



Temario Curso SAP Básico

TEMARIO CURSO SAP BÁSICO

Módulo SD (Ventas y Distribución)

- ExcT 1.1.1.1.1 - Oferta a un cliente
- ExcT 1.1.1.1.2 - Gestión de pedidos de cliente - venta contra almacén
- ExcT 1.1.1.1.4 - Devoluciones y reclamaciones
- ExcT 1.1.1.1.6 - Notas de Cargo
- ExcT 1.1.1.1.7 - Creación de abonos
- ExcT 1.1.1.3.1 - Gestión de créditos
- ExcT 1.1.1.5.1 - Informes Logística SD

Módulo MM (Gestión de Materiales)

- ExcT 1.1.2.2.1 - Oferta de aprovisionamiento
- ExcT 1.1.2.2.3 - Aprovisionamiento para stocks
- ExcT 1.1.2.2.2 - Compras de material de consumo
- ExcT 1.1.2.1.2 - Gestión de stocks (rechazo, bloqueo, renovación)
- ExcT 1.1.2.2.5 - Devolución a proveedor
- ExcT 1.1.2.1.5 - Inventario físico
- ExcT 1.1.2.4.1 - Informes Logística MM

Módulo FI (Finanzas)

- ExcT 1.2.1.1.1 - Libro Mayor
- ExcT 1.2.1.1.2 - Deudores
- ExcT 1.2.1.1.3 - Acreedores

Módulo CO (Controlling)

- ExcT 1.2.2.1 - Planificación General de Centros de Coste
- ExcT 1.2.2.2 - Contabilidad de gastos general real

Módulo Herramientas (HE)

ExcT 2.1.1 - Querys

ExcT 2.1.2 - Report Painter

1 SAP ERP BÁSICO

1.1 Planificación, Logística. Calidad y Producción:

1.1.1 Módulo SD (Ventas y Distribución)

1.1.1.1.1 Oferta a un cliente

Este escenario describe el proceso de una oferta de ventas estándar. El proceso empieza cuando se recibe una petición de oferta de un cliente. Como respuesta a la petición de cliente, se crea una oferta en el sistema SAP. Después de esto el cliente puede aceptar o rechazar la oferta.

En este **curso SAP SD Oferta a un cliente**, las etapas del proceso son:

- Registro de oferta de ventas
- Impresión de la oferta
- Rechazo de la oferta de ventas

1.1.1.1.2 Gestión de pedidos de cliente - venta contra almacén

Este proceso de negocio describe toda la secuencia de proceso para un proceso de ventas estándar (venta de stock) con un cliente.

El proceso empresarial engloba todas las etapas desde la creación de un pedido hasta la compensación de una cuenta de deudor después de recibir el pago.

El proceso empieza con la creación de un pedido de cliente estándar. Según el cliente y el material, tienen lugar varios eventos especiales durante la entrada del pedido, como la determinación de precio de material/cliente, inserción de descuentos aplicables, verificación de disponibilidad de los materiales y la verificación del historial de crédito del cliente.

Se verifica si existen suficientes materiales en el almacén requerido. En caso contrario tiene lugar un movimiento de stock. Después se generan los comprobantes de salida de stock para los almacenistas para preparar el producto para transportarlo hasta el cliente.

Una vez ha salido, la cantidad expedida se debe registrar en el sistema para asegurarse de que no existen diferencias entre el pedido de cliente y el documento de entrega. En caso de que hubiera diferencias reales, esto también se puede documentar y garantiza contabilizaciones correctas.

Después de completar la salida de stock, el almacenista deberá liberar sistemáticamente el inventario. Esta liberación de inventario es el registro real de la cantidad física que se está enviando al cliente. Estos resultados en los registros son el coste de mercancías vendidas en contabilidad financiera.

Una vez se ha liberado el inventario, la entrega se puede facturar y los ingresos junto con el coste de mercancías vendidas se registran en la contabilidad interna. Esta etapa supone el fin de la operación en Comercial.

En este curso SAP SD Gestión de pedidos de cliente: venta contra almacén, las etapas del proceso son:

- Creación pedido de ventas
- Impresión del pedido
- Tratamiento de entregas
- Verificación de lotes
- Picking sin WM
- Contabilización de la salida de mercancías
- Impresión Nota de entrega
- Facturación
- Impresión de la factura

1.1.1.1.4 Devoluciones y reclamaciones

Este escenario describe el tratamiento de devoluciones de pedidos de cliente. El proceso inicia una devolución de pedido de cliente con referencia a la factura original de las mercancías.

Se imprime un documento (Confirmación de pedido) y se transmite al cliente para anexarlo a las mercancías de entrada. Las mercancías se envían de vuelta, se crea una devolución con referencia a la factura original y el material se recibe en el stock de devoluciones.

La ubicación del stock de devoluciones está fijada como no relevante para MRP. Las mercancías se inspeccionan y se disponen para devolverse al stock o rechazarse. Se crea un abono de la posición del Debe y se contabiliza en la cuenta del cliente.

En este **curso SAP SD Devoluciones y reclamaciones**, las etapas del proceso son:

- Creación de orden de devolución
- Impresión del pedido
- Creación de una entrega de devolución
- Verificación de lotes
- Contabilización de entrada de mercancías
- Eliminación de bloqueos de facturación
- Facturación
- Impresión de la factura

1.1.1.1.6 Notas de Cargo

El tratamiento de notas de cargo sirve para aplicar un cargo a una cuenta de deudor una vez se determina que a un cliente se le ha cobrado de menos como resultado de un error en la determinación del precio o en el tipo impositivo de ventas.

En ese caso, se crea una solicitud de aumento suplementario de factura con el importe a cargar y se coloca un bloqueo de factura para su revisión. A continuación, debe liberarse para que sea relevante para facturación y para que aparezca en el pool de facturación.

El proceso de facturación periódica crea una nota de cargo que se envía al cliente y contabiliza el documento contable correspondiente.

En este **curso SAP SD tratamiento de notas de cargo**, las etapas del proceso son:

- Entrada de pedido de cliente

- Eliminación de bloqueos de facturación
- Facturación
- Impresión de la factura

1.1.1.1.7 Creación de abonos

El tratamiento de abonos sirve para aplicar un abono a una cuenta de deudor una vez se determina que a un cliente se le ha cobrado de más como resultado de un error en la determinación del precio o en el tipo impositivo de ventas.

En ese caso, se crea una solicitud de corrección de factura con el importe a abonar y se coloca un bloqueo de factura para su revisión. A continuación, debe liberarse para que sea relevante para facturación y para que aparezca en el pool de facturación.

El proceso de facturación periódica crea una nota de abono que se envía al cliente y contabiliza el documento contable correspondiente.

En este **curso SAP SD Creación de abonos**, las etapas del proceso son:

- Entrada de pedido de cliente
- Eliminación de bloqueos de facturación
- Facturación
- Impresión de factura

1.1.1.3.1 Gestión de créditos

Se puede llevar a cabo una verificación del límite de crédito cuando se crean o modifican documentos de ventas.

El sistema realiza la verificación dentro de un área de control de créditos. Si modifica cantidades o valores en un documento, la verificación se repite. Un área de control de créditos consiste en una o varias sociedades.

Un documento de ventas pertenece a un área de control de créditos que depende de la imputación de la organización de ventas para una sociedad.

El sistema SAP verifica el límite de crédito que se ha concedido al cliente en esta área de control de créditos. Las áreas de control de créditos y el límite de crédito de un cliente están definidos en las contabilidades financieras e introducidas en el registro maestro de cliente.

Durante la verificación, el sistema SAP totaliza los créditos, las partidas abiertas y el valor neto del pedido de cliente para cada partida de un documento de ventas.

Las partidas abiertas consideran el límite de obligaciones por contrato que no se registran a efectos de contabilidad pero implican gastos para varias operaciones contables. Después de esto, compara el total con el límite de crédito. Si el límite se supera, el sistema responde de la forma que se haya definido en el menú de configuración.

En esta solución utilizamos el control automático de crédito. Durante el control automático de crédito puede configurar una respuesta del sistema ('A' mensaje de advertencia, 'B' error, 'C' igual que A, + valor por el que se ha excedido el límite de crédito. y 'D' – igual que B, + valor por el que se ha excedido el límite de crédito) cuando se excede el límite de crédito, hemos decidido utilizar la opción 'C' (mensaje de advertencia + valor por el que se ha excedido el límite de crédito).

El sistema proporciona una transacción para enumerar todos los documentos de ventas que se han bloqueado para la entrega con la información de lo que ha causado el bloqueo. El departamento de créditos revisa manualmente la situación actual de crédito del cliente y cuando se autoriza el pedido de cliente, se elimina el bloqueo de entrega del pedido de cliente. Puede pasar directamente de la lista a un documento individual.

En este **curso SAP SD Gestión de créditos**, las etapas del proceso son:

- Fijación de un límite de crédito
- Revisar pedidos de cliente bloqueados

1.1.1.5.1 Informes logística SD

En el área de Logística SD se pueden utilizar diversos informes para supervisar y controlar los procesos empresariales de las ventas y distribución.

Los informes logísticos SD que vemos en este curso son:

- Monitor de entregas
- Lista de pedidos
- Lista de facturas
- Facturas bloqueadas
- Documentos incompletos SD
- Documentos de ventas bloqueados para la entrega
- Documentos SD incompletos (entregas)
- Solicitudes de pedido con imputación
- Documentos de compras con imputación
- Lista de ofertas
- Ofertas pendientes
- Ofertas vencidas
- Ofertas cerradas
- Resumen de créditos
- Deudores sin datos de crédito
- Notas de crédito
- Pedidos con retraso
- Monitor de soporte de ventas
- Devoluciones

1.1.2 Módulo MM (Gestión de materiales)

1.1.2.2.1 Oferta de aprovisionamiento

En esta operación de compras, un empleado de compras solicita ofertas para el suministro de un material específico por parte de diferentes proveedores.

La comparación de precios de ofertas le permite seleccionar la mejor fuente de aprovisionamiento evaluando las ofertas de los proveedores relevantes.

La oferta aceptada se convierte más adelante en un pedido, y se envía una carta de rechazo a los proveedores cuyas ofertas no se han aceptado.

La información específica de material, incluida la determinación de precio del proveedor y el ciclo de fabricación, se almacena en los registros de datos maestros.

En este **curso SAP MM Oferta de aprovisionamiento**, las etapas del proceso son:

- Creación de una petición de oferta
- Impresiones de la petición de oferta
- Lista de peticiones de oferta
- Actualización de ofertas
- Comparación, selección y rechazo de proveedores
- Opcional: generación de libro de pedidos

1.1.2.2.3 Aprovisionamiento para stocks

Esta operación de compras se inicia cuando un empleado de compras solicita ofertas para el suministro de un material específico por parte de diferentes proveedores. La comparación de ofertas le permite seleccionar la mejor fuente de aprovisionamiento evaluando las respuestas/ofertas de los proveedores relevantes. El coste de material acordado se registra en el maestro de materiales y parte de la valoración de material basada en un coste estándar liberado.

La información específica de material, incluida la determinación de precio del proveedor y el ciclo de fabricación, se registra en la oferta. Los registros de información pueden tener uno o más proveedores asociados con el material. Sin embargo, se puede designar a un proveedor como la fuente principal para el material.

Una solicitud de pedido se genera mediante el proceso de planificación de necesidades o manualmente por un solicitante. Un comprador valida la precisión de la solicitud de pedido y convierte la solicitud de pedido en un pedido. El pedido está sujeto a autorización según un importe predefinido antes de ser emitido para un proveedor.

El proveedor envía las mercancías y la entrada de mercancías se realiza con referencia al pedido.

La factura se recibe del proveedor. Las facturas se introducen con referencia a un pedido.

En el **curso SAP MM Aprovisionamiento sin gestión de calidad**, las etapas del proceso son:

- Visualización y asignación de las solicitudes de pedido
- Conversión de las solicitudes asignadas en pedidos
- Creación manual del pedido
- Modificación del pedido
- Liberación de pedidos
- Impresión del pedido
- Recepción de mercancías del proveedor

- Recepción de factura por partida individual
- Recepción de factura por partida individual (con reducción de factura)

1.1.2.2.2 Compras de material de consumo

En este escenario se tratan las actividades de creación de pedidos durante el proceso de aprovisionamiento. También se describen los pasos adicionales del proceso de liberación de un pedido, la entrada de mercancías de bienes de consumo, la autorización de hojas de entrada de servicios y la recepción de factura por partida individual. Además, el proceso abarca el tratamiento correspondiente de salidas de pago, y centro de fin de período y cierre del período.

Los materiales de consumo (bienes o servicios) no se introducen con número de material sino con una descripción de texto breve como principal característica identificable. El pedido está sujeto a autorización según unos parámetros predefinidos antes de ser emitido para un proveedor.

En el sistema no existe inventario para los bienes de consumo. Al contabilizar una entrada de mercancías, el valor de las mercancías se carga a un centro de coste u otra clase de coste.

Cuando se reciben las facturas del proveedor, se introducen con referencia a un pedido correspondiente, con una correspondencia triple del valor del pedido, el valor de la entrada de mercancías y el valor de la factura. Si hay variaciones entre la factura y el valor del pedido, la factura se bloquea y se remite al comprador para su autorización. Las verificaciones a los proveedores se generan según la condición neta reflejada en la factura, derivada del maestro de proveedores. Las desviaciones debidas a diferencias respecto al precio estándar se recogen en el centro de coste de compras y se asignan al nivel de línea de productos basado en un porcentaje predefinido.

El aprovisionamiento de un servicio de materiales de consumo sigue el mismo proceso general. La diferencia es que el servicio de materiales de consumo no se contabiliza con una entrada de mercancías sino con una hoja de entrada de servicios. La factura sigue las mismas reglas en ambos casos.

En el **curso SAP MM Compras de material de consumo**, las etapas del proceso son:

- Creación de un pedido para bienes de consumo
- Liberación de pedidos
- Entrada de mercancías de materiales de consumo
- Creación de un pedido para servicios
- Creación de una hoja de entrada de servicios (para servicios sin pieza de recambio)
- Autorización de una hoja de entrada de servicios
- Recepción de factura por partida individual

1.1.2.1.2 Gestión de stocks (rechazo, bloqueo, renovación)

En este escenario se realizan los siguientes movimientos de stocks:

- Rechazo de stock general: salida de mercancías para centro de coste
- Bloqueo de material – traslado De libre utilización a Bloqueado
- Desbloqueo de material – traslado Bloqueado a De libre utilización
- Desbloqueo de material – Traslado bloqueado para stock en control de calidad

1.1.2.2.5 Devolución a proveedor

El proceso de devolución a proveedor se inicia con la petición de devolución de un artículo a un proveedor. La actividad inicial es solicitar una autorización de devolución (RMA) del proveedor. Este paso es manual y el número de RMA se debe indicar en el campo de texto del pedido de devolución. A continuación, el comprador crea un pedido de devolución en el sistema. El pedido de devolución se similar a un pedido estándar, salvo por el indicador de devolución que define la devolución para permitir el envío de los artículos de vuelta al proveedor.

La confirmación de pedido de devolución se envía al proveedor y la devolución se envía de vuelta al departamento de expedición donde se efectuó el picking de los artículos, junto con una nota de entrega. Cuando el departamento de expedición crea la entrega, los artículos se retiran de stock. Se genera un abono para evitar la deuda con el proveedor.

En este **curso SAP MM Devolución a proveedor**, las etapas del proceso son:

- Creación de pedido de devolución
- Pool de entregas para pedidos
- Verificación de lotes
- Picking sin WM
- Contabilización de la salida de mercancías
- Impresión Nota de entrega
- Revisión manual de abonos pendientes
- Abono

1.1.2.1.5 Inventario físico

En este escenario se muestra el proceso periódico para efectuar los ajustes necesarios del stock en almacén, después de un recuento de inventario.

El proceso empieza con la generación de las listas de recuento de inventario necesarias. Aquí se pueden bloquear materiales para la contabilización durante el inventario. Una vez impresas las listas de inventario, se realiza el recuento de inventario real para los materiales especificados.

A continuación, el resultado del recuento se introduce en el sistema y se revisa cualquier discrepancia con las cantidades del sistema.

Se puede volver a efectuar el recuento de inventario hasta que se acepten los recuentos finales y se registren las diferencias de inventario.

En este **curso SAP MM Inventario Físico**, las etapas del proceso son:

- Creación de documentos de inventario
- Impresión de documentos de inventario
- Indicación del recuento de inventario
- Lista de diferencias de recuento
- Recuento de inventario
- Indicación del recuento de inventario
- Contabilización de diferencias

1.1.2.4.1 Informes Logística MM (I) y (II)

En el área de Logística MM se pueden utilizar diversos informes para supervisar y controlar los procesos empresariales de la gestión de materiales.

Los informes logísticos MM que vemos en este curso son:

- Lista MRP
- Visualización de la lista de solicitudes de pedido.
- Resumen de stocks
- Análisis general: pedidos
- Análisis general: pedidos abiertos y planes de entregas
- Análisis general: oferta
- Documentos de compras para material
- Documentos de compras por proveedor
- Documentos de compras por número de documentos
- Análisis grupo de compras
- Liberación de documentos de compras
- Asignar y tratar solicitudes de pedidos
- Lista de necesidades de stock
- Supervisión de stocks SC para proveedor
- Análisis de proveedor
- .Lista de documentos de material
- Visualizar stocks en almacén por material
- Documentos contables para material
- Documentos de material con motivo de movimiento
- Análisis de lotes
- Resumen de disponibilidad
- Análisis centro
- Análisis material
- Liquidación de consignación y pipeline
- Conversión colectiva

1.2 Finanzas y Control de Gestión

1.2.1 Módulo FI (Finanzas)

1.2.1.1.1 Libro Mayor

El objetivo central de la contabilidad principal es conocer el estado financiero de una empresa facilitando la toma de decisiones. Al registrar todas las operaciones empresariales en un sistema de software completamente integrado con el resto de áreas operativas de la empresa, se garantiza la integridad y exactitud de los datos.

La contabilidad principal SAP FI tiene las siguientes características:

- Libre elección de los elementos organizativos en los que se desean registrar las operaciones contables: empresas, empresa del grupo, proveedor, cliente, etc.
- Utilización de libros auxiliares para el registro de operaciones con proveedores, clientes, activos fijos y materiales, Contabilización automática y simultánea de todas las posiciones de estos libros auxiliares en las cuentas de la contabilidad principal (cuentas asociadas).
- Actualización simultánea de la contabilidad principal y las áreas de la contabilidad de costes.
- Evaluación en tiempo real y gestión de informes de los datos de contabilidad actuales, en forma de visualización de cuentas, balances contables con diferentes estructuras de balance/PyG, y análisis adicionales.

Básicamente, la contabilidad principal cumple con la función de registro exhaustivo de todas las operaciones contables. Es la referencia central y actualizada para la presentación de los estados financieros. Las operaciones reales se pueden verificar en cualquier momento, permitiendo visualizar desde las diferentes áreas operativas, los documentos originales, las partidas individuales y las cifras de movimiento en diversos niveles.

En este **curso SAP FI Libro Mayor**, las etapas del proceso son:

- Contabilización de documentos en cuentas de mayor
- Visualización de documentos
- Visualización y modificación de partidas individuales
- Visualización de saldos
- Visualización del diario de documentos compacto
- Visualización del diario de documentos
- Visualización de los saldos de cuenta mayor (lista)
- Anulación de documentos: anulación individual
- Anulación de documentos: anulación en masa
- Actualización de cuentas: compensación automática
- Actualización de cuentas: compensación manual
- Contabilización de documentos de cuenta de mayor en moneda extranjera
- Visualización de partidas individuales en moneda extranjera
- Anular compensación
- Correspondencia - Imprimir lista de partidas abiertas
- Correspondencia - Imprimir extracto de cuentas

1.2.1.1.2 Deudores

En este escenario se trata la contabilización de datos contables de clientes en Deudores. Al contabilizar datos en deudores, el sistema crea un documento contable y transfiere los datos introducidos al libro mayor.

En función del tipo de operación con el cliente (crédito, anticipo, abono, etc) se actualizarán las cuentas de mayor y las cuentas de deudor. Todas las operaciones contables se contabilizan y gestionan mediante cuentas, y para ello se crean registros maestros de deudor.

En este **curso SAP FI Deudores**, las etapas del proceso son:

- Contabilización de una solicitud de anticipo
- Contabilización manual de anticipos
- Contabilización de una factura de deudor
- Contabilización de abonos con referencia a la factura
- Contabilización de pagos mediante el programa de pagos automático
- Contabilización de pagos recibidos de deudores
- Compensación manual de partidas abiertas en cuentas de deudor
- Extracto de cuenta manual
- Tratamiento contabilización de extractos de cuenta
- Fijar el límite de crédito
- Gestión de informes de control de créditos
- Visualización de documentos contables de deudor
- Visualización y modificación de partidas individuales de deudor
- Visualización de saldos
- Contabilizar factura de deudor en moneda extranjera
- Contabilizar abono de deudor en moneda extranjera
- Crear solicitud de anticipo
- Crear anticipo
- Compensar anticipo
- Crear datos maestros de deudor vinculado a acreedor

1.2.1.1.3 Acreedores

El objetivo central de la contabilidad de acreedores es conocer los flujos que se derivan al contabilizar datos en Acreedores. El sistema crea un documento contable y transfiere los datos introducidos al libro mayor.

En función del tipo de operación con el acreedor (deuda, anticipo, abono, etc.) se actualizarán las cuentas de mayor y las cuentas de acreedor.. Todas las operaciones contables se contabilizan y gestionan mediante cuentas, y para ello se crean registros maestros de acreedor.

En este **curso SAP FI Acreedores**, las etapas del proceso son:

- Contabilización de facturas de acreedor
- Introducción de abonos de acreedor con referencia a una factura
- Contabilización de pagos mediante el programa de pagos automático
- Revisión y bloqueo de facturas para pago según las necesidades
- Contabilización manual de pagos
- Crear factura de acreedor con retención
- Contabilizar factura de acreedor en moneda extranjera
- Contabilizar abono de acreedor en moneda extranjera
- Crear solicitud de anticipo
- Crear anticipo
- Compensar anticipo
- Compensación manual de partidas abiertas

1.2.2 Módulo CO (Control de gestión)

1.2.2.1. Planificación General de Centros de Coste

Durante el proceso presupuestario anual, los responsables de centros de coste no operacionales tales como ventas, marketing, administrativos, investigación y desarrollo, etc., planifican los costes de varias clases o tipos de coste para sus centros de coste correspondientes. El punto de partida habitual para el desarrollo de estos planes son los datos reales del año Real/anterior.

En este proceso, los gastos reales del año anterior para estos centros de coste se copian a una versión de presupuesto (planificación operativa anual) en la Contabilidad de Centros de coste. Como alternativa también se pueden utilizar los datos del presupuesto del año anterior como punto de partida para el ejercicio. Los datos de esta versión se descargan en hojas de cálculo por cada clase de coste y centro de coste. Los responsables de los centros de coste correspondientes revisan y realizan el presupuesto según sus necesidades y planes. A continuación, estos planes se vuelven a cargar en SAP. Los planes en SAP se revisan y finalizan.

La amortización planificada de los activos fijos se transfiere por separado a la variante de plan de centro de coste. El sistema calcula la amortización planificada en los activos por centro de coste, basándose en los valores de activos contabilizados en los centros de coste. En el caso de los centros de coste con máquinas, la amortización se planifica basándose en el centro de coste y la clase de actividad.

El proceso empresarial Planificación general de centros de coste se centra en las siguientes actividades:

- Comprobación de validez de la versión para período de presupuesto Real
- Copia de reales o presupuesto del ejercicio anterior
- Transferencia de la amortización prevista desde activos fijos
- Determinación del perfil de planificador
- Descarga de las clases de coste a Excel para presupuesto de ingresos/gastos
- Realización de los valores de presupuesto para las operaciones que excluyen los ingresos y gastos
- Upload de las clases de coste para operaciones que excluyen los ingresos y gastos
- Planificación de valores estadísticos
- Subreparto plan
- Planificación de costes de previsión
- Confirmación del presupuesto de coste no operativo
- Etapas finales de planificación: Copia de SOP a versión activa
- Etapas finales de planificación: Bloqueo de SOP y versión activa para planificación

1.2.2.2 Contabilidad general de gastos real

En esta parte del documento se describen las contabilizaciones reales relacionadas con las operaciones que se suelen utilizar en Controlling de gastos generales.

Para obtener una explicación de las actividades que se suelen realizar al final del período, consulte el escenario Cierre del período.

El proceso empresarial Contabilidad de gastos generales se centra en las siguientes actividades:

- Registrar documentos de cuentas de mayor
- Traspaso de costes primarios
- Traspaso de partidas individuales
- Registro de valores estadísticos

- Imputación de Gastos compartidos
- Periodificaciones
- Mantener versiones
- Bloqueo de período

En este **curso SAP CO Contabilidad general de gastos real**, las etapas del proceso son:

- Registrar operaciones contables en cuentas de mayor.
- Traspaso de costes primarios.
- Traspaso de documentos entre centros de coste mal imputados.
- Registro de valores estadísticos reales.
- Informes de seguimiento.
- Imputación de gastos compartidos. Transferir los costes reales a los centros de coste responsables del coste mediante subreparto y distribuciones.
- Periodificación de gastos e ingresos.
- Mantenimiento de versiones.
- Bloqueo del período.

2 Módulo HE (Herramientas)

2.1 Informes Ad hoc

El **curso SAP Informes Ad hoc** permitirá a los usuarios la creación de informes personalizados. Estos informes le permitirán evaluar los datos disponibles en el sistema, indicando para ello, los criterios de selección que permitirán filtrar la información disponible

Este **curso SAP Informes Ad hoc** le permitirá la definición de dos tipos diferentes de informes:

- Query
- Report painter

2.1.1 Querys

Una Query es una herramienta del sistema que nos permite la posibilidad de extraer información de SAP mediante un sistema de Drag & Drog. En la definición de una Query podemos optar por tres tipos de listados:

- Lista básica
- Estadísticas
- Lista ranking

También se puede hacer una combinación de estos tipos, es decir, hacer que en un mismo listado aparezcan los tres tipos al mismo tiempo, haciéndolo mucho más profesional y completo.

Para poder finalizar con éxito una Query se han de tener en cuenta los elementos siguientes:

- Ámbito funcional
- Grupo de usuarios
- Infoset

En este escenario se describe como crear estos elementos y como crear una Query utilizando una lista básica.

2.1.2 Report Painter

El Report Painter es una herramienta estándar de SAP que permite la creación de informes a medida, al tratarse de una herramienta gráfica, no son necesarios conocimientos de programación.

Los informes diseñados, son ejecutados por el usuario y el resultado de la consulta puede ser tratado de una manera rápida e intuitiva.

En este escenario le mostraremos como crear un informe que permita obtener el saldo de una serie de clases de coste desglosado por centro de coste.

Para obtener el informe, le mostraremos como crear diferentes tipos de sets, se crearán variables a partir de las cuales se seleccionarán los datos y veremos cómo crear el informe y el grupo de informes necesario para ejecutar el informe. También se mostrarán las opciones más importantes que afectan al layout del informe.