

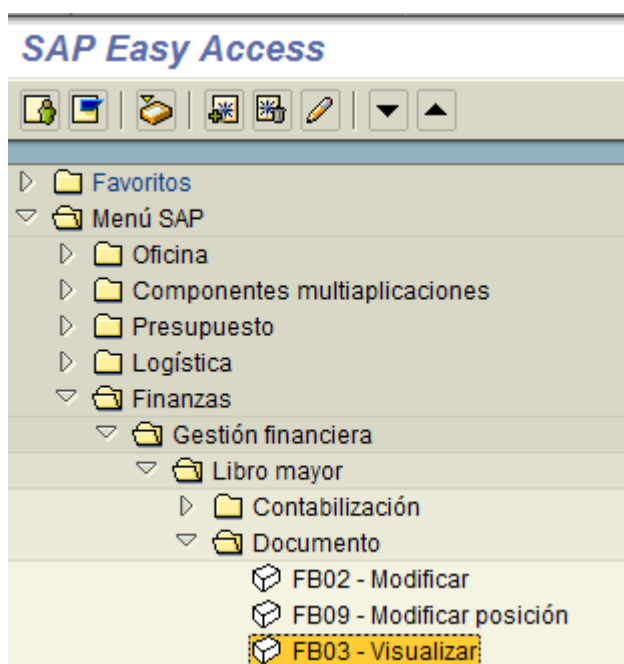
Acción

Resumen del Proceso empresarial
Está transacción permite visualizar documentos financieros generados.

Pasos

1. Acceso a la transacción

Vía Menú	Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Documento → FB03 - Visualizar
Vía Código de la Transacción	FB03



2. En la pantalla "Visualizar documento: Acceso", ingresar la información como se especifica en la siguiente tabla:

Visualizar documento: Acceso

Lista documentos
Primera posición
Opciones tratamiento

Clave de la vista de entrada

N° documento	1000000000
Sociedad	3000
Ejercicio	2011

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Clave de contabilidad				
No. Documento	El número de documento es la clave con la cual se accede a un documento contable. El número de documento es unívoco para cada sociedad y ejercicio. Al entrar un documento, el usuario puede bien indicar el número manualmente o dejar que el sistema asigne el número a partir de un rango de números predeterminado. El rango de números permitido se determina en cada sociedad, por clase de documento.	R	Indique el número de documento que desea visualizar El número de documento es la clave con la cual se accede a un documento contable. El número de documento es unívoco para cada sociedad y ejercicio. Al entrar un documento, el usuario puede bien indicar el número manualmente o dejar que el sistema asigne el número a partir de un rango de números predeterminado. El rango de números permitido se determina en cada sociedad, por clase de documento.	
Sociedad	Clave que identifica unívocamente la sociedad	R	Colocar la sociedad FI según corresponda.	
Ejercicio	Corresponde al ejercicio contable	R	Año en el cual se registro el documento	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

3. En la pantalla "Resumen de documentos: Visualizar", aparecerá el documento solicitado.

Resumen de documentos: Visualizar

Cl.doc.: SA (Regist Manuales SIIF) Documento normal					
Nº doc.	100000000	Sociedad	3000	Ejercicio	2011
Fe.docum.	09.03.2011	Fecha contab.	09.03.2011	Período	03
Calc. impuestos	☐				
Referen.	RECLASIFICACION				
Moneda doc.	COP				
Txt.cab.doc.	RECLASIFICACION CUENTA				

Pos	Doc.comp.	CT	Cta.mayor	Lib.mayor	Texto breve cuenta	Cuenta	Importe ML	Div.	PosPre	Centro gestor	Fondo	AFun
1		40	5202010000	5202010000	Sueldos del personal	5202010000	600.000,00					
*			5202010000				600.000,00					
2		50	5202040000	5202040000	Gastos de representa	5202040000	600.000,00-					
*			5202040000				600.000,00-					
**							0,00					

4. Al seleccionar el icono  es posible visualizar los datos de gestión del documento como se muestra en la siguiente tabla:

Cabecera de documento: Sociedad 3000

Clase documento	SA  Regist Manuales SIIF		
Txt.cab.doc.	RECLASIFICACION CUENTA		
Número de orden			
Referencia	RECLASIFICACION	Fecha documento	09.03.2011
		Fecha contab.	09.03.2011
Moneda	COP	Período	03 / 2011
Op.referencia	BKPF	Documento contable	
Clv.referencia	010000000030002011	Sist.lóg.	QMSCLNT400
Autor	JOSENIEE	Autor doc.prel.	
Registrado el	09.03.2011	Hora de entrada	08:01:57
CódT	FB01		
Modificado el	09.03.2011	Últ.actualiz.	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Clase de documento	La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento	R	La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento. Por cada clase de documento se acuerdan determinadas propiedades que controlan la captura del documento o se incluyen en el mismo. En especial se fija por cada clase de documento qué área de números de documento se permite para los documentos.	
Texto Cabecera	Texto cabecera del documento	O	El texto de cabecera de documento contiene aclaraciones o notas que tienen validez para todo el documento, es decir, no sólo para posiciones de documento determinadas.	
Número de tienda		O	La tienda es una unidad organizativa asignada a una sociedad. Refleja el nivel en el cual se encuentra asignado el número del comprobante.	
Número de orden	Clave alfanumérica que identifica una orden.	O	Mediante este número se agrupan (comprimen) varios documentos FI en una orden, de manera que se puedan tratar todos juntos. El número de compresión es unívoco por sociedad. En el registro de una orden, el sistema asigna automáticamente el número desde un área predefinida (rango de números). Procedimiento En el Customizing se especifica por sociedad el área permitida de los números de compresión (rango de números). Al mismo tiempo se puede asignar un intervalo de rango de números por tipo de orden.	
Referencia	Referencia cabecera del documento	O	El número de documento de referencia puede contener el número de documento en el interlocutor comercial. Sin embargo, este campo también puede estar rellenado de otra forma. El número de documento de referencia se utiliza como criterio de búsqueda o de modificación. En la correspondencia se imprime el número de documento de referencia parcialmente en lugar del número de documento. En nuestro caso se tomara como dato el numero de la factura.	
Moneda	Moneda con la que se registro el documento	R	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema	
Fecha documento	Fecha del documento.	R	La fecha de documento es la fecha de creación del documento original.	
Fecha contabilización	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes.	R	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes. Utilización	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			De la fecha de contabilización se derivan el ejercicio y el periodo en los que se efectúa la actualización de las cuentas o clases de coste relacionadas con el documento. Cuando el usuario crea un documento, el sistema verifica, basado en el periodo de contabilización permitido, si la fecha de contabilización indicada es correcta o no.	
Op referencia	Tabla en SAP donde se registro la información	O	Si un documento contable se contabiliza a través de la interfase en finanzas, la aplicación que se envía transfiere una referencia unívoca. Ésta está formada por la clave de objeto y el tipo de objeto. La clave de objeto está formada por un número de referencia y una unidad de organización de referencia. Ejemplo: 1000007899 00011996 referencia unidad de organización de referencia número de documento mandante y ejercicio El tipo de objeto contiene una nota relativa al lugar dónde se archiva el documento original.	
Clave referencia	Referencia interna del sistema construida con el número del documento	O	Referencia interna del sistema construida con el número del documento	
Sistema lógico	Mandante en donde esta registrado el documento.	O	Sistema en el que se ejecutan aplicaciones integradas en una base de datos común. En la distribución de datos entre sistemas es necesario identificar claramente cada sistema dentro de una red. Para ello se utiliza el sistema lógico. En la concepción de SAP, el mandante corresponde a un sistema lógico. En la Actualización del mandante puede asignar un mandante a un sistema lógico (en Pasar a -> Detalle). El sistema lógico es relevante para las siguientes áreas de SAP: ALE , en general: Una comunicación se establece entre dos o varios sistemas lógicos. Procesos empresariales ALE (p. ej., contabilidad de centros de coste): Definición del sistema en el que se está ejecutando una aplicación determinada. Sólo en este sistema pueden realizarse, por ejemplo, las modificaciones de datos maestros. Gestión de objetos del workflow: La clave de un Objeto workflow siempre contiene el sistema lógico donde se halla el objeto.	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			Al actualizar el sistema lógico se debe tener en cuenta: El sistema lógico debe ser unívoco para toda la empresa. No se puede utilizar en ningún otro sistema del grupo de sistemas ALE. En el sistema productivo no se puede modificar el sistema lógico. Si el sistema lógico de una referencia de documento no es inicial o no coincide con el propio, el sistema deducirá que el documento se encuentra en otro sistema.	
Autor	Usuario SAP con el que se registro el documento contable.	R	Funcionario que registro el documento	
Registrado el	Indica que día que se registro el documento contable.	R	Indica que día que se registro el documento contable.	
Hora de entrada	Hora del registro del documento contable	R	Registrada por el sistema cuando se registro el documento	
Código de la transacción	Transacción de SAP	R	Combinación de caracteres alfabéticos y numéricos con la que se codifica una función empresarial.	
Modificado el	Fecha de modificaciones	R	Día natural en el que se efectuó la última modificación del documento con una función de modificación de documentos. No se tienen en cuenta las modificaciones de documento producidas por otros tratamientos, como, por ejemplo, compensaciones, reclamaciones o pagos.	
Ult.actualiz.	Fecha de la última actualización realizada al documento.	O	Día natural en el que se efectuó la última actualización del documento.	
Doc. anulación	Número del documento que fue anulado con el documento objeto de consulta.	O	Informa el número del documento que fue anulado.	
Motiv.anulación	Indica el motivo de la anulación del documento	O	Clave que informa cual fue el motivo de anulación del documento.	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

5. **Es posible pasar a modificar el documento que se está visualizando mediante el icono , y proceda de acuerdo al BPP de Modificación de documentos financieros.**
6. **Existe la opción de seleccionar varios documentos con algún criterio de búsqueda, para ello seleccione el botón  Lista documentos, en la pantalla "Lista de documentos" seleccione los datos según la siguiente tabla, es posible seleccionar por ejemplo los documentos de un tipo específico, contabilizados en un periodo de tiempo).**

Lista de documentos





Sociedad

N° documento

Ejercicio

a

a

a







Delimitaciones generales

Clase de documento		a	
Fecha de contabilización		a	
Fecha registro		a	
N° referencia		a	
Op. referencia		a	
Clave de referencia		a	
Sistema lógico		a	

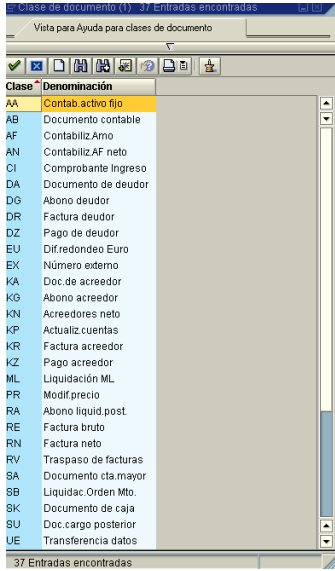
Visualizar apunte estadístico conjuntamente

☐ Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios

☐ Sólo documentos propios

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Sociedad	Clave que identifica unívocamente la sociedad	R	Colocar la sociedad FI según corresponda.	
Numero de documento	El número de documento es la clave con la cual se accede a un documento contable.	R	Indique el número de documento que desea modificar. El número de documento es unívoco para cada sociedad y ejercicio. Al entrar un documento, el usuario puede bien indicar el número manualmente o dejar que el sistema asigne el número a partir de un rango de números predeterminado. El rango de números permitido se determina en cada sociedad, por clase de documento.	
Ejercicio	Corresponde al ejercicio contable	R	Año en el cual se registro el documento	
Periodificaciones generales				
Clase de documento	La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento	R	Seleccione la o las clases de documento que desea consultar La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento. Por cada clase de documento se acuerdan determinadas propiedades que controlan la captura del documento o se	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			incluyen en el mismo. En especial se fija por cada clase de documento qué área de números de documento se permite para los documentos. 	
Fecha de contabilización	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes.	R	Seleccione la o un rango de fechas de contabilización que desea consultar Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes. Utilización De la fecha de contabilización se derivan el ejercicio y el periodo en los que se efectúa la actualización de las cuentas o clases de coste relacionadas con el documento. Cuando el usuario crea un documento, el sistema verifica, basado en el periodo de contabilización permitido, si la fecha de contabilización indicada es correcta o no.	
Fecha registro	Indica el día que se creó el documento contable.	R	Seleccione la o las fechas de registro de los documentos que desea consultar.	
No. Referencia	El número de documento de referencia puede contener el número de documento en el interlocutor comercial. Sin embargo, este campo también puede estar rellenado de otra forma.	R	Colocar la referencia si aplica.(por ejemplo si en el campo referencia se guarda por ejemplo un número. El número de documento de referencia puede contener el número de documento en el interlocutor comercial. Sin embargo, este campo también puede estar rellenado de otra forma.	
Op Referencia	Si un documento contable se contabiliza a través de la interfase en finanzas, la aplicación que se	R	Colocar la referencia si aplica Si un documento contable se contabiliza	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
	envía transfiere una referencia unívoca. Ésta está formada por la clave de objeto y el tipo de objeto. La clave de objeto está formada por un número de referencia y una unidad de organización de referencia. Ejemplo: 1000007899 00011996 referencia unidad de organización de referencia número de documento mandante y ejercicio		a través de la interfase en finanzas, la aplicación que se envía transfiere una referencia unívoca. Ésta está formada por la clave de objeto y el tipo de objeto. La clave de objeto está formada por un número de referencia y una unidad de organización de referencia. Ejemplo: 1000007899 00011996 referencia unidad de organización de referencia número de documento mandante y ejercicio El tipo de objeto contiene una nota relativa al lugar dónde se archiva el documento original.	
Sistema Lógico	Sistema en el que se ejecutan aplicaciones integradas en una base de datos común.	O	Colocar la referencia si aplica Sistema en el que se ejecutan aplicaciones integradas en una base de datos común. En la distribución de datos entre sistemas es necesario identificar claramente cada sistema dentro de una red. Para ello se utiliza el sistema lógico. En la concepción de SAP, el mandante corresponde a un sistema lógico. En la Actualización del mandante puede asignar un mandante a un sistema lógico (en Pasar a -> Detalle). El sistema lógico es relevante para las siguientes áreas de SAP: ALE , en general: Una comunicación se establece entre dos o varios sistemas lógicos. Procesos empresariales ALE (p. ej., contabilidad de centros de coste): Definición del sistema en el que se está ejecutando una aplicación determinada. Sólo en este sistema pueden realizarse, por ejemplo, las modificaciones de datos maestros. Gestión de objetos del workflow: La clave de un Objeto workflow siempre contiene el sistema lógico donde se halla el objeto. Al actualizar el sistema lógico se debe tener en cuenta: El sistema lógico debe ser unívoco para toda la empresa. No se puede utilizar en	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			ningún otro sistema del grupo de sistemas ALE. En el sistema productivo no se puede modificar el sistema lógico. Si el sistema lógico de una referencia de documento no es inicial o no coincide con el propio, el sistema deducirá que el documento se encuentra en otro sistema.	
Solo documentos propios	Sólo se leen aquellos documentos que haya registrado el usuario declarado. A tal efecto sirve de norma el nombre del usuario de la imagen de acceso.	O	Si desea visualizar solo documentos propios, marcar el flag. Sólo se leen aquellos documentos que haya registrado el usuario declarado. A tal efecto sirve de norma el nombre del usuario de la imagen de acceso.	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

7. Una vez diligenciados los datos dar un clip en el icono , dependiendo el criterio de selección aparecerá la pantalla "Lista de documentos":

Lista de documentos

Soc.	N° doc.	Clase	Texto cab.documento	Usuario	Fecha contab.	Referencia	Oper.ref.	Modificado el	CódT	Usuario
3000	100000003	AB	compensac.pago anticipado	EDGAGUEM	07.02.2008	120124	BKPF		FB1K	
3000	100000007	AB	4517814577		01.02.2008	TRASLADO RFTE	BKPF	01.04.2008	FB1S	
3000	100000008	AB	7849878974521		01.02.2008	RECLAS.RFTE.	BKPF	01.04.2008	FB01	
3000	100000017	AB		JAIRSOLC	15.04.2008		BKPF		FB1S	
3000	100000001	AB	RESPONSABILIDAD FISCAL	USUAR405	05.02.2008	FALLO NO001	BKPF		FB1D	
3000	100000005	AB	COMPENSACION PAGO ANTICI		07.02.2008	85	BKPF		FB1K	
3000	100000004	AB	COMPENSACION ANTICIPO	USUAR407	07.02.2008	1253	BKPF		FB1K	
3000	100000002	AB	COMPENSACION PAGO ANTICIP	USUAR419	07.02.2008	02	BKPF		FB1K	
3000	100000006	AB			07.02.2008		BKPF		FB1K	
3000	100000013	SA		USUFA14	04.04.2008		BKPF		FB01	
3000	100000014	AB			04.04.2008		BKPF		FB1S	
3000	100000015	AB	FALLO RESPONSABILIDAD#01	USUNCC03	14.04.2008	123654	BKPF		FB01	
3000	100000016	AB	FALLO RESPONSABILIDAD#01		14.04.2008	123654	BKPF		FB01	
3000	100000018	AB		USUS309	30.04.2008		BKPF		FB1K	
3000	100000019	AB		USUS310	30.04.2008		BKPF		FB1K	
3000	100000020	AB		USUS313	30.04.2008		BKPF		FB1K	
3000	100000009	AB	ARRIENDO	WINTSUSZ	25.03.2008	ARRIENDO	BKPF		FB01	
3000	100000010	AB	ARRIENDO		25.03.2008	ARRIENDO	BKPF		FB01	
3000	100000011	AB	ARRIENDO		25.03.2008	ARRIENDO	BKPF		FB01	
3000	100000012	AB	ARRIENDO		25.03.2008	ARRIENDO	BKPF		FB01	

8. Dando doble clic sobre cualquier documento es posible visualizarlo.

 **Resumen de documentos: Visualizar**



CI.doc. : CI (Comprobante Ingreso) Documento normal

Nº doc.	1400000018	Sociedad	3000	Ejercicio	2010
Fe.docum.	31.12.2010	Fecha contab.	31.12.2010	Período	12
Calc. impuestos	☐				
Moneda doc.	COP	Anulado por	1100000008 / 2010		
Txt.cab.doc.	CERTIFICACIONES LABORALES				

Pos	Doc.comp.	CT	Cta.mayor	Lib.mayor	Texto breve cuenta	Cuenta	Importe ML	Div.	PosPre	Centro gestor	Fondo	AFun
2	1100000008	40	1105010000	1105010000	Caja Principal	1105010000	100.000,00					
*			1105010000				100.000,00					
1	1100000008	15	1407010000	1407010000	CERTIFICACIONES Y CO	9000000005	100.000,00-					
*			1407010000				100.000,00-					
**							0,00					