

Manual de Usuario

SD

04 Proceso de Ventas

Proceso

Proceso de Ventas (SD)

Objetivo

El objetivo del presente documento es dar a conocer en que consiste el proceso se encarga de gestionar la venta de bienes y servicios comercializables a nivel Corporación, lo cual constituye un proceso obligatorio previo a la recaudación.

Índices

1. Introducción	3
2. Conceptos Utilizados	4
3. Tratamiento de Proceso de Ventas	6
3.1 Diagrama de Proceso de venta de Bienes y Servicios.....	6
3.2. Descripción del Proceso	7
3.2. Estructura del pedido de ventas	8
3.3. Pedido de Ventas	11
3.4 Crear Entrega	20
3.5 Anular Entrega.....	23
4. Facturación	27
4.1 Nota de Crédito	30
4.2 Desbloqueo de Facturación (Para nota de crédito)	34
4.3 Facturar Nota de Crédito	36
4.4 Nota de Débito	39
4.5 Facturar Nota de Débito	43
4.6 Anulación de Facturas.....	46
5 Monitor DTE de Ventas	49

1. Introducción

El presente manual cubre la emisión de facturas, notas de crédito y débito, boletas. Se debe considerar que para UdeC se mantiene el sistema de puntos de ventas a través de CAUX, materia que se excluye del presente manual.

Mediante la función estándar de ventas se pueden generar distintos documentos de ventas que se emiten a nuestros clientes, comenzando por la emisión del pedido de ventas de Servicios, Arriendo esporádico y Materiales (no almacenables).

Se sugiere que los datos de los registros maestros sean previamente creados para evitar los posibles errores de entrada de datos que tienen lugar durante el tratamiento de los pedidos de cliente, así como la introducción de datos redundantes.

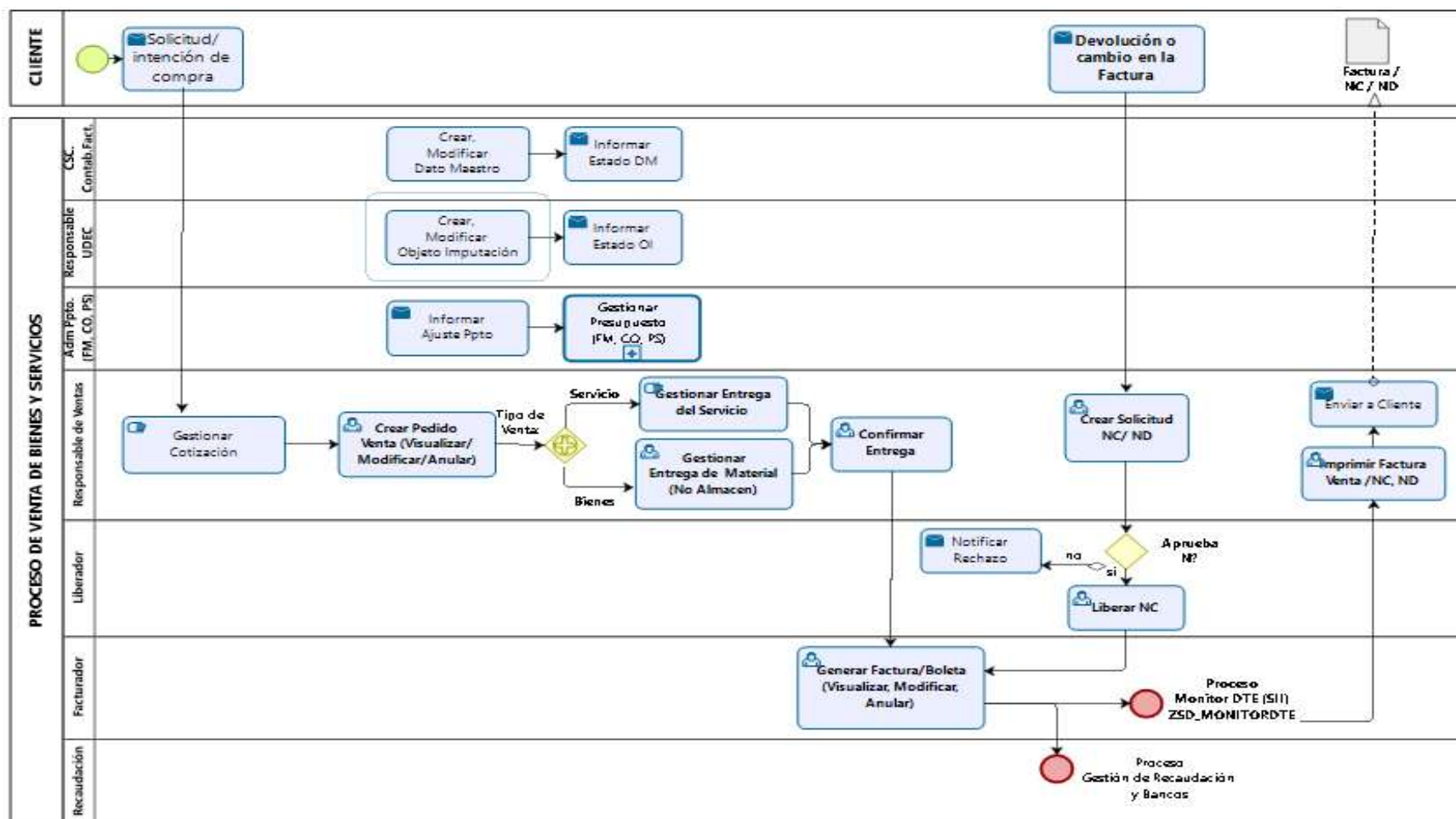
2. Conceptos Utilizados

Concepto	Descripción
Mandante	Es una unidad dentro de un sistema SAP que es autónoma tanto en el aspecto legal y organizativo como en lo que se refiere a los datos, con registros maestros independientes así como un conjunto de tablas independientes.
Unidades organizativas	Las unidades organizativas del sistema SAP representan la estructura de una organización empresarial. Diseñadas exclusivamente para reproducir procesos comerciales, como la organización de ventas y el canal de distribución. Otras unidades organizativas, como la sociedad o el centro, son necesarias en Comercial y en otras áreas del sistema.
Sociedad	Una sociedad representa una unidad que tiene su propio balance Entidad legal y contable independiente. A nivel de Sociedad se crean Balances y cuentas de pérdidas y ganancias.
Organización de Ventas	La organización de ventas es una unidad organizativa de Logística que subdivide una empresa según las necesidades de Gestión de Ventas. Una organización de ventas es responsable de la distribución de mercancías y servicios. <ul style="list-style-type: none"> • Una organización de ventas se asigna exclusivamente a una sociedad. • Más de una organización de ventas puede estar asignada a la misma sociedad. Para utilizar las funciones comerciales del sistema, necesita tener al menos una organización de ventas. • Todos los documentos comerciales, es decir, pedidos, entregas de salida y documentos de facturación, se asignan a una organización de ventas.
Canal	El canal de distribución caracteriza la forma en que las mercancías y los servicios se distribuyen. Varios canales de distribución se pueden asignar a una misma organización de ventas. Permiten definir responsabilidades, llevar a cabo una estructura de precios flexible y diferenciar estadísticas de ventas.
Sector	Un sector se utiliza para agrupar materiales y servicios. Varios sectores se pueden asignar a una misma organización de ventas. Un sector puede representar, por ejemplo, un determinado grupo de productos. Por tanto, puede restringir los acuerdos sobre precios con un cliente a un determinado sector. Además, puede llevar a cabo un análisis estadístico por sectores.
Centro	Unidad organizativa que, en Logística, subdivide una empresa desde el punto de vista de la producción. Y puede representar una variedad de entidades dentro de una empresa, lugar físico, centro distribución, oficina de ventas, holding, área de mantenimiento.

	<p>En Comercial, un centro representa la ubicación desde la que los materiales y los servicios se distribuyen, y se corresponde con un centro de distribución.</p> <p>El centro desempeña una función centralizadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Para utilizar las funciones comerciales del sistema, necesita tener al menos un centro. . Cada centro se asigna de forma exclusiva a una sociedad. . La asignación entre las organizaciones de ventas y los centros no tiene que ser exclusivo. . El centro resulta esencial para determinar el puesto de expedición.
Puesto de expedición	Oficina encargada del tratamiento de la expedición / SM / Entregas entrada y salida.
BP (Business Partners)	Es el interlocutor comercial que actúa como Cliente o Acreedor según sea el tipo de transacción que se esté registrando, es un código único para una entidad comercial.
Clase de Documento	<p>La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables.</p> <p>Por cada clase de documento tiene determinadas propiedades que controlan la entrada de los datos del documento y además determina la numeración (rango de números) con que se grabará el documento en el sistema.</p>
Indicador Impuesto	<p>El indicador de impuestos representa una categoría impositiva que debe tenerse en cuenta en la declaración al SII.</p> <p>Los indicadores de impuestos son unívocos para todas las sociedades.</p> <p>Para operaciones exentas de impuestos que deban figurar en las declaraciones al SII, hay indicadores de impuestos dispuestas para ello, en este caso tenemos C0 para compras y D0 para ventas.</p>
Condición de Pago	Clave a través de la cual se definen las condiciones de pago en forma de tipos de descuento y plazos de pago. Estas suministran información para la gestión de tesorería, reclamaciones y gestión de pagos.

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:

- Resumen
- Cabecera
- 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.cliente: 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:

 Grupo

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 N° pedido cliente
Solicitante 1001753 COMERCIALIZADORA LA PENINSULA SPA / CALLE NONGUE...

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: 10 Tipo posición: ZTAD Servicio:
 Material: 6000162 SERVICIOS TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

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

Fecha y ctd. fijadas: ☐ Ctd. de pedido: 1 UN
 Hora de entrega: Ctdad. entrega: 1

Cantidades y fechas										
P	Fecha ent...	Cantidad pedido	Ctd.redondeada	Ctd.confirrada	U...	Bloqueo entr...	Ctdad.entrega	Ti...	Solicitud d...	Pos...
D	09.08.2019	1	1	1	UN			1 CX		0

3.3. Pedido de Ventas

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

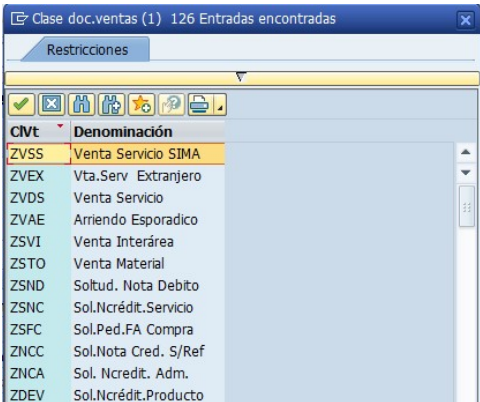
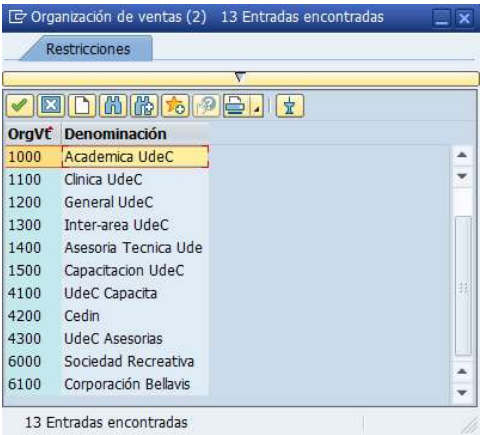
Esta función estándar del sistema permite realizar un documento que representa una intención de venta hacia un cliente.

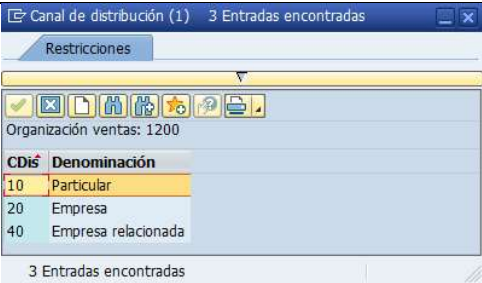
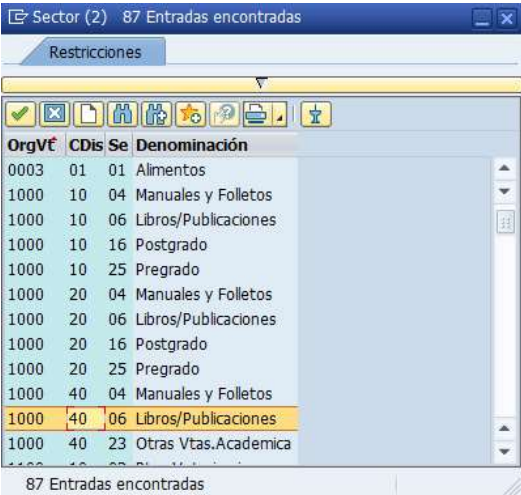
Esta actividad se inicia como sigue:

- **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)



Nombre del Campo	Descripción
Clase de pedido	<p>Ingresar la clase de pedido a utilizar:</p> <p>ZVDS VENTA SERVICIO ZVAE ARRIENDO ESPORADICO ZVMS VENTA MATERIAL STOCK ZSTO VTA.MATERIAL n/STOCK</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	<p>Señale el material que representa el servicio que está vendiendo.</p> 

- 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 0 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. cliente

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 D030 Fin de validez

Cód.verif.tarj.

Condic.pago 2000 Contado 3

Vers.incoterm

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	60000005 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 :

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	60000005	1 UN			SERVICIOS BÁSICOS ELECTRI...		ZTAD	D 2	

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

Crear Venta Servicio: Datos de posición

Posición: 10 Tipo posición: ZTAD Servicio: SERVICIOS BÁSICOS ELECTRICIDAD
Material: 6000005

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

Ctd. 1 UN Neto 0 CLP
Impuesto 0

Reg. condición Análisis Actualizar

Elem.	precio	CICd	Denominación	Importe	Mon.	por	UM	Valor condición	Mon.	Status	ConC...	Comp.ATO/MTS
			Bruto	0	CLP		1 UN		0	CLP		0
			% desc.promoción 1		%				0	CLP		0
			Importe descuento	0	CLP		1 UN		0	CLP		0
			Valor neto 2	0	CLP		1 UN		0	CLP		0
			MVST IVA repercutido	19,000	%				0	CLP		0
			Importe final	0	CLP		1 UN		0	CLP		0
			SKT0 Dto. pronto pago	0,000	%				0	CLP		0
			ZPR0	100000	%							

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

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

Ventas A Ventas B Expedición Factura Condiciones Imputación Repartos

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:

Puesto expd.: C046 Ccp_Medicina_Facultad Ent.parc./pos.:

Ruta: Máx.entrc.parc.: 0

Grp.porte mat.: Agrupamiento:

Cl.medio transp.: Cl.exped.:

MedioTransp: IndGestEsp:

- “

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



Factura

Pagador: 1001528 QUIERO HASBUN Y COMPANIA LIMITA

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

Bloqueo factura

FechasFacturac

Fecha factura: 05.09.2019

FePrestSery

Clasific.fiscal: 0

ActualManFact

Contabilidad

Gr. imput. mat. 09

Vía de pago

Per.contable 0

Tp.camb.contab.

Clave reclam.

Bloqueo reclam. libr

RealizIngr

TeinDelm

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



Imputación

División

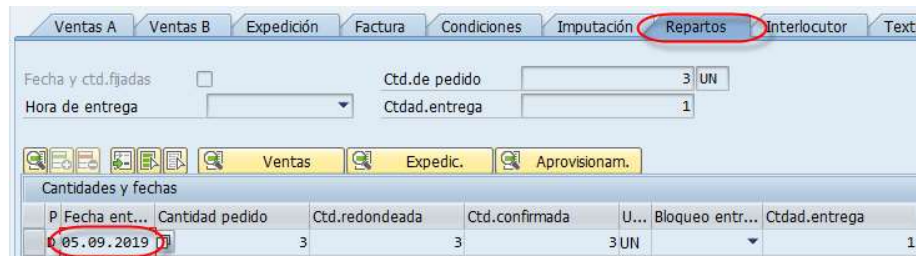
CeBe: 1030125001

Orden

Objeto PA

Elemento PEP

- **"Repartos"**, verificar la fecha de entrega (día hábily cantidad:



Repartos

Fecha y ctd.fijadas

Ctd.de pedido: 3 UN

Hora de entrega

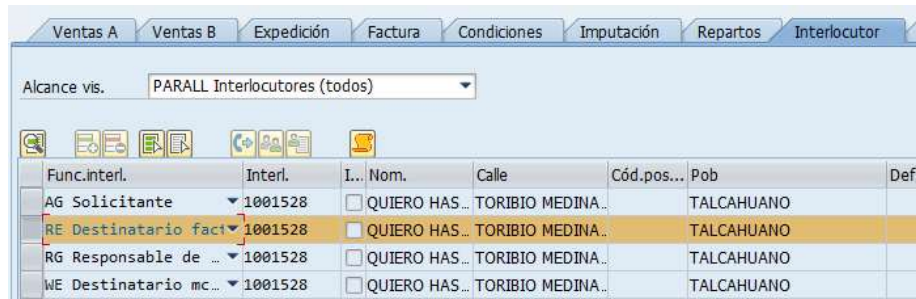
Ctdad.entrega: 1

Ventas Expedic. Aprovisionam.

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

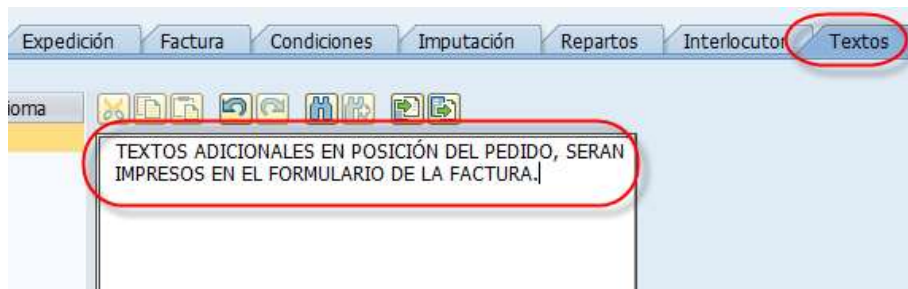
- “

- **Interlocutor**", confirmar o modificar Destinatario de mercancía:



Func.interl.	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, SERÁN IMPRESOS EN EL FORMULARIO DE LA FACTURA.

f) A continuación vuelve atrás con .

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



Crear Venta Servicio: Resumen

Lista de pedidos Documento

Venta Servicio Valor neto CLP

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

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

Ref.cliente Fecha ref.clte.

Guardar

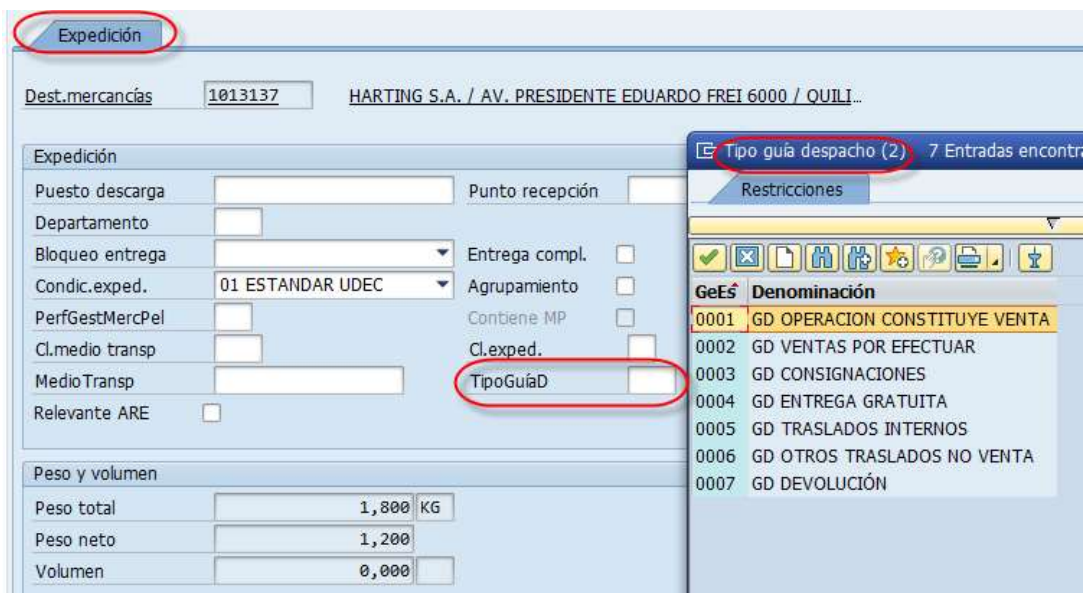
Ventas Resumen de posiciones Detalle posición Solicitante Aprovisionamiento Expedición

Bloqueo entrega Volumen

Bloqueo factura Fecha de precio

Clase tarjeta Fin de validez

h) Seleccionar Etiqueta Expedición e ingresar el Tipo guía despacho:



i) Seleccionar la etiqueta “Datos Adicionales A”, para la Determinación del tipo de documento de factura.

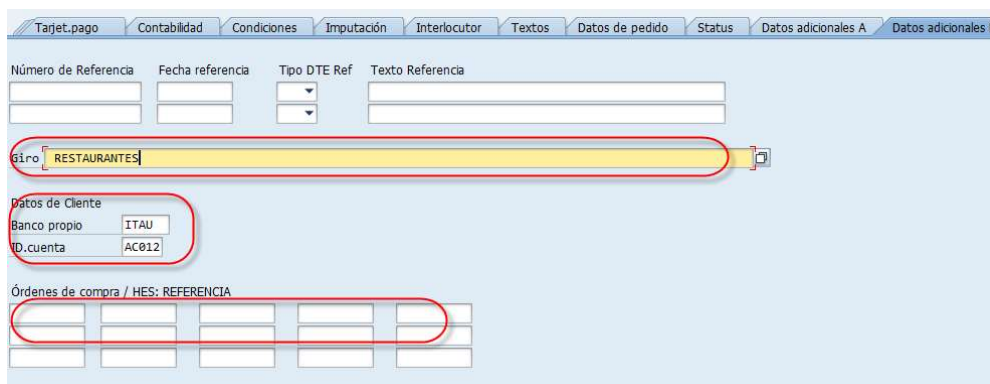
Las clases pedidos de venta ZVDS (*), ZSTO, ZVMS, ZVMC mantienen su procedimiento de creación e incluyen el campo obligatorio “**Tipo de Factura**”, considerar que el valor predominante es del “**Grupo de clientes 1**” que corresponde a la clasificación fiscal del BP.



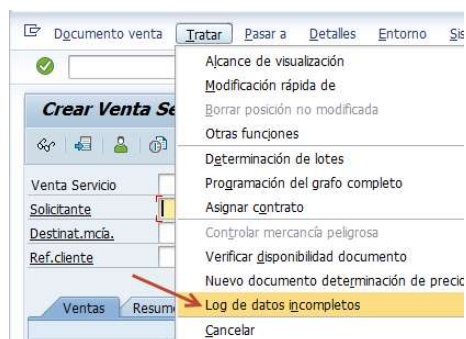
La selección de este campo tiene el objetivo de controlar el tipo de documento de facturación que será usado para la facturación de la operación (**Factura-Afecta/ Exenta**)


Nota: El tipo de pedido ZVDS no tiene asociada generación de guía de despacho, sin embargo, si tiene obligatoriedad de selección del tipo de factura a emitir.

- j) Y seleccionar 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.



- k) 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

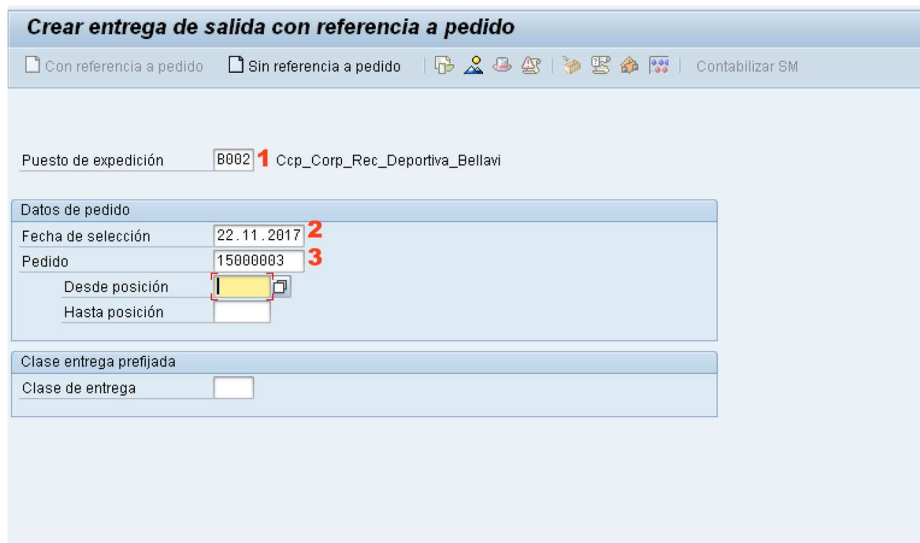
Actividad	Crear entrega de salida con referencia a pedido
Transacciones SAP S4 HANA	VL01N, VL02N, VL03N

En esta actividad se suministrarán los servicios al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

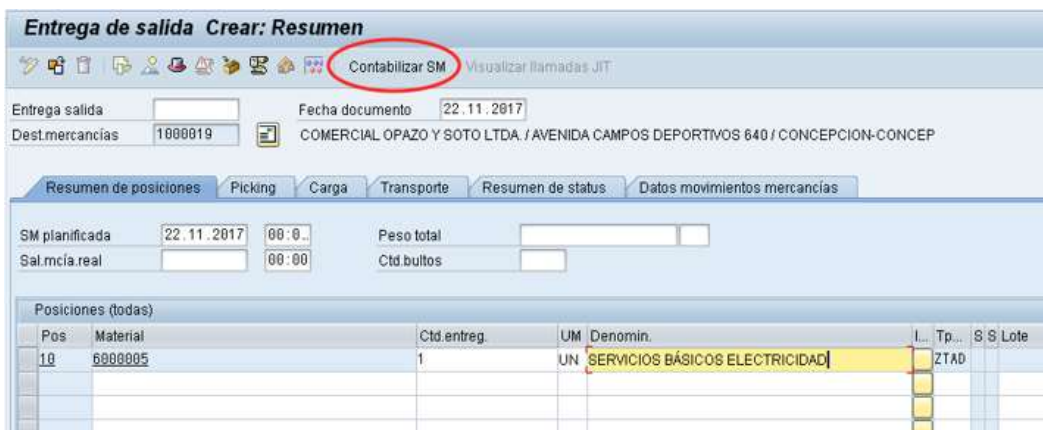
- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Ventas -> Pedido -> Funciones Siguietes -> Suministrar**
- **Acceso directo a la transacción: VL01N**

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.

- b) Si se trata la Clase doc.ventas ZVDS Venta Servicio y ZSTO VTA.MATERIAL n/STOCK: Una vez completado los datos del paso anterior, 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.



Entrega de salida Crear: Resumen

Contabilizar SM Visualizar llamadas JIT

Entrega salida: [] Fecha documento: 22.11.2017
Dest.mercancías: 1000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA. / AVENIDA CAMPOS DEPORTIVOS 640 / CONCEPCION-CONCEP

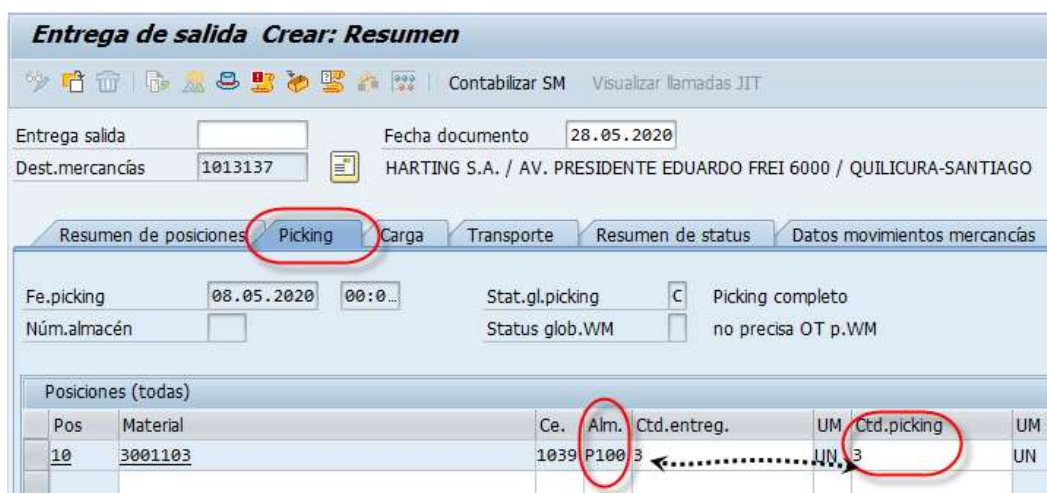
Resumen de posiciones Picking Carga Transporte Resumen de status Datos movimientos mercancías

SM planificada: 22.11.2017 00:00:00 Peso total: []
Sal.mercía.real: [] 00:00:00 Ctd.bultos: []

Pos	Material	Ctd.entreg.	UM	Denomin.	L...	Tp...	S	Lote
10	6000005	1	UN	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRICIDAD		ZTAD		

- c) Si se trata de la Clase doc.ventas ZVMS VENTA MATERIAL STOCK: Una vez completado los datos de la pantalla anterior, se debe presionar <Enter> donde aparecerá la siguiente pantalla, seleccionar la etiqueta **"Picking"** para registrar el **Almacén (P100)** y **Cantidad entregada** y **Cantidad de picking**, debiendo ser cantidades iguales.

NOTA: SOLO APLICA PARA MATERIAL QUE SE CONTROLA POR EXISTENCIA.



Entrega de salida Crear: Resumen

Contabilizar SM Visualizar llamadas JIT

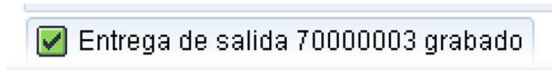
Entrega salida: [] Fecha documento: 28.05.2020
Dest.mercancías: 1013137 HARTING S.A. / AV. PRESIDENTE EDUARDO FREI 6000 / QUILICURA-SANTIAGO


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

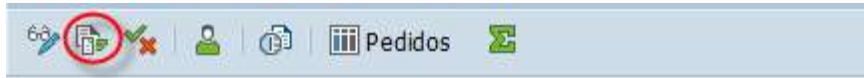
Fe.picking: 08.05.2020 00:00:00 Stat.gl.picking: C Picking completo
Núm.almacén: [] Status glob.WM: [] no precisa OT p.WM

Pos	Material	Ce.	Alm.	Ctd.entreg.	UM	Ctd.picking	UM
10	3001103	1039	P100	3	UN	3	UN

d) Aparecerá un mensaje como el siguiente:



Luego Verificar Flujo de documentos, ir a al tx. VL03N, clic en el botón 




3.5 Anular Entrega

Actividad	Anular entrega de salida
Transacciones SAP S4 HANA	VL09

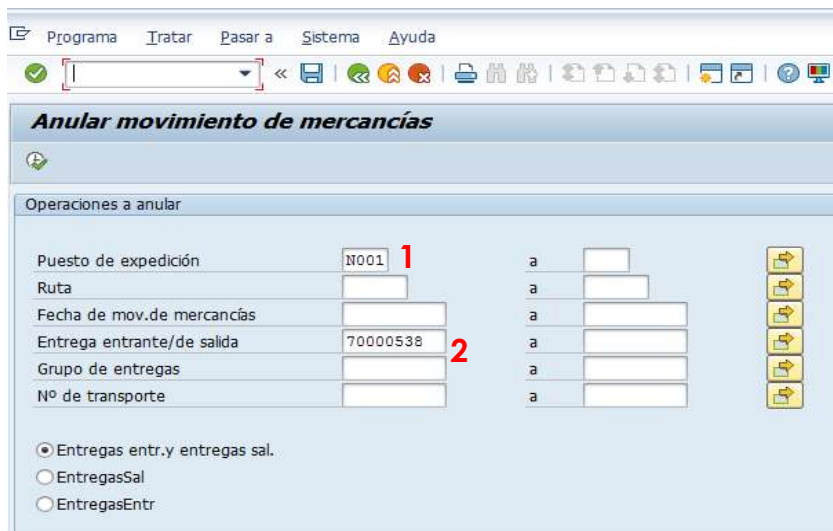
En esta actividad se anula el suministro al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

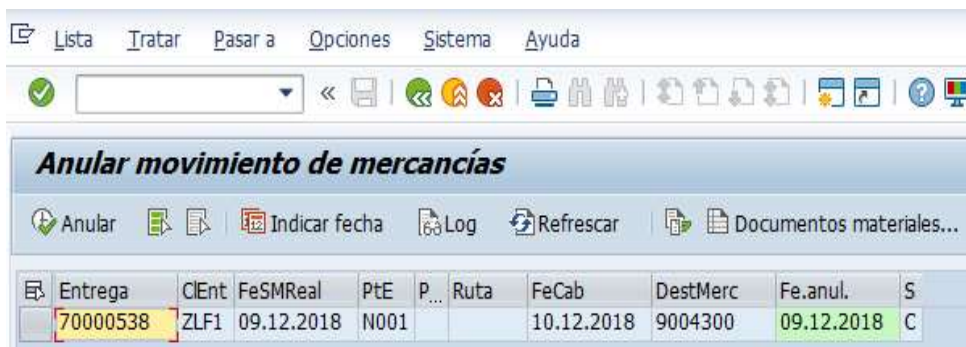
- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Expedición y transporte -> Contabilizar salida mcía. -> Anulación**
- **Acceso directo a la transacción: VL09**

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.



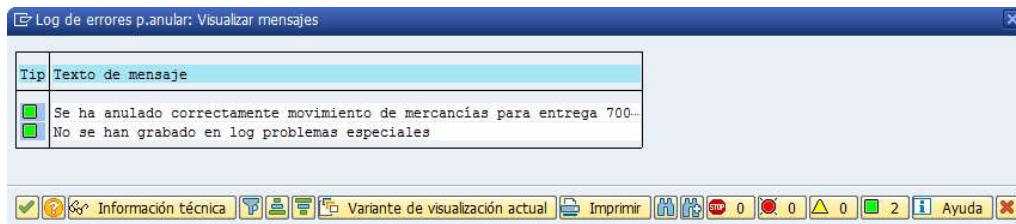
- c) Seleccione la(s) entrega(s) que desea anular y pulse el icono 



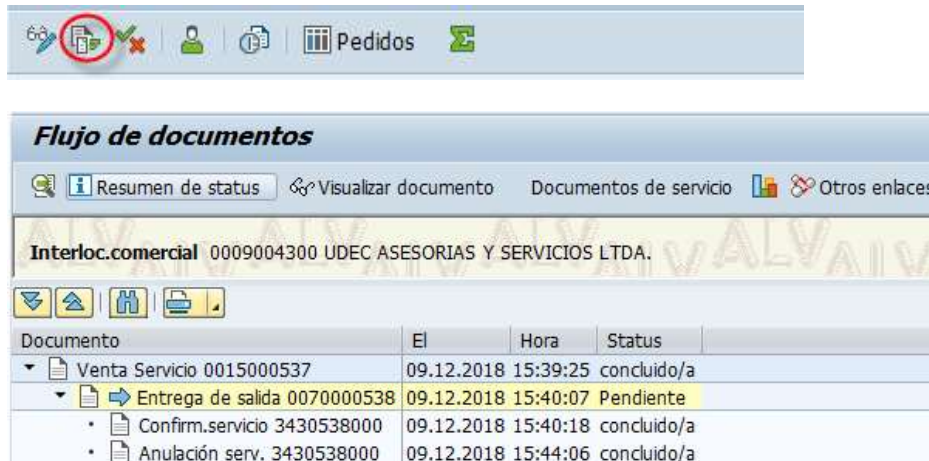
- d) Confirme la anulación pulsando el icono  en la ventana emergente.



- e) El sistema muestra el 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.



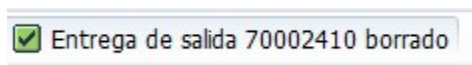
Luego Verificar flujo de documentos en el botón 



f) Para **BORRAR** la entrega de salida seleccionar botón Basurero



Seleccionar el botón Sí:



4. Facturación

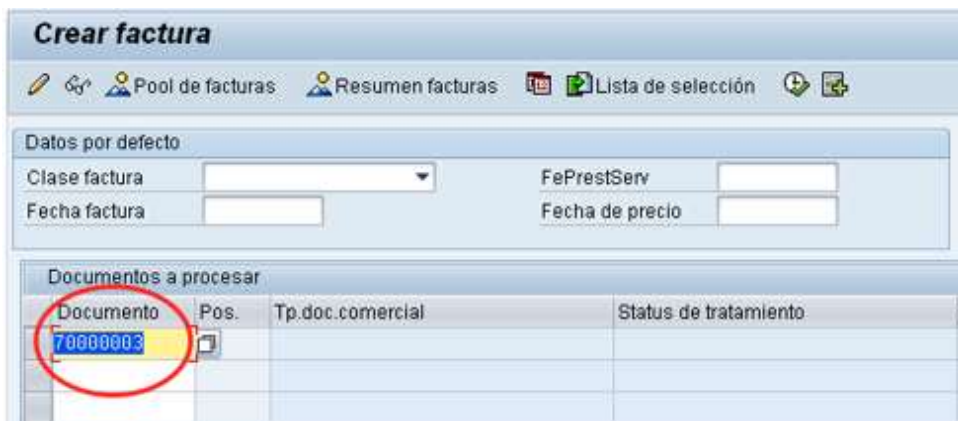
Actividad	Crear Factura
Transacciones SAP S4 HANA	VF01, VF02, VF03

Mediante esta función, el sistema emitirá la factura para el cliente.

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:




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



- c) El sistema determinará automáticamente la clase de factura si este campo se deja en blanco en el paso anterior.
- d) Haga clic en guardar  para crear la factura. Aparecerá un mensaje como el siguiente:

 Documento 90000028 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 .



Factura Modificar

Posiciones de factura Finanzas

Factura 90000028

Más criterios de búsqueda

N° documento

Sociedad


Ejercicio

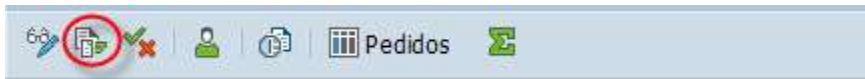
Referencia

Ejec.búsqueda

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

 El documento ya se ha transferido a contabilidad.

- g) Para visualizar el flujo de los documentos de ventas se utiliza la transacción VF03 y presionando el ícono , donde se permite ver los documentos relacionados a la venta e incluso el documento contable.



Flujo de documentos

Resumen de status **Visualizar documento** Documentos de servicio Otros enlaces

Interloc.comercial 0001000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.

Documentos:

Documento	El	Hora	Status
Venta Servicio 0015000003	22.11.2017	15:08:51	concluido/a
Entrega de salida 0070000003	22.11.2017	15:57:40	concluido/a
Factura Afecta 0090000028	22.11.2017	18:44:11	concluido/a
Documento contable 2000000006	22.11.2017	18:44:11	No compensado
Sol.Ncrédit.Servicio 0040000002	22.11.2017	19:36:23	concluido/a
Nota Credito 0105000002	23.11.2017	09:19:38	concluido/a
Documento contable 2000000008	23.11.2017	09:19:38	No compensado

Al posicionarse, por ejemplo, sobre la línea documento contable y presionar el ícono **Visualizar documento**, podrá visualizar el documento contable asociado a la factura.

Visualizar documento: Vista de entrada

Impuestos Moneda de visualización Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento	2000000006	Sociedad	6000	Ejercicio	2017
Fecha documento	22.11.2017	Fecha contab.	22.11.2017	Período	11
Referencia	0000000000000000	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
6000	1	01		1000019	COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.	119.000	CLP	D1		
	2	50		3114200100	Ingres.Vta Servicios	100.000-	CLP	D1	601000500A	
	3	50		2141600300	Iva Débito	19.000-	CLP	D1		

Para verificar el folio del SII y bajar documento factura en PDF, se debe ir a la transacción **ZSD_MONITORDTE** - Monitor DTE.

(Página N°49 (5. Monitor DTE de Ventas))

4.1 Nota de Crédito


Actividad	Creación Solicitud de Nota de Crédito
Transacciones SAP S4 HANA	VA01, VA02, VA03

Mediante esta función es posible emitir una Nota de Crédito de Servicios para un cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Ventas -> Pedido -> Crear -> Editar mensaje**
 - **Acceso directo a la transacción: VA01**
- a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Pedido". Seleccione la clase de documento 'ZSNC – Sol.Ncrédit.Servicio' y presione <Enter>:



- b) Aparecerá una pantalla que le indicará cuál es la factura de referencia para la Nota de Crédito. Ingresar la factura y haga clic en tomar .

Crear documento de ventas

Crear con referencia Ventas Resumen de posiciones Solicitante Cara

Clase de pedido ZSNC Sol.Ncrédit.Servicio

Datos organizativos

Organización ventas

Canal distribución

Selec. ☒ Crear con referencia

Ofic.

Grp.

Factura

Factura 90000028

Criterios de búsqueda

Solicitante

Material

☐ Leer de archivo

Ejec. búsqueda

Tomar Selección de posición

- c) Aparecerán en pantalla los valores que se tomaron desde la factura y que ahora serán parte de la nota de crédito.

Si requiere modificar la **"Cantidad prevista"** o el **"Valor neto"** hacer doble clic en la posición y modificar en la etiqueta **"Condiciones"**.

Crear Sol.Ncrédit.Servicio: Resumen

Lista de pedidos Documento

Sol.Ncrédit.Servicio Valor neto 100.000 CLP

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

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

Ref.cliente Fecha ref.clt.

Ventas Resumen de posiciones Detalle posición Solicitante Aprovisionamiento Motivo de rechazo

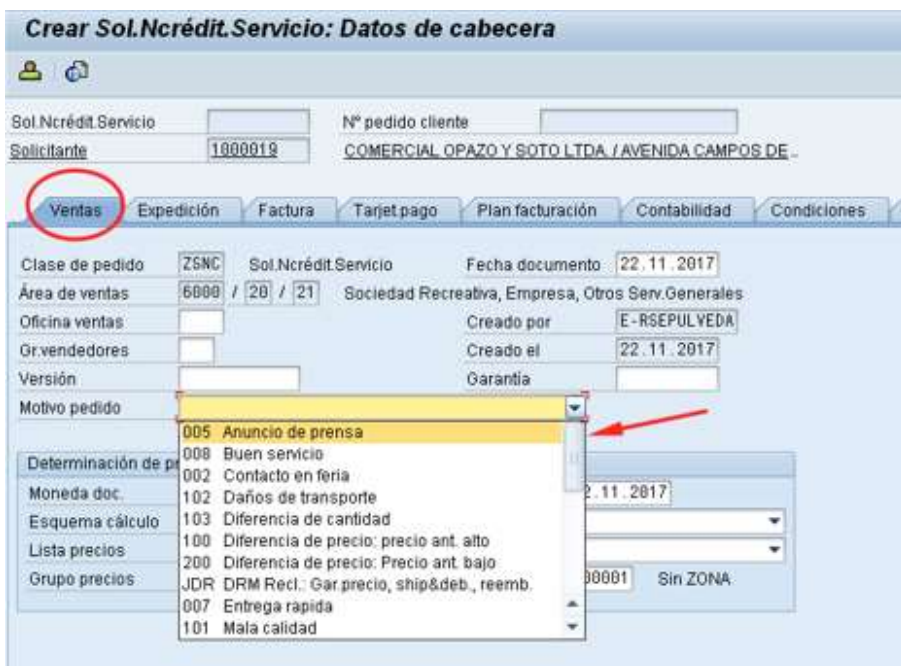
Fecha factura 22.11.2017 FePrestServ 22.11.2017

Bloqueo factura 08 Verificar abono Fecha de precio 22.11.2017

Grupo

Pos.	Material	Cantidad prevista	UM	Valor neto	Mon...	Denominación	Material cliente
106000005		1 UN		100.000	CLP	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRICIDAD	

- d) Luego ir a **Cabecera**, presione el botón  y en la Etiqueta Ventas Ingresar un motivo de esta Nota de Crédito:



- e) Seleccionar la etiqueta **"Datos Adicionales A"**, para la Determinación del tipo de documento de factura.

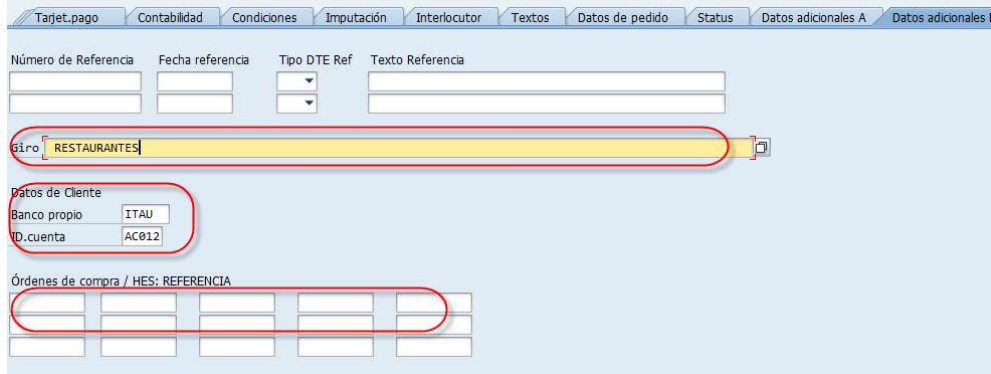
Las clases pedidos de venta ZVDS (*), ZSTO, ZVMS, ZVMC mantienen su procedimiento de creación e incluyen el campo obligatorio **"Tipo de Factura"**, considerar que el valor predominante es del **"Grupo de clientes 1"** que corresponde a la clasificación fiscal del BP.



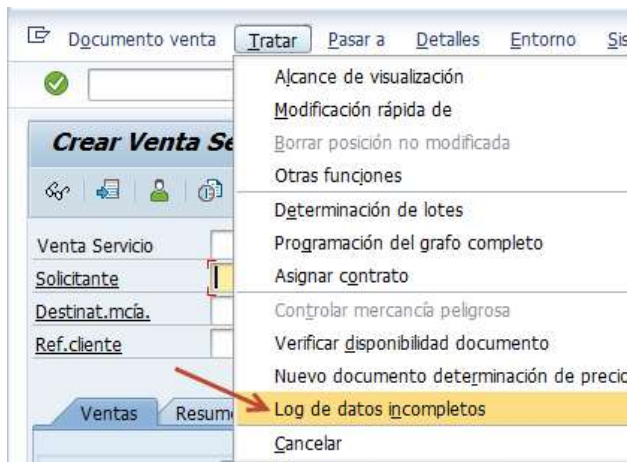
La selección de este campo tiene el objetivo de controlar el tipo de documento de facturación que será usado para la facturación de la operación (**Factura-Afecta/ Exenta**)

Nota: El tipo de pedido ZVDS no tiene asociada generación de guía de despacho, sin embargo, si tiene obligatoriedad de selección del tipo de factura a emitir.

f) Y seleccionar la etiqueta "**Datos Adicionales B**", ingresar o seleccionar Obligatoriamente el **Giro** del BP, **Banco** e **ID Cuenta**:



g) 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.



h) Para finalizar, haga clic en guardar  y aparecerá un mensaje como el que sigue:




4.2 Desbloqueo de Facturación (Para nota de crédito)

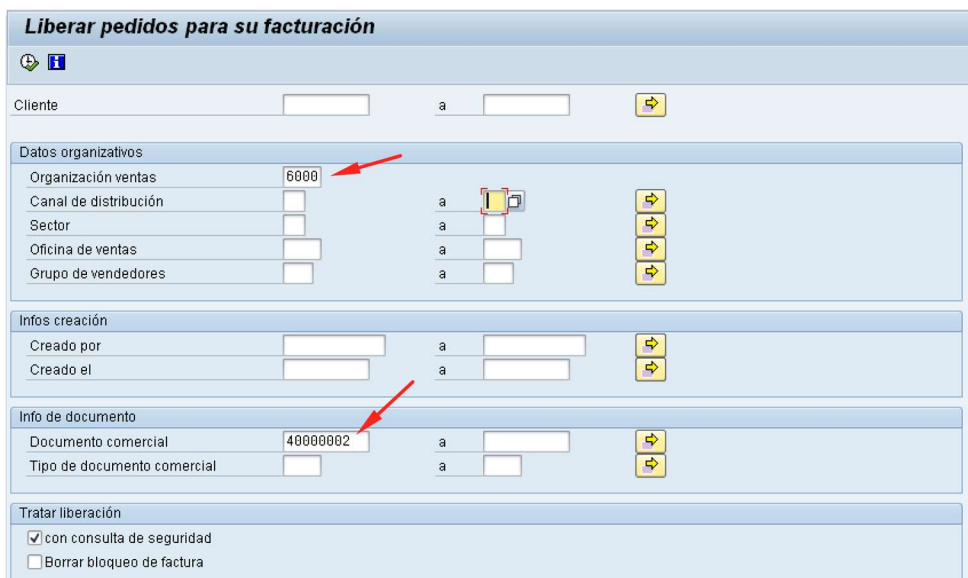
Actividad	Desbloqueo de Facturación de la Solicitud Nota de Crédito
Transacciones SAP S4 HANA	V.23

El documento de solicitud de nota de crédito queda bloqueado para facturación para que sea revisado el abono que se hará al cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: (no tiene ruta).
- **Acceso directo a la transacción: V.23**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla *"Liberar Pedidos para facturación"*. Ingresar los datos de organización de ventas y el número del documento de solicitud de nota de crédito. Luego haga clic en ejecutar :



b) Al ejecutar aparecerá una pantalla con el documento a liberar para facturación. Seleccione la casilla correspondiente al documento y haga clic en el botón **Borrar bloqueo fact.**:

Liberar pedidos para su facturación

Tratar doc. comerc. **Borrar bloqueo fact.** 

Sel	Doc. venta	Creado el	Creado por	Solic.	Nombre 1	DenBloqFac	Status entrega	Clase docu
<input checked="" type="checkbox"/>	40000002	22.11.2017	E-RSEPULVEDA	1000019	COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.	Verificar abono	No relev.p.entrega	Solicitud de abono

c) Aparecerá un mensaje como el que sigue:

☒ Sol.Ncrédit.Servicio 40000002 se ha grabado

NOTA: esta actividad de desbloqueo es realizada por la Dirección de Finanzas, se debe enviar la siguiente información:

- **Número de Documento:** (Número de la solicitud de NC) (número SAP)
- Organización de Venta:
- Fecha:
- Monto:
- Cliente: Nombre cliente
- Justificación: (MOTIVO DE LA NC)

4.3 Facturar Nota de Crédito


Actividad	Facturar Nota de Crédito
Transacciones SAP S4 HANA	VF01

Una vez creada la solicitud de nota de crédito y liberada para facturación, se debe facturar para enviar al cliente.

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". Ingresar el documento de solicitud de nota de crédito como se muestra a continuación y presione <Enter>:



- e) Aparecerá una pantalla con los datos de la nota de crédito a facturar. Los datos los obtuvo del documento de solicitud de nota de crédito creado previamente:

Nota Credito (ZNCR) Crear: Resumen, posiciones de factura

Documentos de facturación

ZNCR Nota Credito \$000000001 Valor neto 100.000 CLP

Responsable de pago 1000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA. / AVENIDA CAMP...

Fecha factura 22.11.2017

Pos.	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto	Material
10	SERVICIOS BÁSICOS ELECTRI...	1	UN	100.000	6000005

- f) Para completar la operación haga clic en guardar y aparecerá un mensaje como el que sigue:

☒ Documento 105000002 grabado.

- g) Puede visualizar el flujo de documentos completo del ciclo de ventas en la transacción VF03 (visualizar factura) ingresando el número de nota de crédito creada previamente. El sistema muestra todo el flujo de venta incluidas las facturas y nota de créditos asociadas. Para ello debe ingresar el número del documento de factura (en este caso el número de nota de crédito) y hacer clic en el botón:

Factura Nota Credito 105000002 (ZNCR) Visualizar

Posiciones de factura Finanzas

Factura 105000002

Más criterios de búsqueda

Nº documento

Sociedad

Ejercicio

Referencia

Ejec.búsqueda

- h) Se verá el flujo de documentos como se muestra a continuación:

Flujo de documentos			
Resumen de status Visualizar documento Documentos de servicio Otros enlaces			
Interloc.comercial 0001000019 COMERCIAL OPAZO Y SOTO LTDA.			
Documento	EI	Status	
▼ Venta Servicio 0015000003	22.11.2017	concluido/a	
▼ Entrega de salida 0070000003	22.11.2017	concluido/a	
▼ Factura Afecta 0090000028	22.11.2017	concluido/a	
▼ Sol.Ncrédit.Servicio 0040000002	22.11.2017	concluido/a	
▼ Nota Crédito 0105000002	23.11.2017	concluido/a	
• Documento contable 2000000008	23.11.2017	No compensado	

Para verificar el folio del SII y bajar documento factura en PDF, se debe ir a la transacción **ZSD_MONITORDTE** - Monitor DTE.

(Página N°49 (5. Monitor DTE de Ventas))

4.4 Nota de Débito

Actividad	Creación de la Solicitud de Nota de débito
Transacciones SAP S4 HANA	VA01, VA02, VA03

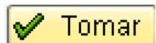
Mediante esta función es posible emitir una Nota de Débito de Servicios para un cliente.

Esta actividad se inicia como sigue:

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

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Crear Pedido". Seleccione la clase de documento 'ZSND – Solicitud. Nta Debito y presione <Enter>:



b) Aparecerá una pantalla que le indicará cuál es la factura de referencia para la Nota de Débito. Ingresar la factura y haga clic en tomar :

Crear documento de ventas

Crear con referencia Ventas Resumen de posiciones Solicitante Características

Clase de pedido Soltud. Nota Debito

Datos organizativos

Organización ventas	4300	UdeC Asesorías
Canal distribución	40	Empresa relacionada
Sector	14	Asesorías
Oficina de ventas	<input type="text"/>	
Grupo de vendedores	<input type="text"/>	

Crear con referencia

Factura

Factura

Criterios de búsqueda

Solicitante

Material

☐ Leer de archivo

c) Aparecerán en pantalla los valores que se tomaron desde la factura y que ahora serán parte de la nota de Débito:

Si requiere modificar la "**Cantidad prevista**" o el "**Valor neto**" hacer doble clic en la posición y modificar en la etiqueta "**Condiciones**".

Crear Soltud. Nota Debito: Resumen

Pedidos Documento

Soltud. Nota Debito Valor.neto CLP

Solicitante SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO UNIVER...

Destinat.mcia. SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO UNIVER...

Ref.cliente Fecha.ref.cite.

Ventas Resumen de posiciones Detalle posición Solicitante Aprovisionamiento Motivo de rechazo

Fecha factura FePrestServ

Bloqueo factura Fecha de precio

Posiciones (todas)

Pos.	Material	Cantidad prevista	UM	Valor neto	Mon...	Denominación	Material cliente	TPos	PosSup	Doc.modelo	DocM...	Elemento PEP	Centro de...	Ce...
10	6000029		5 UN	450.000	CLP	ASESORIA		L2W					431000S005	4300

- d) Luego ir a **Cabecera**, presione el botón  y en la Etiqueta Ventas Ingresar un motivo de esta Nota de Débito:

Crear Soltud. Nota Debito: Datos de cabecera

Soltud. Nota Debito N° pedido cliente

Solicitante SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO UNIV...

Ventas Expedición Factura Tarjet.pago Plan facturación Contabilidad Condiciones Imputación

Clase de pedido Soltud. Nota Debito Fecha documento

Área de ventas / / UdeC Asesorías, Empresa relacionada, Asesorías

Oficina ventas Creado por

Gr.vendedores Creado el

Versión Garantía

Motivo pedido

Determinación de p...

Moneda doc.

Esquema cálculo

Lista precios

Grupo precios

001 Visita del representante

002 Contacto en feria

003 Publicidad televisiva

004 Recomendación de cliente

005 Anuncio de prensa

006 Precio ventajoso

007 Entrega rapida

008 Buen servicio

100 Diferencia de precio: precio ant. alto

101 Mala calidad

102 Daños de transporte

103 Diferencia de cantidad

104 Mercadería deteriorada

105 Muestra gratis

15.12.2018

00001 Sin ZONA

- e) Seleccionar la etiqueta **"Datos Adicionales A"**, para la Determinación del tipo de documento de factura.

Las clases pedidos de venta ZVDS (*), ZSTO, ZVMS, ZVMC mantienen su procedimiento de creación e incluyen el campo obligatorio **"Tipo de Factura"**, considerar que el valor predominante es del **"Grupo de clientes 1"** que corresponde a la clasificación fiscal del BP.

Expedición Factura Contabilidad Condiciones Imputación Interlocutor Textos Datos de pedido Status **Datos adicionales A**

Datos adicionales

Grupo de clientes 1

Tipo de factura

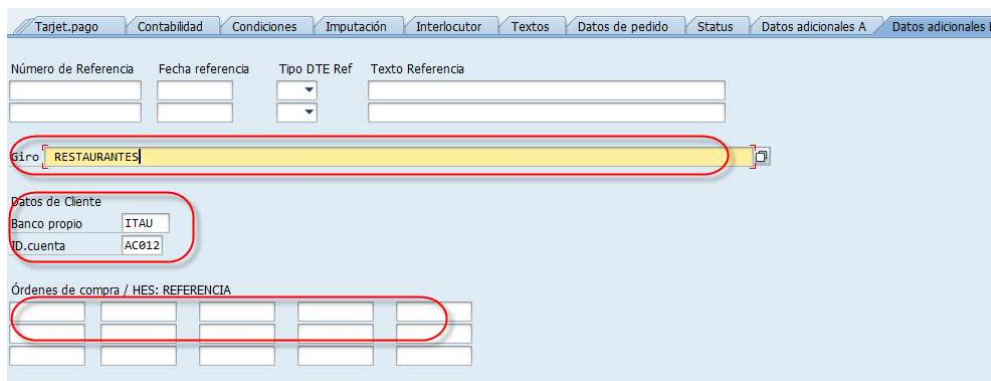
Grupo de clientes 3

Grupo de clientes 4

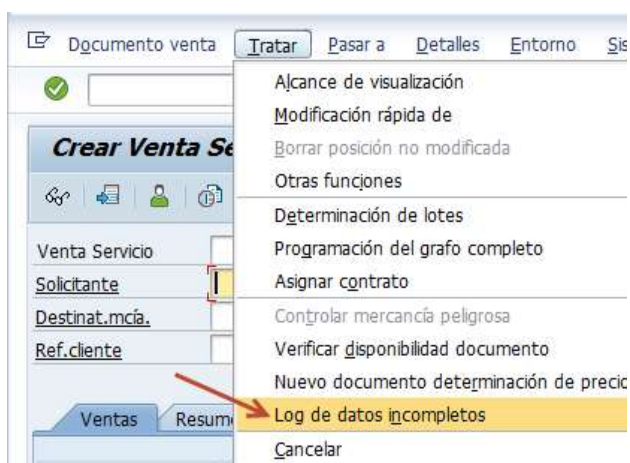
La selección de este campo tiene el objetivo de controlar el tipo de documento de facturación que será usado para la facturación de la operación (**Factura-Afecta/ Exenta**)

Nota: El tipo de pedido ZVDS no tiene asociada generación de guía de despacho, sin embargo, si tiene obligatoriedad de selección del tipo de factura a emitir.

- f) Y seleccionar la etiqueta **"Datos Adicionales B"**, ingresar o seleccionar Obligatoriamente el **Giro** del BP, **Banco** e **ID Cuenta**:



- g) 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.



- h) Para finalizar, haga clic en guardar  y aparecerá un mensaje como el que sigue:

 Soltud. Nota Debito 45000019 se ha grabado

4.5 Facturar Nota de Débito

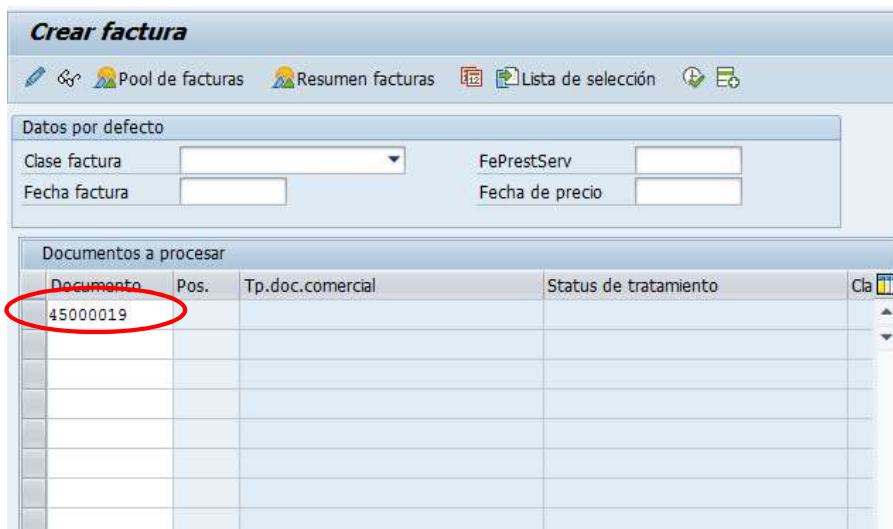
Actividad	Facturar Nota de Débito
Transacciones SAP S4 HANA	VF01

Una vez creada la solicitud de nota de débito, se debe facturar para enviar al cliente.

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". Ingresar el documento de solicitud de nota de débito como se muestra a continuación y presione <Enter>:



- b) Aparecerá una pantalla con los datos de la nota de débito a facturar. Los datos los obtuvo del documento de solicitud de nota de débito creado previamente:

Nota de Debito (ZNDE) Crear: Resumen, posiciones de factura

Factura


ZNDE Nota de Debito \$000000001 Valor neto 450.000 CLP

Responsable de pago 9004100 SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA. / BARRIO...

Fecha factura 17.12.2018

Pos.	Material	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto	Mon...	Impte.impuesto	Costes internos	Fecha de ...	FePrestServ
	106000029	ASESORIA		5 UN	450.000	CLP	0	0	16.12.2018	16.12.2018

- c) Para completar la operación haga clic en guardar y aparecerá un mensaje como el que sigue:

 Documento 110000018 grabado.

- d) Puede visualizar el flujo de documentos completo del ciclo de ventas en la transacción VF03 (visualizar factura) ingresando el número de nota de crédito creada previamente. El sistema muestra todo el flujo de venta incluidas las facturas y nota de débitos asociadas. Para ello debe ingresar el número del documento de factura (en este caso el número de nota de débito) y hacer clic en el botón:

Factura Visualizar

Posiciones de factura Finanzas

Factura 110000018

Más criterios de búsqueda

Nº documento

Sociedad

Ejercicio

Referencia

Ejec.búsqueda

e) Se verá el flujo de documentos como se muestra a continuación:

Flujo de documentos			
 Resumen de status  Visualizar documento Documentos de servicio  Otros enlaces			
Interloc.comercial 0009004100 SERVICIOS DE CAPACITACION UDEC LTDA			
   			
Documento	El	Hora	Status
▼ Venta Servicio 0015000579	16.12.2018	00:21:48	concluido/a
▼ Entrega de salida 0070000595	16.12.2018	00:23:40	concluido/a
▼ Factura Exenta 0090000882	16.12.2018	00:24:21	concluido/a
▼ Soltud. Nota Debito 0045000019	16.12.2018	00:31:23	concluido/a
▼ Nota de Debito 0110000018	16.12.2018	00:47:40	concluido/a
• Documento contable 2000000031	16.12.2018	00:47:40	No compensado

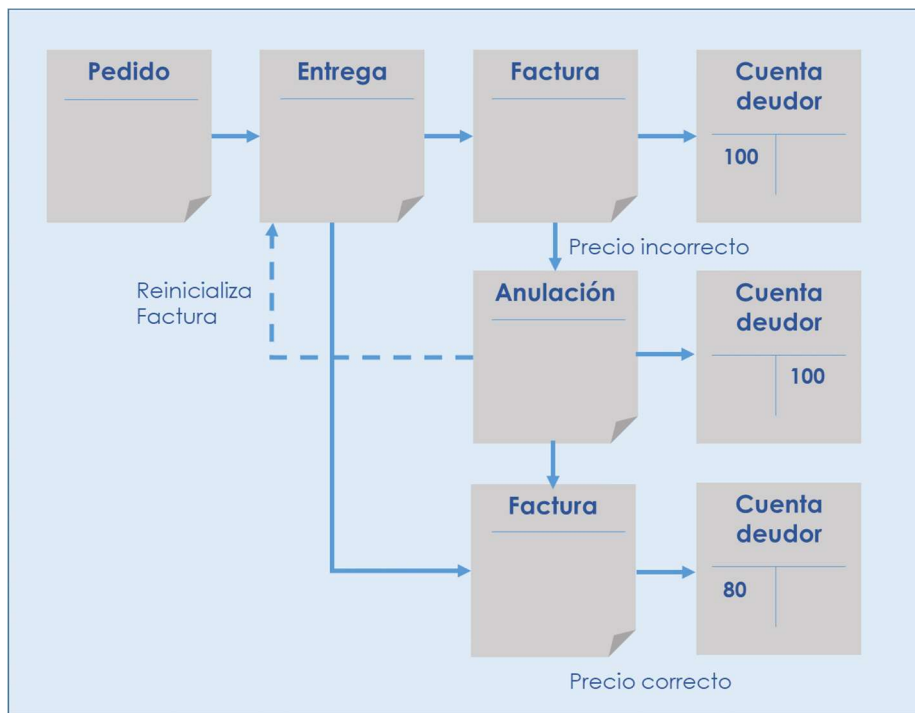
Para verificar el folio del SII y bajar documento factura en PDF, se debe ir a la transacción **ZSD_MONITORDTE** - Monitor DTE.

(Página N°49 (5. Monitor DTE de Ventas))

4.6 Anulación de Facturas

Actividad	Anular Factura
Transacciones SAP S4 HANA	VF11

Existen varios motivos por los que puede ser necesario anular un documento de facturación. Por ejemplo, puede haberse producido un error al crear la factura o pueden haberse contabilizado datos de facturación en cuentas erróneas al realizarse la transferencia al departamento de contabilidad.

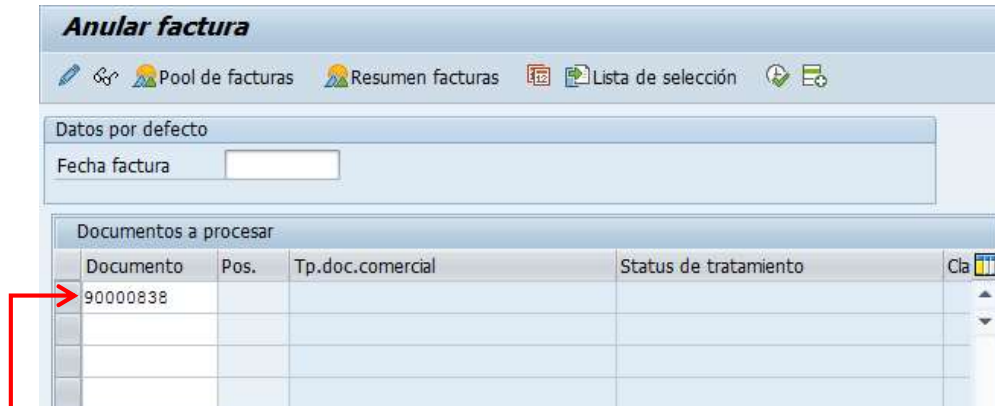


Cuando se anula un documento de facturación, en realidad se está creando un documento de anulación. El documento de anulación copia los datos del documento de facturación y transfiere una contrapartida al departamento de contabilidad.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Comercial -> Facturación -> Factura -> Cancelar**
- **Acceso directo a la transacción: VF11**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, aparecerá la pantalla "Anular Factura". Ingresar el documento de solicitud de nota de crédito como se muestra a continuación y presione <Enter>:



Documento	Pos.	Tp.doc.comercial	Status de tratamiento	Cla
90000838				


Flujo de documentos antes de la anulación de la factura ejemplo:



Documento	El	Hora	Status
Venta Servicio 0015000536	09.12.2018	15:05:50	concluido/a
Entrega de salida 0070000537	09.12.2018	15:09:10	concluido/a
Factura Exenta 0090000838	09.12.2018	15:09:27	concluido/a
Documento contable 2000000268	09.12.2018	15:09:27	No compensado

b) Pulse el icono Grabar :



El sistema creará el documento de anulación con referencia la documento de la factura:  Documento 90000839 grabado.

c) Mediante la Tx.VA03 puede visualizar el flujo de documentos actualizado:



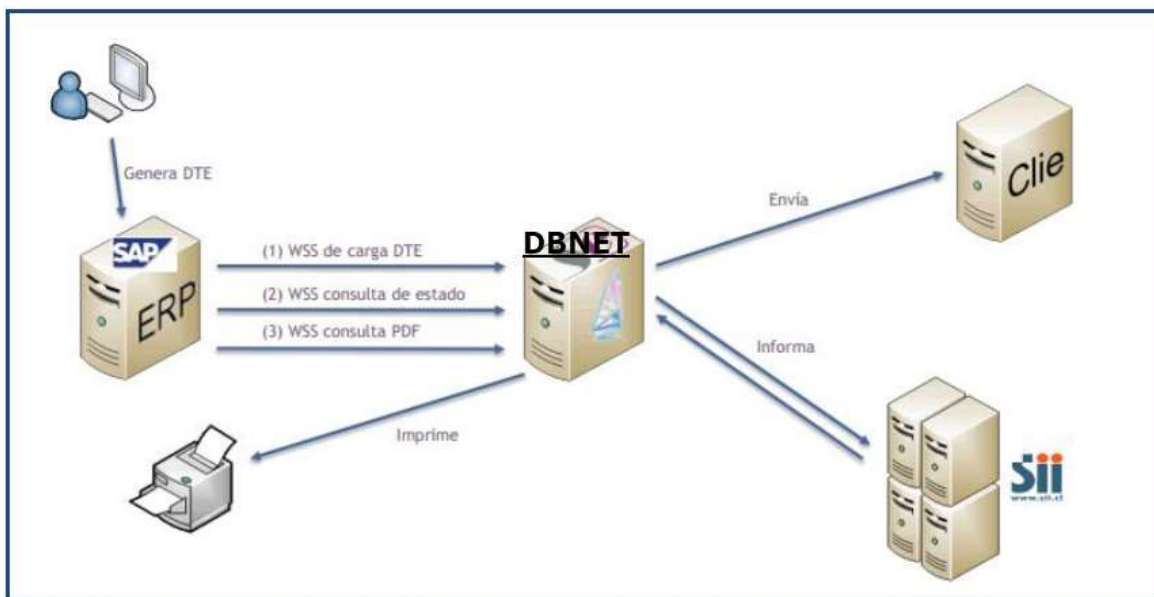
NOTA: Siga el mismo procedimiento en caso de anulación de notas de crédito o notas de débito. Ejecute la **transacción VF11** e introduzca el número de nota de crédito o débito que desea anular y contabilice el documento según lo explicado en los pasos a, b y c.

TODO ESTO, PREVIA VALIDACIÓN SI CORRESPONDE LA ANULACIÓN, DEBE SOLICITAR AUTORIZACIÓN A SEGURIDAD

5 Monitor DTE de Ventas

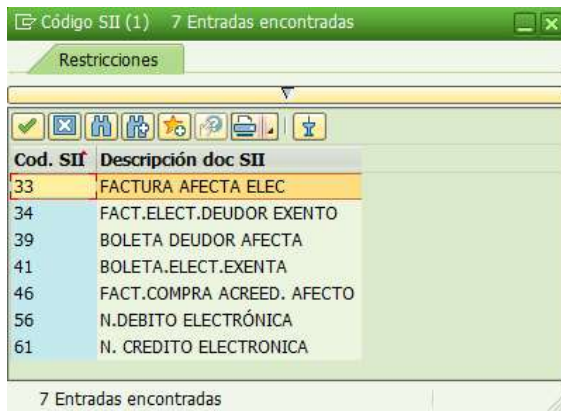
Actividad	Monitor con el listado de Facturas, Notas de Crédito y Notas de Débito emitidas electrónicamente para los clientes.
Transacciones SAP S4 HANA	ZSD_MONITORDTE

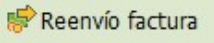

Diagrama de Proceso Documento Electrónico de Ventas



Documento Electrónico de Ventas:

Los documentos tributarios asociados a la venta (facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito) generados en SAP y enviados al SII a través de la plataforma DBNet.



1. Serán creados los documentos electrónicos de ventas de manera individual o colectiva en SAP.
2. Todo documento electrónico de ventas será contabilizado sólo una vez que se haya recibido la Aprobación de este por parte del SII.
3. El envío del documento electrónico al cliente se realiza a través de la plataforma. DBNet.
4. Se permite el Reenvío a través del botón  por falta de folio para documentos de ventas (Factura, NC y NB) al momento de emitir el documento y no es enviado al SII.
5. El control de acceso y de documentos de ventas de documentos por centro de beneficio por cada Sociedad .

Esta actividad se inicia como sigue:

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

- a) Al comenzar la operación desde la transacción, aparecerá la pantalla “Monitor DTE de Venta. Ingresar Sociedad, tipo de documento, fecha factura y Centro de Beneficio y ejecutar <F8>.



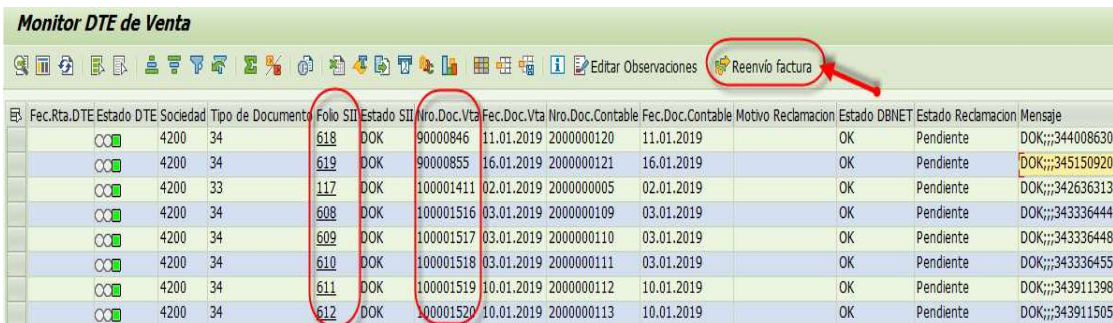
Monitor DTE de Venta

Parametros de Seleccion

Sociedad	4200	a	
Tipo de documento	33	a	61
Fecha factura	01.01.2019	a	12.08.2019
Estado SII		a	
Estado reclamación SII		a	
Centro de Beneficio	42*	a	
Grupo de Centro de Beneficio			

- b) Aparecerá una pantalla con los datos encontrados por el monitor: Destacando el Estado DTE (semáforo), Folio asignado por SII, Documento de venta, Estado DBNET y Mensaje.

Reenvío factura: Para facturas no contabilizadas y/o sin folio SII

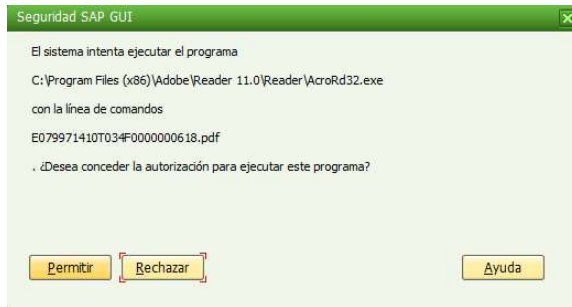


Monitor DTE de Venta

Reenvío factura

Folio SII	Estado SII	Nro.Doc.Vta	Fec.Doc.Vta	Nro.Doc.Contable	Fec.Doc.Contable	Motivo Reclamacion	Estado DBNET	Estado Reclamacion	Mensaje
618	DOK	90000846	11.01.2019	2000000120	11.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3440086304
619	DOK	90000855	16.01.2019	2000000121	16.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3451509204
117	DOK	100001411	02.01.2019	2000000005	02.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3426363134
608	DOK	100001516	03.01.2019	2000000109	03.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3433364444
609	DOK	100001517	03.01.2019	2000000110	03.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3433364444
610	DOK	100001518	03.01.2019	2000000111	03.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3433364554
611	DOK	100001519	10.01.2019	2000000112	10.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3439113984
612	DOK	100001520	10.01.2019	2000000113	10.01.2019		OK	Pendiente	DOK;;;3439115054

- c) Para visualizar el PDF del documento que se enviará al cliente, doble click sobre el campo “Folio SII”, lo cual abrirá el editor de PDF de la estación de trabajo, mostrando el documento (Cuidar que no se encuentre abierto otro documento PDF).



- Seleccionar "Permitir"



UNIVERSIDAD DE CONCEPCION
EDUCACION SUPERIOR
CASA CENTRAL
ED. VIRGINIO GÓMEZ 4 P. 30419 - BARRIO UNIVERSITARIO
FONO 2204000 - CASILLA 160-C - CONCEPCION

Otros: Universidad - Hospitales y Clínicas - Laboratorios Clínicos, Banco de Sangre - Laboratorios Dentales
Servicios Personales de Educación - Actividades de Investigación - Actividades Clínicas Veterinarias
Escriben en papel de Látex - Impresión principalmente de Látex - Fabricación de Productos Farmacéuticos, Sustancias Químicas Medicinales - Serv. de Ingeniería Prestados por Empresas S.C.P. - Empresas de Serv. de Topografía y Agimensura
Empresas de Servicios Odontológicos y de Prospección - Otros Servicios de Ensayos y Análisis Técnicos - Actividades de Radio
Serv. de Fotografías - Alquiler de Autos y Camionetas sin Chofer - Alquiler de Otros Tipos de Maquinarias y Equipos S.C.P.
Empresas de Servicios Integrales de Informática - Investigaciones y Desarrollo experimental en el Campo de Ciencias Naturales y la Ingeniería - Investigaciones y Desarrollo experimental en el Campo de Ciencias Sociales y Humanidades
Investigación de Mercados y Realización de Encuestas de Opinión Pública - Cultivo de Hortícolas en invernaderos y Cultivos Hidroponicos - Producción en Viveros, inóculo especies forestales - Explotación de Bosques - Explotación Madera, Gas, y conservación de Frutas, Legumbres y Hortícolas - Relación de Leche, Mantequilla, Productos Lácteos y Derivados
Elab. de otros productos Alimenticios no Clasificados en Otro PA - Obras Menores en Construcción - Otros Tipos de Venta Al Por Menor no Realizada en Alimentos S.C.P. - Servicios de Otros Establecimientos que Expenden Comidas y Bebidas

R.U.T.: 81.494.400-K

FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRONICA

N° 293

S.I.L. CONCEPCION

CONCEPCION 09 de AGOSTO de 2019

SEÑOR(ES)	COMERCIALIZADORA LA PENINSULA SPA	R.U.T.	7642667-9
GRO	COMERCIALIZADORA		
DIRECCION	CALLE NONGUEN 171 171	CIUDAD	CONCEPCION
CASILLA		FONO	
CONTACTO	MEDIO PAGO	FORMA PAGO	Contado
REFERENCIAS			
GUIA DESP		FECHA VENCE	09-08-2019

DETALLE	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
SERVICIOS TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	1	100.000.00	100.000



TOTAL EXENTO	100.000
TOTAL FACTURA	100.000



Tráfico Electrónico 991
Res. MSP del 29-07-2011 - Verifica documento: www.sii.cl

SON CIERRE. Pasa

CAMPUS UNIVERSIDAD DE CONCEPCION

ED. VIRGINIO GÓMEZ 4 P. 30419 BARRIO UNIVERSITARIO

BARRIO UNIVERSITARIO S/N CONCEPCION

MESA CENTRAL 3254828 CASILLA 160-C

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS EDUARDO LARSEN 270 CONCEPCION

DIR. GENERAL CAMPUS CHILLAN AVDA. VICENTE MENDEZ 288 CHILLAN

UNIDAD ACADÉMICA LOS ANGELES JUAN ANTONIO COLOMA N° 331 CASILLA N° 341 LOS ANGELES

FUNDO VILLCURA S/N SANTA BARBARA LOS ANGELES

FUNDO MACHINA CAMINO MARIA DOLORES S/N LOTE B LOS ANGELES

FACULTAD DE ODONTOLOGIA AVDA. ROOSEVELT 1558 CONCEPCION

FACULTAD DE MEDICINA JAMES BUEO 338 CONCEPCION

CENTRO R.A.I. VICTORIA 232 CONCEPCION

CENTRO DE ATENCION PSICOPEDAGOGICA PASCUAL 288 OPTO. 361 CONCEPCION

OFICINA SANTIAGO MONTEAS 444 525 SANTIAGO SANTIAGO

UPOS LOEC VICTORIA 1249 CONCEPCION

FUNDO SANTA TERESA DE OROSA LT 1 REGIO HUILLAS 2 42 SAN CARLOS

EST. EXPERIMENTAL MARCELO TRIN SECTOR OLIVIERA KM 25 CHILLAN

DIRECCION DE EDUCACION CONTINUA LOS OLIVOS N° 1256 CONCEPCION

ESPACIO LOEC BARRIO APANA 631 4150 CONCEPCION

SON CIERRE. Pasa

- d) Luego para visualizar el "Nro.DocVta" la factura, se debe hacer doble click sobre el registro (fila) lo cual llevará a visualizar el documento a través de la Tx.VF03, mostrando la siguiente pantalla:

Factura Exenta 90000846 (ZFEX) Visualizar: Resumen, posiciones de fa

Finanzas Factura

ZFEX Factura Exenta 90000846 Valor neto 282.000 CLP

Responsable de pago 9001000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCION / VICTOR LAMAS 12...




Fecha factura 11.01.2019

Pos.	Material	Denominación	Ctd.facturada	UM	Valor neto
10	60000023	SERVICIO SALA CUNA		1 UN	282.000

Consideraciones:

Los estados posibles de Aceptación/Reclamación de una factura en el SII son los siguientes:

Los colores y valores asociados a la columna "Semáforo Estado SII" son los siguientes indicadores:

- "Semáforo verde" , están todos aquellos documentos que han sido contabilizadas y aceptadas ante el SII automáticamente.
- "Semáforo amarillo" , están todos aquellos documentos pendientes de tratamiento de aceptación por el SII.
- "Semáforo rojo" , están todos aquellos documentos pendientes de tratamiento, que no fueron contabilizados o rechazados por el SII, o por falta de folios disponibles para la Sociedad.

CATEGORÍA	ERROR	DIAGNÓSTICO
Respuesta del SII de envío de Factura Electrónica.	ENV-3-0) Error en Schema- [0] LSX-00213: only 0 occurrences of particle "TED", minimum is 1	Genere el documento nuevamente y envíelo al SII a través del software de facturación electrónica. Le recomendamos reutilizar el folio.
Resultado de Validación de Envío de Libro Tributario	Estado del Envío de Libro:LRH – Envío de Libro Rechazado – Descuadrado Detalle de Errores del Envío de Libro Tributario LBR – 2 – Reparo en Calculo de – [MntIVA] distinto a [MntNeto]*[Tasalmp] T:[30]-F:[8019] LBR – 2 – Reparo en Calculo de – [MntIVA] distinto a [MntNeto]*[Tasalmp] T:[30]-F:[97130]	Generalmente sucede por el tipo de cambio, moneda que genera un decimal (dólar) Esto produce diferencias, los reparos de cálculo pueden ser por diferencias de hasta \$5 pesos.Se trata de un reparo, por lo tanto no debe generar nuevamente el documento.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Estado del Envío : RSC – Rechazado por Error en SchemaDetalle de Rechazos y Reparos al Envío(ENV-3-0) Error en Schema – [0] LSX-00291: value "1900-01-01" is less than minimum "2000-01-01" (inclusive)	Sucede porque la fecha de referencia es menor al mínimo (2000-01-01).Le recomendamos generar nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Detalle de Rechazos y Reparos de DTEFolio Tipo Estado 3832 61 RCH – DTE Rechazado (REF-3-415) Debe Existir al Menos Una Referencia: a un Doc. Tributario	El campo referencia del DTE no tiene datos que indiquen el documento a anular o modificar.Genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Folio Tipo Estado3723 56 RCH – DTE Rechazado (REF-3-750) DTE Referenciado no recibido en el SII	El documento referenciado en la Nota de Débito (código 56) tiene una referencia no está registrado en el SII. Genere nuevamente el documento, reutilizando el folio. Asegúrese de que el documento que esta referenciando esta aceptado por el SII.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Detalle de Rechazos y Reparos de DTEFolio Tipo Estado 3723 61 RCH – DTE Rechazado(REF-3-751) RUT Receptor Diferente en Documento Referenciado (TED-1-647) Fecha Timbre Fuera de Rango Permitido : FT[2013-07-02T12:23:50] : FE[2013-05-29]	Se presenta este rechazo cuando el DTE que está referenciando la Nota de Crédito Electrónica no coincide con lo que dice la Factura Electrónica, por ejemplo la factura está hecha al RUT 11.111.111-1 y la Nota de crédito al RUT 22.222.222-2.Genere nuevamente el documento, reutilizando el folio. Asegúrese de corregir los datos.

Detalle de Rechazos y Reparos de DTE	Folio Tipo Estado 887 61 RPR – DTE Aceptado con Reparos (REF-2-781) Modifica Texto no debe tener montos : [2] <> [3]	Este rechazo se presenta cuando una Nota de Crédito Electrónica, generada por el concepto modifica texto, contiene información que modifica montos. Genere nuevamente el documento, reutilizando el folio. Asegúrese de enviar la nota de crédito sin montos.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Detalle de Rechazos y Reparos al Envío (CRT-3-19) Fecha/Numero Resolución Invalido	Esto sucede cuando se ha configurado erróneamente los datos del número y fecha de resolución que le autoriza como contribuyente electrónico. Si usted utiliza WinDTE, realice el cambio a través del menú herramientas >> Opciones. Genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Detalle de Rechazos y Reparos de DTE Folio Tipo Estado 6023 56 RCH – DTE Rechazado (REF L[1] -3-765) Nota Débito Modifica Monto de Tipo Doc. No Permitido : [61]	La nota de débito NO puede modificar montos de NC, solo se puede anular NC. Genere nuevamente el documento, reutilizando el folio. Asegúrese de no modificar montos de Nota de Crédito Electrónica.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Estado del Envío : RSC – Rechazado por Error en Schema (ENV-3-0) Error en Schema – [0] LSX-00234: invalid decimal "Error en Monto"	Esto ocurre cuando el XML tiene decimales y el campo no soporta dicho formato. Modifique los datos y genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Estado del Envío : RSC – Rechazado por Error en Schema Detalle de Rechazos y Reparos al Envío (ENV-3-0) Error en Schema – [0] LSX-00009: data missing for type "#simple"	Se presenta este rechazo cuando el DTE incluye caracteres no permitidos por el esquema del SII. Ejemplo "&,%,#]" Modifique los datos y genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Detalle de Rechazos y Reparos de DTE	Folio Tipo Estado 3028 33 RCH – DTE Rechazado (DTE-3-100) DTE Repetido (Tipo, Folio, Rut Emisor)	Se presenta cuando un DTE aceptado por el SII, es publicado nuevamente. El Folio ya fue utilizado. Modifique el folio asignado al DTE y genere nuevamente el documento
Resultado de Validación de Envío de DTE	Folio Tipo Estado 8728 61 RCH – DTE Rechazado (REF L[1] -3-779) Monto referencias no concuerda monto DTE: NC Tot : [369499] > Ref [61115]	El monto de la Nota de Crédito Electrónica es superior a la Factura Electrónica, Ejemplo: La Factura Electrónica es por \$1.000 y la Nota de Crédito Electrónica es \$2.000. Modifique los datos y genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.

Detalle de Rechazos y Reparos de DTE	Folio Tipo Estado233 52 RCH – DTE Rechazado (DET L[2] -3-854) Debe Incluir Nombre de Item	Este DTE (Tipo 52, Guía de despacho), ha sido rechazado porque va en blanco, es decir no lleva ningún producto asociado.- Modifique los datos y genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Estado del Envío : RSC – Rechazado por Error en SchemaDetalle de Rechazos y Reparos al EnvíoENV-3-0) Error en Schema – [0] LSX-00204: extra data at end of complex element	El DTE contiene más líneas de las permitidas en el campo referencia o en el campo de productos.Modifique los datos y genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Folio Tipo Estado111 61 RCH – DTE Rechazado (CAF-3-516) IDK no corresponde al ambiente : [100] CAF – IDK enviado es de certificación	El DTE ha sido rechazado porque utilizó un folio para el ambiente de certificación publicado en el ambiente de producción.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Folio Tipo Estado2 56 RCH – DTE Rechazado (DTE-3-700) Certificado Digital Invalido : ERROR CD: Falla verificación de certificado: certificate has expired	El certificado digital que ha firmado el DTE, esta expirado.
Resultado de Validación de Envío de DTE	Folio Tipo Estado129430 33 RCH – DTE Rechazado (DTE-3-601) Folio DTE Anulado: [33:129430]	El folio del DTE publicado, ha sido anulado con anterioridad en el SII.Genere nuevamente el documento, asegúrese de utilizar un folio valido.
Detalle de Rechazos y Reparos de DTE	Folio Tipo Estado1216 33 RLV – DTE Aceptado con Reparos Leves (DTE-1-650) Fecha de Envío Excede Plazo Permitido: FT[2012-05-10T12:38:58] : FE[2012-05-10] : FR[2012-05-11T15:08:20]	Este DTE ha sido enviado al SII con un plazo mayor a 12 horas desde que se generó.Todo documento electrónico debe ser transmitido al SII en el momento de ser generado.En el caso de traslado de mercaderías, debe ser enviado al SII antes de que el ejemplar impreso sea utilizado para realizar el transporte.En el caso de no existir transporte de productos asociado al documento electrónico, este podrá ser transmitido en un plazo no mayor a 12 horas desde su generación.
Detalle de Rechazos y Reparos de DTE	(ENV-3-0) Error en Schema – [0] LSX-00213: only 0 occurrences of particle "Signature", minimum is 1	Error en la firma del DTE. Reinstale su Firma Electrónica, genere nuevamente el documento, reutilizando el folio.

Detalle de Rechazos y Reparos de DTE	Folio Tipo Estado714 52 RLV – DTE Aceptado con Reparos Leves (HED-1-861) Actividad Económica no registrada en el SII : [11111] (HED-1-863) La Razón Social no corres- ponde a lo registrado ante el SII : [EMPRESA UNO]	Este reparo se presenta porque los datos que se han ingresado en el DTE no concuerdan con los registrados en el SII. Modifique el documento con la información correcta, genere nueva- mente el documento reutilizando el folio.
--------------------------------------	---	--