

6.4 Anular Documento Contable

Actividad	Anular Documento Contable
Transacciones SAP S4 HANA	FB08




Los documentos contables generados directamente en el proceso Financiero, se pueden anular en forma individual con la transacción FB08. En cambio, los documentos cuyo origen es de otro proceso, como por ejemplo el proceso de compras, se deben anular con las transacciones propias del módulo de origen.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: **Finanzas -> Gestión financiera -> Libro mayor -> Documento -> Anular -> Anulación Individual**
- Acceso directo a la transacción: **FB08**

Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Anular documento: Datos cabecera".

Anular documento: Datos cabecera

 Visualizar antes de anular
  Lista documentos
  Anulación en masa

Datos del documento

Número de documento

Sociedad

Ejercicio

Datos de contabilización de anulación

Motiv.anulación

Fe.contabilización


Fecha decl.impuesto

Período contable


Datos para la gestión de cheques


Causa de no validez

Nombre del Campo	Descripción
Nº documento	Número del documento que se desea anular
Sociedad	Código de la sociedad FI
Ejercicio	Ejercicio de contabilización del documento.
Motiv. anulación	Motivo de anulación: 01 = Permite anular con la misma fecha de contabilización 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.

Si se conocen los datos específicos se ingresan. Si los datos no se conocen se presiona el botón  **Lista documentos** y se pueden utilizar otros filtros para seleccionar el documento a anular.

Si el documento a anular se desea visualizar antes de ser anulado se debe presionar el botón  **Visualizar antes de anular**

Ingresar el número de documento que se desea anular y luego presionar el botón Contabilizar , entonces se anulará el documento contable a través de la contabilización de nuevo documento y recibirá el mensaje “Doc. XXXXXX se contabilizó en la sociedad YYYY” tal como se muestra a continuación:

 **Doc.3100000091 se contabilizó en sociedad 1000**