12.2400
Nombre juego de datos	CURSO1
Usuarios batch input	CURSO1

3. Ejecutar Juego de Datos.

- **Para crear los rangos de números necesarios para la sociedad CO:**

Ruta: *Controlling* → *Controlling general* → *Organización* → *Actualizar rangos de números para documentos CO*.

Primero crearemos un grupo y luego le asignamos un rango de números para después asignar los elementos al grupo.



GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DE AM

15 PARAMETRIZACIONES BÁSICAS AM

15.1 CREAR SOCIEDAD

Ruta: *Estructura de la empresa* → *actualizar estructuras* → *Definición* → *Gestión Financieras* → *Definir copiar, borrar, verificar Sociedad FI.*

15.2 COMPLETAR PARÁMETROS SOCIEDAD

Ruta: *Gestión Financiera* → *Parametrizaciones Básicas de Gestión Financiera* → *Sociedad FI* → *Verificar y Completar Parámetros Globales.*

Plan de Cuentas	CAES
Plan de Cuentas País	CAES
Variante Status Campo	JH01
Variante Ejercicio	K4, Año natural 4 periodos especiales
Variante Periodos Contables	JH01

- ❑ **Variante Status Campo:** es el compendio de varios grupos de status de campo. El grupo de status campo determina los campos que están listos para la entrada de documentos, los que deben rellenarse y los que deben suprimirse.
- ❑ **Variante de Ejercicio:** Determina, el nº de periodos contables que tiene un ejercicio, el nº de periodos especiales que precisa y el modo en que el sistema debe determinar los periodos contables a contabilizar.
- ❑ **Variante de Periodos Contables:** Describe las especificaciones para un periodo contable, por ejemplo inicio y final.

Definidos en el módulo de Finanzas (FI).

16 PARAMETRIZACIONES DE ACTIVOS FIJOS. AM

Este módulo puede ser parametrizado de dos formas diferentes:

1. Ejecutando la transacción ORFA
2. A través de la guía de implementación de SAP:

Ruta: *Gestión Financiera* → *Conatbilidad de Activos Fijos.*

16.1 PLAN DE VALORACIÓN

Son las normas de valoración que tiene cada país para valorar sus activos fijos. Los pasos para crear un plan de valoración son los siguientes:

1. Crear el plan de valoración como copia de 1ES.
2. Fijar el Plan de Valoración , que consiste en seleccionarlo.

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Plan de Valoración* → *Crear* → *Fijar*.

Se hace una copia del Plan de valoración 1ES, que es el estándar de SAP para España.

PLAN DE VALORACIÓN	DENOMINACIÓN
JH01	Plan de Valoración para Sociedad JH01

16.2 CREAR SOCIEDAD AM

Aquí asignamos el Plan de Valoración fijado a la sociedad. En nuestro caso como la Sociedad JH01 se creo como copia de la ES01 también se copiaron el plan de cuentas y el plan de valoración, por lo que no es posible asignarle otro plan de valoración. El Plan de Valoración de la Sociedad JH01 es el 1ES.

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Sociedad AM*.

Al seleccionar la Sociedad JH01 pasamos a la siguiente pantalla:

Definir sociedad

Sociedad Tratar Pasara Opciones Sistema Ayuda

Sociedad BAT-EN-TECH

Datos de organización

Plan de cuentas Plan de cuentas España

Plan de valoración Plan de valoración tipo España

Datos generales

Status sociedad AM Carga inicial de datos aún sin concluir

Sociedad asig. N°s BAT-EN-TECH

Variante ejercicio Año natural, 4 períodos espec.

Cls. doc. contab. Amo

In. IVA sop. s/impto. IVA soportado 16%

Perfil liquidación

Contabilizar VNC

Utiliz. medios per.

Compr.origen con partida indiv.original

ESI (2) (820) sapides INS 05:41PM

Los Datos de Organización vienen de la Sociedad FI y no se pueden modificar.

Datos Generales:

- **Status Sociedad AM:** Con este indicador se determina el status en que se encuentra una sociedad desde el punto de vista de la Contabilidad de activos fijos:
 - Status test: Se pueden modificar los valores mediante la carga inicial de datos o mediante contabilizaciones. " 2".
 - Status de transferencia: Se pueden introducir y modificar valores mediante la carga inicial de datos; no se pueden efectuar contabilizaciones. " 1".
 - Status productivo: La carga inicial de datos está cerrada, por lo tanto, sólo se pueden modificar valores mediante actualizaciones. " 0".
- **Sociedad Asig. N°s:** Sociedad cuyos rangos de números deben utilizarse para asignar los números de los registros maestros de inmovilizado (en la asignación de números a nivel multisociedad).

17 CLASES DE INMOVILIZADO.

17.1 CREAR CLASE DE INMOVILIZADO.

Transacción: ORFA

Ruta: *Datos Maestros* → *Clase de Inmovilizado* → *Crear*.

A la hora de crear las clases de inmovilizado se aconseja copiar las estándares de SAP.

CLASES DE INMOVILIZADO	DENOMINACIÓN
JH00	EDIFICIOS
JH01	TERRENOS
JH10	MAQUINARIO
JH20	ELEMENTOS DE TRANSPORTE
JH30	MOBILIARIO Y ENSERES

Por ejemplo los datos de control de la clase de inmovilizado JH30 son los siguientes:

- Determinación de Cuentas:** 30000 (Equipo y Mobiliario de oficina).
- Regla Estr. Imágenes:** 3000 (Mobiliario y enseres).
- Rango de Números:** 03.

Los siguientes campos se determinan en los pasos siguientes.

17.1.1 CREAR DETERMINACIÓN DE CUENTAS.

Se definen todas las cuentas contables que se deben usar para las posibles operaciones (Alta, Bajas, Ventas ..) que vayamos a utilizar con los elementos de esta clase de inmovilizado.

Transacción: ORFA

Ruta: *Datos Maestros* → *Clase de Inmovilizado* → *Determinación de Cuentas*.

Se recomienda usar la Determinación de Cuentas estándar.

DETERM. CUENTAS	DENOM.DETERMINACIÓN CTAS.
10000	Terrenos y derechos similares
20000	Instalaciones técnicas y maquinaria
30000	Equipo y mobiliario de oficina
40000	Anticipos pagados y activos fijos en curso
50000	Bienes económicos de poco valor

17.1.2 CREAR ESTRUCTURA DE PANTALLA REGISTRO MAESTRO.

Transacción: ORFA

Ruta: *Datos Maestros* → *Clase de Inmovilizado* → *Estructura Pantalla Registro Maestro*.

Se definen nuevas reglas de estructuración de imagen como copia de las estándares de SAP en el caso de que se quiera realizar alguna modificación.

REGLA ESTRUCTURA DE IMAGEN	DENOMINACIÓN
JH00	EDIFICIOS JH01
JH01	TERRENOS JH01
JH10	MAQUINARIA JH01
JH30	MOBILIARIO JH01

Al seleccionar una regla de estructuración de imagen aparecen los campos relativos a las pantallas de la clase de inmovilizado, excepto los relativos al área de valoración.

Gr. campos	Selección imágenes				Nivel actualización			Referencia Copiar
	Obl.	Opc.	No	Vis.	ClsIn	NºPr.	SNº	
01 Descripción 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
02 Descripción 2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
03 Texto expl. general	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04 Nº de inventario	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05 Unidad de medida	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06 Cantidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07 Texto nº pral.inmov.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08 Orden de inversión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09 Asignación cuentas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
10 Fecha de activación	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11 Datos de alta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Desactivación	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 Desact. planificada	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Matrícula vehículo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toda regla de estructuración tiene tres bloques:

- Selección de Imagen:** se determina si los campos son obligatorios, opcionales o no visibles.
- Nivel de Actualización:**

- **ClIn:** Si se ha fijado este indicador, el control de estructuración de imágenes definirá la clase de inmovilizado como 'nivel de actualización para el grupo de campos correspondiente.
- **NºPr:** Si se ha fijado este indicador, la regla de estructuración de imágenes definirá el número principal de inmovilizado como nivel de actualización para el grupo de campos correspondiente. Esto significa que, al crear un subnúmero de inmovilizado, el grupo de campos tomará los valores del número principal.
- **SNº:** Si se ha fijado este indicador, el control de estructuración de imágenes definirá el subnúmero de inmovilizado como nivel de actualización para el grupo de campos correspondiente.

□ **Referencia:**

- **Copiar:** Si se ha fijado este indicador, el control de estructuración de imágenes especificará que, al crearse un inmovilizado con el inmovilizado de referencia, el grupo de campos correspondiente tome automáticamente los valores del inmovilizado de referencia.

17.1.3 ESTRUCTURA DE PANTALLA DE AREA.

Aquí se determinan la estructura de imagen para los campos relacionados con el Area de Valoración dentro de la Clase de Inmovilizado.

Transacción: ORFA

Ruta: *Datos Maestros* → *Clase de Inmovilizado* → *Estructura Pantalla de Area*.

REGLA ESTR. IMÁGENES	DENOMINACIÓN
1000	Amo a nivel de nº principal
100T	Amo en nº principal CATT
2000	Amo a nivel de subnúmero
200T	Amo en subnúmero CATT

Al seleccionar una regla de estructuración de imagen de área aparecen los campos relativos al área de valoración.

La forma de determinar la estructura de área es exactamente igual a la de la estructura de imagen de pantalla que se menciona en el apartado anterior.

17.1.4 CREAR RANGOS DE NÚMEROS.

Transacción: ORFA

Ruta: *Datos Maestros* → *Clases de Inmovilizado* → *Rangos de Números*.

17.2 CLAVE DE VALORACIÓN.

17.3 CLAVE DE CÁLCULO

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Clave de Valoración* → *Clave de Cálculo.*

La Clave de Cálculo establece los parámetros que harán que una amortización se haga de una forma o de otra.

Para nuestro proyecto hemos definido la siguiente Clave de Cálculo:

The screenshot shows a software window titled 'Actualizar claves de cálculo'. The window has a menu bar with 'Claves cálculo', 'Tratar', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Períodos** and **Niveles** tabs are visible.
- Clave cálculo:** XJH0
- Clase Amo:** N (Amortización normal)
- Clase:** 1 (Amortización lineal) with a checked **Cálculo automático** checkbox.
- Datos para el cálculo:**
 - Método Amo:** D (Porcentaje de la vida útil)
 - Resto VU:**
 - Val. ref.:** 24 (Valor neto contable)
 - Ptje.:** 0,0000
- Fin del tratamiento:**
 - Cálculo tras fin durac.plan.
 - Amo con VNC bajo 0
 - Durac.efec.tras fin plan.
 - Reducir vida útil
- Amortización degresiva:**
 - Factor degresivo multip.:**
 - Porcentaje máximo:**
 - Porcentaje mínimo:**
- Otras características:**
 - In. consid. paralización
 - Cálculo por día
 - No reducir en ej.corto
- Cambio:**
 - Método de cambio:** 5 (Cambio cuando se alcance el fin de la duración)
 - Clave Amo tras cambio:** 0010 (Amortización total 100%)
 - Ptje. val. neto. p/cambio:**

The status bar at the bottom right shows 'ESI (1) (820) sapides INS 05:52PM'.

- ❑ **Clase de amortización:** Con este indicador, se especifica la clase de amortización para la cual puede emplearse esta clave de cálculo.
- ❑ **Clasificación de la amortización normal:** Con este indicador, el usuario puede clasificar las amortizaciones que se calculan con esta clave de cálculo según los métodos de amortización.

- ❑ **Cálculo automático de amortizaciones o intereses:** Este indicador es necesario para que el sistema calcule automáticamente el total de la amortización de acuerdo con el procedimiento y el porcentaje indicados.

Especialmente en el caso del método G (porcentaje total en el período de concesión tributaria), se calcula automáticamente la máxima amortización permitida en cada ejercicio.

En los métodos de amortización manuales no es necesario que el usuario fije este indicador.

- ❑ **Método de cálculo de Amo:** Con este indicador, se especifica qué método de cálculo de Amo debe utilizar esta clave de cálculo.
- ❑ **Indicador de valor de referencia para el cálculo de Amo:** Valor de referencia que se utiliza como valor base para calcular la amortización. Junto con los valores de referencia entregados según el estándar, también puede utilizar valores de referencia individuales. Debe definir estos valores de referencia individuales utilizando una interfase de modificación preparada (salida de usuario).
- ❑ **Método de cambio:** A través del método de cambio se especifica cuándo se debe realizar el cambio a otra clave de cálculo. Esto es necesario, por ejemplo, en claves de cálculo que se amortizan degresivamente, con el fin de poder alcanzar el valor neto contable cero dentro de un plazo de tiempo determinado.
- ❑ **Clave de amortización tras cambio:** Aquí puede indicarse una clave de cálculo interna alternativa para permitir que, en la amortización degresiva, pueda lograrse una amortización total en un plazo de tiempo limitado (procedimiento D o P con valor de referencia de valor neto). El momento del cambio se determina a través del método de cambio.

17.3.1 CLAVE DE AMORTIZACIÓN

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Clave de Valoración* → *Clave de Amortización*

En nuestro proyecto para el Plan de Valoración 1ES hemos creado la clave de amortización LIJH a la cual le hemos asignado la clave de cálculo XJH0 creada en el apartado anterior.

The screenshot shows a software window titled "Claves de Amo externas" with a menu bar (Claves, Tratar, Pasara, Opciones, Sistema, Ayuda) and a toolbar. The main area is divided into several sections:

- Plan de valoración:** 1ES. Plan de valoración tipo España.
- Clave de amortiz.:** LIJH. Lineal vida útil. hasta 0 JH01
- Clave de cálculo interna:**
 - Amortización normal: XJH0. Lineal/pro rata/hasta 0/tras fin plan.JH01
 - Amortización espec.: [Empty field]
 - Clave ints.: [Empty field]
 - Valor detención: [Empty field]
- Indicador de control:**
 - Interrumpir Amo normal con Amo especial
 - Sin intereses si no se prevé amortiz.
 - Alta sólo en año de capitalización
 - Control periodos según ejercicios

At the bottom, a status bar displays: "No es necesario grabar ya que no se ha modificado nada" | ESI (1) (820) | sapides | INS | 06:19PM

17.4 SEGUROS

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Seguros* → *Clases*

Clases de seguro	Descripción
01	Seguro de vida
02	Seguro de valor actual

Clase de seguro: La clase de seguro define las características de control más importantes para determinar el valor asegurado de un inmovilizado.

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Seguros* → *Sociedades GL*

Cía. seg.	Descripción
01	AS Compañía de seguros
02	Seguros MG y asociados

Sociedad GL: Clave de la compañía de seguros con la que se aseguró el inmovilizado.

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Seguros* → *Primas*

Prima	Descripción
1002	Prima normal
2005	Prima aumentada

Prima: Este campo tiene carácter puramente informativo y no afecta al cálculo del valor asegurado.

Fomento de inversión: es un dato que se le asigna a los activos fijos, que nos permite si el activo fijo tiene una subvención a fondo perdido o deducción de impuestos. Esta suele ser un porcentaje de la inversión que se vaya a realizar.

Para parametrizar los diferentes tipos de fomentos de inversión se ha de seguir la siguiente ruta:

Transacción: ORFA

Ruta: *Valoración* → *Fomentos de Inversión*.

Aquí indicamos la clave de fomento de inversión y su denominación. Nosotros para nuestro proyecto no hemos creado ninguna clase de fomento.

18 CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.

Dentro de una clase de inmovilizado hay muchos números principales y estos se pueden listar de forma clasificada de acuerdo con los criterios que se hayan parametrizado.

Transacción ORFA:

Ruta: *Datos Maestros* → *Criterios clasificación 4p* (clasificación de 4 niveles).
→ *Criterios clasificación 8p* (clasificación de 8 niveles)

Nº	Conc. Asign. 1-4	Descripción
1	Nuev	Nuevos JH01
1	Anti	Antiguos JH01

19 ANEXO I

Para verificar la consistencia de la parametrización de Activos Fijos:

Transacción: ORFA

Ruta: *Herramientas* → *consistencia* → *Plan de valoración* → *Sociedad* → *Áreas de Valoración* → *Cuentas de mayor*

GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DE TR

20 PARAMETRIZACIONES PREVIAS

Para poder implantar el módulo de tesorería debe estar correctamente parametrizada la sociedad FI. Para ello, antes de comenzar con la parametrización del módulo de Tesorería, habrá que:

- Crear sociedad FI.
- Completar los datos básicos de dicha sociedad:
 - Plan de cuentas
 - Variante de status de campo
 - Variante de ejercicio
 - Variante de periodos contables

Ruta: *Gestión financiera* → *Parametrizaciones básicas de Gestión financiera* → *Sociedad FI* → *Verificar y completar parametros globales*

21 PREVISIÓN DE TESORERÍA

21.1 FECHA VALOR

Fecha que utilizan los bancos para la contabilización de las diferentes transacciones. Podemos indicar al sistema que nos proponga por defecto la fecha actual como fecha valor.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Parametrizaciones básicas* → *Definir fechas valor de sociedad FI.*

21.2 SÍMBOLOS DE ORIGEN

El símbolo de origen divide los niveles de tesorería de acuerdo con las fuentes que alimenta con datos. Ejemplos de esto son:

- Contabilidad bancaria
- Contabilidad de cuentas de terceros
- Gestión de materiales
- Comercial

SÍMBOLO DE ORIGEN	DENOMINACIÓN
BNK	Contabilidad Bancaria
PSK	Contabilidad de Cuentas de Terceros
MMF	Gestión de materiales
SDF	Comercial

El indicador Status PT señala los símbolos que se utilizan para cuentas bancarias.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Parametrizaciones básicas* → *Definir símbolos de origen*

21.3 CUENTAS TRANSITORIAS

Se crean según la vía de pago o de cobro, y se deben abrir tantas cuentas transitorias como vías de pago y vías de cobro.

21.3.1 CREAR BANCOS PROPIOS

Por medio de esta transacción, introducimos los bancos a través de los cuales nuestra empresa efectúa las diferentes operaciones contables (pagos y cobros).

Ruta: *Gestión Financiera* → *Contabilidad Principal* → *Contabilidad bancaria* → *Cuentas bancarias* → *Definir bancos propios*.

BCO. PROPIO	PAÍS	CLAVE BANCO	ID. CUENTA	TEXTO
BBV	ES	00750001	00001	CTA. BANC. BBV
SANT	ES	00850272	00001	CTA. BANC. SANT

21.3.2 CREAR CUENTAS DEFINITIVAS

Esta operación se realiza en la parte funcional.

Ruta: *Finanzas* → *Gestión Financiera* → *Libro Mayor* → *Datos maestros* → *Crear*

NÚMERO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN
572001	Cuenta definitiva de BBV
572002	Cuenta definitiva de SANT

21.4 CREAR CUENTAS TRANSITORIAS

Esta operación se realizará en la parte funcional.

Ruta: *Finanzas* → *Gestión Financiera* → *Libro Mayor* → *Datos maestros* → *Crear*

La codificación de estas cuentas se realiza de la siguiente manera:

- Los tres primeros dígitos (572) indican que se trata de una cuenta bancaria.
- El cuarto dígito indica si la cuenta es para pagos (1) o cobros (2).
- El quinto dígito sirve para indicar el modo de pago o cobro:
 - 1 → cheque
 - 2 → transferencia
 - 3 → contado
- El último dígito identifica al banco, BBV (1) o SANT (2).

NÚMERO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN
572111	BBV PAGO CHEQUE
572121	BBV PAGO TRANSFERENCIA
572211	BBV COBRO CHEQUE
572221	BBV COBRO TRANSFERENCIA
572231	BBV COBRO CONTADO
572112	SANT PAGO CHEQUE
572122	SANT PAGO TRANSFERENCIA
572212	SANT COBRO CHEQUE
572222	SANT COBRO TRANSFERENCIA
572232	SANT COBRO CONTADO

21.4.1 GRUPOS DE CUENTAS

El grupo de cuentas define las propiedades de los campos que se tratan al crear una cuenta de mayor.

Para saber a qué grupo de cuentas pertenece una cuenta de mayor ya creada, accederemos por medio del menú funcional:

Ruta: *Finanzas* → *Gestión financiera* → *Libro mayor* → *Datos maestros* → *Visualizar*

Para parametrizar las propiedades de los diferentes campos de un grupo de cuentas:

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de Mayor* → *Definir grupos de cuentas*

El campo Nivel de Tesorería se marca como obligatorio, ya que es un dato básico para el funcionamiento del módulo de tesorería.

22 POSICIÓN DE TESORERÍA

Indica el estado de las cuentas bancarias día a día.

22.1 NIVELES DE TESORERÍA (cuentas de mayor)

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de mayor* → *Definir niveles de tesorería.*

Para mejorar la visualización de los grupos de tesorería en los informes, se crean los niveles de tesorería. Estos niveles se emplean para el control de caja.

NOMBRE	ORIGEN	DESCRIPCIÓN
BD	BNK	BANCOS DEFINITIVAS
BQ	BNK	BANCOS CHEQUES
BT	BNK	BANCOS TRANSFERENCIAS
CA	BNK	CAJA

22.2 PARAMETRIZACIONES DE DEUDORES

22.2.1 GRUPOS DE CUENTAS

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de terceros* → *Control de deudores* → *Actualizar grupos de cuentas de deudores.*

22.2.2 NIVELES DE TESORERÍA (cuentas de terceros)

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de mayor* → *Definir niveles de tesorería.*

Para mejorar la visualización de los grupos de tesorería en los informes, se crean los niveles de tesorería. Estos niveles se emplean para el control de caja.

NOMBRE	ORIGEN	DESCRIPCIÓN
D	PSK	DEUDOR
P	PSK	PROVEEDOR

22.2.3 GRUPOS DE TESORERÍA

En esta opción de menú se definirán los grupos de tesorería para los deudores y acreedores. Un grupo de tesorería representa determinadas características, comportamientos o riesgos de dicho grupo. De esta forma podrán clasificarse los pagos recibidos y efectuados desde el punto de vista de la posibilidad de la entrada y salida de fondos.

En la pantalla de deudores y acreedores se debe indicar el grupo de tesorería que posteriormente se asociará a un nivel de tesorería.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de mayor* → *Definir grupos de tesorería*.

NOMBRE GRUPO	NIVEL TESORERÍA	DESCRIPCIÓN
PQ	P	PROV. CHEQUE
PT	P	PROV. TRANSFERENCIA
PQT	P	PROV. CHEQUE TRANSF.
DC	D	DEUDORES CONTADO
DQ	D	DEUDORES CHEQUE
DT	D	DEUDOR. TRANSFERENCIA
DQT	D	DEUDOR. CHEQUE TRANSF.
DCT	D	DEUDOR. CONTAD. TRANSF.
DQC	D	DEUDOR. CHEQUE CONTAD.
DQCT	D	DEUD. CHEQ. CONTAD. TR.

23 INFORME POSICIÓN Y PREVISIÓN DE TESORERÍA

La posición de tesorería muestra el estado diario de las cuentas bancarias.

La previsión de liquidez muestra los posibles cobros y pagos que vamos a realizar a los deudores y acreedores.

Pasos:

1. Actualizar títulos

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Estructuración* → *Clasificaciones* → *Actualizar títulos*

CLASIFICACIÓN	TÍTULO	TÍTULO LÍNEA
TESORERJH01	CLASIFIC. PARA JH01	CLASIF. PARA JH01

2. Actualizar estructura

Todos los niveles a incluir se entran en líneas E y todas las cuentas o grupos de tesorería en líneas G, siendo posible el enmascaramiento con '+' (desde la derecha). Si no se indica ningún concepto de compresión, el nivel, la cuenta o el grupo de tesorería se visualizarán por separado. Si

este no es el caso, la visualización se efectuará en la primera imagen bajo el concepto de compresión, y podrá clasificarse entonces en niveles o grupos en función de una selección de líneas.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Estructuración* → *Clasificaciones* → *Actualizar estructuras*

CLASIFICACIÓN	TP	SELECCIÓN	CÓDIGO COMPRESION
TESORJH01	E	AV	AVISO
TESORJH01	E	BD	BANCOS
TESORJH01	E	BQ	BANCOS
TESORJH01	E	BT	BANCOS
TESORJH01	E	CA	CAJA
TESORJH01	E	D	D
TESORJH01	E	P	P
TESORJH01	G	570000	CAJA
TESORJH01	G	57200+	BD
TESORJH01	G	57211+	BQ
TESORJH01	G	57212+	BT
TESORJH01	G	57221+	BQ
TESORJH01	G	57222+	BT
TESORJH01	G	AC	AVISO
TESORJH01	G	AH	AVISO
TESORJH01	G	AS	AVISO

24 NIVELES DE BLOQUEO

Los niveles de bloqueo se utilizan para diferenciar en el informe de tesorería las facturas marcadas como bloqueadas para el pago o cobro.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Estructuración* → *Clasificaciones* → *Actualizar niveles bloqueados*.

NIVEL	IND. BLOQUEO	NV. BLOQUEO	TXT. BREVE	DESC. ID. BQ.
P	A	XA	PROVEEDOR	Bloqueado el pago

Además habrá que actualizar la tabla del paso anterior (*Actualizar estructuras*): con una nueva entrada:

CLASIFICACIÓN	TP	SELECCIÓN	CÓDIGO COMPRESION
TESORJH01	E	XA	P

25 AVISOS

Los avisos se utilizan para llevar un registro de aquellos pagos y/o cobros que sabemos con certeza que se deben realizar, pero no sabemos con seguridad ni la cantidad ni la fecha en que han de hacerse efectivos.

Los avisos tienen asociados un grupo de tesorería y un nivel, que se crean de la misma manera que los de deudores y acreedores.

Los avisos no tienen ningún efecto para la contabilización. Se visualizan dentro de la previsión de liquidez.

25.1 DEFINIR NIVELES DE TESORERÍA

Para mejorar la visualización de los grupos de tesorería en los informes, se crean los niveles de tesorería. Estos niveles se emplean para el control de caja.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de mayor* → *Definir niveles de tesorería*.

En los avisos se debe indicar el signo en el campo SG. A través de este campo se controla el signo +/- en la entrada de registros individuales de tesorería.

Significado:

- ' ': se emplea el signo de la entrada
- '+': los importes entrados se almacenan siempre con signo positivo
- '-': los importes entrados se almacenan siempre con signo negativo

NOMBRE	SG	ORIGEN	DESCRIPCIÓN
AV		PSK	AVISO GENERAL

25.2 DEFINIR GRUPOS DE TESORERÍA

En esta opción de menú definirá los grupos de tesorería para los avisos.

Un grupo de tesorería representa determinadas características, comportamientos o riesgos de dicho grupo. De esta forma podrán clasificarse los pagos recibidos y efectuados desde el punto de vista de la posibilidad de la entrada y salida de fondos.

Cuando se crea en funcional un aviso se le deberá indicar el grupo de tesorería al que pertenece.

Ruta: *Tesorería* → *Gestión de caja* → *Datos maestros* → *Cuentas de mayor* → *Definir grupos de tesorería*.

GRUPO	NIVEL	DESCRIPCIÓN
AC	AV	AVISOS COBRO
AH	AV	AVISOS HACIENDA PÚBLICA
AS	AV	AVISOS SEGURIDAD SOCIAL

25.3 DEFINIR CLASES DE DOCUMENTO DE TESORERÍA

Para cada tipo de aviso, es necesario crear un tipo de documento de tesorería. Dicho tipo de documento está asociado con un nivel de tesorería. Para definir las clases de documento, seguiremos la siguiente ruta:

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Estructuración → Tesorería (manual) → Definir clases de tesorería.*

DOC. TESOR.	NIV. TESOR.	CL. ARCH.	RANGO N°S	DESCRIPCIÓN
AC	AV	A	01	Avisos cobro
AH	AV	A	01	Avisos Hac. Públ.
AS	AV	A	01	Avisos SS

26 EXTRACTOS BANCARIOS

Existen dos formas de realizar un extracto bancario:

- Manual.
- Automática.

26.1 EXTRACTO BANCARIO MANUAL

Este tipo de extracto se realiza cuando recibimos un extracto bancario impreso del banco.

El usuario introduce los datos relacionados con el extracto desde el menú de funcional pero para ello es necesario realizar una serie de parametrizaciones previas.

26.1.1 DEFINIR BANCOS PROPIOS

Ya se ha indicado como realizar esta parametrización en el punto 21.3.1.

26.1.2 CREAR CLAVES PARA REGLAS DE CONTABILIZACIÓN

Este campo se utiliza para determinar las reglas de contabilización, tanto en la contabilidad principal como en la contabilidad auxiliar.

Ruta: *Tesorería → Gestión de Caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta manual → Crear claves para reglas de contab.*

REGLA CONTAB	DESCRIPCIÓN
PBQ	PAGO MEDIANTE BBV CHEQUE
PBT	PAGO MEDIANTE BBV TRANSFERENCIA
CBQ	COBRO MEDIANTE BBV CHEQUE
CBT	COBRO MEDIANTE BBV TRANSFERENCIA
PSQ	PAGO MEDIANTE SANT CHEQUE

PST	PAGO MEDIANTE SANT TRANSFERENCIA
CSQ	COBRO MEDIANTE SANT CHEQUE
CST	COBRO MEDIANTE SANT TRANSFERENCIA

26.1.3 ASIGNAR OPERACIONES CONTABLES

A través de la operación se controlan las cuentas en las cuales ha de contabilizarse el pago.

Ruta: *Tesorería → Gestión de Caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta manual → Asignar operaciones contables.*

OPERACIÓN	REGLA CONTAB	TEXTO
PBQ	PBQ	PAGO BBV CHEQUE
PBT	PBT	PAGO BBV TRANSF
CBQ	CBQ	COBRO BBV CHEQUE
CBT	CBT	COBRO BBV TRANS
PSQ	PSQ	PAGO SANT CHEQUE
PST	PST	PAGO SANT TRANSF
CSQ	CSQ	COBRO SANT CHEQUE
CST	CST	COBRO SANT TRANSF

26.1.4 DEFINIR OPERACIONES CONTABLES PARA EXTRACTO DE CUENTAS MANUAL

Ruta: *Tesorería → Gestión de Caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta manual → Definir reglas de contab. para extracto de cuentas manual.*

Pasos:

1. Crear símbolos:

Para crear los símbolos se pulsa el botón de 'Símbolos' que aparece en la parte superior de la pantalla de definición de operaciones.

SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
BBVD	BBV DEFINITIVA
BBVCQ	BBV COBRO CHEQUE
BBVCT	BBV COBRO TRANSFERENCIA
BBVPQ	BBV PAGO CHEQUE
BBVPT	BBV PAGO TRANSFERENCIA
SANTD	SANTANDER DEFINITIVA
SANTCQ	SANTANDER COBRO CHEQUE
SANTCT	SANTANDER COBRO TRANSFERENCIA
SANTPQ	SANTANDER PAGO CHEQUE
SANTPT	SANTANDER PAGO TRANSFERENCIA

2. Asociar cuenta a símbolo

Para crear las cuentas asociadas a cada símbolo se pulsa el botón de 'Cuenta' que aparece en la parte superior de la pantalla de definición de operaciones.

SÍMBOLO DE CUENTA	CUENTA
BBVD	572001
BBVCQ	572211
BBVCT	572221
BBVPQ	572111
BBVPT	572121
SANTD	572002
SANTCQ	572212
SANTCT	572222
SANTPQ	572112
SANTPT	572122

3. Crear regla de contabilización.

Para crear la regla se pulsa el botón de 'Esquema'.

REGLA	CV. CTB. DB	SÍMBOLO	CV. CTB. HB	SÍMBOLO
PBQ	40	BBVPQ	50	BBVD
PBT	40	BBVPT	50	BBVD
CBQ	40	BBVD	50	BBVCQ
CBT	40	BBVD	50	BBVCT
PSQ	40	SANTPQ	50	SANTD
PST	40	SANTPT	50	SANTD
CSQ	40	SANTD	50	SANTCQ
CST	40	SANTD	50	SANTCT

26.2 EXTRACTO BANCARIO AUTOMÁTICO

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico.*

26.2.1 DEFINIR BANCOS PROPIOS

Este paso se realiza de acuerdo a lo indicado en el punto 21.3.1.

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico → Definir bancos propios*

26.2.2 CREAR TIPOS DE OPERACIÓN

En este paso se indican los bancos que se van a utilizar para obtener los extractos.

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico → Crear tipos de operación*

TIPO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
SANT	OPERACIONES DEL SANT
BBV	OPERACIONES DEL BBV

26.2.3 DEFINIR ASIGNACIÓN DE BANCOS A TIPOS DE OPERACIÓN

Relacionamos el banco y el n° de cuenta bancaria con su tipo de operación.

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico → Definir reglas de contabilización para extracto de cuentas electrónico*

CLAVE BANCO	CUENTA BANCARIA	TIPO OPERACIÓN
00750001	7777777777	BBV
00850272	6666666666	SANT

26.2.4 CREAR CLAVES PARA REGLAS DE CONTABILIZACIÓN.

Se crean las claves que identifican las reglas. En nuestro proyecto para el extracto de cuenta electrónico se utilizan las mismas claves que las indicadas en el punto 26.1.2.

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico → Crear claves para reglas de contabilización*

26.2.5 DEFINIR REGLAS DE CONTABILIZACIÓN PARA EXTRACTO DE CUENTAS ELECTRÓNICO

Para cada regla, se indican las cuentas bancarias que se van a usar en el DEBE y en el HABER.

En nuestro proyecto utilizamos las mismas reglas que para el extracto de cuenta manual. Para definir nuevas reglas, se siguen los mismos pasos que los indicados en el punto 26.1.4.

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico → Definir reglas de contabilización para extracto de cuentas electrónico*

26.2.6 DEFINIR ASIGNACIÓN DE OPERACIONES EXTERNAS PARA REGLAS DE CONTABILIZACIÓN

Ruta: *Tesorería → Gestión de caja → Conjunto de operaciones empresariales → Especificaciones para extracto de cuenta electrónico → Definir asignación de operaciones externas para reglas de contabilización*

TIPO OPERACIÓN	OPERACIÓN EXTERNA	SIGNO +/-	REGLA. CONTAB.
BBV	01 200	-	PBQ
BBV	02 200	-	PBT
BBV	03 200	+	CBQ
BBV	04 200	+	CBT
SANT	01 300	-	PSQ
SANT	02 300	-	PST
SANT	03 300	+	CSQ
SANT	04 300	+	CST

El código de operación externa no se puede inventar, es el banco el que debe informar de los códigos que utiliza.

27 COMPENSACIÓN DE PARTIDAS: CONCILIACIÓN

BANCARIA

La mejor forma de compensar es por importe y fecha de contabilización, de esta forma se compensa con el extracto bancario.

Ruta: *Gestión financiera → Control de deudores y acreedores → Operaciones contables → Compensación de partidas abiertas → Preparar compensación automática.*

CL. CTA.	Nº CTA. 1	Nº CTA. 2	CRITERIO 1	CRITERIO 2
D	0	999999	BUALT	BUDAT
D	A	Z	BUALT	BUDAT
K	0	999999	BUALT	BUDAT
K	A	Z	BUALT	BUDAT
S	0	999999	ZUONR	

BUALT: compensación por importe.

BUDAT: compensación por fecha de contabilización.

ZUONR: compensación por asignación.

Si se indican varios criterios de compensación, se deberán cumplir todos para que se puedan compensar las cuentas.