

TB1100 Accounting

SAP Business One, Version 10.0



- SAP Business One
- Collection 0010

Contents

Unit 1 Accounting Basics

Unit 2 Financial Setup

Unit 3 Financial Process

Unit 4 Bank Process

Unit 5 Controlling Reports

Unit 6 Fixed Assets

Unit 7 Cost Accounting



Fundamentos de la contabilidad: Fundamentos de finanzas

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Fundamentos de finanzas.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- Analizar algunas convenciones de contabilidad general.

En este tema, cubriremos algunas convenciones generales sobre contabilidad y daremos ejemplos de los asientos automáticos que se crean durante los procesos de venta.

Escenario empresarial

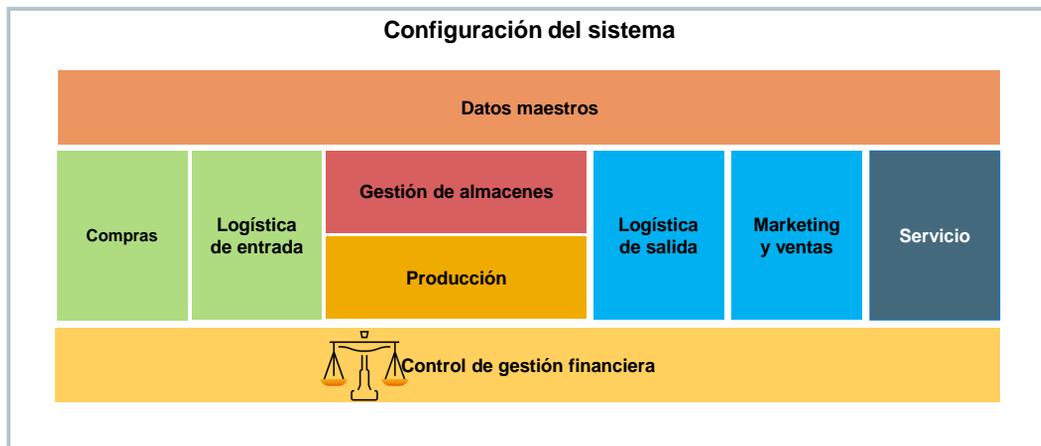


Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers:

- Su principal contacto en las instalaciones del cliente es María, la responsable del área de contabilidad.
- María desea conocer cómo SAP Business One gestiona los procesos de contabilidad financiera.
- Quiere asegurarse de que comprende el panorama general para poder informar sobre los resultados de la empresa.

Imagine que está implementando SAP Business One en un cliente nuevo, OEC Computers. Su contacto principal es la responsable del área de contabilidad, María. María está muy interesada en la implementación y pregunta sobre cómo SAP Business One gestiona los procesos de contabilidad financiera. Desea asegurarse de que comprende el panorama general a fin de poder informar periódicamente los resultados a los propietarios de la empresa en cada período.

Fundamentos de finanzas



Veamos algunos conceptos básicos de finanzas.

Todas las transacciones comerciales se registran en los libros de la empresa.

Esto le permite:

- Gestionar la empresa de manera eficaz gracias a la posibilidad de elaborar informes financieros.
- Informar las transacciones comerciales a las autoridades pertinentes.

Todas las transacciones comerciales generan un intercambio de valor:

- Una determinada cuenta aumenta de valor y otra disminuye de valor, lo que genera el registro de contabilizaciones compensadas del Debe y el Haber.

Asientos automáticos: Pregunta de reflexión



Estándar



En temas anteriores tratamos los documentos del proceso de ventas y sus consecuencias en la contabilidad.

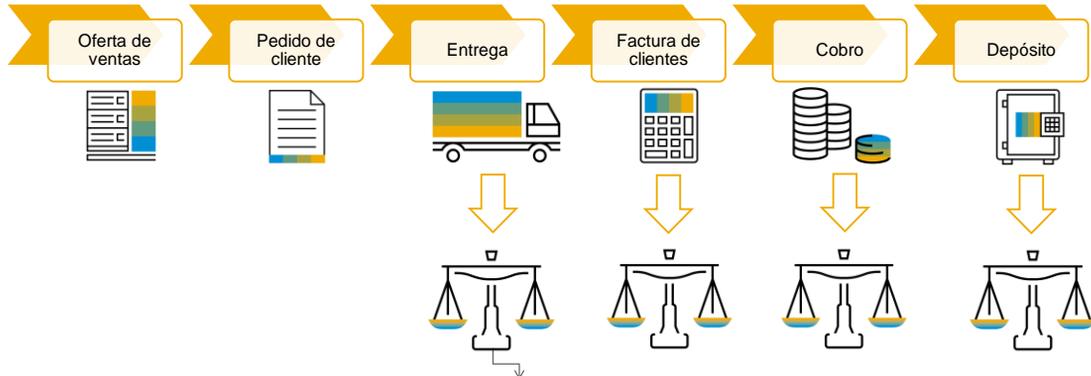
Para revisar este proceso intentemos responder a la siguiente pregunta:

En un proceso de ventas estándar, ¿qué documentos afectan al sistema contable?

Asientos automáticos: Respuesta



Estándar



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

Cuando se utiliza el inventario permanente

8

Estos son los documentos en el proceso de ventas que crean asientos automáticos y por lo tanto afectan al sistema contable: la entrega, la factura de clientes, los pagos recibidos y el depósito. Tenga en cuenta que la entrega solo crea la contabilización si está utilizando un inventario permanente.

Asiento de factura de clientes



	Debe	Haber
Cuenta de cliente	105	
Cuenta de impuestos		5
Cuenta de ingresos		100

En SAP Business One, un asiento se contabiliza automáticamente para varios documentos durante los procesos de inventario, compra y venta.

Ahora supongamos por un momento que estamos en un sistema de inventario no permanente para que nuestro ejemplo sea simple. En ese caso, en nuestro ejemplo de proceso de ventas, la factura de clientes crea automáticamente el siguiente asiento:

- Hay un cargo en el Debe de la cuenta del cliente por el precio total de la venta.
- Existe el Haber para la cuenta de impuestos para impuestos sobre ventas y el Haber para la cuenta de ingresos para el precio de la venta (impuestos no incluidos).

Existe la opción de dividir la contabilización del asiento por líneas de documento. Es decir, las filas con las mismas cuentas de mayor no se agrupan en el asiento creado. Una fila del asiento se enlaza con una fila del documento de marketing.

Para habilitar esta opción, en la ventana *Parametrizaciones de documento* en la ficha *General*, seleccione la opción *Dividir* en el campo *Dividir contabilización del asiento por líneas de documento*. Centrémonos en la columna del Debe. Cada transacción que se registra para el cliente afecta al saldo de la cuenta del cliente. Ahora veamos la cuenta del cliente más detalladamente.

El saldo de cuenta



Cliente XXXX7	Debe	Haber	Origen
	Debe 105		Factura de clientes
	Debe 600		Factura de clientes
	Debe 400		Factura de clientes
		Haber 705	Cobro
	Debe 200		Factura de clientes
	Debe 100		Factura de clientes
Saldo de cuenta	Debe 700		

Este es un ejemplo de la cuenta del cliente.

El saldo de una cuenta representa la diferencia entre el total de transacciones en el Debe y el total de transacciones en el Haber que se registraron para dicha cuenta.

El resumen de transacciones o el saldo de una cuenta de mayor o un interlocutor comercial determinado representa la información inicial que puede proporcionar el sistema contable acerca de la empresa.

En el gráfico, vemos que los débitos totales son mayores que los créditos totales, por lo que la cuenta tiene un saldo debe.

Anteriormente, mencionamos que, en cada asiento, una determinada cuenta aumenta de valor y otra disminuye de valor, lo que genera el registro de contabilizaciones compensadas del Debe y el Haber.

El impacto en el saldo de cuenta sería el siguiente:

- Las cuentas de activo, gastos y arrastre suelen estar en el debe.
- Las cuentas de pasivo, ingresos y capital propio suelen estar en el haber.

Clases de cuenta

		Cuentas del Debe		Cuentas del Haber	
		▲ = aumentar ▼ = disminuir	Saldos habituales	▲ = aumentar ▼ = disminuir	Saldos habituales
Cuentas de balance	Activo	▲	Cuenta bancaria, Clientes	▼	
	Pasivo	▼		▲	Proveedores
	Capital propio/ Capital	▼		▲	Reservas
Cuentas de pérdidas y ganancias	Gastos	▲	Alquiler, Electricidad	▼	
	Ingresos	▼		▲	Ingresos

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

11

Aquí, vemos el típico saldo de cuenta de los distintos tipos de cuenta.
Por ejemplo, veamos el intercambio de valor de los activos y los pasivos.

Para los activos:

- Las transacciones del Debe siempre aumentan el valor del activo.
- Las transacciones del Haber siempre disminuyen el valor del activo.

Para los pasivos:

- Las transacciones del Haber siempre aumentan el pasivo.
- Las transacciones del Debe siempre disminuyen el pasivo.

Trataremos las diferentes clases de cuenta en otro curso.

Intercambio de valor: Pregunta de reflexión



Factura de clientes



	Debe	Haber
Cuenta de cliente	440	
Cuenta de ingresos		440

En una factura de clientes habitual, ¿cuál es el efecto de los importes del Debe y el Haber en los saldos de cuenta implicados?

Nuevamente haremos suposiciones para que el ejemplo sea simple: Supongamos que el cliente está exento de impuestos y que se trata de un sistema de inventario no permanente.

Intercambio de valor: Respuesta



Factura de clientes



	Debe	Haber
Cuenta de cliente	440	
Cuenta de ingresos		440

Las dos cuentas aumentan sus valores: ▲

La respuesta es que las dos cuentas aumentan sus valores.

La cuenta de deudor se considera un activo por lo que cualquier cargo en esta cuenta aumenta el valor de la cuenta.

El Haber en la cuenta de ingresos, como vimos en la diapositiva anterior, aumenta el valor de la cuenta.

Observe que puede obtener una vista previa de la contabilización del asiento correspondiente y las cuentas involucradas antes de añadir un documento que genere el asiento. Para ello, seleccione el icono Presentación preliminar de asiento en la barra de herramientas o haga clic derecho en el documento y seleccione la opción Presentación preliminar de asiento.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El saldo de cuenta representa:

- La diferencia entre el total de transacciones en el debe y el total de transacciones en el haber que se registraron para dicha cuenta.

En cada asiento:

- Ciertas cuentas incrementan el valor y otras lo disminuyen
- La columna Debe y la columna Haber del balance.

Las cuentas de activo, gastos y arrastre suelen estar:

- Debe

Las cuentas de pasivo, ingresos y capital propio suelen estar:

- Haber

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

El saldo de una cuenta representa la diferencia entre el total de transacciones en el Debe y el total de transacciones en el Haber que se registraron para dicha cuenta.

En cada asiento una determinada cuenta incrementa el valor y otra lo disminuye, y así se equilibran la columna del debe y la columna del haber.

Las cuentas de activo, gastos y arrastre suelen estar en el debe.

Las cuentas de pasivo, ingresos y capital propio suelen estar en el haber.

Gracias



**Ya ha completado el tema fundamentos financieros.
Le agradecemos el tiempo que nos ha dedicado.**

Ha completado el tema Fundamentos financieros.
Le agradecemos el tiempo que nos ha dedicado.



Fundamentos de la contabilidad: Asientos automáticos

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Asientos automáticos.

Objetivos

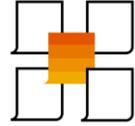


Al finalizar este tema, podrá:

- Dar ejemplos de los asientos automáticos creados durante los procesos de ventas, compras e inventario.
- Revise las parametrizaciones financieras que afectan los procesos de asientos automáticos.

En este tema, proporcionaremos ejemplos de los asientos automáticos que se crean durante los procesos de inventario, compra y venta. También hablaremos sobre algunas parametrizaciones financieras que afectan a estos asientos automáticos.

Escenario empresarial

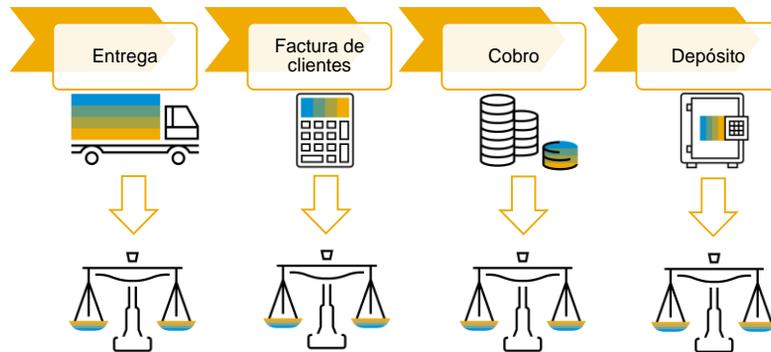


Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers:

- Su principal contacto en las instalaciones del cliente es María, la responsable del área de contabilidad.
- María desea conocer cómo SAP Business One gestiona los procesos de contabilidad financiera.
- Quiere asegurarse de que comprende el panorama general para poder informar sobre los resultados de la empresa.

Imagine que está implementando SAP Business One en un cliente nuevo, OEC Computers. Su contacto principal es la responsable del área de contabilidad, María. María está muy interesada en la implementación y pregunta sobre cómo SAP Business One gestiona los procesos de contabilidad financiera. Desea asegurarse de que comprende el panorama general a fin de poder informar periódicamente los resultados a los propietarios de la empresa en cada período.

Opciones de finanzas: ¿Qué cuentas se usan automáticamente?



- **Determinación de cuentas de mayor**
- **Cuentas asociadas**

Revisemos las parametrizaciones de finanzas necesarias y cómo afectan a los asientos que se contabilizan automáticamente por los documentos.

En los asientos que se contabilizan automáticamente en documentos de SAP Business One, ¿cómo "sabe" el sistema qué cuentas utilizar?

El sistema sabe qué cuentas debe utilizar porque al inicializar SAP Business One, el usuario define las cuentas de mayor por defecto relacionadas con un determinado proceso empresarial en la ventana Determinación de cuentas de mayor.

En esta ventana, también se definen las cuentas asociadas que enlazan las cuentas de una contabilidad auxiliar del interlocutor comercial con el libro mayor.

Determinación de cuentas de mayor

Para las posiciones utilizadas en documentos



- Ventana Determinación de cuentas de mayor
 - Ventas
 - Compras
 - General (por ejemplo, Cierre del período)
 - Inventario
 - Recursos y Asignación WIP
- Solución tradicional:
Método LM por defecto para un artículo
- Determinación avanzada de cuenta de mayor

Primero revisemos cómo se determinan las cuentas para los artículos utilizados en los procesos empresariales.

Como hemos mencionado, cuando se implementa SAP Business One por primera vez se definen las cuentas de mayor que se utilizarán por defecto al crear las transacciones durante los distintos procesos empresariales, tales como ventas, compras e inventario.

Estas cuentas predeterminadas se definen en la ventana Determinación de cuentas de mayor en el módulo Administración --> Configuración --> Finanzas.

Cuando se usan posiciones en las transacciones, existen 2 opciones para la determinación de cuenta:

- En la solución tradicional, el sistema busca las cuentas por defecto según la determinación de cuentas establecida en los datos maestros de artículo.
- De forma alternativa, puede trabajar con la solución avanzada para la determinación de cuentas.
- La solución avanzada ofrece una matriz centralizada para determinar las reglas para asignar cuentas de mayor en los asientos según una lista (cerrada) de criterios predefinidos.
- Ambas opciones se basan en la ventana Determinación de cuentas de mayor.
- Veremos estas opciones en la unidad Cuentas de mayor por defecto.
- Nota: Es muy importante asegurarse de tomar decisiones sobre Determinación de cuentas de mayor junto con el responsable del área de contabilidad del cliente.

Cuentas asociadas

El enlace entre el libro auxiliar del IC y el libro mayor



Factura de clientes



Cuenta asociada	IC LIBRO MAYOR	Debe	Haber
Cientes	Cliente	105	
Cuenta de impuestos	Cuenta de impuestos		5
Cuenta de ingresos	Cuenta de ingresos		100

En la ventana Determinación de cuentas de mayor, también se definen las **cuentas asociadas**:

Cientes para el proceso de ventas y Proveedores para el proceso de compras.

La cuenta asociada enlaza las cuentas de libro auxiliar del interlocutor comercial con el libro mayor.

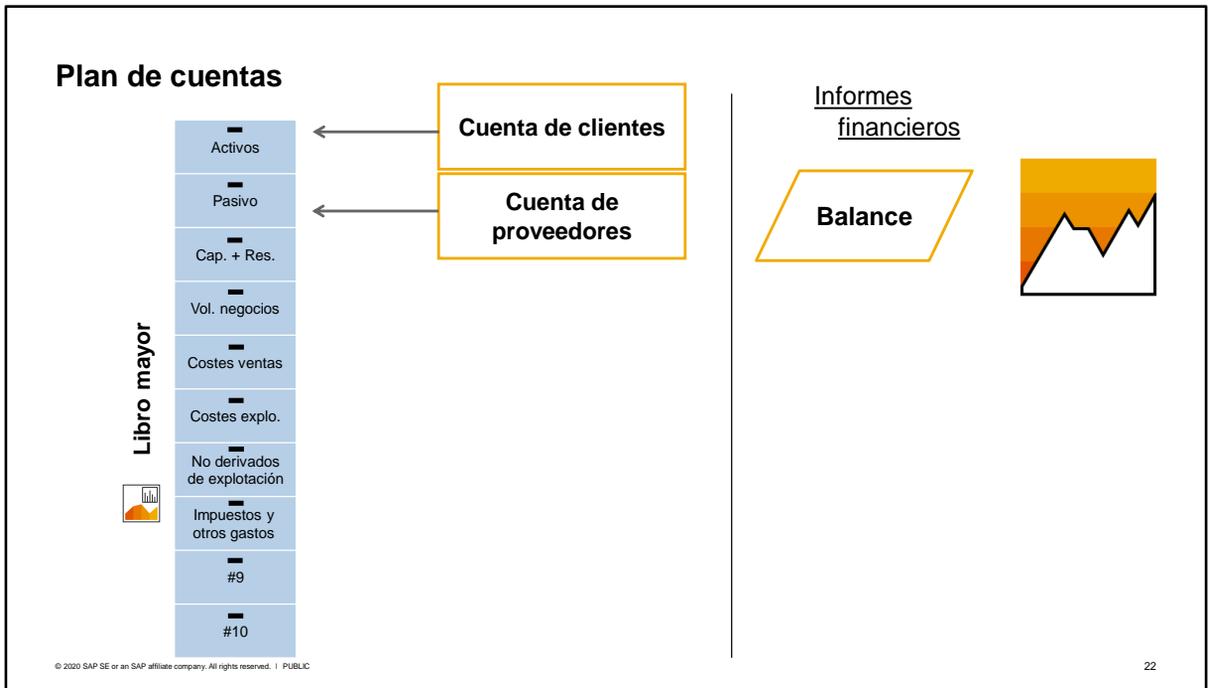
Debe definir una cuenta de mayor como cuenta asociada en el plan de cuentas.

Cuando contabiliza un documento en un interlocutor comercial, el sistema registra automáticamente el asiento en:

- El saldo de la cuenta de datos maestros de interlocutor comercial y
- El saldo de la cuenta asociada.
- No se pueden contabilizar asientos directamente en una cuenta asociada.

En una factura de clientes, por ejemplo, cuando se debita un cliente, también se debita la cuenta Cientes.

Este asiento aparece ahora en los saldos de ambas cuentas (cliente y cuenta asociada).



Tenga en cuenta que los saldos de los datos maestros de interlocutor comercial no aparecen en el plan de cuentas. Solo aparecen las cuentas asociadas de clientes y proveedores. Las cuentas asociadas de clientes y proveedores acumulan las transacciones de cliente y proveedor en sus saldos. Por lo tanto, el plan de cuentas presenta el estatus financiero completo de la empresa. Los informes financieros también muestran el panorama completo. Por ejemplo, el balance contiene las cuentas de clientes y proveedores.

Valor del asiento automático

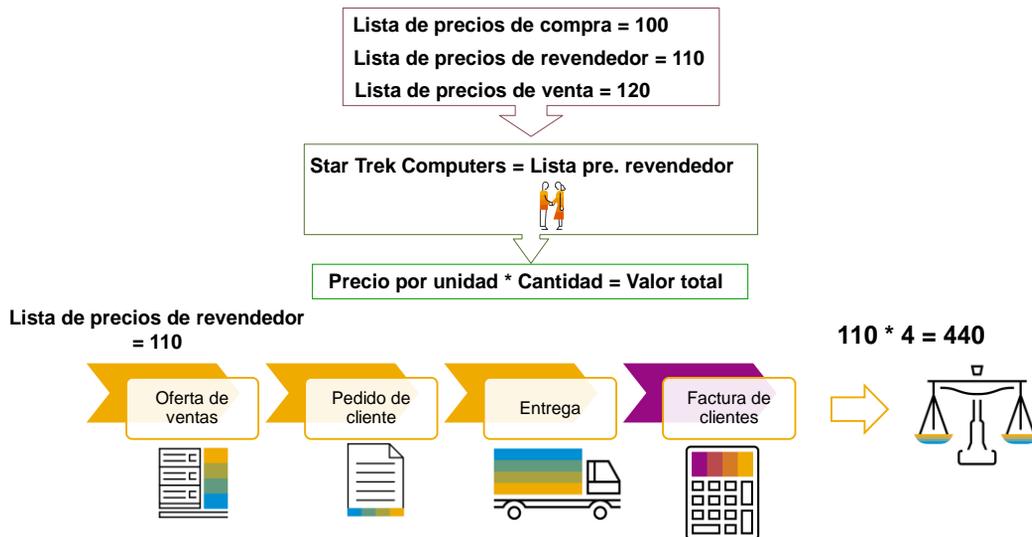
Factura de clientes



	Debe	Haber
Cuenta de cliente	440	
Cuenta de ingresos		440

Hemos aprendido cómo "sabe" el sistema qué cuentas utilizar en los asientos automáticos. Esto se hace utilizando los valores definidos en la ventana Determinación de cuentas de mayor. Pero, ¿cómo "sabe" el sistema qué valores corresponden al Debe y al Haber en los asientos automáticos? Por ejemplo, ¿un asiento automático creado para una factura de clientes?

Cálculo del valor: Ventas



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

24

Aquí, se describe un escenario común de cómo se fijan los precios en SAP Business One durante el proceso de ventas:

Nota: En las siguientes diapositivas, asumimos que no se definieron precios o descuentos especiales para los artículos y los interlocutores comerciales involucrados.

Nuestro cliente Star Trek Computers solicita una oferta sobre 4 reproductores multimedia portátiles. Jean crea una oferta de ventas. Selecciona el cliente y luego el artículo. El precio por unidad aparece en la oferta. ¿Cómo?

- Los datos maestros de artículo incluyen 3 precios opcionales para este artículo. Cada uno está representado en una lista de precios diferente.
- Star Trek Computers es un cliente revendedor y, por lo tanto, su lista de precios por defecto según se definió en el registro de datos maestros es la Lista de precios de revendedor.
- Por consiguiente, en la oferta de ventas, el precio por unidad de un reproductor multimedia portátil es 110, el precio de la Lista de precios de revendedor.

La empleada del departamento de ventas Jean indica la cantidad 4. El valor total de la oferta es 440 (suponiendo que no existan artículos adicionales en la oferta y que no se añadan importes de impuestos, descuentos o portes).

Star Trek Computers nos envía por correo un pedido de cliente basado en la oferta de ventas.

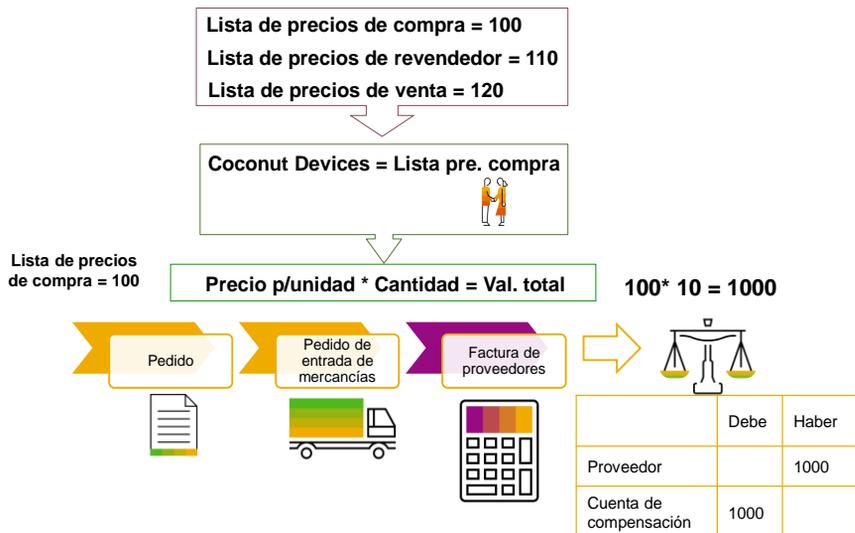
En SAP Business One, Jean copia la oferta de ventas en un pedido de cliente.

2 días más tarde Joe, el jefe de almacén, despacha el camión de la empresa con las entregas semanales, incluidos los 4 reproductores multimedia portátiles para Star Trek Computers.

Más tarde ese mismo día, la persona responsable del área de contabilidad copia la entrega en una factura de clientes.

Dado que no se realizó ningún cambio en el precio durante el proceso de copia, el valor total de la factura es de 440, y estos son los importes del Haber y el Debe del asiento automático creado por la factura de clientes.

Cálculo del valor: Compras



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

25

En el proceso de compras, un escenario común de cómo se fijan los precios sería el siguiente: Joe, el jefe del almacén, emite un pedido de 10 reproductores multimedia portátiles. Selecciona el proveedor Coconut Devices y luego el artículo, el reproductor multimedia portátil. El precio por unidad aparece en el pedido. ¿Cómo?

- Puesto que Coconut Devices es un proveedor, su lista de precios por defecto definida en el registro de datos maestros es la Lista de precios de compra.
- Por consiguiente, en el pedido, el precio por unidad de un reproductor multimedia portátil es 100, el precio de la Lista de precios de compra de los datos maestros de artículo del reproductor multimedia portátil.

Joe indica una cantidad de 10. El valor total del pedido es 1000 (suponiendo que no haya artículos adicionales en el pedido y que no se añadan importes de impuestos, descuentos o portes).

Joe envía el pedido por correo electrónico al proveedor.

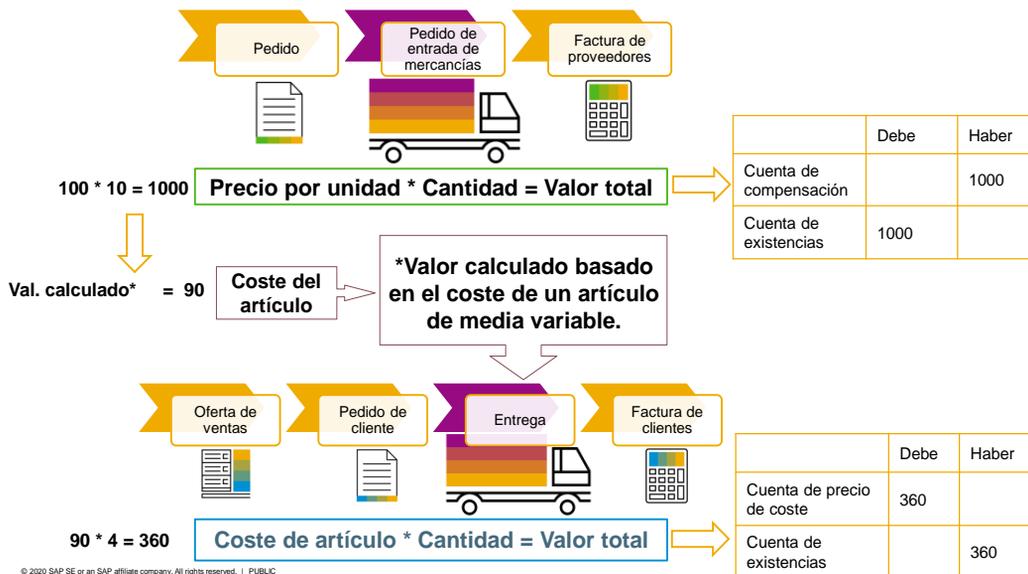
Unos días después, Joe recibe una entrega que incluye los 10 reproductores multimedia portátiles de Coconut Devices.

En SAP Business One, Joe copia el pedido en un pedido de entrada de mercancías.

Una semana más tarde, se recibe por correo la factura de Coconut Devices y la persona responsable del área de contabilidad copia el pedido de entrada de mercancías en una factura de proveedores.

Dado que no se realizó ningún cambio en el precio durante el proceso de copia, el valor total de la factura de proveedores es 1000, y estos son los importes del Haber y el Debe del asiento automático creado por la factura de proveedores.

Cálculo del valor: Inventario



26

Volvamos un paso hacia atrás, al pedido de entrada de mercancías que Joe especificó según la entrega que recibió del proveedor.

Si suponemos que la empresa utiliza un inventario permanente, el valor del coste de artículo se calcula automáticamente en cada transacción de stocks.

Se proporcionan más detalles sobre el inventario permanente en un curso diferente.

Cuando Joe indicó el pedido de entrada de mercancías en SAP Business One, el valor de la Lista de precios de compra (100 por unidad) afectó al precio por unidad del pedido de entrada de mercancías y también al valor del coste del artículo.

El valor del coste del artículo se calcula automáticamente, de acuerdo con el método de valoración seleccionado para el artículo (Media variable, FIFO, o Estándar). Este artículo concreto se definió como media variable, por tanto, según la cantidad total de artículos en stock y los precios de compra que se pagaron anteriormente, el valor del coste del artículo calculado después del pedido de entrada de mercancías era de 90.

Joe especificó una cantidad de 10 reproductores multimedia portátiles. Por consiguiente, el valor total del asiento creado por el pedido de entrada de mercancías era 1000 y estos son los importes del Haber y el Debe registrados en las cuentas por defecto del inventario.

Sin embargo, el valor del asiento enlazado con la entrega enviada al cliente es 360. Es decir, la cantidad de 4 artículos multiplicada por el valor del coste del artículo en ese momento (90).

Recuerde que el valor total de la factura según esa entrega era de 440. Se calculó conforme a la Lista de precios de revendedor (110) definida como lista de precios por defecto en el registro de datos maestros del cliente.

Resumen



En el asiento automático el sistema 'sabe' que cuentas usar ya que:

- Se han definido las cuentas de mayor por defecto en la ventana Determinación de cuentas de mayor (incluidas las cuentas asociadas que enlazan las cuentas de una contabilidad auxiliar de interlocutor comercial con el libro mayor).

Los saldos de datos maestros de interlocutor comercial no aparecen en el plan de cuentas:

- Las cuentas asociadas de clientes y proveedores acumulan las transacciones de cliente y proveedor en sus saldos.

En una *Factura de clientes* el sistema 'sabe' el **valor** que se abonará y cargará en el asiento automático mediante:

- Lista de precios por defecto definida en el registro maestro de deudor.
- Y el precio del artículo en esta lista de precios.

En una *Entrega* el sistema 'sabe' el **valor** que se abonará y cargará en el asiento automático mediante:

- El valor de coste del artículo que se calcula automáticamente, sin que se sepa, según el método de valoración seleccionado para el artículo.

En los asientos automáticos, el sistema 'sabe' qué cuentas debe utilizar porque se han definido las cuentas de mayor por defecto en la ventana Determinación de cuentas de mayor. Estas cuentas por defecto incluyen las cuentas asociadas que enlazan las cuentas de una contabilidad auxiliar del interlocutor comercial con el libro mayor.

Los saldos de los datos maestros del interlocutor comercial se reflejan en el plan de cuentas en las cuentas asociadas de créditos y débitos que acumulan las transacciones de clientes y proveedores en sus saldos.

En una factura de clientes el sistema 'sabe' qué valor se abonará y cargará en el asiento automático mediante la lista de precios por defecto definida en el registro maestro de deudor y el precio del artículo en esta lista de precios.

En una Entrega el sistema 'sabe' qué valor se abonará y cargará en el asiento automático mediante el valor del coste del artículo que se calcula automáticamente, sin que se sepa, según el método de valoración seleccionado para el artículo.



Configuración financiera: Plan de cuentas: Conceptos

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Plan de cuentas.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- De acuerdo con las convenciones de contabilidad debata:
 - La estructura de plan de cuentas.
 - El efecto de los procesos estándares en el plan de cuentas

En esta sesión, debatiremos la estructura del plan de cuentas y el efecto de los procesos estándar en el plan de cuentas.

Escenario empresarial



Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers.

- Analiza con María, la contable, el efecto de los procesos de ventas y compras en el plan de cuentas y, en consecuencia, en los informes financieros.
- María cree que esta estructura le ayudará a presentar los informes financieros de manera precisa y estructurada.

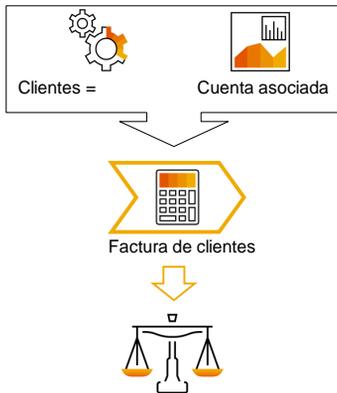
Imagine que está implementando SAP Business One a un nuevo cliente.

- Analiza con María, la contable, el efecto de los procesos de ventas y compras en el plan de cuentas y, en consecuencia, en los informes financieros.
- María cree que esta estructura le ayudará a presentar los informes financieros de manera precisa y estructurada.

Pregunta de reflexión: Plan de cuentas



- ¿Cómo se presentan los saldos de datos maestros de interlocutor comercial en el plan de cuentas?



Cuenta asociada		Debe	Haber
Cientes	Cliente	105	
Cuenta de impuestos	Cuenta de impuestos		5
Cuenta de ingresos	Cuenta de ingresos		100

¿Cómo se presentan los saldos de datos maestros de interlocutor comercial en el *plan de cuentas*?

Los saldos de datos maestros de interlocutor comercial no aparecen en el plan de cuentas.

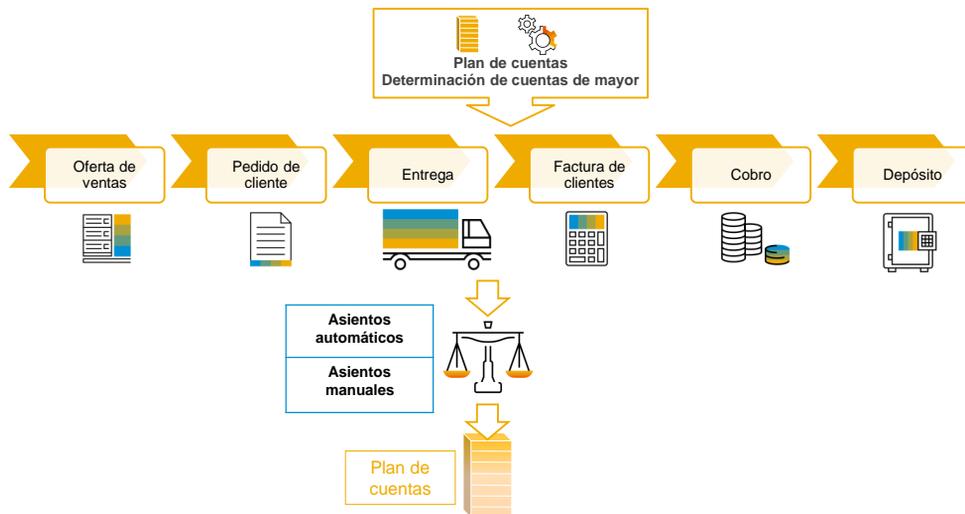
Las cuentas asociadas de clientes y proveedores acumulan las transacciones de cliente y proveedor en sus saldos.

Por ejemplo, cuando se contabiliza una factura de clientes, se utiliza la cuenta de clientes relacionada con el cliente además de la cuenta del deudor.

Por consiguiente, el plan de cuentas presenta el estatus financiero completo de la empresa, y también los informes financieros (por ejemplo, Balance de sumas y saldos y Balance).

Plan de cuentas

El plan de cuentas es un índice de todas las cuentas de mayor utilizadas por la empresa.



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

33

El plan de cuentas es un índice de todas las cuentas de mayor utilizadas por la empresa.

Cada cuenta de mayor tiene:

- Un código de cuenta.
- Una descripción de cuenta y
- Información adicional que determina las funciones de la cuenta de mayor.

Al implementar SAP Business One define (o importa):

- Plan de cuentas y
- Cuentas de mayor predeterminadas que se utilizarán al crear transacciones en los procesos empresariales habituales: Ventas, Compras, Inventario, etc.

Los documentos en los procesos de compra y venta crean asientos automáticos que están registrados en la ficha Asiento y afectan a los saldos de cuentas.

Los saldos de cuenta también se ven afectados por los asientos manuales y otras transacciones contables, como el proceso de Cierre del período, que transfiere los balances de las cuentas de pérdidas y ganancias a la cuenta de balance.

Estructura del plan de cuentas

The screenshot displays the SAP 'Chart of Accounts' interface. On the left, there are configuration fields for 'G/L Account Details' (Title, Name, External Code, Currency, Confidential, Balance, Account Type, Control Account, Cash Account, Block/Manual Posting, Cash Flow Relevant) and 'Relevant for Cost Accounting' (Project, Distribution Rule, Departments, Line of Business, Work Location). The main area shows a hierarchical tree of accounts under the 'Assets' category, including 'Share Capital', 'Called Up Capital', 'Fixed Assets', and 'Intangible Assets'. On the right, a vertical sidebar contains navigation buttons for 'Assets', 'Liabilities', 'Capital and Reserves', 'Turnover', 'Cost of Sales', 'Operating Costs', 'Non-Operating Income and Expenditure', and 'Taxation and Extraordinary Items'. An orange arrow points to the 'Assets' button in this sidebar.

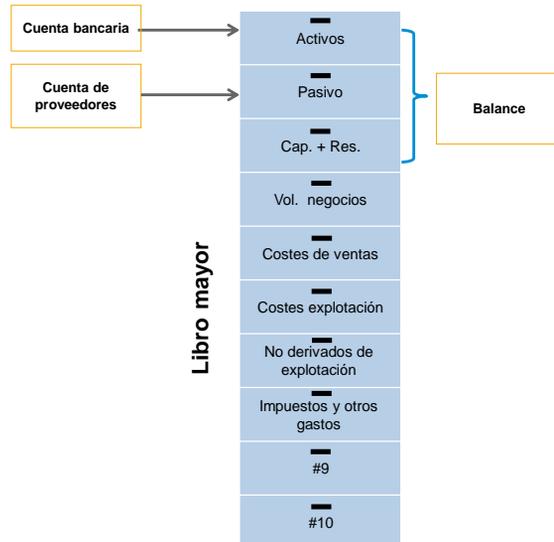
El *plan de cuentas* está organizado en cajones y niveles.

Veamos este ejemplo de plan de cuentas. El plan de cuentas varía de acuerdo con la ubicación de la empresa.

La organización del plan de cuentas sigue los principios contables generalmente aceptados (GAAP).

La ventana de *plan de cuentas* organiza sus cuentas en cajones.

Estructura del plan de cuentas: Cajones de balance

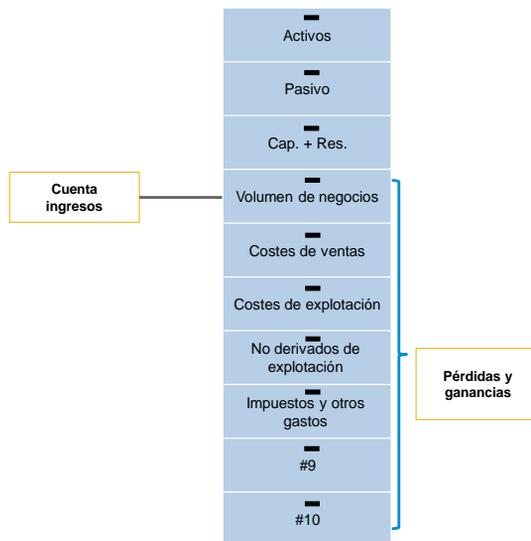


En el *libro mayor*, se distingue entre cajones de balance y cajones de cuentas de resultados, también denominados pérdidas y ganancias.

Comencemos con cuentas de balance:

- Los primeros 3 cajones: Activo, Pasivo y Capital propio (o Capital y Reservas), normalmente conforman las cuentas de balance, por ejemplo, los impuestos sobre ventas y la cuenta de proveedores.
- El saldo contable de estas cuentas se mantiene de un ejercicio al siguiente.
- Las cuentas de balance reflejan el valor monetario de la empresa: stock, activo, deuda, etc.

Estructura del plan de cuentas – Cajones de pérdidas y ganancias



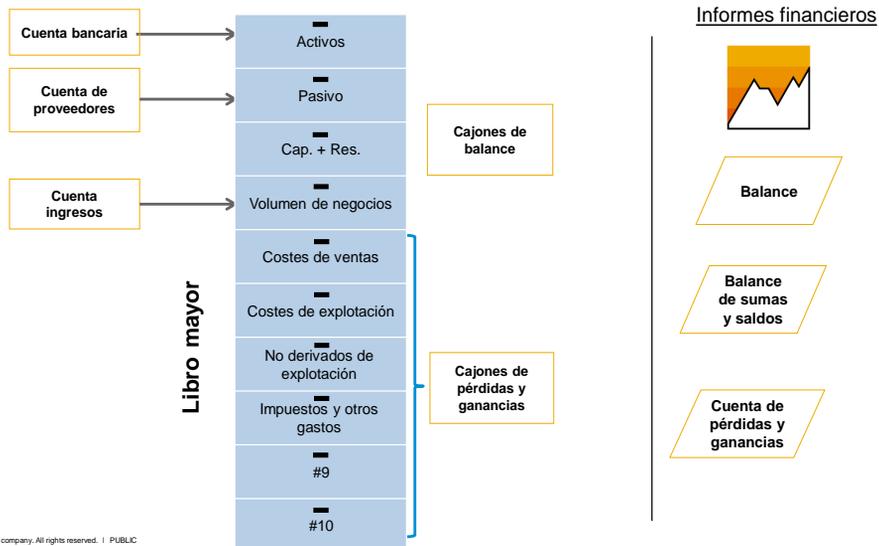
Luego, están las cuentas de pérdidas y ganancias:

- Los siguientes 5 cajones: Ingresos (o Volumen de negocios), Coste de ventas, Gastos (o Costes de explotación), Financiación (o Gastos e ingresos no derivados de explotación) y Otros ingresos y gastos (o Impuestos y partidas extraordinarias) normalmente conforman las cuentas de pérdidas y ganancias, por ejemplo, las cuentas de ingresos o gastos.
- El saldo contable de estas cuentas se debe compensar al final de cada ejercicio; esto se denomina cierre del período.
- Las cuentas de pérdidas y ganancias reflejan los cambios en el valor de la empresa, como: cuando vende stock: el coste de la cuenta de variación de existencias se ve afectada y aumenta los ingresos.

Por último, tenemos dos cajones de pérdidas y ganancias con propósito opcional.

- Estos cajones no tienen fijada una finalidad predefinida y, en la mayoría de los casos, están vacíos, en función de la localización y el modelo de plan de cuentas.
- Si es necesario, cada empresa puede designar un cajón adicional para una determinada área de contabilidad.

Estructura del plan de cuentas en asociación con los informes financieros

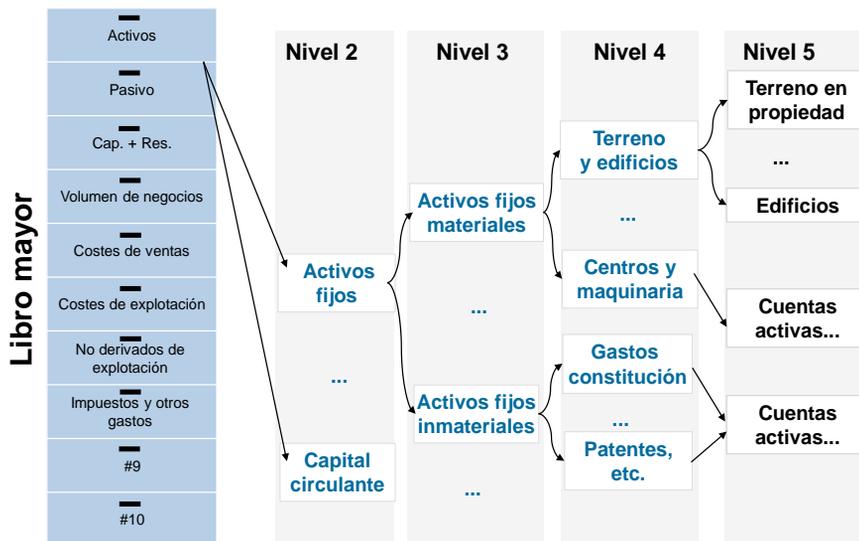


Los requisitos de informes financieros impulsan la mayoría de las decisiones de configuración y parametrizaciones iniciales en el plan de cuentas.

Los diferentes informes se basan en los saldos de cuenta relevantes de una fecha/rango de fechas seleccionado y se visualizan de acuerdo con el nivel de su cajón:

- El balance resume el valor de las cuentas de capital propio, activo y pasivo de la empresa.
- El balance de sumas y saldos detalla para cada cuenta: el saldo inicial de un determinado período, todas las partidas del Debe y el Haber, y el saldo final.
- La cuenta de pérdidas y ganancias se determina después del final del ejercicio. Los saldos de las cuentas de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos para obtener ganancias o pérdidas del ejercicio.

Niveles en el plan de cuentas



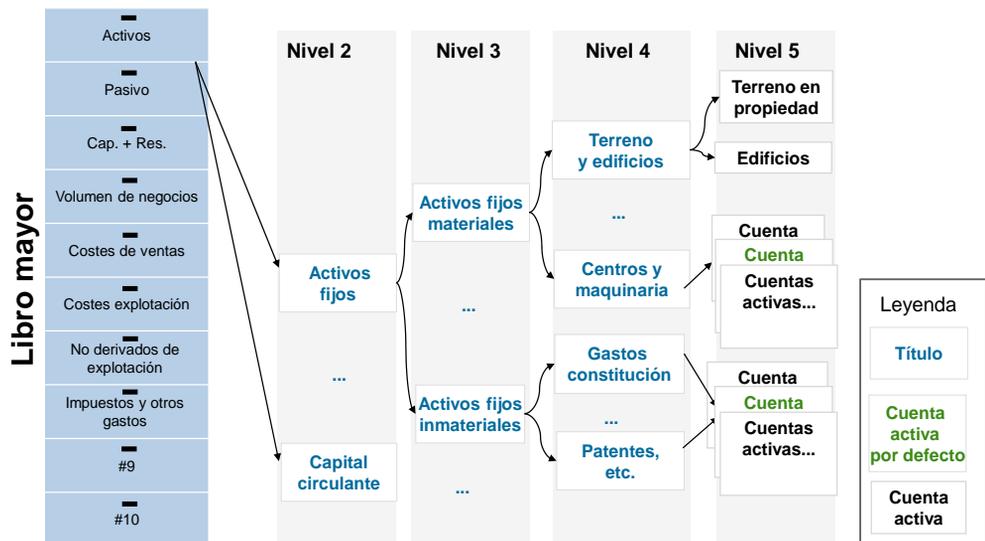
El plan de cuentas organiza las cuentas del libro mayor de la empresa en una estructura jerárquica. El nivel superior de la estructura (nivel 1) consta de secciones o grupos de cuentas de diferentes clases (activo, pasivo, capital y reservas, volumen de negocios, etc.).

El sistema muestra la sección como un cajón de armario. Cada cajón tiene un título de sección. Si es necesario, puede cambiar el título del cajón. En ese caso, el nombre actualizado aparecerá en los informes financieros.

Puede definir hasta 10 niveles. Mientras que el nivel 1 es el nivel de cajón, los niveles siguientes se pueden utilizar como títulos para agrupar las cuentas y para las cuentas activas.

Se recomienda organizar las cuentas por nivel de forma lógica y adecuada para los procesos de contabilidad financiera y gestión de informes de su localización.

Niveles en el plan de cuentas



El sistema muestra títulos en azul y cuentas activas en negro. Las cuentas definidas en la *Determinación de cuentas de mayor* (cuentas por defecto) se muestran en verde. Una cuenta de título resume todos los saldos de las cuentas activas debajo de ella. Veamos este ejemplo específico del plan de cuentas que contiene 5 niveles: Los niveles de 2 a 4 pueden contener cuentas activas o títulos que combinan varias cuentas activas. Nivel 5, en este ejemplo, contiene solo cuentas activas. Tenga en cuenta que solo las cuentas activas se pueden contabilizar en SAP Business One. Los informes financieros muestran el título y los saldos de la cuenta activa. Para ver el estado financiero de la empresa en el informe de una manera precisa y estructurada, se recomienda definir todas las cuentas activas en el mismo nivel. En nuestro ejemplo, todas las cuentas activas se definen en el nivel 5.

Detalles de la cuenta

Chart of Accounts

G/L Account Details

Trial Active Account

G/L Account: 625200

Name: Summit 17 - travel

External Code:

Currency: British Pound

Confidential Level: 5

Balance: 0.00 GBP

G/L Account Properties

Account Type: Expenditure

Indeged Reval. (Currency)

Cada cuenta se define en una moneda determinada o de la forma adecuada para todas las monedas

Las cuentas pueden estar relacionadas con un proyecto financiero, lo que permite ejecutar informes financieros por proyecto.

Primary Closing Account:

Relevant for Cost Accounting

Project TR1

Cost Element

Distribution Rule:

Departments

Line of Business

Work Location

OK Cancel Account Details

En el plan de cuentas, existen varias definiciones relacionadas con la cuenta. Trataremos algunas de ellas.

María, la responsable de contabilidad, ha añadido varias cuentas para registrar gastos e ingresos relacionados con la gran cumbre a la que van a asistir. La imagen muestra una cuenta de gastos de viaje que María ha añadido.

- Primero, María selecciona la moneda de la cuenta. Cada cuenta del plan de cuentas puede tener una moneda diferente o puede establecerse como relevante en todas las monedas. Consulte el tema del curso: **Trabajar con monedas** para conocer más sobre las monedas de la cuenta. María ha confirmado que la nueva moneda de la cuenta es local.
- A continuación, la ha enlazado a un proyecto financiero. Esto le permite a María generar informes financieros filtrados en este proyecto. María ha introducido un nuevo código de proyecto financiero que se ha creado para esta cumbre.

Detalles de la cuenta

The image shows two SAP screenshots. The left screenshot is titled 'G/L Account Details' and shows the 'Active' radio button selected, with a date range 'From 01.03.' and 'To 31.12.'. Below it, a text box explains that an account can be set active only for a specific period. Further down, the 'Account Balance Allowed' checkbox is checked, with a range 'From GBP 100.00' and 'To GBP 5,000.00'. A text box explains that minimum and maximum balances can be defined for control. The right screenshot is titled 'Document Settings' and shows the 'Electronic Documents' tab. A text box points to the 'Calculate Gross Profit' checkbox, stating that a warning or block validation can be defined in the 'Parametrizations of document' window. Another text box points to the 'Response to G/L Account Balance Outside Allowed Range' section, which has 'Block Posting' selected.

Si es necesario, es posible definir una cuenta como activa únicamente en un período determinado

Se pueden definir saldos mínimos y máximos para cuentas con fines de control

Puede definirse un aviso o una validación de bloqueo en la ventana *Parametrizaciones de documento*

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

41

Por último, María selecciona *Detalles de la cuenta* para abrir la ventana *Detalles de cuenta de mayor* de la cuenta de gastos **Cumbre 17 - Viaje**. En el campo *Activo*, fija el período en el que la cuenta debe estar activa, que empieza en marzo y termina a finales de año. Según este planteamiento, comprueba que no se puedan registrar otras transacciones en la cuenta el próximo año. Tenga en cuenta que, por defecto, todas las cuentas están activas sin período restricción.

Otra definición útil en la ventana *Detalles de cuenta de mayor* es *Saldo de cuenta permitido*. María ha abierto la ventana *Detalles de cuenta de mayor* para introducir los saldos mínimo y máximos permitidos para la cuenta de **gastos menores**. Desea asegurarse de que la cuenta no está por debajo de un saldo de **100** y, por lo tanto, introduce el valor **100** en el campo *De*. Además, cuando el saldo de **gastos menores** alcance **5000**, desea transferir el efectivo a la de la cuenta bancaria de la empresa. Por lo tanto, fijará el saldo máximo en **5000**. María ya ha definido una validación de bloqueo en la ventana *Parametrizaciones de documento*, como se muestra en la imagen.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El plan de cuentas está estructurado en dos tipos de cajones:

- Cajones de balance que normalmente contienen cuentas de balance.
- Y cajones de pérdidas y ganancias (cuenta de resultados) que generalmente incluye cuentas de pérdidas y ganancias.

Los distintos informes financieros se ejecutan en:

- Las cuentas de saldos relevantes al rango de fechas seleccionados
- Y se presentan según su cajón, nivel y clase

El plan de cuentas organiza las cuentas de mayor de una empresa en una estructura jerárquica.

- El nivel superior de la estructura (nivel 1) consta de secciones o grupos para distintas clases de cuenta. El sistema muestra la sección como un cajón de armario.
- Los niveles siguientes se pueden utilizar como títulos para agrupar las cuentas y para las cuentas activas.
- Solo las cuentas activas se pueden contabilizar en SAP Business One.

El plan de cuentas contiene muchas definiciones relacionadas con la cuenta, como por ejemplo:

- Moneda de la cuenta
- Proyecto relacionado
- Período de actividad limitado
- Saldo de cuenta mínimo y máximo

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

- El plan de cuentas está estructurado en dos tipos de cajones:
 - Cajones de balance que normalmente contienen cuentas de balance.
 - Y cajones de pérdidas y ganancias (cuenta de resultados) que generalmente incluye cuentas de pérdidas y ganancias.
- Los distintos informes financieros se ejecutan en:
 - los saldos de cuenta relevantes al rango de fechas seleccionado
 - y se presentan según su cajón, nivel y clase.
- El plan de cuentas organiza las cuentas de mayor de una empresa en una estructura jerárquica:
 - el nivel superior de la estructura (nivel 1) consta de secciones o grupos para distintas clases de cuenta. El sistema muestra la sección como un cajón de armario.
 - Los niveles siguientes se pueden utilizar como títulos para agrupar las cuentas y para las cuentas activas.
 - Solo las cuentas activas se pueden contabilizar en SAP Business One.
- El plan de cuentas contiene muchas definiciones relacionadas con la cuenta, como por ejemplo:
 - Moneda de la cuenta
 - Proyecto relacionado
 - Período de actividad limitado
 - Saldo de cuenta mínimo y máximo



Configuración financiera: Cuentas de mayor de propuesta

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Cuentas de mayor por defecto: Descripción general.

Objetivos

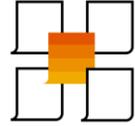


Al finalizar este tema, podrás:

- Debatir las opciones para definir cuentas de mayor por defecto.

En esta sesión veremos las opciones para definir cuentas de mayor por defecto.

Escenario empresarial



Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers.

- Jaime, el director general, le indica que en el informe de pérdidas y ganancias desea ver los beneficios de cada grupo de artículos (por ejemplo, impresoras).
- Quiere que el sistema contabilice automáticamente los asientos en las cuentas de pérdidas y ganancias correspondientes.

Imagine que está implementando SAP Business One a un nuevo cliente.

- Jaime, el director general, le indica que en el informe de pérdidas y ganancias desea ver los beneficios de cada grupo de artículos (por ejemplo, impresoras).
- Quiere que el sistema contabilice automáticamente los asientos en las cuentas de pérdidas y ganancias correspondientes.

Cuentas de mayor por defecto Para **artículos** utilizados en documentos



- Ventana Determinación de cuentas de mayor
 - Ventas
 - Compras
 - General (por ejemplo, Cierre del período)
 - Inventario
 - Recursos y Asignación WIP



▪ Solución tradicional:

▪ Método LM por defecto para un [artículo](#)

- En el nivel de almacén
- En el nivel de grupo de artículos
- En el nivel de artículo

▪ Determinación avanzada de cuenta de mayor

Cuando se implementa SAP Business One por primera vez se definen las cuentas de mayor por defecto que se utilizarán al crear las transacciones durante los distintos procesos empresariales, tales como ventas, compras e inventario. Para ello se utiliza la ventana *Determinación de cuentas de mayor* del área Configuración de finanzas del módulo *Gestión*.

Cuando se selecciona un modelo de plan de cuentas predefinido, la mayoría de las cuentas de mayor por defecto ya están definidas. Si es necesario, puede modificarlas.

Cuando se usan posiciones en las transacciones, existen 2 opciones para la determinación de cuenta: la **solución tradicional** y la **solución avanzada**.

Nota: Es muy importante asegurarse de tomar decisiones sobre Determinación de cuentas de mayor junto con el responsable del área de contabilidad del cliente.

Las dos opciones se basan en las cuentas definidas en la ventana *Determinación de cuentas de mayor*.

Cuentas de mayor por defecto: Solución tradicional



- Ventana Determinación de cuentas de mayor
 - Ventas
 - Compras
 - General (por ejemplo, Cierre del período)
 - Inventario
 - Recursos y Asignación WIP



- Solución tradicional:
[Método LM por defecto para un artículo](#)
 - En el nivel de almacén
 - En el nivel de grupo de artículos
 - En el nivel de artículo

- Determinación avanzada de cuenta de mayor

La primera opción es la solución tradicional que estaba disponible antes de la versión 9.0.

- Según la solución tradicional, existen tres opciones para definir un método de cuentas de mayor para un artículo: nivel de almacén, nivel de grupo de artículos y nivel de artículo. Cada artículo tendrá **un** método definido. Puede fijar el método con anterioridad para todos los nuevos artículos.
- Si su empresa utiliza la solución tradicional, seleccione el método de cuenta de mayor por defecto para los nuevos artículos en las *Parametrizaciones generales* en la ficha *Inventario*. En la subetiqueta de los artículos, encontrará el campo *Fijar cuentas de mayor según*.
- A continuación, puede modificar el método por artículo.
- Los valores que define en las etiquetas de la ventana *Determinación de cuentas de mayor* aparecen por defecto en los 3 niveles. Luego puede cambiar las cuentas por defecto por cualquiera de las de los niveles. Por ejemplo, puede gestionar distintas cuentas de inventario para cada almacén que tiene la empresa.

Cuentas de mayor por defecto: Solución tradicional

Factura de clientes

N.º	Cód. artículo	Método LM por defecto	Valor de método LM	Cuenta de existencias	Cuenta de ingresos	Más cuentas...
1	A00002	Grupo de artículos	Impresoras	9001	9002	
2	A00003	Grupo de artículos	Impresoras	9001	9002	
3	S10000	Grupo de artículos	Servidores	8008	8007	
4	X70007	Nivel de artículo	Nivel de artículo	7001	7002	



Cada vez que añade un documento que contabiliza un asiento, por ejemplo una factura de clientes, el sistema mira cada artículo del documento para determinar el nivel fijado para ese artículo y luego busca las cuentas de mayor asociadas que utilizará entre las cuentas por defecto.

Cada artículo puede tener un método definido.

Observe que, aunque especifique un método de cuentas de mayor por defecto para nuevos artículos, puede gestionar diferentes artículos con diferentes métodos si este escenario fuera necesario en su empresa. En el ejemplo que presentamos hay 3 artículos en la factura de clientes que tienen el nivel de grupo de artículos definido como método LM por defecto. Un artículo tiene definido el método de nivel de artículo y se pueden asignar distintas cuentas de mayor para utilizarlas en la transacción monetaria que se ha creado para este artículo.

Cuentas de mayor por defecto: Determinación avanzada de cuenta de mayor



- Ventana Determinación de cuentas de mayor
 - Ventas
 - Compras
 - General (por ejemplo, Cierre del período)
 - Inventario
 - Recursos y Asignación WIP

▪ Solución tradicional:
Método de cuentas de mayor por defecto para un artículo



- Determinación de cuenta de mayor avanzada
 - La ventana *Determinación de cuentas de mayor* se utiliza para definir cuentas de mayor en el nivel de empresa
 - También puede **definir reglas** para asignar las cuentas de mayor en los asientos.

En la solución avanzada, la ventana *Determinación de cuentas de mayor* se utiliza para definir cuentas de mayor en el nivel de empresa.

Además, la solución avanzada ofrece una matriz centralizada para determinar reglas para asignar cuentas de mayor en los asientos según una lista (cerrada) de criterios predefinidos.

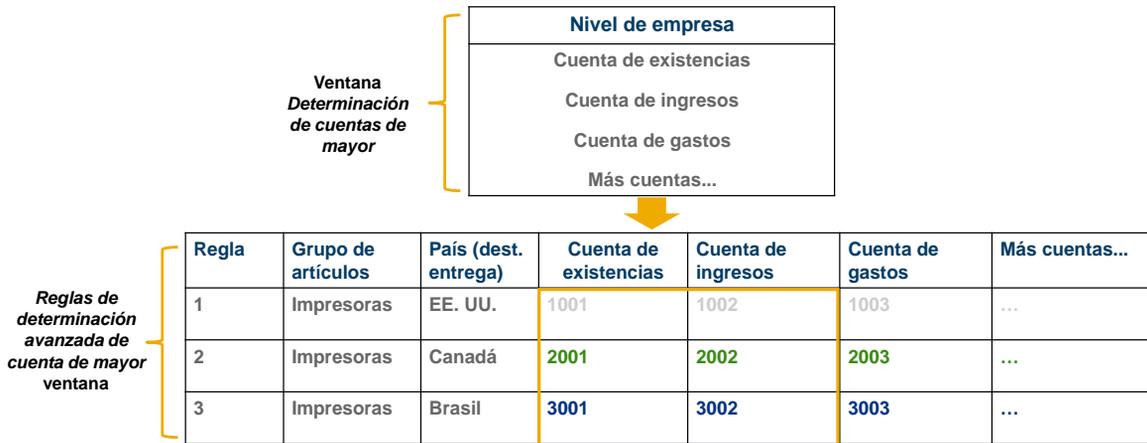
Por lo tanto, la solución es más flexible y constante con la contabilidad.

Para una nueva empresa y para una empresa mejorada, la solución avanzada no es la opción predeterminada. Esto se debe a las consideraciones de contabilidad.

- Para activar la solución avanzada, vaya a la ficha *Inicialización básica* en la ventana *Detalles de la empresa*. Marque la casilla de selección *Habilitar determinación avanzada de cuenta de mayor*.
- Una vez marcada la casilla y existan transacciones, se puede volver a desmarcar; sin embargo, en este caso no se asignarán cuentas y el formulario *Determinación de cuentas de mayor* se utilizará para definir cuentas de mayor en todos los niveles: nivel de almacén, grupo de artículos y artículo.

Cuentas de mayor por defecto: Determinación avanzada de cuenta de mayor

- La matriz centralizada determina las reglas para asignar cuentas de mayor en asientos:



Por tanto, se utiliza la ventana *Determinación de cuentas de mayor* para definir las cuentas de nivel de empresa en un mismo lugar.

Muchas empresas descubrirán que las cuentas del nivel de la empresa son suficientes.

Para los escenarios empresariales específicos, tiene la opción de definir reglas para asignar cuentas de mayor en asientos.

Estas reglas admiten:

- Determinación de cuentas de mayor para código de artículo, grupo de artículos, código de almacén, país de entrega, estado de entrega, grupo de interlocutores comerciales, campos definidos por el usuario y otros.
- Así como criterios de determinación múltiple. Es decir, una combinación de criterios.

Las reglas que defina en el formulario avanzado tendrán mayor prioridad (que la ventana *Determinación de cuentas de mayor*) al determinar qué cuenta se asigna en los asientos.

Por lo tanto, en nuestro ejemplo, OEC Computers puede definir una cuenta de ingresos diferente para cada grupo de artículos por país (por ejemplo, ingresos de impresoras en Canadá, Brasil y EE.UU.).

Cuando eligen un artículo en un documento de marketing, por ejemplo una factura de clientes, el sistema verifica las cuentas necesarias para la transacción. En nuestro ejemplo, el sistema verifica el inventario y las cuentas de ingresos.

Después, el sistema verifica si hay reglas definidas para estas cuentas.

Si hay reglas definidas para las cuentas necesarias, el sistema busca la regla adecuada y elige la regla con mayor prioridad.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

En la ventana *Determinación de cuentas de mayor* debe definir:

Existen 2 opciones para la determinación de cuentas en las transacciones con artículos:

• **Las cuentas de mayor por defecto que se utilizarán en las transacciones.**

- La solución tradicional: Método LM por defecto para un artículo.
- La solución avanzada de determinación de cuenta de mayor.
- Las dos opciones de basan en las cuentas definidas en la ventana *Determinación de cuentas de mayor*.

En la ventana Determinación de cuentas de mayor, se definen las cuentas de mayor por defecto que se utilizarán en las transacciones.

Existen 2 opciones para la determinación de cuentas en las transacciones con artículos: la solución tradicional de establecer un método predeterminado de cuentas de mayor para un artículo o la solución avanzada de determinación de cuentas. Las dos opciones de basan en las cuentas definidas en la ventana Determinación de cuentas de mayor.



Configuración financiera: Trabajar con monedas

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema sobre monedas.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- Definir las monedas en el proceso de implementación.
- Explicar las consecuencias de las elecciones sobre la definición de las monedas en la empresa en el proceso de contabilidad financiera.
- Dar ejemplos de algunas cuestiones relativas a monedas en SAP Business One.

Nota:

Las decisiones sobre estas definiciones siempre deben realizarse junto con la persona responsable del área de contabilidad del cliente.

En este tema, analizaremos cómo definir las monedas en el proceso de implementación. Explicaremos las consecuencias de las elecciones sobre la definición de las monedas en la empresa en el proceso de contabilidad financiera.

Daremos ejemplos de algunas cuestiones relativas a monedas en SAP Business One.

Las decisiones sobre estas definiciones siempre deben realizarse junto con la persona responsable del área de contabilidad del cliente.

Escenario empresarial



- Analiza la definición de impuestos con María, la responsable del área de contabilidad:
- María comenta que la mayoría de sus clientes son locales.
- Sin embargo, algunos clientes y proveedores están ubicados en otro país.

Imagine que está implementando SAP Business One con un cliente británico, OEC Computers. Analiza la definición de monedas con María, la responsable del área de contabilidad: María dice que la mayor parte de sus clientes son locales, por lo que se ubican en el Reino Unido. Sin embargo, algunos clientes y proveedores con los que trabajan se encuentran en otro país, específicamente en EE. UU. Menciona a María los métodos de trabajo con las monedas en SAP Business One.

Agenda

- Monedas a nivel de empresa
 - Moneda local y del sistema
 - Monedas de la cuenta
 - Monedas en la lista de precios
- Contabilización de diferencias de tipos de cambio
 - Diferencias de cambio
 - Diferencias de conversión

Revisaremos las definiciones de moneda de la empresa. Desde el nivel de la empresa, la moneda de la cuenta y finalmente la configuración de monedas en la lista de precios.

Pregunta de reflexión



OEC Computers se ubica en el Reino Unido, algunos de sus clientes están en los EE. UU.

- ¿Cómo pueden cobrarles a los clientes extranjeros?
- ¿Cuál será la moneda del importe total de la factura de clientes?
- ¿Cuál será la moneda en el asiento automático creado por la factura de clientes?

OEC Computers se ubica en el Reino Unido, algunos de sus clientes están en los EE. UU.

¿Cómo pueden cobrarles a los clientes extranjeros?

¿Cuál será la moneda del importe total de la factura de clientes?

¿Cuál será la moneda en el asiento automático creado por la factura de clientes?

Respuesta



- En la columna moneda adicional en la lista de precios de ventas indicarán los precios en dólares estadounidenses.
- La moneda de la factura de cliente será dólares estadounidenses.
- En los asientos automáticos, el sistema convierte el importe total de la factura de la moneda extranjera a la moneda local y contabiliza ambos valores en paralelo.

Se puede fijar el precio de un artículo en cada lista de precios en hasta tres monedas diferentes: la moneda principal y dos monedas adicionales.

Esto es útil cuando se necesite definir una determinación de precios exacta para diferentes países en vez de usar tipos de cambio de moneda.

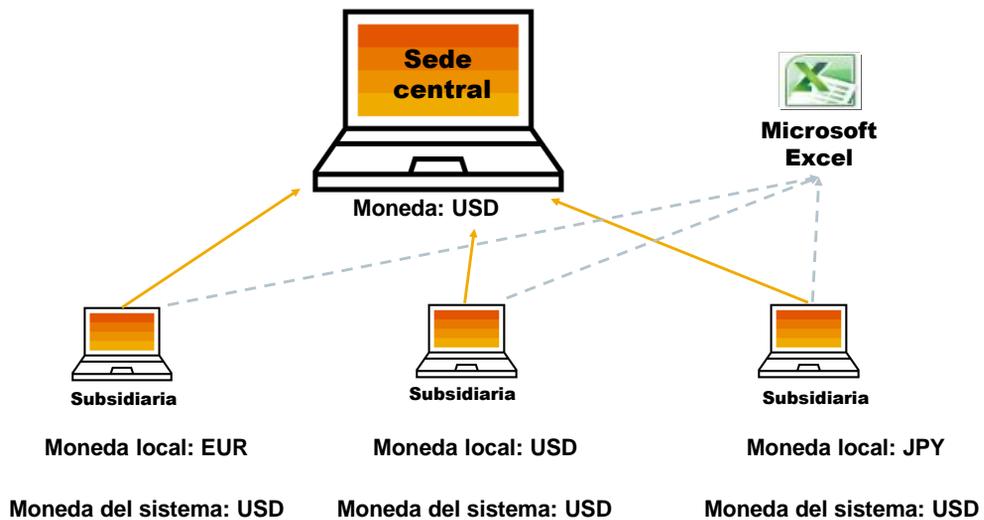
En la lista de precios de ventas de OEC Computers, la moneda primaria sigue siendo la predeterminada por lo tanto la Libra esterlina se usa en los documentos para los clientes locales.

En la columna moneda adicional en la lista de precios de ventas indicarán los precios en dólares estadounidenses.

Para los clientes de EE.UU., la moneda del documento será dólares estadounidenses y el precio de los artículos se presentará en la moneda adicional, es decir, dólares estadounidenses.

En los asientos automáticos, el sistema convierte el importe total de la factura de la moneda extranjera a la moneda local y contabiliza ambos valores en paralelo.

Nivel de empresa: moneda local y del sistema



SAP Business One puede gestionar la contabilidad en dos monedas paralelas: la moneda local y la moneda del sistema.

Esto se define en la ficha *Inicialización básica* de la ventana *Detalles de la empresa* en el menú *Inicialización del sistema* en el módulo *Gestión*.

La moneda local es la moneda en la que la empresa está obligada legalmente a llevar sus libros.

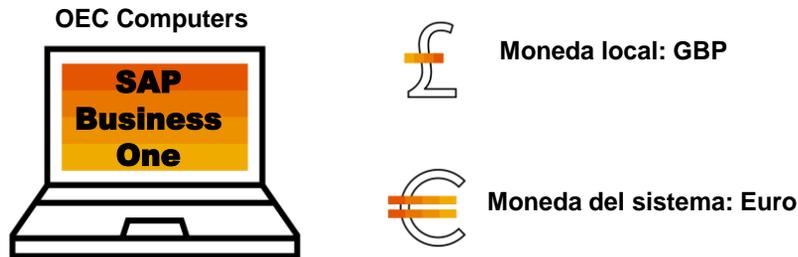
La moneda del sistema puede ser diferente de la moneda local y resulta especialmente útil para las subsidiarias de empresas internacionales cuya sede central utiliza una moneda diferente de la de las subsidiarias (por ejemplo, Euros (€) en la subsidiaria y USD (\$) en la sede central).

En este caso, el sistema calcula automáticamente todas las contabilizaciones en la moneda local y gestiona un saldo de cuenta adicional en la moneda del sistema en tiempo real.

Esto facilita la agregación de informes en todas las subsidiarias y permite una mejor integración con el sistema de la sede central. Por ejemplo, puede exportar datos financieros en la moneda del sistema desde los sistemas SAP Business One de las subsidiarias al sistema de la sede central.

Como alternativa, la consolidación financiera puede llevarse a cabo con Microsoft Excel o con cualquier otro producto basado en los datos financieros en la moneda del sistema.

Nivel de empresa: moneda local y del sistema



En nuestro ejemplo, OEC Computers desea generar informes en Euros para poder presentarlos a los inversores que ejecutan sus cuentas en Euros. Por lo tanto, defina la moneda del sistema en Euros. Es importante recordar que no podrá cambiar la moneda local o la moneda del sistema una vez que haya comenzado a trabajar con la base de datos.

Además de la moneda del sistema, tiene la opción de presentar informes financieros en cualquier moneda extranjera. Utilice la opción de revaluación para elegir el método de revaluación y la moneda. El sistema calcula todos los saldos en la moneda seleccionada, a medida que realiza el informe.

Monedas de la cuenta

	Monedas para escribir asientos	Monedas del saldo de cuenta
Moneda de la cuenta = Moneda local	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema
Moneda de la cuenta = Moneda extranjera específica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda extranjera definida 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema ■ Moneda extranjera definida
Moneda de la cuenta = Todas las monedas	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Cualquier moneda extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema

Cada registro de datos maestros de interlocutor comercial y cada cuenta de mayor debe tener una definición de moneda de la cuenta:

- El sistema fija la moneda local como moneda por defecto para todos los registros de datos maestros de interlocutor comercial.
- Puede definir una moneda predeterminada para las nuevas cuentas de mayor mediante el campo *Moneda de la cuenta* predeterminada de la etiqueta *Inicialización básica* en la ventana *Detalles de la empresa* en la *Inicialización del sistema*.

En nuestro ejemplo, la moneda para la mayoría de los proveedores y clientes de OEC Computers se definirá como libra esterlina (moneda local). Los proveedores y clientes de EE.UU. se definirán en USD (moneda extranjera específica). La cuenta bancaria de la empresa se definirá en Todas las monedas, ya que debe registrar asientos y documentos en más de una moneda extranjera específica (por ejemplo, transferencias bancarias).

La tabla de la diapositiva detalla las opciones para escribir asientos y visualizar el saldo de cuenta para cada opción de la moneda de la cuenta: Moneda local, Moneda extranjera y Todas las monedas.

Monedas de la cuenta

	Monedas para escribir asientos	Monedas del saldo de cuenta
Moneda de la cuenta = Moneda local	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema * Moneda del sistema ≠ moneda local
Moneda de la cuenta = Moneda extranjera específica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda extranjera definida 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema ■ Moneda extranjera definida
Moneda de la cuenta = Todas las <i>monedas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Cualquier moneda extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema

En la primera línea, vemos que si la moneda de la cuenta es "moneda local", los asientos se registran en la moneda local. Sin embargo, todas las transacciones, en todas las monedas, se convierten automáticamente en la moneda del sistema en tiempo real y se visualizan en el asiento en las columnas de moneda de sistema independientes. Por lo tanto el saldo de cuenta se muestra en la moneda local y en la del sistema.

Tenga en cuenta que la reconciliación interna se realiza en una sola moneda. Esta cuenta se reconciliará en la moneda local.

Monedas de la cuenta

	Monedas para escribir asientos	Monedas del saldo de cuenta
Moneda de la cuenta = Moneda local	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema
Moneda de la cuenta = Moneda extranjera específica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda extranjera definida 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema ■ Moneda extranjera definida
Moneda de la cuenta = Todas las <i>monedas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Cualquier moneda extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema

En la segunda línea, la moneda de la cuenta se definió para una moneda extranjera específica. En ese caso, puede registrar asientos en la moneda local y también en la moneda extranjera especificada. Puede visualizar el saldo de cuenta en la moneda extranjera especificada y también en las monedas locales y las del sistema. Esta cuenta se reconciliará en la moneda extranjera.

Monedas de la cuenta

	Monedas para escribir asientos	Monedas del saldo de cuenta
Moneda de la cuenta = Moneda local	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema
Moneda de la cuenta = Moneda extranjera específica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda extranjera definida 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema ■ Moneda extranjera definida
Moneda de la cuenta = Todas las <i>monedas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Cualquier moneda extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Moneda local ■ Moneda del sistema

En la última línea, la cuenta se definió para “Todas las monedas”. En ese caso, puede registrar asientos en cualquier moneda extranjera que se haya definido para la empresa, así también como en la moneda local. El saldo de cuenta se visualizará en la moneda local y en la del sistema. Esta cuenta se reconciliará en la moneda local. En cualquier momento, puede cambiar la moneda de la cuenta a Todas las monedas, pero una vez que actualice la cuenta, no podrá volver a cambiarla por una moneda extranjera específica o una de local.

Utilizar monedas extranjeras en documentos: Moneda adicional

Asiento

#	G/L Acct/BP ...	G/L Acct/BP Name	Debit (FC)	Credit (FC)	Debit	Credit
1	C60000	SG Electronics	USD 562.00		GBP 374.67	
2	207000	VAT Payable (output)		USD 0.00		GBP 0.00
3	410000	Sales Revenue (Foreign)		USD 562.00		GBP 374.67

Como ya se ha mencionado, se puede fijar el precio de un artículo en hasta tres monedas diferentes: la moneda principal y dos monedas adicionales.

En el ejemplo que presentamos, en la lista de precios de **ventas regulares** la moneda principal es la moneda por defecto (es decir, la libra esterlina) para los documentos de los clientes locales.

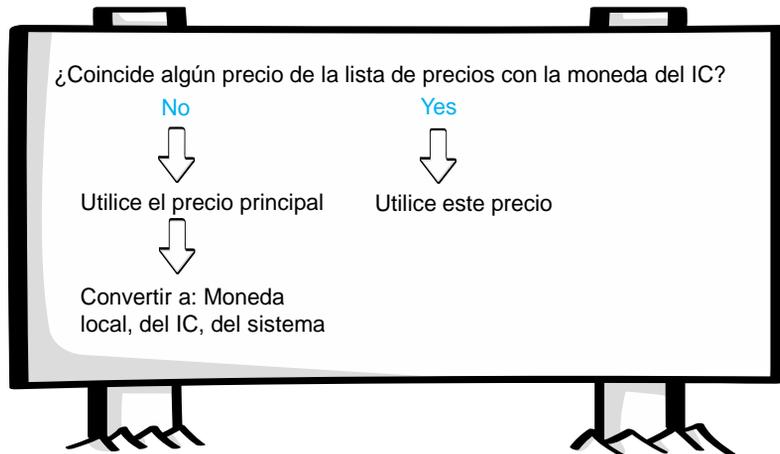
En la moneda adicional en esta lista de precios, los precios se indicaron en Dólares estadounidenses. Cuando se selecciona un cliente estadounidense en una factura de clientes, la moneda del documento se fija automáticamente en Dólares estadounidenses según la moneda del IC. Por lo tanto, el precio por unidad del artículo utilizará la moneda adicional, es decir dólares estadounidenses.

En el asiento automático creado por esta factura, el sistema convierte el importe total de la factura de la moneda extranjera a la moneda local y contabiliza ambos valores en paralelo.

Nota: Puede fijar un símbolo de moneda predeterminada si desea que se autocomplete cuando indica los precios en la lista de precios. En la ventana inicial *Lista de precios*, en las columnas de monedas adicionales, fije la moneda deseada. Por ejemplo, para la lista de precios **Ventas regulares** indique USD en la columna *Moneda adicional 1*.

Cuando abra esta lista de precios y escriba un precio en la columna *Precio por unidad* en la sección *Moneda adicional 1* y seleccione TAB, el sistema añadirá automáticamente el símbolo USD.

Utilizar monedas extranjeras en documentos: Sin moneda adicional



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

Made with
Scenes 67

En algunos casos, no hay ningún precio en la lista de precios con la misma moneda que la moneda de interlocutor comercial.

Esto se puede definir, por ejemplo, cuando desea colocar un precio en una moneda fija para clientes locales y extranjeros.

Al seleccionar un interlocutor comercial en un documento de marketing, su moneda y su lista de precios se copian automáticamente en el documento. Por defecto, si NO hay ninguna moneda que coincida en los precios principales o adicionales de la lista de precios, el precio principal se copiará en la línea del artículo del documento. En ese caso, la moneda del precio es distinta a la moneda del documento. SAP Business One convierte automáticamente el valor total de la línea y el valor total del documento a la moneda local, a la del sistema o a la moneda IC, en función de la moneda del interlocutor comercial.

También puede registrar manualmente un precio por unidad en cualquier moneda extranjera definida en la ventana *Monedas: Configuración*.

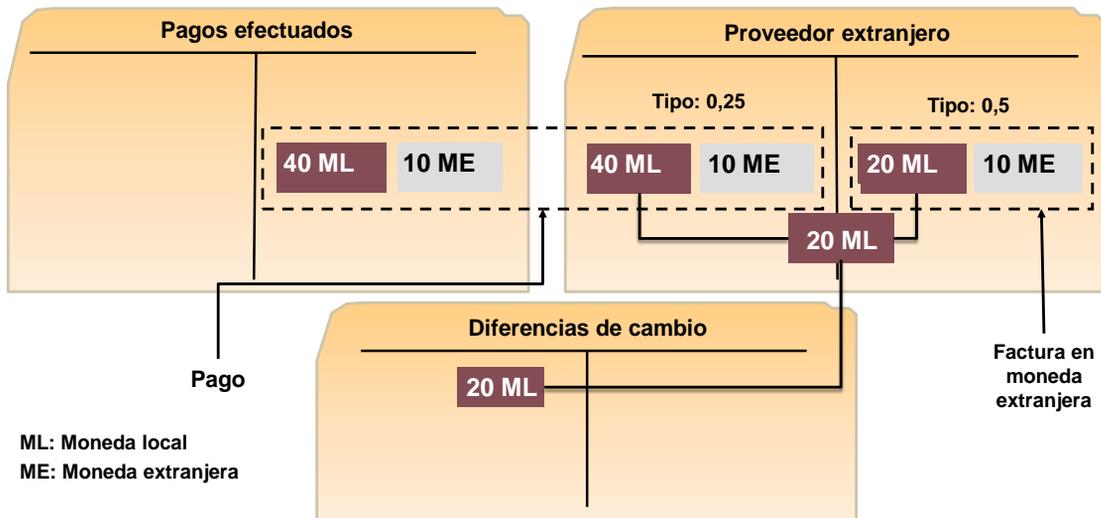
Por defecto, el tipo de cambio utilizado se basa en la fecha de contabilización del documento.

Agenda

- Monedas a nivel de empresa
 - Moneda local y del sistema
 - Monedas de la cuenta
 - Monedas en la lista de precios
- Contabilización de diferencias de tipos de cambio
 - Diferencias de cambio
 - Diferencias de conversión

A continuación, veremos las diferencias de cambio desde la moneda extranjera y la moneda del sistema hasta la moneda local.

Contabilizaciones de diferencias de tipos de cambio



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

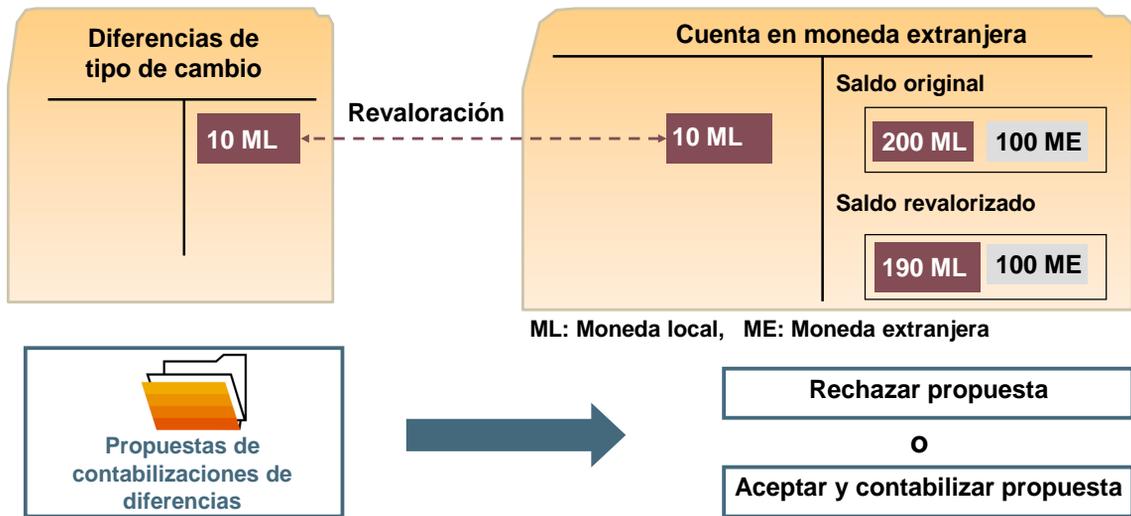
69

Las fluctuaciones del tipo de cambio pueden causar diferencias de cambio cuando se pagan facturas en monedas extranjeras:

- En la figura, se muestra una factura de proveedores emitida por un proveedor extranjero en una moneda extranjera. En el día de la contabilización de la factura, el tipo de cambio era 0,5. El sistema convierte las 10 unidades de moneda extranjera en 20 unidades de moneda local y contabiliza ambos valores en paralelo en la columna Haber de la cuenta de proveedor.
- En el momento de contabilizar el pago de esta factura, el tipo de cambio ha pasado a ser 0,25. 10 unidades de moneda extranjera equivalen ahora a 40 unidades de moneda local.
- Recuerde que los importes pagados en la moneda extranjera son similares a los de la factura de proveedores. Al proveedor se le paga en su moneda local para que no note la diferencia. Veremos la diferencia cambiaria en la conversión a la moneda local.
- En la moneda extranjera, el importe de la factura y del pago es similar, es decir, 10 unidades.
- Pero, en comparación con el valor en el momento de la factura, existe una diferencia de tipo de cambio de 20 unidades de moneda local. Al contabilizar el pago de esta factura, el sistema contabiliza automáticamente esta diferencia de tipo de cambio en una cuenta de diferencia de tipo de cambio.

El sistema contabiliza las diferencias de cambio como gastos o ingresos en las cuentas que se han indicado en la ventana *Determinación de cuentas de mayor*, en la ficha *Compras*, en el campo *Ganancia de diferencia de cambio realizada* y en la *Pérdida de diferencia de cambio realizada*.

Ventana de diferencias de tipos de cambio



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

70

Las cuentas de moneda extranjera y los interlocutores comerciales contabilizan todas las transacciones en la moneda local además de hacerlo en la moneda extranjera.

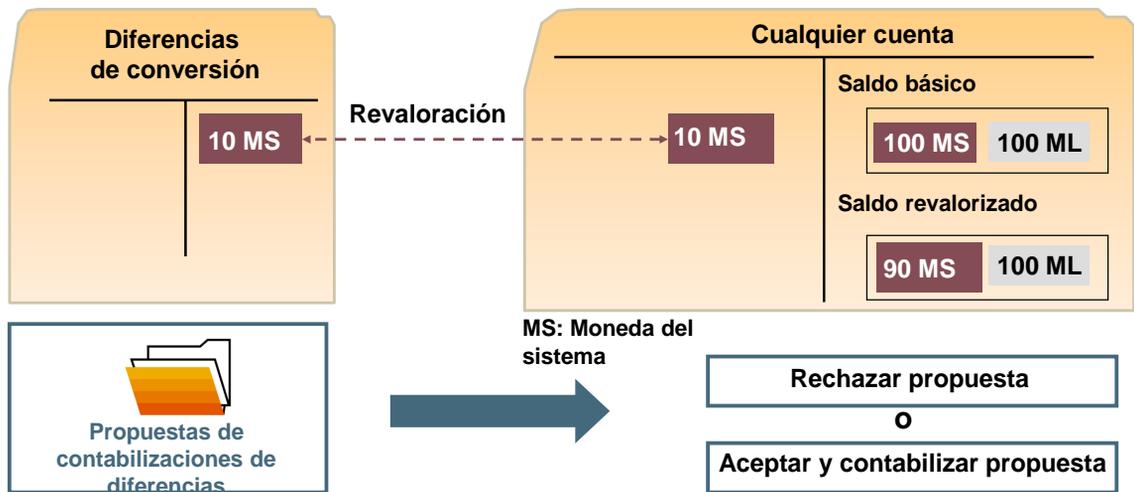
El saldo en la moneda local contiene las posiciones en moneda extranjera convertidas mediante el tipo de cambio (obtenidas de la tabla *Tipos de cambio*) durante la fecha de contabilización o la fecha fiscal. En otras palabras, el saldo se basa en tipos de cambio pasados.

Periódicamente, debe revalorizar el saldo de cuenta en moneda extranjera con el tipo de cambio de una fecha clave de cierre. Esta acción se realiza en la ventana *Diferencias de tipo de cambio* en el módulo *Finanzas*.

Al ejecutar esta función, el sistema genera una lista de propuestas para las contabilizaciones de diferencias en la **moneda local**. Puede aceptar o rechazar cada propuesta de forma individual.

Ventana de diferencias de conversión

Cuando la moneda del sistema es distinta de la moneda local



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

71

Además de la moneda local, el sistema gestiona los datos en la moneda del sistema de forma paralela. Si la moneda local de la empresa es diferente de la moneda del sistema, pueden surgir diferencias de tipo de cambio. El sistema puede revalorizar automáticamente estas diferencias a una fecha determinada. La fecha es normalmente un día de cierre de un período determinado. El procedimiento se realiza mediante la función *Diferencias de conversión* en el módulo *Finanzas* de la misma forma que las diferencias de cambio.

De la misma forma que la funcionalidad de las diferencias de tipo de cambio, el sistema propone los asientos que se deben contabilizar. Las diferencias de conversión se contabilizan **únicamente en la moneda del sistema**.

Se recomienda ejecutar la función de diferencia de conversión antes de ejecutar el proceso de cierre del período.

Consulte el curso: **Reconciliación interna** para obtener más información acerca de las diferencias de conversión y cambio en el proceso de reconciliación interno.

Resumen (1/3)



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

SAP Business One puede gestionar la contabilidad en dos monedas paralelas:

- La moneda local en la que la empresa está obligada legalmente a mantener sus libros.
- La moneda del sistema que resulta especialmente útil en subsidiarias de empresas internacionales.

Con la moneda del sistema, el sistema automáticamente:

- Calcula todas las contabilizaciones en la moneda local.
- y gestiona un saldo de cuenta adicional en la moneda del sistema en tiempo real.

Cada registro de datos maestros de interlocutor comercial y cada cuenta de mayor debe tener:

- Una definición de moneda de la cuenta:
 - Moneda local o
 - Moneda extranjera específica o
 - Todas las monedas

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

- SAP Business One puede gestionar la contabilidad en dos monedas paralelas: la moneda local (en la que la empresa está obligada legalmente a llevar sus libros) y la moneda del sistema.
- Cuando la moneda del sistema difiere de la moneda local, el sistema calcula automáticamente todas las contabilizaciones en la moneda local y gestiona un saldo de cuenta adicional en la moneda del sistema en tiempo real.
- Cada registro de datos maestros de interlocutor comercial y cada cuenta de mayor debe tener fijada una definición de moneda de la cuenta en una de estas tres opciones: moneda local, moneda extranjera específica o todas las monedas.

Resumen (2/3)



Se puede fijar el precio de un artículo en hasta tres monedas diferentes en una lista de precios:

- La moneda primaria y dos monedas adicionales.

Cuando se selecciona un cliente extranjero en un documento de ventas.

- La moneda de documento se fija automáticamente según la moneda IC.
- El precio por unidad del artículo se toma de la moneda adicional correspondiente, si se ha definido.
- El asiento automático convierte el importe total en moneda extranjera en la moneda local y contabiliza ambos valores en paralelo.

Cuando paga facturas en monedas extranjeras:

- En la moneda extranjera, el importe de la factura y del pago es similar.
- Las diferencias de tipo de cambio se deben a una diferencia de cambio en la conversión a la moneda local.
- El sistema automáticamente contabiliza cualquier diferencia en tipo de cambio a una cuenta de diferencia de tipo de cambio.

- Es posible fijar un precio de artículo en una de estas tres monedas de la lista de precios: la moneda primaria y dos monedas adicionales.
- Cuando selecciona un cliente extranjero en un documento de ventas, la moneda del documento se fija automáticamente según la moneda del IC. El precio unitario de este artículo se toma de la lista de precios asignada en la moneda adicional adecuada, si se definió una. El asiento automático de la factura convierte el importe total de la factura de la moneda extranjera a la moneda local y contabiliza ambos valores en paralelo.
- Cuando paga facturas en monedas extranjeras, el importe de la factura y del pago son similares en la moneda extranjera. Las diferencias de tipo de cambio pueden deberse a una diferencia de cambio en la conversión a la moneda local. El sistema automáticamente contabiliza cualquier diferencia en tipo de cambio a una cuenta de diferencia de tipo de cambio.

Resumen (3/3)



El proceso *Diferencias de tipo de cambio* permite compensar:

- La diferencia entre el saldo de cuenta en moneda extranjera y el saldo de cuenta en moneda local.

Un asiento de deferencia de conversión:

- Compensa la moneda de sistema
- Se lleva a cabo en empresas en las que la moneda del sistema es distinta de la moneda local.

Un proceso de deferencia de conversión:

- Compensa la moneda del sistema para un tipo de cambio de una determinada fecha de cierre.

- El proceso *Diferencias de tipo de cambio* permite compensar la diferencia entre el saldo de cuenta en moneda extranjera y el saldo de cuenta en moneda local para una fecha determinada.
- Un asiento de deferencia de conversión:
 - Compensa la moneda de sistema
 - Se lleva a cabo en empresas en las que la moneda del sistema es distinta de la moneda local.
- Un proceso de deferencia de conversión compensa la moneda del sistema para un tipo de cambio de una determinada fecha de cierre.



Proceso financiero: Contabilización de un asiento

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Contabilización de un asiento.

Objetivos

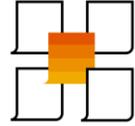


Al finalizar este tema, podrás:

- Introducir un asiento manual

En este curso, explicaremos cómo introducir un asiento manual.

Escenario empresarial



- Está implementando SAP Business One en un nuevo cliente.
 - El responsable del área de contabilidad de la empresa desea registrar transacciones de forma manual para los gastos menores.
 - Ella le pide registrar estas transacciones en el sistema.
 - Le muestra los asientos manuales.

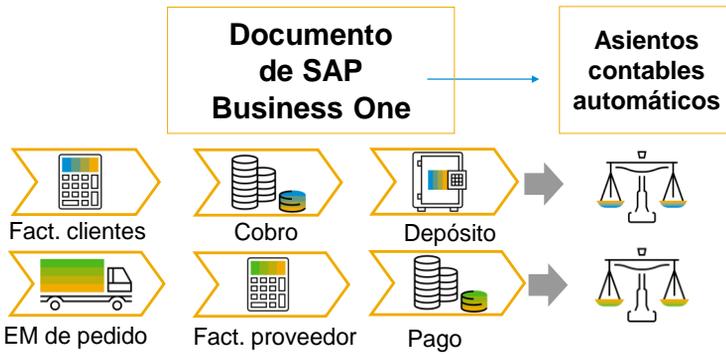
Está implementando SAP Business One en un nuevo cliente.

El responsable del área de contabilidad de la empresa desea registrar transacciones de forma manual para los gastos menores.

Ella le pide registrar estas transacciones en el sistema.

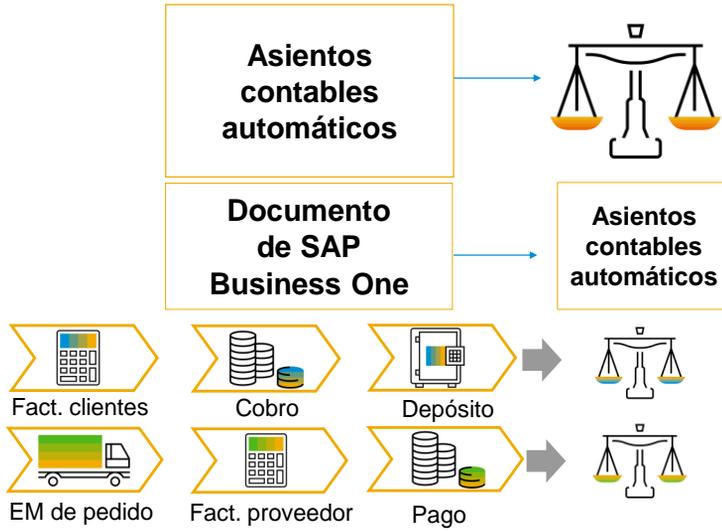
Le muestra los asientos manuales.

Asiento



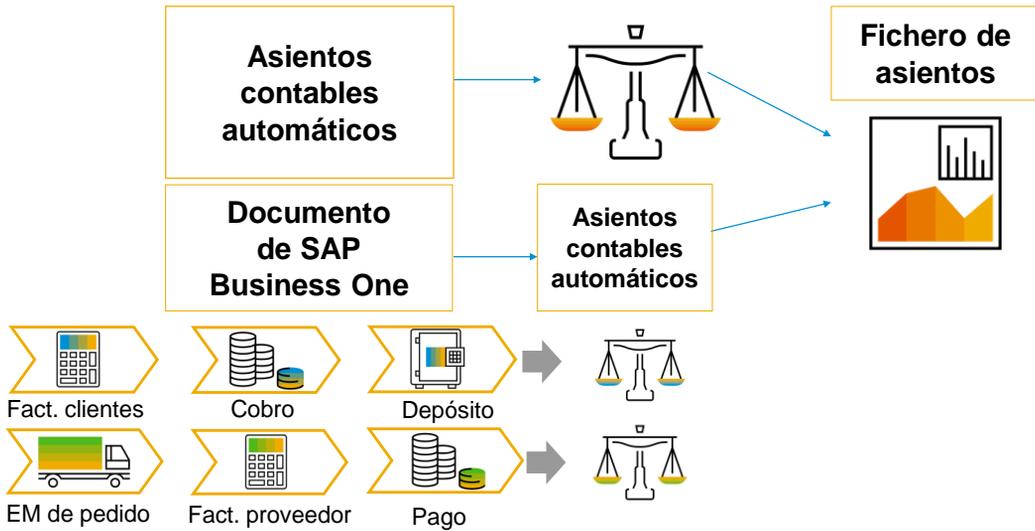
En SAP Business One, un asiento se contabiliza automáticamente a partir de varios documentos, como facturas de clientes y de proveedores.

Asiento

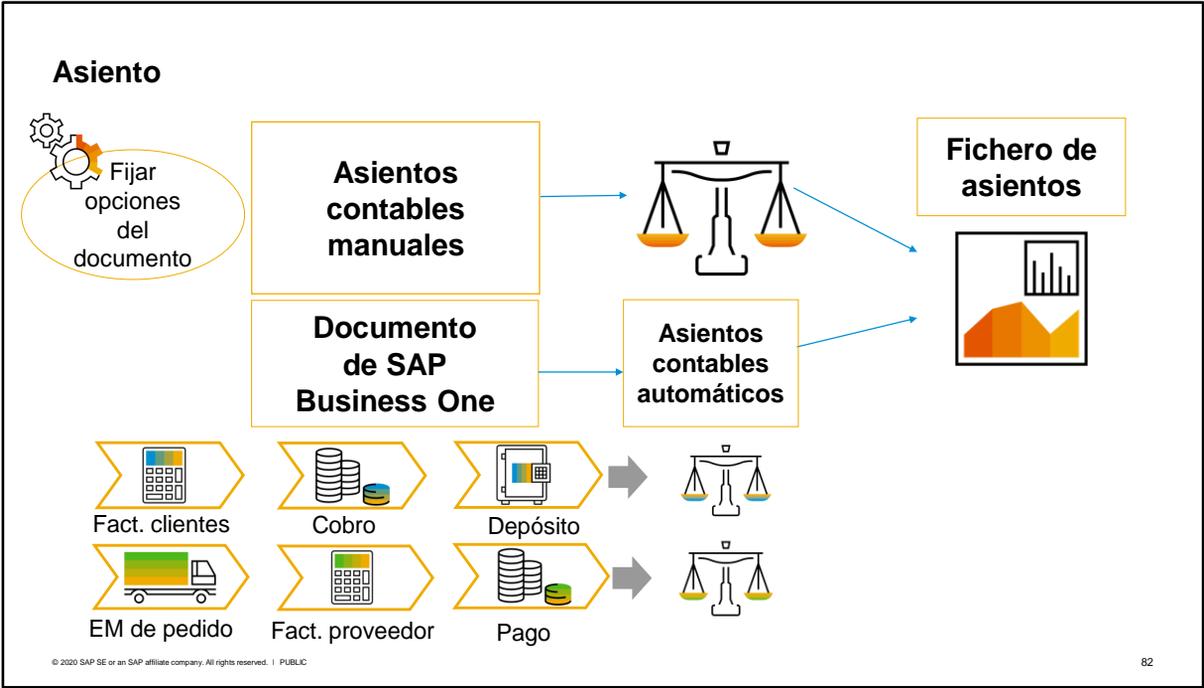


Asimismo, se puede contabilizar un asiento manual directamente en una cuenta de mayor o en una cuenta de libro auxiliar de interlocutor comercial.

Asiento

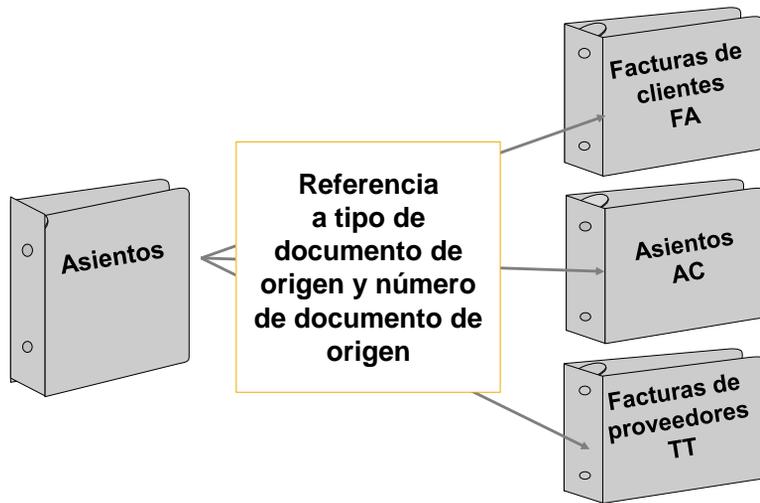


Todos los asientos se contabilizan en un fichero en SAP Business One: el fichero de asientos. Se pueden fijar varios valores por defecto para los asientos.



También puede modificar algunas parametrizaciones de documento para un asiento individual.

Documentos de origen



Todos los asientos hacen referencia al tipo y número del documento original, ya que con frecuencia, los asientos se crean automáticamente a partir de otro documento.

Por ejemplo, FA se utiliza para las facturas de cliente.

Los documentos de origen de los asientos manuales son los asientos mismos. Por este motivo, hacen referencia a sí mismos y son de la clase JE (que es estándar para el registro en el diario).

La mayoría de los asientos hace referencia a otros tipos de documento (por ejemplo PU para las facturas de proveedores).

Campos de formulario para asientos



Parametrizaciones de formulario

The screenshot shows the SAP Journal Entry form. The header section includes fields for Series, Number, Posting Date, Due Date, Doc. Date, Remarks, and Revaluation Reporting Exch. Rate. Below this is a table for document header data with columns for Origin, Origin No., Trans. No., Template Type, Template, Indicator, and Project. A yellow box labeled "Datos de cabecera de documento" covers this section. Below the header is the "Blanket Agreement" section and a "Contents" tab. The "Expand Editing Mode" section shows a table with columns for G/L Acc./BP, G/L, and a line number. A yellow box labeled "Modo de tratamiento ampliado de una partida individual" covers this section. At the bottom, there are buttons for "OK", "Cancel", "Display in FC", "Display in SC", "Import From Excel", and "Cancel Template". A yellow box labeled "Import From Excel" highlights the "Import From Excel" button.

La ventana *Asiento* se encuentra en el módulo *Finanzas*.

La ventana para introducir los asientos se divide en tres secciones: los datos de cabecera del documento, el modo de tratamiento ampliado de una posición y la tabla de posiciones.

Puede mostrar u ocultar el modo de tratamiento ampliado. El modo siempre hace referencia a la línea actualmente seleccionada y muestra todos los campos de la posición para registrar los datos necesarios.

Con las Parametrizaciones de formulario, puede definir qué columnas se mostrarán en la tabla de partidas individuales.

Tenga en cuenta que también puede importar líneas de asientos desde Excel seleccionando el botón *Importar de Excel*.

Para obtener más información, consulte el curso **Importar de Excel**.

Métodos de trabajo de asiento

Cuando introduzca los asientos manuales:

- Pulse la tecla Tab para visualizar la lista de cuentas o
- CTRL+TAB para visualizar la lista de interlocutores comerciales o
- Utilice el menú contextual para visualizar alguna de las listas



Es posible buscar una cuenta o interlocutores comerciales mediante un string de código o nombre parcial:

- ***[string]**: para encontrarle a un nombre un código que contiene o termina con este string
- **[string]***: para encontrarle un código a un nombre que comience con este string

Puede introducir varias líneas con importes en el Debe o el Haber. En cada línea que añada, SAP Business One recomendará un importe de compensación que se puede actualizar. Al registrar asientos manuales, en cada línea, coloque el cursor en el campo Cuenta de mayor/Código IC y pulse Tab para visualizar la lista de cuentas, o CTRL + Tab para visualizar la lista de datos maestros de interlocutores comerciales. De forma alternativa, puede utilizar el menú contextual para abrir la lista de cuentas o la lista de interlocutores comerciales. Tenga en cuenta que puede buscar una cuenta o un interlocutor comercial mediante el campo Cuenta de mayor/Nombre IC. Si conoce el primer carácter del código o nombre del cliente, indíquelo, seguido de un asterisco. A continuación, pulse CTRL + Tab para generar una lista de todos los códigos de cliente que empiecen por ese carácter. Si conoce un código o nombre de cliente parcial, escriba primero un asterisco (*) y, a continuación, el código o nombre parcial. A continuación, presione CTRL + Tab para visualizar una lista de todos los registros que contiene el string al que ha accedido. Lo mismo es válido para las cuentas, pero pulsando Tab para visualizar la lista de cuentas.

Transacciones de anulación

Asiento original con error

Haber	Debe	Cuenta
	2050	Cuenta A
2050		Cuenta B
2050	2050	Σ

- Transacción de anulación estándar
- Transacciones de anulación con importes negativos

- Es posible que los usuarios hagan entradas incorrectas. Como consecuencia, el asiento creado puede contener información errónea. Para proporcionar una auditoría de la corrección, el usuario primero debe anular el asiento erróneo y, a continuación, realizar una captura correcta del documento.
- Para cancelar un asiento manual seleccione *Cancelar* en el menú *Datos* o directamente desde el menú contextual del asiento.
- Puede especificar si se llevarán a cabo transacciones de anulación:
 - Como transacción de anulación estándar o
 - Como transacciones de anulación con importes negativos.
- El método elegido también determina el asiento de anulación automático creado para los documentos de marketing cancelados.

Transacciones de anulación - Transacción de anulación estándar

Asiento original con error

Haber	Debe	Cuenta
	2050	Cuenta A
2050		Cuenta B
2050	2050	Σ

Saldo de cuenta [A] – antes de la anulación

Saldo total (H/D)	Haber total	Debe total
2050	0	2050

Asiento de anulación

Haber	Debe	Cuenta
2050		Cuenta A
	2050	Cuenta B
2050	2050	Σ

Saldo de cuenta [A] – después de la anulación

Saldo total (H/D)	Haber total	Debe total
0	2050	2050

La anulación estándar aumenta el total del lado opuesto

- La transacción de anulación estándar hace que el sistema contabilice el Debe erróneamente como Haber y viceversa. De este modo, se corrige el saldo de las cuentas. Sin embargo, la transacción de anulación estándar provoca un aumento adicional de los totales en el Debe y el Haber, y ello puede generar confusiones.
- En la parte izquierda de la imagen puede ver un ejemplo de un asiento con errores y la correspondiente entrada de anulación. A la derecha puede ver el efecto de la entrada de anulación en el saldo de cuenta A. El saldo total se compensa, sin embargo, el Debe no se ve afectado y aumenta la columna del Haber.

Transacciones de anulación - Transacciones de anulación con importes negativos.

Asiento original con error

Haber	Debe	Cuenta
	2050	Cuenta A
2050		Cuenta B
2050	2050	Σ

Asiento de anulación

Haber	Debe	Cuenta
	-2050	Cuenta A
-2050		Cuenta B
-2050	-2050	Σ

Saldo de cuenta [A] – antes de la anulación

Saldo total (H/D)	Haber total	Debe total
2050	0	2050

Saldo de cuenta [A] – después de la anulación

Saldo total (H/D)	Haber total	Debe total
0	0	0

La transacción de anulación con importes negativos reinicializa los totales del mismo lado

- La transacción de anulación estándar con importes negativos hace que el sistema contabilice el Debe y el Haber erróneamente como créditos negativos. De este modo, no solo se corrige el saldo de las cuentas, sino también los totales. Como puede ver en la imagen de la tabla del saldo de cuenta.

Opciones de anulación



Company Details	
Basic Initialization	
Chart of Accounts Template	GB_CoA
Local Currency	British Pound
System Currency	British Pound
Default Account Currency	All Currencies
<input checked="" type="checkbox"/> Display Credit Balance with Negative Sign	
<input type="checkbox"/> Use Segmentation Accounts	
<input checked="" type="checkbox"/> Allow Negative Amounts for Reversal Transaction Posting	
<input type="checkbox"/> Permit More than One Document Type per Series	
<input checked="" type="checkbox"/> Multi-Language Support	

La necesidad de llevar a cabo transacciones de anulación estándar o transacciones de anulación con importes negativos depende del país.

Puede establecer qué tipo de anulación se utilizará en la ventana *Detalles de la empresa* en el área de menú *Inicialización del sistema del módulo Gestión*. En la ficha *Inicialización básica*, puede seleccionar el campo *Permitir importes negativos para contabilización de transacción de anulación* para activar la transacción de anulación con importes negativos. De otro modo, el sistema utilizará la transacción de anulación estándar.

Esta parametrización es importante para los asientos automáticos (p. ej. factura de clientes) y los manuales.

Anulación programada de los asientos manuales

The screenshot shows the SAP Journal Entry window. The 'Reverse' checkbox is checked and highlighted with a yellow box. The 'Doc. Date' is set to 30.06 and the 'Remarks' field contains 'Deferred Revenue'. The 'Posting Date' is also 30.06. The 'Origin' is 'Primary' and the 'Number' is '6592'. The 'Trans. Code' is empty. The 'Blanket Agreement' is empty. The 'Contents' tab is active, showing a table with columns for G/L Acct/BP Code, G/L Acct/BP Name, Ref. 1, Ref. 2, Ref. 3, and Offset Account. The table contains one row with G/L Acct/BP Code '144020', G/L Acct/BP Name 'Deferred Income', and a debit amount of GBP 125,000.00. The 'Posting Date' is 30.06, 'Due Date' is 30.06, and 'Doc. Date' is 30.06. The 'Remarks' field contains 'Deferred Revenue'. The 'Primary Form Item' is empty. The table below shows the journal entry details:

#	G/L Acct/BP ...	G/L Acct/BP Name	Control Acct	Debit	Credit	Rem...	Tax G...	Federal Ta...	Tax Amount	Gross Value	Base Amount	De...
1	144020	Deferred Income	144020	BP 125,000.00								
2	114000	Capital Works in Progress	114000		BP 125,000.00							
3												

Al registrar un asiento manual, puede marcar la casilla de selección *Anular*. Esto le permite crear una transacción de anulación para el asiento actual y definir la fecha en la que la transacción de anulación debería crearse.

Un ejemplo del uso de esta opción puede ser en los casos en que la empresa debe emitir un informe de período y tiene aplazamientos de ingresos.

Cuando se acerca la fecha de anulación de la transacción, se muestra la ventana *Anular transacciones* al iniciar sesión.

Como alternativa, puede abrir la ventana *Anular transacciones* en el módulo *Finanzas*.

Para ejecutar la transacción de anulación, seleccione el pulsador *Ejecutar*.

Como consecuencia, se crea una nueva transacción. En el campo *Comentarios* de esta transacción se muestra el texto (anulación) y el número de la transacción original. La opción *Anular* está deshabilitada.

En la transacción original, la opción *Anular* no está visible y la palabra *Cancelada* indica que se ha cancelado la transacción.

Nota:

Las transacciones de anulación pueden contabilizarse únicamente cuando ya ha pasado la fecha de anulación y

Puede anular cada asiento una única vez.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

Todos los asientos se contabilizan en el archivo Asientos, incluidos:

- Asientos automáticos que se contabilizan a partir de varios documentos, como facturas de clientes y de proveedores.
- Asientos contabilizados manualmente.

Al registrar asientos manuales, en el campo *Cta.mayor/Código IC* pulse:

- **Tab** para visualizar la lista de cuentas.
- Y **CTRL + Tab** para visualizar la lista de Datos maestros de interlocutores comerciales.
- O utilice el menú contextual

Dependiendo de los estándares de su país, puede especificar si se realizarán transacciones de anulación:

- Como transacción de anulación estándar.
- O como transacciones de anulación con importes negativos.

La anulación programada:

- Se lleva a cabo introduciendo una fecha futura de cancelación en el asiento.
- Se puede definir para que le avise automáticamente

- A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:
- Todos los asientos se contabilizan en el archivo Asientos. Se incluyen los asientos automáticos contabilizados desde documentos como facturas de clientes y proveedores y asientos contabilizados manualmente.
- Cuando registre asientos manuales, en el campo *Cta.mayor/Código IC* pulse **Tab** para visualizar la lista de cuentas. O **CTRL + Tab** para visualizar la lista de Datos maestros de interlocutores comerciales. Recuerde que también puede indicar la lista de cuentas o interlocutores comerciales desde el menú contextual.
- Dependiendo de los estándares de su país, puede especificar si se realizarán transacciones de anulación como transacciones de anulación estándar o como transacciones de anulación con importes negativos.
- La anulación programada se lleva a cabo introduciendo una fecha futura de cancelación en el asiento. Se puede definir la transacción de cancelación para que le avise automáticamente.



Proceso financiero: Modelos de contabilización y contabilizaciones periódicas

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema sobre modelos de contabilización y contabilizaciones periódicas.

Objetivos



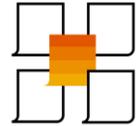
Al finalizar este tema, podrá:

- - Definir y utilizar *modelos de contabilización*
- - Definir una *contabilización periódica*

Al finalizar este tema, podrá:

- Definir y utilizar un *modelo de contabilización*
- Definir una *contabilización periódica*

Escenario empresarial



Implementará SAP Business One en un nuevo cliente.

- La responsable de contabilidad le comunica que cada mes graba manualmente dos tipos de asiento.
- El primero es una transacción de alquiler con un importe fijo.
- El segundo es un pago de complemento salarial para los empleados del departamento de ventas. Cada empleado recibe un porcentaje fijo de los ingresos mensuales.
- Le muestra las herramientas *Contabilización periódica* y *Modelo de contabilización* que pueden hacer que el proceso sea más eficaz.

- Imagine que está implementando SAP Business One a un nuevo cliente.
- La responsable de contabilidad le comunica que cada mes graba manualmente dos tipos de asiento.
- El primero es una transacción de alquiler con un importe fijo.
- El segundo es un pago de complemento salarial para los empleados del departamento de ventas. Cada empleado recibe un porcentaje fijo de los ingresos mensuales.
- Le muestra las herramientas *Contabilización periódica* y *Modelo de contabilización* que pueden hacer que el proceso sea más eficaz.

Contabilizaciones periódicas

Journal Entry

Series	Number	Posting Date	Due Date	Doc. Date	Remarks	
Primary	6582	10.0	10.06	10.06		
Origin	Origin No.	Trans. No.	Template Type	Template	Indicator	Project
Trans. Code	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3	Percentage		
				Recurring Posting		

Código: Alquiler

Descripción: Pago de alquiler

Cuenta de mayor/ N° IC	Cuenta de mayor/ Nombre IC	Debe	Haber
620000	Alquiler de propiedad	1000	
161000	Cuenta de giro bancario		1000

Frecuencia:

Mensual

El 10



Fin de validez

Siguiente ejecución:

01/10/2016

12/10/2021

SAP Business One incluye una función de contabilizaciones periódicas para asientos de importe fijo similares que se crean regularmente.

Las contabilizaciones periódicas utilizan un modelo que se almacena con un código y una descripción. En este modelo debe definir, entre otras cosas, la frecuencia con la que se creará el asiento y una fecha de validez que indique hasta cuándo será válida la contabilización periódica.

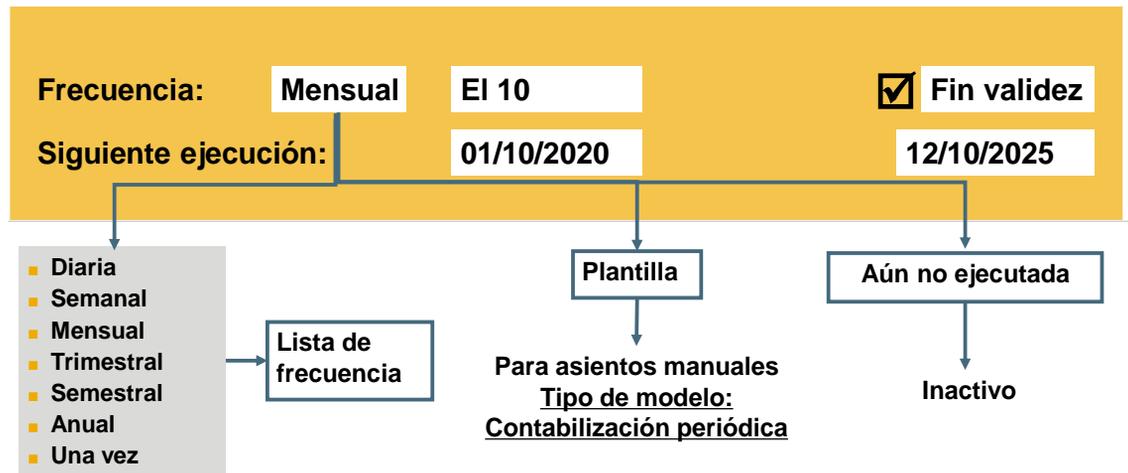
Para definir un tipo de modelo de contabilización periódica, utilice la ventana Contabilizaciones periódicas del módulo Finanzas.

El sistema duplica la contabilización periódica original (instancia 0) cada vez que se acerca la fecha de ejecución, y presenta un informe que recomienda contabilizar las operaciones que vencen. Cuando utilice esta instancia y la añada al sistema, esta se borrará.

Puede configurar el sistema para que muestre todas las transacciones periódicas disponibles para su procesamiento en la fecha actual al iniciar sesión. Esta parametrización se realiza en la ventana *Parametrizaciones generales en Inicialización del sistema* en el módulo *Gestión*. En la ficha *Servicios*, marque la casilla de selección *Visualizar contabilizaciones periódicas durante la Ejecución*.

Recuerde que puede añadir contabilizaciones periódicas al flujo de caja, que se visualizan en color verde en el informe.

Opciones para contabilizaciones periódicas



- Tiene pocas opciones al definir una contabilización periódica.
- Puede definir la frecuencia con la que ocurrirá la contabilización.
- Puede elegir la frecuencia desde la lista de frecuencias.
- También puede definir la fecha de validez para la contabilización que especifica la última fecha posible en la que puede realizarse una contabilización.
- Si no desea realizar la contabilización regularmente, también tiene la opción de definir una contabilización periódica como un modelo que se utilizará cuando sea necesario.
- Puede crear estas contabilizaciones periódicas de antemano. Fije el estatus en *Aún no ejecutada* hasta que deba iniciar las contabilizaciones. Este estatus también puede utilizarse para desactivar una contabilización frecuente.

Modelo de contabilización con porcentajes

Journal Entry

Series	Number	Posting Date	Due Date	Doc. Date	Remarks
Primary	6582	10.0	10.06	10.06	
Origin	Origin No.	Trans. No.	Template Type	Template	Indicator
Trans. Code	Ref. 1	Ref. 2	Percentage		Project
			Recurring Posting		

Código: Servicio

Descripción: Facturas de servicios

Cuenta de mayor/ Nº IC	Cuenta de mayor/ Nombre IC	% del Debe	% del Haber
6320	Servicios	25	
6321	Electricidad	75	
V550	Servicio público		100

Puede crear modelos de contabilización para asientos que cuentan con una estructura muy similar. Para definir un tipo de modelo de porcentaje, utilice la ventana *Modelos de contabilización del módulo Finanzas*.

Estos modelos pueden contener números de cuenta, pero también puede limitarse a especificar la descripción de la cuenta en una partida individual si no sabe todavía qué cuenta se va a utilizar para ella.

En lugar de importes fijos, aquí solo se introducen porcentajes. Estos porcentajes indican cómo se distribuye el importe total entre las partidas individuales.

En la figura, se muestra un ejemplo de cómo puede asignar los gastos de servicios, como facturas de electricidad, a sus gastos componentes según un porcentaje específico.

El modelo de contabilización se almacena con un código y una descripción.

Luego, al registrar un asiento manual, puede elegir el tipo de modelo Porcentaje y el modelo relevante e indicar un importe en una de las partidas individuales, y el modelo asignará los importes a las otras partidas según el porcentaje que haya definido.

Utilice la opción *Cancelar modelo* para indicar los importes sin el cálculo automático.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

Existen dos tipos de modelo de asiento manual:

Se crea un **modelo de contabilización** con porcentajes para:

- Asientos que tienen una estructura similar.
- Seleccionándolo en un asiento que introduce manualmente.

Se crea una **contabilización periódica** para:

- Asientos similares, con importes fijos creados con regularidad.
- Cómo establecer la frecuencia con la que ocurrirá la contabilización.
- Se presenta un informe que le recomienda contabilizar la transacción que vence cuando ingresa al sistema.

- A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:
- Existen dos tipos de modelo de asiento manual.
- Debe crear un **modelo de contabilización** con porcentajes para asientos que tienen una estructura muy similar. Entonces podrá seleccionar este modelo de contabilización en un asiento que se registra manualmente.
- Debe crear una **contabilización periódica** para asientos de importe fijo similares que se crean regularmente. Puede definir la frecuencia con la que ocurrirá la contabilización. El sistema presenta un informe que recomienda contabilizar las operaciones que vencen cuando se inicia sesión en el sistema.



Proceso financiero: Documento preliminar

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Contabilización de un documento preliminar.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- Utilizar el documento preliminar para añadir asientos

Al finalizar este tema, podrá utilizar el documento preliminar para agregar asientos.

Escenario empresarial (1)



- Está implementando SAP Business One en un nuevo cliente.
- Está ayudando al responsable del área de contabilidad a implementar su procedimiento de trabajo en SAP Business One.
- El representante de contabilidad pregunta cómo puede grabar un borrador de un asiento. Cada mes introduce un asiento de gastos de salario muy grande y desearía poder grabar y cerrar el asiento en cualquier momento. Desea poder abrirlo más adelante para añadir más datos antes de contabilizarlos en el archivo de asiento permanente.
- Le muestra el documento preliminar.

- Está implementando SAP Business One en un nuevo cliente.
- Está ayudando al responsable del área de contabilidad a implementar su procedimiento de trabajo en SAP Business One.
- El representante de contabilidad pregunta cómo puede grabar un borrador de un asiento. Cada mes introduce un asiento de gastos de salario muy grande y desearía poder grabar y cerrar el asiento en cualquier momento. Desea poder abrirlo más adelante para añadir más datos antes de contabilizarlos en el archivo de asiento permanente.
- Le muestra el documento preliminar.

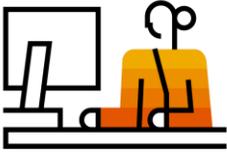
Escenario empresarial (2)



- Un pasante ayuda a la persona responsable del área de contabilidad a grabar asientos manuales en el registro contable.
- La persona responsable del área de contabilidad quiere poder revisar los asientos antes de que se registren permanentemente en el archivo de asientos.
- La mejor opción: documentos preliminares

- Veamos otra situación de ejemplo sobre cómo se utilizan los documentos preliminares.
- Un pasante ayuda a la persona responsable del área de contabilidad a grabar asientos manuales en el registro contable.
- La persona responsable del área de contabilidad le comenta que realmente valora su ayuda, pero quiere revisar los asientos que el pasante está introduciendo antes de que se registren permanentemente en el archivo de asiento.
- Le comenta a la persona responsable del área de contabilidad sobre la opción de utilizar documentos preliminares.

Documentos preliminares



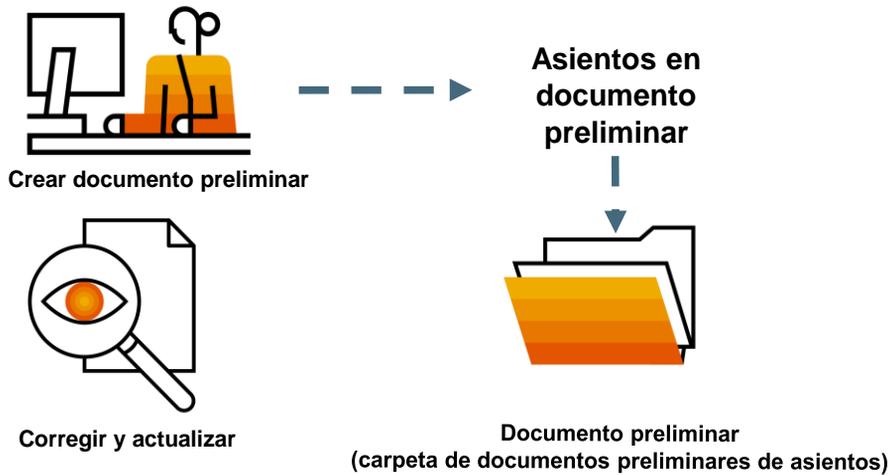
Crear documento preliminar



Corregir y actualizar

- SAP Business One ofrece un procedimiento en dos pasos para crear asientos. Puede crear los asientos previamente como documentos preliminares, y corregirlos y contabilizarlos más adelante.

Documentos preliminares



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

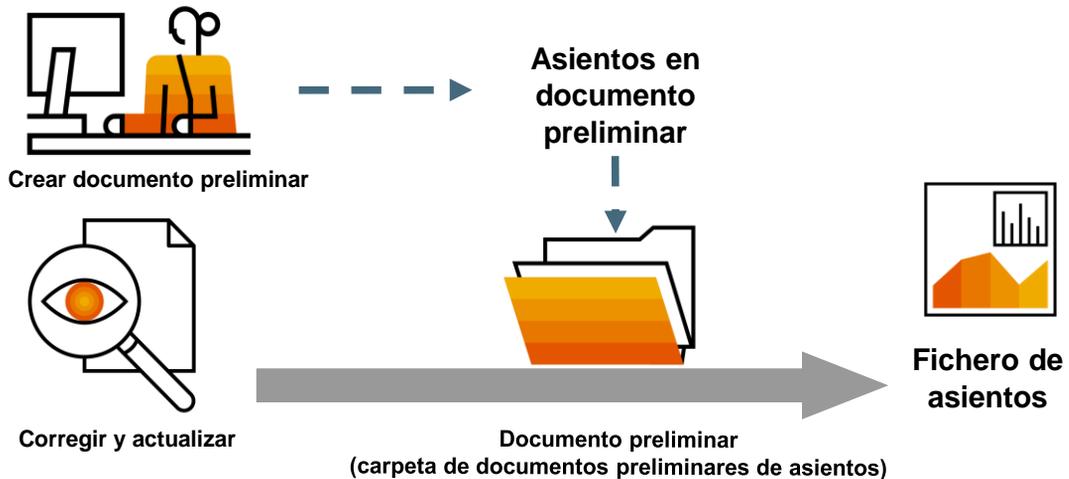
106

Un usuario crea entradas en un documento preliminar. El documento preliminar es básicamente un archivo para almacenar varios documentos preliminares de asiento. Puede grabar asientos desbalanceados en un documento preliminar mientras ese documento esté en modo preliminar.

Esto resulta útil cuando hay entradas con muchas líneas que se deben grabar durante el proceso, antes de que el asiento esté completo y saldado.

Puesto que los asientos manuales no se incluyen en el proceso de autorización, puede utilizar el proceso de documento preliminar para permitir la revisión y el tratamiento de asientos por parte de otro usuario.

Documentos preliminares



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

107

Los documentos preliminares se pueden modificar siempre que aún no se hayan contabilizado. Puede acceder al documento preliminar, realizar las modificaciones necesarias y contabilizarlo.

Es posible eliminar un documento preliminar o borrar un asiento de un documento preliminar siempre que aún no se hayan contabilizado.

Para empezar a trabajar con documentos preliminares, vaya a: Finanzas → Documentos preliminares.

Crear y Contabilizar un documento preliminar

The screenshot displays two SAP windows. The left window, titled 'Journal Vouchers', contains a search bar and a table with the following data:

Journal Voucher No.	Status	Date	Total (LC)	User
2	Open	15.06.		

Below this table is another table with columns: Trans. No., Status, Total (LC), Total (FC), Remarks.

The right window, titled 'Journal Voucher Entry', shows the following details:

- Voucher No.: 2
- Series: Primary
- Number: 15.06.
- Posting Date: 15.06.
- Due Date: 15.06.
- Doc. No.: 15.06.
- Origin: 1
- Trans. No.: 1
- Template Type: 1

The 'Contents' table in the right window has the following data:

#	G/L Acct/BP ...	G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Rem...
1	100000	Called Up Capital Not f			
2					

Four blue callout boxes labeled 'Paso 1' through 'Paso 4' are overlaid on the interface to indicate the steps for creating and posting a voucher.

El documento preliminar tiene dos áreas:

La tabla superior es una lista de documentos preliminares. Cuando selecciona un registro de documento en la tabla superior, la tabla inferior enumera las entradas del documento destacado.

Para añadir un documento nuevo:

Paso 1 - Seleccione *Añadir asiento al nuevo documento* para abrir la ventana Entrada de documento preliminar.

Paso 2 - Escriba los datos y seleccione *Añadir a documento*. En caso de que la entrada todavía no se compense, el sistema le mostrará un mensaje de advertencia. Sin embargo, todavía puede añadir la entrada al documento.

No olvide actualizar la ventana Documento preliminar después de añadir cualquier dato.

Paso 3 - Para añadir una nueva entrada al mismo documento, seleccione *Añadir entrada al documento existente*.

De esta forma, puede agregar varias entradas al mismo documento.

Paso 4 - Cuando sea el momento de contabilizar el documento, asegúrese de que todas las entradas se compensen y seleccione *Contabilizar documento*.

El estado de la entrada contabilizada o el documento contabilizado está *cerrado*. Utilice la casilla de selección *Solo pendientes* para ver solamente las partidas abiertas.

Informe de documento preliminar

Journal Voucher Entry							
Currency		Local Currency	From Date	27.09.2010	To Date	27.09.2010	
Gr.-No.	Date	G/L Acc./BP Code	G/L Acc./BP Name	Debit	Credit	Branch	Re
<input type="checkbox"/>	2-1						
<input type="checkbox"/>		510000	Salaries & Wages - basi		GBP 5,512.00	OEC Computer	
<input type="checkbox"/>		510010	Salaries & Wages - over		GBP 105.00	OEC Computer	
<input type="checkbox"/>		161000	Bank Account	GBP 5,617.00		OEC Computer	
<input checked="" type="checkbox"/>	3-1						
<input checked="" type="checkbox"/>		100000	Called Up Capital Not P	GBP 250.00		OEC Computer	
<input checked="" type="checkbox"/>		112530	Accumulated Depreciat		GBP 250.00	OEC Computer	
				GBP 5,867.00	GBP 5,867.00		

Desde el informe, puede hacer lo siguiente:

- Ver, editar o contabilizar documentos
- Contabilizar determinadas entradas de un documento preliminar

Después de crear entradas en un documento preliminar tiene dos opciones para contabilizarlas en el archivo de asientos:

- Desde la ventana *Documento preliminar*. O bien,
- Desde el *Informe de documento preliminar*. Vaya a *Finanzas* → Informe de documento preliminar.

El *Informe de documento preliminar* muestra los documentos preliminares según los criterios seleccionados.

La columna N° grupo muestra el número de documento preliminar y la entrada específica en el documento preliminar.

En la lista de documentos preliminares puede revisar y actualizar los detalles de un documento preliminar mediante la flecha de enlace.

Puede especificar un número de transacción de documento en el documento preliminar y registrar solo esta entrada. Así, el estatus del documento preliminar será abierto y la entrada relevante se cerrará.

Entonces podrá contabilizar las demás entradas.

Nota: La opción de contabilizar las entradas seleccionadas de un documento preliminar está disponible desde este informe y no desde la ventana *Asiento*.

Resumen



Se utilizan **documentos preliminares** cuando se requiere:

- Un procedimiento de dos pasos para crear asientos.
- Para crear asientos previamente como documentos preliminares y corregirlos y contabilizarlos más adelante.

En el **Informe de documento preliminar** puede:

- Contabilizar entradas seleccionadas de un documento preliminar

- Trabaje con documentos preliminares cuando necesite un procedimiento en dos pasos para crear asientos y para crear asientos como documentos preliminares primero, para corregirlos y contabilizarlos después.
- En el Informe de documento preliminar puede contabilizar las entradas seleccionadas de un documento preliminar.



Proceso financiero: Períodos contables

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al curso sobre el proceso de períodos contables.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrás:

- Establecer cómo se definen y gestionan los períodos contables.

Después de completar este tema, podrá establecer cómo definir y gestionar los períodos de contables.

Escenario empresarial



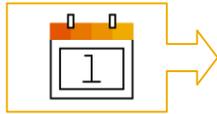
Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers.

- Le explica a María, la responsable del área de contabilidad, que para crear la base de datos de empresa es obligatorio definir los **períodos contables** de la empresa:
 - El **período contable principal**: el **ejercicio**.
 - Los **subperíodos** del ejercicio.
- La empresa crea el balance contable anual una vez al año. Sin embargo, necesitan doce períodos contables para el control interno.
- Crea una nueva base de datos de empresa y define el **ejercicio** como **año natural** y los **subperíodos** como **meses**.
- María pregunta qué necesita para registrar un determinado documento o un asiento en un período contable o un subperíodo.
- Le responde que SAP Business One determina automáticamente **a qué período contable pertenece la transacción** en función de la **fecha de contabilización** de la transacción.

- Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers.
 - Le explica a María, la responsable del área de contabilidad, que para crear la base de datos de empresa es obligatorio definir los períodos contables de la empresa:
 - Define el período contable principal: el ejercicio, que por lo general corresponde al año natural.
 - Y luego los subperíodos del ejercicio.
 - Ambos analizan los procesos financieros de OEC Computers. La empresa crea el balance contable anual una vez al año. Sin embargo, necesitan doce períodos contables para el control interno.
 - Crea una nueva base de datos empresarial y define el ejercicio como año natural y los subperíodos como meses.
 - María pregunta qué necesita para registrar un determinado documento o un asiento en un período contable o un subperíodo.
 - Le responde que SAP Business One determina automáticamente a qué período contable pertenece la transacción en función de la fecha de contabilización de la transacción.

Períodos contables: resumen del proceso

Opciones



- Ejercicio: 20XX

- Subperíodos: Meses
 - 20XX-01
 - 20XX-02
 - 20XX-03
 -
- Parametrizaciones adicionales

Operativo



Fecha de contabilización

Subperíodo

Cierre del período/ejercicio

Aquí, puede ver un resumen del proceso de períodos contables.

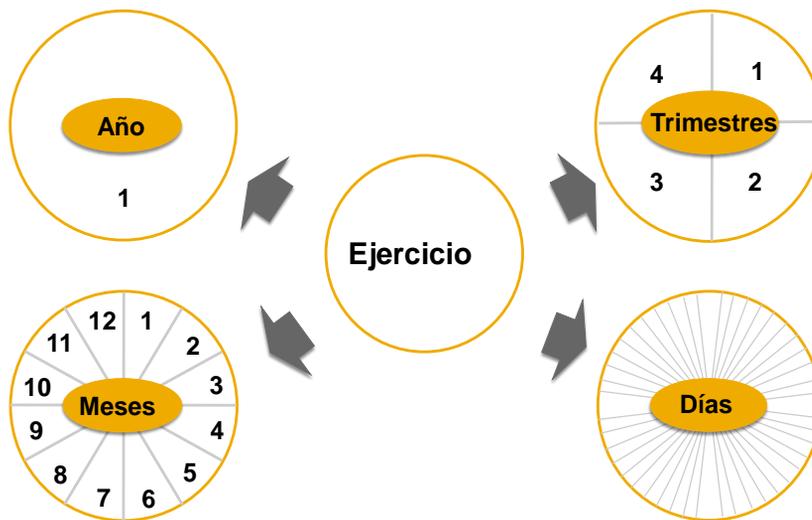
Existen tres pasos en el proceso de períodos contables. En este curso nos centraremos en los pasos operativos y de parametrizaciones, los dos primeros pasos del proceso.

En el primer paso, definimos las parametrizaciones de los períodos contables. Primero se define el período contable principal para el ejercicio. Y, a continuación, los subperíodos del ejercicio: año, trimestres, meses o días.

El segundo paso es el operativo. En el trabajo diario, introducimos los documentos y los asientos con una fecha de contabilización que se registrará automáticamente en el subperíodo adecuado. Los subperíodos permiten al usuario controlar su contabilización. De esa manera, se pueden controlar las contabilizaciones mensuales.

El tercer período es el cierre del período donde se traspasan todos los saldos de cuenta de PyG a la cuenta de arrastre de saldos y se definen en cero las cuentas de PyG. Analizaremos el proceso de cierre del período en otro tema.

Definición de períodos contables y subperíodos



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

116

Al crear una base de datos de empresa nueva, se crean los períodos contables del primer ejercicio. A los subperíodos los crea automáticamente SAP Business One en el ejercicio basado en la clase de subperíodo seleccionado. Los cuatro subperíodos disponibles son: año, trimestre, mes y día.

Define los subperíodos dependiendo de las necesidades empresariales de la empresa:

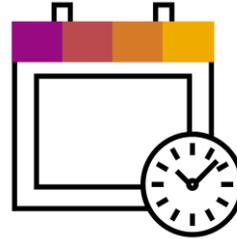
- Un año tiene un subperíodo.
- Los trimestres tienen cuatro subperíodos.
- Los meses tienen doce subperíodos.
- Los días pueden tener cualquier cantidad de subperíodos.

Con esta selección, el sistema crea automáticamente el número correspondiente de períodos contables.

Un motivo para definir subperíodos será la posibilidad de bloquear un período pasado para que ningún usuario pueda realizar contabilizaciones adicionales.

Notas importantes sobre períodos contables

- El inicio del ejercicio solo puede ser el primer día del mes.
- Cree primero los períodos contables más antiguos.
- Cree un nuevo período contable con antelación.
- Sin períodos que se solapen.
- La determinación de cuentas de mayor se graba por período y se copia del período anterior al siguiente.
- Tome las decisiones junto con la persona responsable del área de contabilidad del cliente.



Al crear nuevos períodos contables, tenga en cuenta las advertencias importantes siguientes:

- El inicio del ejercicio solo puede ser el primer día del mes. El inicio del ejercicio se fija automáticamente en el primer día del mes que se ha indicado en el campo "*Fecha de contabilización desde*".
- Le recomendamos crear los períodos contables desde el más antiguo en adelante. Tenga en cuenta los datos más antiguos que desea migrar para determinar el primer período.
- Asegúrese de crear un nuevo período con antelación para permitir validaciones y posibles modificaciones antes de empezar el trabajo.
- No puede tener períodos contables que se solapen.
- De manera predeterminada, "Desde la fecha" es el día posterior a la fecha de finalización del último período contable existente y "Hasta la fecha" es un año después.
- La determinación de cuentas de mayor se graba por período y se copia del período anterior al siguiente. Por consiguiente, se recomienda crear el período más antiguo, seleccionar la cuenta primaria y, a continuación, crear los períodos adicionales. Puede modificar la determinación de cuentas de mayor antes de comenzar a trabajar con un nuevo período.
- Aunque se podría modificar a mitad del período, no se recomienda hacerlo porque la determinación de cuentas influye en los informes financieros.
- Debe tomar decisiones junto con la persona responsable del área de contabilidad del cliente. Juntos deben considerar temas como los informes legales y la consolidación empresarial.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

- Al crear períodos contables, debe definir:
- El **período contable principal**: el **ejercicio**, que suele corresponder al año natural.
 - Los **subperíodos** del ejercicio (año, trimestres, meses o días).

SAP Business One determina automáticamente a qué **subperíodo** pertenece la transacción:

- Según la **fecha de contabilización de la transacción**.

- Cuando crea un nuevo período contable:
- Tenga en cuenta las notas importantes mencionadas en el curso.

- A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:
 - Al crear períodos contables, debe definir el período contable principal: el ejercicio, que normalmente corresponde al año natural.
 - Los subperíodos del ejercicio (Año, Trimestres, Meses o Días).
 - SAP Business One determina automáticamente a qué subperíodo pertenece la transacción en función de la fecha de contabilización de la transacción.
 - Cuando crea un nuevo período contable, tenga en cuenta las advertencias importantes mencionadas en el curso.



Proceso financiero: Reconciliación interna

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Reconciliación interna.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- Utilizar el proceso de reconciliación interna en cuentas de mayor e interlocutores comerciales.
- Revisar las reconciliaciones del sistema
- Realizar una reconciliación interna (clase manual)

En este tema, discutiremos cómo utilizar el proceso de reconciliación interna, ambas reconciliaciones, tanto las del sistema como las del usuario, en las cuentas de mayor e interlocutores comerciales. Aprenderá cómo repasar las reconciliaciones del sistema automáticas y semiautomáticas, y cómo realizar reconciliaciones internas manualmente.

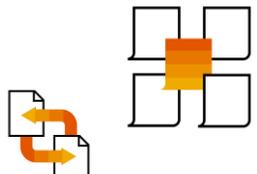
Agenda

- Reconciliación interna
 - Definición de la reconciliación interna
- Reconciliaciones del sistema
 - Reconciliación completa
 - Reconciliación parcial
- Reconciliación de usuario
 - Clases de reconciliaciones de usuario
 - Moneda de reconciliación

Presentaremos el tema reconciliación interna estudiando el proceso de reconciliación de los datos maestros de un interlocutor comercial.

Escenario empresarial

- Proceso de reconciliación interna
- Estados de reconciliaciones del sistema:



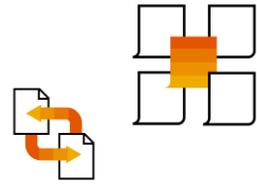
	Debe	Haber		Debe	Haber
	✓				✓

- Clases de reconciliaciones de usuario:
 - Estados de reconciliaciones de usuario:

Imagine que está implementando SAP Business One con un cliente nuevo, OEC Computers. María, la responsable del área de contabilidad de OEC Computers, le hace algunas preguntas más sobre el proceso de reconciliación interno. Recuerda que usted le mencionó anteriormente, que, entre otros procesos, se relaciona con el cierre del período. A María le complace escuchar que la mayoría de las reconciliaciones internas las realiza automáticamente SAP Business One. Estas son las **reconciliaciones del sistema**. Las reconciliaciones automáticas del sistema pueden ser parciales o totales.

Escenario empresarial

- Proceso de reconciliación interna
- Estados de reconciliaciones del sistema:
 - Completa
 - Parcial



	Debe	Haber		Debe	Haber
	✓				✓

- Clases de reconciliaciones de usuario:
 - Estados de reconciliaciones de usuario:

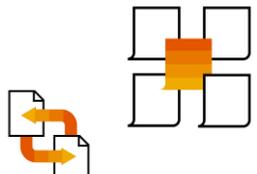
Ofrece a María dos ejemplos de reconciliaciones automáticas totales:

- Primero, en las cuentas de datos maestros de interlocutores comerciales, cuando un pago recibido se basa en una factura de clientes (o un abono en una factura de cliente).
- Y en segundo lugar, en las cuentas de mayor de compensación, cuando deposita un cheque recibido mediante un pago recibido.

Le explica a María que SAP Business One también realiza **reconciliaciones del sistema parciales** si, por ejemplo, un cliente abona parcialmente una factura de clientes.

Escenario empresarial

- Proceso de reconciliación interna
- Estados de reconciliaciones del sistema:
 - Completa
 - Parcial



	Debe	Haber		Debe	Haber
	✓				✓

- Clases de reconciliaciones de usuario:
 - Manual
 - Automática
 - Semiautomática
- Estados de reconciliaciones de usuario:

No obstante, habrá situaciones en las que la propia María realizará reconciliaciones internas; estas son las reconciliaciones de usuario.

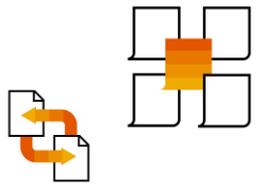
Por ejemplo, cuando OEC Computers realice un pago adelantado a un proveedor y reciba la factura de proveedores más tarde, María deberá reconciliar los datos maestros de proveedor de manera interna y conciliar el pago con las operaciones de la factura de proveedores.

María puede realizar la reconciliación de usuario mediante una de las tres clases de reconciliación:

- Manual
- Automática
- Semiautomática

Escenario empresarial

- Proceso de reconciliación interna
- Estados de reconciliaciones del sistema:
 - Completa
 - Parcial



	Debe	Haber		Debe	Haber
	✓				✓

- Clases de reconciliaciones de usuario:
 - Manual
 - Automática
 - Semiautomática
- Estados de reconciliaciones de usuario:
 - Total
 - Parcial

Al igual que las reconciliaciones del sistema, las reconciliaciones del usuario pueden ser totales o parciales.

Pregunta de reflexión: proceso de reconciliación interna



- Cuando María ve el saldo de cuenta del proveedor, este refleja el *pago* por adelantado y las operaciones de la *factura de proveedores*.
- ¿Por qué es entonces importante que María efectúe una reconciliación interna de los datos maestros de proveedor?

Consideremos el caso que acabamos de analizar, en el que OEC Computers paga a un proveedor con antelación y recibe la factura de proveedores más adelante.

Cuando María ve el saldo de cuenta del proveedor, este refleja el pago por adelantado y las operaciones de la factura de proveedores.

¿Por qué es entonces importante que María efectúe una reconciliación interna de los datos maestros de proveedor?

Pregunta de reflexión: proceso de reconciliación interna



- Cuando María ve el saldo de cuenta del proveedor, este refleja el *pago* por adelantado y las operaciones de la *factura de proveedores*.
- ¿Por qué es entonces importante que María efectúe una reconciliación interna de los datos maestros de proveedor?

La *factura de proveedores* debería aparecer como cerrada para:

- Pago
- Informes de antigüedad y créditos de dudoso cobro

El motivo es que si no se realiza la reconciliación, la factura de proveedores aparecerá como pendiente al crear un nuevo *pago* al proveedor. Otra razón es el efecto en los informes, como los de antigüedad y créditos de dudoso cobro. La factura de proveedores aparecerá como pendiente en esos informes si María no lo reconcilia con la transacción de pago.

Agenda

- Reconciliación interna
 - Definición de la reconciliación interna
- Reconciliaciones del sistema
 - Reconciliación completa
 - Reconciliación parcial
- Reconciliación de usuario
 - Clases de reconciliaciones de usuario
 - Moneda de reconciliación

Comenzaremos con la reconciliación del sistema que tiene lugar durante el trabajo diario.

Definición de la reconciliación interna

Reconciliación interna:

Conciliación y compensación posiciones abiertas del Haber con posiciones abiertas del Debe en una cuenta.



	Debe	Haber
	✓	

	Debe	Haber
		✓



El término **reconciliación interna** hace referencia a la confrontación y compensación de posiciones abiertas del Haber con posiciones abiertas del Debe en una cuenta (por lo tanto, son internas). Esto es necesario para las cuentas en donde un proceso empresarial no se considera completo hasta que cada importe del Haber tiene un importe del Debe correspondiente:

- En el caso de las cuentas de clientes, un crédito (Debe) debe ir seguido de un cobro (Haber).
- En las cuentas de proveedores, un pasivo (Haber) debe ir seguido de un pago (Debe).

Reconciliaciones del sistema



Estados de reconciliaciones del sistema:

- Completa
- Parcial

	Debe	Haber
	✓	

	Debe	Haber
		✓

En primer lugar, hablemos sobre la reconciliación del sistema.

La reconciliación del sistema se realiza automáticamente. Analicemos algunos ejemplos:

Al aplicar un pago a una factura, crear un abono para una factura o cancelar un documento, el asiento original se reconcilia con la anulación.

Al depositar un cheque, el asiento de pago se reconcilia con los depósitos de la línea en la cuenta de compensación.

Esto significa mayoritariamente, que no debe mantener ni conducir reconciliaciones internas en el sistema.

Como dijimos anteriormente, el sistema puede reconciliar las transacciones ya sea total o parcialmente.

Veremos ambos.

Reconciliación del sistema: reconciliación completa



1
Factura de proveedor

	Debe	Haber
Proveedor ✓		202
Cuenta de compensación/gastos	202	



Reconciliación interna automática en los datos maestros de proveedor

2



2
Pago basado en una factura (o facturas) de proveedor

	Debe	Haber
Cuenta bancaria		202
Proveedor ✓	202	

El sistema intentará realizar automáticamente la reconciliación completa al contabilizar un pago a un cliente o proveedor.

El sistema asocia la línea empresarial en el asiento del pago con la factura o facturas que seleccionó y cierra las transacciones.

También cerrará los abonos seleccionados y otras transacciones que se seleccionaron en el pago.

En el gráfico mostramos cómo la reconciliación completa del sistema tiene lugar sin un pago a un proveedor. A la izquierda mostramos la factura del proveedor con su asiento. A la derecha vemos el pago de la factura. Cuando la factura está pagada, el sistema automáticamente realiza la reconciliación interna en el registro maestro del proveedor.

En este ejemplo, mostramos solo una factura, pero el pago podría haberse efectuado para 2 o más facturas y la reconciliación automática se habría realizado de todas maneras.

Con respecto a los pagos realizados con el asistente de pago o el tratamiento de extracto bancario, el sistema propone automáticamente (y, algunas veces, asocia automáticamente) pagos con facturas o abonos en función de los criterios que se faciliten, como la fecha de vencimiento o el importe.

Reconciliación del sistema - Reconciliación parcial



Factura de proveedor

	Debe	Haber
Proveedor ✓		202
Cuenta de compensación/gastos	202	

Saldo vencido: Haber = 102

Saldo vencido en el informe de antigüedad de deudas del proveedor



Reconciliación interna automática en los datos maestros de proveedor

2



Pago basado en una factura (o facturas) de proveedor

	Debe	Haber
Cuenta bancaria		100
Proveedor ✓	100	

También es posible reconciliar las transacciones de manera parcial al emitir los pagos y cobros. La reconciliación parcial se realiza cuando el monto de un pago no corresponde con el monto de las transacciones seleccionadas. Por ejemplo, un cliente puede realizar el pago de un monto parcial a pagar. Cuando se realiza un pago parcial, el sistema ajusta el saldo vencido apropiadamente y reconcilia parcialmente la factura. Cuando se pague el saldo restante de la factura, la factura se reconciliará por completo y el saldo vencido será cero.

Reconciliación del sistema de cuentas provisionales



*Cuenta de
compensación*



Pedido de EM

Acreditado



*Factura de
proveedor*

Debitado

SAP Business One automáticamente reconcilia las siguientes cuentas provisionales:

- Cuenta de asignación, Cuenta de compensación de gastos y Cuenta de stock en tránsito.
- El trabajo en el tratamiento de cuenta de inventario.
- En algunas localizaciones, la Cuenta de impuestos diferidos (relevante para: Austria, Costa Rica, España, Francia, Guatemala, Italia, México y Sudáfrica)
- La Cuenta interina de anticipo y la Cuenta de compensación de anticipo.

Veamos el ejemplo de cuenta de compensación:

Si la empresa utiliza el sistema de inventario permanente, normalmente se reconcilia la cuenta de *compensación*. Recuerde que una cuenta de compensación se acredita cuando se emite un *pedido de entrada de mercancías* y se debita en una *factura de proveedores*. El sistema realiza esta reconciliación en esta cuenta provisional.

Agenda

- Reconciliación interna
 - Definición de la reconciliación interna
- Reconciliaciones del sistema
 - Reconciliación completa
 - Reconciliación parcial
- Reconciliación de usuario
 - Clases de reconciliaciones de usuario
 - Moneda de reconciliación

A continuación, vemos cómo puede el usuario gestionar el proceso de reconciliación.

Reconciliación de usuario: clase manual

Cuenta de interlocutor comercial

En este ejemplo, datos maestros de cliente



Seleccionada	Origen	Fe. contabilización	Importe	Saldo vencido	Importe a reconciliar
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	10,07	1000,00	1000,00	1000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	17,08	2000,00	2000,00	1500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	RC	24,08	(1000,00)	(1000,00)	(1000,00)
<input checked="" type="checkbox"/>	RC	24,08	(1500,00)	(1500,00)	(1500,00)
<input type="checkbox"/>	FA	01,09	3000,00	3000,00	
					0,00

Reconciliación interna manual en los datos maestros de cliente



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

136

Veamos las circunstancias en las que podría realizar una reconciliación de usuario:

Un cliente le paga, pero se olvida de seleccionar la factura al procesar el pago. En ese caso, se realiza un pago en la cuenta y no en una factura en particular.

Si el pago se contabilizó como *pago a cuenta* porque no se seleccionaron facturas, el pago y las facturas estarán pendientes (y por lo tanto, sin reconciliar).

Otro ejemplo del pago a cuenta puede ser cuando existe un acuerdo con un cliente para pagar un importe fijo mensual independientemente de los montos actuales de la factura. Nuevamente, al no seleccionar facturas, no se reconcilian.

En estos casos, debe reconciliar la cuenta de interlocutor comercial con la función **Reconciliación** como **reconciliación de usuario**.

Para realizar una reconciliación interna para un interlocutor comercial, seleccione la opción *Reconciliación* en el área *Reconciliación interna* del módulo *Interlocutores comerciales*.

También puede realizar la reconciliación de usuario en una cuenta de mayor. Por ejemplo, en escenarios especiales de saldos pendientes y cuando se trabaja con cuentas diferidas. La ventana *Reconciliación* para las cuentas de mayor se encuentra en el área *Reconciliación interna* en el módulo *Finanzas*.

Clases de reconciliaciones de usuario

- Clases de reconciliaciones de usuario:
 - Manual
 - Automática
 - Semiautomática



	Debe	Haber
	✓	

	Debe	Haber
		✓

BP Internal Reconciliation - Selection Criteria

Reconciliation Type: Manual Automatic Semi-Automatic

Include Inactive Business Partners Multiple Business Partners Consider Connected BPs

Reconciliation Date: 25.03.

Business Partner: [dropdown]

Trans. Selection Criteria

Date

Reconcile Cancel

Puede realizar la reconciliación de usuario mediante una de las tres clases de reconciliación: Manual, automática y semiautomática

La reconciliación manual es útil si trabaja con pocas transacciones o casos en los que las reconciliaciones parciales lo requieren o donde las transacciones se contabilizan para más de un interlocutor comercial.

La reconciliación automática se usa para reconciliar una gran cantidad de transacciones, o una gama de interlocutores comerciales, basada en las prioridades y los parámetros definidos por el usuario.

La reconciliación semiautomática se usa para reconciliar manualmente transacciones basadas en recomendaciones proporcionadas por SAP Business One.

La opción múltiples BP aparece solo cuando se selecciona la clase reconciliación manual. Esta opción permite que se reconcilien las transacciones de más de un interlocutor comercial.

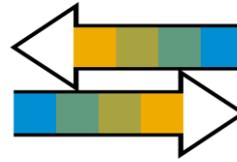
Por ejemplo, en algunas localizaciones, si un determinado interlocutor comercial es cliente y proveedor a la vez y, por tanto, tiene dos registros maestros de interlocutor comercial, las transacciones creadas se pueden reconciliar con ambos registros de datos maestros de interlocutor comercial.

Reconciliación de varios interlocutores comerciales

Un interlocutor comercial conectado

#	BP Code	BP Name	BP Curr...	Balance Due ...	Balance Due (...)	Connected BP Code
1	C26000	River Ltd.	GBP	GBP 5,094.00		
2	V20000	Lasercom	GBP	GBP -3,429.00		
3						

#	Selected	Or...	Origin No.	Postn...	Amount	Balance Due	Amount to Reconcile	Details	Payment ...
	<input type="checkbox"/>	IN	1255		GBP 720.00	GBP 720.00	GBP 720.00	AR Invoices - C26000	
	<input type="checkbox"/>	IN	1249		GBP 270.00	GBP 270.00	GBP 270.00	AR Invoices - C26000	
	<input type="checkbox"/>	PU	704		GBP (27.00)	GBP (27.00)	GBP (27.00)	AP Invoices - V20000	
	<input type="checkbox"/>	IN	1289		GBP 702.00	GBP 702.00	GBP 702.00	AR Invoices - C26000	
	<input checked="" type="checkbox"/>	IN	1293		GBP 3,402.00	GBP 3,402.00	GBP 3,402.00	AR Invoices - C26000	
	<input checked="" type="checkbox"/>	PU	727		GBP (3,402.00)	GBP (3,402.00)	GBP (3,402.00)	AP Invoices - V20000	
							GBP 0.00		



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

138

Es posible reconciliar varios interlocutores comerciales entre sí.

Uno de los escenarios comunes de la reconciliación de varios interlocutores comerciales se produce entre un cliente y un proveedor conectados. En este escenario, hay un proveedor que también es un cliente de la empresa. En este caso, la empresa desea hacer igualar la deuda del proveedor con el saldo pendiente del cliente.

Cuando selecciona la casilla de selección *Considerar IC conectados* y selecciona el interlocutor comercial, el sistema añade automáticamente el interlocutor comercial conectado a la ventana de criterios de selección.

En la imagen, puede ver la ventana *Reconciliación interna de IC - Criterios de selección* y que la casilla de selección *considerar IC conectados* está marcada. En la tabla, se seleccionan los registros de **Maxi Teq**, el cliente, y **Maxi Teq**, el proveedor. Una vez seleccione *Reconciliar*, se visualizarán las facturas de clientes y las facturas de proveedores pendientes. Ahora es posible compensar el saldo vencido de las facturas de proveedores desde las facturas de cliente.

Consulte el tema ***Clientes y grupos de clientes*** para aprender a conectar un cliente con un proveedor.

Tenga en cuenta que también puede reconciliar varios interlocutores comerciales que no están conectados. Seleccione los interlocutores comerciales relevantes en la tabla de la ventana de criterios de selección.

Reconciliación de varios interlocutores comerciales – Asiento

Internal Reconciliation

BP: C25000 Star Company Reconciliation Currency: Euro
 Display LC/SC-Only Transactions: Reconciliation Date: 25.03.

#	Sele...	Or...	Origin No.	Postn...	Amount	Balance Due	Amount to Reconcile	Details	Payment ...
	<input type="checkbox"/>	RRC	340	03.10.	EUR (144.59)	EUR (2.84)	EUR (2.84)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	RRC	526	06.10.	EUR (1,321.92)	EUR (25.92)	EUR (25.92)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	RRC	673	02.06.	EUR (123.93)	EUR (2.43)	EUR (2.43)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	RRC	907	05.02.	EUR (411.26)	EUR (8.06)	EUR (8.06)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	IN	1288	10.08.	EUR 754.65	EUR 754.65	EUR 754.65	AR Invoices - C25000	
	<input type="checkbox"/>	IN	1295	18.03.	EUR 421.20	EUR 421.20	EUR 421.20	AR Invoices - C25000	

Journal Entry

Series: Primary Number: 6612 Posting Date: 25.03. Due Date: 25.03. Doc. Date: 25.03. Remarks: Manual Reconciliation Transaction

Origin: JR Origin No.: 2228 Trans. No.: 6620 Template Type: Template: Indicator: project

Trans. Code: Ref. 1 Ref. 2 Ref. 3

Blanket Agreement: []

Contents Attachments

Expand Editing Mode

#	G/L Acct/BP ...	G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Debit (SC)	Credit (SC)	Rem...	Tax Group	Federal Tax ID
1	C26000	River Ltd.		GBP 3,402.00		GBP 3,402.00			
2	V20000	Lasercom	GBP 3,402.00		GBP 3,402.00				

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC 139

Ninguna reconciliación entre dos o más interlocutores comerciales (conectados y no conectados) genera un asiento automático.

El asiento compensa el registro de los interlocutores comerciales.

La imagen muestra el asiento que se creó cuando la factura de clientes se reconcilió con la factura de proveedores.

Este es un ejemplo sencillo en el que los importes reconciliados son iguales. Se efectúa un abono al cliente y un cargo al proveedor.

Moneda de reconciliación



Internal Reconciliation

BP C25000 Star Company Reconciliation Currency Euro

Display LC/SC-Only Transactions Reconciliation Date

Moneda IC

#	Sele...	Or...	Origin No.	Postn...	Amount	Balance Due	Amount to Reconcile	Details	Payment ...
	<input type="checkbox"/>	RC	340		EUR (144.59)	EUR (2.84)	EUR (2.84)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	RC	526		EUR (1,321.92)	EUR (25.92)	EUR (25.92)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	RC	673		EUR (123.93)	EUR (2.43)	EUR (2.43)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	RC	907		EUR (411.26)	EUR (8.06)	EUR (8.06)	Incoming Payments - C	
	<input type="checkbox"/>	IN	1288		EUR 754.65	EUR 754.65	EUR 754.65	AR Invoices - C25000	
	<input type="checkbox"/>	IN	1295		EUR 421.20	EUR 421.20	EUR 421.20	AR Invoices - C25000	
									EUR 0.00

Reconcile Cancel Adjustments Print Settings

Una reconciliación interna se realiza en una moneda: la moneda de la cuenta.

Esto es relevante tanto para la reconciliación de usuario como para la de sistema, y para las cuentas de interlocutor comercial y de mayor.

Si la moneda del interlocutor comercial especificado se fija en **moneda local** o **todas las monedas**, la moneda de reconciliación será la **moneda local**. Si una de las **monedas extranjeras** se especificó para el interlocutor comercial, la moneda de reconciliación es esta **moneda extranjera**.

En el ejemplo presentado la moneda local de la empresa es **Libra esterlina** y **Maxi-Teq** es un cliente local que tiene **Libra esterlina** definida como moneda de interlocutor comercial. Por lo tanto, la moneda de reconciliación es la moneda local, que es **libra esterlina**.

Transacciones de saldo en reconciliación interna

Durante la reconciliación, el sistema verifica:

El sistema crea de forma automática:

✓ Una diferencia en la moneda local cuando hay implicada una moneda extranjera



➤ Un asiento de la diferencia en tipo de cambio (en ML y MS)

✓ Una diferencia en la moneda del sistema cuando la moneda local de la empresa es distinta a la moneda del sistema



➤ Un asiento de la diferencia de conversión (solo en MS)

Existen dos clases de transacciones de saldo:

- Diferencia de tipo de cambio – Este asiento se crea automáticamente al reconciliar las transacciones en una moneda extranjera, donde el importe en moneda local se diferencia entre las transacciones reconciliadas, debido a los diferentes tipos de cambio de la moneda extranjera. Por ejemplo: se envía un pago un mes después de la creación de la factura.
- Diferencia del tipo de conversión: Este asiento se crea automáticamente cuando la moneda del sistema es diferente de la moneda local y la moneda del sistema difiere entre las operaciones reconciliadas.

Identificadores únicos



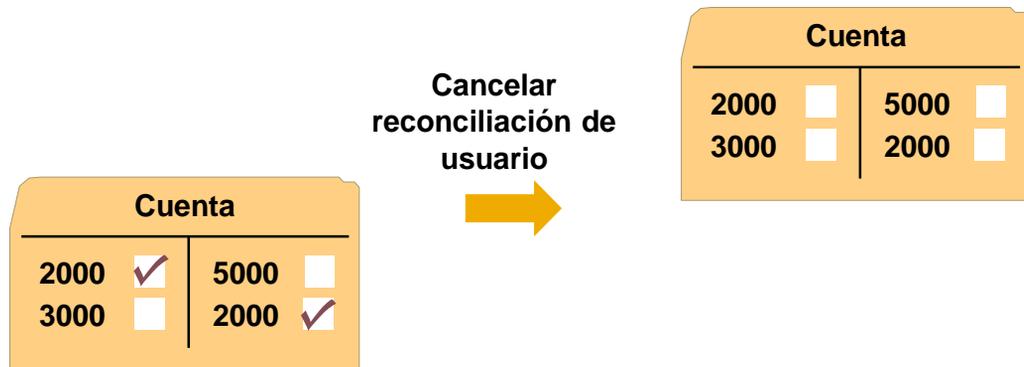
	Debe	Haber		Debe	Haber
	✓				✓

- Identificador único para reconciliaciones internas:
 - Reconciliaciones de usuario:
Manual, automática o semiautomática
 - Reconciliaciones del sistema

El sistema asigna un número de reconciliación único a cada reconciliación de usuario interno completa (ya sea manual, automática o semiautomática).

También graba y asigna un número único a las reconciliaciones del sistema, por ejemplo, las reconciliaciones efectuadas durante el procesamiento de pagos.

Gestión de reconciliaciones anteriores



La función *Gestionar reconciliaciones anteriores* permite revisar o cancelar una **reconciliación de usuario**.

Esta función no permite anular contabilizaciones de reconciliación. Las contabilizaciones siguen existiendo, aunque se cancele la reconciliación. Si desea anular estas contabilizaciones, deberá anularlas en el libro mayor de la forma habitual seleccionando *Datos* → *Cancelar* en la visualización del asiento.

Para cancelar reconciliaciones de usuario para interlocutores comerciales o cuentas de mayor, seleccione la opción *Gestionar reconciliaciones anteriores* en el área *Reconciliaciones internas* del módulo *Interlocutores comerciales* o *Finanzas*.

Resumen (1/2)



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El término Reconciliación interna , hace referencia a:	<ul style="list-style-type: none">• La conciliación y compensación de las partidas abiertas del Haber con las partidas abiertas del Debe de una cuenta (por lo tanto, internas).
Para cuentas de proveedor:	<ul style="list-style-type: none">• Una deuda (Haber) se reconcilia con un pago (Debe).
La reconciliación interna puede ser:	<ul style="list-style-type: none">• Reconciliación del sistema• Reconciliaciones de usuario
Ambos estados, la reconciliación del sistema y la reconciliación de usuario son:	<ul style="list-style-type: none">• Total• Parcial
Clases de reconciliaciones de usuario:	<ul style="list-style-type: none">• Manual (con la opción <i>Múltiples IC</i>)• Automática• Semiautomática

- A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:
- El término reconciliación interna hace referencia a la confrontación y compensación interna de posiciones abiertas del Haber con posiciones abiertas del Debe en una cuenta.
- En las cuentas de proveedor, una deuda (Haber) se reconcilia con un pago (Debe). En el caso de las cuentas de clientes, un crédito (Debe) debe ir seguido de un pago recibido (Haber).
- La reconciliación interna puede ser reconciliación del sistema o reconciliación de usuario.
- Existen dos estatus tanto para la reconciliación del sistema como para la reconciliación de usuario: completa y parcial
- Existen tres tipos de reconciliación de usuario: manual, automática y semiautomática. El tipo manual incluye una opción para reconciliar múltiples interlocutores comerciales entre sí.

Resumen (2/2)



Una reconciliación interna se realiza en una moneda:	<ul style="list-style-type: none">• Moneda local (IC/Cuenta = moneda local o todas las monedas)• Moneda extranjera (IC/Cuenta = Moneda extranjera)
SAP Business One puede gestionar la contabilidad en dos monedas paralelas:	<ul style="list-style-type: none">• En la moneda local• y en la moneda de sistema.
Todas las reconciliaciones internas (de sistema y de usuario) deben saldarse:	<ul style="list-style-type: none">• En la moneda local• y en la moneda de sistema.
El sistema asigna un único número de reconciliación a cada reconciliación interna tanto para:	<ul style="list-style-type: none">• Reconciliación del sistema• Reconciliaciones de usuario
La función <i>Gestionar reconciliaciones anteriores</i> permite:	<ul style="list-style-type: none">• Revisar o cancelar una reconciliación de usuario.

- Una reconciliación interna se realiza en una moneda. La moneda puede ser la moneda local o una moneda extranjera. La moneda local se usa si la cuenta de interlocutor comercial se fijó en moneda local o en todas las monedas. Si el interlocutor comercial se fija en una moneda extranjera, entonces esa moneda se usará para la reconciliación.
- SAP Business One puede gestionar la contabilidad en dos monedas paralelas: la moneda local y la moneda del sistema.
- Todas las reconciliaciones internas, sean del sistema o de usuario, deben saldarse en la moneda local y en la moneda del sistema.
- El sistema asigna un único número de reconciliación a cada reconciliación interna tanto para las reconciliaciones del sistema como para las reconciliaciones de usuario.
- La función *Gestionar reconciliaciones anteriores* permite revisar o cancelar una reconciliación de usuario.



Proceso de gestión de bancos: Gestión de pagos

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Gestión de pagos.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrás:

- Enumerar las etapas del proceso de pago y realizarlas en SAP Business One
- Explicar las consecuencias de cada etapa en las cuentas de mayor implicadas.
- Ajustar el escenario de pago adecuado de acuerdo con la localización y las necesidades del cliente.

Al finalizar este tema, podrás:

- Enumerar las etapas del proceso de pago y realizarlas en SAP Business One, como: cobros, pagos y depósitos.
- Explicar las consecuencias de cada etapa en las cuentas de mayor implicadas.
- Ajusta el escenario de pago adecuado para las necesidades del cliente y la localización según las decisiones tomadas junto al contador del cliente.

Gestión de pagos recibidos: Ejemplo empresarial



Primero, veremos un proceso de pago manual típico:

Los clientes pagan sus deudas, es decir, las facturas de clientes pendientes, de acuerdo con las condiciones de pago acordadas: Efectivo, plazos, neto 30, etc.

En nuestro ejemplo empresarial, María, la responsable del área de contabilidad de OEC Computers, se encarga de los cobros todas las tardes.

Ella visualiza la cuenta bancaria de la empresa en línea para ver los cobros recibidos de los clientes mediante transferencia bancaria.

En SAP Business One, verifica las cuentas de tarjetas de crédito (Visa y Master Card) para ver la cantidad de cobros con tarjeta de crédito emitidos en el punto de venta de la tienda y en el centro de servicio al cliente durante el día.

María introduce un depósito con tarjeta de crédito en SAP Business One para registrar los pagos que Visa y Master Card transfirieron a la cuenta bancaria de la empresa.

Observe que en este ejemplo empresarial nos centramos en el proceso de pago manual.

Recuerde que también dispone del *Asistente de pago* y de las opciones del *Tratamiento de extractos bancarios* que le permiten crear cobros y pagos efectuados automáticamente y semiautomáticamente. Para obtener más información sobre la creación de pagos en lotes, consulte el curso del asistente de pago.

Cobros: Medios de pago en efectivo, con tarjeta de crédito y cheque

Cobros -
Medios de pago:

- Efectivo
- Verificar
- Tarjeta de crédito



	Debe	Haber
Cuenta compensación: Cheque/Tarj. crédito/ Efectivo	105	
Cliente		105

	Debe	Haber
Cuenta compensación: Cheque/Tarj. crédito/ Efectivo		105
Cuenta bancaria	105	

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

150

- Existen cuatro opciones de medios de pago para los cobros. Primero veremos los tres medios de pago que generalmente consisten en un proceso de dos pasos: efectivo, cheques y tarjeta de crédito.
- Independientemente del medio de pago, cuando emite un cobro completo se cierra la factura pendiente en la cuenta de deudor.
- Los pagos en efectivo, por cheque y con tarjeta de crédito se contabilizan en una cuenta de compensación.
- Tenga en cuenta que el término “compensación” se utiliza en la localización para EE. UU. En otras localizaciones, el término podría ser: “cuenta temporal” o “cuenta transitoria”. Las cuentas de compensación deben predefinirse en la definición.
- En el ejemplo, vemos un Pago en la izquierda por 105 que genera el siguiente asiento automático:
 - Debe en una cuenta de compensación: saldo de caja/tarjeta de crédito/cheques recibidos.
 - Haber en una cuenta de deudor.
 - Es posible integrar herramientas externas, como sistema de punto de venta y autorización de transacciones con tarjeta de crédito, en el proceso estándar.
- El sistema recupera el efectivo y las cuentas de cheques recibidos en la ventana *Determinación de cuenta de mayor*.
- La cuenta de la tarjeta de crédito se recupera desde el campo *Cuenta de mayor* en la ventana de definición de tarjetas de crédito de la configuración bancaria en el módulo *Administración*.
- En la derecha, vemos la segunda contabilización del documento Depósito que se usó para transferir los fondos de la cuenta de compensación a la cuenta de banco propio y compensar dicha cuenta.

Cobros : Medios de pago por transferencia bancaria

Cobro –
Medios de pago:
■ Transferencia bancaria



	Debe	Haber
Cuenta bancaria	105	
Cliente		105

Otra opción para los medios de pago es la transferencia bancaria. Cuando un cliente paga mediante Transferencia bancaria la transacción NO involucra una cuenta de compensación. El cliente transfiere el pago directamente al banco propio. Aquí vemos el Debe en el banco propio, y el Haber en la cuenta del deudor.

Estructura de un documento de pago

Cabecera de documento de pago

Facturas pendientes, abonos y asientos

Totales, comentarios

The screenshot shows the SAP 'Incoming Payments' window. The title bar reads 'Cobros/Pagos Incoming Payments'. The window is divided into several sections:

- Header Section:** Contains fields for 'Code', 'Name', and 'Bill To'. It also has radio buttons for 'Customer' and 'Account', and a 'No.' field set to '1125'. To the right, there are date fields for 'Posting Date', 'Due Date', and 'Document Date', all set to '15.06.'. There are also fields for 'Reference' and 'Transaction No.'.
- Contents Table:** A table with columns: 'Selected', 'Documen...', 'Installment', 'Date', 'Due Date', 'Overdue ...', 'Total', and 'Balance Due'. The table is currently empty.
- Bottom Section:** Includes a 'Payment on Account' checkbox with a value of '0.00'. There are fields for 'Remarks' and 'Journal Remarks'. A 'Total Amount Due' field is set to '0.00'. There is also an 'Open Balance' field.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'Add', 'Cancel', 'Deselect All', 'Select All', and 'Add in Sequence'.

Las ventanas para pagos recibidos y efectuados son prácticamente idénticas. La pantalla está dividida en las siguientes partes:

- El área de la cabecera del documento (arriba)
- El área para la selección de facturas pendientes, abonos y asientos, así como para la asignación de importes de pago (en el medio).
- El área para especificar comentarios y visualizar totales (en la parte inferior)

Cómo determinar el importe de pago

Sel.	Doc.	Plazos	*	Total	Saldo vencido	Dto. pronto pago	Tp. doc.	Pago total
<input checked="" type="checkbox"/>	101	1 de 2	*	200	180		FA	180
<input checked="" type="checkbox"/>	101	2 de 2		100	100	2%	FA	98
<input checked="" type="checkbox"/>	202	1 de 1	*	-20	-20		CN	-20
<input checked="" type="checkbox"/>	204	1 de 1	*	-98	-98		AC	-98

<input checked="" type="checkbox"/> Pago a cuenta	25
Importe total vencido	185
Saldo pendiente	25

En el área central, se seleccionan las transacciones pendientes de pago de la tabla mediante la casilla de selección de la columna *Seleccionado*.

El sistema le ofrece herramientas para identificar rápidamente la naturaleza de los documentos que se muestran y para colaborar con su selección.

Cómo determinar el importe de pago

Sel.	Doc.	Plazos	*	Total	Saldo vencido	Dto. pronto pago	Tipo doc.	Pago total
<input checked="" type="checkbox"/>	101	1 de 2	*	200	180		FA	180
<input checked="" type="checkbox"/>	101	2 de 2		100	100	2%	FA	98
<input checked="" type="checkbox"/>	202	1 de 1	*	-20	-20		CN	-20
<input checked="" type="checkbox"/>	204	1 de 1	*	-98	-98		AC	-98

<input checked="" type="checkbox"/> Pago a cuenta	25
Importe total vencido	185
Saldo pendiente	25

Un asterisco (*) tras la fecha de la factura indica que esta ya ha vencido. La fecha de vencimiento de la factura es anterior o equivalente a la fecha actual.

El porcentaje de descuento por pronto pago muestra la tasa de descuento por pronto pago definida para el interlocutor comercial, depende de la fecha del pago recibido y de la fecha de la factura. Si es necesario, puede modificarlo.

- La columna *Pago total* muestra el importe pendiente de una factura. El sistema propone el saldo vencido como el importe a pagar. Modifique este importe si el pago solo es parte del importe de la factura.

Cómo determinar el importe de pago

Sel.	Doc.	Plazos	*	Total	Saldo vencido	Dto. pronto pago	Tipo doc.	Pago total
<input checked="" type="checkbox"/>	101	1 de 2	*	200	180		FA	180
<input checked="" type="checkbox"/>	101	2 de 2		100	100	2%	FA	98
<input checked="" type="checkbox"/>	202	1 de 1	*	-20	-20		CN	-20
<input checked="" type="checkbox"/>	204	1 de 1	*	-98	-98		AC	-98

<input checked="" type="checkbox"/> Pago a cuenta	25
Importe total vencido	185
Saldo pendiente	25

La columna de clase de documento muestra el origen de cada línea. Por ejemplo, IN para factura, CN para abono y JE para asiento.

Cómo determinar el importe de pago

Sel.	Doc.	Plazos	*	Total	Saldo vencido	Dto. pronto pago	Tipo doc.	Pago total
<input checked="" type="checkbox"/>	101	1 de 2	*	200	180		FA	180
<input checked="" type="checkbox"/>	101	2 de 2		100	100	2%	FA	98
<input checked="" type="checkbox"/>	202	1 de 1	*	-20	-20		CN	-20
<input checked="" type="checkbox"/>	204	1 de 1	*	-98	-98		AC	-98

<input checked="" type="checkbox"/> Pago a cuenta	25
Importe total vencido	185
Saldo pendiente	25

Con las Parametrizaciones de formulario, puede elegir mostrar el indicador de número de referencia de IC en la tabla. Esto le permite basar el pago en el número de factura del proveedor en lugar de en su propio número de documento interno al emitir un pago.

Puede elegir que el sistema muestre todas las transacciones en la tabla o limitar la visualización a las facturas y abonos. La parametrización para mostrar una transacción de manera predeterminada se encuentra en las parametrizaciones de documento para pagos efectuados y recibidos.

Si desea documentar un pago que no se basa en una factura. Por ejemplo, pago anticipado, seleccione la opción Pago a cuenta.

En este ejemplo, el Importe total vencido incluye el pago a cuenta y el importe total de pago de las transacciones abiertas de la tabla.

Cómo especificar el medio de pago

1. Determine el importe de pago.
2. Distribuya el importe de pago según el medio de pago.



Medios de pago posibles:

- Verificar
- Transferencia bancaria
- Tarjeta de crédito
- Efectivo

- * Efecto

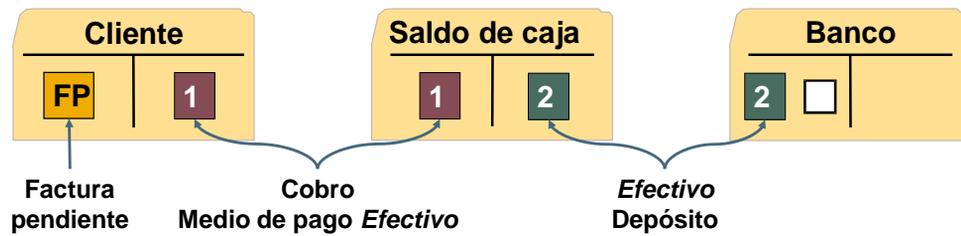
Una vez determinado el importe de pago, se debe especificar el medio de pago. Puede seleccionar uno de los siguientes medios de pago: Cheque, Transferencia bancaria, Tarjeta de crédito o Efecto. En algunos países, también puede utilizar el medio de pago Efecto.

- Seleccione el icono *Medios de pago* para abrir la ventana *Medios de pago*.

En la mayoría de los casos, el pagador paga el importe completo con un solo medio de pago. Sin embargo, es posible distribuirlo en varios medios de pago. El sistema toma los detalles del medio de pago para los pagos recibidos del registro maestro de clientes.

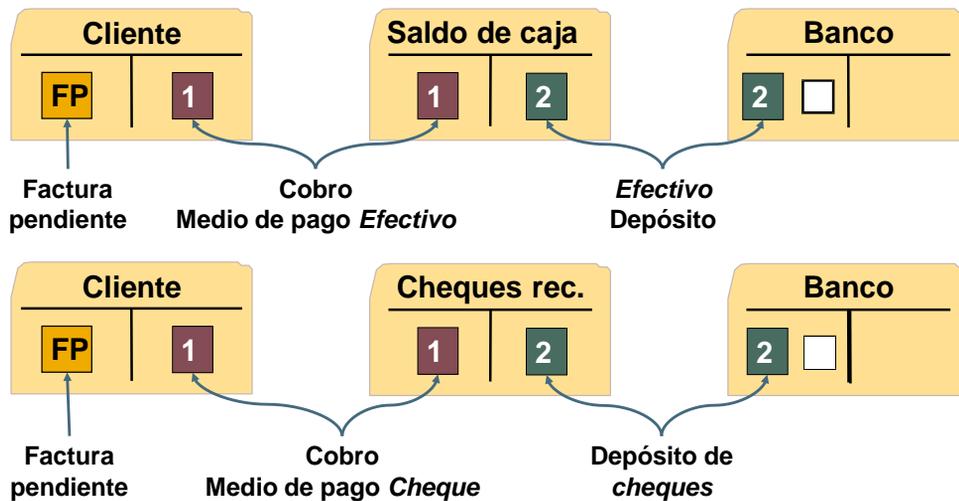
Al contabilizar un pago, el sistema reconcilia el pago con las facturas seleccionadas y cierra las transacciones. Si el pago se contabilizó como Pago a cuenta, las facturas y el pago permanecen abiertos. Si se efectuó un pago parcial, el sistema ajusta en consecuencia el saldo vencido.

Depósitos de efectivo y cheques



Si extrae efectivo de su saldo de caja o cheques del cajón de cheques y los lleva al banco, puede utilizar la transacción Depósito para contabilizar esta transferencia. En este gráfico vemos el proceso de los pagos en efectivo. El pago recibido se coloca en el Debe de la cuenta de deudor y el efectivo en el Haber de una cuenta disponible. Cuando se realiza el depósito, el depósito de efectivo se acredita y la cuenta bancaria se debita.

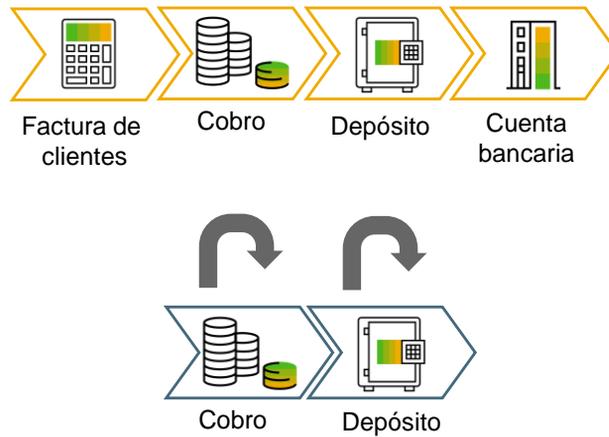
Depósitos de efectivo y cheques



Un depósito de cheques es similar.

El cobro se coloca en el Debe de la cuenta de deudor y en el Haber los cheques recibidos en la cuenta. Cuando se realiza el depósito, la cuenta de cheques recibidos se acredita y la cuenta bancaria se debita.

Cancelación de pagos y depósitos



SAP Business One admite varios escenarios de cancelación de pagos, depósitos y cheques.

Por ejemplo:

- Si indica un pago o depósito incorrectos,
- En las situaciones en las que se cancela un pago, o
- En caso de que necesite cancelar un pago o depósito después de que se haya depositado un cheque relacionado con un pago.
- Tenga en cuenta que puede cancelar un cheque depositado de un depósito con varios cheques.

Para conocer más detalles sobre cómo cancelar pagos, depósitos y cheques consulte la Ayuda en línea.

Proceso de pago en SAP Business One: Compras

Pago:

Medio de pago

- Verificar
- Tarjeta de crédito
- Efectivo
- Transferencia bancaria



	Debe	Haber
Cuenta bancaria		202
Proveedor	202	

Trabajar con pagos es similar a trabajar con cobros, excepto, por supuesto, que se paga dinero en lugar de recibirlo.

Al crear un pago:

- Hay un Debe en la cuenta de acreedor,
- Y se acredita a la cuenta bancaria

A diferencia de los cobros, normalmente el proceso de pagos manuales no incluye cuentas temporales ni de compensación para tarjetas de crédito, cheques y transferencias bancarias. En su lugar, la contabilización en el Haber se realiza directamente en la cuenta bancaria.

Si desea utilizar una cuenta temporal o de compensación, se puede insertar manualmente una cuenta provisional en el campo Cuenta de mayor en la ventana Medios de pago. Luego, cuando se resta el pago del banco, se debe especificar una entrada manual para debitar la cuenta provisional y acreditar la cuenta bancaria.

Además, se puede utilizar el asistente de pago para generar automáticamente pagos contra una cuenta de compensación si se define una en la ventana *Cuentas de banco propio – Configuración*.

Consulte el curso Asistente de pagos para obtener más información sobre este proceso.

Si quiere establecer que el sistema utilice cuentas de compensación automáticamente, puede utilizar el *Tratamiento de extracto bancario*. Esta funcionalidad puede fijarse para contabilizar automáticamente la transferencia entre las cuentas de compensación y bancarias.

Resumen (1/2)



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

En los **pagos recibidos**, los pagos en efectivo, cheques y tarjeta de crédito normalmente se contabilizan en:

- Una cuenta de compensación o temporal.

Se debe procesar un documento de *Depósito* para:

- Transferir los fondos desde la cuenta de compensación a la cuenta de banco propio.
- y compensar la cuenta de compensación.

Cuando un cliente paga mediante el medio de pago Transferencia bancaria:

- Este medio de pago no incluye ninguna cuenta de compensación.
- El cliente transfiere el pago directamente al banco propio.

En un documento de pago, un asterisco (*) después de la fecha de factura indica que:

- La factura está vencida. La fecha de vencimiento de la factura es anterior o equivalente a la fecha actual.

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

En los **cobros** los pagos en efectivo, cheque y tarjeta de crédito generalmente se contabilizan en una cuenta de compensación o temporal.

Se debe procesar un documento de *Depósito* para transferir los fondos de la cuenta de compensación a la cuenta de banco propio y compensar dicha cuenta.

Cuando un cliente paga mediante Transferencia bancaria, la transacción no implica una cuenta de compensación. El cliente transfiere el pago directamente al banco propio.

En un documento de pago, un asterisco (*) después de la fecha de factura indica que la factura está vencida. La fecha de vencimiento de la factura es anterior o equivalente a la fecha actual.

Resumen (2/2)



En los **pagos**, normalmente el proceso no implica:

- Una cuenta de compensación o temporal. En su lugar, la contabilización en el Haber se realiza directamente en la cuenta bancaria.

Si desea utilizar una cuenta de compensación o temporal en los pagos, deberá:

- Insertar manualmente una cuenta provisional en el campo Cuenta de mayor en la ventana *Medio de pago*.
- Utilice el asistente de pago para generar automáticamente pagos contra una cuenta de compensación.
- Utilice la funcionalidad *Tratamiento de extracto bancario*.

En los **pagos** el proceso generalmente no implica cuentas de compensación o temporales. En su lugar, la contabilización en el Haber se realiza directamente en la cuenta bancaria. Si desea utilizar una cuenta de compensación o temporal en los pagos, puede hacerlo de tres modos. Puede insertar manualmente una cuenta provisional en el campo Cuenta de mayor en la ventana *Medio de pago*. Puede usar el asistente de pagos para generar pagos automáticamente para una cuenta de compensación. O puede utilizar la funcionalidad *Tratamiento de extracto bancario*.



Proceso de gestión de bancos: El asistente de pagos

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema del asistente de pagos.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- Ejecutar el *asistente de pagos* para generar pagos en un lote
- Explicar distintos escenarios al ejecutar el *asistente de pago*.

Al finalizar este tema, podrá:

- Ejecute el *asistente de pagos* para generar pagos en un lote
- Explicar distintos escenarios al ejecutar el *asistente de pago*.

Escenario empresarial



- María, la responsable de contabilidad de OEC Computers, desea hacer que el proceso de creación de los pagos de los clientes y los proveedores sea más eficaz. María desea crear pagos mensuales en un lote.
- Le presenta a María el *Asistente de pagos* y le muestra las opciones necesarias para ejecutar la herramienta.

- María, la responsable de contabilidad de OEC Computers, desea hacer que el proceso de creación de los pagos de los clientes y los proveedores sea más eficaz. María desea crear pagos mensuales en un lote.
- Le presenta a María el *Asistente de pagos* y le muestra las opciones necesarias para ejecutar la herramienta.

Resumen del asistente de pago



El Asistente de pago permite crear cobros y pagos en lotes para transferencias bancarias, cheques y efectos. Los pagos se crean en función de los criterios de selección y las vías de pago.

El asistente de pago crea:

- **Cobros** por transferencias bancarias y
- **Pagos** por cheques y transferencias bancarias

Las ejecuciones del asistente de pago comprenden transacciones y documentos de clientes y proveedores que no están pagados por completo, abonados ni reconciliados. Las ejecuciones también cubren los pagos a cuenta que no están imputados ni reconciliados en transacciones específicas.

Si los pagos creados son pagos por transferencia bancaria o pagos por débito bancario, el *asistente de pago* crea los ficheros de pago en el formato específico del país adecuado.

También hay una opción para emitir una *Ejecución de orden de pago* que crea un archivo bancario, no crea ningún asiento y deja las facturas abiertas. Las facturas se cerrarán después de obtener la confirmación del banco.

Esta función recibe soporte de 2 informes:

- *Informe de Órdenes de pago por interlocutor comercial, y*
- *Informe de Órdenes de pago por Ejecución de pago*

Asistente de pagos: Criterios de selección

Criterios de selección



En el asistente de pagos, los pagos se crean en función de los criterios de selección y las vías de pago.

Este gráfico muestra los pasos en el asistente de pagos.

Primero, cada ejecución del asistente de pago se identifica mediante un nombre y la fecha de ejecución del pago.

A continuación, debe especificar varios **criterios de selección** como se indica:

- Parámetros generales, como la fecha de la siguiente ejecución de pago planificada, la clase (pago o cobro), el medio de pago (cheque o transferencia bancaria) y la serie de documentos utilizados para crear los documentos de pago.
- Los interlocutores comerciales que verifica el sistema para localizar facturas vencidas. Se incluye el criterio de selección expandido.
- Criterios de selección para los documentos que incluye el sistema, como rango de fechas.
- Por último, los métodos de pago que se utilizarán en la ejecución de pago.

En función de estos criterios de selección, el sistema crea un informe de **recomendaciones** o una lista de pagos sugeridos:

- Puede aceptar o rechazar estas recomendaciones.
- Mediante el pulsador *Añadir fila manual*, puede crear un documento de pago o una fila de orden de pago entre una cuenta de banco propio y un interlocutor comercial o una cuenta de destino sin hacer referencia a ningún documento de SAP Business One.
- El pulsador *Transacciones no incluidas* crea una lista de todas las partidas abiertas que no se han podido incluir en la ejecución del pago.

Asistente de pagos: Paso Opciones de grabado

Criterios de selección



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

170

En el paso **Opciones de grabación**, puede:

- Grabar los criterios de selección sin el informe de recomendación. Esta opción no reserva las transacciones pendientes seleccionadas para esta ejecución de pago. De todos modos, puede compensar las transacciones mediante los documentos de cobros o pagos o mediante una nueva ejecución de pago.
- La segunda opción es grabar las recomendaciones y continuar en una fecha posterior. Así se reservan las transacciones abiertas seleccionadas únicamente para esta ejecución de pago, o sea que las transacciones abiertas grabadas en esta opción no se pueden compensar mediante los documentos de pagos recibidos o efectuados ni en una nueva ejecución de pago. Para borrar una ejecución de pago recomendada, en el primer paso del asistente de pago, seleccione la ejecución de pago, haga doble clic y seleccione *Cancelar*.
- También hay una opción para emitir una *Ejecución de orden de pago* que crea un archivo bancario, no crea ningún asiento y deja las facturas abiertas. Las facturas se cerrarán después de obtener la confirmación del banco. Al recibir la confirmación del banco, puede cargar la ejecución de pago grabada, ejecutar los pagos y cerrar las facturas.
- La cuarta opción, *Ejecutar ejecución de pago*, simplemente ejecuta los pagos.
- Y la última opción: *Ejecutar ejecución de pago en el servidor*, permite al usuario establecer una hora planificada (con retraso) para la ejecución.

Asistente de pagos: Creación de pagos



Cuando ejecuta los pagos, el sistema crea automáticamente los documentos de pago para las recomendaciones aceptadas.

Un pago generalmente consolida facturas para un interlocutor comercial, a menos que se lo especifique de otro modo en el maestro de interlocutores comerciales. Por ejemplo, puede elegir *pago único* para crear un pago para cada factura de ese interlocutor comercial.

Si los pagos creados son pagos por transferencia bancaria o pagos por débito bancario, el *asistente de pago* puede crear el fichero de pago en el formato específico del país para que se envíe al banco de la empresa. Para crear o adaptar formatos, utilice el *Administrador de ficheros electrónico (EFM)*. Este add-on de SAP Business One es una herramienta gráfica que permite al usuario definir y modificar los formatos de fichero bancario.

Si los pagos creados son pagos con cheque, pueden imprimirse directamente desde el sistema. Una vez impresos los cheques, el sistema asigna los números de cheque. Una vez finalizado el proceso, utilice la opción *Confirmación de número de cheque* en el módulo *Gestión de bancos* para confirmar los números asignados.

Vías de pago como instrumento principal de control

Definición

<u>Tipo</u>	<u>Medio de pago</u>
<p>Efectuado</p> <p style="text-align: center;">➔</p> <p>Recibido</p> <p style="text-align: center;">➔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar ▪ Transferencia bancaria

Banco propio

Opciones de validación

172

Es muy importante definir vías de pago cuando se realiza la configuración de la gestión de bancos en el módulo *Gestión*. Estos datos se utilizan por defecto en todas las ejecuciones de pago.

Con la vía de pago, se puede controlar todo el proceso de pago.

En la definición de una vía de pago, se debe definir lo siguiente:

- En primer lugar, la clase de pago y el medio de pago: en el caso de los pagos efectuados: cheque o transferencia bancaria, en el caso de los pagos recibidos: solo transferencia bancaria.
- En segundo lugar, el banco propio y la cuenta bancaria que, por lo general, deben recibir o emitir el pago realizado con este método de pago. Si la empresa trabaja con un banco propio adicional, defina una vía de pago para cada banco o sucursal.
- En tercer lugar, las verificaciones de validación que el sistema deberá realizar antes de utilizar este método de pago, así como restricciones de importes.
- Y, por último, las contabilizaciones en relación con las cuentas de mayor provisionales.
- Nota: Puede definir una vía de pago como inactiva desmarcando la casilla *Activo*. Esta vía no se incluirá en la ejecución de pago.

Vías de pago como instrumento principal de control

Interlocutor comercial

Factura de proveedores

The image displays two SAP Business One screens. The left screen is the 'Business Partner Master Data' window for vendor V10000. It shows various fields like Name, Group, and Currency. The 'Payment Methods' table is visible, with 'Outgoing BT' selected. The right screen is the 'A/P Invoice' window for vendor V10000, showing details like Vendor Name, Contact Person, and Payment Terms. A yellow box labeled 'Vía de pago' with a stack of coins icon and arrows points to the 'Outgoing BT' selection in both windows.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

173

- Todas las vías de entrada y salida de pagos definidas en SAP Business One aparecen en los registros maestros de los interlocutores comerciales, en la ficha *Ejecución de pago*.
- Para especificar qué métodos de pago desea usar con cada interlocutor comercial, seleccione la casilla *Incluir* para el método de pago preferido.
 - Observe que puede necesitar desplazarse hacia la derecha para visualizar la columna *Incluir*.
- Puede fijar una vía de pago por defecto que se asignará automáticamente a los nuevos interlocutores comerciales en la ficha *IC* en *Parametrizaciones generales*.
- En el registro maestro, también puede fijar una vía como vía de pago por defecto que se utilizará en todos los documentos para este interlocutor comercial.
- En función de las parametrizaciones de la ejecución de pago, el sistema selecciona automáticamente una de las vías de pago que aparecen en los registros maestros de los interlocutores comerciales. Si desea utilizar una vía de pago concreta para una determinada factura, también puede indicar directamente la vía de pago en la propia factura.
- Nota: Para usar el asistente de pago, asegúrese de haber fijado los bancos y las cuentas de banco propio:
 - Puede definir los bancos con los que trabaja su empresa en el área de configuración de la gestión de bancos en el módulo *Gestión*.
 - Puede definir más de una sucursal o cuenta como banco propio en SAP Business One. Para ello, utilice la ventana *Cuentas de banco propio* en el área de configuración de la gestión de bancos en el módulo *Gestión*.
 - En los datos maestros de interlocutor comercial de proveedor, en la ficha *Condiciones de pago*, defina los datos bancarios del interlocutor comercial. Esta información se utilizará para los pagos creados por el asistente de pago.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El <i>Asistente de pagos</i> crea pagos en lotes para:	<ul style="list-style-type: none">• Cobros de transferencias bancarias y• pagos de transferencias bancarias y cheques efectuados.
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el asistente de pago también existe una opción para emitir una <i>Ejecución de orden de pago</i> que:	<ul style="list-style-type: none">• Crea un archivo bancario,• no crea ningún asiento• y deja las facturas abiertas.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Con la vía de pago, puede:	<ul style="list-style-type: none">• controlar el proceso del asistente de pago.
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

En el registro maestro de cada interlocutor comercial, especifica:	<ul style="list-style-type: none">• que vías de pago desea usar para el interlocutor comercial.• Una vía como vía de pago por defecto que se utilizará en todos los documentos para este interlocutor comercial.
--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

- El *Asistente de pago* crea pagos en lotes para pagos de transferencias bancarias recibidas, y cheques emitidos y pagos por transferencia bancaria.
- En el *Asistente de pago* también hay una opción para emitir una *Ejecución de orden de pago* que crea un fichero bancario, no crea ningún asiento y deja las facturas abiertas.
- Con el método de pago se puede controlar el proceso del asistente de pagos.
- En los registros maestros de cada interlocutor comercial, debe especificar qué vías de pago desea utilizar para el interlocutor comercial y una vía de pago por defecto que se utilizará en todos los documentos para este interlocutor comercial.



Proceso de gestión de bancos: Reconciliación de cuenta bancaria

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Reconciliación de cuenta bancaria: Resumen.

Objetivos



Al finalizar esta unidad, podrás:

- Explicar las opciones para la reconciliación externa de una cuenta bancaria de mayor.

- En este tema, trataremos las opciones para la reconciliación externa de una cuenta bancaria de mayor.
- Nota: un requisito previo obligatorio para este tema es tener un buen conocimiento de los procesos financieros de SAP Business One y los principios contables generalmente aceptados.

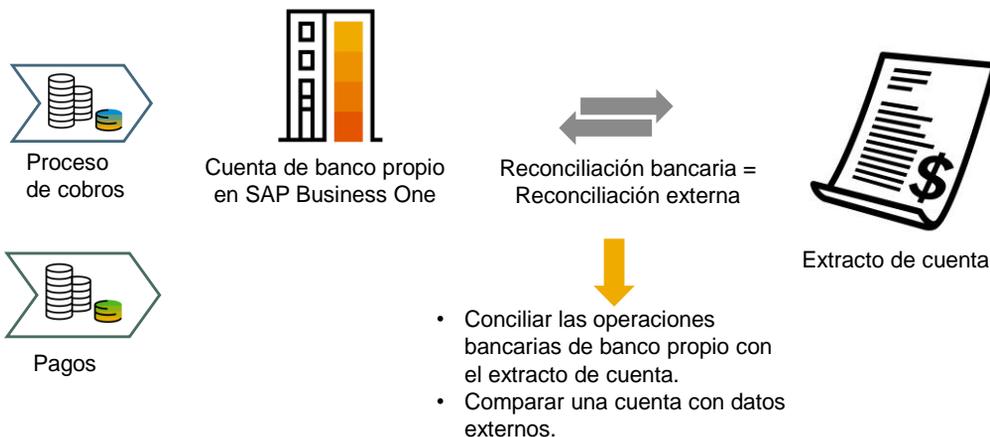
Gestión de reconciliaciones en la cuenta bancaria: Ejemplo empresarial



- Una vez a la semana, María, la contable de OEC Computers, recibe un extracto de cuenta del banco.
- María le pregunta cuál es la manera más eficaz de registrar este extracto de cuenta en SAP Business One.
- Y cómo conciliar las operaciones que el banco ha registrado para OEC Computers con la operación que ella ha registrado para la cuenta de mayor bancaria en SAP Business One.
- Debe tener en cuenta que OEC Computers emite y recibe pagos utilizando todos los medios de pago (depósitos de cheques y efectivo, cheques para pagos y transferencias bancarias).

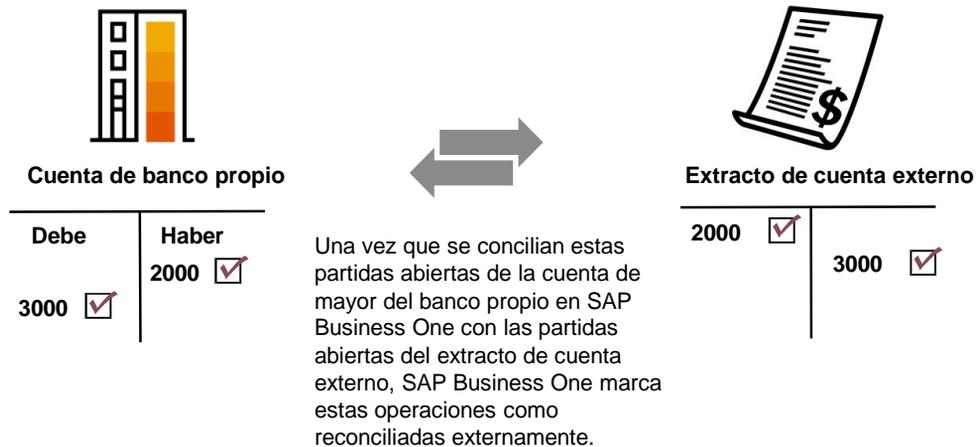
- Aquí presentamos un ejemplo empresarial:
 - Una vez a la semana, María, la contable de OEC Computers, recibe un extracto de cuenta del banco.
 - María le pregunta cuál es la manera más eficaz de registrar este extracto de cuenta en SAP Business One.
 - Y cómo conciliar las operaciones que el banco ha registrado para OEC Computers con la operación que ella ha registrado para la cuenta de mayor bancaria en SAP Business One.
 - Debe tener en cuenta que OEC Computers emite y recibe pagos utilizando todos los medios de pago (depósitos de cheques y efectivo, cheques para pagos y transferencias bancarias).

Proceso de pago en SAP Business One – Reconciliación de cuenta bancaria



- Los cobros, los pagos y los depósitos contabilizan asientos en la cuenta de banco propio.
- El extracto de cuenta sirve de instrumento de notificación legalmente vinculante entre el banco y sus clientes.
- Debe conciliar las operaciones de banco propio registradas en la cuenta bancaria en SAP Business One con los datos del extracto de cuenta y realizar los ajustes necesarios.
- Estas partidas abiertas no se deben conciliar hasta que se recibe el extracto bancario que muestra que el banco ha efectuado realmente el pago.
- Este proceso de conciliación se denomina **Reconciliación bancaria**, donde se compara una cuenta con datos externos.
- En SAP Business One este proceso se denomina **Reconciliación externa**.
- Las reconciliaciones bancarias permiten a los empresarios asegurarse de que todas las operaciones bancarias se registren correctamente en el libro de contabilidad y el extracto de cuenta.

Reconciliaciones externas



- Cuando se efectúa una **reconciliación externa**, se concilian las partidas abiertas de una cuenta de mayor bancaria en SAP Business One con las partidas abiertas de un **extracto de cuenta externo**.
- Una vez hecho esto, SAP Business One marca estas operaciones como reconciliadas externamente.
- En la mayoría de los casos, el extracto de cuenta se recibe de un banco y la cuenta que se debe reconciliar es la cuenta bancaria asociada. El extracto, sin embargo, también puede recibirse de un interlocutor comercial que desea reconciliar la cuenta de interlocutor comercial de sus libros con su propia cuenta.
- En SAP Business One también existe el proceso de **reconciliación interna**, que es diferente del proceso de reconciliación externa.

Definición de la reconciliación interna

Reconciliación interna:

- Conciliación y compensación
- Partidas abiertas del **Haber**
- Con partidas abiertas del **Debe**
- **En una cuenta.**

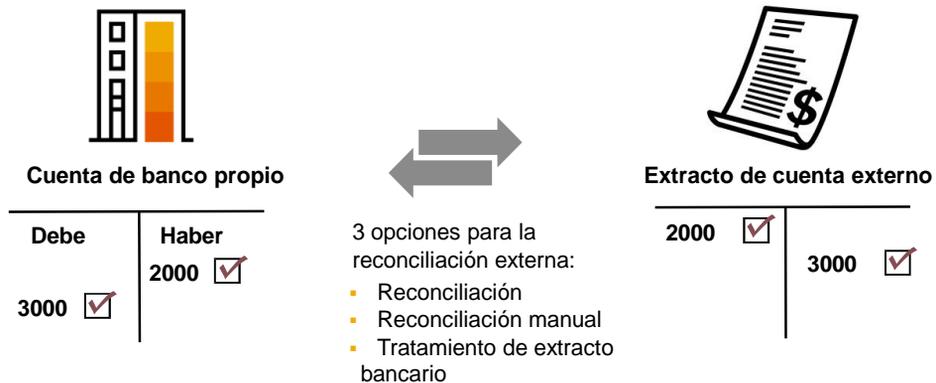


	Debe	Haber
	✓	

	Debe	Haber
		✓

- El término **reconciliación interna** hace referencia a la confrontación y compensación de posiciones abiertas del Haber con posiciones abiertas del Debe **en una cuenta** (por lo tanto, son internas). Esto es necesario para las cuentas en donde un proceso empresarial no se considera completo hasta que cada importe del Haber tiene un importe del Debe correspondiente:
 - En el caso de las cuentas de clientes, un crédito (Debe) debe ir seguido de un cobro (Haber).
 - En las cuentas de proveedores, un pasivo (Haber) debe ir seguido de un pago (Debe).
 - Cuando se utiliza una cuenta bancaria provisional, un pago a un proveedor realizado por el asistente de pago (Debe) debe ir seguido de una contabilización de transferencia a la cuenta bancaria de mayor (Haber).
- En este tema trataremos el proceso de reconciliación externa.

Reconciliaciones externas



*La decisión sobre qué opción se utilizará para efectuar reconciliaciones externas depende de la localización de la empresa.

- En SAP Business One dispone de tres opciones para realizar una reconciliación externa: **Reconciliación, Reconciliación manual** y el **Tratamiento de extracto bancario**.
- Observe que estos son los nombres de las ventanas de SAP Business One.
- Para evitar que se creen reconciliaciones duplicadas, el usuario debe seleccionar **una opción** y utilizarla para efectuar las reconciliaciones externas.
- Esta decisión depende de la localización de la empresa.
- Vamos a revisar estas tres opciones.

1. Reconciliación



- La primera opción en SAP Business One se denomina **Reconciliación**. Se admite en todas las localizaciones.
- Con esta opción, primero importa, o escribe manualmente, las operaciones de extracto de cuenta en el sistema utilizando la función de *Tratar extracto de cuenta externo* (de ser necesario, puede añadir esta ventana mediante Parametrizaciones de formulario – Menú principal).
- A continuación, el sistema muestra, una al lado de otra, las operaciones abiertas de la **cuenta de mayor** en SAP Business One y la operación que se ha importado o indicado del extracto de **cuenta**. Debe reconciliar las operaciones coincidentes del lado de SAP Business One y del lado del banco. Si es necesario, puede realizar operaciones de ajuste para conciliar sus datos con los del banco.
- Puede seleccionar una clase de reconciliación: *Manual*, *Automática* o *Semiautomática*. Funcionan de forma muy parecida a las clases de reconciliación interna.
- Para utilizar la Reconciliación, seleccione el acceso vía menús: **Gestión de bancos** → **Extractos de cuenta y reconciliaciones externas** → **Reconciliación**.

2. Reconciliación manual



* Localizaciones admitidas: Australia, Brasil, Canadá, China, Chipre, India, Japón, Corea, Nueva Zelanda, Singapur, Sudáfrica, Reino Unido y Estados Unidos.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

184

- La segunda opción es **Reconciliación manual**. Se admite en Australia, Brasil, Canadá, China, Chipre, India, Japón, Corea, Nueva Zelanda, Singapur, Sudáfrica, Reino Unido y Estados Unidos.
- Con esta opción, se indica la fecha y el saldo final del extracto de cuenta recibido del banco. El sistema muestra las operaciones abiertas para la cuenta de mayor bancaria. Se deben conciliar manualmente con el balance recibido del banco.
- Esta función permite verificar y reconciliar las operaciones registradas en SAP Business One con el saldo recibido del banco, y crear ajustes si es necesario.
- El sistema rastrea la diferencia entre el saldo final del extracto y las partidas compensadas de la cuenta de mayor. El sistema solo permite reconciliar la cuenta cuando la diferencia es 0.
- Desde la pantalla de reconciliación manual, puede crear ajustes para cerrar las discrepancias y reducir la diferencia a 0. Por ejemplo, puede depositar los pagos en efectivo, con cheque y con tarjeta de crédito que aparecen en el extracto de cuenta. También puede contabilizar asientos o crear pagos. El sistema realiza un seguimiento del saldo del extracto para la siguiente reconciliación. Para utilizar la Reconciliación manual, seleccione **Gestión de bancos → Extractos de cuenta y reconciliaciones externas → Reconciliación manual**.

3. Tratamiento de extracto bancario – TEB



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

185

- La última opción es **Tratamiento de extracto bancario (TEB)**. Esta opción automatiza el procesamiento y reconciliación de las operaciones de un extracto de cuenta.
- Está diseñada para las empresas que utilizan muy a menudo la transferencia bancaria directa para los pagos recibidos y efectuados.
- Puesto que la mayoría de los clientes pagan por transferencia bancaria directa, el contable de la empresa no tiene conocimiento de un pago recibido hasta que importa el fichero bancario.
- La función de tratamiento de extracto bancario permite generar automáticamente pagos recibidos y efectuados, y realizar reconciliaciones internas y externas.
- Indicando los detalles del extracto de cuenta, ya sea manual o automáticamente, puede crear operaciones que todavía no se han contabilizado.
- Este proceso se admite en todas las localizaciones.
- La clave de la eficacia de la funcionalidad TEB es la configuración:
- Cabe destacar que la automatización del tratamiento de extracto bancario está directamente relacionada con la precisión de las parametrizaciones según su relevancia para la empresa.

Reconciliación: Pregunta de reflexión



- María, la contable de OEC Computers emite una transferencia bancaria de **500** para pagar una factura de proveedores de uno de los proveedores de la empresa.
- Deben llevarse a cabo dos clases de reconciliación para este pago. ¿Cuáles son esas reconciliaciones?



Pago
= 500

- María, la contable de OEC Computers emite una transferencia bancaria de **500** para pagar una factura de proveedores de uno de los proveedores de la empresa.
- Deben llevarse a cabo dos tipos de reconciliación para este pago. ¿Cuáles son esas reconciliaciones?

Reconciliación: Respuesta



- **Reconciliación interna** - para que el registro de datos maestros de **proveedor** coincida con el importe del pago (Debe) y el importe de la factura de proveedores (Haber).
- **Reconciliación externa** - para conciliar la operación de pago registrada en la **cuenta bancaria** en SAP Business One con los datos del **extracto de cuenta** que María recibirá del banco.

- Reconciliación interna para que el registro de datos maestros de proveedor coincida con el importe del pago (Debe) y el importe de la factura de proveedores (Haber).
- Reconciliación externa para conciliar la operación de pago registrada en la cuenta bancaria en SAP Business One con los datos del extracto de cuenta que María recibirá del banco.

Resumen - 1



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

- Debe conciliar las operaciones de banco propio registradas en la cuenta bancaria en SAP Business One con los datos del extracto de cuenta que ha recibido del banco y realizar los ajustes necesarios.
- Este proceso de conciliación se denomina Reconciliación bancaria, donde se compara una cuenta con datos externos.
- En SAP Business One este proceso se denomina Reconciliación externa.
- Una vez hecho esto, SAP Business One marca estas operaciones como reconciliadas externamente.

- A continuación, se detallan algunos puntos clave:
 - Debe conciliar las operaciones de banco propio registradas en la cuenta bancaria en SAP Business One con los datos del extracto de cuenta que ha recibido del banco y realizar los ajustes necesarios.
 - Este proceso de conciliación se denomina Reconciliación bancaria, donde se compara una cuenta con datos externos.
 - En SAP Business One este proceso se denomina Reconciliación externa.
 - Una vez hecho esto, SAP Business One marca estas operaciones como reconciliadas externamente.

Resumen – 2



- En SAP Business One dispone de tres opciones para realizar una reconciliación externa:
 - Reconciliación
 - Reconciliación manual
 - Tratamiento de extracto bancario (TEB)
- Para evitar que se creen reconciliaciones duplicadas, el usuario debe seleccionar una opción y utilizarla para efectuar las reconciliaciones externas.

- En SAP Business One dispone de tres opciones para realizar una reconciliación externa:
 - Reconciliación
 - Reconciliación manual
 - Y Tratamiento de extracto bancario (TEB)
- Para evitar que se creen reconciliaciones duplicadas, el usuario debe seleccionar una opción y utilizarla para efectuar las reconciliaciones externas.



Informes de control: Informes financieros

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Informes financieros.

Objetivos

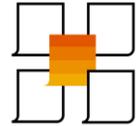


Al finalizar este tema, podrá:

- Analizar el efecto de los procesos estándar en los *Informes financieros* de SAP Business One:
 - *Balance*
 - *Balance de sumas y saldos*
 - *Pérdidas y ganancias*
- Describir cuándo se debe utilizar cada informe.
- Interpretar los datos de informes típicos.

Analizaremos el efecto de los procesos estándar en los informes financieros de SAP Business One: como el *balance*, el *balance de sumas y saldos* y *la cuenta de pérdidas y ganancias*. Describimos cuándo usar cada informe y cómo interpretar datos de informes típicos.

Escenario empresarial



Examina los *informes financieros* con María, la responsable del área de contabilidad de la empresa:

- María dice que han analizado la influencia del *cierre del período* en los informes de *balance* y de *pérdidas y ganancias*.
- Esto se debe a que los *informes financieros* se suelen generar el último día de cada ejercicio o período contable para conocer el estado financiero de la empresa.
- Demuestra los informes financieros en SAP Business One.

Imagínese que está revisando los informes financieros con María, la contable de OEC Computers: María dice que analizaron la influencia del cierre del período en los informes de balance y de pérdidas y ganancias.

Esto se debe a que los informes financieros se suelen generar el último día de cada ejercicio o período contable para conocer el estado financiero de la empresa.

Demuestra los informes financieros en SAP Business One.

Tenga en cuenta que la empresa generalmente obtiene los documentos relacionados del año anterior después del final del ejercicio o período. Por lo tanto, los informes también se generan para el período del cierre, durante el período siguiente.

Agenda

- Estructura del plan de cuentas
 - La influencia de la estructura del plan de cuentas en los informes financieros.
- Informes financieros
 - *Balance*
 - *Balance de sumas y saldos*
 - *Pérdidas y ganancias*
 - *Declaración de flujo de caja*

Comenzamos hablando de la estrecha conexión entre la estructura del plan de cuentas y los distintos informes financieros.

Pregunta de reflexión



Balance:

Activos:

- Activos fijos: 10,04%
- Capital circulante: 89,96%

Activos totales: 100%

- ¿Dónde se invierte la mayor parte del dinero desde el punto de vista de un controlador financiero?
 - A. Los activos pueden convertirse en fondos líquidos con poca antelación.
 - B. La propiedad que pertenece a una empresa y que esta utiliza, no se espera que se consuma o convierta en efectivo en un futuro cercano.

Al final del ejercicio, genera el *informe* Balance.

El informe se visualiza en formato resumido.

Para el cajón de *activos*, puede ver el resultado que se muestra en la diapositiva.

¿Dónde se invierte la mayor parte del dinero desde el punto de vista de un controlador financiero?

¿Son activos que pueden convertirse en fondos líquidos con poca antelación o propiedad que pertenece a una empresa y que esta utiliza, y que no se espera que se consuma o convierta en efectivo en un futuro cercano?

Pregunta de reflexión



Balance:

Activos:

- Activos fijos: 10,04%
- Capital circulante: 89,96%

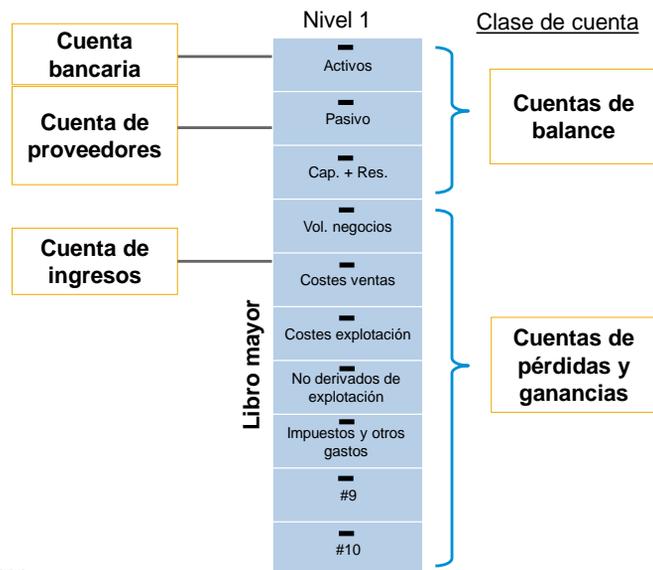
Activos totales: 100%

- ¿Dónde se invierte la mayor parte del dinero desde el punto de vista de un controlador financiero?
 - A. Los activos pueden convertirse en fondos líquidos con poca antelación.
 - B. La propiedad que pertenece a una empresa y que esta utiliza, no se espera que se consuma o convierta en efectivo en un futuro cercano.

Se muestra la respuesta correcta.

Los activos fijos son la propiedad que pertenece a la firma y los activos circulantes son los activos líquidos que se pueden convertir en efectivo fácilmente. Los activos circulantes contienen casi el 90% de los activos totales y, por lo tanto, esta es la respuesta correcta.

Estructura del plan de cuentas



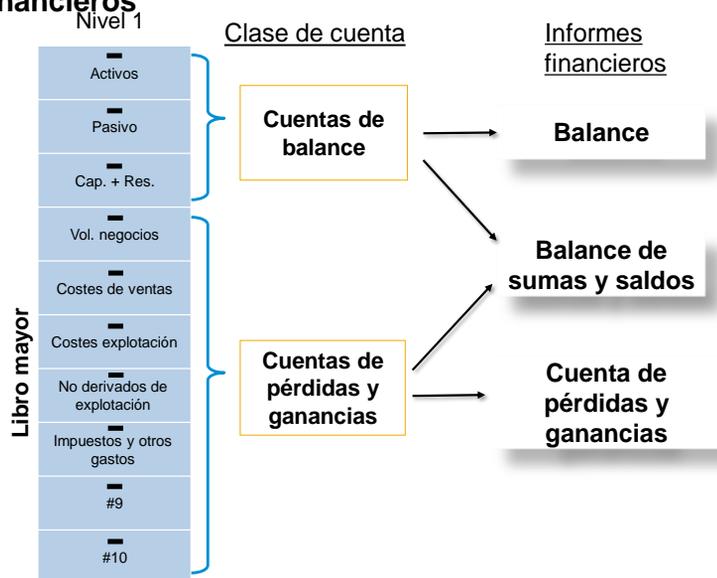
Regresemos y examinemos la estructura del plan de cuentas en asociación con los informes financieros.

Esto se trata en el tema Plan de cuentas: Conceptos.

A pesar de que el plan de cuentas variará de acuerdo a la localización de una empresa, las estructuras son muy similares alrededor del mundo.

Recuerde cómo en el libro mayor, se distingue entre cuentas de balance y cuentas de resultados, también denominadas cuentas de pérdidas y ganancias.

Influencia sobre informes financieros



Los distintos informes se ejecutan en los saldos de cuenta relevantes para una fecha o un intervalo de fechas seleccionado y los informes los presentan según su cajón, nivel y tipo.

Por ejemplo, el **informe de balance** se basa en las **cuentas de balance**, y de manera similar, el de **pérdidas y ganancias** se basa en las **cuentas de pérdidas y ganancias**. El **balance de sumas y saldos** muestra **todas las clases de cuenta**.

A todos estos informes se los emite el último día de cada ejercicio o período.

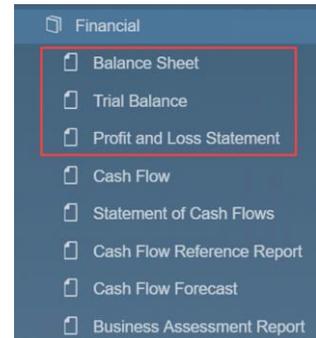
Veamos cada informe de cerca:

Agenda

- Estructura del plan de cuentas
 - La influencia de la estructura del plan de cuentas en los informes financieros.

- Informes financieros

- *Balance*
- *Balance de sumas y saldos*
- *Pérdidas y ganancias*
- *Declaración de flujo de caja*



Todos los informes financieros aparecerán en el menú *Informes financieros* del módulo *Finanzas*.

Balance



Presenta la posición financiera de un negocio, el valor de la empresa.

Fechas	Hasta una fecha determinada
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de balance: Cuentas de activo, pasivo y de capital propio
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Activos totales = Pasivo total + Neto.■ Además: Porcentaje relativo de cada saldo en el activo, pasivo y neto de la empresa.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Clientes, cuenta de impuestos sobre ventas. Pago - Cuenta bancaria. Entrada de mercancías de pedido - Cuenta de inventario

El *balance* presenta la posición financiera de un negocio, el valor de la empresa.

Balance

Presenta la posición financiera de un negocio, el valor de la empresa.

Fechas	Hasta una fecha determinada
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de balance: Cuentas de activo, pasivo, y de capital propio
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Activo total = Pasivo total + Neto.■ Además: Porcentaje relativo de cada saldo en el activo, pasivo y neto de la empresa.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Clientes, cuenta de impuestos sobre ventas. Pago - Cuenta bancaria. Entrada de mercancías de pedido - Cuenta de inventario

Ejecuta el *balance* hasta cierta fecha, que sería desde el inicio de la empresa hasta esa fecha.

Balance

Presenta la posición financiera de un negocio, el valor de la empresa.

Fechas	Hasta una fecha determinada
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de balance: Cuentas de activo, pasivo, y de capital propio
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Activo total = Pasivo total + Neto.■ Además: Porcentaje relativo de cada saldo en el activo, pasivo y neto de la empresa.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Clientes, cuenta de impuestos sobre ventas. Pago - Cuenta bancaria. Entrada de mercancías de pedido - Cuenta de inventario

El *balance* presenta todas las cuentas de balance: Activo, pasivo y neto

Balance

Presenta la posición financiera de un negocio, el valor de la empresa.

Fechas	Hasta una fecha determinada
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de balance: Cuentas de activo, pasivo, y de capital propio
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Activo total = Pasivo total + Neto.■ Además: Porcentaje relativo de cada saldo en el activo, pasivo y neto de la empresa.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Clientes, cuenta de impuestos sobre ventas. Pago - Cuenta bancaria. Entrada de mercancías de pedido - Cuenta de inventario

Al emitir el informe, el sistema ejecuta el informe en los saldos de cuenta de las cuentas de balance y resume sus valores de acuerdo a la fórmula: $\text{Activo total} = \text{Pasivo total} + \text{Neto}$. Además, se presenta el porcentaje relativo de cada saldo en el activo, pasivo y neto de la empresa. La sección del neto incluye el período de ganancias. Esta cantidad se calcula a medida que se va componiendo el informe, para representar el resumen de las pérdidas y ganancias del período.

Balance

Presenta la posición financiera de un negocio, el valor de la empresa.

Fechas	Hasta una fecha determinada
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de balance: Cuentas de activo, pasivo, y de capital propio
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Activo total = Pasivo total + Neto.■ Además: Porcentaje relativo de cada saldo en el activo, pasivo y neto de la empresa.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Clientes, cuenta de impuestos sobre ventas. Pago - Cuenta bancaria. Entrada de mercancías de pedido - Cuenta de inventario

Algunos ejemplos de documentos y cuentas relacionadas que afectan al informe:

- Cuentas de clientes y de impuestos sobre ventas en una factura de cliente.
- La cuenta bancaria en un pago y
- La cuenta de existencias en un pedido de entrada de mercancías.

Balance de sumas y saldos



Un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales.
Puede abarcar un período específico.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	<u>Selección entre:</u> Todas las cuentas (Balance y Pérdidas y ganancias) Todos los datos maestros de interlocutores comerciales.
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Para cada cuenta: importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final.■ Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, los totales del Debe y el Haber deben ser idénticos. Saldo del informe total = 0.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de proveedores: cuenta de proveedores, cuenta de gastos/compensación/existencias, cuenta de IVA soportado.

El *balance de sumas y saldos* muestra un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales. El informe puede comprender una sección específica de las cuentas y los interlocutores comerciales.

Balance de sumas y saldos

Un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales.
Puede abarcar un período específico.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	<u>Selección entre:</u> Todas las cuentas (Balance y Pérdidas y ganancias) Todos los datos maestros de interlocutores comerciales.
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Para cada cuenta: importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final.■ Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, los totales del Debe y el Haber deben ser idénticos. Saldo del informe total = 0.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de proveedores: cuenta de proveedores, cuenta de gastos/compensación/existencias, cuenta de IVA soportado.

Puede emitir el informe para un período o períodos contables seleccionados.

Balance de sumas y saldos

Un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales.
Puede abarcar un período específico.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	<u>Selección entre:</u> Todas las cuentas (Balance y Pérdidas y ganancias) Todos los datos maestros de interlocutores comerciales.
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Para cada cuenta: importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final.■ Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, los totales del Debe y el Haber deben ser idénticos. Saldo del informe total = 0.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de proveedores: cuenta de proveedores, cuenta de gastos/compensación/existencias, cuenta de IVA soportado.

El balance de sumas y saldos presenta todas las cuentas seleccionadas (de balances y pérdidas y ganancias) y de datos maestros de interlocutores comerciales.
Si incluye interlocutores comerciales en el informe, se mostrarán al final, después de la lista de cuentas. El saldo total para clientes y proveedores está representado en la lista de cuentas, mediante las cuentas asociadas.

Balance de sumas y saldos

Un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales.
Puede abarcar un período específico.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	<u>Selección entre:</u> Todas las cuentas (Balance y Pérdidas y ganancias) Todos los datos maestros de interlocutores comerciales.
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Para cada cuenta: importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final.■ Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, los totales del Debe y el Haber deben ser idénticos. Saldo del informe total = 0.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de proveedores: cuenta de proveedores, cuenta de gastos/compensación/existencias, cuenta de IVA soportado.

Al emitir el informe para cada cuenta el sistema presenta los importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final que se calcula como el importe del Debe menos el importe del Haber.
Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, los totales del Debe y el Haber deben ser idénticos. Es decir, el saldo del informe total debe ser cero.

Balance de sumas y saldos

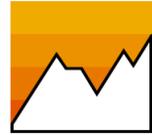
Un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales.
Puede abarcar un período específico.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	<u>Selección entre:</u> Todas las cuentas (Balance y Pérdidas y ganancias) Todos los datos maestros de interlocutores comerciales.
Cálculo	<ul style="list-style-type: none">■ Para cada cuenta: importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final.■ Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, los totales del Debe y el Haber deben ser idénticos. Saldo del informe total = 0.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de proveedores: cuenta de proveedores, cuenta de gastos/compensación/existencias, cuenta de IVA soportado.

Aquí se muestra un ejemplo de un documento y sus cuentas relacionadas, que afectan al informe de balance de sumas y saldos:

- Una factura de proveedor incluye: proveedor, cuenta de proveedores, cuenta de compensación o cuenta de inventario y cuenta de IVA soportado.

Cuenta de pérdidas y ganancias



Muestra la ganancia (o pérdida) de su empresa en el ejercicio/ período seleccionado, y explica el cambio en el valor de la empresa.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de pérdidas y ganancias: Los últimos 5 cajones: Ingresos, Coste de ventas, Gastos, Financiación, y Otros ingresos y gastos
Cálculo	Los saldos de las cuentas de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos para obtener las pérdidas o ganancias del ejercicio o período seleccionado.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Cuenta de ingresos. Factura de proveedores - Cuenta de gastos.

La cuenta de pérdidas y ganancias muestra las ganancias (o las pérdidas) de su negocio para el ejercicio o el período seleccionado. Explica el cambio en el valor de la empresa.

Cuenta de pérdidas y ganancias

Muestra la ganancia (o pérdida) de su empresa en el ejercicio/ período seleccionado, y explica el cambio en el valor de la empresa.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de pérdidas y ganancias: Los últimos 5 cajones: Ingresos, Coste de ventas, Gastos, Financiación, y Otros ingresos y gastos
Cálculo	Los saldos de las cuentas de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos para obtener las pérdidas o ganancias del ejercicio o período seleccionado.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Cuenta de ingresos. Factura de proveedores - Cuenta de gastos.

Ejecuta el informe para un período seleccionado.

Cuenta de pérdidas y ganancias

Muestra la ganancia (o pérdida) de su empresa en el ejercicio/ período seleccionado, y explica el cambio en el valor de la empresa.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de pérdidas y ganancias: Los últimos 5 cajones: Ingresos, Coste de ventas, Gastos, Financiación, y Otros ingresos y gastos
Cálculo	Los saldos de las cuentas de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos para obtener las pérdidas o ganancias del ejercicio o período seleccionado.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Cuenta de ingresos. Factura de proveedores - Cuenta de gastos.

La cuenta de pérdidas y ganancias presenta todas las cuentas ubicadas en los 5 cajones de pérdidas y ganancias: Ingresos, coste de ventas, gastos, financiación, y otros ingresos y gastos.

Cuenta de pérdidas y ganancias

Muestra la ganancia (o pérdida) de su empresa en el ejercicio/ período seleccionado, y explica el cambio en el valor de la empresa.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de pérdidas y ganancias: Los últimos 5 cajones: Ingresos, Coste de ventas, Gastos, Financiación, y Otros ingresos y gastos
Cálculo	Los saldos de las cuentas de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos para obtener las pérdidas o ganancias del ejercicio o período seleccionado.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Cuenta de ingresos. Factura de proveedores - Cuenta de gastos.

Al ejecutar el informe, el sistema calcula la ganancia o pérdida del ejercicio o período seleccionado de acuerdo con el siguiente cálculo: Los saldos de la cuenta de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos.

Cuenta de pérdidas y ganancias

Muestra la ganancia (o pérdida) de su empresa en el ejercicio/ período seleccionado, y explica el cambio en el valor de la empresa.

Fechas	Período seleccionado
Cajones/Tipo	Todas las cuentas de pérdidas y ganancias: Los últimos 5 cajones: Ingresos, Coste de ventas, Gastos, Financiación, y Otros ingresos y gastos
Cálculo	Los saldos de las cuentas de gastos se restarán de los saldos de las cuentas de ingresos para obtener las pérdidas o ganancias del ejercicio o período seleccionado.
Ejemplo de documentos y cuentas que afectan el informe	Factura de clientes - Cuenta de ingresos. Factura de proveedores - Cuenta de gastos.

Aquí hay algunos ejemplos de documentos y cuentas relacionadas que afectan al informe:

- La cuenta de ingresos en una factura de cliente.
- Y la cuenta de gastos en una factura de proveedores.

- Desde los informes financieros puede desglosar los datos maestros de interlocutor comercial

The screenshot displays the SAP financial reporting interface. On the left, the 'Trial Balance - Selection Criteria' dialog is open, showing various filters and options. The main window shows a 'Trial Balance' report for the period from 01.01.19 to 31.12.19, with a local currency of British Pound. The report is categorized by 'Customers' and includes sub-totals for 'Large Accounts', 'Distributors', 'Small Accounts', 'High Tech', and 'Total High Tech'. A red box highlights the entry 'C4000 - Earthshaker Corporation' under 'Large Accounts' with a debit of 2,400.00 and a credit of 2,400.00. A yellow arrow points from this entry to the 'Business Partner Master Data' window on the right, which displays the detailed information for this customer, including contact details, address, and company information.

Name	Debit	Credit	Balance
Customers			
Large Accounts			
C3000 - Microships	2,400.00		2,400.00
C4000 - Earthshaker Corporation	2,700.00		
Total Large Accounts	5,100.00		2,400.00
Distributors			
C0000 - Pivotal Solutions	50,117.77		50,117.77
Total Distributors	50,117.77		
Small Accounts			
C9999 - One Time Customer	525.00		525.00
Total Small Accounts	525.00		525.00
High Tech			
C0370 - 34 Technologies	13,200.00		13,200.00
Total High Tech	13,200.00		

- Desde los informes financieros puede desglosar el plan de cuentas

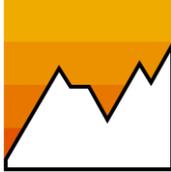
The screenshot displays the SAP financial reporting interface. On the left, the 'Trial Balance - Selection Criteria' dialog box is open, showing various filters and options. The main window shows a 'Trial Balance' report for the period from 01.01 to 31.12. The report is in British Pound and shows a total balance of 2,400.00. The 'Chart of Accounts' dialog box is also open, showing a list of accounts with '140000 - Trade Debtors (domestic)' selected. Two yellow arrows point from the selected account in the Chart of Accounts to the corresponding line item in the Trial Balance report.

Name	Debit	Credit	Balance
Large Accounts			
140000 - Trade Debtors (domestic)		2,400.00	2,400.00
Total 140000 - Trade Debtors	2,400.00		2,400.00
40000 - Earthshaker Corporation		2,700.00	
Total 40000 - Earthshaker Corporation	2,700.00		
Total Large Accounts	5,100.00	2,400.00	
Distributors			
140000 - Trade Debtors (foreign)	50,217.77		
Total 140000 - Trade Debtors (foreign)	50,217.77		
Total Distributors	50,217.77		

Pregunta de reflexión avanzada



- El cálculo del balance es el siguiente:

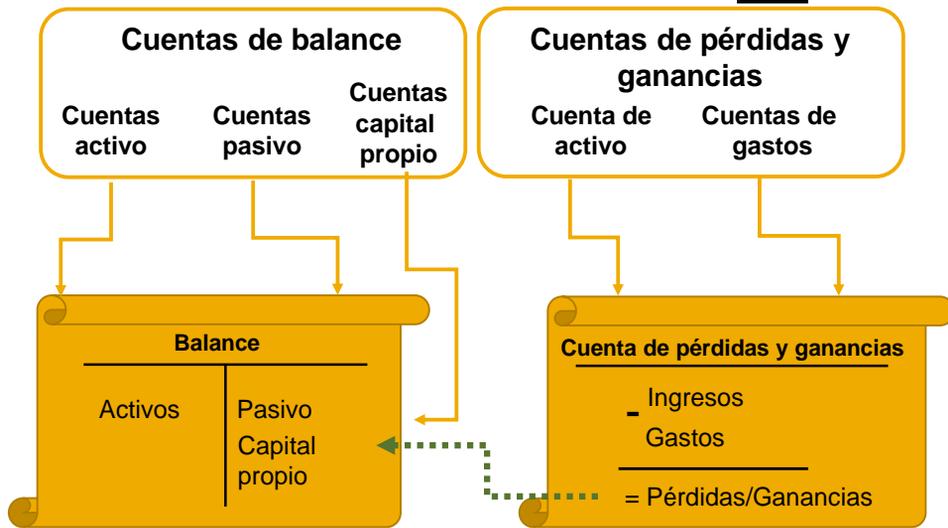


Activo total = Pasivo total + Neto.

- ¿Cómo cuadra el cálculo si el informe solo considera las cuentas de **balance**?

Esta es una pregunta para los que tengan formación contable:
El cálculo del balance es el siguiente: Activo total = Pasivo total + Neto.
¿Cómo cuadra el cálculo si el informe solo considera las cuentas de balance?

Respuesta



El acumulador de pérdidas o ganancias se incluye en el informe de *balance* y disminuirá o incrementará el neto en el balance.

Resumen (1/2)



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

En el Libro mayor puede distinguir entre:	<ul style="list-style-type: none">• Cuentas de balance y• la Cuenta de resultados, también denominada Cuenta de pérdidas y ganancias.
Los diferentes informes financieros se ejecutan en:	<ul style="list-style-type: none">• Los saldos de cuenta.
Los informes financieros presentan los saldos de cuenta según:	<ul style="list-style-type: none">• Una fecha seleccionada o un intervalo de fechas• Su cajón, nivel y tipo.
El informe de balance se basa en: Y presenta:	<ul style="list-style-type: none">• Las cuentas de balance.• El valor de la empresa.• Activo total = Pasivo total + Neto.• Además: El porcentaje relativo de cada saldo

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

En el libro mayor, se distingue entre Cuentas de balance y Cuentas de resultados, también denominadas Cuentas de pérdidas y ganancias.

Los diferentes informes financieros se ejecutan en los saldos de cuenta.

Los informes financieros presentan los saldos de cuenta dependiendo de una fecha o un rango de fechas seleccionado y su cajón, nivel y tipo.

Resumen (2/2)



La cuenta de pérdidas y ganancias se basa en:

Y presenta:

- **Todas las cuentas de pérdidas y ganancias.**
- **La ganancia (o pérdida) de su empresa.**
- Ganancia o pérdidas para el período seleccionado =
Los saldos de las Cuentas de ingresos
- Los saldos de las Cuentas de gastos

El balance de sumas y saldos se basa en:

Y presenta:

- **Todas las clases de cuenta.**
- Un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales.
- Para cada cuenta: importes totales del Debe y del Haber, y el saldo final.
- Para todo el informe: si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas en un período completo, el saldo total del informe es 0

El informe del balance se basa en las cuentas de balance. Presenta el valor de la empresa mediante la fórmula: Activo total = Pasivo total + Neto. El informe muestra el porcentaje relativo de cada saldo. La declaración de pérdidas y ganancias se basa en todas las cuentas de pérdidas y ganancias. Presenta las pérdidas o ganancias de su empresa. La ganancia o pérdida del período seleccionado es igual a la diferencia entre los saldos de las cuentas de ingresos y los saldos de las cuentas de gastos. El balance de sumas y saldos se basa en todas las clases de cuenta. Este informe presenta un resumen de todas las cuentas o saldos de interlocutores comerciales. Para cada cuenta, el informe muestra los importes totales en el deber y haber y el saldo final. Si el balance de sumas y saldos incluye todas las cuentas de un período completo, el saldo del informe será cero.



Informes de control: Informe de flujo de efectivo

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Informes de flujo de caja.

Objetivos



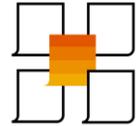
Al finalizar este tema, podrá:

- Generar informes de *flujo de efectivo* e interpretar los datos de informes típicos.
- Analizar el efecto de los procesos estándar en el *flujo de efectivo* de SAP Business One:

Al finalizar este tema, podrá:

- Generar informes de *flujo de caja* e interpretar los datos de informes típicos.
- Analizar el efecto de los procesos estándar en el *flujo de caja* de SAP Business One.

Escenario empresarial



- María, la responsable del área de contabilidad de OEC Computers, desea controlar mejor sus saldos de cuentas monetarias y realizar una previsión de los cobros y pagos.
- Le presenta los informes de **Flujo de efectivo** y de **Previsión de flujo de efectivo**, que permiten controlar la situación financiera de la empresa.

María, la responsable del área de contabilidad de OEC Computers, desea controlar mejor sus saldos de cuentas monetarias y realizar una previsión de los cobros y pagos.

Le presenta los informes de **Flujo de caja** y de **Previsión de flujo de caja**, que permiten controlar la situación financiera de la empresa.

Componentes del flujo de efectivo

Componentes:

Efectivo	
Documentos de tarjeta de crédito	
Cheques recibidos	
Deudas del cliente	
Deudas con proveedores	
Previsión de cliente	
Previsión del proveedor	

El flujo de efectivo es un informe de previsión que muestra transacciones de entrada y salida previstas

El flujo de caja es un informe de previsión:

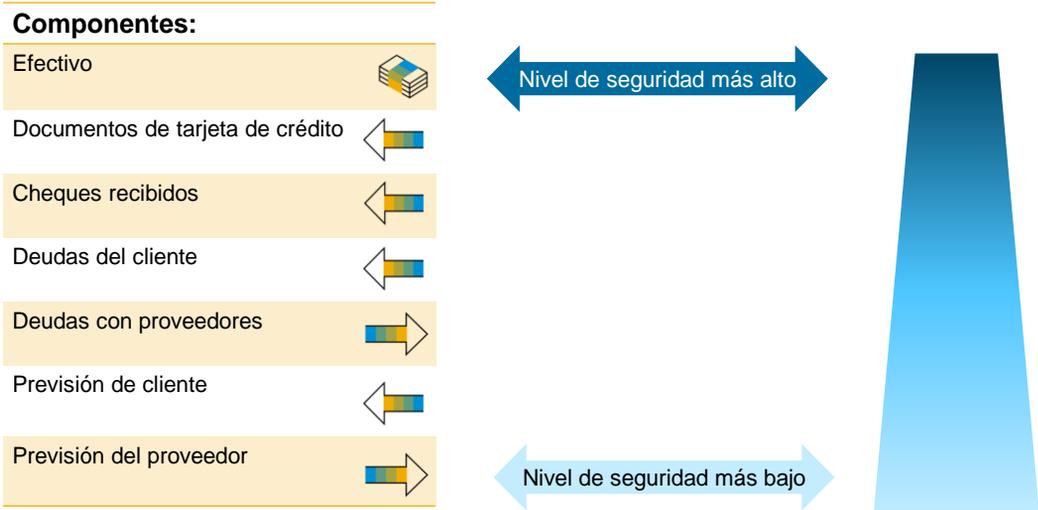
Encontrará el informe *Flujo de caja* en el menú *Informes financieros* del módulo *Finanzas*.

El informe ofrece información sobre la liquidez de su empresa que va más allá del alcance de una cuenta de pérdidas y ganancias.

Muestra las cuentas de balance que reflejan el valor monetario de la empresa.

El informe de flujo de caja en SAP Business One enumera los totales y balances de ambas cuentas que representan el efectivo disponible y las cuentas que esperan un flujo de caja en el futuro (ya sea pago o cobro) para el intervalo de tiempo solicitado. En la imagen, puede ver la lista de estos componentes de flujo de caja.

Componentes de flujo de efectivo y nivel de seguridad



- Un nivel de seguridad es el nivel de probabilidad de que la operación se convierta en efectivo (pagos efectuados y recibidos). La probabilidad de llegada de una operación de flujo de caja varía considerablemente. Por este motivo, cada balance de componente tiene un nivel de seguridad distinto.
- Vea la imagen. Los componentes de flujo de caja están ordenados por niveles de seguridad:
 - Las transacciones más ciertas se derivan de cuentas monetarias, como las cuentas bancarias
 - Después, los documentos de tarjeta de crédito y los cheques recibidos
 - El siguiente nivel es Deudas del cliente (por ejemplo, facturas de cliente) y Deudas con proveedores (por ejemplo, facturas de proveedores)
 - El nivel de seguridad más bajo es la previsión de cliente y la previsión de proveedor. Las previsiones de cliente y proveedor representan los documentos pendientes, como las ventas, los pedidos de compras y los documentos preliminares.

Estructura de informe del flujo de efectivo

Rango de tiempo: Mes siguiente

Dentro de intervalo tiempo, semana:

Nivel de seguridad	Fe.vencimiento (en el futuro)	Documento	Cuenta	Debe	Haber
Cuentas monetarias	----	Pagos a proveedor (transf. bancaria)	Banco propio		5.000
Tarjetas de crédito/cheques	----	Cobros	Cta. compen. tarjeta crédito	10.000	
Deudas del cliente	----	Facturas clientes	Cta. clientes	2.000	
Deudas con proveedores	----	Facturas prov.	Proveedor		3.000
Previsión del proveedor	----	Pedidos	Proveedor		1.000
Saldo acumulado dentro del intervalo de tiempo:				3.000	

El *flujo de caja* se ejecuta según:

- Operaciones abiertas – **no reconciliadas** (con la opción para visualizar contabilizaciones reconciliadas totalmente).
- La **fecha de vencimiento** de la transacción.

El *flujo de caja* se visualiza según:

- Los intervalos de tiempo (días, semanas, meses, etc.)
- Niveles de seguridad

El informe enumera todos los intervalos de tiempo dentro del rango de fecha del informe. Cada intervalo enumera las transacciones esperadas (en el futuro) según su nivel de seguridad.

En la imagen, puede ver un ejemplo de un intervalo de tiempo dentro del informe de flujo de caja.

Se muestran distintas transacciones de acuerdo con sus niveles de seguridad.

Tenga en cuenta que es posible que existan varias transacciones dentro de un nivel de seguridad.

Opciones de informe en la ventana de criterios de selección

Cash Flow - Selection Criteria

Date From: 01.06. To: 30.06. | Time Interval: Weekly

Add Recurring Postings
 Add Journal Vouchers
 Consider Delays in Payments
 Display Fully Reconciled Postings
 Add Blanket Agreements
 Add Marketing Documents
 Add Document Drafts
 Add Recurring Transactions
 Tax: Monthly

Accounts: 160000 - Petty Cash, 161000 - Bank Account, 161010 - GBP Bank Account No. 1, 161011 - GBP Bank No.1 (cheques payable), 161012 - GBP Bank No.1 (domestic bank transfers), 161013 - GBP Bank No.1 (foreign bank transfers), 161014 - GBP Bank No.1 (bank clearing), 161015 - GBP Bank No.1 (other postings), 161020 - GBP Bank Account No. 2

Opening Balance
 Calculate Opening Balance

Project: From: To: | Blanket Agreement: From: To:

Include Projected Postings

Date	Description	Project	Incoming Total	Outgoing Amo...	Security Level	Recurrence Pe...	Recurrence ...	Valid Until
1					Cash Account	One Time	-1	
2					Cash Account	One Time	-1	
3					Cash Account	One Time	-1	
4					Cash Account	One Time	-1	
5					Cash Account	One Time	-1	
6					Cash Account	One Time	-1	
7					Cash Account	One Time	-1	
8					Cash Account	One Time	-1	
9					Cash Account	One Time	-1	
10					Cash Account	One Time	-1	

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

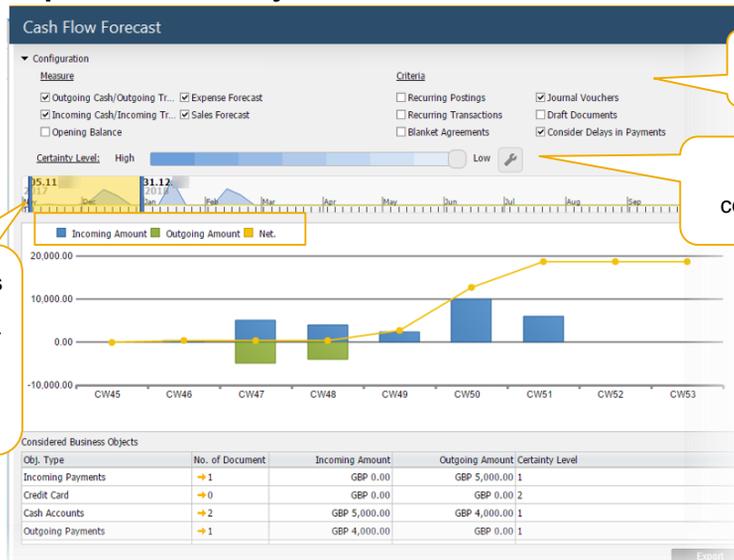
228

En la ventana *Criterios de selección de flujo de caja*, puede añadir al flujo de caja:

- Transacciones recurrentes, que aparecen en verde en el informe
- Documentos preliminares pendientes, que se muestran en azul en el informe.
- Documentos de marketing que no crean asientos, como pedidos de cliente y documentos preliminares.
- También puede añadir los acuerdos globales autorizados al cálculo de informe.

En la tabla *Incluir contabilizaciones proyectadas* especifique las transacciones futuras que todavía no se han registrado en SAP Business One, como la compra de un nuevo vehículo para la empresa, diseñada para ejecutarse el siguiente mes. El informe muestra las transacciones adicionales en verde.

Informe de previsión del flujo de efectivo



Datos de configuración

Ajustar el nivel de seguridad y los componentes en cada nivel

Arrastrar los márgenes para ajustar el intervalo de tiempo deseado

Otra forma de presentar los datos de flujo de caja de la empresa es el informe de *previsión de flujo de caja*. Esta es una herramienta gráfica, rápida y fácil de usar que genera el informe al instante.

El ajuste del intervalo de tiempo o la modificación de los datos de configuración volverán a generar el informe y gráfico inmediatamente.

El gráfico de barras muestra los importes de entrada en azul y los importes de salida en verde. El gráfico de líneas muestra importes netos y acumulados.

Estado de flujos de efectivo

The image shows two SAP windows. The left window is 'General Settings' for 'Cash Flow', and the right window is 'Statement of Cash Flows'.

General Settings - Cash Flow

- Assignment of Cash Flow Line Item:**
 - Mandatory
 - Optional
- Default Primary Form Cash Flow Line Item:**
 - Accounting Payment: **Payments for Invoices from Customers**
 - Outgoing Payment: **Payments to Suppliers**
- Assignment in Transaction with All Relevant Cash Flow:**
 - Ignore Without Warning
 - Warning Only

Statement of Cash Flows

Company: S... Actual Period: From 01.01 To 31.12

Line Item	Line No.	Actual Period
Cash flow from Operating Activities		
Cash Received from Customers (+)		
Payments for Invoices from Customers	1	22.279,1
Down Payments Received from Customers	2	
Purchase Credit Notes Paid by Suppliers	3	
Cash Paid to Supplier (-)		
Payments for Invoices to Suppliers	4	-56.721,3
Down Payments to Suppliers	5	
Sales Credit Notes Paid to Customers	6	
Cash Paid for Rent/Electricity/Phones (-)		
Cash Paid for Rent	7	
Cash Paid for Electricity	8	
Cash Paid for Phones	9	
Cash Paid to Employees(-)		
Payments to Employees, e.g. Wages	10	
Other Operating Payments (+/-)		
Other Operating Payments	11	
Cash Generated from Operations (Summary Line)		-36.442,2
Less Tax Paid (-)		
Corporate Income Tax Paid	12	-36.442,2
VAT Paid	13	

- El *Estado de flujos de efectivo* es un documento legal necesario en varias localizaciones.
- Configure las parametrizaciones iniciales y fije los valores por defecto en la ventana *Parametrizaciones generales* en la ficha *Flujo de efectivo*.

La *Declaración de flujo de caja* es otro informe y un documento legal necesario en muchas localizaciones, igual que la cuenta de pérdidas y ganancias y el balance.

Debe configurar las parametrizaciones iniciales en la ventana *Parametrizaciones generales* y fijar los valores por defecto para asignar transacciones a los artículos relevantes en la *Declaración de flujo de caja*.

Para conocer más detalles sobre cómo configurar la *Declaración de flujo de caja*, consulte la ayuda en línea.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El flujo de efectivo es un:	<ul style="list-style-type: none">Informe de pronóstico que refleja el valor monetario de la empresa.
El <i>flujo de efectivo</i> se visualiza según:	<ul style="list-style-type: none">Operaciones abiertas – no reconciliado.Fecha de vencimiento de las transacciones.
El <i>flujo de efectivo</i> muestra saldos de:	<ul style="list-style-type: none">Efectivo disponible (por ejemplo, el efectivo recibido en el banco).Flujo de efectivo previsto en el futuro (p. ej., cobros futuros y facturas pendientes).
El sistema asigna los saldos a:	<ul style="list-style-type: none">Varios niveles de seguridad - el nivel de certeza. Por ejemplo:<ul style="list-style-type: none">–El efectivo disponible pertenece al primer nivel - Cuentas monetarias.–Los cobros previstos de facturas pendientes pertenecen al siguiente nivel, Deudas del cliente.
El informe <i>Previsión de flujo de efectivo</i> es:	Una herramienta que permite generar un flujo de efectivo gráfico y rápido
El <i>estado del flujo de efectivo</i> es:	Otro informe y un documento legal necesario en muchas localizaciones.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

231

- A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:
- El flujo de caja es un informe de pronóstico que refleja el valor monetario de la empresa.
- El flujo de caja se ejecuta en función de las operaciones abiertas (no reconciliadas) y en las fechas de vencimiento de las transacciones.
- El informe de flujo de caja muestra los saldos del efectivo disponible (como el efectivo en el banco) y el flujo de caja esperado en el futuro (como los pagos futuros y las facturas pendientes).
- El sistema asigna los balances a diferentes niveles de seguridad dependiendo del nivel de certeza. Por ejemplo, el efectivo disponible pertenece al primer nivel (cuentas monetarias), mientras que los cobros previstos de facturas pendientes pertenecen al siguiente nivel, Deudas del cliente.
- El informe de previsión de flujo de caja es una herramienta que le permite generar un flujo de caja gráfico y rápido.
- La *Declaración de flujo de caja* es otro informe y un documento legal necesario en algunas localizaciones.



Informes de control: Informes de antigüedad

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Informes de antigüedad.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrás:

- Generar el informe *de antigüedad* para clientes y proveedores e interpretar los datos de informes típicos.

Al finalizar este tema, podrás generar el informe de antigüedad para clientes y proveedores e interpretar los datos de informes típicos.

Escenario empresarial



- María, la responsable del área de contabilidad de OEC Computers, pide una herramienta que pueda ayudar a supervisar las deudas del cliente.
- También debe supervisar la deuda de la empresa con los proveedores.
- Le presenta los informes de antigüedad:
 - La **antigüedad de créditos de cliente** permite realizar un seguimiento de los saldos pendientes de clientes (deudas).
 - La **antigüedad de deudas del proveedor** permite realizar un seguimiento de los saldos pendientes de proveedores (la deuda de la empresa).

María, la responsable del área de contabilidad de OEC Computers, pide una herramienta que pueda ayudar a supervisar las deudas del cliente.

También debe supervisar la deuda de la empresa con los proveedores.

Le presenta los informes de antigüedad:

- La **antigüedad de créditos de cliente** permite realizar un seguimiento de los saldos pendientes de clientes (deudas).
- La **antigüedad de deudas del proveedor** permite realizar un seguimiento de los saldos pendientes de proveedores (la deuda de la empresa).

Preguntas de reflexión



- ¿Qué tipo de definición relacionada con los interlocutores comerciales puede influir en el flujo de caja de la empresa?
- ¿Cómo puede mejorar el flujo de caja de la empresa para que sea más estable?
- ¿Qué informe le ayuda a lograr este objetivo?

- El proceso de ventas afecta el estatus del flujo de caja de la empresa.
- ¿Qué tipo de definición relacionada con los interlocutores comerciales puede influir en el flujo de caja de la empresa?
- ¿Cómo puede mejorar el flujo de caja de la empresa para que sea más estable?
- ¿Qué informe le ayuda a lograr este objetivo?
- Una introducción a esta pregunta: aunque una empresa sea rentable, puede caer en quiebra debido a problemas en su flujo de caja. Por lo tanto, mantener un flujo de caja positivo resulta fundamental.

Respuestas

- Las **condiciones de pago** *definidas para* los clientes establecen la fecha de vencimiento por defecto de las facturas de cliente.
- Detectando los clientes con pagos tardíos utilizando la **antigüedad de créditos de cliente** y ajustando las condiciones de pago en consecuencia.



La empresa puede mejorar los resultados de flujo de caja de la siguiente manera:

- Definiendo las condiciones de pago apropiadas para cada cliente. Las condiciones de pago se fijan para cada interlocutor comercial en los *datos maestros de interlocutor comercial* en la ficha *Condiciones de pago*.
- Las condiciones de pago influyen en las fechas de vencimiento de los documentos de ventas y los pagos previstos. Puede definir condiciones de pago por defecto para clientes y proveedores en *Inicialización del sistema* en *Parametrizaciones generales* en la ficha *IC*. Las condiciones de pago estándar se utilizan cuando se define un cliente nuevo, pero puede ajustar las condiciones de pago en un maestro de cliente para reflejar el riesgo de pago involucrado con ese cliente en particular.
- Supervisar el poder de crédito de sus clientes en el informe de *antigüedad de créditos de cliente*. El informe *Antigüedad de créditos del cliente* es el controlador monetario del módulo *Ventas-Clientes*.
- Veamos detalladamente lo que nos muestra el informe de antigüedad de créditos de cliente.

Informes de antigüedad



Antigüedad de créditos de cliente

Cliente	Documento	Fecha de vencimiento	Saldo vencido	Pago pendiente	Intervalos de antigüedad			
					0-30	31-45	46-75	76-100
Funtech	Fact. clientes		1.000		1.000			
	Fact. clientes		20.000	20.000				
	Fact. clientes		500			500		
	Abono de clientes		(750)				(750)	
Surf O'bello	Fact. clientes		3.100		3.100			
	Fact. clientes		1.500				1.500	
Microchips	Fact. clientes		270					270
	Fact. clientes		4.700			4.700		
	Fact. clientes		11.000	11.000				
El dinero que se debe a una empresa y cuánto hace que existe la deuda →			41.320	31.000	4.100	5.200	750	270
			100%	75,02%	9,92%	12,58%	1,82%	0,65%

El informe de *antigüedad de créditos de cliente* muestra todas las transacciones pendientes (no reconciliadas) de los clientes, normalmente las facturas de cliente, y cuánto hace han vencido. Este es un informe clave para supervisar la deuda de los clientes y para evaluar la calidad crediticia de los clientes.

Encontrará los informes de antigüedad en el módulo *Finanzas*. En el menú *Informes financieros* seleccione *Contabilidad* y, a continuación, *Antigüedad*.

El informe se puede ampliar para mostrar cada operación (como se muestra en la imagen) o se puede comprimir para mostrar importes agregados por cliente.

Hay un informe de antigüedad similar con la misma estructura para los proveedores. Cuando María desea ver facturas de proveedores pendientes para los proveedores, genera el *informe de antigüedad de deudas del proveedor*.

Tras generar el informe de antigüedad, para clientes o para proveedores, puede enviar por correo electrónico los correspondientes datos de antigüedad a los interlocutores comerciales pertinentes.

Informes de antigüedad



Antigüedad de créditos de cliente

Fecha
antig.

Cliente	Documento	Fecha de vencimiento	Saldo vencido	Pago pendiente	Intervalos de antigüedad			
					0-30	31-45	46-75	76-100
Funtech	Fact. clientes		1.000		1.000			
	Fact. clientes		20.000	20.000				
	Fact. clientes		500			500		
	Abono de clientes		(750)				(750)	
Surf O'bello	Fact. clientes		3.100		3.100			
	Fact. clientes		1.500				1.500	
Microchips	Fact. clientes		270					270
	Fact. clientes		4.700			4.700		
	Fact. clientes		11.000	11.000				
El dinero que se debe a una empresa y cuánto hace que existe la deuda →			41.320	31.000	4.100	5.200	750	270
			100%	75,02%	9,92%	12,58%	1,82%	0,65%

Puede especificar una fecha de antigüedad, tras la que se calculan las fechas de vencimiento. También puede especificar intervalos en días, meses o períodos para agrupar créditos por su antigüedad.

Como se puede ver en el gráfico, este informe le brinda una rápida mirada al estado de los vencimientos de sus facturas. Al final del informe, puede ver los porcentajes de las facturas vencidas en cada intervalo de antigüedad.

Vea la imagen. La primera línea representa una factura con un saldo vencido de **1.000**. Esta factura es **30** días posterior a la antigüedad de la fecha de antigüedad establecida en el informe.

La fecha de vencimiento de la segunda factura, de **20.000** es anterior a la fecha de antigüedad y, por lo tanto, el importe aparece en la columna *Pago pendiente*.

La fecha de vencimiento de la tercera factura para la cantidad de **500** es de **30 a 45** días posteriores a la fecha de antigüedad definida.

Como el informe puede visualizar todas las transacciones abiertas del interlocutor comercial, el abono de clientes, los pagos recibidos y los asientos también se visualizan en el informe.

En la imagen hay un abono de clientes para **Funtech**. El importe se muestra entre paréntesis dado que se trata de un importe de crédito del cliente.

Cliente – Conexión de proveedor en el informe de antigüedad



Antigüedad de créditos de cliente

Cliente	IC conectado	Documento	Fecha de vencimiento	Saldo vencido	Pago pendiente	Intervalos de antigüedad		
						0-30	31-45	46-75
Funtech		Fact. clientes		1.000		1.000		
		Fact. clientes		20.000	20.000			
		Fact. clientes		500			500	
		Abono de clientes		(750)				(750)
	Proveedores de Funtech	Fact. proveedor		(500)		(500)		
	Proveedores de Funtech	Fact. proveedor		(200)		(200)		
				19.050	20.000	(700)	500	(750)
				100%	104,99%	-3,67%	2,62%	-3,94%

Puede visualizar los datos de proveedores conectados en la *antigüedad de créditos de cliente* y los *datos de clientes conectados* en la *antigüedad de deudas del proveedor*. Para ello, verifique la casilla de selección Considerar los clientes/proveedores conectados en la ventana inicial de criterios de selección.

Un cliente o proveedor conectado se utiliza cuando un interlocutor comercial es tanto cliente como proveedor. Recuerde que existen unos datos maestros de interlocutor comercial para el cliente y otros para el proveedor. Consulte el tema del curso **Clientes y grupos de clientes** para aprender a conectar un cliente con un proveedor.

Cuando los dos interlocutores comerciales están conectados, puede compensar las deudas pendientes del cliente con las deudas pendientes del proveedor.

En la imagen puede ver las facturas de clientes del cliente Funtech y las facturas de proveedores del proveedor Funtech. El vencimiento del balance total ha tenido en cuenta el importe de las facturas de proveedores.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El informe de <i>antigüedad de créditos del cliente</i> muestra:	<ul style="list-style-type: none">• Una transacción abierta (sin reconciliar) de los clientes, normalmente facturas de cliente, y cuánto hace que ha vencido.
Puede especificar:	<ul style="list-style-type: none">• Una fecha de antigüedad a partir de la cual se calcularán las fechas de vencimiento.• Los intervalos de períodos en los que se agruparán los artículos vencidos.
El informe de <i>antigüedad de deudas del proveedor</i> :	<ul style="list-style-type: none">• Muestra las transacciones abiertas de proveedores, normalmente facturas de proveedores, y su antigüedad.• Tiene las mismas estructuras de informe que la <i>antigüedad de créditos del cliente</i>.
Para los interlocutores comerciales conectados puede visualizar:	<ul style="list-style-type: none">• Las transacciones abiertas de un proveedor conectado en el informe de <i>Antigüedad de créditos de cliente</i>.• Las transacciones abiertas de un cliente conectado en el informe de <i>Antigüedad de deudas de proveedor</i>.

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

- El informe de *Antigüedad de crédito de cliente* muestra todas las transacciones pendientes (no reconciliadas) de los clientes, normalmente las facturas de cliente, y cuánto hace que han vencido.
- Puede especificar:
 - Una fecha de antigüedad a partir de la cual se calcularán las fechas de vencimiento.
 - Los intervalos de períodos en los que se agruparán los artículos vencidos.
- El informe de *antigüedad de deudas del proveedor*.
 - Muestra las transacciones abiertas de proveedores, normalmente facturas de proveedores, y su antigüedad.
 - Tiene las mismas estructuras de informe que la *antigüedad de créditos del cliente*.
- Para los interlocutores comerciales conectados puede visualizar:
 - Las transacciones abiertas de un **proveedor** conectado en el informe de *Antigüedad de créditos de cliente*.
 - Las operaciones abiertas de un **cliente** conectado en el informe de *antigüedad de deudas de proveedor*.



Informes de control: Cartas de reclamación

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Cartas de reclamación.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrá:

- Ejecutar el Asistente de reclamación para generar cartas de reclamación.

Al finalizar este tema, podrá:

- Ejecutar el Asistente de reclamación para generar cartas de reclamación.

Escenario empresarial



- María le comenta que controlar el estado de los créditos de clientes y minimizar los retrasos de pago es crucial.
- Le presenta el proceso de **reclamación** que permite enviar recordatorios y cartas de advertencia para facturas de clientes pendientes.

- María le comenta que controlar el estado de los créditos de clientes y minimizar los retrasos de pago es crucial.
- Le presentan el proceso de **reclamación** que permite enviar recordatorios y cartas de advertencia para facturas de clientes pendientes.

Pregunta de reflexión



- ¿Qué acciones proactivas puede llevar a cabo OEC Computers para mejorar el *flujo de caja* de la empresa?
- ¿Qué opciones tiene una empresa para garantizar pagos oportunos?
- ¿Cómo se pueden evitar las “deudas incobrables”?

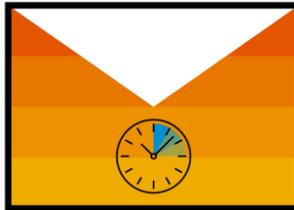
¿Qué acciones proactivas puede llevar a cabo OEC Computers para mejorar los resultados del flujo de caja?

¿Qué opciones tiene una empresa para garantizar pagos oportunos?

¿Cómo se pueden evitar las “deudas incobrables”?

Respuesta: Cartas de reclamación

- Una herramienta complementaria para mejorar un flujo de caja positivo será:
 - enviar saldos de deudores para las deudas pendientes y
 - cobrar al cliente las tasas de intereses y reclamación para los pagos con retraso.



Para mejorar un flujo de caja positivo, el primer paso será enviar balances de deudores para las deudas pendientes. Estos balances se pueden imprimir desde el informe de antigüedad. Una vez que las deudas del cliente estén vencidas, el siguiente nivel de cobro de deudas sería cargar al cliente las tasas de interés y reclamación. La empresa debe activar un proceso de cobro de varios niveles, mediante el teléfono, correo electrónico o recordatorios por teléfono o impresos, para el cliente negligente. Esto se realiza mediante el proceso de reclamación.

Asistente de reclamaciones

OEC Computers UK
 Cockhouse Place
 Fulham
 Middlesex TW14 8HD
 UNITED KINGDOM

1st Dunning Letter

Date: 07.11. Page: 1/1

Customer No.: C30000 VAT Number: GB56678935

Your Contact: Bill Levine

Printed by: Jayson Butler

Dear Sir/Madam,

The invoices listed below are due for payment.

We would greatly appreciate an early settlement of these invoices.

We considered payments received by: 07.11.

#	Doc. No.	Doc.Date	Due Date	Level Description	Total Balance	Amount Due	Interest Days	Interest %	Interest Sum
IN	1314/1	05.09	05.10	1	300.00	300.00	32	0.60	1.79
IN	1315/1	01.08	31.08	1	300.00	300.00	66	1.23	3.68

Total Amount Due: **GBP 600.00**
 Interest Total: **GBP 5.47**
 Dunning Fee: **GBP 5.00**
Amount Total: GBP 610.47
 Service Invoice No.: 1316

A/R Invoice

Customer: C30000 No. Primary: 1316
 Name: Microchips Status: Open
 Contact Person: Judy Brown Posting Date: 07.11.
 Customer Ref. No. Due Date: 07.12.
 Local Currency: Document Date: 07.11.

Item/Service Type	Service	G/L Account	G/L Account Name	Unit Price	Tax Code
1	Dunning Interest	740000	Interest Income	GBP 5.47	O1
2	Dunning Fee	740000	Interest Income	GBP 5.00	O1

SAP Business One ofrece un asistente de reclamaciones para generar cartas de reclamación. El asistente de reclamaciones permite crear y enviar cartas a los clientes que no han pagado sus facturas pendientes en un determinado período y les recuerda que tienen pagos vencidos.

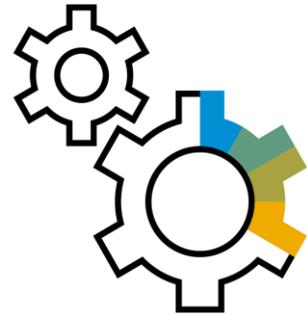
Vaya a **Clientes de ventas** → **Asistente de reclamaciones**.

El asistente de reclamaciones se ejecuta en todos los clientes, verifica todas las facturas de clientes pendientes y las transacciones que representan deudas, y permite imprimir y enviar cartas de reclamación de diferentes niveles de gravedad.

- Además, durante la ejecución del asistente de reclamaciones se crean automáticamente facturas de servicio para tasas de interés y reclamación.
- De este modo, las tasas y los intereses de la reclamación se reflejan en el saldo de cuenta del interlocutor comercial.
- Para ello necesita configurar el sistema de reclamaciones.

Configuración del sistema de reclamaciones (1/3)

Level	Letter Layout	Effective After(Days)	Fee Per Letter	Minimum Balance	Interest
1	Dunning Lette	30	GBP 5.00	GBP 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Dunning Lette	10	GBP 5.00	GBP 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Dunning Lette	10	GBP 5.00	GBP 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>



Para configurar el sistema de reclamaciones, vaya al módulo *Gestión*. En el menú *Configuración* seleccione el submenú *Interlocutores comerciales* y, a continuación, la opción *Condiciones de reclamación*.

En cada condición de reclamación, puede definir varios niveles de cartas de reclamación. Esta definición fijará la creación automática de cartas de reclamación.

Para cada nivel, puede definir cuándo se debe enviar la carta, cuánto se debe cobrar por cada carta y si cobrar interés o no.

Una mejor práctica sería hacer que cada nivel fuera más severo.

Vamos a examinar el ejemplo que se muestra en la imagen:

- En la primera carta de reclamación, el campo *Efectivo después de* indica el valor 30. Esto significa que 30 días después de la fecha de vencimiento de la factura pendiente, la carta de reclamación 01 se recomendará para enviar.
- La carta de reclamación 02 se entregará 10 días después de que se haya enviado la carta de reclamación 01.
- La carta de reclamación 03 se entregará 10 días después de que se haya enviado la carta de reclamación 02.
- También puede ver que cada carta le facturará al cliente una tasa de 5, más un importe de intereses.

Configuración del sistema de reclamaciones (2/3)

The screenshot displays two SAP configuration windows. The 'Dunning Terms - Setup' window is on the left, and the 'Report and Layout Manager' window is on the right. An 'Automatic Posting' dialog box is also visible in the foreground.

Dunning Terms - Setup

Code: Standard
Name: Standard Dunning Term
Dunning Letter Method: One Letter per Dunning Level
 Apply Letter Layout by Highest Level

Level	Letter Layout	Effective After(Days)	Fee Per Letter	Minimum Balance	Interest
1	Dunning Lette	30	GBP 5.00	GBP 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Dunning Lette	10	GBP 5.00	GBP 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Dunning Lette	10	GBP 5.00	GBP 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Exchange Rate for Interest Calculation
 Use Original Exchange Rate from Invoice
 Use Current Exchange Rate

Base Amount for Interest Calculation
 Calculate Interest on Remaining Amount
 Calculate Interest Value on Original Sum

Base Date for Interest Calculation
 Calculate Interest from Due Date
 Calculate Interest Value from Last Dunning Run

Bank Interest %
 Number of Days in Year: 360
 Annual Interest Rate: 5.7000
 Number of Days in Month: 30

Automatic Posting: Interest and Fa

Automatic Posting

Interest Account: 740000
 Fee Account: 740010

Report and Layout Manager

List: Asterisk Indicates Report Layout

#	Layout ID	Layout Name	Type	Language
1	DUN00001	Dunning Letter 01 (System)	PLD	English (UK)
2	DUN00002	Dunning Letter 01 - CR (GB) (Syst Crystal Reports)		English (UK)

ID: DUN00002
 Name: Dunning Letter 01 - CR (GB)
 Layout Type: Crystal Reports
 Last Updated: 01.05
 Author: System
 Status: Active
 Crystal Reports:

Printer: Default
 1st Page Printer: None
 No. of Copies: 1
 Localization: GB
 Language: English (UK)

Quando se selecciona al menos una opción de interés en uno de los niveles, la sección *% intereses bancarios* aparece en la parte inferior con los campos relevantes que se deben definir.

En el campo *Tipo de interés anual* defina el tipo que se utilizará en los cálculos de la carta de reclamación.

En el campo *Contabilización automática*, especifique si se contabilizará automáticamente el interés y la tasa, o solo el interés, o solo la tasa cuando se cree una carta de reclamación para un cliente. Si desea contabilizar automáticamente el interés o la tasa, se crea una factura de servicio en la ejecución de reclamación que contabiliza el interés y la tasa.

Para habilitarlo, deben especificarse las cuentas para contabilizar el interés y la tasa. Las cuentas predeterminadas se toman de la determinación de cuentas de mayor. Sin embargo, puede modificar esta parametrización si selecciona el icono Navegar y especifica diferentes cuentas.

También puede seleccionar no contabilizar ningún interés o tasa.

Puede tratar las cartas de reclamación por defecto en el *Gestor de informes y de layout* que se encuentra en el área Definición general del módulo Gestión.

Configuración del sistema de reclamaciones (3/3)

The screenshot displays the SAP Business Partner Master Data configuration for a customer. The interface is divided into two main sections: 'Payment Terms' and 'Accounting'.

Payment Terms Tab:

- Code: Manual C30000 Customer
- Name: Microchips
- Foreign Name: [Empty]
- Group: Large Accounts
- Currency: British Pound
- Federal Tax ID: GB566678935
- Owner: Levine, Bill
- Payment Terms: Cash Basic
- Interest on Arrears %: [Empty]
- Price List: Base Price
- Total Discount %: [Empty]
- Credit Limit: 0.00
- Commitment Limit: 0.00
- Dunning Term: [Empty]
- Automatic Posting: Standard
- Effective Discount Groups: Lowest Discount
- Effective Price: Default Priority

Accounting Tab:

- Control Accounts: Accounts Receivable 140000, Down Payment Clearing Account 202010, Down Payment Interim Account [Empty]
- Trade Debtors (domestic): [Empty]
- Advance Customer Payments: [Empty]
- Block Dunning Letters: (highlighted)
- Dunning Level: [Empty]
- Dunning Date: [Empty]
- Connected Vendor: [Empty]

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

251

Se debe asignar una condición de reclamación a cada cliente. Se puede configurar una condición de reclamación por defecto para los nuevos clientes en la ficha *IC* en las *Parametrizaciones generales*. La condición de reclamación aparecerá en el registro de datos maestros de deudores en la ficha *Condiciones de pago*.

Una vez que se selecciona una condición de reclamación para el interlocutor comercial, aparece el campo *Contabilización automática*. El valor en este campo se toma de la definición de la ventana *Condiciones de reclamación – Definición*, pero se puede modificar para cada cliente.

Ahora puede ejecutar el *Asistente de reclamaciones* para visualizar los clientes con retraso y enviar avisos de reclamación, así como facturas de servicio para las tasas de interés y reclamación.

Tras ejecutar el *Asistente de reclamaciones*, también puede realizar un seguimiento del último nivel de cartas de reclamación en la ficha *Contabilidad* de los datos maestros.

Proveedores conectados en el asistente de reclamaciones

Consider Connected Vendors

Marcar esta casilla al seleccionar los clientes en el asistente

Time: 06:17 User: Jayson Butler

New Due Date: 16.06.20

Include Payments Up To: 16.06.20

#	Customer Code	Letter No.	Level	BP Name	Doc. ...	Due Date	Last Level Update Date	Last Dunning Date	Document Am...	Open Am...	Interest Days
1	▼ C20799			→ 34 Technolo							
2		▼ 1							GBP 13.200.00	BP 13.200.00	
3			1			JN 13.21.04			GBP 13.200.00	BP 13.200.00	55
4	▼ C30000			→ Microchips							
5		▼ 1							GBP -288.00	GBP -288.00	
6			0	→ V_Microchips	PU 73.06.05				GBP -288.00	GBP -288.00	

To see print preview or to print dunning letter, select the row where the number of the specific letter is displayed.

Expand All Collapse All

Step 5 of 8 Cancel < Back Next >

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

252

SAP Business One puede visualizar las operaciones abiertas de los proveedores conectados en el informe de recomendación del asistente de reclamaciones.

Cuando María, la responsable del área de contabilidad, ejecuta el asistente de reclamaciones, también tiene en cuenta las deudas de OEC Computers con proveedores conectados antes de enviar cartas de reclamación.

Vea la imagen. Este es un informe de recomendación para el interlocutor comercial Maxi Teq, que es cliente y proveedor de OEC Computers. Los datos maestros de cliente y proveedor están conectados. Por lo tanto, el informe de recomendación también muestra las operaciones abiertas del proveedor Maxi Teq.

Tenga en cuenta que para transacciones de visualización de proveedores conectados, debe verificar la casilla *Considerar los proveedores conectados* mientras se ejecuta el asistente.

Tenga en cuenta también que el saldo pendiente de los proveedores y el saldo pendiente de los clientes se visualiza por separado y, por lo tanto, no afecta a ningún cálculo de reclamación del cliente o al contenido de las cartas.

Para obtener más información sobre los interlocutores comerciales conectados, consulte el tema **Cientes y grupos de clientes**.

Resumen



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

El **asistente de reclamaciones** se ejecuta en:

- Todos los clientes y verifica todas las facturas de cliente impagas y las transacciones que representan deudas.

El asistente de reclamaciones permite:

- Enviar por correo electrónico o imprimir cartas de reclamación con distintos niveles de gravedad.
- Crear automáticamente facturas de servicio para las tasas de interés y reclamación.
- Visualizar operaciones abiertas de proveedores conectados.

En la ventana *Condiciones de reclamación* establece:

- Los niveles de la carta de reclamación.
- La tasa y el interés de cada nivel.
- El nivel de interés y la cuenta de mayor para la creación de facturas automáticas.

En los datos maestros comerciales, puede hacer lo siguiente:

- Configurar y supervisar la información de reclamación de un cliente.

A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

- El asistente de reclamaciones se ejecuta en todos los clientes y verifica todas las facturas de cliente impagas y las transacciones que representan deudas.
- El asistente de reclamaciones permite:
 - Enviar por correo electrónico o imprimir cartas de reclamación con distintos niveles de gravedad.
 - Crear automáticamente facturas de servicio para las tasas de interés y reclamación.
 - Visualizar operaciones abiertas de proveedores conectados.
- En la ventana *Condiciones de reclamación* establece:
 - Los niveles de la carta de reclamación.
 - Las tarifas y el interés de cada nivel.
 - El nivel de interés y la cuenta de mayor para la creación de facturas automáticas.
- En los datos maestros de comerciales, puede configurar y supervisar la información de reclamación de un cliente.



Activos fijos: Introducción

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Activos fijos: Introducción.

Objetivos

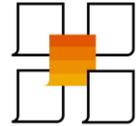


Al finalizar este tema, podrás:

- Explicar el proceso para gestionar los artículos de activos fijos.
- Reconocer términos clave en la solución Activos fijos.

- Al finalizar este tema, podrás:
 - Explicar el proceso para gestionar los artículos de activos fijos.
 - Reconocer términos clave en la solución Activos fijos.

Escenario empresarial

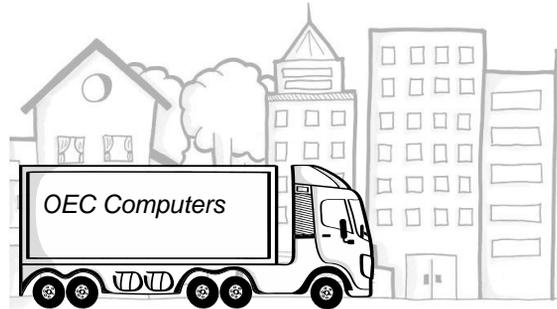


OEC Computers utiliza una pequeña flota de camiones de reparto.

Por lo tanto, tienen algunos camiones.

Bryce, el contador, quiere tener una opción para gestionar y controlar el valor de los camiones.

Le habla de la solución *Activos fijos* de SAP Business One.



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

Made with
Scenes₂₅₇

- Veamos un ejemplo empresarial:
 - OEC Computers utiliza una pequeña flota de camiones de reparto.
 - Por lo tanto, tienen algunos camiones.
 - Bryce, el contador, quiere tener una opción para gestionar y controlar el valor de los camiones.
 - Le habla de la solución *Activos fijos* de SAP Business One.

Habilitar la solución activos fijos

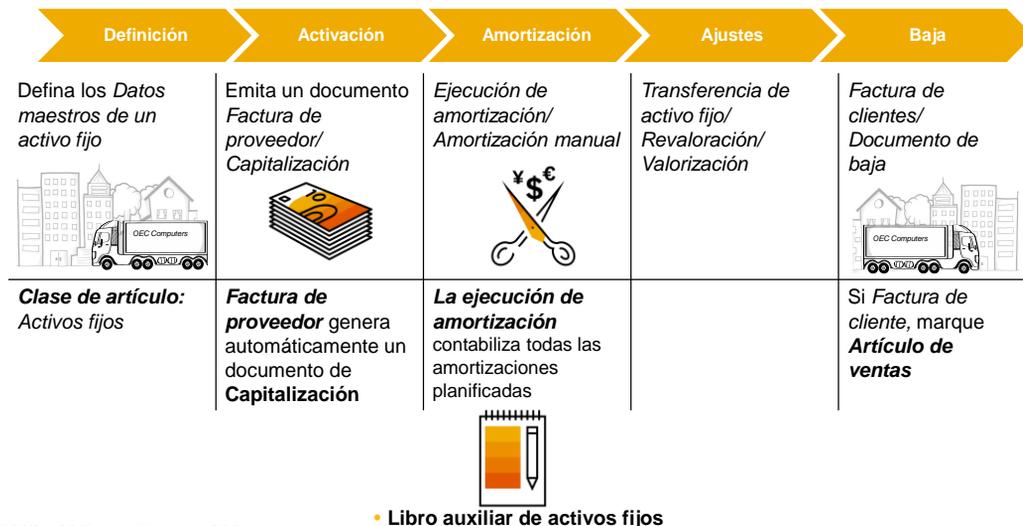
- **Gestión → Inicialización del sistema → Detalles de la empresa → Inicialización básica**
- Marque la casilla *Habilitar activos fijos*:

El usuario tendrá a disposición nuevos campos y ventanas:

- **Gestión → Configuración → Finanzas → Activos fijos.**
- **Finanzas → Activos fijos.**

- Empezaremos revisando el submenú y las ventanas de SAP Business One.
- Para habilitar la solución de activos fijos, vaya a la ficha Inicialización básica de la ventana Detalles de la empresa.
- Marque la casilla de selección Habilitar activos fijos.
- Una vez que el usuario marque la casilla, se activará la funcionalidad Activos fijos y habrá nuevas ventanas y campos disponibles en Gestión → Configuración → Finanzas → Activos fijos.
- Y en Finanzas → Activos fijos.
- En el submenú Activos fijos encontrará la ventana Datos maestros de activo fijo.
- Esta ventana es muy parecida a la ventana Datos maestros de artículo, pero con la inclusión de las fichas Clase de artículo de activo fijo y Activos fijos.
- Una vez que se activa la solución, no puede desactivarla.
- Recuerde que debe tomar decisiones acerca de los requisitos legales e industriales junto con el contador del cliente.

El ciclo de vida de los Datos maestros de un activo fijo en SAP Business One



© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

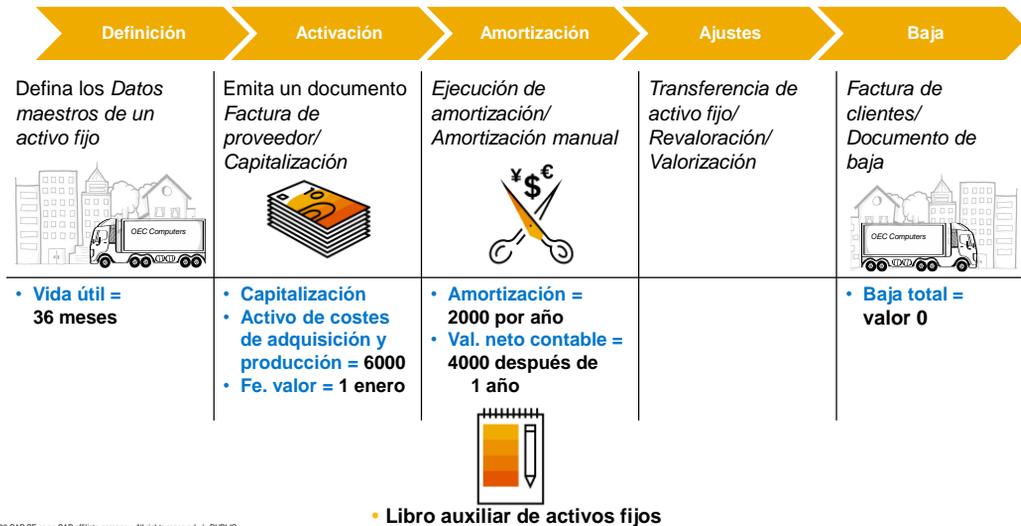
259

- Revisemos el ciclo de vida de un artículo de activo fijo en SAP Business One desde la compra hasta la capitalización, pasando por la amortización hasta el valor neto contable de cero.
- Este es el proceso en un vistazo. En las siguientes diapositivas, hablaremos más sobre los diferentes pasos.
- El primer paso es configurar un activo fijo en la ventana Datos maestros de activo fijo. Esta ventana le permite definir y gestionar todas las clases de artículos de activos fijos. En nuestro ejemplo, configuraremos un registro de activo fijo para un nuevo camión que OEC Computers compró al comienzo del ejercicio.
- Un registro de datos maestros de activo se activa cuando el usuario compra un activo fijo mediante una factura de proveedor. La factura de proveedores genera automáticamente un documento de Capitalización.
- El usuario puede seleccionar si generar el documento de Capitalización directamente o generarlo automáticamente desde la Factura de proveedores.
- Cuando un usuario realiza una ejecución de amortización, el sistema lleva a cabo la amortización planificada hasta la fecha especificada.
- Los documentos de activos fijos adicionales admiten la necesidad de realizar ajustes, si son necesarios, durante el ciclo de vida de una clase de artículo Activos fijos: Transferencias de activos fijos, Revalorización o Valorización de un activo.
- Para poder decidir qué documentos de ajuste usar, debe verificar, junto con el contador del cliente, cuáles son los requisitos legales e industriales.
- Y, por último, el usuario puede retirar un activo fijo mediante una factura de cliente. La Factura de clientes genera automáticamente un documento de Baja.
- Para poder dar de baja el activo en una Factura de clientes, el usuario debe marcar el registro Datos

maestros de activo fijo como Artículo de ventas.

- Todas las transacciones se registran en el libro auxiliar de activos fijos y pueden seguirse en los diferentes informes específicos.

El ciclo de vida de los datos maestros de un activo fijo: Contexto de terminología

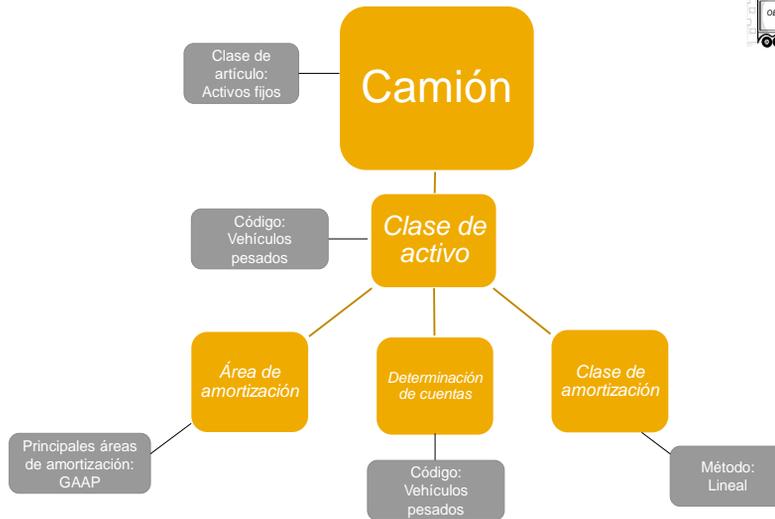


© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

260

- Veamos el ciclo de vida de los datos maestros de un activo fijo con referencia a la terminología de contabilidad estándar. La terminología se resalta en azul en la diapositiva.
- En nuestro ejemplo, cuando definimos el nuevo camión que OEC Computers ha comprado, definimos la **Vida útil** del activo fijo. La vida útil de un activo es el período durante el cual se espera que un activo sea utilizable con los fines con los que fue adquirido. La vida útil puede o no puede coincidir con la vida física real o económica del activo fijo. Antes del fin de la vida útil del activo, el activo debe amortizarse por completo. Definimos la vida útil de este camión en **36 meses**.
- El registro Datos maestros de activo fijo se activa cuando el usuario compra un activo fijo mediante una factura de proveedores. La factura de proveedores genera automáticamente un documento de Capitalización.
- **Capitalización** es el proceso de registrar la **adquisición y el coste de producción como un activo fijo**. El valor de adquisición del camión es **6000**.
- La **Fecha valor de activo** fija la Fecha de capitalización en los Datos maestros de activo fijo.
- En la Factura de proveedores, la Fecha valor de activo (en la ficha Finanzas) es igual que la fecha de contabilización de la factura de proveedores. Esta fecha se puede cambiar antes de añadir la Factura de proveedores para actualizar la Fecha valor de activo en el documento de Capitalización. Para el camión indicamos el **1º de enero**.
- Cada período, la empresa calcula la **amortización** del activo fijo. La amortización es la reducción en el valor contable de un activo durante su vida útil con fines contables e impositivos. La amortización se incluirá en los gastos de la empresa. Se planifica que el camión reduzca su valor en **2000** cada año.
- Durante la vida útil del activo, el sistema calcula el **Valor neto contable del artículo**. El valor neto contable es el valor calculado de un activo fijo utilizando el coste histórico del activo menos la amortización acumulada. Entonces, en nuestro caso, después del primer año el valor del camión será de **4000**.
- Una **baja** es la eliminación de un activo fijo o de parte de un activo fijo de la cartera de activos fijos.
- Hay dos maneras de dar de baja un activo fijo: por factura de clientes si se vende el activo fijo o por baja si no hay ningún cliente involucrado y se debe amortizar el activo fijo. Una vez dado de baja total el activo, en la cuenta de balance, en el **Libro auxiliar de activos fijos**, su valor se registrará en cero.
- Tenga en cuenta que en el documento de baja existe la opción de baja parcial. En ese caso, el activo fijo contendrá el valor restante hasta el final de la vida útil del artículo.

Definición de activos fijos



- Veamos un ejemplo. Tenemos el nuevo camión que OEC Computers compró a comienzos del ejercicio. ¿Qué definiciones son necesarias para gestionar la vida útil del activo fijo?
- Primero, definimos este camión como Datos maestros de activo.
- Después, anexamos un grupo de definiciones relevante a este tipo de activo a los datos maestros de activo. En nuestro ejemplo usamos el grupo de definiciones Vehículos pesados.
- La definición principal en los Datos maestros de activo es la Clase de activo que incluye la asociación a otras definiciones: Área de amortización, Determinación de cuentas y Clase de amortización.
- Cada activo fijo se asignará a una clase de activo. En nuestro ejemplo, el **Camión** pertenece a la clase de activo **Vehículos pesados**.
- Cada clase de activo incluye la definición predeterminada de otras parametrizaciones.
- El Área de amortización es una dimensión financiera que muestra la valoración de un activo con un fin determinado, por ejemplo: amortización contable, amortización fiscal o amortización para contabilidad de costes.
- Debe definir un área de amortización como área principal.
- En nuestro ejemplo, el área principal es **GAAP**, es decir, **Principios Contables Generalmente Aceptados locales**
- El usuario puede definir un área adicional de ser necesario. En nuestro ejemplo, definimos los **IFRS** en el área adicional, es decir, los **International Financial Reporting Standards**.
- El área de amortización principal (en nuestro ejemplo, GAAP) contabiliza transacciones en el sistema.
- El área adicional (en nuestro ejemplo, IFRS) puede usarse en los informes.
- La definición Determinación de cuentas permite al sistema seleccionar automáticamente las cuentas de mayor relevancia para la contabilidad de activos.
- La Clase de amortización clasifica la amortización según el motivo de la amortización acumulada. Se incluye la opción para definir el método para el cálculo de valor. En nuestro ejemplo elegimos el método lineal.

Datos maestros de activo fijo



Asset Master Data

Item No. Manual Transit Van
 Description Transit Van
 Foreign Name
 Item Type Fixed Assets
 Item Group Vehicle
 Unit Group Manual Bar Code
 Price List Base Price Unit Price Primary Cur

Inventory Item
 Sale Item
 Purchase Item
 Virtual Item

General Purchasing Data Sales Data Inventory Data Fixed Assets Pricing Data Production Data Properties Remarks Attachments

Overview Values Depreciation Cost Accounting Attributes

Asset Class Heavy Vehicles
 Asset Group
 Depreciation Group
 Inventory No.
 Serial Number
 Location
 Technician
 Employee
 Capitalization Date
 Statistical Asset
 Creation

Depreciation Area GAAP

Historical APC	Acquisition and Production Costs	Historical NBV	Historical NEV	Ordinary Depreciation	Unplanned Depreciation	Special Depreciation	Write-Up	Salvage Value	Quantity
0.00	2,000.00	1,500.00	1,500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

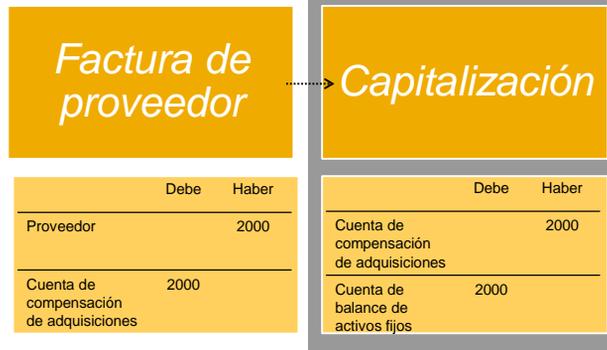
Depreciation Parameters

Depreciation Area	Depreciation Start Date	Depreciation End Date	Useful Life (Months)	Remaining Life (Months)	Depreciation Type
1. GP_GAAP			48	48	MY_SL

Add Cancel

- Una vez que anexe la clase de activo en la ventana Datos maestros de activo fijo, todas las definiciones relacionadas se aplicarán al activo fijo seleccionado.
- En este ejemplo, puede ver que las Áreas de amortización y las Clases de amortización definidas para la Clase de activo **Vehículos pesados** se aplican al registro Datos maestros de activo fijo visualizado.
- Puede seguir el proceso de gestión de activos mediante las diferentes subpestañas de los Datos maestros de activo fijo. Además de la ficha Resumen, existen fichas para valores, amortización, contabilidad de costes y atributos.

Activación de activos fijos



- El usuario puede comprar un activo fijo mediante una Factura de proveedores. La factura de proveedor automáticamente genera un documento de Capitalización.
- El usuario puede seleccionar si generar el documento de Capitalización directamente o generarlo automáticamente desde la Factura de proveedores.
- En ambas opciones, se **activan** los Datos maestros de activo fijo.
- El gráfico muestra los asientos automáticos creados durante el proceso con las cuentas asociadas.
- Si el proveedor no está involucrado, entonces el usuario puede generar directamente un documento de Capitalización. En este caso, solo se creará el asiento de Capitalización y, por lo tanto, la cuenta de compensación aparecerá como obligación en el Balance.
- Recuerde que las cuentas se derivan de la definición de los Datos maestros de activo fijo.
- Recuerde que la Fecha de valor de activo se fija en los valores predeterminados para que sea similar a la Fecha de contabilización de la factura de proveedor. Esta fecha puede modificarse antes de añadir la Factura de proveedor para que actualice la Fecha de valor de activo de capitalización.

Amortización de activos fijos



Asset Master Data

Item No. Manual Transit Van1
Description Transit Van
Foreign Name
Item Type Fixed Assets
Item Group Vehicles
UoM Group Manual
Price List Base Price

Inventory Item
 Sales Item
 Purchase Item
 Virtual Item

Bar Code
Unit Price
Primary Curre

General Purchasing Data Sales Data Inventory Data Fixed Assets Planning Data Production Data Properties Remarks

Overview Values Depreciation Cost Accounting Attributes

Depreciation Area: GAAP
Fiscal Year: 2020

#	Period	Planned Depreciation	Posted Depreciation	Automatic Depreciation	Manual Depreciation
1	1	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
2	2	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
3	3	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
4	4	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
5	5	GBP 41.67	GBP 208.35	GBP 208.35	GBP 0.00
6	6	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
7	7	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
8	8	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
9	9	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
10	10	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
11	11	GBP 41.67	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
12	12	GBP 41.63	GBP 0.00	GBP 0.00	GBP 0.00
		GBP 500.00	GBP 208.35	GBP 208.35	GBP 0.00

OK Cancel

- Se usa la **amortización** para eliminar el coste de un activo a lo largo de su vida útil.
- Representa la reducción en el valor contable de un activo con fines impositivos y contables.
- La amortización se incluirá en los gastos de la empresa.
- El sistema predice la tasa de amortización anual prevista según las definiciones de los Datos maestros de activo fijo (es decir Clase de activo, Área de amortización, Determinación de cuentas y Clase de amortización).
- Puede ver esta información en los Datos maestros de activo y en el Informe de pronóstico en la amortización de activos.

Ejecución de amortización



Depreciation Run - Results

Depreciation Area: GAAP Status: Depreciation Posted

Depreciate To: 30.06

Posting Date: 30.06

Remarks:

Consolidate Journal Entry Rows by Projects
 Consolidate Journal Entry Rows by Distribution Rules

Journal Entry

Series	Number	Posting Date	Due Date	Doc. Date	Remarks	Journal Entry	Asset No.	Asset Description	Ordinary Depr...
Primary	2258	22.06	22.06	22.06	Depreciation Run - GAAP - Heavy Vehicles			Transit Van Transit Van	GBP 42.00
Origin									GBP 42.00
DR	3		2286					CAR000060 Navigation System	GBP -85.00
								CAR000060 Navigation System	GBP 4.00
								CAR000060 Navigation System	GBP 4.00
								CAR000060 Navigation System	GBP 4.00
								CAR000060 Navigation System	GBP 4.00
								CAR000060 Navigation System	GBP 4.00
									GBP -43.00

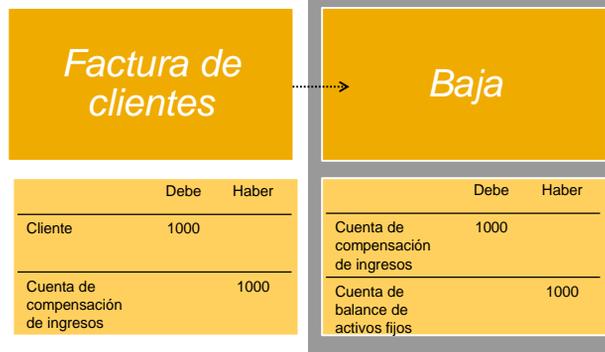
Blanket Agreement

Expand Editing Mode

#	G/L Acct/BP Code	G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Tax Group	Federal Tax ID	Tax Amount
1	644509	Vehicles Ordinary Depreciation	GBP 833.35				
2	124709	Vehicles Accumulated Ordinary Dep.		GBP 833.35			

- El usuario puede ejecutar la opción **Ejecución de amortización** para actualizar el valor del activo con la amortización real.
- Solo cuando realiza una ejecución de amortización el sistema lleva a cabo todas las amortizaciones planificadas hasta una fecha especificada.
- Con el fin de impulsar la contabilización de una amortización planificada, generalmente es suficiente iniciar una ejecución de amortización para varios períodos contables. Sin embargo, es posible realizar varias ejecuciones de amortización para el mismo período de amortización.
- Una ejecución de amortización puede repetirse las veces que sea necesaria, siempre que no se haya realizado ninguna ejecución de amortización para los períodos siguientes. La repetición de una ejecución de amortización puede ser necesaria si los valores de activo se han modificado de nuevo tras contabilizar la amortización planificada. En la repetición de una ejecución de amortización solo se tendrán en cuenta las diferencias en el valor en relación con las contabilizaciones de la última ejecución de amortización.
- Nota:
- En este ejemplo, utilizamos la amortización indirecta, el sistema utiliza la cuenta de amortización acumulada para contabilizar la amortización. La cuenta de balance de activo solo se ve afectada cuando el activo se compra o elimina.
- En el método de contabilización directa para amortización, el sistema contabiliza la amortización directamente en la cuenta de balance de activo especificada para el activo.

Baja de activos fijos



- Hay dos maneras de dar de baja un activo fijo: por factura de clientes si se vende el activo o mediante un documento de baja si no hay ningún cliente involucrado.
- En caso de que la empresa venda el activo al finalizar su vida útil (o antes), el usuario puede dar de baja el artículo con una Factura de clientes.
- La Factura de clientes genera automáticamente un documento de **Baja**.
- Un documento de Baja puede emitirse directamente si no hay ningún cliente involucrado y se debe amortizar el activo fijo.
- En este caso, las diferentes cuentas se involucrarán en el asiento anexo al documento Baja.
- Si utiliza la opción Factura de clientes, asegúrese de definir los Datos maestros de activo fijo como Artículo de ventas.
- Ahora, el valor neto contable de los Datos maestros de activo fijo se fija en cero.
- Tenga en cuenta que en el documento de baja existe la opción de baja parcial. En ese caso, el activo fijo contendrá el valor restante hasta el final de la vida útil del artículo.

Cuadro de activos fijos



Asset History Sheet

Balance Sheet Account Name	Asset Class	Asset No.	Asset Description	Capitalization Date	Useful Life	Remaining Life	Depr. Type	Capitalization	Depreciation	APC on End Date	NBV on End Date	Depr. on End ...	Accum. Depr. on End Date
124591 Vehicle Balance Sheet Acc	Heavy							GBP 8,000.00	GBP 833.35	GBP 8,000.00	GBP 7,166.65	GBP 833.35	GBP 833.35
			Semi Tra Semi Trailer	01.01.	48	42	SL	GBP 8,000.00	GBP 833.35	GBP 8,000.00	GBP 7,166.65	GBP 833.35	GBP 833.35
			Transit V Transit Van	01.01.	48	42	SL	GBP 3,600.00	GBP 375.00	GBP 3,600.00	GBP 3,225.00	GBP 375.00	GBP 375.00
			Truck	01.01.	48	42	SL	GBP 2,000.00	GBP 208.35	GBP 2,000.00	GBP 1,791.65	GBP 208.35	GBP 208.35
			Truck	01.01.	48	42	SL	GBP 2,400.00	GBP 250.00	GBP 2,400.00	GBP 2,150.00	GBP 250.00	GBP 250.00
								GBP 8,000.00	GBP 833.35	GBP 8,000.00	GBP 7,166.65	GBP 833.35	GBP 833.35

OK Expand Collapse

El informe *Cuadro de activos fijos*:

- Se puede emitir para todos los activos fijos,
- Muestra todos los movimientos de activos fijos contabilizados en un ejercicio,
- Presenta los activos fijos para cada cuenta de balance.

- El Cuadro de activos fijos es el suplemento más importante para el balance desde el punto de vista de los activos fijos.
- El informe se puede emitir para todos los activos fijos.
- Muestra todos los movimientos de activos fijos contabilizados en un ejercicio y presenta los activos fijos para cada cuenta de balance.

Resumen (1/2)



A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:

La definición principal en los *Datos maestros de activo fijo* es:

- La *Clase de activo* que incluye la asociación con las otras definiciones: *Área de amortización*, *Determinación de cuentas* y *Clase de amortización*.

Los datos maestros de activo fijo se activan cuando:

- El usuario compra un activo fijo mediante una *Factura de proveedores*.
- La *Factura de proveedores* genera automáticamente el documento de *Capitalización*.
- El usuario puede generar el documento de *Capitalización* directamente.

La amortización:

- Se usa para eliminar el coste de un activo a lo largo de su vida útil.
- Se incluye dentro de los gastos de la empresa.

- A continuación, se detallan algunos puntos clave para tener en cuenta:
 - La definición principal en los Datos maestros de activo fijo es la Clase de activo, que incluye la asociación con las otras definiciones para Área de amortización, Determinación de cuentas y Clase de amortización.
 - El registro de datos maestros de activo se activa cuando un usuario compra un activo fijo usando una factura de proveedor. La factura de proveedor automáticamente genera un documento de Capitalización. Un usuario también tiene la opción de generar un documento de Capitalización directamente.
 - La amortización se utiliza para liquidar el coste de un activo fijo a lo largo de su vida útil. La amortización se incluye como gasto de la empresa.

Resumen (2/2)



- La opción de *Ejecución de amortización*:
- Lleva a cabo todas las amortizaciones planificadas hasta una fecha especificada.
 - Actualiza el valor de los datos maestros de activo con la amortización real.

- Un activo fijo se da de baja mediante:
- Una *Factura de cliente* si se vende el activo, o
 - Un documento de *Baja* si no hay ningún cliente involucrado.
 - La *Factura de clientes* genera automáticamente un documento de *Baja* que establece el valor neto contable del activo fijo a cero.

- El *Cuadro de activos fijos* muestra:
- Todas las transacciones de activos contabilizadas en un ejercicio.
 - Los activos para cada *Cuenta de balance*.

- La opción de Ejecución de amortización lleva a cabo todas las amortizaciones planificadas hasta una fecha especificada y actualiza el valor de los datos maestros de activo con la amortización real.
- Un activo fijo se elimina con una factura de cliente si se vende el activo o con un Documento de baja si no hay un cliente involucrado. La Factura de clientes genera automáticamente un documento de Baja que establece el valor neto contable del activo fijo a cero.
- El Cuadro de activos fijos muestra todas las transacciones de activos contabilizadas en un ejercicio y presenta los activos para cada cuenta de balance.



Activos fijos: Activo fijo virtual

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Activos fijos virtuales.

Objetivos



Al finalizar este tema, podrás:

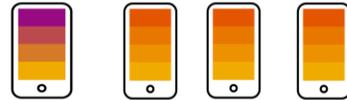
- Explicar el proceso de gestión de activos fijos virtuales.

- Después de completar este tema, podrás explicar el proceso de gestión de activos fijos virtuales.

Activo fijo virtual

Activos fijos con la función de artículo virtual:

- Permite definir un artículo modelo que representa el activo fijo.
- Permite a la empresa comprar activos fijos idénticos en grandes cantidades para uso interno.
- Crea automáticamente la misma cantidad de registros de datos maestros de activo fijo y los capitaliza.
- Opcionalmente, puede utilizar números de serie para los activos fijos virtuales generados.



- Cuando la empresa deba comprar activos fijos idénticos en grandes cantidades para uso interno, cree un artículo virtual que represente el activo fijo.
- En la *Factura de proveedores* seleccione este artículo modelo e indique una cantidad en la línea de artículo.
- A continuación, SAP Business One creará automáticamente la misma cantidad de registros de datos maestros de activo fijo y los capitalizará.
- Esta función evita tener que indicar manualmente grandes volúmenes de información repetida y, por tanto, mejora la eficiencia de la empresa en la gestión de activos fijos.
- Opcionalmente, puede utilizar números de serie para los activos fijos virtuales generados.
- Puede utilizar la definición de artículo virtual para los casos en los que la empresa compra activos idénticos para utilizarlos en la oficina, como portátiles, teléfonos móviles o sillas.
- Veamos cómo trabajar con activos fijos virtuales.

Creación de un activo fijo virtual

The screenshot displays two SAP windows. The top window, 'Series - Items - Setup', shows a table with columns for #, Name, Number (First No., Next No., Last No.), String (Prefix, Suffix), Remarks, Group, No. of Digits, and Lock. The bottom window, 'Asset Master Data', shows the configuration for an asset. A red arrow points from the 'FA' series in the table to the 'Virtual Item' checkbox in the form. A smartphone icon is also present.

#	Name	Number			String		Remarks	Group	No. of Digits	Lock
		First No.	Next No.	Last No.	Prefix	Suffix				
1	Manual									<input type="checkbox"/>
2	CAR_EQ	600061	600072		CAR	EQ		1	10	<input type="checkbox"/>
3	Auto	1000001	1000001		I	FA		1	7	<input type="checkbox"/>
4	FA	4000001	4000001		Virtual	FA		1	7	<input type="checkbox"/>

Asset Master Data Form Fields:

- Item No.: FA
- Description: Mobile Phone
- Foreign Name: Fixed Assets
- Item Type: Company Equipment
- UoM Group: Manual
- Price List: Base Price
- Inventory Item:
- Sales Item:
- Purchase Item:
- Virtual Item:
- Enforce Serial Numbers:

- La casilla de selección Artículo virtual solo está disponible si se utilizan series de numeración para los datos maestros de activo fijo.
- Con las series de numeración, el sistema puede crear varios activos nuevos cuando se compra un artículo virtual en una única línea de transacción.
- Observe que ambos datos maestros, activo fijo y artículos, utilizan la misma configuración de serie de numeración.
- Una vez que define unos datos maestros de activo fijo como artículo virtual, puede empezar a utilizarlo como modelo para comprar una gran cantidad de activos fijos idénticos.
- OEC Computers ha definido un artículo virtual para los teléfonos móviles que compran para sus empleados.
- Si marca la casilla Forzar números de serie, cuando compre activos fijos mediante artículos virtuales en facturas de proveedores, deberá especificar un número de serie para cada activo fijo generado.

Capitalización de activos fijos virtuales

The screenshot displays the SAP A/P Invoice interface. The top section shows invoice details: Vendor (V20000), Name (Lasercom), Contact Person (Jimmy Miller), Vendor Ref. No., BP Currency (GBP), No. Primary (739), Status (Open), Posting Date (01.06.), Due Date (01.07.), and Document Date (01.06.). A pink text overlay reads "Sin Forzar números de serie". Below this is a table with columns: Item/Service Type, Item, Quantity, Unit Price, Disc..., Tr..., and Total (LC). Row 1 shows "Virtual40000011 Mobile Phone" with a quantity of 9 and a unit price of GBP 900.00, resulting in a total of GBP 2,700.00. To the right of the invoice is a diagram of nine mobile phones. Below the invoice is the "Asset Master Data" window for item "Virtual40000011FA". It shows fields for Item No., Description, Foreign Name, Item Type (Fixed Assets), Item Group (Items), UoM Group (Manual), Price List, Bar Code, Unit Price, and Primary Currc. The "Inventory Item" checkbox is unchecked, while "Purchase Item" and "Virtual Item" are checked. The "Overview" tab is active, showing Status (New), Deprecation Area (GAAP), Asset Class (IT Equipment), Deprecation Group, Inventory No., Serial Number, and Location. The "Attributes" section shows Historical APC, Acquisition and Production Costs, Net Book Value, Historical NBV, and Ordinary Depreciation, all with values of GBP 0.00.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

275

- Los artículos virtuales solo se pueden capitalizar mediante facturas de proveedores.
- La cantidad de los datos maestros de activo fijo creados automáticamente es igual que la cantidad que se ha especificado en la factura de proveedores (en nuestro ejemplo, 9).
- Los números de artículo se asignan automáticamente a los datos maestros de activo fijo recién creados, según las reglas que se han definido para las series utilizadas en los datos maestros del activo fijo virtual.
- En nuestro ejemplo, cuando OEC Computers indica la cantidad de 9 teléfonos móviles en la fila de factura de proveedores, el sistema crea automáticamente 9 datos maestros de activo fijo, uno para cada teléfono móvil.
- La información de los datos maestros de activo fijo del activo fijo virtual se copia en los datos maestros de activo fijo recién creados, excepto la casilla de selección Artículo virtual que está desmarcada.
- Los activos creados son activos fijos normales con valores monetarios. El artículo virtual funciona como modelo y, por tanto, no tendrá valores en la ficha Activos fijos.

Capitalización de activos fijos virtuales

A/P Invoice

Vendor: V22000, Name: Ocean Computers, Contact Person: Joe Wilson, BP Currency: GBP, No.: 740, Status: Open, Posting Date: 01.06., Due Date: 01.07., Document Date: 01.06.

Sin Forzar números de serie

Item No.	Item Description	Quantity	Unit Price	Disco...	Ta...	Total (LC)
1	Virtua400001F Mobile Phone	9	GBP 300.00	0.00	II	GBP 2,700.00
2				0.00	II	

Capitalization

Origin: PU, Origin No.: 731, No.: 6, Status: Posted, Posting Date: 01., Document Date: 01., Asset Value Date: 01.

#	Asset No.	Asset Description	Total (LC)	Quantity	Remarks
3	Virtua4000041FA	Mobile Phone	GBP 300.00		
4	Virtua4000042FA	Mobile Phone	GBP 300.00		
5	Virtua4000043FA	Mobile Phone	GBP 300.00		
6	Virtua4000044FA	Mobile Phone	GBP 300.00		
7	Virtua4000045FA	Mobile Phone	GBP 300.00		
8	Virtua4000046FA	Mobile Phone	GBP 300.00		
9	Virtua4000047FA	Mobile Phone	GBP 300.00		

Remarks: Total GBP 2,700.00

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

276

- Se emite automáticamente un documento de Capitalización que incluye los activos creados y también un asiento contra la cuenta de activos.
- Observe que puede incluir varios activos fijos virtuales en la misma factura de proveedores, pero **no puede** incluir activos fijos virtuales y activos fijos normales en la misma factura de proveedores.

Capitalización de activos fijos virtuales

The screenshot shows the SAP A/P Invoice interface. The 'Contents' table lists two items: 'Virtual4000018FA Mobile Phone' with a quantity of 5 and a unit price of GBP 1,000.00. Below this, the 'Serial Numbers' table shows 5 entries with serial numbers ranging from LT22005541 to LT22005545. A blue arrow points from the 'Serial Numbers' table to the 'Asset Master Data' window on the right.

Activo fijo \neq Artículo de inventario

The screenshot shows the SAP Asset Master Data window for 'Virtual4000011FA'. The 'Item Type' is set to 'Fixed Assets' and 'Purchase Item' is checked. The 'Serial Number' field is populated with 'LT22005541'. The 'Asset Class' is 'IT Equipment' and the 'Depreciation Area' is 'GMP'.



CON forzar números de serie

- Si selecciona forzar números de serie, deberá definir estos números de serie cuando compre los activos en la Factura de proveedores.
- En la Factura de proveedores, haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione la opción Números de serie de activo fijo. En la ventana Números de serie de activo fijo: Configuración, indique números de serie para cada activo fijo comprado mediante la línea Factura de proveedores.
- El resto del proceso es el mismo que se ha descrito en las diapositivas anteriores. La única diferencia es que los datos maestros de activo fijo creados incluirán el número de serie que se ha indicado en la Factura de proveedores. Puede hacer un seguimiento del número de serie en los datos maestros de activo fijo. La Factura de proveedores también incluye los números de serie creados y puede visualizarlos haciendo clic con el botón derecho del ratón en la factura de proveedores.
- Observe que no se pueden definir datos maestros de activo fijo como artículo de inventario y, por tanto, no son números de serie regulares. Son números de serie de activo fijo que se graban en los datos maestros de activo fijo con finalidades de seguimiento.

Capitalización de activos fijos virtuales: Sugerencia



The screenshot shows two SAP Business One windows. The 'List of - Settings' window on the left has a table with the following columns: #, Field Name, Displayed Na..., Group, Vl..., and Display Descr. The 'Virtual Asset Item' checkbox is checked. The 'List of Items' window on the right shows a table with columns: #, Item No., Item Description, In Stock, and Virtual Asset Item. A blue arrow points from the 'Virtual Asset Item' checkbox in the settings window to the 'Virtual Asset Item' column in the items list window.

#	Field Name	Displayed Na...	Group	Vl...	Display Descr.
1	Item No.	Item No.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Item Description	Item Description	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	In Stock	In Stock	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Item Group	Item Group	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Virtual Asset Item		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

#	Item No.	Item Description	In Stock	Virtual Asset Item
27	100009	PCN Configuration Kit	248.000	No
28	100010	PCN S&S 3000	351.000	No
29	100011	KG 4-Port USB 2.0 Travel Hub	333.000	No
30	100012	KG PC-to-Mac Transfer Kit	348.000	No
31	100013	SDHC 64 GB CLASS 10	0.000	No
32	1100001FA	Laptop	0.000	Yes
33	1100002FA	Laptop	0.000	No
34	1100003FA	Laptop	0.000	No
35	1100004FA	Laptop	0.000	No
36	1100005FA	Laptop	0.000	No
37	1100006FA	Laptop	0.000	No
38	1100007FA	Comouler	0.000	Yes
39	1100008FA	Comouler	0.000	No
40	1100009FA	Comouler	0.000	No

- Cuando emita una factura de proveedores, para que resulte más fácil localizar un artículo virtual de la lista de artículos y activos fijos, modifique las opciones de la lista de artículos y visualice el campo Artículo de activo visual.
- Para ello, después de abrir la ventana Lista de artículos, seleccione el icono Parametrizaciones de formulario de la barra de menús superior para modificar la visualización de lista.

Resumen (1/2)



Cuando la empresa debe comprar activos fijos idénticos en grandes cantidades para uso interno:

- Cree un artículo virtual que represente el activo fijo.
- En la factura de proveedores seleccione este artículo modelo e indique una cantidad en la fila de artículo (los artículos virtuales solo se pueden capitalizar mediante facturas de proveedores).

Una vez se añade la factura de proveedores con el artículo virtual:

- Se crean automáticamente los registros de datos maestros de activo fijo en la misma cantidad que se ha especificado en la línea de factura de proveedores.
- Se emite automáticamente un documento de *Capitalización* que incluye los activos creados y también un asiento contra la cuenta de activos.

- Cuando la empresa deba comprar activos fijos idénticos en grandes cantidades para uso interno, cree un artículo virtual que represente el activo fijo.
- En la factura de proveedores seleccione este artículo modelo e indique una cantidad en la fila de artículo (los artículos virtuales solo se pueden capitalizar mediante facturas de proveedores)
- Una vez se añade la factura de proveedores con el artículo virtual:
 - Se crean automáticamente los registros de datos maestros de activo fijo en la misma cantidad que se ha especificado en la línea de factura de proveedores.
 - Se emite automáticamente un documento de Capitalización que incluye los activos creados y también un asiento contra la cuenta de activos.

Resumen (2/2)



-
- Algunos datos sobre los activos fijos virtuales:
- La casilla de selección Artículo virtual solo está disponible si se utilizan series de numeración para los datos maestros de activo fijo.
 - **Si selecciona forzar números de serie para unos datos maestros de activo fijo**, deberá definir estos números cuando compre el activo fijo en la factura de proveedores.
 - **No se pueden definir datos maestros de activo fijo como artículo de inventario** y, por tanto, no son números de serie regulares. Son números de serie de activo fijo que se graban en los datos maestros de activo fijo con finalidades de seguimiento.
-

- Algunos datos sobre los activos fijos virtuales:
 - La casilla de selección Artículo virtual solo está disponible si se utilizan series de numeración para los datos maestros de activo fijo.
 - Si selecciona forzar números de serie para unos datos maestros de activo fijo, deberá definir estos números cuando compre el activo fijo en la factura de proveedores.
 - No se pueden definir datos maestros de artículo de inventario como artículo de inventario y, por tanto, no son números de serie regulares. Son números de serie de activo fijo que se graban en los datos maestros de activo fijo con finalidades de seguimiento.



Contabilidad de costes y presupuesto: Contabilidad de costes

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Contabilidad de costes.

Objetivos

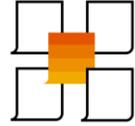


Al finalizar este tema, podrás:

- Describir cómo se debe gestionar la contabilidad de costes

- En este tema, veremos las ventajas de utilizar la contabilidad de costes y describiremos cómo gestionarla.

Ejemplo empresarial



Implementará SAP Business One en un nuevo cliente, OEC Computers.

La empresa está dividida en departamentos:

- Ventas
- Soporte
- Desarrollo

El departamento de ventas genera más ingresos que los otros departamentos.

Por otro lado, este departamento también tiene muchos gastos: viajes, hotel, cena, conferencias, publicidad, bonos, etc.



¿Cómo puede conocer el contable de la empresa los resultados finales de cada departamento?
¿Cómo pueden generar un informe de pérdidas y ganancias para un departamento?

- Veamos un ejemplo empresarial:
 - Supongamos que está implementando SAP Business One en una empresa con tres departamentos: ventas, soporte y desarrollo.
 - Lógicamente, el departamento de ventas genera más ingresos que los otros departamentos. Por otro lado, este departamento también tiene muchos gastos: viajes, hotel, cena, conferencias, publicidad, bonos, etc.
 - El contable de la empresa le pregunta cómo pueden conocer los resultados finales de cada departamento. ¿Cómo pueden generar un informe de pérdidas y ganancias para un departamento?

¿Qué es la contabilidad de costes en SAP Business One?

- Además de su contabilidad periódica, muchas empresas realizan análisis de gastos e ingresos que miden la rentabilidad de cada una de sus actividades empresariales o departamentos.
- Para ello, define unidades de la empresa para cada actividad empresarial o departamento. Estos son los **centros de coste** que se utilizan para consolidar los gastos y los ingresos que resultan de la actividad continua de la unidad organizativa específica.
- Una **norma de reparto** es un método de contabilidad de costes utilizado para asignar gastos e ingresos directos e indirectos a uno o más centros de coste. Contiene información relativa a la parte o los importes fijos de gastos o ingresos que se asignarán a cada centro de coste.

Antes de sumergirnos en el proceso de contabilidad de costes, veamos la terminología correspondiente tal y como está definida en SAP Business One.

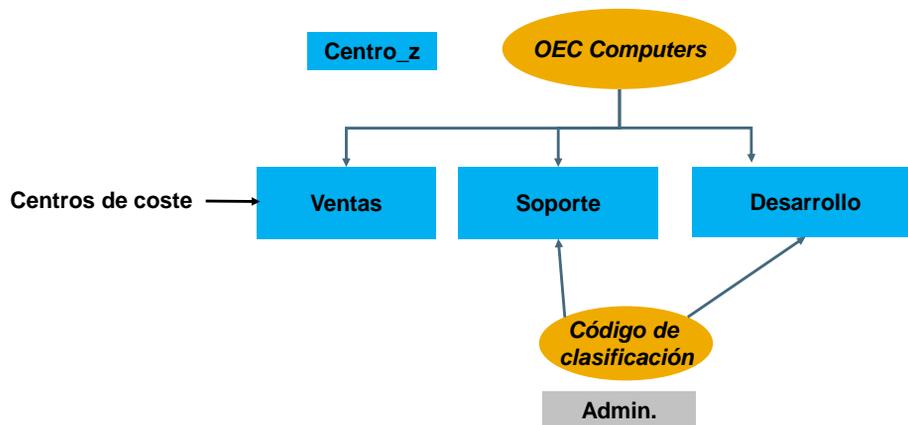
- Además de su contabilidad periódica, muchas empresas realizan análisis de gastos e ingresos que miden la rentabilidad de cada una de sus actividades empresariales o departamentos.
- Para ello, define unidades de la empresa para cada actividad empresarial o departamento. Estos son los **centros de coste** que se utilizan para consolidar los gastos y los ingresos que resultan de la actividad continua de la unidad organizativa específica.
- Una **norma de reparto** es un método de contabilidad de costes utilizado para asignar gastos e ingresos directos e indirectos a uno o más centros de coste. Contiene información relativa a la parte o los importes fijos de gastos o ingresos que se asignarán a cada centro de coste.

¿Qué es la contabilidad de costes en SAP Business One? Cont.

- Al trabajar con el proceso de contabilidad de costes, los costes presentados en el libro mayor se distribuyen automáticamente a los centros de coste mediante las normas de reparto definidas.
- La función de contabilidad de costes de SAP Business One le permite definir conjuntos de centros de coste y normas de reparto. La generación de los respectivos informes le proporciona información importante relativa al coste. El sistema recopila los datos contabilizados en las cuentas y los presenta de diferentes maneras en los informes.

- Al trabajar con el proceso de contabilidad de costes, los costes presentados en el libro mayor se distribuyen automáticamente a los centros de coste mediante las normas de reparto definidas.
- La función de contabilidad de costes de SAP Business One le permite definir conjuntos de centros de coste y normas de reparto. La generación de los respectivos informes le proporciona información importante relativa al coste. El sistema recopila los datos contabilizados en las cuentas y los presenta de diferentes maneras en los informes.

Centros de coste



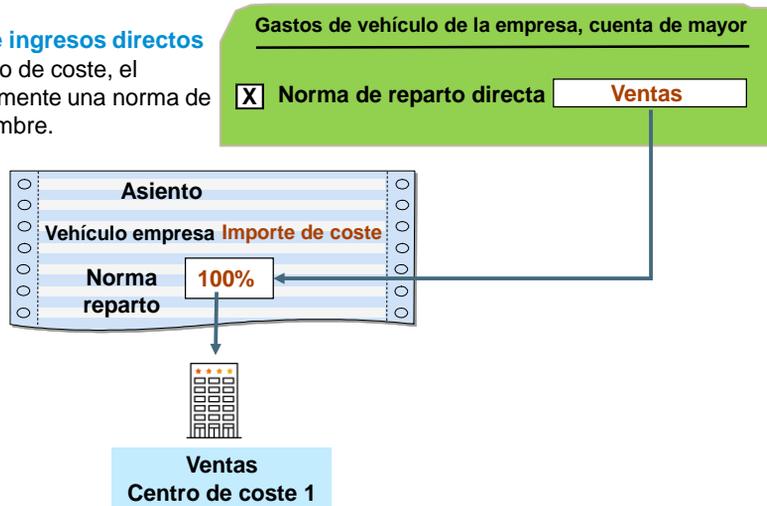
- Para utilizar las funciones de contabilidad de costes en SAP Business One, debe definir los centros de beneficio o los departamentos de la empresa como **centros de coste**. Posteriormente, puede compilar una cuenta de pérdidas y ganancias para cada centro de coste en cada período.
- En nuestro ejemplo, OEC Computers ha definido sus tres departamentos: ventas, soporte y desarrollo como centros de coste.
- Puede agrupar los centros de coste mediante un **código de clasificación**.
- Seleccione **Finanzas** → **Contabilidad de costes** → **Centros de coste** para definir y actualizar centros de coste.
- El sistema crea automáticamente un centro de coste cero (*Centro_z*) que reúne los costes e ingresos que no pueden distribuirse claramente en otros centros de coste porque no se dispone de suficiente información. El centro de coste *Centro_z* también puede registrar costes que no se presentarán en la contabilidad de costes interna. Por ejemplo, si sólo desea mostrar el 80% de sus gastos de alquiler como costes, puede asignar el 20% restante al *Centro_z*.

Normas de reparto

Enlace entre el Libro mayor y la Contabilidad de costes

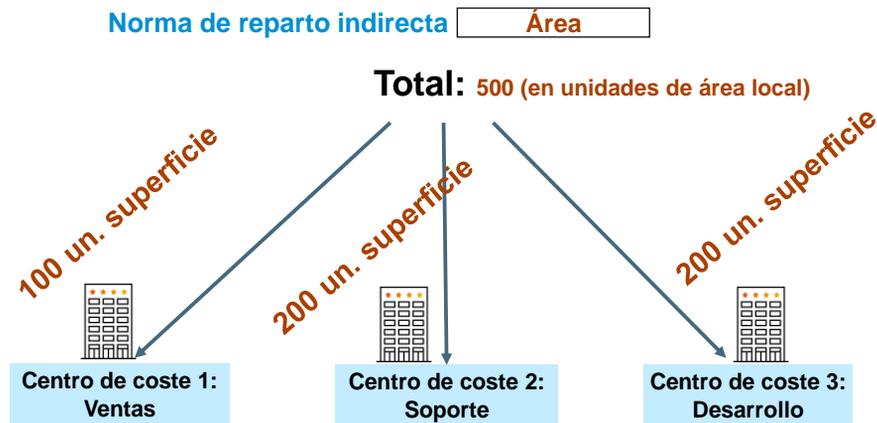
Asignación de costes e ingresos directos

Cuando se crea un centro de coste, el sistema crea automáticamente una norma de reparto con el mismo nombre.



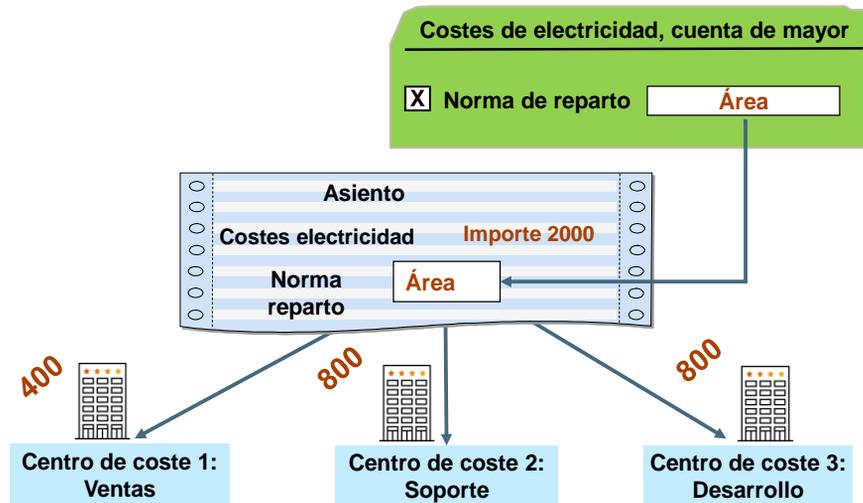
- Si desea incluir los costes enviados al libro mayor automáticamente en la contabilidad de costes, debe enlazar una cuenta con una norma de reparto, en el *Plan de cuentas*.
- Solo se pueden enlazar cuentas con el tipo de cuenta **Ventas** o **Gastos** en el plan de cuentas.
- Las normas de reparto definen cómo se distribuyen los costes o ingresos contabilizados para una cuenta en los centros de coste.
- En el trabajo diario, contabiliza asientos o documentos de marketing en una cuenta de mayor que está enlazada a una norma de reparto.
- Cuando se crea un centro de coste, el sistema crea automáticamente una norma de reparto con el mismo nombre. Esta norma (que no se puede modificar) se configura para que el sistema contabilice todos los costes o ingresos en el centro de coste correspondiente. En otras palabras, el sistema no divide los importes. Puede utilizar estas normas de reparto para costes e ingresos directos, que puede asignar exclusiva y completamente a un determinado centro de coste.
- Por ejemplo, en OEC Computers, los gastos de vehículos de la empresa se asignan directamente al centro de coste **Ventas** porque sólo los empleados de ventas disponen de vehículos de la empresa.
- Después de enlazar la cuenta de gastos de vehículos con la norma de reparto **Ventas**, cada vez que se emita un gasto en la cuenta de gastos de vehículos de la empresa, el importe completo se imputará directamente al centro de coste de ventas.

Asignación de costes e ingresos indirectos



- Los costes e ingresos indirectos no se asignan directamente a un centro de coste. En lugar de ello, se asignan a uno o varios centros de coste mediante una norma de reparto. En la norma de reparto, se especifica cómo se distribuirá el importe entre los centros de coste. Puede realizar asignaciones por porcentaje o ratio. Por ejemplo, puede distribuir los costes en los centros de coste según el tamaño de las áreas del departamento. De la misma forma, puede distribuir los beneficios de empleados voluntarios entre el número de empleados.
- Si no puede definir la asignación total (porque no dispone de suficiente información en ese momento), el sistema asignará los costes o ingresos no asignados al centro de coste *Centro_z*. Cuando disponga de la información necesaria, podrá modificar la norma de reparto para que el sistema corrija la distribución correspondientemente.
- Seleccione **Finanzas** → **Contabilidad de costes** → **Normas de reparto** para definir y actualizar normas de reparto.

Asignación de costes e ingresos indirectos



- Igual que en la asignación de costes e ingresos indirectos, enlace las cuentas pertinentes con una norma de reparto indirecta en el *Plan de cuentas*.
- Contabilice un asiento o un documento de marketing en una cuenta de mayor que esté enlazada con una norma de reparto.
- En nuestro ejemplo, cada vez que emita un gasto en la cuenta de gastos de electricidad, el importe se asignará automáticamente a los distintos departamentos según la definición de la norma de reparto.

Asignación de costes e ingresos

The screenshot displays two SAP windows. The 'A/P Invoice' window shows a vendor 'Electricity company' with a posting date of 04.03. The 'Journal Entry' window shows a debit entry for account 610000 (Electricity) and a credit entry for account 610000 (Electricity), both with a value of GBP 2,000.00. A blue arrow points from the 'D1_Space' department field in the Journal Entry window to the 'D1_Space' field in the A/P Invoice window, indicating the assignment of the department rule to the invoice line.

- Puede modificar la norma de reparto fijada en la cuenta de mayor al emitir un documento de marketing o un asiento manual.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

291

- Puede modificar la norma de reparto fijada en la cuenta de mayor al emitir un documento de marketing o un asiento manual.
- Para los asientos creados a partir de los documentos de marketing y para los asientos manuales, puede modificar la norma de reparto asignada en cualquier momento.
- Esta norma de reparto tiene prioridad sobre la regla definida en la cuenta de mayor y en el documento de marketing.
- En el asiento, seleccione la línea de cuenta de mayor y utilice el campo de norma de reparto en la tabla o en Desplegar modo de tratamiento.

Norma de reparto manual

The screenshot shows three SAP windows related to manual distribution rules:

- Journal Entry:** Shows a journal entry with a debit of GBP 500.00 for 'Postage' in the 'Departments' field.
- List of Distribution Rules:** A table listing distribution rules:

Distribution Rule	Distribution Rule Name
01_Sales	Sales
02_Dev	Development
03_Supp	Support
D1_Empl	No of Employees
D1_Space	Office Space
- Define Manual Distribution Rule:** Shows the configuration for a manual distribution rule with a total of GBP 500.00. The distribution is split into:

Center Code	Center Name	Amount	Percent(%)
01_Sales	Sales	GBP 300	60
03_Supp	Support	GBP 200	40

Blue arrows indicate the flow: from the 'Postage' entry in the Journal Entry window to the 'List of Distribution Rules' window, and from the 'List of Distribution Rules' window to the 'Define Manual Distribution Rule' window.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

292

- Al contabilizar **un asiento manual**, tiene la opción de definir **una norma de reparto manual**.
- El importe que indica en la línea del asiento es el importe total a distribuir.
- En la ventana Definir norma de reparto manual, seleccione los centros de coste y asigne el importe entre ellos.
- No podrá utilizar esta norma de reparto manual en asientos futuros.
- Puede ver los importes de esta norma de distribución en el Informe de distribución y el Informe de resumen de contabilidad de costes.

Asignación por importe fijo

Norma de reparto de importe fijo Alquiler mensual



* Las diferencias se asignarán al centro de coste sin ningún valor o al Centro_z.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

293

A veces, es necesario asignar los importes fijos a centros de coste específicos. Por ejemplo, los empleados de ventas aparecen en el campo; sin embargo, los empleados de soporte y desarrollo no. Por lo tanto, la empresa desea asignar un importe fijo de los gastos del alquiler mensual al departamento de soporte y al departamento de desarrollo. Para lograrlo, en la configuración de la norma de reparto puede definir un importe fijo de **3000** para los centros de coste de desarrollo y soporte.

Puede incluir también el centro de coste de ventas sin ningún valor de coste para que asuma las diferencias.

Nota:

- Al enviar los costes, los importes asignados fijos se mantendrán igual. En caso de que se produzca una diferencia entre el importe total definido (6000 en nuestro ejemplo) y el importe de coste enviado cada mes, el resto del coste se enviará al centro de coste sin ningún valor definido (que en nuestro ejemplo es el centro de coste de ventas).
- En el caso que solo mantenga los centros de coste de desarrollo y soporte definidos. Cualquier diferencia se asignará al centro de coste cero (Centro_z).
- Esto hace referencia a ambos casos: cuando el importe de coste es mayor o menor que el importe total definido.

Tabla de centros de coste y normas de reparto

* Centro de coste (CC)

Normas de reparto
para costes e
ingresos
DIRECTOS

Normas de reparto
para costes e
ingresos
INDIRECTOS

Centro de coste	Total	Centro_z	CC 1	CC 2	CC 3
Norma Regla			Ventas	Soporte	Des.
CC 1 Ventas	100	0	100	0	0
CC 2 Soporte	100	0	0	100	0
CC 3 Desarrollo	100	0	0	0	100
Área	500	0	100	200	200
Empleados	20	2	4	8	6

- Una vez que OEC Computers haya configurado sus centros de coste y normas de reparto, podrá ver las asignaciones en formato de tabla.
- Seleccione **Finanzas** → **Contabilidad de costes** → **Tabla de centros de coste y normas de reparto** para visualizar las asignaciones para las normas de reparto.
- Aquí se ofrece un ejemplo de cómo podría OEC Computers fijar sus normas de reparto para distribuir los costes en los correspondientes centros de coste del departamento.

Resumen - 1



A continuación, se detallan algunos puntos clave:

- Para utilizar las funciones de contabilidad de costes, debe definir los centros de beneficio o los departamentos de la empresa como centros de coste.
- Cuando se crea un centro de coste, el sistema crea automáticamente una norma de reparto con el mismo nombre. Esta norma se configura para que el sistema contabilice todos los costes o ingresos en el centro de coste correspondiente.
- Los costes e ingresos indirectos no se asignan directamente a un centro de coste. En su lugar, se asignan a uno o varios centros de coste mediante una norma de reparto indirecta. En la norma de reparto, se especifica cómo se distribuirá el importe entre los centros de coste.

- A continuación, se detallan algunos puntos clave:
 - Para utilizar las funciones de contabilidad de costes, debe definir los centros de beneficio o los departamentos de la empresa como centros de coste.
 - Cuando se crea un centro de coste, el sistema crea automáticamente una norma de reparto con el mismo nombre. Esta norma se configura para que el sistema contabilice todos los costes o ingresos en el centro de coste correspondiente.
 - Los costes e ingresos indirectos no se asignan directamente a un centro de coste. En su lugar, se asignan a uno o varios centros de coste mediante una norma de reparto indirecta. En la norma de reparto, se especifica cómo se distribuirá el importe entre los centros de coste.

Resumen – 2



- Para incluir automáticamente costes del libro mayor en la contabilidad de costes, enlace una norma de reparto con cuentas del *Plan de cuentas*.
- Cada vez que emita un importe en estas cuentas, el importe se asignará a los distintos departamentos según la definición de la norma de reparto.
- Puede modificar la norma de reparto fijada en la cuenta de mayor al emitir un documento de marketing o un asiento manual.
- Para los asientos creados a partir de los documentos de marketing y para los asientos manuales, puede modificar la norma de reparto asignada en cualquier momento.
- Esta norma de reparto tiene prioridad sobre la regla definida en la cuenta de mayor y en el documento de marketing.

- Para incluir automáticamente costes del libro mayor en la contabilidad de costes, enlace una norma de reparto con cuentas del *Plan de cuentas*.
- Cada vez que emita un importe en estas cuentas, el importe se asignará a los distintos departamentos según la definición de la norma de reparto.
- Puede modificar la norma de reparto fijada en la cuenta de mayor al emitir un documento de marketing o un asiento manual.
- Para los asientos creados a partir de los documentos de marketing y para los asientos manuales, puede modificar la norma de reparto asignada en cualquier momento.
- Esta norma de reparto tiene prioridad sobre la regla definida en la cuenta de mayor y en el documento de marketing.



Contabilidad de costes y presupuesto: Dimensiones múltiples en la contabilidad de costes

SAP Business One
Versión 10.0

PUBLIC

THE BEST RUN 

Bienvenido al tema Dimensiones múltiples en la contabilidad de costes.

Objetivos



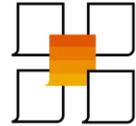
Al finalizar este tema, podrá:

- Describir cómo utilizar las dimensiones múltiples al trabajar con la contabilidad de costes

Nota: Este tema se basa en el concepto de contabilidad de costes.

- En este tema, observaremos la posibilidad de utilizar dimensiones múltiples al trabajar con la contabilidad de costes.
- Tenga en cuenta que este tema se basa en el concepto de contabilidad de costes.

Dimensiones múltiples - Ejemplo empresarial



OEC Computers utiliza la opción de contabilidad de costes en SAP Business One. Anteriormente, definía los tres departamentos: ventas, soporte y desarrollo como centros de coste.

OEC Computers también tiene dos líneas de negocio:

- Hardware
- Aplicaciones

Cuando analizan los ingresos y gastos, desean conocer los resultados finales de cada línea de productos.

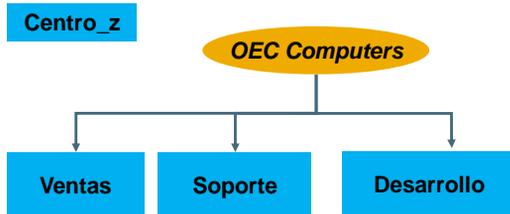
Desean generar el informe *Resumen de contabilidad de costes* por departamento (ventas, soporte y desarrollo) y por línea de negocio.



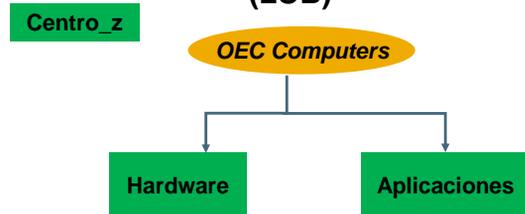
- OEC Computers utiliza la opción de contabilidad de costes en SAP Business One. Anteriormente, definía los tres departamentos: ventas, soporte y desarrollo como centros de coste.
- Ahora, al examinar los productos que vende OEC Computers, el director le dice que desea analizar los ingresos y gastos por las dos líneas de negocio que dirigen: hardware y aplicaciones.
- Quieren ver los resultados finales de cada línea de negocio.
- El contable afirma que sería mejor una vista analítica por departamentos. Es decir, ventas, soporte y desarrollo.
- Les explica que pueden analizar los mismos datos según los departamentos de la empresa y también por línea de negocio.

Dimensiones múltiples

Dimensión 1: Departamentos



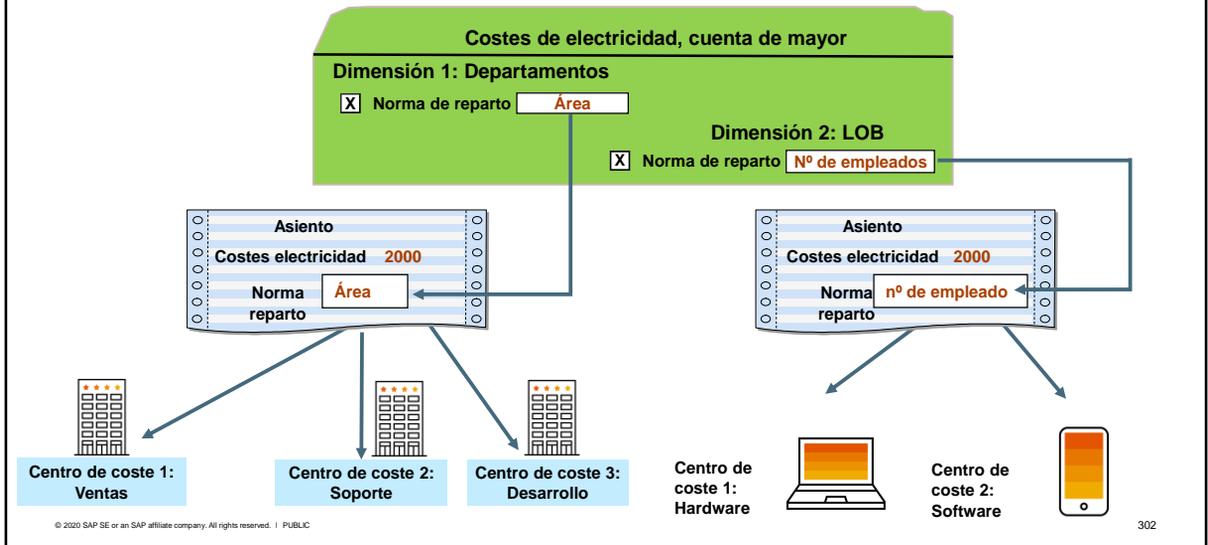
Dimensión 2: Línea de negocio (LOB)



- Las dimensiones múltiples permiten generar hasta cinco vistas distintas de los **mismos** datos.
- Observe que cada centro de coste y norma de reparto pertenecen a solo **una** dimensión.

- Las dimensiones múltiples permiten generar hasta cinco vistas distintas de los mismos datos.
- Esta opción solo aparece si se marca la casilla de selección *Utilizar dimensiones múltiples* en la ficha *Contabilidad de costes* de la ventana *Parametrizaciones generales* en **Gestión** → **Inicialización del sistema** → **Parametrizaciones generales**.
- Para definir dimensiones seleccione **Finanzas** → **Contabilidad de costes** → **Dimensiones**.
- En nuestro ejemplo puede definir los departamentos de la empresa como dimensión 1 y las líneas de negocio como dimensión 2.
- Para cada dimensión cree centros de coste y normas de reparto que se correspondan con sus requisitos de generación de informes. Observe que cada centro de coste y norma de reparto pertenecen a solo una dimensión.
- Al emitir los distintos informes, seleccione la dimensión relevante.

Enlace entre el Libro mayor y la Contabilidad de costes con Dimensiones múltiples



- Veamos el coste de electricidad de la empresa:
 - En la ventana *Plan de cuentas*, enlace la cuenta de gastos de electricidad con las 2 dimensiones: **Departamentos y Líneas de negocio**.
 - Para cada dimensión defina la norma de reparto relevante. En la dimensión de departamentos es la norma indirecta la que distribuye los costes según el tamaño de las áreas del departamento. En la dimensión de línea de negocio, los costes se distribuirán entre el número de empleados de cada centro de coste.
 - En el trabajo diario, cada vez que emita un gasto en la cuenta de gastos de electricidad, el importe se asignará automáticamente a los distintos departamentos según la norma de reparto definida en la dimensión 1. Y, paralelamente, el **mismo** importe se asignará conforme al número de empleados que trabajan para cada línea de negocio según se ha definido en la dimensión 2.
 - Entonces, puede ejecutar los distintos informes y comparar el análisis de costes e ingresos por departamento y por línea de negocio.

Opciones de dimensiones

The screenshot shows the 'General Settings' window for 'Cost Accounting'. The 'Use Multidimensions' checkbox is checked. Under 'Display Distribution Rules', there are two radio button options: 'In a Unified Column' (selected) and 'In Separate Columns'. Below this, two tables illustrate the resulting display. The top table shows a single 'Distr. Rule' column with the value 'D1_Space;L1_Empl'. The bottom table shows two separate columns: 'Departments' with 'D1_Space' and 'Line of Business' with 'L1_Empl'. Blue arrows indicate the flow from the settings to the respective table columns.

G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Distr. Rule	Paym
Electricity		GBP 5,000.00	D1_Space;L1_Empl	N

G/L Acct/BP Name	Debit	Credit	Departments	Line of Business
Electricity		GBP 5,000.00	D1_Space	L1_Empl

- Puede configurar la visualización de las normas de reparto en los documentos de marketing y asientos.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. | PUBLIC

303

- En la ventana Parametrizaciones generales – Contabilidad de costes, puede fijar la visualización de las normas de reparto en los documentos de marketing y asientos. Seleccione si desea visualizar las normas de reparto de varias dimensiones en una columna, separadas por punto y coma (;) o si desea visualizar todas las dimensiones activas en columnas separadas. Para obtener más información acerca de estas dos opciones, consulte la ayuda en línea.
- Puede modificar el estado del botón de selección en cualquier momento. La modificación solo afecta a la forma en que se visualizan las normas de reparto; no afecta la base de datos.

Informes de contabilidad de costes

- Informes estándar para una determinada dimensión y norma de reparto: Cuenta de pérdidas y ganancias, Balance de sumas y saldos e Informe de presupuesto.
- Informes de contabilidad de costes:
 - Informe de centro de coste
 - Informe de distribución
 - Informe de resumen de contabilidad de costes

Tenga en cuenta que también puede ejecutar estos informes según un proyecto financiero seleccionado.



- Puede generar algunos informes estándar para una determinada dimensión y norma de reparto; por ejemplo, Cuenta de pérdidas y ganancias, Balance de sumas y saldos o Informe de presupuesto.
- Seleccione Finanzas → Contabilidad de costes para ejecutar informes específicos de contabilidad de costes:
 - *Informe de centro de coste* para visualizar un resumen de los gastos e ingresos contabilizados.
 - *Informe de distribución* para obtener una visión de los gastos generales contabilizados por transacciones específicas y los importes distribuidos en cada centro de coste.
 - *Informe de resumen de contabilidad de costes* que incluye documentos preliminares y utilice jerarquías para la estructura de informes que requiera.

Tenga en cuenta que también puede ejecutar estos informes según un proyecto financiero seleccionado.

Jerarquía de centros de coste

The screenshot shows two SAP windows. The 'Cost Center Hierarchy' window on the left displays a tree structure with 'Customer service total' selected. An orange arrow points from this selection to the 'Cost Center Report' window on the right. The 'Cost Center Report' window displays a table with columns: Cost Center, G/L Acct, Trans. No., Origin, Rem., Amount(\$), Distr. Rule Code, Distr. Rule Desc., and Cost Total(\$). The table is organized into a hierarchy: Profitability (Customer service, Sales, Support, Dev), Sales - Sales Department, Support - Support Department, and Dev - Development Department. Each department lists various cost centers (e.g., 610000 - Electricity, 625020 - Accommodation - international) with their respective amounts and distribution rules.

- Utilice la *Jerarquía de centros de coste* para definir modelos de informes de contabilidad de costes según las necesidades de la empresa.
- Puede utilizar estos modelos en varios informes.
- El modelo permite agrupar los datos de distintas maneras. Según el modo en que se agrupan los datos, la dirección de la empresa obtiene una visión mejor del rendimiento de las distintas partes de la organización.
- Cada jerarquía se relaciona directamente con una dimensión (si se utilizan dimensiones en la empresa).
- Para cada dimensión se pueden crear varios modelos.
- Puede definir jerarquías de hasta tres niveles.
- Los centros de coste solo se pueden incluir en los nodos inferiores de la jerarquía.
- También puede utilizar fórmulas para agregar varios centros de coste.
- En el ejemplo presentado, para la dimensión **Departamentos**, los centros de coste **Ventas** y **Soporte** se agrupan bajo el título **Servicio al cliente** y se totalizan con la opción *Subtotal*.
- Seleccione **Finanzas** → **Contabilidad de costes** → **Jerarquía de centros de coste** para definir y visualizar los modelos de informes de contabilidad de costes.

Resumen - 1



- Las dimensiones múltiples permiten generar hasta cinco vistas distintas de los **mismos** datos. Esta opción solo aparece si se marca la casilla de selección en la ficha *Contabilidad de costes* de la ventana *Parametrizaciones generales*.
- Para cada dimensión cree centros de coste y normas de reparto que se correspondan con sus requisitos de generación de informes.
- En la ventana Plan de cuentas, enlace las cuentas relevantes con las dimensiones: Para cada dimensión defina la norma de reparto relevante.

A continuación, se detallan algunos puntos clave:

- Las dimensiones múltiples permiten generar hasta cinco vistas distintas de los **mismos** datos. Esta opción solo aparece si se marca la casilla de selección en la ficha *Contabilidad de costes* de la ventana *Parametrizaciones generales*.
- Para cada dimensión cree centros de coste y normas de reparto que se correspondan con sus requisitos de generación de informes.
- En la ventana Plan de cuentas, enlace las cuentas relevantes con las dimensiones: Para cada dimensión defina la norma de reparto relevante.

Resumen – 2



- En el trabajo diario, cada vez que envíe un importe a la cuenta de gastos o ventas, se asignará el **mismo** importe automáticamente a las dimensiones y a sus normas de reparto en paralelo.
- Puede configurar la visualización de las normas de reparto en los documentos de marketing y asientos.
- Al emitir los distintos informes, seleccione la dimensión deseada.

- En el trabajo diario, cada vez que envíe un importe a la cuenta de gastos o ventas, se asignará el **mismo** importe automáticamente a las dimensiones y sus normas de reparto en paralelo.
- Puede configurar la visualización de las normas de reparto en los documentos de marketing y asientos.
- Al emitir los distintos informes, seleccione la dimensión deseada.

© 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP SE or an SAP affiliate company.

The information contained herein may be changed without prior notice. Some software products marketed by SAP SE and its distributors contain proprietary software components of other software vendors. National product specifications may vary.

These materials are provided by SAP SE or an SAP affiliate company for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP or its affiliated companies shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP or SAP affiliate company products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

In particular, SAP SE or its affiliated companies have no obligation to pursue any course of business outlined in this document or any related presentation, or to develop or release any functionality mentioned therein. This document, or any related presentation, and SAP SE's or its affiliated companies' strategy and possible future developments, products, and platforms, directions, and functionality are all subject to change and may be changed by SAP SE or its affiliated companies at any time for any reason without notice. The information in this document is not a commitment, promise, or legal obligation to deliver any material, code, or functionality. All forward-looking statements are subject to various risks and uncertainties that could cause actual results to differ materially from expectations. Readers are cautioned not to place undue reliance on these forward-looking statements, and they should not be relied upon in making purchasing decisions.

SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP SE (or an SAP affiliate company) in Germany and other countries. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies.

See <http://global.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx> for additional trademark information and notices.