

6. Crear Pedido de Ventas (Inter Área sin Factura Tributaria)

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

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 y el área de ventas correspondiente (Organización de ventas, Canal de distribución y Sector).



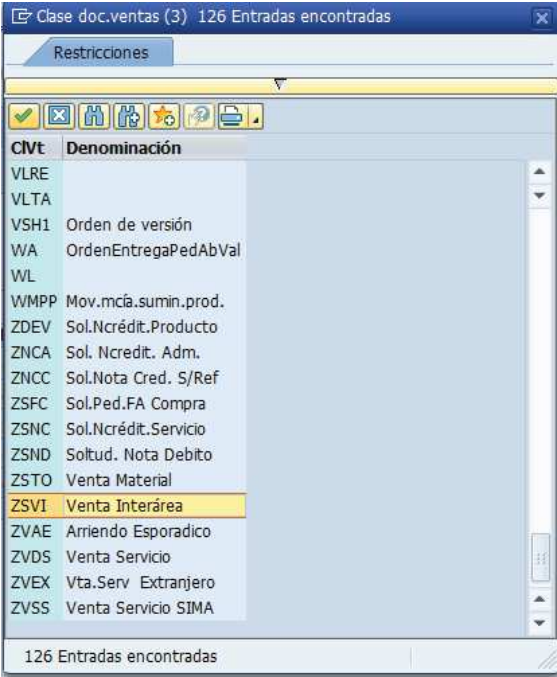
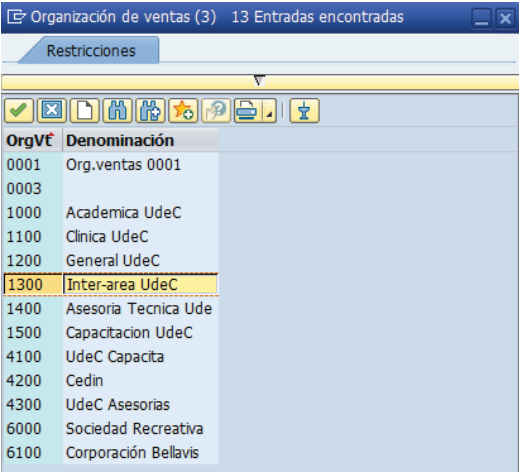
Crear documento de ventas


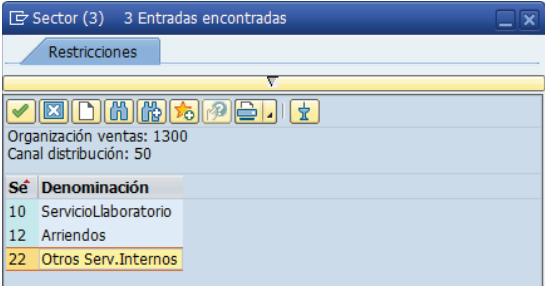
Crear con referencia  Ventas  Resumen de posiciones  Solicitante

Clase de pedido  Venta Interárea

Datos organizativos

Organización ventas	<input type="text" value="1300"/>	Inter-area UdeC
Canal distribución	<input type="text" value="50"/>	Cobro interno
Sector	<input type="text" value="22"/>	Otros Serv.Internos
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. Para la venta inter área sin factura tributaria debe utilizar la clase de pedido ZSVI - Venta Inter área.</p> 
Organización ventas	<p>Ingresar la Organización de ventas a utilizar. Para la venta inter área sin factura tributaria debe utilizar la 1300 - Inter-área UdeC.</p> 

<p>Canal de distribución</p>	<p>Señale el canal de distribución que permite la entrega de la mercancía o prestación de servicios. Para la venta inter área sin factura tributaria debe utilizar la 50 – Cobro Interno.</p> 
<p>Sector</p>	<p>Señale el material o servicio que representa lo que está vendiendo.</p> 

- b) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear documento de ventas". Complete los siguientes datos:

Crear Venta Interárea: Resumen

Pedidos Documento

Venta Interárea Valor neto 0 CLP

Solicitante 7001072 **1** INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSITARIO ...

Destinat.mcia. 7001072 **2** INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSITARIO ...

Ref.cliente 4800000052 **3** Fecha.ref.cte.

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

Cód.verif.tarj.

Condic.pago D001 Pago al contado **4**

Vers.incoterm

Incoterms UN **5**

Inco.Ubicación1

Inco.Ubicación2

Motivo pedido

Área de ventas 1300 / 50 / 22 Inter-area UdeC, Cobro interno, Otros Serv.Internos


Grupo

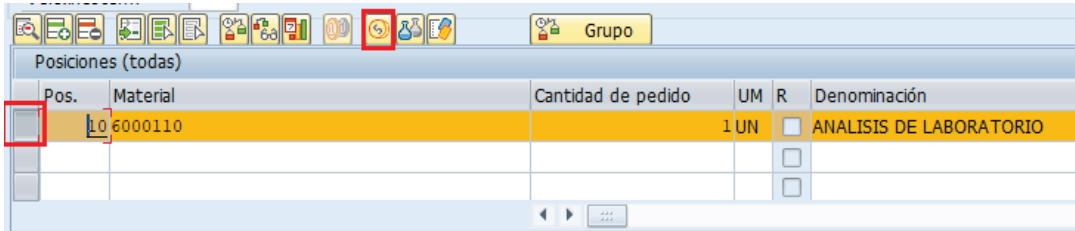
Posiciones (todas)

Pos.	Material	Cantidad de pedido	UM	R	Denominación	Número
10	6000110 6	7	1 UN	<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE LABORATORIO	
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		

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. Ref. cliente	Ingresar el número de pedido de compra del cliente. Es de suma importancia que este campo de complete con el número correctamente para que al momento de contabilizar la "factura" de venta (recordar que en este punto se está revisando el caso cuando no es un documento tributario), esta se contabilice automáticamente por el lado del solicitante y se genere la cuenta por pagar.
4. Condición de Pago	Señale la condición de pago (D* por defecto este dato lo traerá del BP)
5. Incoterms	Utilizar "UN" que corresponde a Sin franquear.

6. Material	Señale el material que representa el servicio que está vendiendo
7. Cantidad	Ingresar la cantidad de los servicios a prestar

c) Ingresar el precio de venta del servicio. Para ellos seleccione la línea y haga click en el botón condiciones :



Pos.	Material	Cantidad de pedido	UM	R	Denominación
10	6000110	1	UN	<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE LABORATORIO

d) Se abrirá una pantalla con las condiciones, ingresar la condición ZPR0 y el monto correspondiente al servicio y presione <Enter>:

Observación: Es importante que el monto del pedido de venta sea exactamente igual al del pedido de compras para que al momento se facturar por el lado de venta, se genere automáticamente el documento con la cuenta por pagar en el lado de compras.

Crear Venta Interárea: Datos de posición

Posición: 10 Tipo posición: ZIAD Servicio: ANALISIS DE LABORATORIO
Material: 6000110

Ventas A Ventas B Expedición Factura **Condiciones** Imputación Repartos Interlocutor

Ctd.: 1 UN Neto: 0 CLP Impuesto: 0

Reg. condición Análisis Actualizar

I...	ClCd	Denominación	Importe	Mon.	por	UM	Valor condición	Mon.	Status	Con
		Bruto		0	CLP	1 UN		0	CLP	
	ZKA1	% desc.promoción 1						0	CLP	
		Importe descuento		0	CLP	1 UN		0	CLP	
		Valor neto 2		0	CLP	1 UN		0	CLP	
		Importe final		0	CLP	1 UN		0	CLP	
	SKIO	Dto.pronto pago		0,000	\$			0	CLP	
	ZPR0			27,000						

e) Vuelva atrás con 

f) Ingresar el "Giro" en los datos de cabecera presionarel botón 

Crear Venta Interárea: Resumen






 Pedidos
  Documento

Venta Interárea Valor neto CLP
 Solicitante INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSITARIO ...
 Destinat.mcia. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSITARIO ...
 Ref.ciente Fecha ref.cte.







Ventas | Resumen de posiciones | Detalle posición | Solicitante | Aprovisionamiento | Expedición

Fe.pref.entrg. Centro sumin.
 Entrega compl. Peso total KG

g) Diríjase a la Etiqueta "Datos Adicionales B" y seleccione un giro en el matchcode (si no existe, puede ingresar uno manualmente), también complete banco propio e ID Cuenta:

Crear Venta Interárea: Datos de cabecera

Venta Interárea Nº pedido cliente
 Solicitante INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSITARIO

Tarjet.pago | 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


Datos de Cliente

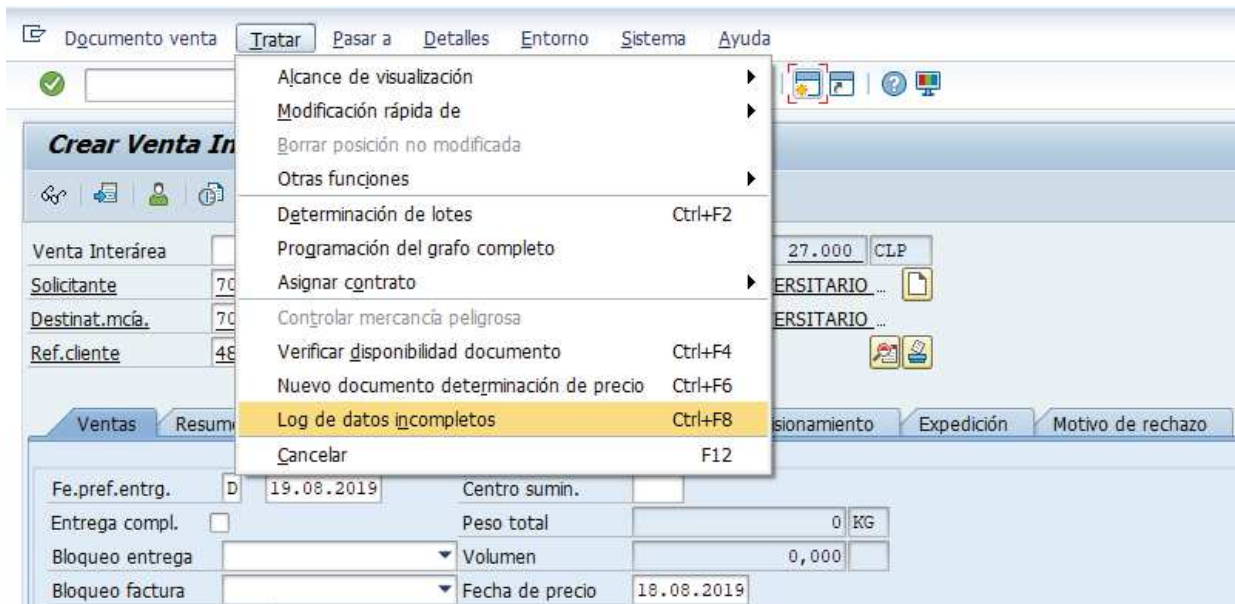
Banco propio

ID.cuenta

Órdenes de compra / HES: REFERENCIA


<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


h) Vuelva atrás , es recomendable verificar si falta algún dato antes de grabar, para esto diríjase a: Tratar -> Log de datos incompleto.



Si el documento esta ok aparecerá el siguiente mensaje en la esquina inferior izquierda:

 **Documento completo.**, en caso contrario complete los campos que faltan.

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

 **Venta Interárea 55000083 se ha grabado**

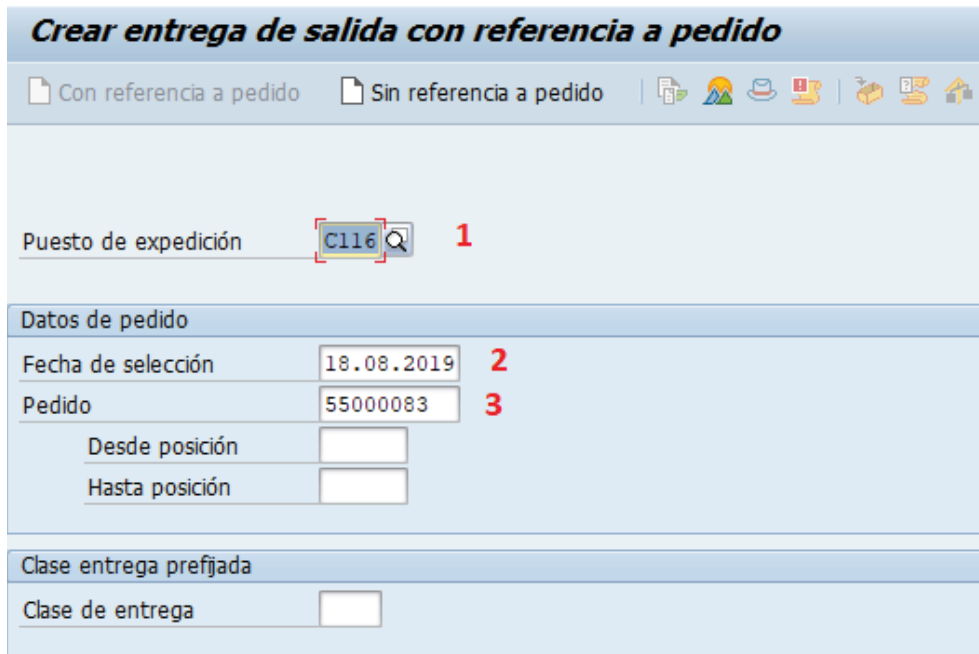
6.1. Crear entrega (Inter Área sin Factura Tributaria)

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.

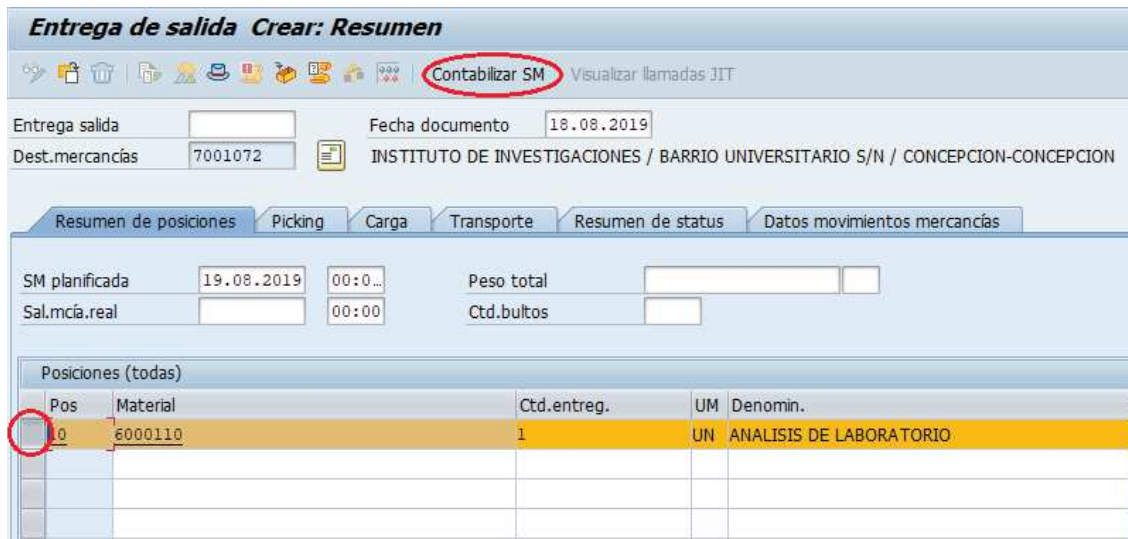
Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Ventas -> Pedido -> Funciones Sigüientes -> 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.

- b) Una vez completados los datos, se debe presionar <Enter> donde aparecerá la siguiente pantalla. Aquí debe verificar los datos que vengan desde el pedido de venta y presionar el botón **Contabilizar SM** para suministrar los servicios al cliente.



Entrega de salida Crear: Resumen

Entrega salida: [] Fecha documento: 18.08.2019
 Dest.mercancías: 7001072 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSITARIO S/N / CONCEPCION-CONCEPCION

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

SM planificada: 19.08.2019 00:00... Peso total: []
 Sal.mcia.real: [] 00:00 Ctd.bultos: []

Pos	Material	Ctd.entreg.	UM	Denomin.
10	6000110	1	UN	ANALISIS DE LABORATORIO

- c) Aparecerá un mensaje como el siguiente en la esquina inferior izquierda:

Entrega de salida 70000787 grabado

6.2. Facturación (Inter Área sin Factura Tributaria)

Actividad	Crear Factura
Transacciones SAP S4 HANA	VF01

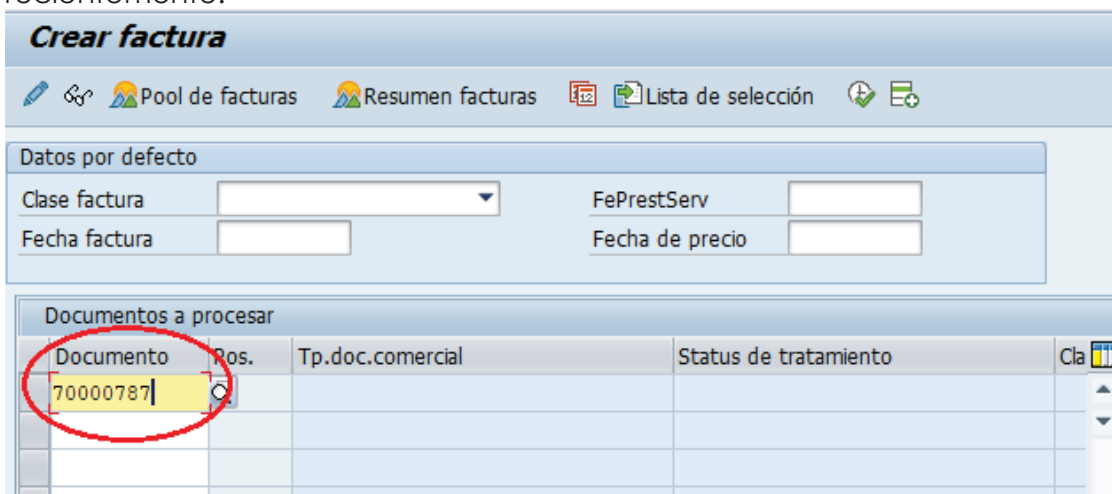
Mediante esta función, el sistema emitirá la factura para el cliente. En el caso de las ventas inter área sin factura tributaria, el sistema creará un documento pero no será válido para el SII, por lo tanto no tendrá folio ni se reflejara en el DTE. Además, existen otras particularidades para este documento: la clase de documento será la "DX - Docto Vta Inter-org", al contabilizar el ingreso de hará en la cuenta de orden 5211100100 - Ing entr.Repartición y por último es fundamental que el pedido de compra sea por monto idéntico, de esta forma, se hará la contabilización automática

de la "factura" de compra (con clase de documento KX - Docto Compr. Int.org el cual no es documento tributario, solo reflejará la cuenta por pagar y no estará en el DTO)

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

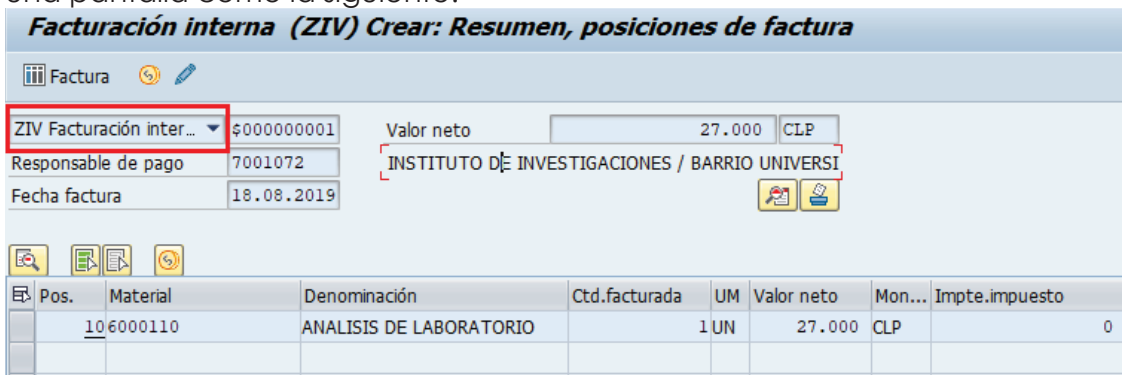
Clase factura FePrestServ

Fecha factura Fecha de precio

Documentos a procesar

Documento	Pos.	Tp.doc.comercial	Status de tratamiento	Cla
70000787				

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



Facturación interna (ZIV) Crear: Resumen, posiciones de factura

Factura


ZIV Facturación inter... \$000000001 Valor neto 27.000 CLP

Responsable de pago 7001072 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES / BARRIO UNIVERSI


Fecha factura 18.08.2019

Pos.	Material	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto	Mon...	Impte.impuesto
10	6000110	ANALISIS DE LABORATORIO		1 UN	27.000	CLP	0

c) El sistema determinará automáticamente la clase de factura si este campo se deja en blanco en el paso anterior.

- d) Haga click en guardar  para crear la factura. Aparecerá un mensaje como el siguiente:

Documento 180000161 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 .

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

El documento ya se ha transferido a contabilidad.