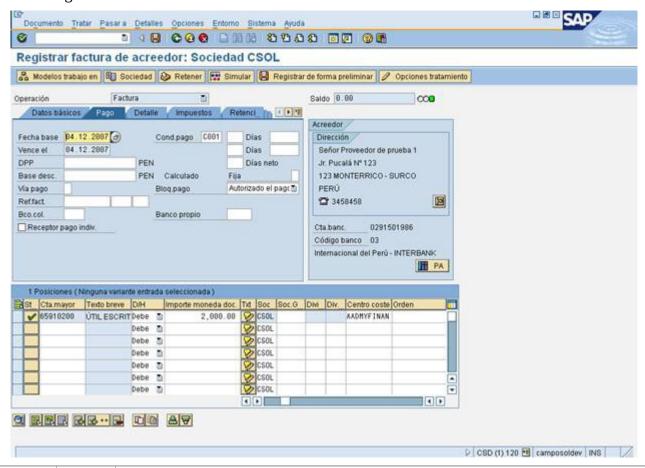
En caso se concluyó el ingreso de la <u>información</u> vaya al paso 5 o en caso contrario revise las siguientes vistas.

A continuación se describen las otras vistas que se presentan al momento de registrar una boleta o <u>factura</u>, siendo ingreso de <u>datos</u> no son obligatorios

Vista pago

Esta vista se ingresa los datos a fin de determinar el pago de la boleta o factura. Por defecto se <u>muestra</u> los datos ingresados al acreedor

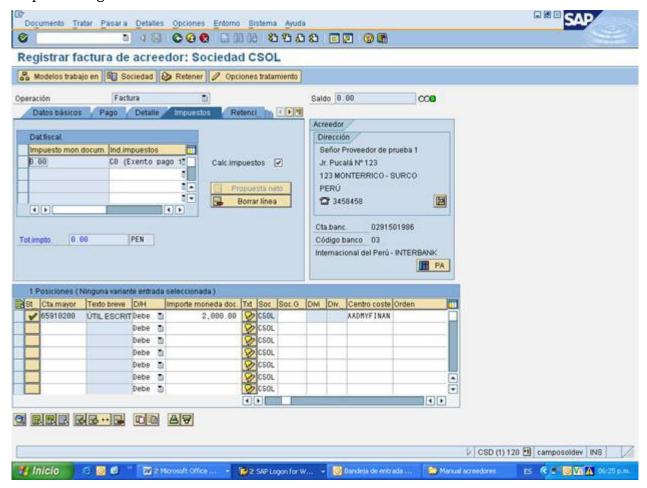


Campo	O/P	Descripción
Fecha base	О	Fecha desde la cual se va a calcular la fecha de pago
Cond. Pago	P	Condición de pago, dato que por defecto muestra lo que se ingresó al momento de crear el acreedor.
Vía de pago	P	Vía de pago a través de la cual debe pagarse esta partida. Si no hay ninguna vía de pago especificada, el <u>programa</u> de pagos elegirá una de las vías de pago permitidas en el <u>registro</u> maestro.

Vista impuestos

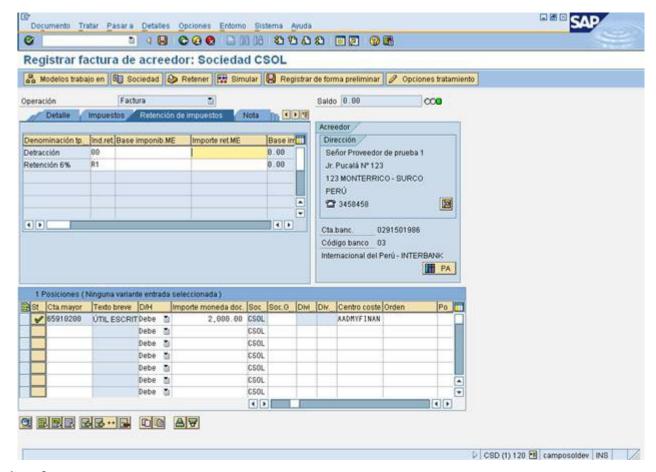
Esta vista se visualiza los <u>impuestos</u> a los que está afecto el documento. Por defecto el <u>sistema</u> asume

los impuestos registrados en la vista de "Datos básicos".



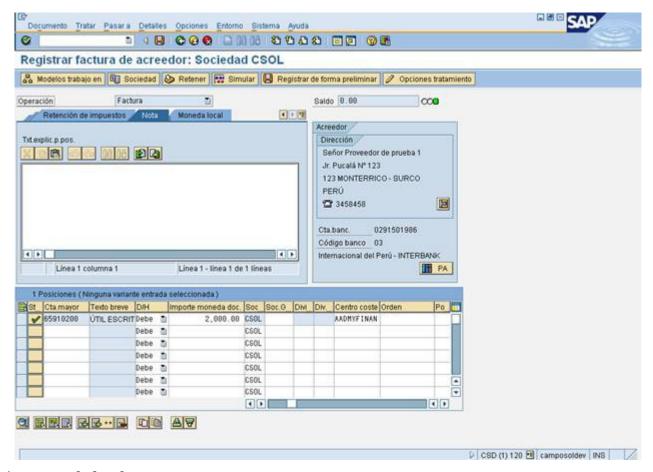
Vista Retención de impuestos

Esta vista se visualiza las retenciones a las que está afecto el documento. Las retenciones que se muestran son las retenciones a las que está afecta el que se registraron en la creación del maestro de acreedores.



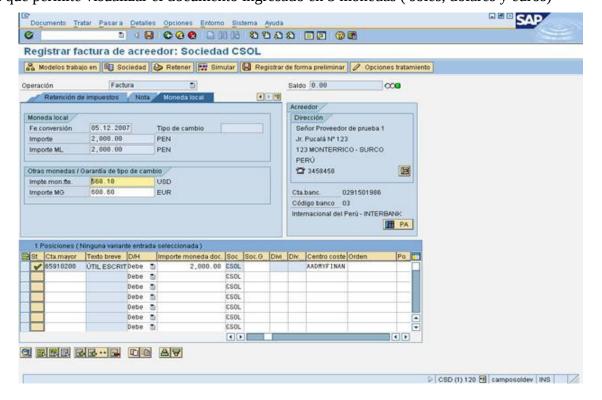
Vista de nota

Vista que permite agregar una nota adicional al documento.



Vista moneda local

Vista que permite visualizar el documento ingresado en 3 monedas (soles, dólares y euros)



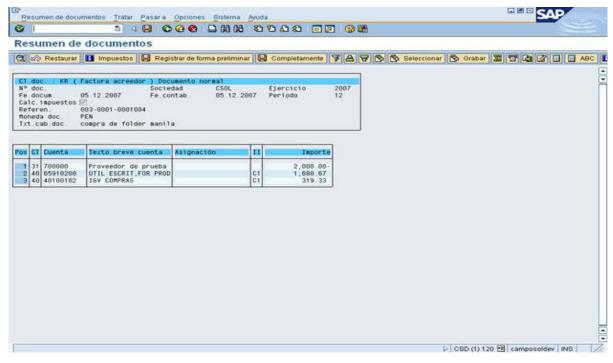
Paso 5: <u>SAP</u> ofrece la opción de simular el asiento contable antes de grabar el documento y así visualizar como se generará el asiento. En caso de no desear simular el asiento y desear grabar



(contabilizar) haga clic en el icono haga clic en el icono

Para realizar la simulación del documento haga clic en el botón



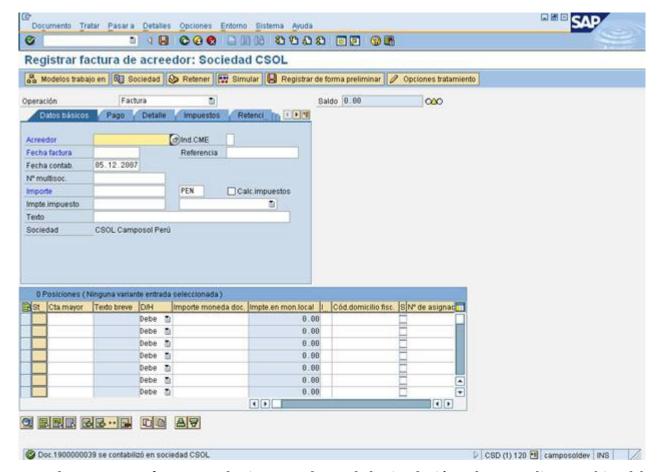


Una vez visualizado el asiento, se debe proceder a grabar (contabilizar).

Paso 6: Para contabilizar (grabar) el documento, haga clic en el icono

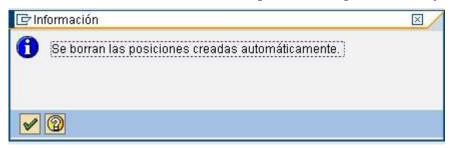


Al grabar se generará un número de documento SAP que se muestra en la parte inferior del la ventana.



En caso de no estar conforme con el asiento resultante de la simulación y desear realizar cambios debe regresar a modificar el documento

Paso 7: Estando en la vista de simulación y desear cambiar datos del registro del comprobante, haga clic en el icono ; en este momento aparecerá el siguiente mensaje de advertencia



Paso 8: Presione , lo que llevará a las vistas de registro del comprobante.

Paso 9: Una vez modificado el documento, vaya el paso 5

Leer más: http://www.monografias.com/trabajos69/manual-usuario-sap/manual-usuario-sap2.shtml#ixzz3hIN2Farf