



Sistema Integrado de Información Financiera y Logística -SAP-

Fecha: 29 de enero de 2015.

Lugar: Universidad de Antioquia.

**MÓDULO TRANSACCIONAL
GENERALIDADES DEL MÓDULO SD Y CREACIÓN DE PEDIDOS.**

UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Objetivo del curso

Capacitar a los usuarios finales de las unidades académicas y administrativas de la Universidad en el modelo de facturación y las operaciones transaccionales del módulo SD en el sistema integrado de información financiera y logística SAP.

Agenda



Módulo 1. Generalidades del módulo SD y creación de pedidos.

- A. Generalidades del módulo SD, estructura general, estructura interna y el proceso de facturación en la U de A.
- B. Formato único de facturación.
- C. Creación, visualización y modificación de pedidos:
 - Nacional.
 - Cuenta de cobro
 - Exportación
 - Contratos sin plan de facturación elaboración del pedido.
- D. Taller práctico.
- E. Sección de preguntas

Módulos SAP.

FI: Finanzas

CO: Contabilidad de costos

PSM: Presupuesto público

GL: Contabilidad general

SD: Facturación

AM: Activos fijos

TR: Tesorería

AP: Cuentas por pagar

AR: Cuentas por cobrar

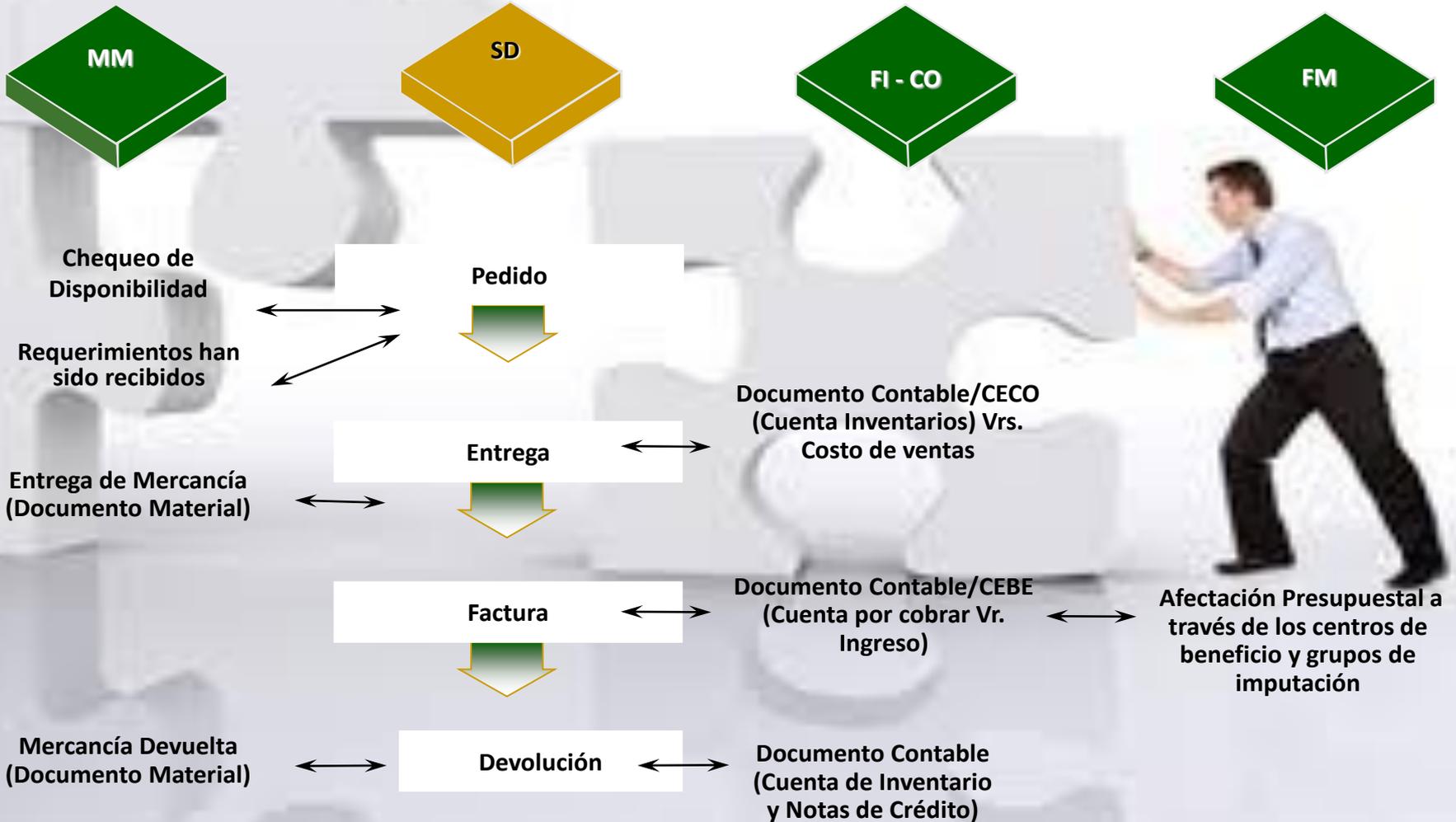
MM: Compras

IM: Inventarios

BI: Inteligencia de negocios

PS: Proyectos

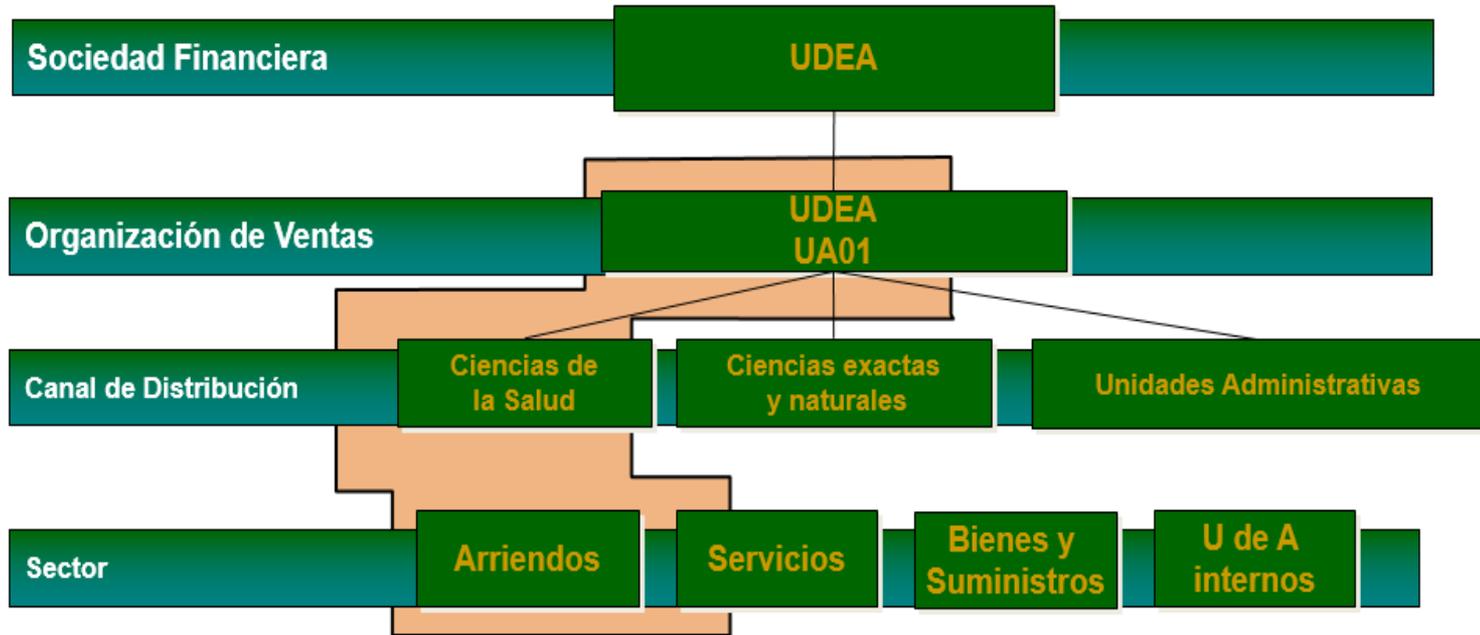
Integración SD con otros Módulos



Elementos del módulo SD: Metáfora con el cuerpo humano.

- 1. Estructuras** (Esqueleto, Músculos).
- 2. Datos Maestros** (Fluidos, Sangre).
- 3. Datos – Procesos** (Alimentos y Funciones Corporales).

Estructura General



¿Quién?
¿Cómo?
¿Qué?

VENDE

ESTRUCTURA GENERAL



Organización + Canal + Sector = Área de ventas.

ESTRUCTURA INTERNA

Oficinas de Ventas:

40 Unidades académicas y/o administrativas que venden bienes y prestan servicios.

Grupos de Vendedores:

Generadores de ingresos
(307 Centros de Beneficios).

CANAL	NOMBRE DEL CANAL	OFICINAS DE VENTAS
10	Agro y Medicina Veterinaria	Facultad de Ciencias Agrarias
20	Ciencias de la Salud	Facultad de Medicina
		Escuela de Microbiología
		Escuela de Nutrición y Dietética
		Corporacion de Ciencias Básicas Biomédicas
		Facultad de Enfermería
		Facultad de Odontología
		Facultad Nacional de Salud Pública
		Instituto Universitario de Educación Física y Deportes
		Corporación Académica para estudio de patologías tropicales
		Corportación Académica Biogenesis

30	Ciencias Exactas y Naturales	Corporación Ambiental
		Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
		Facultad de Ciencias Farmaceuticas y Alimentarias
40	Industria, materiales y procesos	Facultad de Ingeniería
50	Ciencias Económicas y Desarrollo Social	Facultad de Ciencia Sociales y Humanas
		Facultad Derecho y Ciencias Políticas
		Instituto de Estudios Políticos
		Instituto de Estudios Regionales
		Instituto de Filosofía
		Facultad de Educación
		Facultad de Ciencias Económicas

60	Comunicación Arte y Cultura	Escuela de Idiomas
		Escuela Interamericana de Bibliotecología
		Facultad de Artes
		Facultad de Comunicaciones
70	Unidades Administrativas	Rectoría
		Vicerrectoria General
		Secretaria General
		Dirección de Regionalización
		Dirección de Gestión y Relaciones Internacionales
		Dirección de Posgrados
		Vicerrectoria de Extensión
		Vicerrectoría Administrativa.
		Vicerrectoría de Docencia
		Dirección de Bienestar Universitario
		Logística e Infraestructura
		Vicerrectoría de Investigación
		Desarrollo Institucional
		Gestión del Financiamiento

Datos Maestros:

Maestro de Clientes

Maestro de Materiales

Maestro de Condiciones

Datos del Proceso:

Facturar bienes y servicios nacionales e internacionales.

Contratos y Convenios.

Amortización Anticipos de deudores

Notas Crédito

B. Formato único solicitud de facturación

	SOLICITUD DE FACTURACIÓN		FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN		
	GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO		DÍA	MES	AÑO
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
NOMBRE:					
CORREO ELECTRÓNICO:			TELÉFONO:		
DEPENDENCIA QUE HACE LA SOLICITUD:					
INFORMACIÓN DEL TERCERO					
RAZÓN SOCIAL:					
NIT O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:			TELÉFONO:		
CONTACTO EN LA EMPRESA:					
DETALLE DE LA FACTURA					
TIPO DE DOCUMENTO:	Seleccione	PRESTADOR DEL SERVICIO:			
NÚMERO DE ORDEN DE SERVICIO, CONTRATO O CONVENIO:					
DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA:					
CANTIDAD A FACTURAR:		VALOR A FACTURAR:			
RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:					
FIRMA DEL RESPONSABLE:					

NOTA: FAVOR LLENAR TODOS LOS DATOS, SON LOS EXIGIDOS PARA REALIZAR LA RESPECTIVA FACTURA

C. Creación visualización y modificación de pedidos.

- - Pedido Nacional.
- - Pedido Cuenta de cobro.
- - Pedido Exportación
- - Pedido Contratos sin plan de facturación elaboración del pedido.

Creación de pedidos – VA01.

Visualización de pedidos – VA03

Modificación de pedidos – VA02.

GRACIAS