

LA CONTABILITA' IN SAP



- COMPLETO -

Contabilità in SAP

Abbiamo scelto come argomento di questa demo alcune delle attività più importanti che vengono svolte in ambito SAP contabile.

Ci auguriamo che questa demo ti possa permettere di verificare, non solo l'utilità dei nostri e-book, ma anche la qualità con cui essi sono stati implementati.

Contabilità in SAP

Su SAP è possibile gestire tutti gli aspetti della contabilità generale di un'azienda, la quale è finalizzata alla determinazione sia del risultato d'esercizio, cioè la differenza tra ricavi e costi sia del patrimonio aziendale che quello finanziario.

In questa guida vedremo come si utilizza SAP nell'ambito contabile, come inserire i dati essenziali quali i Conti del Piano dei Conti, le anagrafiche Fornitori, Clienti, la registrazione delle Fatture e tanto altro.

Saranno riportate le procedure di inserimento dati con i campi essenziali compilati, transazione per transazione e il significato di tali dati.

Una guida semplice e pratica che ti aiuterà a conoscere ed utilizzare SAP.

Contabilità in SAP

INDICE

Creazione conto Co.Ge. a livello centrale	pag. 6
Creazione conto Co.Ge. a livello del piano dei conti	pag. 26
Creazione conto Co.Ge. a livello della società	pag. 29
Creazione anagrafica cliente	pag. 33
Creazione anagrafica fornitore	pag. 41
Creazione anagrafica banca	pag. 49
Registrazione fattura cliente	pag. 53
Registrazione fattura fornitore	pag. 59
Partitario conti Co.Ge.	Pag. 64
Storno documento contabile	pag. 66
Pagamento fattura fornitore	pag. 68
Incasso fattura cliente	pag. 72
Pagamento parziale partite aperte	pag. 76
Incasso parziale partite aperte	pag. 79
Pagamento in difetto	pag. 82
Pagamento in eccesso	pag. 86
Pagamento fornitori soggetti a ritenuta d'acconto	pag. 88

Contabilità in SAP

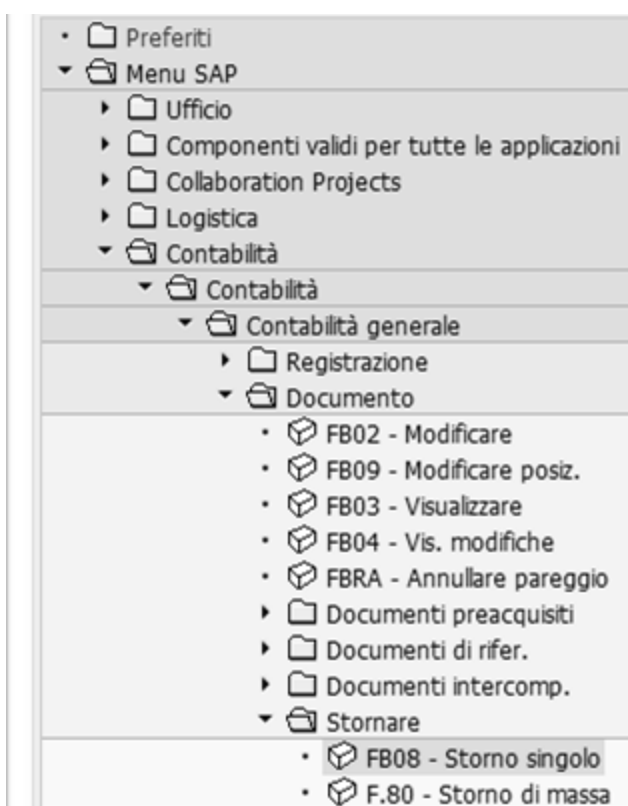
INDICE

Nota a credito da un fornitore	pag. 91
Incasso nota a credito da un fornitore	pag. 93
Nota a credito a un cliente	pag. 96
Incasso nota a credito a un cliente	pag. 98
Chiavi contabili registrazione fattura passiva da fornitore	pag. 101
Chiavi contabili registrazione fattura attiva a cliente	pag. 106
Anticipi a fornitore e compensazione	pag. 111
Anticipi da cliente e compensazione	pag. 122
Annullare pareggio	pag. 131
Pagamento automatico	pag. 133
Compensazione debiti/crediti	pag. 141
Reportistica contabilità	pag. 154

STORNO

DOCUMENTO

(TRANSAZIONE FB08)



Percorso:

**Menù SAP > Contabilità >
Contabilità > Contabilità
generale > Documento >
Stornare > FB08**

Storno documenti contabili

Stornare documento: Dati testata

Visualizzare prima di stornare | Lista documenti | Storno di massa

Dati relativi al documento: Visualizzare documento prima di storno (F5)

1 Numero documento: 1800000000
2 Società: Z100
3 Esercizio: 2013

4 Motivo storno: 01

Data di reg.:
Periodo contabile:

Dati relativi alla gestione assegni
Causa annullamento:

Vis. documento: View di acquisizione

Imposte | Divisa di visualizzazione | View contabilità generale

View di acquisizione

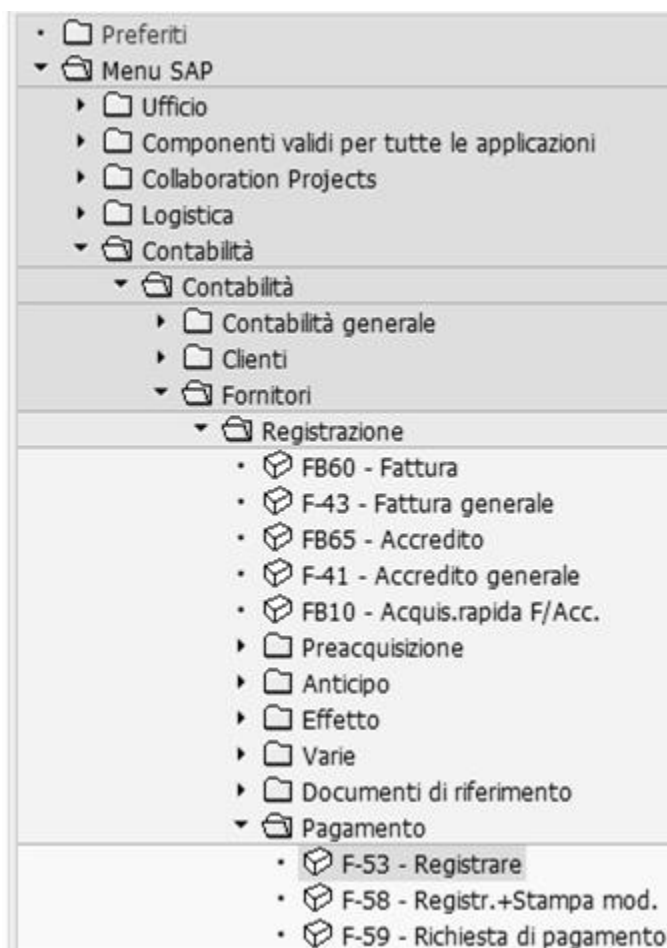
N. documento	Società	Esercizio
1800000000	Z100	
Data documento	Data di reg.	Periodo
14.01.2013	14.01.2013	
Riferimento	N. intercompany	
Divisa	Testi esistenti	Gruppo ledger
EUR	<input type="checkbox"/>	

Soc.	Pos	CC	C	Conto	Denominazione	Importo	Divisa	CI
Z100	1	01		103256	Mario Rossi SpA	1.210,00	EUR	2V
Z100	2	50		18738	Conto cliente	1.000,00-	EUR	2V
Z100	3	50		175000	IVA vendite	210,00-	EUR	2V
						0,00	EUR	
						0,00	EUR	

Per effettuare lo storno di un documento contabile sia fornitore che cliente si utilizza la transazione FB08, una volta lanciata andiamo ad inserire:

1. Il Numero documento da stornare
2. La Società presso la quale è stato registrato il documento
3. L'Esercizio (il periodo contabile)
4. Il Motivo storno.
5. A questo punto si può cliccare su Visualizzare prima di stornare per verificare che il documento da stornare sia quello corretto
6. In fine per effettuare lo storno basta cliccare su Salvare

PAGAMENTO FATTURA FORNITORE (TRANSAZIONE F-53)



Percorso:

**Menù SAP > Contabilità >
Contabilità > Fornitori >
Registrazione > Pagamento
> F-53**

Pagamento Fattura Fornitore

Registrare uscita pagamento: Dati testata			
Elab. PA			
5	1		
Data documento	14.01.2013	Tp.	KZ
Società	Z100		
Data di reg.	16.01.2013	Periodo	1
Divisa/cambio	EUR		
Numero documento		Data convers.	
Riferimento		N. intercompany	
Tst.test.doc.		Sett.cont.part.	
Testo di par.			
Dati bancari			
Conto	2020	Sett. cont.	
Importo	1210	Imp. div. int.	
Spese		Spese DI	
Data valuta	16.01.2013	Profit center	
Testo		Attribuzione	
Selezione delle partite aperte		Ulteriore selezione	
Conto	4 106009	<input checked="" type="radio"/> Nessuno	
Tipo conto	K <input type="checkbox"/> Altri conti	<input type="radio"/> Importo	
Cd. CoGe spec.	<input type="checkbox"/> PA normali	<input type="radio"/> Numero documento	
N. avv. di pag.		<input type="radio"/> Data di reg.	
<input type="checkbox"/> Ripartire per età		<input type="radio"/> Area di sollecito	
<input type="checkbox"/> Ricerca automatica		<input type="radio"/> Altri	

Per effettuare il pagamento per prima cosa bisogna inserire:

1. La Data del documento;
2. il Conto della banca dove verrà registrato il pagamento
3. l'Importo della fattura da pagare, se non si ricorda l'importo effettivo bisogna comunque inserirne uno e successivamente si va a modificare
4. il Conto, cioè il fornitore a cui pagheremo la fattura.
5. cliccare su Elabora partita aperta

Pagamento fattura Fornitore

Registrazione uscita pagamento Elaborare le partite aperte

Ripart. diff. Pareggiare differ. Opzione di elaborazione Ø Scadenza sconto

Standard Pag. parz. Pareggiare differ. (F7)

Attribuzione	Numero ...	T	C	Data d...	Data d...	EUR Lordo	Importo pag.in ...	Sconto
	1900000045	KR	31	15.01.2...	15.01.2...	1.210,00-	0,00	

Stato di elaborazione

Numero partite	1	A pareggio	1	1.210,00-
Vis. da posizione	1	Attribuito	2	1.210,00-
Motivo differenza		Registr. differenza		
Vis. partita in divisa		Senza attribuz.	3	0,00

Se l'importo inserito è corretto la differenza tra 1. A pareggio e 2. Attributo da zero (3. Senza attribuzione) basta 4. Salvare; se l'importo non è corretto bisogna cliccare su 5. Pareggiare differenze

Pagamento fattura Fornitore

Registrare uscita pagamento Vis. Riepilogo

Elab. PA Selezionare PA Divisa di visualizzazione Mod. cont. Imposte

Elaborare le partite aperte (Shift+F4) KZ Società Z100

Data docum. 16.01.2013 Periodo 1 Divisa EUR

N. documento INTERN Esercizio 2013 Data convers. 16.01.2013

Riferimento N. intercompany Sett.cont.part.

Tst.test.doc.

Posizioni in divisa docum.

CC	SeCo	Conto	EUR	Importo	Imp. IVA
001	50	1 0000002020 Banca SC		1.210,00-	

T 0,00 A 1.210,00

Altra posizione documento

CC Conto

Registrare uscita pagamento Correggere Posizione conto Co.Ge.

 Selezionare PA Elab. PA **3** Altri dati Mod. cont.

Conto Co.Ge. 2020 Banca SC

Società Z100 Si-Soft Informatica srl

Posizione 1 / Registrazione avere / 50

Importo **2** 1.210,00 EUR ☐ Calc. imposta

Sett. cont.

Data valuta 16.01.2013

Attribuzione

Testo TestEst

Posizione doc. succ.

CC ☐ Conto CDCOGES ☐ TMV ☐ Nuova soc.

1. Per cambiare l'importo è necessario fare un doppio click sulla riga della banca, in questo modo si aprirà la scheda per la correzione del pagamento.
2. inserire l'Importo corretto e cliccare su Elaborazione Partita Aperta, così facendo si ritorna alla schermata iniziale e possiamo quindi salvare



Si-Soft
Informatica srl

Questo documento è di proprietà
della Si-Soft Informatica e tutti i
diritti sono riservati.