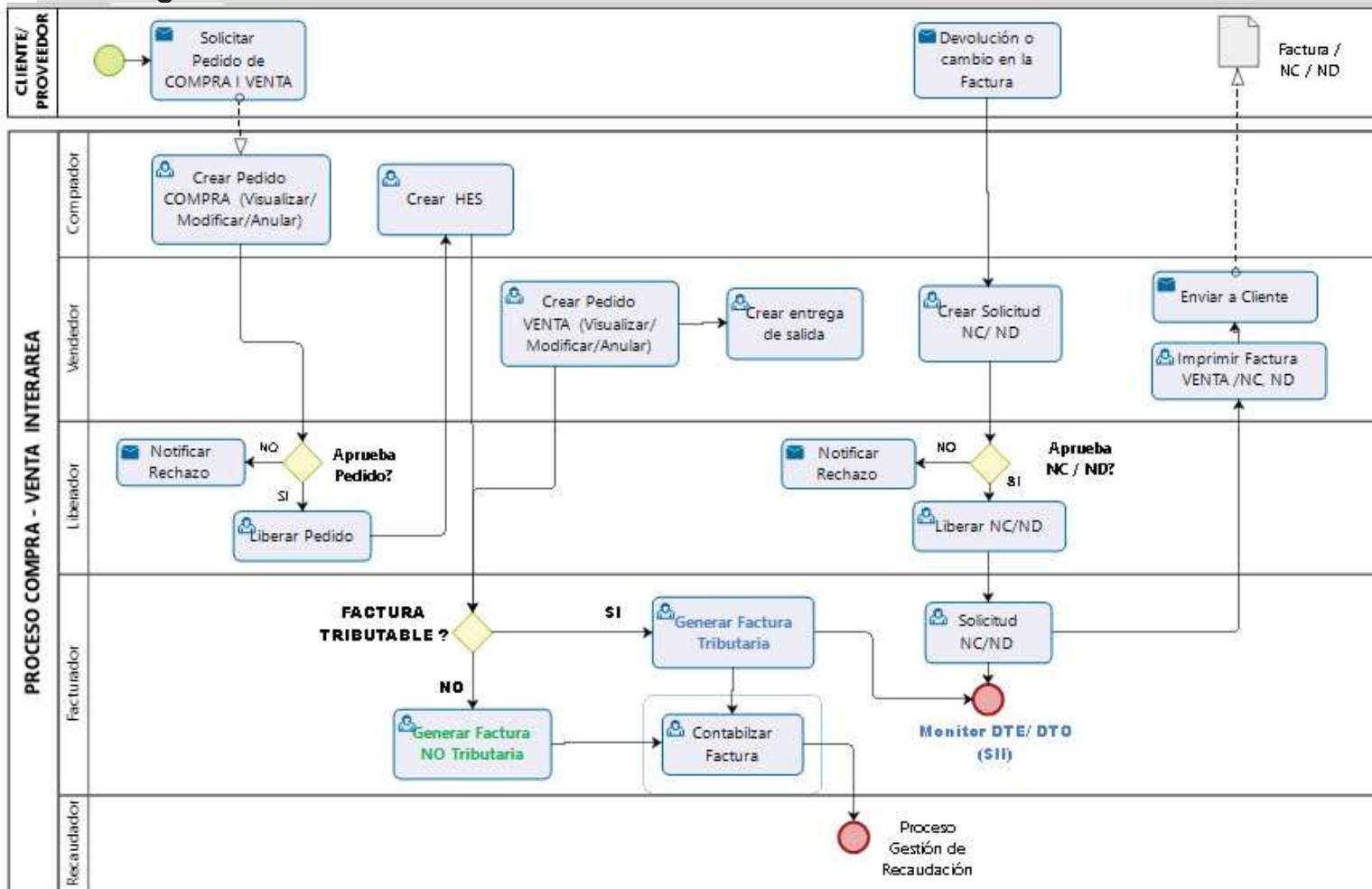


5. Tratamiento de Proceso de Interárea

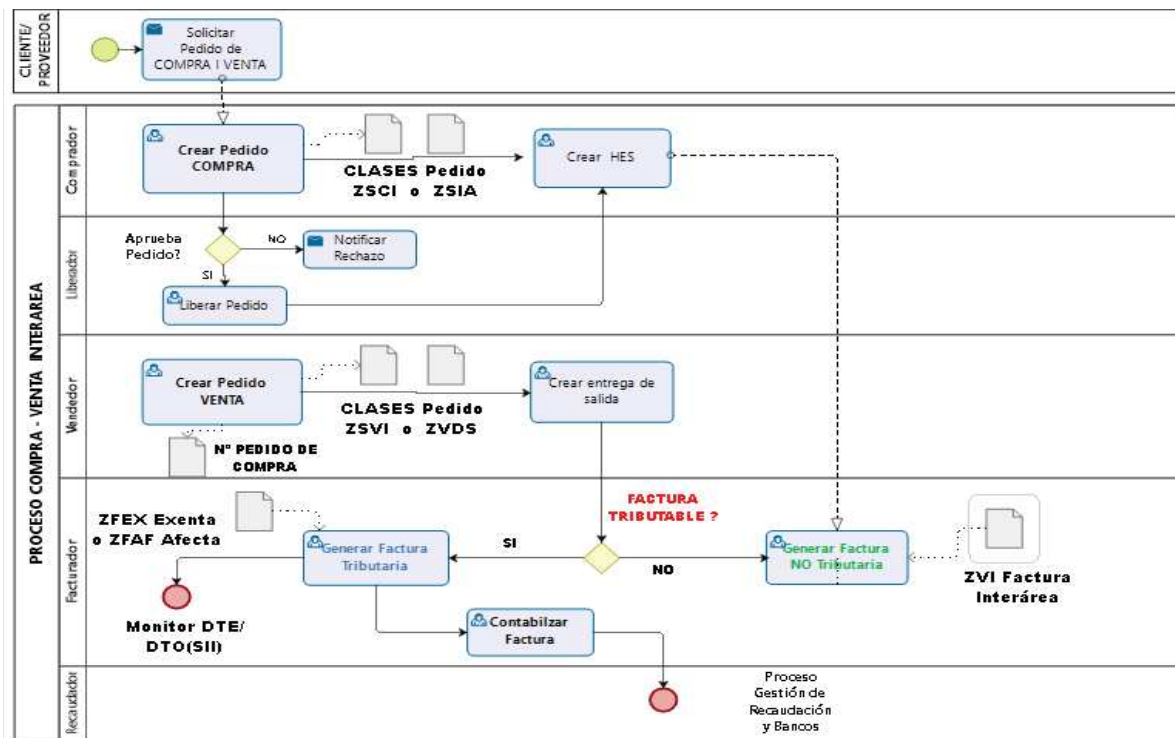
5.1.- Diagrama de Proceso Interárea



5.2. Descripción del Proceso Interárea

El proceso interárea es un proceso exclusivo de la Universidad de Concepción y se da entre distintos organismos o reparticiones.

El proceso comienza con una solicitud o necesidad de compra por parte de un organismo y la venta será realizada por otro. El organismo comprador deberá realizar un pedido de compra en SAP, este pedido será informado al organismo vendedor, quien realizará un pedido de venta en SAP. Posteriormente, el servicio será entregado por el organismo vendedor y deberá ser aceptado por el organismo comprador, ambos procedimientos sistémicos. El siguiente paso es la emisión de la factura por el lado de ventas, aquí se presentan dos casos: el primero es cuando solo se trata de una cobranza interna, por lo tanto el documento de factura en realidad no corresponde a un documento tributario válido para el SII (la clase de documento en SAP permitirá diferenciarlo) y no se visualizará en el monitor DTE, mientras que por el lado de compras, este escenario contempla la contabilización automática de dicho documento en el momento que ventas genera el documento de "factura", el cual tampoco se reflejará en el monitor DTO. El segundo caso corresponde cuando el proveedor y cliente es la Universidad de Concepción y si existirá una factura válida por el SII, en este caso sigue el flujo normal en ambos monitores como si se tratará de un proveedor o cliente externo.



5.3. Crear pedido de compras (Inter Área sin Factura Tributaria)

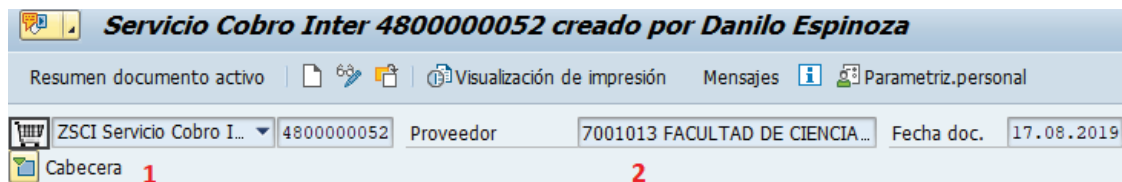
Actividad	Crear pedido de compras
Transacciones SAP S4 HANA	ME21N

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Compras -> Pedido -> Crear -> Proveedor/centro suministrador conocido**
- **Acceso directo a la transacción: ME21N**

Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción (ME21N), visualizará la pantalla "Crear Pedido" donde deberá crear el pedido. El pedido de compras estará enfocado en la compra de Servicios.

Este caso consiste en la prestación de servicios entre organismo o reparticiones de la misma Universidad, no hay emisión de factura solo cobranza interna. Además los movimientos de compra y venta quedan reflejados en cuenta de gasto e ingreso entre reparticiones (cuentas que no afectan el estado de resultado).

a) En la **cabecera** del pedido de compra, se pueden encontrar los siguientes campos que son relevantes en sus respectivas pestañas.



Nombre del Campo	Descripción
1.Clase de pedido.	La clase de Pedido de Compras para la compra inter área sin factura tributaria debe ser ZSCI Servicio Cobro Inter área
2.Proveedor	Seleccionar el proveedor (dato maestro). En las compras inter área sin factura tributaria el proveedor será un organismo interno, la codificación de estos BP comienza con 7 , por ejemplo 7001013 corresponde a la facultad de Ciencias Químicas.

Etiqueta Entrega/Factura: Seleccionar Condición de pago, moneda y verificar tipo de cambio.

Servicio Cobro Inter 4800000052 creado por Danilo Espinoza

Resumen documento activo | Visualización de impresión | Mensajes | Parametriz.personal

ZSCI Servicio Cobro I... | 4800000052 | Proveedor | 7001013 FACULTAD DE CIENCIA... | Fecha doc. | 17.08.2019

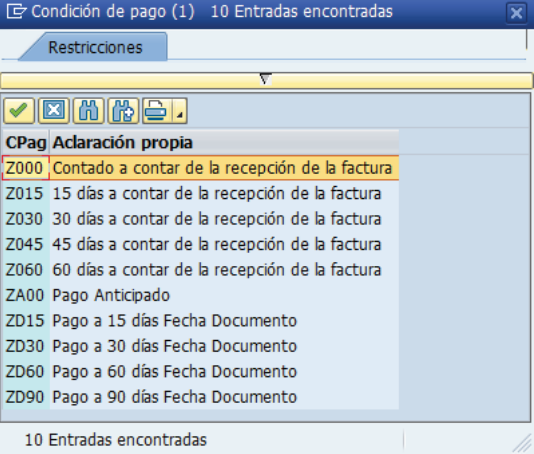
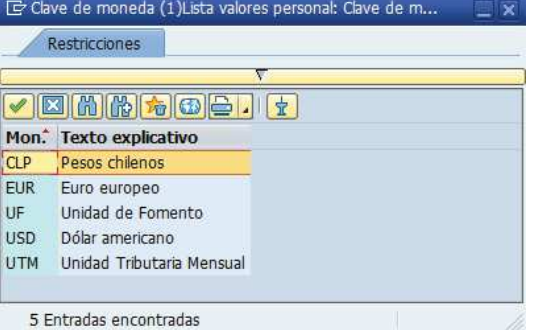
Entrega/Factura | Condiciones | Textos | Dirección | Comunicación | Interlocutor | Datos adicionales | Dat.org.

Cond.pago: Z000 **3** | Moneda: CLP **4**

Pago en: 0 Días 0,000 \$ | Tipo de cambio: 1,00000 **5** Tp.camb.fijo

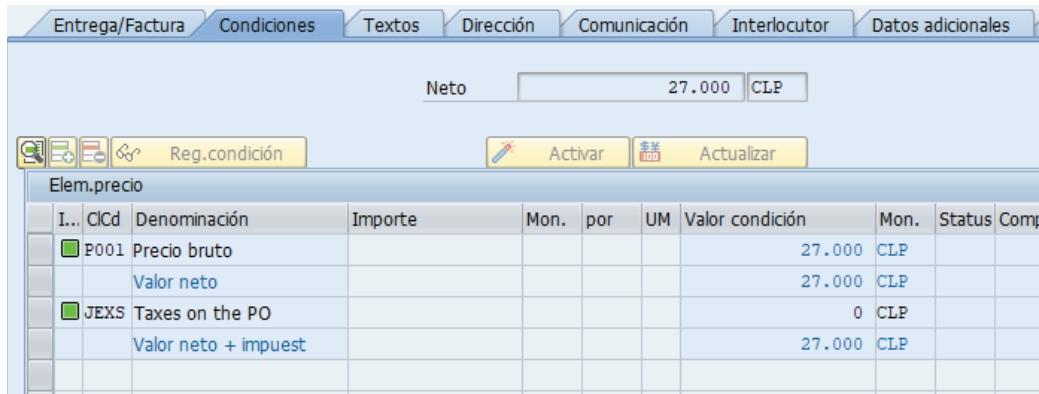
Pago en: 0 Días 0,000 \$

Pago en: 0 Días neto Mensaje-EM

Nombre del Campo	Descripción
3. Cond. Pago	<p>Condición de pago acordada con el proveedor, usar las condiciones que comienzan con "Z".</p> 
4. Moneda	<p>Clave de la moneda en el que se hace el pedido de compra. (Debe ser la misma moneda para el pedido de venta)</p> 

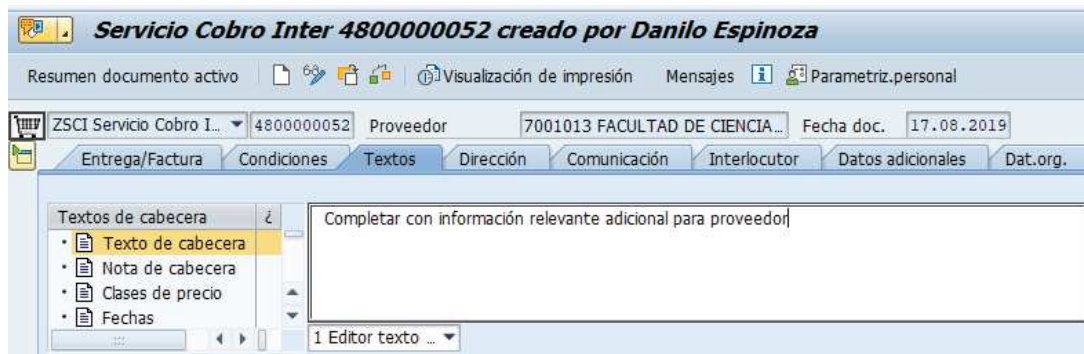
5. Tipo de cambio	Tipo de cambio que utiliza el sistema para la conversión de moneda extranjera a local. Verificar si el valor que se visualiza esta actualizado en el día.
-------------------	---

Etiqueta Condiciones: Verificar Valor total neto, total Impuesto y valor total de la compra.

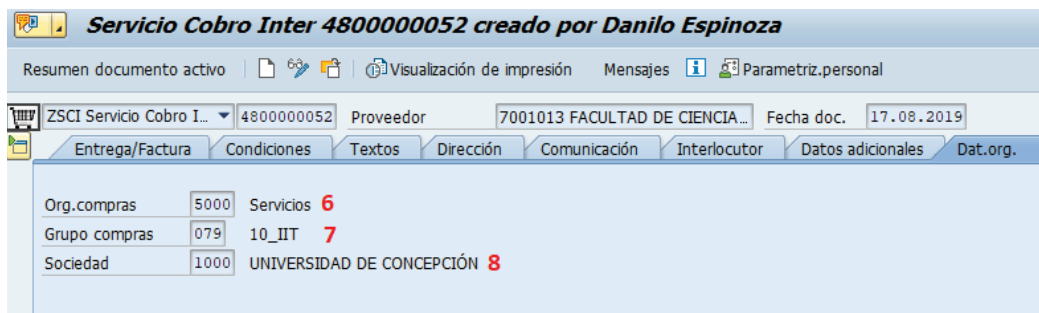


Elem.precio	I...	ClCd	Denominación	Importe	Mon.	por	UM	Valor condición	Mon.	Status	Com
		P001	Precio bruto					27.000	CLP		
			Valor neto					27.000	CLP		
		JEXS	Taxes on the PO					0	CLP		
			Valor neto + impuest					27.000	CLP		

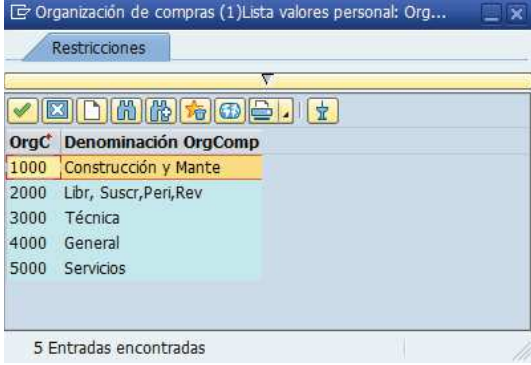
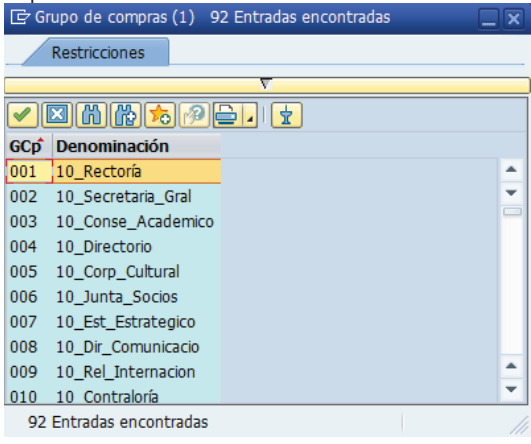
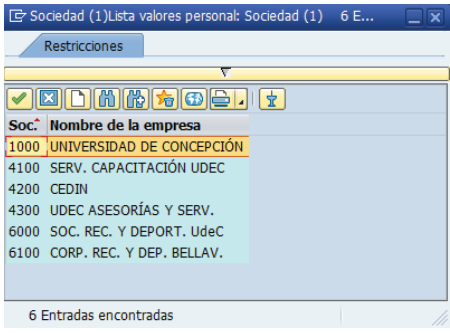
Etiqueta Textos: Campo dinámico para completar con un texto de cabecera, se debe ingresar información relevante para el proveedor, como por ejemplo el número de cotización.



Etiqueta Dat. Org.: Registrar Datos de Organización de compras, Grupos compras y Sociedad.



Org.compras	5000	Servicios	6
Grupo compras	079	10_IIT	7
Sociedad	1000	UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN	8

Nombre del Campo	Descripción
6. Org. Compras	<p>Seleccionar la organización de compras (solo utilizar desde la 1000 a la 5000).</p> 
7. Grupo compras	<p>Seleccionar el grupo de compras según el organismo o repartición.</p> 
8. Sociedad	<p>Seleccionar la sociedad en la que se está realizando el pedido de compra. Ej: 1000 para UdeC, 4100 UdeC Capacita, 4200 Cedin.</p> 

Etiqueta Datos del cliente: Registrar Banco Propio y Cuenta de banco

Servicio Cobro Inter 480000052 creado por Danilo Espinoza

Resumen documento activo | Visualización de impresión | Mensajes | Parametriz.personal

ZSCI Servicio Cobro I... | 4800000052 | Proveedor: 7001013 FACULTAD DE CIENCIA... | Fecha doc.: 17.08.2019

Entrega/Factura | Condiciones | Textos | Dirección | Comunicación | Interlocutor | Datos adicionales | Dat.org. | Status | Datos del cliente

Banco Propio: ITAU 9

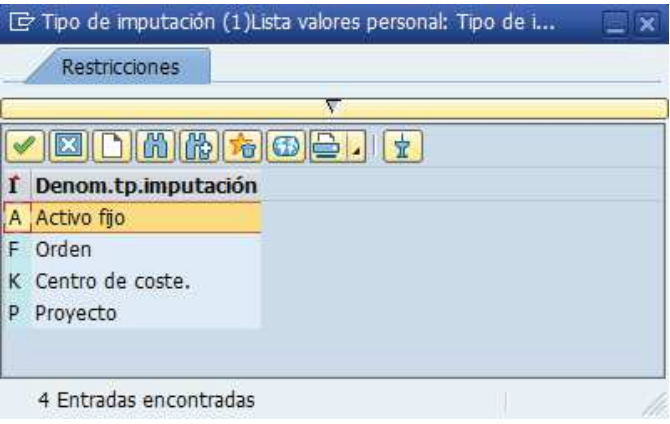
Cuenta Bco.: AC006 10

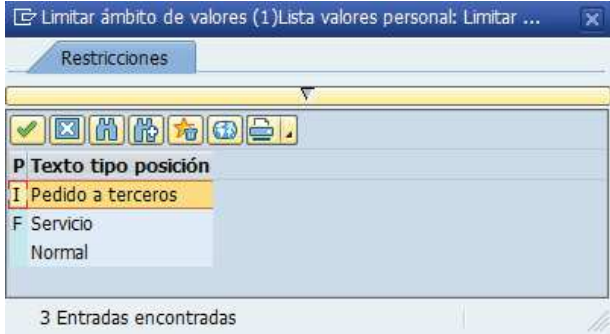

Nombre del Campo	Descripción																																																																											
<p>9. Banco propio (Cabecera-Etiqueta datos de cliente)</p>	<p>Corresponde al banco con el que se pagará el pedido de compra.</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Soc.</th> <th>Bco.prp.</th> <th>País</th> <th>Clave banco</th> <th>Nombre de la institución financi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1000</td><td>BBVA</td><td>CL</td><td>504</td><td>BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENT</td></tr> <tr><td>1000</td><td>BCI</td><td>CL</td><td>016</td><td>BANCO DE CREDITO E INVERSIONE</td></tr> <tr><td>1000</td><td>CHILE</td><td>CL</td><td>001</td><td>BANCO DE CHILE</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ESTAD</td><td>CL</td><td>012</td><td>BANCO DEL ESTADO DE CHILE</td></tr> <tr><td>1000</td><td>INTER</td><td>CL</td><td>009</td><td>BANCO INTERNACIONAL</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>CL</td><td>039</td><td>BANCO ITAÚ CHILE</td></tr> <tr><td>1000</td><td>SANTD</td><td>CL</td><td>037</td><td>BANCO SANTANDER-CHILE</td></tr> <tr><td>1000</td><td>SCOTI</td><td>CL</td><td>014</td><td>SCOTIABANK CHILE</td></tr> <tr><td>1000</td><td>SECUR</td><td>CL</td><td>049</td><td>BANCO SECURITY</td></tr> <tr><td>4100</td><td>SCOTI</td><td>CL</td><td>014</td><td>SCOTIABANK CHILE</td></tr> <tr><td>4200</td><td>ITAU</td><td>CL</td><td>039</td><td>BANCO ITAÚ CHILE</td></tr> <tr><td>4300</td><td>SCOTI</td><td>CL</td><td>014</td><td>SCOTIABANK CHILE</td></tr> <tr><td>6000</td><td>ITAU</td><td>CL</td><td>039</td><td>BANCO ITAÚ CHILE</td></tr> <tr><td>6100</td><td>ITAU</td><td>CL</td><td>039</td><td>BANCO ITAÚ CHILE</td></tr> </tbody> </table> <p>14 Entradas encontradas</p>	Soc.	Bco.prp.	País	Clave banco	Nombre de la institución financi	1000	BBVA	CL	504	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENT	1000	BCI	CL	016	BANCO DE CREDITO E INVERSIONE	1000	CHILE	CL	001	BANCO DE CHILE	1000	ESTAD	CL	012	BANCO DEL ESTADO DE CHILE	1000	INTER	CL	009	BANCO INTERNACIONAL	1000	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE	1000	SANTD	CL	037	BANCO SANTANDER-CHILE	1000	SCOTI	CL	014	SCOTIABANK CHILE	1000	SECUR	CL	049	BANCO SECURITY	4100	SCOTI	CL	014	SCOTIABANK CHILE	4200	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE	4300	SCOTI	CL	014	SCOTIABANK CHILE	6000	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE	6100	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE
Soc.	Bco.prp.	País	Clave banco	Nombre de la institución financi																																																																								
1000	BBVA	CL	504	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENT																																																																								
1000	BCI	CL	016	BANCO DE CREDITO E INVERSIONE																																																																								
1000	CHILE	CL	001	BANCO DE CHILE																																																																								
1000	ESTAD	CL	012	BANCO DEL ESTADO DE CHILE																																																																								
1000	INTER	CL	009	BANCO INTERNACIONAL																																																																								
1000	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE																																																																								
1000	SANTD	CL	037	BANCO SANTANDER-CHILE																																																																								
1000	SCOTI	CL	014	SCOTIABANK CHILE																																																																								
1000	SECUR	CL	049	BANCO SECURITY																																																																								
4100	SCOTI	CL	014	SCOTIABANK CHILE																																																																								
4200	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE																																																																								
4300	SCOTI	CL	014	SCOTIABANK CHILE																																																																								
6000	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE																																																																								
6100	ITAU	CL	039	BANCO ITAÚ CHILE																																																																								
<p>10. Cuenta Bco. (Cabecera-Etiqueta datos de cliente)</p>	<p>Se debe indicar la cuenta con la que se pagará el pedido</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Soc.</th> <th>Bco.prp.</th> <th>ID.cta.</th> <th>Texto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1000</td><td>BBVA</td><td>BC001</td><td>Cta. N° 50400480100007700</td></tr> <tr><td>1000</td><td>BCI</td><td>DC001</td><td>Cta. N° 27086453</td></tr> <tr><td>1000</td><td>CHILE</td><td>CC001</td><td>Cta. N° 2257276009</td></tr> <tr><td>1000</td><td>CHILE</td><td>CD001</td><td>Cta. N° 2257274004</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ESTAD</td><td>EC001</td><td>Cta. N° 53300066549</td></tr> <tr><td>1000</td><td>INTER</td><td>FC001</td><td>Cta. N° 67042163635</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>AC001</td><td>Cta. N° 210344556</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>AC002</td><td>Cta. N° 1200191929</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>AC003</td><td>Cta. N° 210344659</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>AC004</td><td>Cta. N° 210344576</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>AC005</td><td>Cta. N° 210344619</td></tr> <tr><td>1000</td><td>ITAU</td><td>AC006</td><td>Cta. N° 210344609</td></tr> </tbody> </table> <p>223 Entradas encontradas</p>	Soc.	Bco.prp.	ID.cta.	Texto	1000	BBVA	BC001	Cta. N° 50400480100007700	1000	BCI	DC001	Cta. N° 27086453	1000	CHILE	CC001	Cta. N° 2257276009	1000	CHILE	CD001	Cta. N° 2257274004	1000	ESTAD	EC001	Cta. N° 53300066549	1000	INTER	FC001	Cta. N° 67042163635	1000	ITAU	AC001	Cta. N° 210344556	1000	ITAU	AC002	Cta. N° 1200191929	1000	ITAU	AC003	Cta. N° 210344659	1000	ITAU	AC004	Cta. N° 210344576	1000	ITAU	AC005	Cta. N° 210344619	1000	ITAU	AC006	Cta. N° 210344609																							
Soc.	Bco.prp.	ID.cta.	Texto																																																																									
1000	BBVA	BC001	Cta. N° 50400480100007700																																																																									
1000	BCI	DC001	Cta. N° 27086453																																																																									
1000	CHILE	CC001	Cta. N° 2257276009																																																																									
1000	CHILE	CD001	Cta. N° 2257274004																																																																									
1000	ESTAD	EC001	Cta. N° 53300066549																																																																									
1000	INTER	FC001	Cta. N° 67042163635																																																																									
1000	ITAU	AC001	Cta. N° 210344556																																																																									
1000	ITAU	AC002	Cta. N° 1200191929																																																																									
1000	ITAU	AC003	Cta. N° 210344659																																																																									
1000	ITAU	AC004	Cta. N° 210344576																																																																									
1000	ITAU	AC005	Cta. N° 210344619																																																																									
1000	ITAU	AC006	Cta. N° 210344609																																																																									

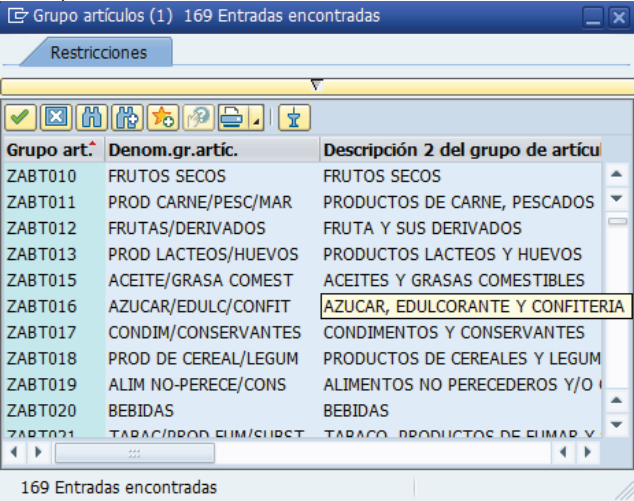
- b) En el **Resumen de posiciones** del pedido de compra, se deben completar los siguientes campos, dependiendo de si la compra corresponde a material, servicio o activo fijo.

En los datos que se pueden encontrar aquí está el objeto de imputación, tipo de posición, texto breve, cantidad, fecha de entrega, precio neto y centro logístico donde se recibirá el bien o servicio. A continuación, se detallan los campos relevantes (otros los completa el sistema automáticamente):



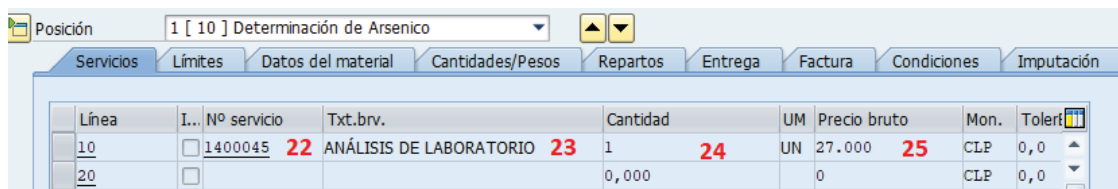
Nombre del Campo	Descripción
11. Posición	Número correlativo que se completa de 10 en 10 para cada posición (no completar).
12. Tipo de Imputación	<p>Este campo corresponde al objeto donde se imputará la compra de aquella posición, solo se debe utilizar alguno de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> K: Centro de costo F: Orden CO P: Elemento PEP A: Activo fijo “Vacío”: Stock valorizado por precio y cantidad 
13. Tipo de posición	En este campo se indica si es un bien o un Servicio. Si es material o activo fijo se selecciona normal, Si es servicio se selecciona F.

	
14. Material	<p>Solo completar cuando se compre un material. Corresponde al número del material (dato maestro) que se está solicitando, al seleccionarlo trae consigo un texto breve. El material se debe buscar a través del "matchcode".</p> 
15. Txt.br.	<p>Solo completar cuando se esté comprando un activo fijo o un servicio, en este campo debe indicar el tipo de activo fijo o servicio. Lo que se llena en este campo es lo que se visualiza en el formulario de pedido de compra (oc) que se envía al proveedor.</p>
16. Ctd.pedido	<p>Indicar las unidades que pedirá en el pedido de compra para material y activo fijo. En el caso de los servicios se completa posteriormente.</p>
17. Unidad de pedido	<p>Solo se requiere completar cuando se compra un activo fijo, dejar con la unidad de medida "UN".</p>

18. Fe.entrega	Fecha de entrega en que se le solicita al proveedor que entregue los bienes o servicios. Considerar que SAP trae por defecto la fecha del día, por lo tanto cambiarla en caso de ser necesario.
19. Prc.neto	Precio neto, es decir, el monto sin considerar el impuesto del bien o servicio.
20. Grupo art.	<p>El grupo de artículo permite agrupar materiales o servicios con las mismas propiedades. En el caso de los materiales este valor viene por defecto, para los activos fijos y servicios se debe completar con el más indicado.</p> 
21. Ce.	Centro logístico (edificio) en el que se produce la compra y donde se hará la recepción del material, servicio o activo fijo.

c) En **Detalle posición**, para cada posición, se deben completar las siguientes pestañas con sus respectivos campos:

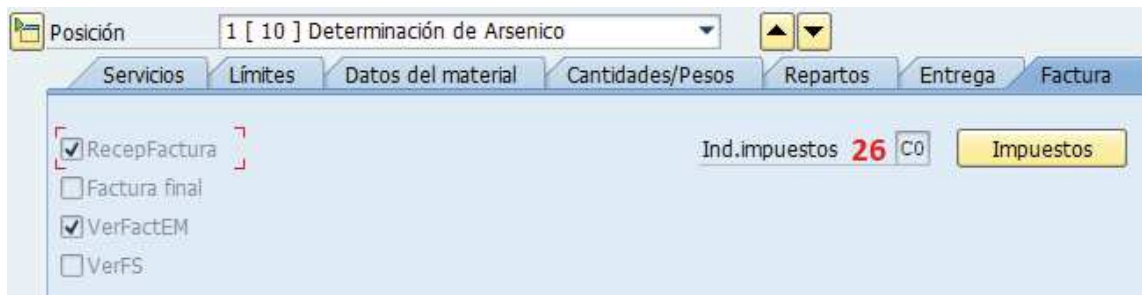
Etiqueta Servicios:

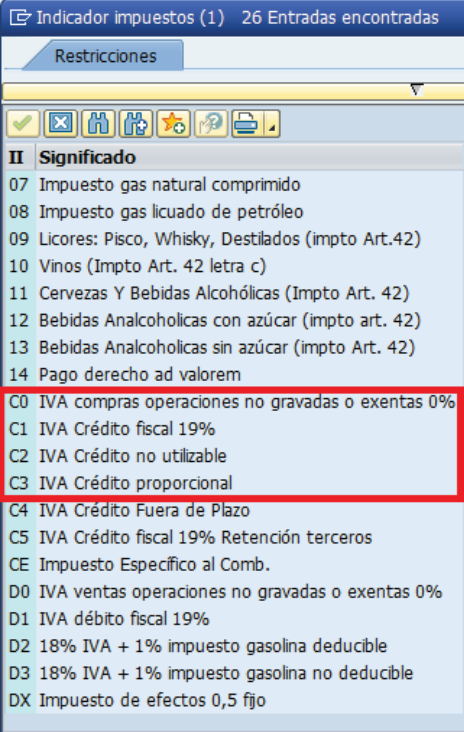


Línea	I... N° servicio	Txt.br.	Cantidad	UM	Precio bruto	Mon.	Tolert
10	<input type="checkbox"/> 1400045	22 ANÁLISIS DE LABORATORIO	23 1	24 UN	27.000	25 CLP	0,0
20	<input type="checkbox"/>		0,000		0	CLP	0,0

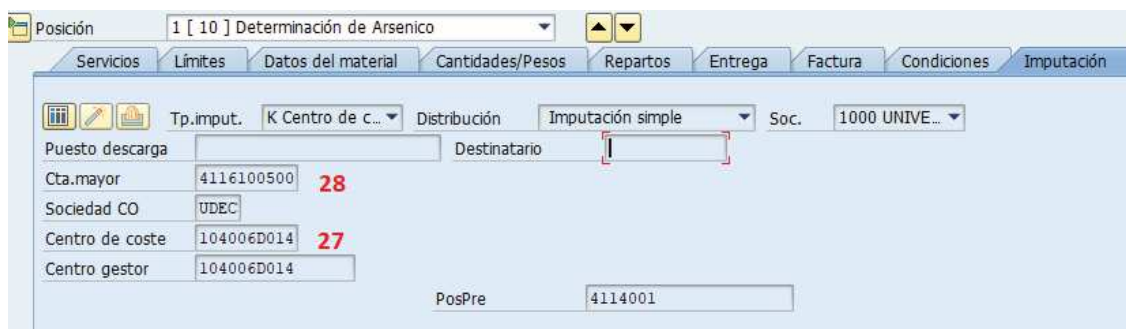
Nombre del Campo	Descripción
22. N° servicio	Completar con el número del servicio (dato maestro) que se está solicitando, al seleccionarlo trae consigo un texto breve (campo 23). El servicio se debe buscar a través del "matchcode".
23. Txt.brv.	El texto breve del servicio viene por defecto al ingresar el código del servicio (campo 22).
24. Cantidad	Indicar las unidades que pedirá en el pedido de compra para el servicio.
25. Precio bruto	Indicar el precio sin considerar el IVA.

Etiqueta Factura: Verificar indicador de impuestos



Nombre del Campo	Descripción
26. Ind. impuestos	<p>En este campo se debe completar con el indicador de impuesto acorde a la posición. A pesar de la lista extensa, solo se debe utilizar alguno de los indicados, por ejemplo: si es exento de IVA utilizar C0, IVA recuperable C1, IVA no recuperable (gasto) C2, uso de IVA proporcional C3.</p>  <p>Indicador impuestos (1) 26 Entradas encontradas</p> <p>Restricciones</p> <p>II Significado</p> <ul style="list-style-type: none"> 07 Impuesto gas natural comprimido 08 Impuesto gas licuado de petróleo 09 Licores: Pisco, Whisky, Destilados (impto Art.42) 10 Vinos (Impto Art. 42 letra c) 11 Cervezas Y Bebidas Alcohólicas (Impto Art. 42) 12 Bebidas Analcoholicas con azúcar (impto art. 42) 13 Bebidas Analcoholicas sin azúcar (impto Art. 42) 14 Pago derecho ad valorem C0 IVA compras operaciones no gravadas o exentas 0% C1 IVA Crédito fiscal 19% C2 IVA Crédito no utilizable C3 IVA Crédito proporcional C4 IVA Crédito Fuera de Plazo C5 IVA Crédito fiscal 19% Retención terceros CE Impuesto Especifico al Comb. D0 IVA ventas operaciones no gravadas o exentas 0% D1 IVA débito fiscal 19% D2 18% IVA + 1% impuesto gasolina deducible D3 18% IVA + 1% impuesto gasolina no deducible DX Impuesto de efectos 0,5 fijo

Etiqueta Imputación: Agregar o verificar imputación



Posición 1 [10] Determinación de Arsenico

Servicios Límites Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Factura Condiciones Imputación

Tp.imput. K Centro de c... Distribución Imputación simple Soc. 1000 UNIVE...

Puesto descarga Destinatario

Cta.mayor 4116100500 28

Sociedad CO UDEC

Centro de coste 104006D014 27

Centro gestor 104006D014

PosPre 4114001

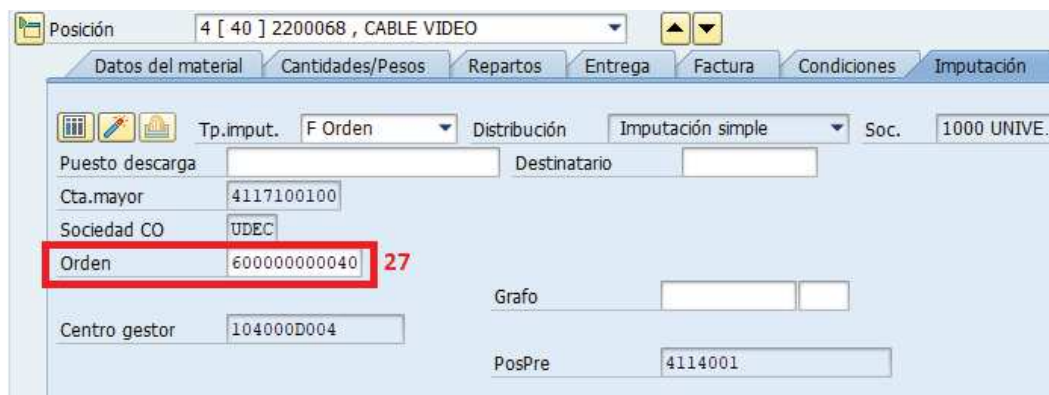
Nombre del Campo	Descripción
27. Centro de coste	Es el Objeto de imputación al cual se cargará la compra de la posición, dependiendo de lo indicado en el punto "12. Tipo de imputación". La vista cambiará un poco según el objeto. (ver opciones de imputación más abajo)
28. Cta.mayor	Cuenta Mayor, revisar si desea a que cuenta contable se imputa el material, servicio o activo fijo. Este valor viene por defecto desde el dato maestro y no puede ser modificado.

Opciones de Imputación:

- **Centro de Costo.** En el campo Imputación debe ir la opción "K". En la Etiqueta imputación señale Centro de Costo:



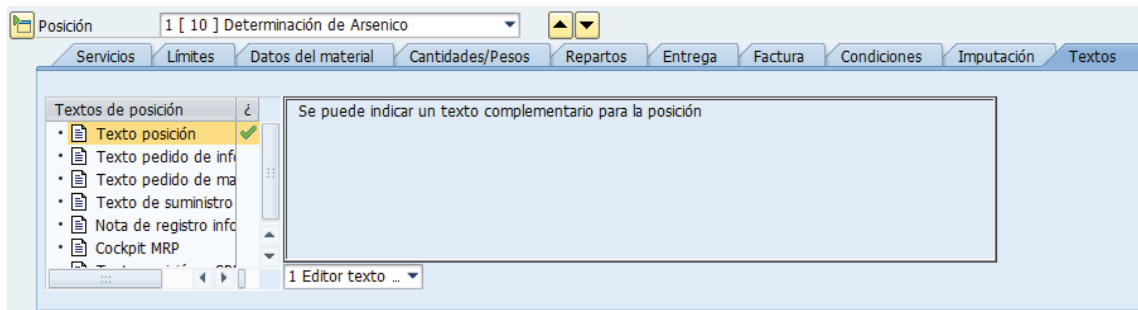
- **Orden CO:** En el campo Imputación debe ir la opción "F". En la Etiqueta imputación señale la Orden:






Proyecto. En el campo imputación debe ir la opción "P". En la Etiqueta imputación señale el elemento PEP:



Etiqueta Textos: Complementar el texto de cada posición si lo desea, por ejemplo especificar marca o texto que permita complementar la información. Este texto a diferencia del texto de cabecera es limitado.



- d) Antes de guardar un pedido de compras es recomendable verificar si todo está correcto, esto se hace con el botón , se deben revisar si los mensajes corresponden a advertencias o errores. Si no hay errores finalizar grabando el documento . Visualizará un mensaje como el que sigue:

 Servicio Cobro Inter creado bajo el número 4800000053

5.4. Modificar/Visualizar Pedido de Compras

Actividad	Modificar/Visualizar Pedido de Compras
Transacciones SAP S4 HANA	ME22N/ ME23N

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Compras -> Pedido ->**
- **Acceso directo a la transacción: ME22N - Modificar**
- **Acceso directo a la transacción: ME23N - Visualizar**

La modificación y visualización de pedido de compras se detalla en el documento "01 Manual Usuario Proceso de Compras Nacionales" a partir de la página 20.

5.5. Liberar Pedido

Actividad	Liberar pedido de compra
Transacciones SAP S4 HANA	ME29N

Esta actividad se inicia como sigue:

Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Compras -> Pedido -> Liberar -> Liberación individual

- **Acceso directo a la transacción: ME29N**

La liberación de pedido de compras se detalla en el documento "01 Manual Usuario Proceso de Compras Nacionales" a partir de la página 21.

5.6. Impresión Pedido

Actividad	Impresión Formulario de Pedido
Transacciones SAP S4 HANA	ME9F

Una vez liberado el pedido de compras, está la posibilidad de imprimir el formulario de pedido de compras para enviar al proveedor que en este escenario corresponde a un organismo o repartición de la misma Universidad de Concepción.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Compra -> Pedido -> Mensajes -> Editar Mensaje**
- **Acceso directo a la transacción: ME9F**

La impresión del formulario de pedido de compras se detalla en el documento "01 Manual Usuario Proceso de Compras Nacionales" a partir de la página 20.

5.7.- Entrada de Servicios (Inter Área sin Factura Tributaria)

Actividad	Registrar entrada de Servicios
Transacciones SAP S4 HANA	ML81N

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Entrada de Actividad -> ML81N - Actualizar**
- **Acceso directo a la transacción: ML81N**

La entrada de servicios se debe hacer como indica el documento "01 Manual Usuario Proceso de Compras Nacionales" a partir de la página 37.

Importante: La particularidad en las compras inter área sin factura tributaria es que la cuenta de gasto que viene desde el dato maestro del material o servicio se sustituye por la cuenta de orden "**5211100200 - Gto entr.Repartición**" la cual no afecta el estado de resultados. Esta sustitución se visualiza en la entrada de mercancía y solo se llevará a cabo si la clase de pedido de compra es la **ZSCI Servicio Cobro Inter área**.

Por ejemplo, el documento contable que se genera con la aceptación del servicio muestra la cuenta de orden antes mencionada.

Visualizar documento: Vista de entrada

Moneda de visualización: CLP Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento	500000632	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	17.08.2019	Fecha contab.	17.08.2019	Período	8
Referencia	ANÁLISIS DE LAB.	Núm.general			
Moneda	CLP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	<input type="checkbox"/>

So.ª	Pos.	CT	IC Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II	CeBe	Texto	Doc.compras
1000	1	81	5211100200	Gto entr.Repartición	27.000	CLP		104006D014	Análisis de arsénico	480000052
	2	96	2141100100	Compensación EM/RF	27.000-	CLP		104006D014	Análisis de arsénico	480000052

5.8. Anular Entrada de Servicios (Inter Área sin Factura Tributaria)

Actividad	Anular entrada de Servicios
Transacciones SAP S4 HANA	ML81N

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Entrada de Actividad -> ML81N - Actualizar**
- **Acceso directo a la transacción: ML81N**

Es importante tener en cuenta que se puede anular una recepción de mercancía siempre y cuando esta no se encuentre facturada, si es así, primero se debe anular la contabilización de factura o boleta de honorario.

En el caso de compra/venta sin factura tributaria, el proceso de anulación es el mismo, solo que el ciclo de compras finaliza con la contabilización de un documento que refleja la cuenta por pagar al organismo o repartición similar a una factura pero se identificará con una clase de documento diferente al utilizado por documentos tributarios.

La anulación de la entrada de servicios se debe hacer como indica el documento "01 Manual Usuario Proceso de Compras Nacionales" a partir de la página 44.

El documento contable que genera la anulación de la entrada de servicios será igual a la entrada pero con signo opuesto:

Actividad	Anular pedido de compra
Transacciones SAP S4 HANA	ME22N

Visualizar documento: Vista de entrada

Moneda de visualización Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento	5000000633	Sociedad	1000	Ejercicio	2019
Fecha documento	17.08.2019	Fecha contab.	17.08.2019	Período	8
Referencia	ANÁLISIS DE LAB.	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	Doc.compras
1000	1	91		5211100200	Gto entr.Repartición	27.000-	CLP		104006D014	Análisis de arsénico	4800000052
	2	86		2141100100	Compensación EM/RF	27.000	CLP		104006D014	Análisis de arsénico	4800000052

5.9. Anular Pedido de Compra

Un pedido de compras no puede ser borrado del sistema, pero si se puede anular modificando sus posiciones y dejándolas en status de borrado, para así liberar el presupuesto comprometido. Es muy importante considerar que para hacer la anulación de una posición, primero se debe anular la entrada de mercancía en caso de que exista.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Compras -> Pedido-> Modificar**
- **Acceso directo a la transacción: ME22N**

La anulación de un pedido de compras se debe hacer como indica el documento "01 Manual Usuario Proceso de Compras Nacionales" a partir de la página 49.