

### 4.3 Boletas de Honorarios

#### 4.3.1 Validar Pedido de Compras con registro de Boleta de Honorarios

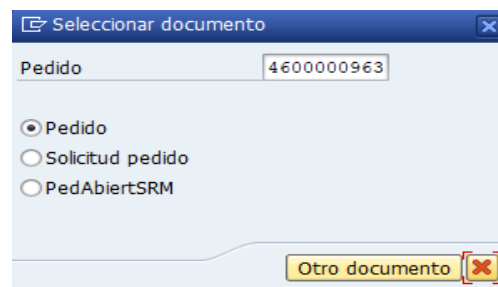
Para el proceso de compras de servicios, para proveedores con boletas de honorarios, el principal procedimiento es que se cree un pedido de compra. Bajo esta premisa, cuando llega una boleta de honorario de un proveedor, se debe, como requisito previo, revisar si en el Pedido de Compra figura la aceptación del Servicio, en comparación con la boleta emitida, y si hay conformidad se registra en SAP la boleta de honorarios (Ref Curso 01: Proceso de Compras – Registrar Entrada de Servicios).


|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| Actividad                 | Visualizar Pedido de Compra |
| Transacciones SAP S4 HANA | ME23N                       |

Esta operación corresponde al proceso de compras y se describirá el proceso de visualizar un pedido de compras en forma general. Tiene como objetivo revisar que el pedido de compra exista, se encuentre debidamente autorizado (liberado) y registrada la Aceptación del Servicio. Además, permitirá verificar la cuenta del proveedor, valores de la operación y objetos de imputación (centros de costo, ordenes CO, Elementos PEP asociados a proyectos) en comparación con la boleta de honorario emitida por el proveedor.

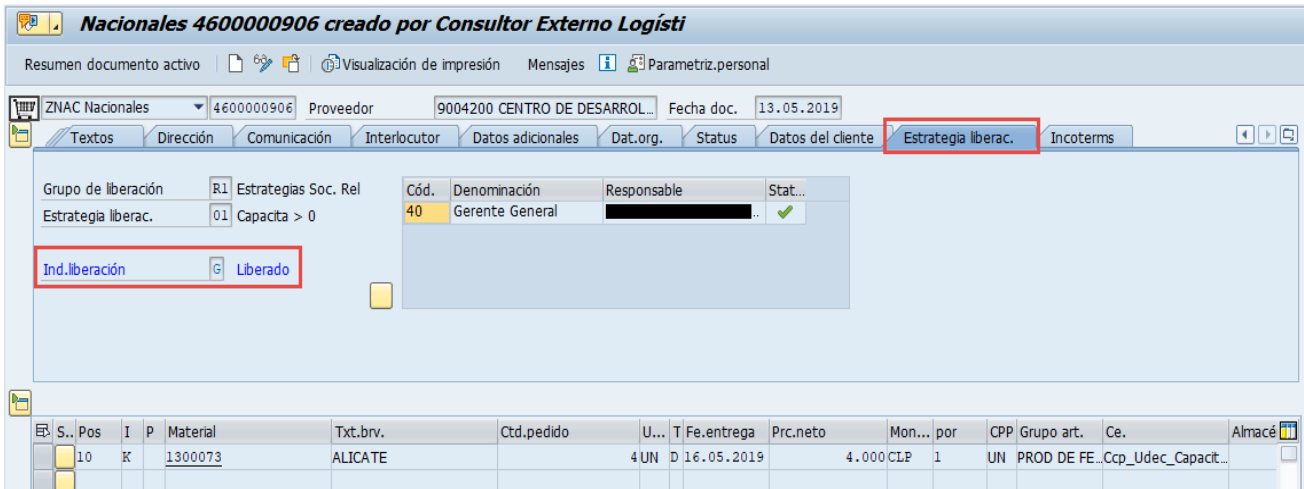
- Menú SAP: **Logística** → **Gestión de Materiales** → **Compras** → **Pedido** → **Visualizar**
- Acceso directo a la transacción: **ME23N**

Para llamar a un pedido particular se presiona el icono: 



Se llena con el número del pedido o puede buscar un pedido  con algunos datos que se tenga como información de este (como el proveedor, fecha, etc.), y se presiona el botón "Otro documento" trayendo el documento deseado.

Status del Pedido, si está liberado significa que el pedido está autorizado:



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

ZNAC Nacionales 4600000906 Proveedor 9004200 CENTRO DE DESARROL... Fecha doc. 13.05.2019

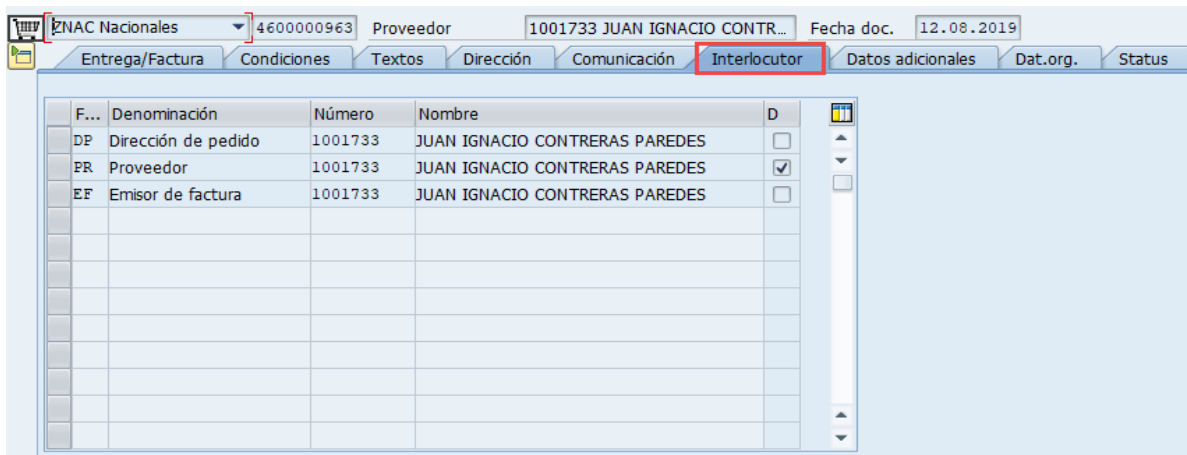
Textos Dirección Comunicación Interlocutor Datos adicionales Dat.org. Status Datos del cliente **Estrategia liberac.** Incoterms

| Grupo de liberación | R1 | Estrategias Soc. Rel | Cód. | Denominación    | Responsable | Stat... |
|---------------------|----|----------------------|------|-----------------|-------------|---------|
| Estrategia liberac. | 01 | Capacita > 0         | 40   | Gerente General |             | ✓       |

Ind.liberación G Liberado

| Ep. | S. | Pos | I | P | Material | Txt.brv. | Ctd.pedido | U... | T  | Fe.entrega   | Prc.neto | Mon... | por | CPP | Grupo art.                      | Ce. | Almacé |
|-----|----|-----|---|---|----------|----------|------------|------|----|--------------|----------|--------|-----|-----|---------------------------------|-----|--------|
|     |    | 10  | K |   | 1300073  | ALICATE  |            | 4    | UN | D 16.05.2019 | 4.000    | CLP    | 1   | UN  | PROD DE FE...Ccp_Udec_Capact... |     |        |

Datos del proveedor:



ZNAC Nacionales 4600000963 Proveedor 1001733 JUAN IGNACIO CONTR... Fecha doc. 12.08.2019

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

| F... | Denominación        | Número  | Nombre                         | D                                   |
|------|---------------------|---------|--------------------------------|-------------------------------------|
| DP   | Dirección de pedido | 1001733 | JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES | <input type="checkbox"/>            |
| PR   | Proveedor           | 1001733 | JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES | <input checked="" type="checkbox"/> |
| EF   | Emisor de factura   | 1001733 | JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES | <input type="checkbox"/>            |

Datos de Imputación:

ZNAC Nacionales 4600000963 Proveedor 1001733 JUAN IGNACIO CONTR... Fecha doc. 12.08.2019

Cabecera

| S.. | Pos | I | P | Material | Txt.br.v.              | Ctd.pedido | U... | T  | Fe.entrega   | Prc.neto | Mon... | por | CPP | Grupo art. | Ce.                  |
|-----|-----|---|---|----------|------------------------|------------|------|----|--------------|----------|--------|-----|-----|------------|----------------------|
|     | 10  | K | F |          | Servicio de Jardineria |            | 1    | UP | D 01.08.2019 | 180.000  | CLP    | 1   | UP  | Servicio   | Ccp_Servicios_Man... |

Planif.nec.adic.

Posición 1 [ 10 ] Servicio de Jardineria

Servicios Límites Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Factura Condiciones **Imputación** Historial de pedido Textos D.

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

Puesto descarga Destinatario

Cta.mayor 4117400300

Sociedad CO UDEC

Centro de coste 102002D004

Centro gestor 102002D004

PosPre 4114001

Datos de la aceptación del servicio:

Se visualiza que el servicio se ha Aceptado Conforme al visualizar la "Entrada Actividad".

ZNAC Nacionales 4600000963 Proveedor 1001733 JUAN IGNACIO CONTR... Fecha doc. 12.08.2019

Cabecera

| S.. | Pos | I | P | Material | Txt.br.v.              | Ctd.pedido | U... | T  | Fe.entrega   | Prc.neto | Mon... | por | CPP | Grupo art. | Ce.                  | Almacé |
|-----|-----|---|---|----------|------------------------|------------|------|----|--------------|----------|--------|-----|-----|------------|----------------------|--------|
|     | 10  | K | F |          | Servicio de Jardineria |            | 1    | UP | D 01.08.2019 | 180.000  | CLP    | 1   | UP  | Servicio   | Ccp_Servicios_Man... |        |

Planif.nec.adic.

Posición 1 [ 10 ] Servicio de Jardineria


Servicios Límites Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Factura Condiciones Imputación **Historial de pedido** Textos D.

| Txt.br.v.*                         | CMV | Documento material | Pos | Fecha contab. | ≠Cantidad | Ctd.costes ind.adquis. | UMP | ≠Importe ML | ML  | ≠Cantidad en UMPP | Ctd.CIA en UMPP | UM precio pedido | ≠ Importe M |
|------------------------------------|-----|--------------------|-----|---------------|-----------|------------------------|-----|-------------|-----|-------------------|-----------------|------------------|-------------|
| WE                                 | 101 | 5000001090         | 1   | 31.07.2019    |           |                        |     | 180.000     | CLP |                   |                 |                  | 180.000 CL  |
| <b>Activ. Entrada mercancías</b>   |     |                    |     |               |           |                        |     |             |     |                   |                 |                  |             |
|                                    |     |                    |     |               |           |                        |     | 180.000     | CLP |                   |                 |                  | 180.000 CL  |
| RE-L                               |     | 5105601276         | 1   | 31.07.2019    |           |                        |     | 180.000     | CLP |                   |                 |                  | 180.000 CL  |
| RE-L                               |     | 5105601275         | 1   | 31.07.2019    |           |                        |     | 180.000     | CLP |                   |                 |                  | 180.000 CL  |
| <b>Activ. Recepción facturas</b>   |     |                    |     |               |           |                        |     |             |     |                   |                 |                  |             |
|                                    |     |                    |     |               |           |                        |     | 0           | CLP |                   |                 |                  | 0 CL        |
| Lerf                               |     | 1000000703         |     | 31.07.2019    |           |                        |     | 180.000     | CLP |                   |                 |                  | 180.000 CL  |
| <b>Activ. Entrada de actividad</b> |     |                    |     |               |           |                        |     |             |     |                   |                 |                  |             |
|                                    |     |                    |     |               |           |                        |     | 180.000     | CLP |                   |                 |                  | 180.000 CL  |

Si se da un click en el documento de Entrada Actividad, se visualizará la Aceptación del Servicio como tal.

**Hoja de entrada servicio 100000703 Visual.**

Hoja de entrada: 100000703 ☐☐☐ aceptada/o  Ind.devoluciones

Para pedido: 4600000963 10 

Texto breve: SERVICIO JARDINERIA PINACOTECA

Tabs: Dat.básic. | **Dat.acept.** | Val. | TxtExpl | Hist.

Tipo imputación: K Centro de cos...  
 Número externo:   
 Lugar serv.:   
 Período:  -

Ref.precio: 31.07.2019  
 Encarg.int.:   
 Encarg.ext.:

| Línea | I..                      | P                                   | P..                      | N..                      | Nº servicio | Txt.br.                          | Cantidad | UM | Precio bruto | Mon. | Centro coste | Á...                     |
|-------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|----------------------------------|----------|----|--------------|------|--------------|--------------------------|
| 10    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4000000     | MANTENCION DE PRADOS Y JARDIN... | 1        | UN | 180.000      | CLP  | 102002D004   | <input type="checkbox"/> |
| 20    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |                                  | 0,000    |    | 0            | CLP  |              | <input type="checkbox"/> |

Con la Aceptación del Servicio, se puede dar paso a la contabilización de la Boleta de Honorarios. Si no se da la Liberación del Pedido de Compra, y no está la Aceptación del Servicio no se puede contabilizar la Boleta de Honorarios.

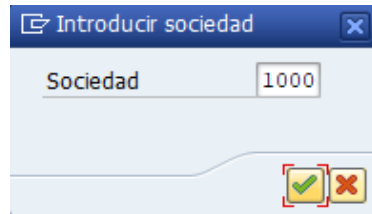
### 4.3.2 Registrar Boletas de Honorarios

|                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| Actividad                 | Registrar Boleta de Honorarios |
| Transacciones SAP S4 HANA | MIRO                           |

Este procedimiento deberá desarrollarse para el caso de Boleta de Honorarios Proveedores. Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Logística** → **Gestión de Materiales** → **Verificación de facturas logística** → **Entrada de documentos** → **MIRO - Añadir factura recibida**
- Acceso directo a la transacción: **MIRO**

Lo primero que solicita es la sociedad financiera, para la Universidad de Concepción es la 1000.



Presionar  para continuar

Etiqueta: **Datos Básicos**



| Nombre del Campo | Descripción  |
|------------------|--|
| Actividad        | Se debe utilizar "1 Factura", que corresponde al ingreso de un documento con operación de compra.  |
| Fecha factura    | Corresponde a la fecha de emisión del documento.   |
| Fecha contab.    | Corresponde a la fecha en que se desea registrar el documento en la contabilidad.  |
| Referencia       | El número de folio del documento. El número de documento de referencia sirve como criterio de búsqueda en la visualización y modificación de documentos. |
| Importe          | Valor del documento expresado en la moneda del documento.  |
| Moneda           | Moneda del Documento. Código de la moneda de contabilización.  |
| Calc.Impuesto    | Debe estar desmarcado.   |
| Ind.Impuesto     | Para Boletas de Honorarios el Indicador de impuesto debe ir C0.  |
| Texto            | Texto de la posición.  |

 Etiqueta: **Pago**

**Añadir factura recibida: Sociedad 1000**

Estr.pedido activa Pool trabajo on Retener Simular Mensajes Ayuda NF

Actividad: 1 Factura Saldo: 0 CLP

**Pago** | Detalle | Impuestos | Retención | P...

Fecha base: 31.07.2019 Cond.pago: 2000 Días: [ ] %

Vence el: 31.07.2019 Días: [ ] %

DPP: [ ] CLP Días neto: [ ]

Vía pago: C Bloq.pago: A Bloqueo para ...

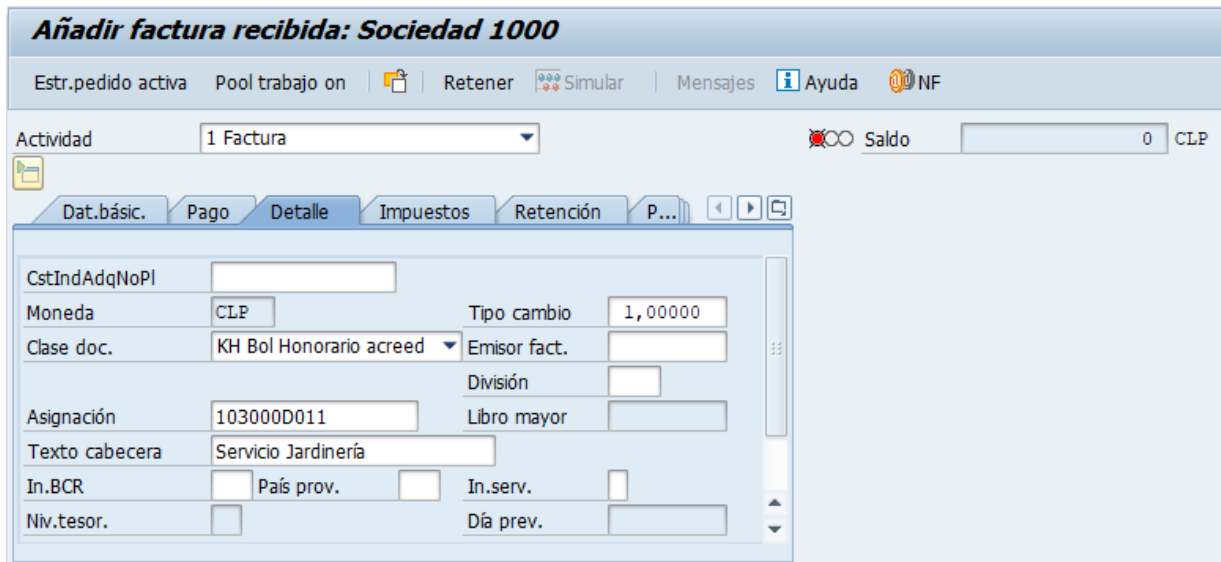
Ref.fact.: [ ] Banco propio: ITAU / AD017

Bco.col.: [ ] Refer.pago: [ ]

| Nombre del Campo | Descripción  |
|------------------|--|
| Fecha base       | Fecha base para el cálculo de la fecha de Pago, desde la fecha base, más los días de la condición de pago, se llega a la fecha de Pago (Vence el). |
| Cond.Pago        | Código de Condición de Pago. Muestra la cantidad de días de plazo para el pago.  |
| Vence el         | Fecha de vencimiento para pago del documento.  |

|              |   |
|--------------|---|
| Vía Pago     | Código de la vía de pago a utilizar al momento de pagar:<br>C = Cheque<br>T = Transferencia Bancaria<br>V = Vale Vista  |
| Bloq.pago    | El pago del documento se puede bloquear desde que se crea el documento. Por defecto el documento está autorizado para pago, pero se debe considerar que las operaciones de pago se pueden realizar dentro de la repartición o en Tesorería y en Tesorería realizan pagos masivos para aquellos documentos que están autorizados para pago, por lo tanto, es necesario que el documento nazca bloqueado para pago.<br>Se pueden utilizar las siguientes opciones:<br>A = Bloqueo para Pago<br>B = Bloqueo Comercial<br>P=Autoriza Pago Central<br>R = Bloqueo por Revisión |
| Banco Propio | El Banco propio se debe llenar con el Banco y Cuenta Corriente con la cual se va a cancelar el documento, esto es relevante para el pago masivo con propuesta de pago.  |

Etiqueta: **Detalle**



**Añadir factura recibida: Sociedad 1000**

Estr.pedido activa Pool trabajo on Retener Simular Mensajes Ayuda NF

Actividad: 1 Factura Saldo: 0 CLP

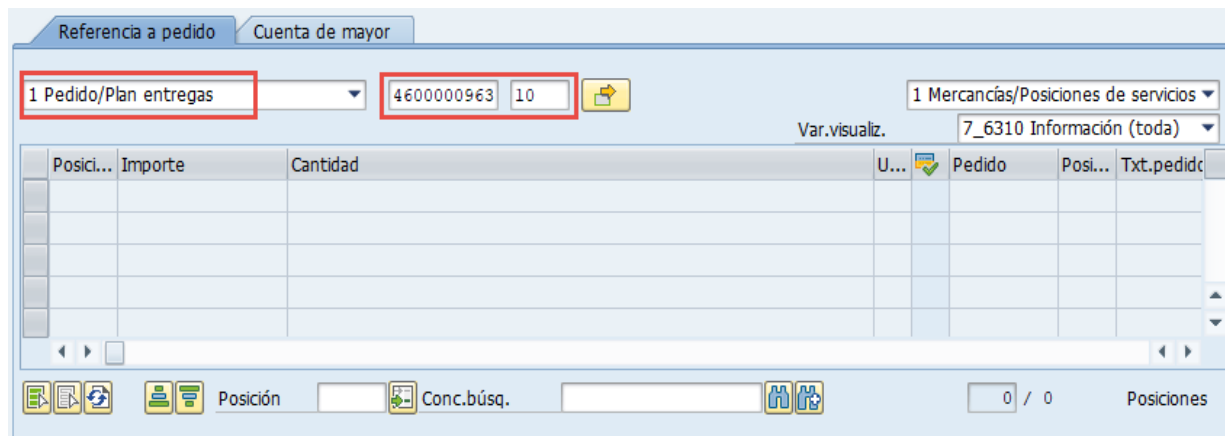
Tabs: Dat.básic. Pago **Detalle** Impuestos Retención P...

Fields:

- CstIndAdqNoPl: [ ]
- Moneda: CLP Tipo cambio: 1,0000
- Clase doc.: KH Bol Honorario acreed Emisor fact.: [ ]
- Asignación: 103000D011 División: [ ]
- Texto cabecera: Servicio Jardinería Libro mayor: [ ]
- In.BCR: [ ] País prov.: [ ] In.serv.: [ ]
- Niv.tesor.: [ ] Día prev.: [ ]

| Nombre del Campo | Descripción  |
|------------------|--|
| Clase doc.       | Corresponde al tipo de documento que se utilizará para realizar la contabilización y sirve para clasificar los documentos contables.<br>Para boletas de honorarios las clases definidas son:<br>KH = Boletas de Honorarios Electrónicas<br>KM = Boletas de Honorarios en Papel<br>KU = Boletas de Honorarios a Tercero<br>K1= Boletas de Honorarios Extranjero |
| Asign.           | Campo de libre uso, que permite el ingreso de información breve que identifica la operación y sirve como referencia de agrupación y/o compensación. Bajo este esquema se solicita llenar con el CeCo (Centro de Costo) al cual se cargará el costo.  |
| Txt.cabec.       | Texto Cabecera como descripción general del documento  |


Luego en la sección, parte inferior de la pantalla, se llama al pedido de compra que contiene el servicio de la Boleta de Honorario.

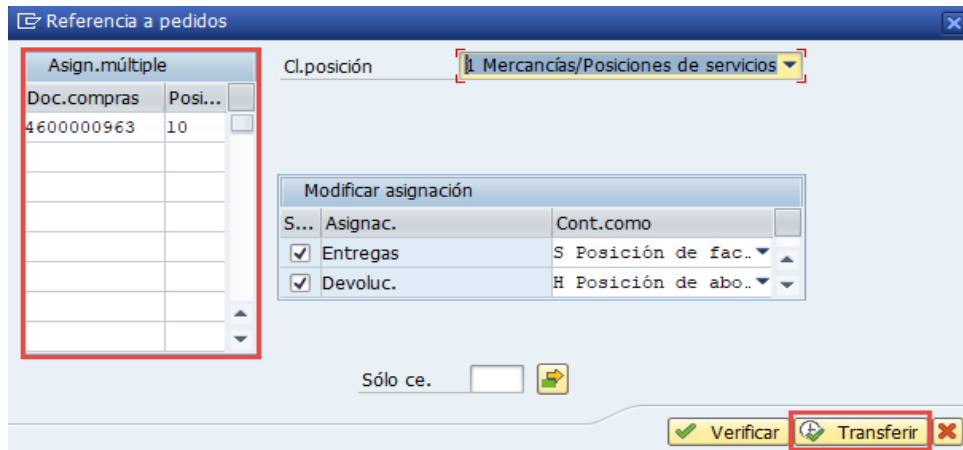



| Nombre del Campo     | Descripción  |
|----------------------|--|
| Tipo doc. Referencia | Corresponde al tipo de documento que referencia, para llamar a un pedido se utiliza <b>1-Pedido/Plan entregas</b>  |
| Pedido               | Número de Pedido de Compras que contiene el detalle del servicio realizado por el proveedor  |
| Posición             | En un pedido de compra puede traer varias posiciones, donde cada una sea por un concepto distinto, en esta contabilización de boleta de honorario. Se puede contabilizar por un servicio o por varios. |

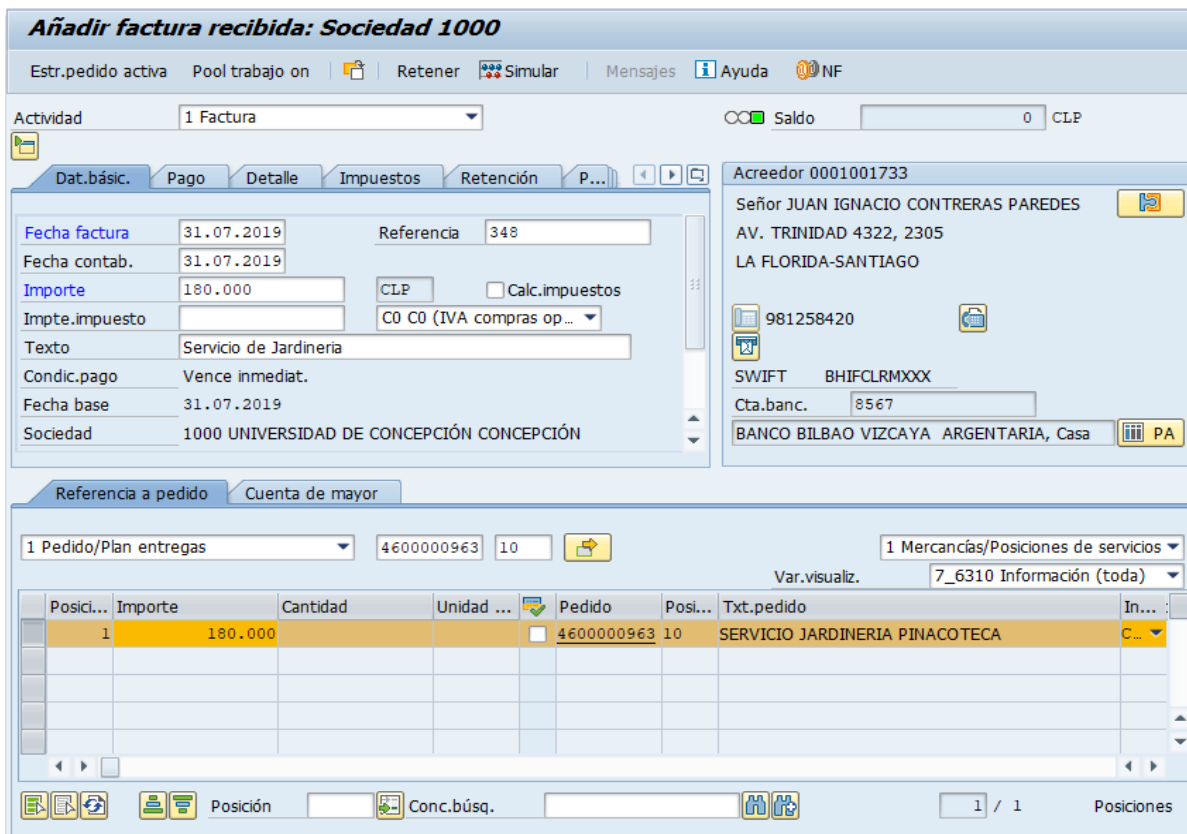


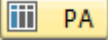

Con un <Enter> trae los datos del Pedido

Si se desea traer más de un pedido con servicios a cargar en una sola boleta de honorario, entonces con el botón  se puede colocar varios pedido/posiciones para la contabilización:



Con el botón  **Transferir** se toman los pedidos y sus posiciones a utilizar.



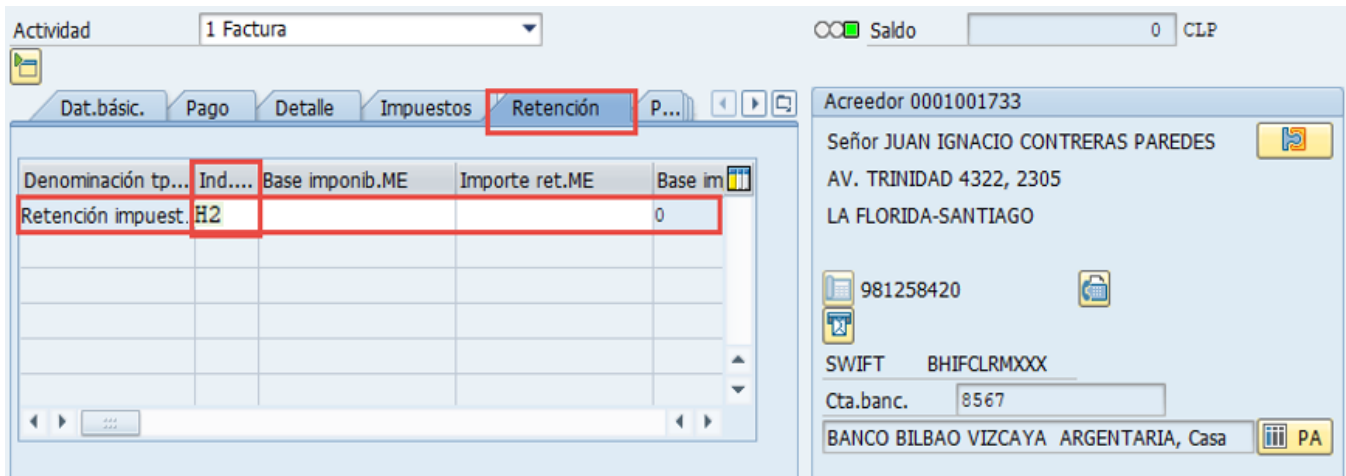
Si observamos además de traer el detalle del servicio, también trae los datos del proveedor. A la derecha de la pantalla se visualizan los datos generales del Acreedor que está involucrado. Con el icono  se puede visualizar las partidas abiertas del Acreedor, y con el icono  se pueden visualizar los datos maestros del mismo.

Campos que contiene la posición del pedido:

| Nombre del Campo    | Descripción  |
|---------------------|--|
| Posición            | Correlativo del servicio que se está prestando   |
| Importe moneda doc. | Es el importe bruto (en la moneda del documento) de cada una de las posiciones de servicio.              |
| Pedido              | Numero de Pedido donde está detallado el servicio  |
| Posición            | Posición del Pedido donde está detallado el servicio   |
| Txt Pedido          | Descripción del servicio brindado.   |
| Cuenta Mayor        | Es la Cuenta contable de Gastos correspondiente al servicio, que arrastra desde el pedido.               |
| Centro de Costo     | El centro de costo es necesario en las cuentas de gastos e indica donde será cargado el gasto incurrido. |

Como es una Boleta de Honorario que se está ingresando, se debe revisar que el proveedor arrastre el indicador de retención de impuestos, esto se verifica en la etiqueta "Retención".

### Etiqueta: Retención



Actividad: 1 Factura | Saldo: 0 CLP


Tablas: Dat.básic. | Pago | Detalle | Impuestos | **Retención** | P...

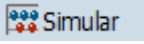
| Denominación tp... | Ind.... | Base imponib.ME | Importe ret.ME | Base im |
|--------------------|---------|-----------------|----------------|---------|
| Retención impuest. | H2      |                 |                | 0       |

Acreedor 0001001733  
 Señor JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES  
 AV. TRINIDAD 4322, 2305  
 LA FLORIDA-SANTIAGO  
 981258420  
 SWIFT BHIFCLRMXXX  
 Cta.banc. 8567  
 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, Casa PA

El indicador de Retención del 10,75% para boletas de Honorarios es H2.

El indicador de retención lo debe tener asociado el Proveedor (BP) en su dato maestro, si esto no es así, el documento no calculará el impuesto por retención y esta etiqueta estará vacía, si este es el caso, se debe contactar con el “Centro de Servicios Compartidos” para que al Proveedor lo habiliten para retenciones y así generar Boletas de Honorarios.

Para que el documento se contabilice el saldo debe ser cero Saldo 0 . El status en verde indica que la boleta puede ser contabilizada, en cambio el status en rojo indica que No puede ser contabilizada.

Se debe presionar el icono  y de esta forma se puede visualizar el asiento que se generará:

Simular documento en CLP (Moneda del documento)

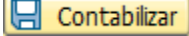
| Posición    | C Libro mayor | Cta/Mat/ActF/Acr        | Importe  | Mo... | Doc.compras | Posi... | I... | CódJurisd | Fecha fiscal | Div... | Cel |
|-------------|---------------|-------------------------|----------|-------|-------------|---------|------|-----------|--------------|--------|-----|
| 1K          | 2141100200    | JUAN IGNACIO CONTR...   | 162.000- | CLP   |             |         | **   |           |              |        |     |
| 2S          | 2141100100    | Compensación EM/RF(...  | 180.000  | CLP   | 4600000963  | 10      | C0   |           |              |        | 10: |
| 1200000000S | 2141600500    | Retención de Impuest... | 18.000-  | CLP   |             |         |      |           |              |        |     |


Debe 180.000      Haber 180.000      Saldo 0

Atrás Contabilizar X

Este recuadro corresponde a las Posiciones del documento contable a registrar, con datos específicos por cada cuenta que se contabiliza, por ejemplo: cuenta contable, importe, indicador de impuestos correspondiente, etc.

La posición de impuesto retenido fue calculada automáticamente en función de los importes e indicador de retención que se asignó.

Para grabar y contabilizar el documento se puede presionar  y finalmente aparecerá el siguiente mensaje:

 Se ha creado el doc. 5105601275; bloqueado para pago

Este número corresponde al documento "Boleta de Honorario" del área de Compras, pero el número de documento contable lo revisaremos en la visualización de este documento de compras.

En ocasiones podrían surgir mensajes de error que no dejan contabilizar, ver **anexo 1**.

### 4.3.3 Visualizar Documento de Compras (Boletas de Honorarios)

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| Actividad                    | Visualizar Boleta de Honorarios |
| Transacciones<br>SAP S4 HANA | MIR4                            |

Este procedimiento deberá desarrollarse para visualizar las Boleta de Honorarios Proveedores. Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Logística** → **Gestión de Materiales** → **Verificación de facturas logística** → **Continuar proceso** → **MIR4 - Visualizar documento de factura**
- Acceso directo a la transacción: **MIR4**

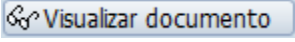
Al ejecutar la transacción lo que solicita es el documento y el año.

**Visualizar documento factura**

🔍 Visualizar documento

Nº documento factura

Ejercicio

Con <Enter> o con el botón  se pasa a la siguiente pantalla:

**Visualizar documento factura 5105601275 2019**

Estr.pedido activa | Docs.subsiguientes... | NF

Actividad

**Dat.básic.** | Pago | Detalle | Impuestos | Retención | P...

Fecha factura  Referencia

Fecha contab.

Importe    Calc.impuestos

Impte.impuesto

Texto

Condic.pago

Fecha base

Sociedad

**Acreedor 0001001733**

Señor JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES

AV. TRINIDAD 4322, 2305  
LA FLORIDA-SANTIAGO

981258420

SWIFT BHIFCLRMXXX

Cta.banc.

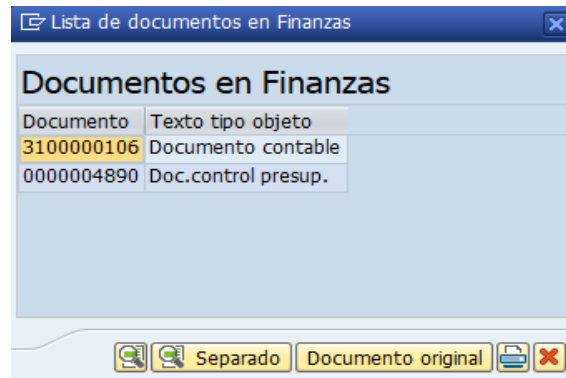
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, Casa **PA**

Referencia a pedido | Cuenta de mayor

Var.visualiz.

| Posici... | Importe | Cantidad | U... | Pedido                              | Posi... | Txt.pedidc |
|-----------|---------|----------|------|-------------------------------------|---------|------------|
| 1         | 180.000 |          |      | <input type="checkbox"/> 4600000963 | 10      | SERVICIO   |

Esta pantalla muestra el detalle del documento boleta de honorario. Con el botón **Docs.subsiguientes...** muestra los documentos relacionados con esta boleta



**Documento contable:** Documento contabilizado financieramente (3100000106), con las cuentas contables que se imputaron, al darle doble click sobre el documento este es desplegado:

**Visualizar documento: Vista de entrada**

Impuestos Moneda de visualización Vista de libro de mayor

|                 |            |                |                          |               |      |
|-----------------|------------|----------------|--------------------------|---------------|------|
| Nº documento    | 3100000106 | Sociedad       | 1000                     | Ejercicio     | 2019 |
| Fecha documento | 31.07.2019 | Fecha contab.  | 31.07.2019               | Período       | 7    |
| Referencia      | 348        | Núm.general    |                          |               |      |
| Moneda          | CLP        | Existen textos | <input type="checkbox"/> | Grupo ledgers |      |

| So... | Pos. | CT | IC Cuenta  | Denominación                   | Importe  | Mon. | Importe ML | II | CeBe       | Centro coste |
|-------|------|----|------------|--------------------------------|----------|------|------------|----|------------|--------------|
| 1000  | 1    | 31 | 1001733    | JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES | 162.000- | CLP  | 162.000-   | C0 |            |              |
|       | 2    | 86 | 2141100100 | Compensación EM/RF             | 180.000  | CLP  | 180.000    | C0 | 102002D004 | 102002D004   |
|       | 3    | 50 | 2141600500 | Retención de Imptos            | 18.000-  | CLP  | 18.000-    |    |            |              |

Para mas detalle de la visualización de documentos contables ver el apartado:

7- Visualización de Documentos Contables

**Doc. control presup.:** Documento registrado en control presupuestario como gasto al presupuesto asignado, al darle doble click muestra el siguiente detalle:

**Visualizar doc.FM: Resumen**

12.08.2019 19:20:04

| Nº doc.F... | Pos | Fondo | Centro gestor | PosPre  | Ind.estad. | MENCP | Impte.MECP | Ledger      | Año  | Per | Fe.contab.CP | Nº docum.FI | Pos | Oper.CP | Tp.valor | Cl.impte. |
|-------------|-----|-------|---------------|---------|------------|-------|------------|-------------|------|-----|--------------|-------------|-----|---------|----------|-----------|
| 4890        | 1   |       | 102002D004    | 4114001 |            | CLP   | 180.000    | Presupuesto | 2019 | 7   | 31.07.2019   | 3100000106  | 2   |         | Facturas | Original  |

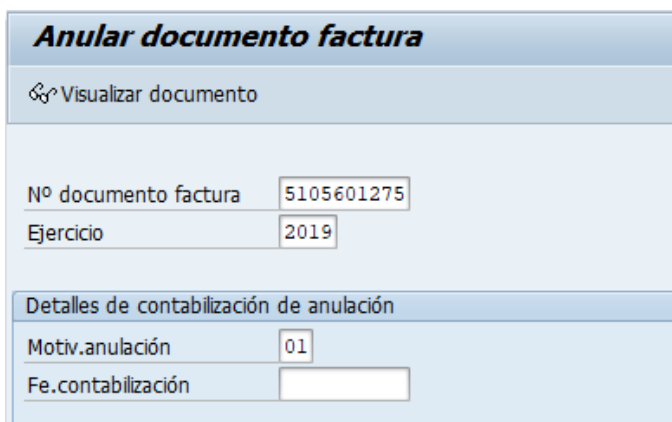
#### 4.3.4 Anular Documento de Compras (Boletas de Honorarios)

|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| Actividad                 | Anular Boleta de Honorarios |
| Transacciones SAP S4 HANA | MR8M                        |

Este procedimiento deberá desarrollarse para anular Boletas de Honorarios Proveedores. Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Logística** → **Gestión de Materiales** → **Verificación de facturas logística** → **Continuar proceso** → **MR8M - Anular documento de factura**
- Acceso directo a la transacción: **MR8M**

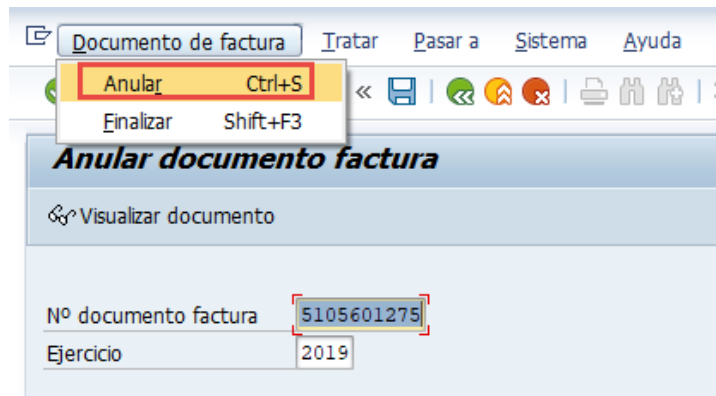
Al ejecutar la transacción lo que solicita lo siguiente:



| Nombre del Campo     | Descripción   |
|----------------------|---|
| Nº documento factura | Número del documento compra que se desea anular   |
| Ejercicio            | Ejercicio de contabilización del documento.   |
| Motiv. anulación     | Motivo de anulación:<br>01 = Permite anular con la misma fecha de contabilización<br>02 = Permite anular con fecha de contabilización diferente |
| Fe. contabilización  | Se llena con la fecha de contabilización de la anulación, si es que se ha elegido el motivo 02.   |

Con el botón **Visualizar documento**, se puede visualizar el documento de compras antes de ser anulado.

Para anular ir al menú: Documento de factura → Anular

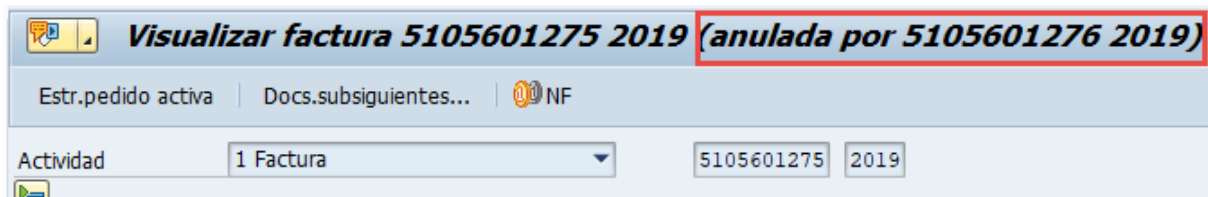


Realiza la anulación y emite el siguiente mensaje:

Documento anulado con el número 5105601276; compense los documentos FI manualmente

Cabe mencionar que, al anular un documento, no solo se marca el documento de compra como anulado, sino que también se crea un nuevo documento de anulación que reversa el documento de compras, como también sus respectivas reversas del documento contable y del documento de control presupuestario.

Al volver a revisar el documento de Boleta de Honorario (MIR4) nos mostrará que está anulada y con qué documento se anuló:



Por otro lado, el documento contable que generó la anulación, ver con Tx: MIR4



**Visualizar documento factura 5105601276 2019 (anular 5105601275 2019)**

Estr.pedido activa | Docs.subsiguientes... | NF

Actividad: 2 Abono | 5105601276 | 2019

**Lista de documentos en Finanzas**

| Documento  | Texto tipo objeto   |
|------------|---------------------|
| 3100000107 | Documento contable  |
| 0000004891 | Doc.control presup. |

Proveedor 0001001733  
 or JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDE  
 TRINIDAD 4322, 2305  
 FLORIDA-SANTIAGO  
 981258420

Queda registrado, pero no compensado en el movimiento del proveedor que al revisar se muestra como 2 partidas abiertas:

Proveedor 1001733  
 Sociedad 1000  
 Nombre JUAN IGNACIO CONTRERAS PAREDES  
 Población LA FLORIDA

| Asignación            | Nº doc.    | Clase doc. | Fecha doc. | Ve | Importe en ML | ML  | Doc.comp. | Texto                  |
|-----------------------|------------|------------|------------|----|---------------|-----|-----------|------------------------|
| 03000D011             | 3100000106 | KH         | 31.07.2019 | ⚡  | 162.000-      | CLP |           | Servicio de Jardinería |
|                       | 3100000107 | KW         | 31.07.2019 | ⚡  | 162.000       | CLP |           | Servicio de Jardinería |
|                       |            |            |            |    | 0             | CLP |           |                        |
| <b>Cuenta 1001733</b> |            |            |            |    | 0             | CLP |           |                        |
|                       |            |            |            |    | 0             | CLP |           |                        |

Las cuales hay que compensar manualmente con la Tx: F-44

### 4.3.5 Compensar Manualmente Documentos de Compras con Anulación

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Actividad                 | Compensar documentos de proveedores |
| Transacciones SAP S4 HANA | F-44                                |

Este procedimiento deberá desarrollarse para compensar el documento de compra de Boleta de Honorarios Proveedores con la anulación de la misma.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas** → **Gestión Financiera** → **Acreeedores** → **Cuenta** → **F-44 - Compensar**
- Acceso directo a la transacción: **F-44**

Al ejecutar la transacción, solicita lo siguiente:

**Compensar acreedor: Datos cabecera**

Tratar PAs

Cuenta  Fe.compensación  Periodo

Sociedad  Moneda

Selección de partidas abiertas

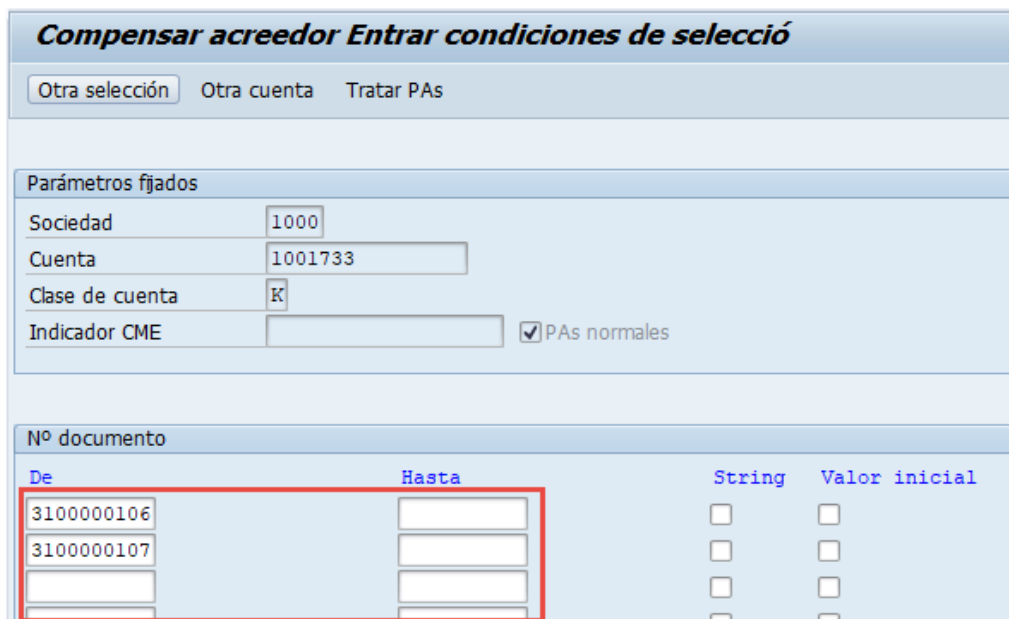
Indicador CME   PAs normales

Otras delimitaciones

Ning.  
 Importe  
 N° documento  
 Fe.contabilización  
 Área de reclamación  
 Referencia  
 Orden de pago  
 Factura colectiva  
 Clase de documento  
 División  
 Indicador impuestos  
 Otros

| Nombre del Campo     | Descripción   |
|----------------------|---|
| Cuenta               | Número del acreedor que se ha de compensar los documento.   |
| Fe.Compensación      | Corresponde a la fecha que se contabilizará la compensación   |
| Periodo              | Mes de Compensación   |
| Sociedad             | Sociedad Financiera   |
| Moneda               | Código de la moneda de contabilización.   |
| Indicador CME        | Códigos de CME que los documentos estén utilizando  |
| Pas normales         | Marcar para incluir partidas Normales   |
| Otras delimitaciones | Filtro a los documentos a elegir:<br>Ning. = Trae todos los documentos<br>Importe = filtro por límites de importes<br>N° documento = filtro por números de documentos SAP<br>Fe. Contabilización = filtro por tramo de fechas de contabilización<br>Referencia = filtro por número de folio |

Se debe presionar el botón **Tratar PAs**



**Compensar acreedor Entrar condiciones de selecció**

Otra selección   Otra cuenta   **Tratar PAs**

**Parámetros fijados**

Sociedad: 1000  
 Cuenta: 1001733  
 Clase de cuenta: K  
 Indicador CME:   PAs normales

**Nº documento**

| De                   | Hasta                | String                   | Valor inicial            |
|----------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3100000106           | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3100000107           | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Como conocemos los documentos a compensar entonces elegimos filtrar por número de documento y se llena con estos. Luego se elige el menú: Documento → Simular