

Acción

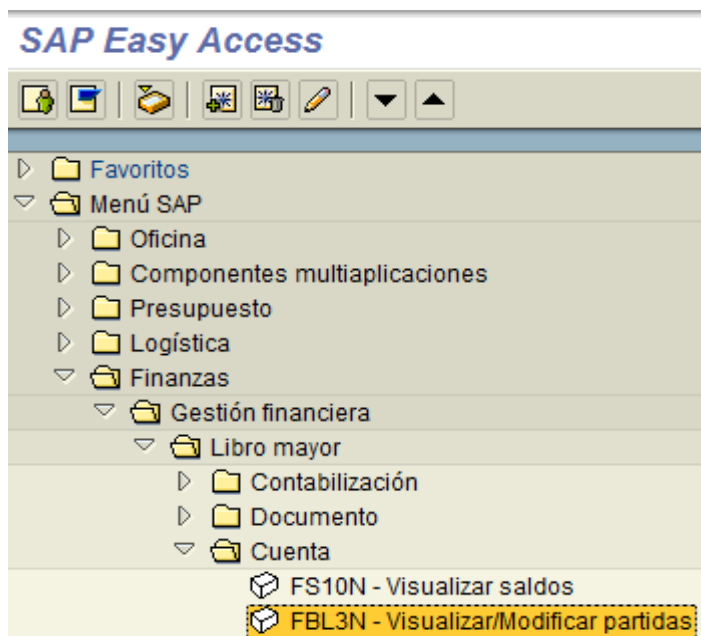
Resumen de Proceso Empresarial

Cuando se contabiliza un documento en el sistema, automáticamente se actualiza las cuentas de mayor directamente o a través de las cuentas auxiliares. El sistema identifica qué cuentas fueron imputadas en cada posición del documento y las actualiza. Dichas cuentas pueden manejar su balance a través de la visualización de partidas individuales (si así está especificado en el registro maestro de la cuenta de mayor).

Pasos

1. Acceso a la transacción

Vía Menú	Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Cuenta → FBL3N - Visualizar/Modificar Partidas
Vía Código de la Transacción	FBL3N



2. En la pantalla "Ctas.may.lista part.indiv.", ingresar la siguiente información para selección de partidas:

Ctas.may.lista part.indiv.

Fuentes de datos

Selección cuenta mayor

Cuenta de mayor
Sociedad

a
a

Sel.por Ayuda p.búsqueda

ID Ay.p.búsq.
Str.búsq.

Ayuda para búsq...

Selección de partidas

Status

☒ Partidas abiertas
Abiertas en fe.clv.

☐ Partidas compensadas
Fecha de compensación
Abiertas en fe.clv.

☐ Todas las partidas
Fecha de contabilización

a

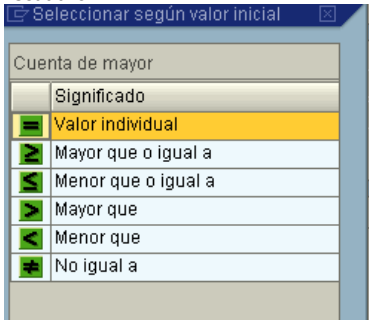
a

Clase

☒ Partidas normales
☐ Apuntes estadísticos
☐ Part.reg.forma preliminar

Salida en lista

Layout
Cantidad máxima partidas

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Selección de Cuenta de Mayor				
Cuenta de mayor	Número que identifica unívocamente la cuenta de mayor del plan de cuentas operativo de la sociedad.	R	Ingresar una cuenta de mayor o un rango de cuentas. Que se desee analizar para mayor información se puede seleccionar las limitaciones de búsqueda como aparece en el recuadro 	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Sociedad	Código que identifica unívocamente una Sociedad FI.	R	Ingresa una sociedad o un rango de sociedades. Por lo general se realiza a nivel de una sola sociedad.	
Sel.por Ayuda p.búsqueda				
ID Ay p búsqueda	Mediante la tecla sensible, el usuario podrá seleccionar directamente del campo de entrada una Ayuda para búsqueda elemental de la Ayuda para búsqueda compuesta		Mediante la tecla sensible, el usuario podrá seleccionar directamente del campo de entrada una Ayuda para búsqueda elemental de la Ayuda para búsqueda compuesta mediante la notación breve . Aquí también pueden introducirse directamente en la ventana de diálogo las restricciones para valores. Como tecla sensible se permiten letras y cifras.	Se utiliza para búsquedas mas avanzadas y específicas
Str Búsqueda	En la cadena de búsqueda para la selección de índice se pueden introducir los límites en tipo M (matchcode) con los que seleccionan los datos. Los conceptos de búsqueda individuales se separan por puntos.		En la cadena de búsqueda para la selección de índice se pueden introducir los límites en tipo M (matchcode) con los que seleccionan los datos. Los conceptos de búsqueda individuales se separan por puntos. Ejemplo: - cadena de búsqueda "EDW.JO" - Se seleccionan todos los registros cuyo nombre comience por "EDW" (p.ej. "Edward" y "Edwards") y cuyo nombre de pila comience por "JO" (p.ej. "Joanne", "John" y "Joseph"). Si visualiza las entradas posibles en el campo "nombre de índice" y toma un nombre de índice, podrá introducir la cadena de búsqueda estructuralmente adecuada en un Popup. Los puntos para separar los diferentes conceptos de búsqueda serán puestos por el sistema. Para otros tipos de índice (p. ej. índice estratégico), no se apoya la entrada de una cadena de búsqueda.	
Selección de Partidas				
Partidas Abiertas	Seleccionar este campo si se desea visualizar solamente las partidas abiertas de la cuenta.	O	Se visualizan partidas que están abiertas o han sido abiertas para la fecha clave indicada. Aquellas que siendo asociadas o que	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			manejan gestión de partidas abiertas no se les ha efectuado el proceso de compensación.	
Abiertas en fe.clv.	Fecha clave para determinar las partidas abiertas (fecha hasta)	O	Por defecto es la fecha actual. Delimitación de la selección a una fecha determinada. Se seleccionan todas las partidas que hayan sido contabilizadas hasta la fecha clave indicada y estén abiertas a dicha fecha. En el sistema estándar se propone la fecha actual.	
Partidas compensadas	Seleccionar este campo si se desea visualizar partidas que han sido compensadas a la fecha de compensación y que han sido abiertas a la fecha clave.	O	Se visualizan partidas que se han compensado para la fecha de compensación y que han sido abiertas para la fecha clave . En caso de que no se haga ninguna indicación para la fecha de compensación y para la fecha clave, se visualizan las partidas compensadas.	En caso no se ingresen valores en las fechas, se muestran todas las partidas compensadas.
Fecha de compensación	Rango de fechas dentro de la cual se ha realizado la compensación.	O	Ingresar fecha o rango de fechas.	
Abiertas en fe.clv.	Fecha clave para determinar las partidas abiertas (fecha hasta)	O	Ingresar fecha o rango de fechas	
Partidas (tod.)	Seleccionar este campo si se desea visualizar todas las partidas individuales de la cuenta.	O	Seleccionar este campo si se desea visualizar todas las partidas individuales de la cuenta.	
Fecha de contabilización	Fecha en la cual se ha realizado la contabilización de las partidas.	O	Ingresar fecha o rango de fechas.	
Clase				
Partidas normales	Marcar el campo si se desea visualizar partidas sin estado especial de documento.	O	Por defecto se visualizan esta clase de cuentas. Se visualizan partidas de documentos que no tienen ni un status de documento especial ni representa una operación en cuenta de mayor especial.	Son los registros que se efectúan sin la necesidad CME
Apuntes estadísticos	Marcar el campo si se desea visualizar partidas imputadas estadísticamente.	O	Marcar el campo si se desea visualizar partidas imputadas estadísticamente.	
Part.reg.forma preliminar	Marcar el campo si se desea incluir en la visualización las partidas ingresadas en documentos preliminares.	O	Marcar el campo si se desea incluir en la visualización las partidas ingresadas en documentos preliminares.	

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

3. Presionar el icono de ejecución ó F8

Ctas.may.lista part.indiv.

Status: ☒ Contab. ☐ preliminar ☐ Pendientes ☐ compens.

Cta.mayor 2401010020 Bienes y Servicios Registrados en Almacén
Sociedad 3002

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
☐	☒ 50000000002008	5000000000		WE	21.01.2008	96	15.500.000,00-	COP			Reparación de Vehículos
☐	☒ 500000000032008	5000000003		WE	21.01.2008	96	9.000.000,00-	COP			Mantenimiento material téc
☐	☒ 500000000042008	5000000004		WE	21.01.2008	96	145.000,00-	COP			Reparación de Vehículos
☐	☒ 500000000052008	5000000005		WE	21.01.2008	96	3.000.000,00-	COP			Reparación de Vehículos
+	☒						27.645.000,00-	COP			
☐	☒ 500000000012008	5000000001		WE	21.01.2008	86	15.500.000,00	COP		100000027	Reparación de Vehículos
☐	☒ 500000000022008	5000000002		WE	21.01.2008	96	15.500.000,00-	COP		100000027	Reparación de Vehículos
+	☒						0,00	COP			
** Cuenta 2401010020							27.645.000,00-	COP			

Cta.mayor +
Sociedad +

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
***							27.645.000,00-	COP			

4. Es posible navegar dentro de la pantalla con el uso de los siguientes iconos.

Status: ☒ Contab. ☐ preliminar ☐ Pendientes ☐ compens. (Status de las partidas: contabilizadas, contabilizadas preliminarmente, pendientes por compensar y compensadas)



Posicionándose sobre un documento y presionando este icono es posible visualizar el documento.



Posicionándose sobre un documento y presionando este icono es posible modificar el mismo.



Se utiliza para efectuar modificación en masa para lo cual es necesario marcar con flag los documentos que desea modificar en la parte izquierda del status (St):

[illegible]

 Seleccionando este icono es posible visualizar los datos maestros del proveedor.

 Posicionándose en la columna, y presionando este icono es posible fijar un filtro, por ejemplo que traiga solo los documentos con una determinada fecha de vencimiento, las alternativas de filtro dependen de la información en la columna.

Criterios de filtro

Selec. N° documento 5000000001 a 5000000003  

Ctas.may.lista part.indiv.

 Selecciones Caso de clarificación											
Status: ✓ Contab. ⚠ preliminar ✗ Pendientes ■ compens.											
Cta.mayor 2401010020 Bienes y Servicios Registrados en Almacén Sociedad 3002											
St	Asignación	N° doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
	50000000032008	5000000003		WE	21.01.2008	96	9.000.000,00-	COP			Mantenimiento material técn
							9.000.000,00-	COP			
	50000000012008	5000000001		WE	21.01.2008	86	15.500.000,00	COP		100000027	Reparación de Vehículos
	50000000022008	5000000002		WE	21.01.2008	96	15.500.000,00-	COP		100000027	Reparación de Vehículos
							0,00	COP			
** Cuenta 2401010020							9.000.000,00-	COP			
Cta.mayor * Sociedad *											
St	Asignación	N° doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc.comp.	Texto
***							9.000.000,00-	COP			

  Clasificación en forma ascendente o descendente, posesionándose en la columna respectiva es posible clasificar en forma ascendente o descendente.

Ctas.may.lista part.indiv.

Definir clasificación

Campos clasificación

Contenido de columna		CG
Cuenta	☐	*
Clave clasificación	☐	UL
Sociedad	☐	*

Pool campo

Cont.columna
Clase de documento
Texto cab.documento
Fecha de documento
Importe en moneda local
N° documento
Activo fijo
Subnúm.activo fijo
Orden
Doc.compensación
Nombre del usuario
Fecha compensación
Clave contabiliz.

✓ Tomar

Información

Como máximo se permiten 9 campos de clasificación

✓
?

Modificar disposición: Mediante la selección de este icono es posible modificar la disposición de la información en la pantalla, al presionar el icono en la pantalla "Modificar layout Estándar", mediante las flechas es posible pasar los campos suprimidos a la parte izquierda, que corresponde a los campos que se encuentran visibles en la posición.

Ctas.may.lista part.indiv.

Modificar layout: Cuentas de mayor estándar

Línea 1

Contenido de columna	Pos.	Long.	
Clase de documento	1	8	
Fecha de documento	2	10	
Importe en moneda local	3	20	☒
Nº documento	4	10	

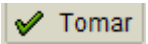
Ancho línea:

Ancho de lista:

Campos suprimidos

Cont.columna	Long.
Texto cab.documento	25
Activo fijo	12
Subnúm.activo fijo	4
Orden	12
Doc.compensación	10
Nombre del usuario	8
Fecha compensación	10
Clave contabiliz.	2
Status de documento	1
Fe.contabilización	10
Sociedad	4
Nº ident.fis.1	10

Tomar

Posteriormente con el icono  se toman los cambios efectuados en la disposición.

 Presione este icono para grabar la disposición efectuada, diligenciar los campos según la información de la siguiente tabla en la pantalla "Disposición: Grabar en"

Disposición: Grabar en

Layout: SAP - LC ☐ Específico usuario

Denominación: Cuentas de mayor estándar

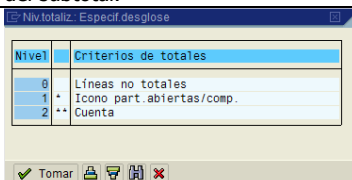
Objetos parciales

☒ Criterios de clasificación

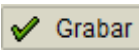
☒ Criterios de subtotales

Desglose hasta niv.total. Líneas no totales

Grabar

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Disposición	Nombre de la disposición		La disposición controla la edición de la lista. En una disposición podrá estar almacenada la siguiente información: Estructura de columnas de la lista Criterios de clasificación Condiciones de filtrado	
Denominación	Denominación de la disposición		En este campo se tiene que proveer la disposición que se tiene que grabar con un texto descriptivo.	
Específico usuario	Al marcar este clic es posible determinar que la disposición sea específica para el usuario.		Si ha marcado "específico de usuario", la disposición grabada sólo el usuario puede seleccionarla y modificarla. En caso que desmarque este parametrización, todos los usuarios de la lista tienen la posibilidad de llamar la disposición.	
Criterios de clasificación	Si se marca este campo, ha clasificado por lo menos una columna en la lista. Desmarcando consigue que se grave la disposición sin las clasificaciones en cuestión.		Si se marca este campo, ha clasificado por lo menos una columna en la lista. Desmarcando consigue que se grave la disposición sin las clasificaciones en cuestión.	
Criterios de subtotales	Si se marca este campo, ha construido un subtotal en la lista mediante una columna por lo menos. Desmarcando consigue que la disposición se grave sin la creación del subtotal.		Si se marca este campo, ha construido un subtotal en la lista mediante una columna por lo menos. Desmarcando consigue que la disposición se grave sin la creación del subtotal.	
Desglose hasta nivel total				

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

Posteriormente presione  para guardar la disposición.

 Presione este icono para seleccionar una disposición

Dispos.: Seleccionar					
Layout	Denominación de la disposición				
/ RIENTEGRO	DTN ALF	✓		✓	
/ SANDOVIV	TOTALES TEXTO CAB	✓			
/ TES. EJC	REPORTE FONDO INTERNO	✓	✓		
/0 ELPIS R	CON SUMATORIA ANALISIS POR DEUDOR	✓	✓		
/000	VERIFICAR FACTURA	✓	✓		
/000ROJAS	MOVIMIENTOS DPTO CONTROL DE ARMAS	✓	✓		
/01	POR TERCEROS	✓	✓		
/0JOSEPEÑA	analisis para cruce 2401010010 ACREED00R	✓	✓		
/1420	ANTICIPOS MENSUAL	✓	✓		
/142012-C2	REVISION 142012 S.TELLO C-2	✓	✓		
/1636000010	CxP ALMACEN	✓	✓		
/1SAP	camacho	✓	✓		
/1SAP-FC	Moneda extranjera estándar	✓	✓		
/1SAP-LC	Cuentas de mayor estándar	✓	✓		
/1SAP-TR	Moneda extranjera estándar	✓	✓		
/240101	REPORTE CXP	✓	✓	✓	
/240101-C2	PARA OBLIGAR - MIRO	✓	✓		
/2401010020	CxP LOGISTICA	✓	✓		
/24010100202	PARA DIFERNCIAS DEPRECIACION	✓	✓		
/240103	VISUALIZA DOC.COMPRAS	✓	✓		
/242529	ACREVARIOS JAMES	✓	✓	✓	
/2436	impuestos isa	✓	✓	✓	

5. Para salir de la consulta seleccionar el icono 

6. Para terminar la sesión y regresar a la pantalla de inicio, volver a presionar el icono de Finalizar.