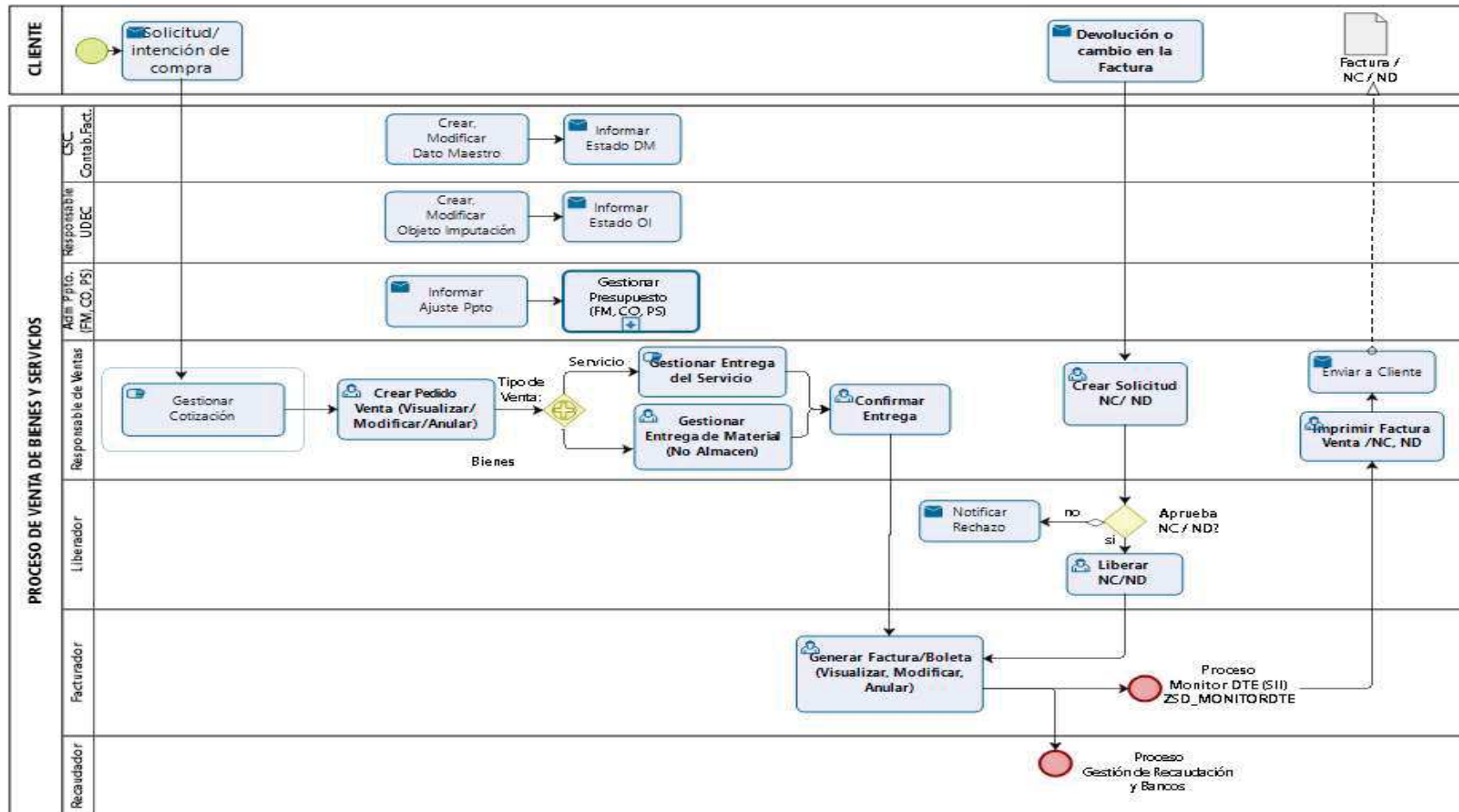


3. Tratamiento de Proceso de Ventas

3.1 Diagrama de Proceso de venta de Bienes y Servicios



3.2. Descripción del Proceso

Cuando se tiene una venta, se debe realizar una Pedido de Venta para un Cliente, entrega y confirmación del servicio, y luego la emisión de la Factura, Nota de Crédito o Nota de Débito electrónica, este es informado al SII, y a su cliente.

El pedido de cliente contiene toda la información necesaria para procesar la solicitud del cliente a través de todo el ciclo de tratamiento. Un pedido es un documento que captura y registra las mercancías o los servicios que ha solicitado el cliente.

El documento factura es emitido en SAP, contabilizado automáticamente, y mediante DBNet (empresa proveedora de servicio de administración de documentos electrónicos) es procesado el documento e informado electrónicamente al cliente.

3.2. Estructura del pedido de ventas

Un documento de ventas se divide en tres niveles:

- a) Resumen
- b) Cabecera
- c) Posición y Reparto

Visualizar Venta Servicio 15000768: Resumen

Venta Servicio: 15000768 Valor neto: 100.000 CLP
 Solicitante: 1001753 COMERCIALIZADORA LA PENINSULA SPA / CALLE NONGUEN 1...
 Destinat.mcia.: 1001753 COMERCIALIZADORA LA PENINSULA SPA / CALLE NONGUEN 1...
 Ref.ciente: Fecha ref.cte.:

Ventas Resumen de posiciones Detalle posición Solicitante Aprovisionamiento Expedición Motivo de rechazo

Fe.pref.entrg.: D 09.08.2019 Centro sumin.:
 Entrega compl.: Peso total: 0 KG
 Bloqueo entrega: Volumen: 0,000
 Bloqueo factura: Fecha de precio: 09.08.2019
 Clase tarjeta: Fin de validez:
 Cód.verif.tarj.:
 Condic.pago: D001 Pago al contado
 Vers.incoterm:

Posiciones (todas)

Pos.	Material	Cantidad de pedido	UM	R	Denominación	Númerc
10	6000162		1 UN	<input type="checkbox"/>	SERVICIOS TRANSFERENCIA TE...	

a) Resumen

Vista general del pedido que nos indica los datos respecto a los materiales que se vendieron y a que cliente, los datos la confirmación, información de salida para ubicación del cliente, referencia de cliente; así como en caso de que aplique el motivo por el que se canceló el pedido. Todo esto se muestra en los datos: venta, resumen de posiciones, solicitante, aprovisionamiento, expedición y motivo de rechazo respectivamente.

b) Cabecera

Incluye datos que comparten todas las posiciones del pedido, entre ellos datos del cliente, grupo de cuentas para libro mayor que se van a afectar por el registro de la venta, datos para la facturación, condiciones de pago negociadas con el cliente e impuestos a trasladar, estatus de surtido global del pedido y notas adicionales que puedan aplicar. Entre otras las etiquetas relevantes para esta información tenemos: venta, expedición, factura, contabilidad, condiciones, imputación, interlocutor, textos, datos del pedido, status, datos adicionales A y B.



Visualizar Venta Servicio 15000768: Datos de cabecera

Venta Servicio: 15000768 | Nº pedido cliente: []
Solicitante: 1001753 | COMERCIALIZADORA LA PENINSULA SPA / CALLE NONGUE...

Menú: Ventas | Expedición | Factura | Contabilidad | Condiciones | Imputación | Interlocutor | Textos | Datos de pedido | Status | Datos adicionales A

Clase de pedido: ZVDS | Venta Servicio | Fecha documento: 09.08.2019
Área de ventas: 1200 / 20 / 21 | General UdeC, Empresa, Otros Serv.Generales
Oficina ventas: [] | Creado por: JMUÑOZ
Gr.vendedores: [] | Creado el: 09.08.2019 09:02:35
Versión: [] | Garantía: []
Motivo pedido: []
Plazo entrega: []

Determinación de precio y estadísticas

Moneda doc.: CLP / 1,00000 | Fecha de precio: 09.08.2019
Esquema cálculo: ZRVAA1 | Estándar | Grupo clientes: []
Lista precios: [] | Utilización: []
Grupo precios: 01 Gran consumidor | Zona de ventas: Z00001 | Sin ZONA

c) Posición y Reparto

La Posición contiene etiquetas muy similares al nivel cabecera, sólo que en este nivel los datos son detallados por cada línea del pedido o posición como por ejemplo para cada material en específico. Cada posición del documento de ventas tiene datos separados. Cada documento de ventas puede contener varias posiciones, y las posiciones individuales se puede controlar de forma distinta.

Las etiquetas más utilizadas para este nivel son: venta A y B, expedición, factura, condiciones, imputación, repartos, interlocutor, textos, datos del pedido, status, estructura, datos adicionales A y B.

La etiqueta reparto que sólo encontramos a nivel posición nos indica por material como se subdividió la entrega requerida por el cliente.

Los repartos contienen cantidades de entrega y fechas de entrega. Pertenecen a una posición. Todas las posiciones que tienen que incluir una entrega de salida en el proceso comercial posterior deben poseer al menos un reparto.

La posición puede tener varios repartos, por ejemplo, cuando la cantidad ordenada se entregará en varias entregas parciales, en distintos momentos.

Visualizar Venta Servicio 15000768: Datos de posición

Posición: Tipo posición: Servicio
 Material: SERVICIOS TRANSFERENCIA TECNOLOGICA

Ventas A | Ventas B | Expedición | Factura | Condiciones | Imputación | **Repartos** | Interlocutor | Textos | Datos de pedido

Fecha y ctd. fijadas: Ctd.de pedido: UN
 Hora de entrega: Ctdad.entrega:

Ventas Expedic. Aprovisionam.

Cantidades y fechas										
P	Fecha ent...	Cantidad pedido	Ctd.redondeada	Ctd.confirmada	U...	Bloqueo entr...	Ctdad.entrega	Ti...	Solicitud d...	Pos...
D	19.08.2019	1	1	1	UN			1	CX	0

3.3. Pedido de Ventas

Actividad	Crear pedido de venta
Transacciones SAP S4 HANA	VA01, VA02, VA03

Esta función estándar del sistema permite realizar un documento que representa una intención de venta hacia un cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

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

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear documento de ventas". Complete los siguientes datos correspondientes a la clase de pedido (venta de servicios) y el área de ventas correspondiente (Organización de ventas, Canal de distribución y Sector)




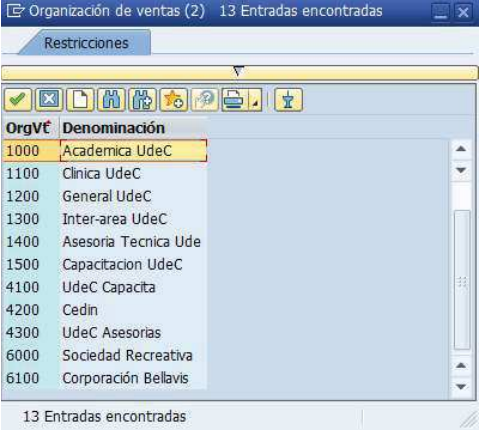
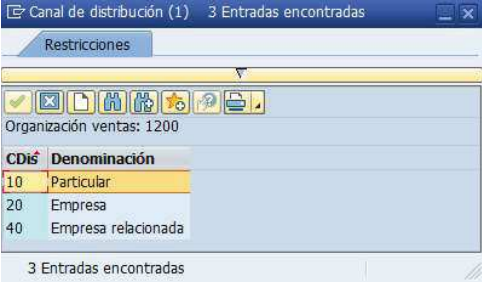
Crear documento de ventas

Crear con referencia
  Ventas
  Resumen de posiciones
  Solicitante

Clase de pedido: Venta Servicio

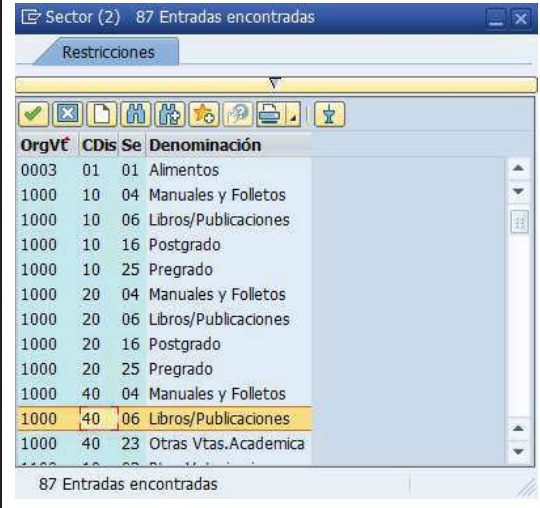
Datos organizativos

Organización ventas	<input type="text" value="1200"/>	General UdeC
Canal distribución	<input type="text" value="20"/>	Empresa
Sector	<input type="text" value="12"/>	Arriendos
Oficina de ventas	<input type="text"/>	
Grupo de vendedores	<input type="text"/>	

Nombre del Campo	Descripción
Clase de pedido	<p>Ingresar la clase de pedido a utilizar: ZVDS, ZVAE o ZSTO.</p> 
Organización ventas	<p>Ingresar la Organización de ventas a utilizar.</p> 
Canal de distribución	<p>Señale el canal de distribución que permite la entrega de la mercancía o prestación de servicios.</p> 

Sector

Señale el material que representa el servicio que está vendiendo.



OrgVt	CDIs	Se	Denominación
0003	01	01	Alimentos
1000	10	04	Manuales y Folletos
1000	10	06	Libros/Publicaciones
1000	10	16	Postgrado
1000	10	25	Pregrado
1000	20	04	Manuales y Folletos
1000	20	06	Libros/Publicaciones
1000	20	16	Postgrado
1000	20	25	Pregrado
1000	40	04	Manuales y Folletos
1000	40	06	Libros/Publicaciones
1000	40	23	Otras Vtas.Academica

87 Entradas encontradas

- b) Una vez ingresados estos datos, presione <Enter> para continuar e Ingresar los siguientes datos:

Crear Venta Servicio: Resumen

Lista de pedidos Documento

Venta Servicio Valor neto CLP

Solicitante 1000019 1 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA / AVENIDA CAMPOS DEPO...

Destinat.mcia. 1000019 2 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA / AVENIDA CAMPOS DEPO...

Ref.cliente Fecha.ref.clte.

Ventas Resumen de posiciones Detalle posición Solicitante Aprovisionamiento Expedición Motivo de rechazo

Bloqueo entrega Volumen 0,000

Bloqueo factura Fecha de precio 22.11.2017

Clase tarjeta Fin de validez

Cód.verif.tarj. D030

Condic.pago Z000 Contado 3

Vers.inco term

Incoterms UN

Inco.Ubicación1

Inco.Ubicación2

Motivo pedido

Área de ventas 6000 / 20 / 21 Sociedad Recreativa, Empresa, Otros Serv.Generales

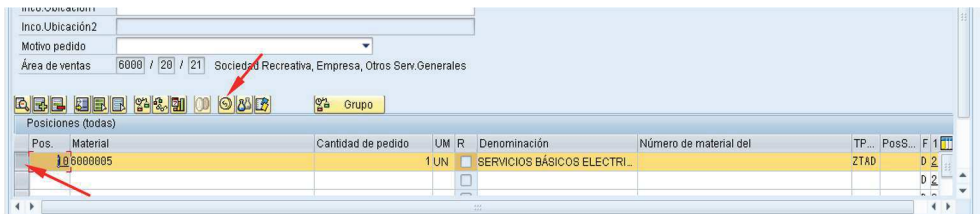
Grupo

Posiciones (todas)

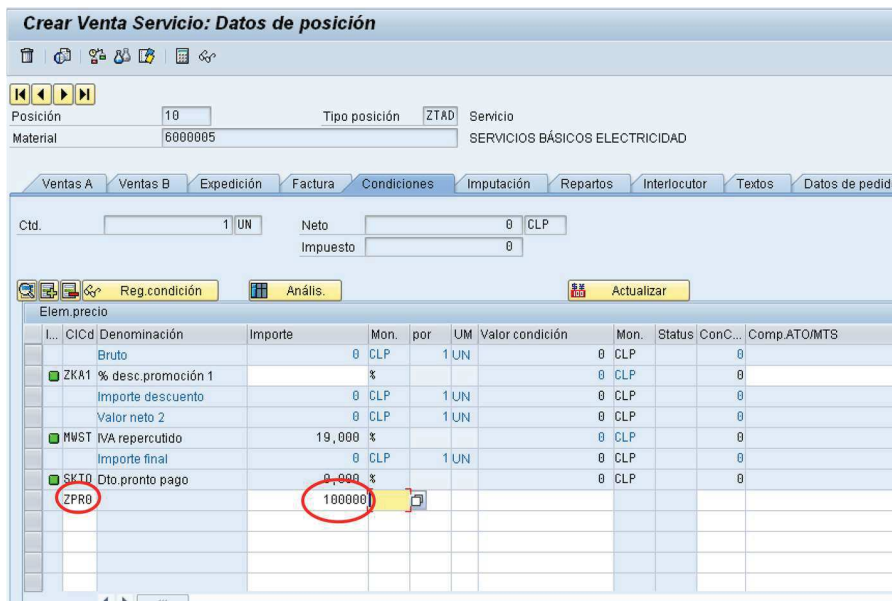
Pos.	Material	Cantidad de pedido	UM	R	Denominación	Número de material del	TP...	PosS...	F 1
	10.6000005 4		5	1 UN	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRI...		ZTAD	D 2	

Nombre del Campo	Descripción
1. Solicitante	Ingresar el código del cliente
2. Destinatario Mercancías	Ingresar el código del cliente que recibirá los servicios (generalmente el mismo que el solicitante)
3. Condición de Pago	Señale la condición de pago (D* por defecto este dato lo traerá del BP)
4. Material	Señale el material que representa el servicio que está vendiendo
5. Cantidad	Ingresar la cantidad de los servicios a prestar

d) Ingresar el precio de venta del servicio. Para ello seleccione la línea y haga clic en el botón condiciones :

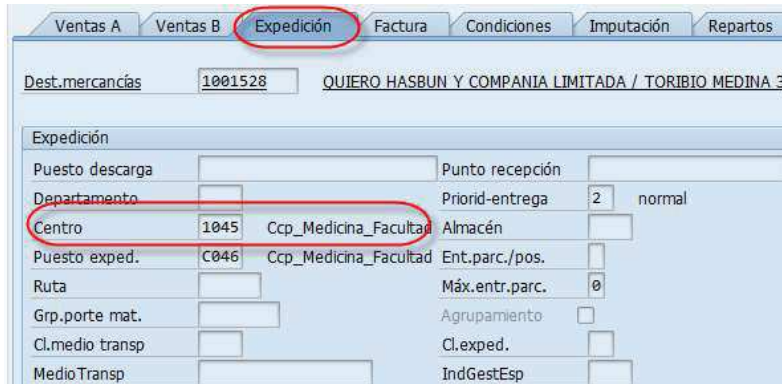


e) Se abrirá una pantalla con las **Condiciones**, Ingresar la condición ZPR0 y el monto correspondiente al servicio y presione <Enter>:



Luego verificar o agregar la información requerida en las siguientes etiquetas:

- “**Expedición**”, agregar Centro, presioné <Enter> para actualizar el puesto de expedición:

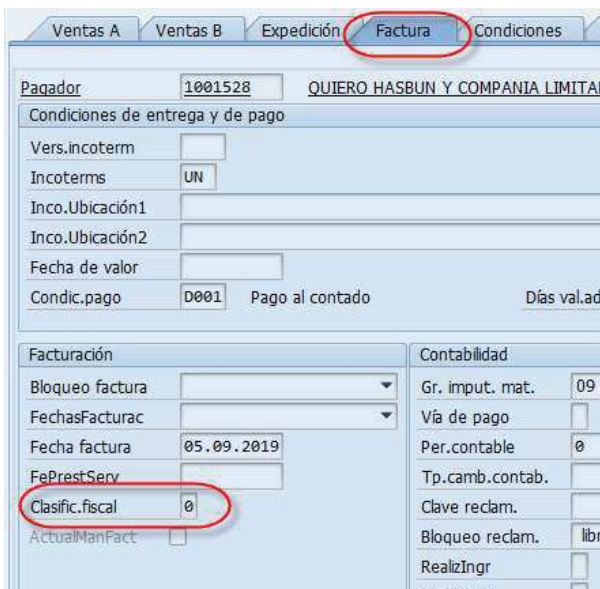


Dest.mercancías: 1001528 QUIERO HASBUN Y COMPANIA LIMITADA / TORIBIO MEDINA 3...

Expedición

Puesto descarga		Punto recepción	
Departamento		Priorid-entrega	2 normal
Centro	1045 Ccp_Medicina_Facultad	Almacén	<input type="checkbox"/>
Puesto exped.	C046 Ccp_Medicina_Facultad	Ent.parc./pos.	<input type="checkbox"/>
Ruta		Máx.ent.parc.	0
Grp.porte mat.		Agrupamiento	<input type="checkbox"/>
Cl.medio transp		Cl.exped.	<input type="checkbox"/>
MedioTransp		IndGestEsp	<input type="checkbox"/>

- “**Factura**”, verificar o modificar indicador de Clasificación fiscal 0 ó 1:



Paqador: 1001528 QUIERO HASBUN Y COMPANIA LIMITADA

Condiciones de entrega y de pago

Vers.incoterm:

Incoterms: UN

Inco.Ubicación1:

Inco.Ubicación2:

Fecha de valor:

Condic.pago: D001 Pago al contado Días val.ad:

Facturación	Contabilidad
Bloqueo factura: <input type="text"/>	Gr. imput. mat.: 09
FechasFacturac: <input type="text"/>	Vía de pago: <input type="checkbox"/>
Fecha factura: 05.09.2019	Per.contable: 0
FePrestServ: <input type="text"/>	Tp.camb.contab.: <input type="checkbox"/>
Clasific.fiscal: 0	Clave reclam.: <input type="checkbox"/>
ActualManFact: <input type="checkbox"/>	Bloqueo reclam.: lib
	RealizIngr: <input type="checkbox"/>

- “**Imputación**”, verificar o agregar CeBe (Centro de beneficio), Orden o Elemento PEP:



Imputación

División:

Orden:

CeBe: 1030125001

Objeto PA:

Elemento PEP:

- “**Repartos**”, verificar la fecha de entrega y cantidad:



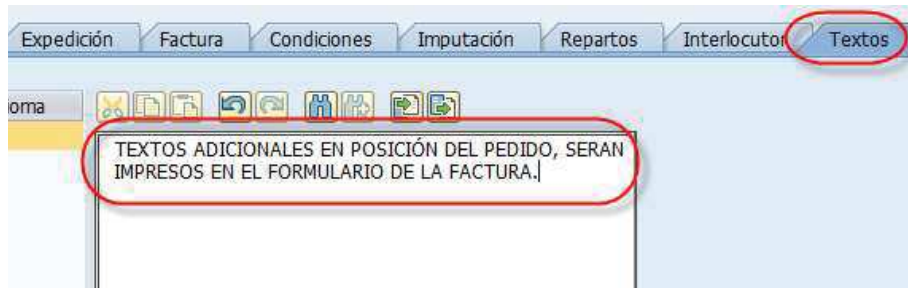
P	Fecha ent...	Cantidad pedido	Ctd.redondeada	Ctd.confirmada	U...	Bloqueo entr...	Ctdad.entrega
	05.09.2019	3	3	3 UN			1

- “**Interlocutor**”, confirmar o modificar Destinatario de mercancía:



Func.inter.	Interl.	I.. Nom.	Calle	Cód.pos...	Pob	Def.
AG Solicitante	1001528	<input type="checkbox"/> QUIERO HAS...	TORIBIO MEDINA..		TALCAHUANO	
RE Destinatario fact	1001528	<input type="checkbox"/> QUIERO HAS...	TORIBIO MEDINA..		TALCAHUANO	
RG Responsable de ...	1001528	<input type="checkbox"/> QUIERO HAS...	TORIBIO MEDINA..		TALCAHUANO	
WE Destinatario mc...	1001528	<input type="checkbox"/> QUIERO HAS...	TORIBIO MEDINA..		TALCAHUANO	

- “**Textos**”, agregar textos adicionales en la posición.



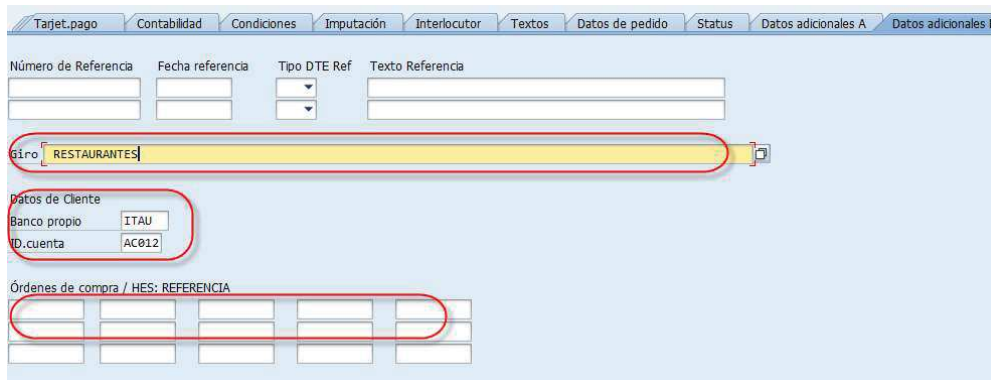
TEXTOS ADICIONALES EN POSICIÓN DEL PEDIDO, SERAN IMPRESOS EN EL FORMULARIO DE LA FACTURA.

f) A continuación vuelve atrás con .

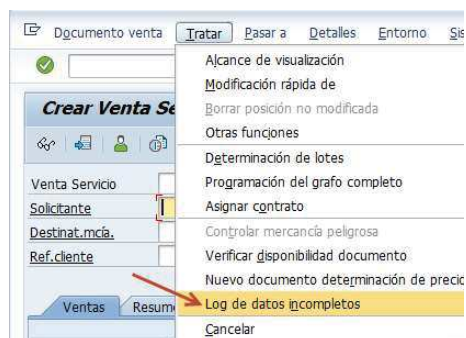
g) Ingresar datos de **Cabecera**, presionar el botón .




h) Luego ir a la etiqueta "**Datos Adicionales B**", ingresar o seleccionar Obligatoriamente el **Giro** del BP, **Banco** e **ID Cuenta**:



Adicionalmente para verificar que el pedido este completo, puede ir al Menú: Tratar/ **Log de datos incompletos**. Este **LOG** indicará los campos obligatorios que debe completar.



- i) Una vez ingresados todos los datos que se indicaron en los pasos anteriores, presione  para finalizar y guardar el pedido de ventas. Aparecerá un mensaje en la parte inferior izquierda de la pantalla, como el que sigue:

 Venta Servicio 15000003 se ha grabado

3.4 Crear Entrega

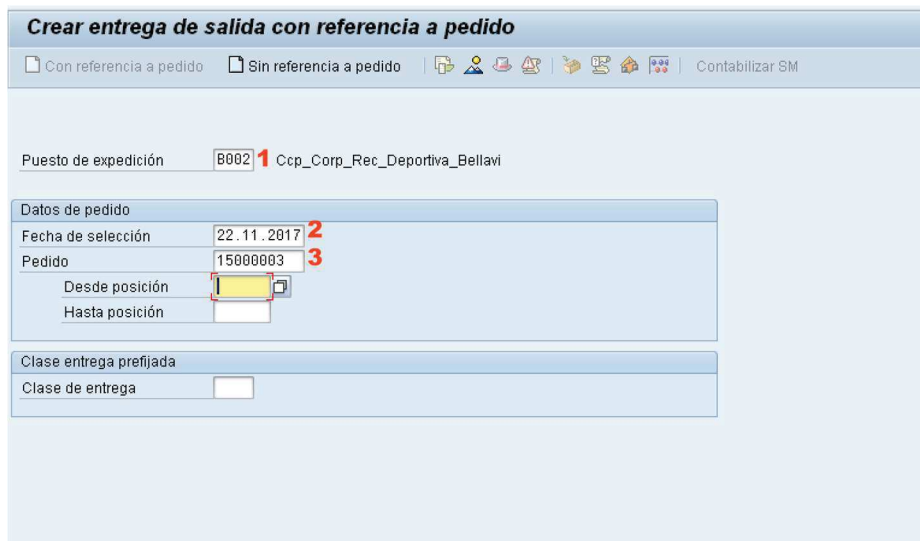
Actividad	Crear entrega de salida con referencia a pedido
Transacciones SAP S4 HANA	VL01N, VL02N, VL03N

En esta actividad se suministrarán los servicios al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

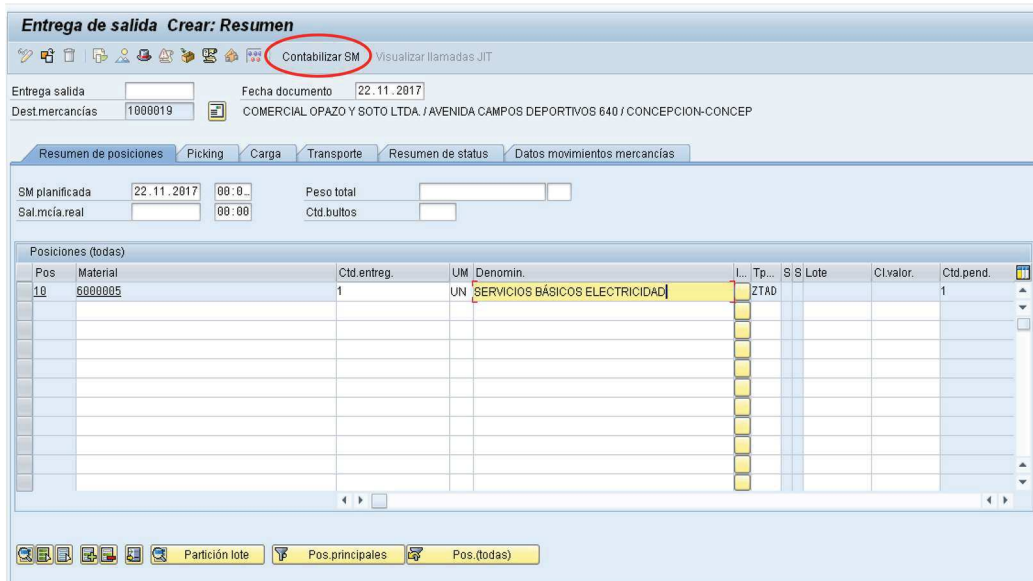
- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Ventas -> Pedido -> Funciones Siguietes -> Suministrar**
- **Acceso directo a la transacción: VL01N**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla “Crear Entrega de Salida con referencia a pedido”. Ingresar los siguientes datos:

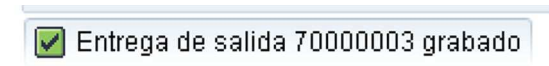


Nombre del Campo	Descripción
1. Puesto de Expedición	Lugar donde se tratan las entregas. Seleccione el puesto de expedición correspondiente a su organización.
2. Fecha de Selección	Ingresar Fecha mediante la que se efectúa la selección de la entrega que se desea tratar.
3. Pedido	Pedido de Venta que contiene los datos del cliente y los servicios que se suministrarán.

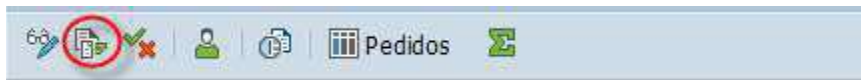
- a) Una vez completado los datos, se debe presionar <Enter> donde aparecerá la siguiente pantalla. Aquí deberá verificar los datos que correspondan a los del pedido y presionar el botón **Contabilizar SM** para suministrar los servicios al cliente.



- b) Aparecerá un mensaje como el siguiente:



Luego Verificar Flujo de documentos en el botón 




3.5 Anular Entrega

Actividad	Anular entrega de salida
Transacciones SAP S4 HANA	VL09

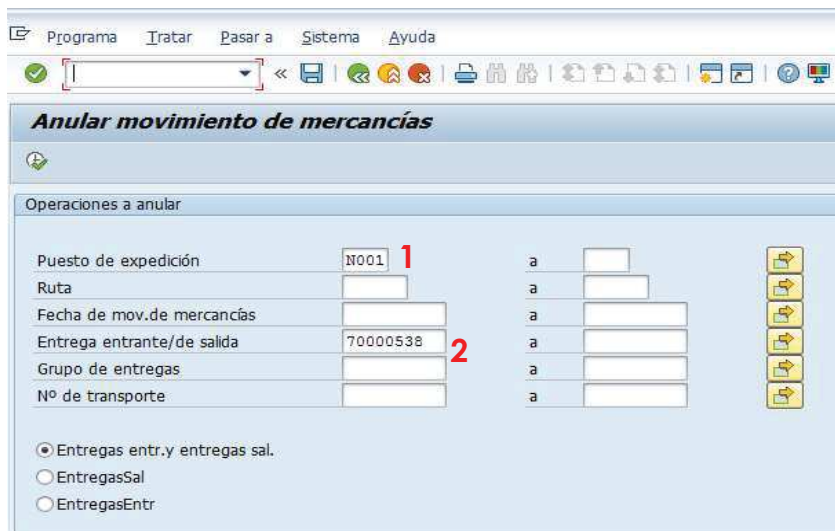
En esta actividad se anula el suministro al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Expedición y transporte -> Contabilizar salida mcía. -> Anulación**
- **Acceso directo a la transacción: VL09**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Anular movimiento de mercancías". Ingresar los siguientes datos y pulse el icono :

Nombre del Campo	Descripción
1. Puesto de Expedición	Lugar donde se tratan las entregas. Seleccione el puesto de expedición correspondiente a su organización.
2. Entrega entrante/ de salida	Número de entrega o rango de números de entrega la cual desea anular la contabilización.



- b) El sistema muestra las entregas seleccionadas según los criterios de selección introducidos en la pantalla inicial.



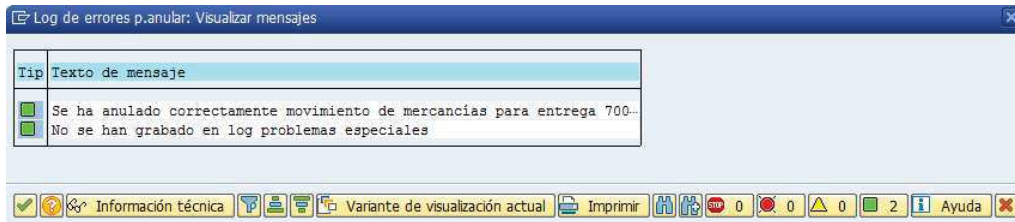
- c) Seleccione la(s) entrega(s) que desea anular y pulse el icono 



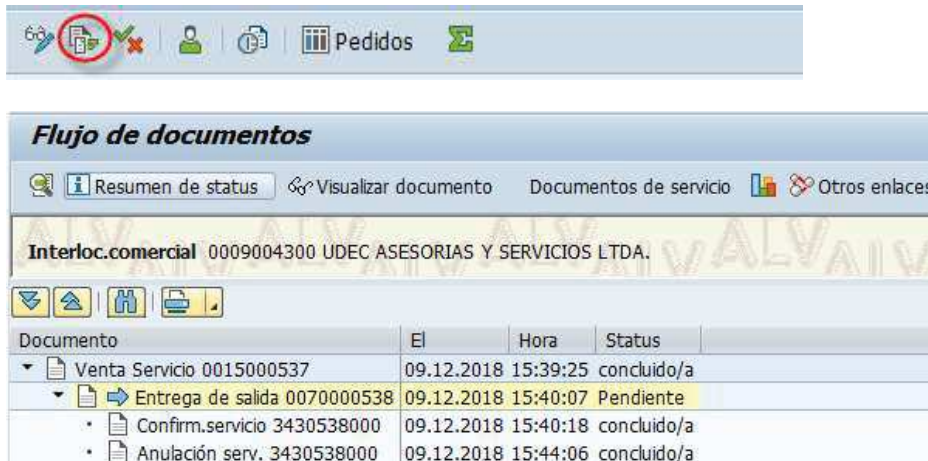
- d) Confirme la anulación pulsando el icono  en la ventana emergente.



- e) El sistema muestra e mensaje de anulación de la contabilización de la entrega. En el flujo de documentos se genera el documento de anulación de la confirmación de la salida.



Luego Verificar flujo de documentos en el botón 



- f) Mediante la transacción VL02N puede modificar, borrar o volver a contabilizar la SM de la entrega.

