

## 4. Facturación

Actividad	Crear Factura
Transacciones SAP S4 HANA	VF01, VF02, VF03

Mediante esta función, el sistema emitirá la factura para el cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Facturación -> Factura -> Crear.**
- **Acceso directo a la transacción: VF01**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Factura". Aquí debe ingresar donde se indica el documento que se facturará. En este caso, la entrega que se creó recientemente:



**Crear factura**

Pool de facturas | Resumen facturas | Lista de selección

Datos por defecto

Clase factura: [dropdown] | FePrestServ: [input]  
 Fecha factura: [input] | Fecha de precio: [input]

Documentos a procesar

Documento	Pos.	Tp.doc.comercial	Status de tratamiento
70000003			

b) Presione <Enter> para que el sistema cree la factura de esta entrega. Aparecerá una pantalla como la siguiente:



**Factura Afecta (ZFAF) Crear: Resumen, posiciones de factura**

Documentos de facturación

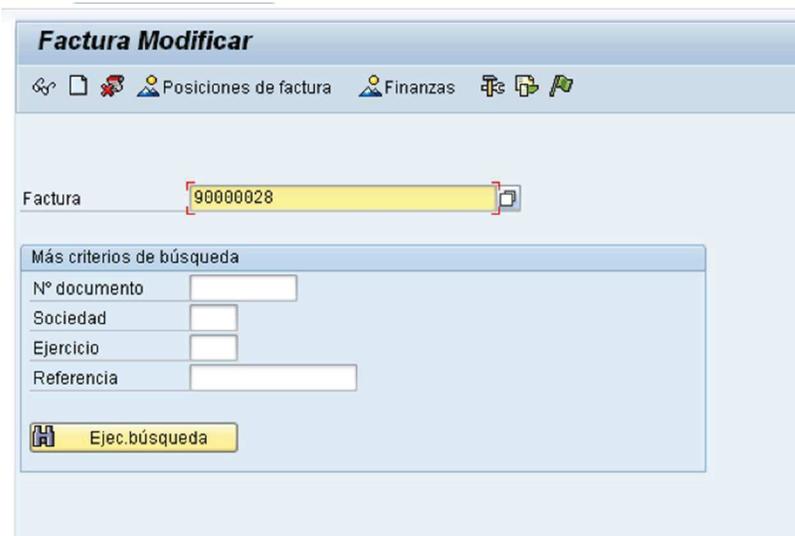
ZFAF Factura Afecta | \$000000001 | Valor neto: 100.000 | CLP  
 Responsable de pago: 1000019 | COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA. / AVENIDA CAMP...  
 Fecha factura: 22.11.2017

Pos.	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto	Material	Costes internos
10	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRI...	1	UN	100.000	6000005	

- c) El sistema determinará automáticamente la clase de factura si este campo se deja en blanco en el paso anterior.
- d) Haga clic en guardar  para crear la factura. Aparecerá un mensaje como el siguiente:

Documento 90000028 grabado.

- e) Si, una vez guardado el documento, el mensaje indica que no se contabilizó el documento, se debe realizar de manera manual. Para ello se debe entrar a la transacción VF02 con el número de documento emitido en el paso anterior y hacer clic en el botón .

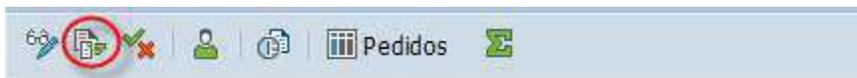


The screenshot shows the 'Factura Modificar' (Invoice Modify) screen. At the top, there is a navigation bar with icons for search, save, delete, and other functions. Below the navigation bar, the 'Factura' field contains the number '90000028'. Underneath, there is a section titled 'Más criterios de búsqueda' (More search criteria) with input fields for 'N° documento', 'Sociedad', 'Ejercicio', and 'Referencia'. At the bottom of this section is a yellow button labeled 'Ejec. búsqueda' (Execute search).

- f) Una vez contabilizado, aparecerá un mensaje como el que sigue:

El documento ya se ha transferido a contabilidad.

- g) Para visualizar el flujo de los documentos de ventas se utiliza la transacción VF03 y presionando el ícono , donde se permite ver los documentos relacionados a la venta e incluso el documento contable.



### Flujo de documentos

 Resumen de status
  Visualizar documento
 Documentos de servicio
  Otros enlaces

Interloc.comercial 0001000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.






Documento	El	Hora	Status
<ul style="list-style-type: none"> <li>Venta Servicio 0015000003               <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de salida 0070000003                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Factura Afecta 0090000028                       <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Documento contable 2000000006</b></li> <li>Sol.Ncrédit.Servicio 0040000002                           <ul style="list-style-type: none"> <li>Nota Credito 0105000002                               <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento contable 2000000008</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	22.11.2017	15:08:51	concluido/a
	22.11.2017	15:57:40	concluido/a
	22.11.2017	18:44:11	concluido/a
	22.11.2017	18:44:11	No compensado
	22.11.2017	19:36:23	concluido/a
	23.11.2017	09:19:38	concluido/a
	23.11.2017	09:19:38	No compensado

Al posicionarse, por ejemplo, sobre la línea documento contable y presionar el ícono , podrá visualizar el documento contable asociado a la factura.

### Visualizar documento: Vista de entrada

 Impuestos
  Moneda de visualización
  Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento	2000000006	Sociedad	6000	Ejercicio	2017
Fecha documento	22.11.2017	Fecha contab.	22.11.2017	Período	11
Referencia	000000000000000000	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>













So...	Pos.	CT	IC Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II	CeBe	Texto
6000	1	01	1000019	COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.	119.000	CLP	D1		
	2	50	3114200100	Ingres.Vta Servicios	100.000-	CLP	D1	601000S00A	
	3	50	2141600300	Iva Débito	19.000-	CLP	D1		

## 4.1 Nota de Crédito

Actividad	Creación de Nota de Crédito
Transacciones SAP S4 HANA	VA01, VA02, VA03

Mediante esta función es posible emitir una Nota de Crédito de Servicios para un cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Ventas -> Pedido -> Crear -> Editar mensaje**
- **Acceso directo a la transacción: VA01**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Pedido". Seleccione la clase de documento 'ZSNC – Sol.Ncrédit.Servicio' y presione <Enter>:



**Crear documento de ventas**

Crear con referencia Ventas Resumen de posiciones Solicitante Características

Clase de pedido **ZSNC** Sol.Ncrédit.Servicio

Datos organizativos

Organización ventas	<input type="text"/>
Canal distribución	<input type="text"/>
Sector	<input type="text"/>
Oficina de ventas	<input type="text"/>
Grupo de vendedores	<input type="text"/>

b) Aparecerá una pantalla que le indicará cuál es la factura de referencia para la Nota de Crédito. Ingresar la factura y haga clic en tomar :

**Crear documento de ventas**

Crear con referencia  
  Ventas  
  Resumen de posiciones  
  Solicitante  
  Cara

Clase de pedido:  Sol.Ncrédit.Servicio

Datos organizativos

Organización ventas:

Canal distribución:

Selec:  Crear con referencia

Ofic:

Gr:

**Factura**

Factura:

Criterios de búsqueda

Solicitante:

Material:

Leer de archivo

- c) Aparecerán en pantalla los valores que se tomaron desde la factura y que ahora serán parte de la nota de crédito:

**Crear Sol.Ncrédit.Servicio: Resumen**

Sol.Ncrédit.Servicio:  Valor neto:  CLP

Solicitante:  COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA / AVENIDA CAMPOS DEPO

Destinat.mcia.:  COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA / AVENIDA CAMPOS DEPO

Ref.cliente:  Fecha.ref.clte.:

Fecha factura:  FePrestServ:

Bloqueo factura:  Fecha de precio:

Posiciones (todas)

Pos.	Material	Cantidad prevista	UM	Valor neto	Mon...	Denominación	Material cliente
	100000005		1 UN	100.000	CLP	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRICIDAD	

- d) Presione el botón  y en la Etiqueta Ventas Ingresar un motivo de esta Nota de Crédito:

**Crear Sol.Ncrédit.Servicio: Datos de cabecera**

Sol.Ncrédit.Servicio  N° pedido cliente   
 Solicitante 1000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA / AVENIDA CAMPOS DE...

**Ventas** Expedición Factura Tarjet.pago Plan facturación Contabilidad Condiciones Imputación Interlocutor

Clase de pedido ZSNC Sol.Ncrédit.Servicio Fecha documento 22.11.2017  
 Área de ventas 6000 / 20 / 21 Sociedad Recreativa, Empresa, Otros Serv.Generales  
 Oficina ventas  Creado por E-RSEPULVEDA  
 Gr.vendedores  Creado el 22.11.2017  
 Versión  Garantía

Motivo pedido

- 005 Anuncio de prensa
- 008 Buen servicio
- 002 Contacto en feria
- 102 Daños de transporte
- 103 Diferencia de cantidad
- 100 Diferencia de precio: precio ant. alto
- 200 Diferencia de precio: Precio ant. bajo
- JDR DRM Recl.: Gar.precio, ship&deb., reemb.
- 007 Entrega rapida
- 101 Mala calidad

Determinación de p...  
 Moneda doc. 2.11.2017  
 Esquema cálculo  
 Lista precios  
 Grupo precios 00001 Sin ZONA

- e) Diríjase a la Etiqueta "Datos Adicionales B" e Ingresar el giro desde el matchcode:

**Crear Sol.Ncrédit.Servicio: Datos de cabecera**

Sol.Ncrédit.Servicio  N° pedido cliente   
 Solicitante 1000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA / AVENIDA CAMPOS DE...

Contabilidad Condiciones Imputación Interlocutor Textos Datos de pedido Status Datos adicionales A **Datos adicionales B**

Número de Referencia Fecha referencia Tipo DTE Ref Texto Referencia

Giro **SERVICIOS DE BANQUETES, BODAS Y OTRAS CELEBRACIONES**

- f) Para finalizar, haga clic en guardar  y aparecerá un mensaje como el que sigue:

Sol.Ncrédit.Servicio 40000002 se ha grabado

## 4.2 Desbloqueo de Facturación (Para nota de crédito)

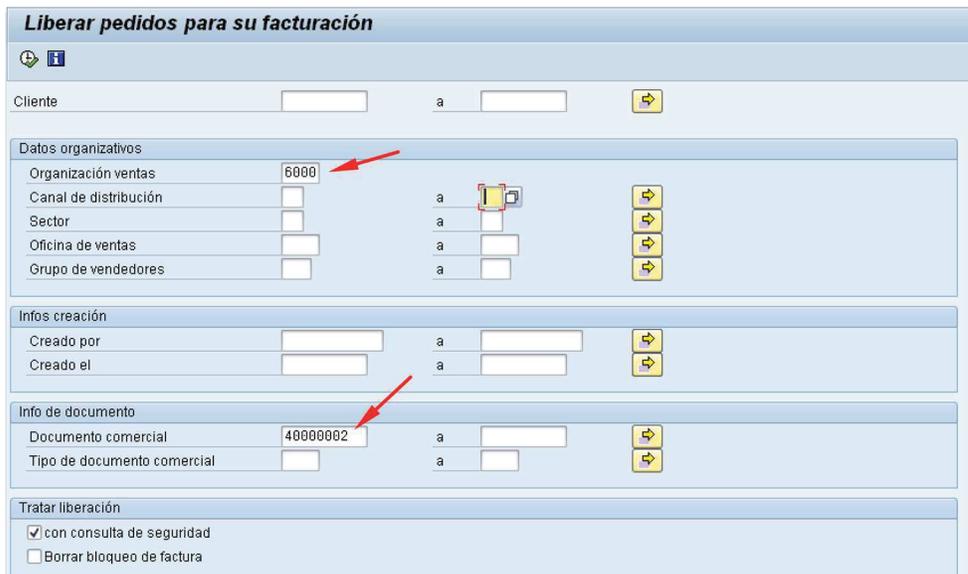
Actividad	Desbloqueo de Facturación Nota de Crédito
Transacciones SAP S4 HANA	V.23

El documento de solicitud de nota de crédito queda bloqueado para facturación para que sea revisado el abono que se hará al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: (no tiene ruta).
- Acceso directo a la transacción: V.23

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Liberar Pedidos para facturación". Ingresar los datos de organización de ventas y el número del documento de solicitud de nota de crédito. Luego haga clic en ejecutar :



**Liberar pedidos para su facturación**

Cliente  a  

**Datos organizativos**

Organización ventas  

Canal de distribución  a  

Sector  a  

Oficina de ventas  a  

Grupo de vendedores  a  

**Infos creación**

Creado por  a  

Creado el  a  

**Info de documento**

Documento comercial  a  

Tipo de documento comercial  a  

**Tratar liberación**

con consulta de seguridad

Borrar bloqueo de factura

b) Al ejecutar aparecerá una pantalla con el documento a liberar para facturación. Seleccione la casilla correspondiente al documento y haga clic en el botón **Borrar bloqueo fact.** :

**Liberar pedidos para su facturación**

Tratar doc. comerc. [Borrar bloqueo fact.](#) 

Se1	Doc. venta	Creado el	Creado por	Solic.	Nombre 1	DenBloqFac	Status entrega	Clase docu
<input checked="" type="checkbox"/>	40000002	22.11.2017	E-RSEPULVEDA	1000019	COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.	Verificar abono	No relev.p.entrega	Solicitud de abono

c) Aparecerá un mensaje como el que sigue:

Sol.Ncrédit.Servicio 40000002 se ha grabado

### 4.3 Facturar Nota de Crédito

Actividad	Facturar Nota de Crédito
Transacciones SAP S4 HANA	VF01

Una vez creada la solicitud de nota de crédito y liberada para facturación, se debe facturar para enviar al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Facturación -> Factura -> Crear**
- **Acceso directo a la transacción: VF01**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Factura". Ingresar el documento de solicitud de nota de crédito como se muestra a continuación y presione <Enter>:



**Crear factura**

Pool de facturas Resumen facturas Lista de selección

Datos por defecto

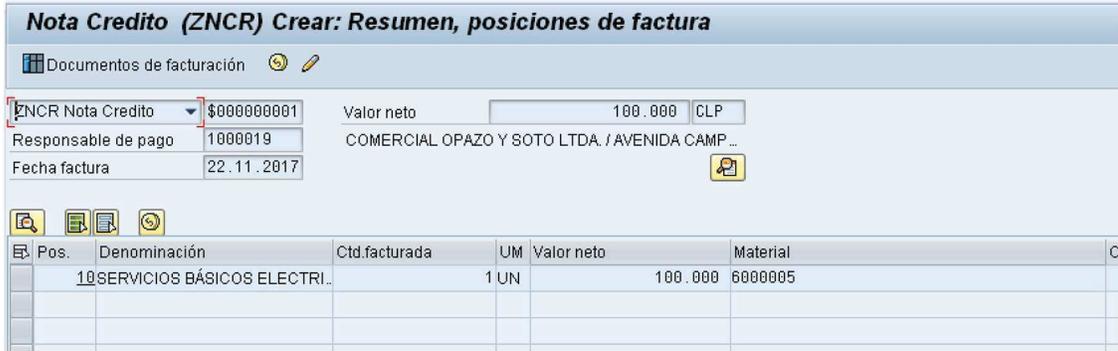
Clase factura  FePrestServ

Fecha factura  Fecha de precio

Documentos a procesar

Documento	Pos.	Tp.doc.comercial	Status de tratamiento
40000002			

- b) Aparecerá una pantalla con los datos de la nota de crédito a facturar. Los datos los obtuvo del documento de solicitud de nota de crédito creado previamente:



**Nota Crédito (ZNCR) Crear: Resumen, posiciones de factura**

Documentos de facturación

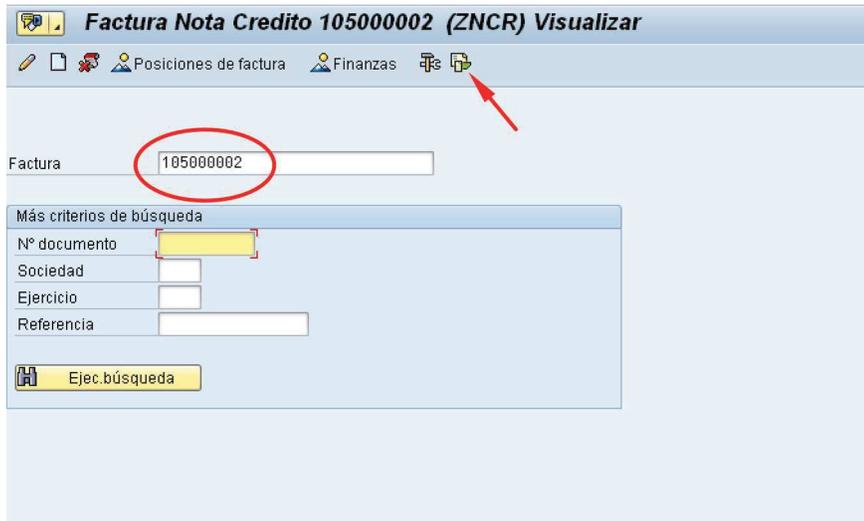
ZNCR Nota Credito \$000000001 Valor neto 100.000 CLP  
Responsable de pago 1000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA. / AVENIDA CAMP...  
Fecha factura 22.11.2017

Pos.	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto	Material
10	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRI...	1	UN	100.000	6000005

- c) Para completar la operación haga clic en guardar y aparecerá un mensaje como el que sigue:

Documento 105000002 grabado.

- d) Puede visualizar el flujo de documentos completo del ciclo de ventas en la transacción VF03 (visualizar factura) ingresando el número de nota de crédito creada previamente. El sistema muestra todo el flujo de venta incluidas las facturas y nota de créditos asociadas. Para ello debe ingresar el número del documento de factura (en este caso el número de nota de crédito) y hacer clic en el botón:



**Factura Nota Credito 105000002 (ZNCR) Visualizar**

Posiciones de factura Finanzas

Factura 105000002

Más criterios de búsqueda

N° documento  
Sociedad  
Ejercicio  
Referencia

Ejec.búsqueda

e) Se verá el flujo de documentos como se muestra a continuación:

Flujo de documentos		
 Resumen de status  Visualizar documento              Documentos de servicio  Otros enlaces		
Interloc.comercial 0001000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.		
  		
Documento	EI	Status
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼  Venta Servicio 0015000003</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼  Entrega de salida 0070000003</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼  Factura Afecta 0090000028</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼  Sol.Ncrédit.Servicio 0040000002</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼   Nota Credito 0105000002</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>•  Documento contable 2000000008</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	22.11.2017	concluido/a
	23.11.2017	concluido/a
	23.11.2017	No compensado

#### 4.4 Nota de Débito

Actividad	Creación de Nota de débito
Transacciones SAP S4 HANA	VA01, VA02, VA03

Mediante esta función es posible emitir una Nota de Débito de Servicios para un cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: Logística -> Comercial -> Ventas -> Pedido -> Crear -> Editar mensaje
- Acceso directo a la transacción: VA01

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Pedido". Seleccione la clase de documento 'ZSND – Solicitud. Nta Debito y presione <Enter>:



**Crear documento de ventas**

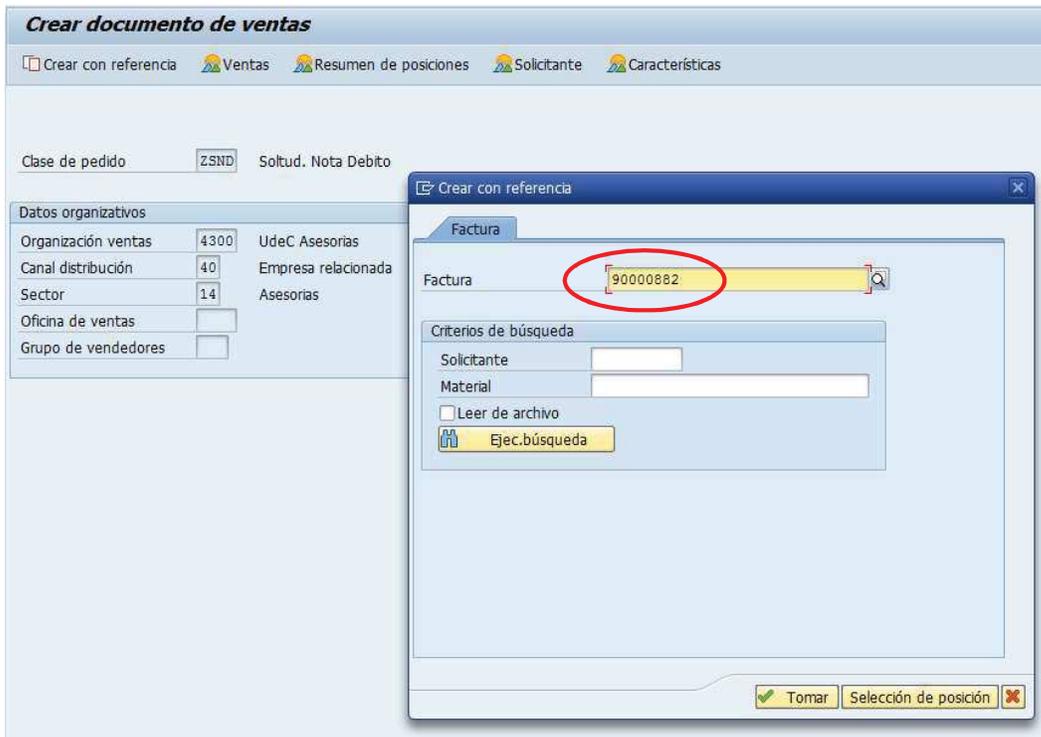
Crear con referencia    Ventas    Resumen de posiciones    Solicitante

Clase de pedido   **ZSND**   Solicitud. Nota Debito

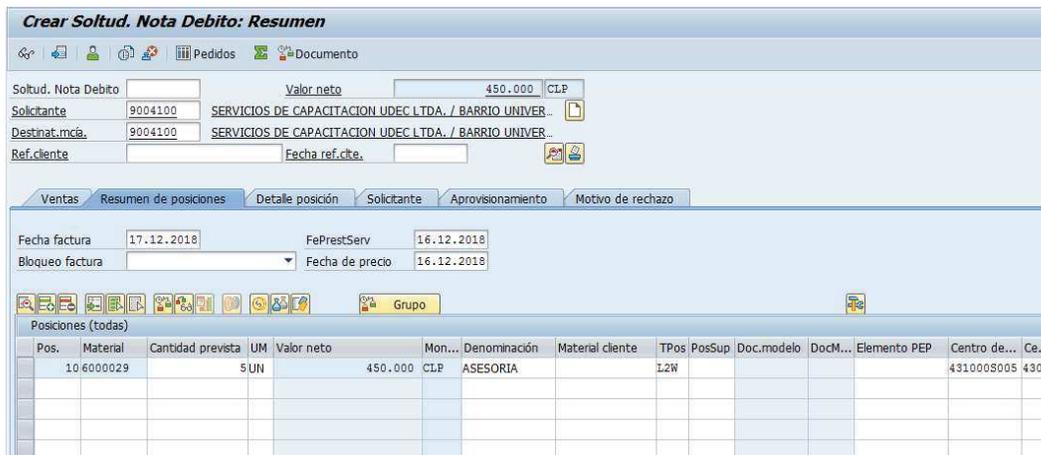
**Datos organizativos**

Organización ventas	4300	UdeC Asesorias
Canal distribución	40	Empresa relacionada
Sector	14	Asesorias
Oficina de ventas	<input type="text"/>	
Grupo de vendedores	<input type="text"/>	

b) Aparecerá una pantalla que le indicará cuál es la factura de referencia para la Nota de Débito. Ingresar la factura y haga clic en tomar :



c) Aparecerán en pantalla los valores que se tomaron desde la factura y que ahora serán parte de la nota de Débito:



- d) Presione el botón  y en la Etiqueta Ventas Ingresar un motivo de esta Nota de Débito:

**Crear Soltud. Nota Debito: Datos de cabecera**

Soltud. Nota Debito  Nº pedido cliente   
 Solicitante 9004100 SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO UNIV...

**Ventas** Expedición Factura Tarjet.pago Plan facturación Contabilidad Condiciones Imputación

Clase de pedido ZSND Soltud. Nota Debito Fecha documento 16.12.2018  
 Área de ventas 4300 / 40 / 14 UdeC Asesorias, Empresa relacionada, Asesorias  
 Oficina ventas  Creado por E-OFERNANDES  
 Gr.vendedores  Creado el 16.12.2018 00:31:23  
 Versión  Garantía

Motivo pedido

- 001 Visita del representante
- 002 Contacto en feria
- 003 Publicidad televisiva
- 004 Recomendación de cliente
- 005 Anuncio de prensa
- 006 Precio ventajoso
- 007 Entrega rapida
- 008 Buen servicio
- 100 Diferencia de precio: precio ant. alto
- 101 Mala calidad
- 102 Daños de transporte
- 103 Diferencia de cantidad
- 104 Mercadería deteriorada
- 105 Muestra gratis

Determinación de p   
 Moneda doc. 5.12.2018  
 Esquema cálculo   
 Lista precios   
 Grupo precios 00001 Sin ZONA

- e) Diríjase a la Etiqueta "Datos Adicionales B" e Ingresar el giro desde el matchcode:

**Crear Soltud. Nota Debito: Datos de cabecera**

Soltud. Nota Debito  Nº pedido cliente   
 Solicitante 9004100 SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO UNIV...

Plan facturación Contabilidad Condiciones Imputación Interlocutor Datos de pedido Status Datos adicionales A **Datos adicionales B**

Número de Referencia  Fecha referencia  Tipo DTE Ref  Texto Referencia

Giro PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

- f) Para finalizar, haga clic en guardar  y aparecerá un mensaje como el que sigue:

 Soltud. Nota Debito 45000019 se ha grabado

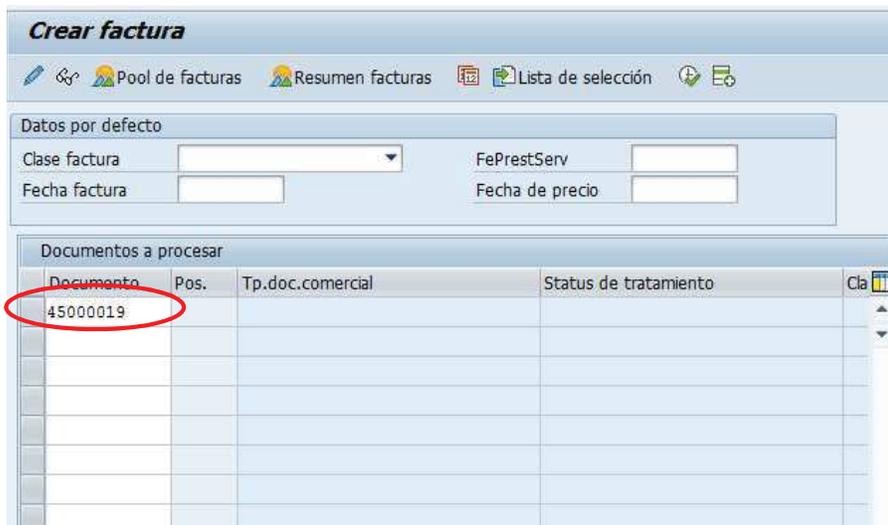
## 4.5 Facturar Nota de Débito

Actividad	Facturar Nota de Débito
Transacciones SAP S4 HANA	VF01

Una vez creada la solicitud de nota de débito, se debe facturar para enviar al cliente. Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Facturación -> Factura -> Crear**
- **Acceso directo a la transacción: VF01**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Factura". Ingresar el documento de solicitud de nota de débito como se muestra a continuación y presione <Enter>:



b) Aparecerá una pantalla con los datos de la nota de débito a facturar. Los datos los obtuvo del documento de solicitud de nota de débito creado previamente:

**Nota de Debito (ZNDE) Crear: Resumen, posiciones de factura**

Factura

ZNDE Nota de Debito: \$000000001 Valor neto: 450.000 CLP

Responsable de pago: 9004100 SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO ...

Fecha factura: 17.12.2018

Pos.	Material	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto	Mon...	Impte.impuesto	Costes internos	Fecha de ...	FePrestServ
	106000029	ASESORIA	5	UN	450.000	CLP	0	0	16.12.2018	16.12.2018

c) Para completar la operación haga clic en guardar y aparecerá un mensaje como el que sigue:

 Documento 110000018 grabado.

d) Puede visualizar el flujo de documentos completo del ciclo de ventas en la transacción VF03 (visualizar factura) ingresando el número de nota de crédito creada previamente. El sistema muestra todo el flujo de venta incluidas las facturas y nota de débitos asociadas. Para ello debe ingresar el número del documento de factura (en este caso el número de nota de débito) y hacer clic en el botón:

**Factura Visualizar**

Posiciones de factura Finanzas 

Factura: 110000018

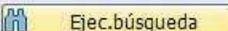
Más criterios de búsqueda

Nº documento:

Sociedad:

Ejercicio:

Referencia:



e) Se verá el flujo de documentos como se muestra a continuación:

**Flujo de documentos**

 Resumen de status  
  Visualizar documento  
 Documentos de servicio  
  Otros enlaces

**Interloc.comercial** 0009004100 SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA



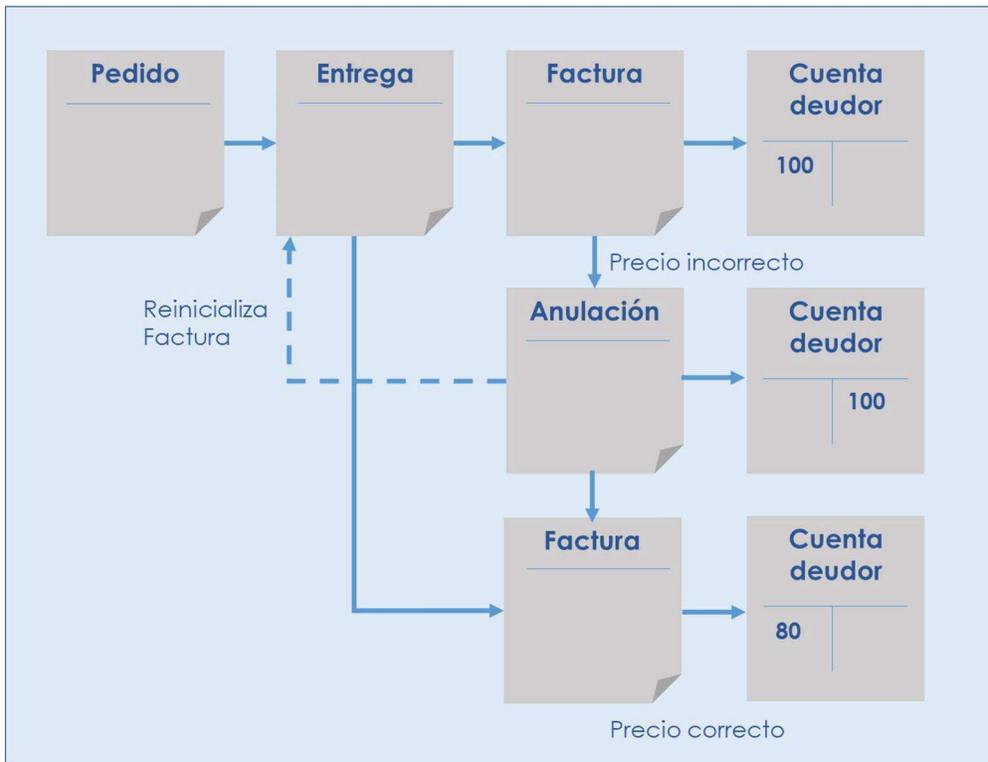



Documento	El	Hora	Status
▼ Venta Servicio 0015000579	16.12.2018	00:21:48	concluido/a
▼ Entrega de salida 0070000595	16.12.2018	00:23:40	concluido/a
▼ Factura Exenta 0090000882	16.12.2018	00:24:21	concluido/a
▼ Soltud. Nota Debito 0045000019	16.12.2018	00:31:23	concluido/a
▼ Nota de Debito 0110000018	16.12.2018	00:47:40	concluido/a
• Documento contable 2000000031	16.12.2018	00:47:40	No compensado

### 4.6 Anulación de Facturas

Actividad	Anular Factura
Transacciones SAP S4 HANA	VF11

Existen varios motivos por los que puede ser necesario anular un documento de facturación. Por ejemplo, puede haberse producido un error al crear la factura o pueden haberse contabilizado datos de facturación en cuentas erróneas al realizarse la transferencia al departamento de contabilidad.

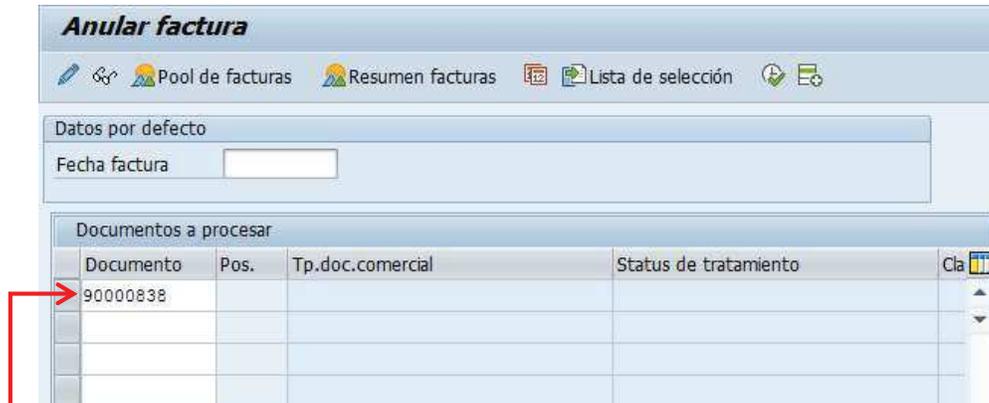


Cuando se anula un documento de facturación, en realidad se está creando un documento de anulación. El documento de anulación copia los datos del documento de facturación y transfiere una contrapartida al departamento de contabilidad.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Facturación -> Factura -> Cancelar**
- **Acceso directo a la transacción: VF11**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla “Anular Factura”. Ingresar el documento de solicitud de nota de crédito como se muestra a continuación y presione <Enter>:

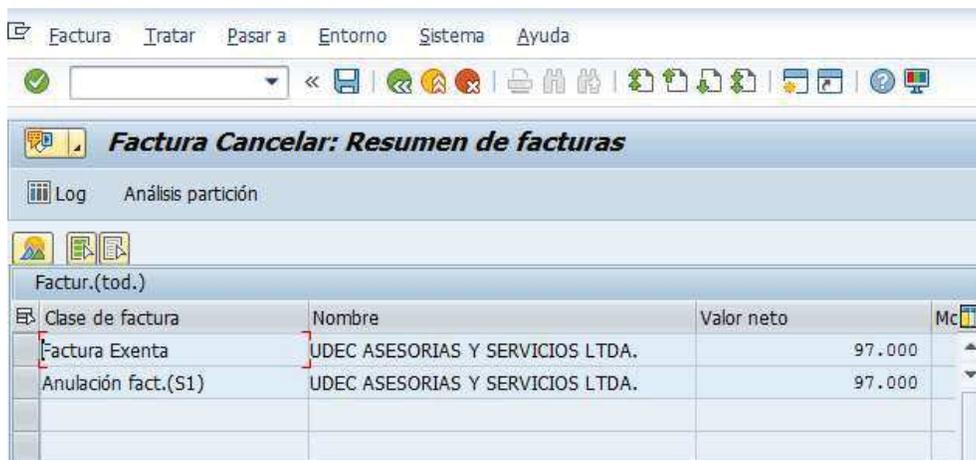


Flujo de documentos antes de la anulación de la factura ejemplo:



Documento	El	Hora	Status
▼ Venta Servicio 0015000536	09.12.2018	15:05:50	concluido/a
▼ Entrega de salida 0070000537	09.12.2018	15:09:10	concluido/a
▼ Factura Exenta 0090000838	09.12.2018	15:09:27	concluido/a
• Documento contable 2000000268	09.12.2018	15:09:27	No compensado

b) Pulse el icono Grabar :



c) Mediante la Tx.VA03 puede visualizar el flujo de documentos actualizado:



Programa Iratar Pasar a Sistema Ayuda

**Anular movimiento de mercancías**

Operaciones a anular

Puesto de expedición	N001	a		
Ruta		a		
Fecha de mov.de mercancías		a		
Entrega entrante/de salida	70000538	a		
Grupo de entregas		a		
Nº de transporte		a		

Entregas entr.y entregas sal.  
 EntregasSal  
 EntregasEntr

Lista Iratar Pasar a Opciones Sistema Ayuda

**Anular movimiento de mercancías**

Anular Indicar fecha Log Refrescar Documentos materiales...

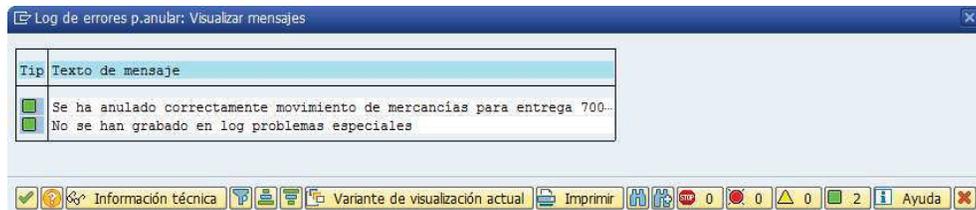
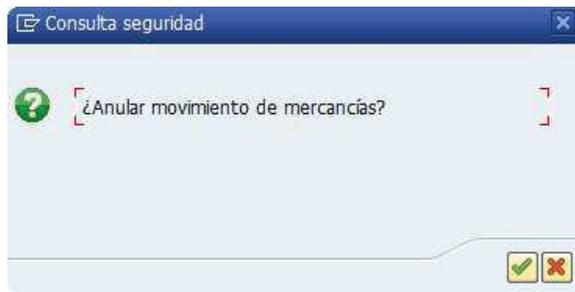
Entrega	ClEnt	FeSMReal	PtE	P...	Ruta	FeCab	DestMerc	Fe.anul.	S
70000538	ZLF1	09.12.2018	N001			10.12.2018	9004300	09.12.2018	C

**Anular movimiento de mercancías**

Anular Indicar fecha Log Refrescar Documentos materiales...

Entrega	ClEnt	FeSMReal	PtE	P...	Ruta	FeCab	DestMerc	Fe.anul.	S
70000538	ZLF1	09.12.2018	N001			10.12.2018	9004300	09.12.2018	C

Anular



### Flujo de documentos

Resumen de status Visualizar documento Documentos de servicio Otros enlaces

**Interloc.comercial** 0009004300 UDEC ASESORIAS Y SERVICIOS LTDA.

Documento	El	Hora	Status
Venta Servicio 0015000537	09.12.2018	15:39:25	concluido/a
Entrega de salida 0070000538	09.12.2018	15:40:07	Pendiente
Confirm.servicio 3430538000	09.12.2018	15:40:18	concluido/a
Anulación serv. 3430538000	09.12.2018	15:44:06	concluido/a

### Entrega de salida 70000538 Modificar: Resumen

Contabilizar SM Visualizar llamadas JIT

Entrega salida: 70000538 Fecha documento: 09.12.2018  
 Dest.mercancías: 9004300 UDEC ASESORIAS Y SERVICIOS LTDA. / EDIFICIO VIRGINIO GOMEZ S/N, OF.320 P.3 / CON

Resumen de posiciones Picking Carga Transporte Resumen de status Datos movimientos mercancías

SM planificada: 10.12.2018 00:00... Peso total: [ ]  
 Sal.mcia.real: [ ] 00:00 Ctd.bultos: [ ]

Pos	Material	Ctd.entreg.	UM	Denomin.	I...	Tp...	S S
10	6000026	1	UN	SERVICIO SALA CUNA		2TAD	

**Nota:** Siga el mismo procedimiento en caso de anulación de notas de crédito o notas de débito. Ejecute la transacción VF11 e introduzca el número de nota de crédito o débito que desea anular y contabilice el documento según lo explicado en los pasos a, b y c.