

## **Aplicaciones JD Edwards EnterpriseOne**

Guía de Implantación de Localizaciones para Perú

Versión 9.1

**E60576-01**

**Enero de 2015**

---

Copyright © 2015, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Este software y la documentación relacionada están sujetos a un contrato de licencia que incluye restricciones de uso y revelación, y se encuentran protegidos por la legislación sobre la propiedad intelectual. A menos que figure explícitamente en el contrato de licencia o esté permitido por la ley, no se podrá utilizar, copiar, reproducir, traducir, emitir, modificar, conceder licencias, transmitir, distribuir, exhibir, representar, publicar ni mostrar ninguna parte, de ninguna forma, por ningún medio. Queda prohibida la ingeniería inversa, desensamblaje o descompilación de este software, excepto en la medida en que sean necesarios para conseguir interoperabilidad según lo especificado por la legislación aplicable.

La información contenida en este documento puede someterse a modificaciones sin previo aviso y no se garantiza que se encuentre exenta de errores. Si detecta algún error, le agradeceremos que nos lo comuniqué por escrito.

Si este software o la documentación relacionada se entrega al Gobierno de EE.UU. o a cualquier entidad que adquiera las licencias en nombre del Gobierno de EE.UU. entonces aplicará la siguiente disposición:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

Este software o hardware se ha desarrollado para uso general en diversas aplicaciones de gestión de la información. No se ha diseñado ni está destinado para utilizarse en aplicaciones de riesgo inherente, incluidas las aplicaciones que pueden causar daños personales. Si utiliza este software o hardware en aplicaciones de riesgo, usted será responsable de tomar todas las medidas apropiadas de prevención de fallos, copia de seguridad, redundancia o de cualquier otro tipo para garantizar la seguridad en el uso de este software o hardware. Oracle Corporation y sus filiales declinan toda responsabilidad derivada de los daños causados por el uso de este software o hardware en aplicaciones de riesgo.

Oracle y Java son marcas comerciales registradas de Oracle y/o sus filiales. Todos los demás nombres pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Intel e Intel Xeon son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Intel Corporation. Todas las marcas comerciales de SPARC se utilizan con licencia y son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de SPARC International, Inc. AMD, Opteron, el logotipo de AMD y el logotipo de AMD Opteron son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Advanced Micro Devices. UNIX es una marca comercial registrada de The Open Group.

Este software o hardware y la documentación pueden proporcionar acceso a, o información sobre contenidos, productos o servicios de terceros. Oracle Corporation o sus filiales no son responsables y por ende desconocen cualquier tipo de garantía sobre el contenido, los productos o los servicios de terceros a menos que se indique otra cosa en un acuerdo en vigor formalizado entre Ud. y Oracle. Oracle Corporation y sus filiales no serán responsables frente a cualesquiera pérdidas, costos o daños en los que se incurra como consecuencia de su acceso o su uso de contenidos, productos o servicios de terceros a menos que se indique otra cosa en un acuerdo en vigor formalizado entre Ud. y Oracle.

---

# Tabla de contenidos

---

<b>Prefacio</b>	13
1. Destinatarios	13
2. Productos JD Edwards EnterpriseOne	13
3. Principios básicos de las aplicaciones de JD Edwards EnterpriseOne	13
4. Accesibilidad a la documentación	13
5. Documentos relacionados	14
6. Convenciones	14
<b>1. Introducción a JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú</b>	15
1.1. Descripción general de JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú	15
1.2. Implantación de JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú	15
1.3. Consideraciones sobre traducción en entornos multilingües	16
1.4. Rutinas de traducción	17
1.5. Configuración de las preferencias de visualización del usuario	17
1.5.1. Preferencias de visualización de usuario	17
1.5.2. Pantallas utilizadas para definir preferencias de visualización de usuario	18
1.5.3. Definición de opciones de proceso para el programa User Profile Revisions (P0092)	18
1.5.3.1. Validación del LD	18
1.5.3.2. Configuración del servidor PIM	18
1.5.4. Configuración de las preferencias de visualización del usuario	19
<b>2. Localizaciones para Perú</b>	23
2.1. Modo de validar identificadores fiscales en países de Latinoamérica	23
2.2. Proceso de IVA no reembolsable para Perú	24
2.3. Configuraciones y procesos locales para Perú	24
<b>3. Definición de la Funcionalidad para Perú</b>	33
3.1. Definición de UDC para Perú	33
3.1.1. Definición de tablas de UDC para documentos legales de Perú	33
3.1.1.1. Códigos de cancelación (76H/CC)	34
3.1.1.2. Grupo tipos de documento legal (76H/DG)	34
3.1.2. Definición de tablas de UDC para compañías legales de Perú	34
3.1.2.1. Código de categoría de libro de direcciones (01/xx)	34
3.1.3. Definición de tablas de UDC para activos fijos de Perú	34
3.1.3.1. Nombre columna LM activos (76P/CN)	34
3.1.3.2. Cód configuración LM activos (76P/CO)	35
3.1.3.3. Tipos de LM para procesar (76H/LL)	35
3.1.4. Definición de tablas de UDC para validaciones del libro de direcciones para Perú	35
3.1.4.1. Tipos de documento legal LD (76H/DA)	35
3.1.4.2. Registrado para impuestos (76H/02)	35
3.1.5. Definición de tablas de UDC de administración de inventario para Perú	36
3.1.5.1. Moneda de artículo (41/xx)	36
3.1.5.2. Código de ajuste (76A/CA)	36
3.1.5.3. Documentos excluidos (76A/ED)	36
3.1.5.4. (Actualización de la versión 9.1) Relación entre tipos de documento legal y códigos de documento legal (76P/DT)	36

3.1.5.5. (Actualización de la versión 9.1) Relación entre tipos de documento y tipos de operación (76P/OT) .....	36
3.1.6. Definición de tablas de UDC de administración de inventario para Perú .....	36
3.1.6.1. Moneda de artículo (41/xx) .....	36
3.1.6.2. Código de ajuste (76A/CA) .....	36
3.1.6.3. Documentos excluidos (76A/ED) .....	37
3.1.6.4. Relación entre tipos de documento legal y códigos de documento legal (76P/DT) (Actualización de la versión 9.1) .....	37
3.1.6.5. Relación entre tipos de documento y tipos de operación (76P/OT) (Actualización de la versión 9.1) .....	37
3.2. Definición de ICA para Perú .....	37
3.3. Definición de números siguientes para Perú .....	37
3.4. Introducción de información adicional del libro de direcciones para Chile .....	38
3.4.1. Concepto del libro de direcciones para Perú .....	38
3.4.2. Definición de opciones de proceso para Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101) .....	38
3.4.3. Pantallas utilizadas para introducir información del libro de direcciones para Perú .....	39
3.4.4. Introducción de información del libro de direcciones para Perú .....	39
3.4.4.1. General .....	39
3.4.4.2. Info de retención .....	39
3.4.4.3. Cd categorías .....	40
3.5. Definición de las versiones de programas correspondientes para Perú .....	40
3.6. Definición de líneas de negocio para Perú .....	40
3.6.1. Definición de líneas de negocio .....	40
3.6.2. Pantallas utilizadas para definir líneas de negocio .....	41
3.6.3. Definición de líneas de negocio .....	41
3.7. Definición de compañías legales para Perú .....	42
3.7.1. Compañías legales para Perú .....	43
3.7.2. Constantes de compañía legal para Perú .....	43
3.7.3. Requisitos .....	43
3.7.4. Pantallas utilizadas para definir una compañía legal .....	43
3.7.5. Asociación de compañías de transacción con compañías legales para Perú .....	44
3.7.6. Definición de constantes de compañía para Perú .....	44
3.7.6.1. General .....	44
3.7.6.2. IVA reembolsable .....	44
3.7.6.3. Retenciones .....	45
3.8. Configuración del sistema para los costos reales relativos a Perú .....	45
3.8.1. Definición de costos reales .....	45
3.8.2. Pantallas utilizadas para definir costos reales .....	46
3.8.3. Definición de la relación entre cuentas y tipos de costo .....	46
3.8.4. Definición de la relación entre orden y orden de trabajo .....	47
3.9. Definición de opciones de proceso para OP: carga en batch del Libro de direcciones (R76P101Z1) .....	47
3.9.1. General .....	47
3.10. Definición de cuentas y límites de revaluación para Perú .....	47
3.10.1. Información para definir revaluaciones .....	48
3.10.2. Pantallas utilizadas para definir información de revaluaciones .....	48
3.10.3. Definición de cuentas de revaluación por defecto .....	48
3.10.4. Definición de límites de revaluación .....	49
3.11. Definición del libro mayor de activos fijos para Perú .....	49

3.11.1. Definición de los requisitos del informe Libro mayor de activos fijos .....	49
3.11.2. Pantallas utilizadas para definir el libro mayor de activos fijos .....	50
3.11.3. Definición del libro mayor de activos fijos .....	50
<b>4. Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú .....</b>	<b>53</b>
4.1. Definición de tipos de documento legal para Perú .....	53
4.1.1. Tipos de documento legal .....	53
4.1.2. Pantallas utilizadas para definir tipos de documento legal .....	54
4.1.3. Definición de tipos de documento legal .....	54
4.2. Definición de relaciones entre tipos de documento legal para Perú .....	55
4.2.1. Relaciones entre tipos de documento legal .....	55
4.2.2. Pantallas utilizadas para definir relaciones entre tipos de documento legal .....	55
4.2.3. Definición de relaciones entre tipos de documento legal .....	55
4.3. Definición de números siguientes para documentos legales en Perú .....	56
4.3.1. Números siguientes para documentos legales .....	56
4.3.2. Pantallas utilizadas para definir números siguientes de documentos legales .....	57
4.3.3. Definición de opciones de proceso para Next Legal Numbers Setup (P76H001) .....	57
4.3.3.1. General .....	57
4.3.4. Definición de números siguientes para documentos legales .....	57
4.4. Definición de plantillas de impresión para documentos legales en Perú .....	59
4.4.1. Plantillas de impresión para documentos legales .....	59
4.4.2. Pantallas utilizadas para trabajar con plantillas de impresión en documentos legales .....	59
4.4.3. Definición de diseños de impresión para documentos legales .....	60
4.4.4. Plantillas de impresión adjuntas a documentos legales .....	61
<b>5. Definición de retenciones para Perú .....</b>	<b>63</b>
5.1. Retención a proveedores para Perú .....	63
5.2. Definición de porcentajes de retención del IGV .....	63
5.2.1. Porcentajes de retención .....	63
5.2.2. Pantallas utilizadas para introducir porcentajes de retención .....	63
5.2.3. Introducción de porcentajes de retención .....	64
5.3. Definición de datos de retenciones SPOT para Perú .....	64
5.3.1. Datos de retenciones SPOT .....	64
5.3.2. Pantallas utilizadas para introducir datos de retenciones SPOT .....	65
5.3.3. Introducción de información sobre retenciones SPOT .....	65
5.4. Definición de proveedores para Perú .....	65
<b>6. Utilización de la Funcionalidad de Cuentas por Pagar para Perú .....</b>	<b>67</b>
6.1. Cálculo de retenciones de IGV para Perú .....	67
6.2. Grupos de pago para Perú .....	67
6.2.1. Pago de comprobantes SPOT .....	68
6.3. Introducción de comprobantes para Perú .....	68
6.3.1. Introducción de comprobantes para Perú .....	68
6.3.1.1. Introducción de comprobantes .....	69
6.3.1.2. Revisión o modificación de comprobantes .....	69
6.3.1.3. Verificación de números legales de factura .....	70
6.3.2. Requisitos .....	70
6.3.3. Pantallas utilizadas para introducir información de comprobantes para Perú .....	70
6.3.4. Definición de opciones de proceso para Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T) .....	71
6.3.4.1. General .....	71

6.3.5. Introducción de información adicional de comprobantes para Perú .....	71
6.4. Proceso de comprobantes SPOT para Perú .....	72
6.4.1. Comprobantes SPOT .....	72
6.4.1.1. Generación de comprobantes SPOT .....	72
6.4.1.2. Información de depósito bancario para comprobantes SPOT .....	73
6.4.2. Pantallas utilizadas para introducir datos bancarios relativos a los comprobantes SPOT .....	73
6.4.3. Generación de comprobantes SPOT .....	73
6.4.4. Definición de opciones de proceso para Generación de comprobante SPOT (R76P4800) .....	73
6.4.4.1. General .....	73
6.4.4.2. Valores por defecto .....	74
6.4.4.3. LM .....	74
6.4.5. Introducción de datos bancarios relativos a comprobantes SPOT .....	74
6.5. Opciones de proceso para PO - PCG process - PER (P76P470) .....	74
6.5.1. General .....	75
<b>7. Proceso de Giros de Cuentas por Cobrar para Perú .....</b>	<b>77</b>
7.1. Giros para Perú .....	77
7.1.1. Tablas utilizadas para el proceso de giros .....	77
7.2. UDC para giros de cuentas por cobrar .....	78
7.2.1. Valores permitidos-ATCN-ARG (76/B1) .....	78
7.2.2. Códigos de bancos (76A/BK) .....	78
7.2.3. Códigos de compensación (76A/CL) .....	78
7.2.4. Edo del valor - Argentina (76A/DS) .....	78
7.3. Campos comunes utilizados en este capítulo .....	78
7.4. Registro masivo de giros .....	79
7.4.1. Giros masivos .....	79
7.4.1.1. Tabla F03B13 .....	80
7.4.1.2. Tabla F03B14 .....	80
7.4.1.3. Tabla F03B11 .....	81
7.4.1.4. Tabla Receipts Header Argentine Tag File - 03B (F76A60) .....	81
7.4.2. Pantallas utilizadas para introducir giros masivos .....	81
7.4.3. Introducción de recibos y giros .....	81
7.5. Aplicación de recibos de giros a facturas .....	82
7.5.1. Aplicación de recibos de giros a facturas .....	82
7.5.1.1. Carga de facturas .....	82
7.5.1.2. Selección de facturas .....	82
7.5.2. Códigos de tipos de registro .....	83
7.5.2.1. Ejemplos de utilización de códigos de tipo de registro .....	83
7.5.2.2. Cotejo facturas simples (tipo de registro 10) .....	83
7.5.2.3. Cotejo con cancelación (tipo de registro 15) .....	83
7.5.2.4. Cotejo con contracargo (tipo de registro 16) .....	84
7.5.2.5. Cotejo con contracargo (código TI 16) .....	84
7.5.2.6. Ejemplo de factura con contracargo .....	84
7.5.2.7. Cancelación manual (código TI 15) .....	85
7.5.3. Pantallas utilizadas para aplicar recibos de giros a facturas .....	85
7.5.4. Aplicación de recibos de giros a facturas seleccionadas .....	85
7.5.5. Aplicación de recibos de giros a todas las facturas pendientes de un cliente .....	86
7.6. Creación de registros de giros .....	86
7.6.1. Registros de giros .....	86

7.6.2. Pantallas utilizadas para crear registros de giros .....	87
7.6.3. Creación de registros de giros .....	87
7.7. Remesas de giros .....	88
7.7.1. Remesa de giros .....	88
7.7.2. Ejecución del programa Remesa de giros .....	88
7.7.3. Definición de las opciones de proceso de Remesa de giros (R76A8040) .....	88
7.7.3.1. Prueba/final .....	89
7.7.3.2. Fecha de referencia .....	89
7.7.3.3. Banco .....	89
7.7.3.4. Cuenta de remesa de LM .....	89
7.7.3.5. Fecha de LM .....	90
7.7.3.6. Máximo .....	90
7.7.3.7. Mínimo .....	90
7.7.3.8. Papel/cinta .....	90
7.7.3.9. Informe personalizado .....	90
7.8. Cobro de giros .....	90
7.8.1. Cobro de giros .....	91
7.8.1.1. Ejemplo de giros cobrados sin remesa .....	91
7.8.2. Ejecución del programa Cobro de giros con actualización de estado .....	92
7.8.3. Definición de las opciones de proceso de Cobro de giros (R76A680) .....	92
7.8.3.1. Fecha de LM .....	92
7.9. Eliminación, anulación y restauración a un estado anterior de los giros .....	92
7.9.1. Anulaciones y eliminaciones .....	92
7.9.1.1. Ejemplos de giros anulados .....	93
7.9.2. Estados de giros .....	94
7.9.3. Páginas utilizadas para eliminar, anular o restaurar a un estado anterior los giros .....	94
7.9.4. Anulación de recibos de giros .....	94
7.9.5. Eliminación de recibos de giros procedentes del programa de consulta sobre carga masiva .....	95
7.9.6. Restitución de un giro al estado anterior .....	95
7.10. Impresión de recibos .....	95
7.10.1. Programa de impresión de valores .....	95
7.10.2. Ejecución del programa Impresor de valores .....	95
7.10.3. Definición de las opciones de proceso de Impresor de valores (R76A6270) .....	95
7.10.3.1. Moneda .....	95
7.10.3.2. Impresión .....	96
7.11. Revisión y modificación de recibos .....	96
7.11.1. Pantallas utilizadas para revisar y modificar recibos .....	96
7.11.2. Revisión y modificación de giros procedentes del programa Consulta sobre carga masiva .....	97
7.11.3. Revisión del libro mayor de clientes .....	97
7.12. Creación de notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio .....	97
7.12.1. Variaciones en los tipos de cambio de los giros aceptados .....	98
7.12.1.1. Anulación de las notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio .....	99
7.12.2. Variaciones en los tipos de cambio de los giros cobrados .....	99
7.12.2.1. Anulación de notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio entre el recibo y el cobro .....	100
7.12.3. Requisitos .....	100

7.12.4. Ejecución del programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG .....	100
7.12.5. Configuración de la selección de datos de Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500) .....	100
7.12.6. Configuración de las opciones de proceso de Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500) .....	100
7.12.6.1. Valores por defecto .....	101
7.12.6.2. General .....	101
7.12.6.3. Recibo .....	102
7.12.7. Ejecución del programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG .....	102
7.12.8. Selección de datos de Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520) .....	102
7.12.9. Configuración de las opciones de proceso de Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520) .....	102
7.12.9.1. Valores por defecto .....	102
7.12.9.2. General .....	103
<b>8. Trabajo con Activos Fijos para Perú .....</b>	<b>105</b>
8.1. Revaluación de activos para Perú .....	105
8.1.1. Cálculos del Diario nueva valoración activos .....	105
8.1.2. Requisitos .....	106
8.1.3. Ejecución del Diario nueva valoración activos (R12845) .....	106
8.2. Generación del Libro mayor de activos fijos .....	106
8.2.1. Libro mayor de activos fijos .....	106
8.2.2. Requisitos .....	107
8.2.3. Impresión del informe L/M de activos (R76P5020) (actualización de la versión 9.1) .....	108
8.2.3.1. Diseño de muestra .....	108
8.2.4. Ejecución del Libro mayor de activos fijos .....	109
8.2.5. Definición de opciones de proceso para Libro mayor de activos fijos (R76P5020) .....	109
8.2.5.1. General .....	109
8.2.5.2. Impresión .....	110
8.2.5.3. Activo fijo (actualización de la versión 9.1) .....	110
<b>9. Numeración e Impresión de Documentos Legales para Perú .....</b>	<b>113</b>
9.1. Proceso de documentos legales para Perú .....	113
9.2. Requisitos .....	113
9.3. Trabajo con documentos legales de Perú .....	114
9.3.1. Funciones de batch de impresión de documentos legales .....	114
9.3.1.1. Disponibilidad de números legales .....	115
9.3.1.2. Estado de batch y documento .....	115
9.3.2. Pantallas utilizadas para trabajar con documentos legales .....	116
9.3.3. Definición de opciones de proceso para Lot of Printing Review (P76H3B50) ....	117
9.3.3.1. General .....	117
9.3.3.2. SOP .....	117
9.3.3.3. C/C .....	118
9.3.3.4. C/P .....	119
9.4. Anulación de números legales de Perú .....	119
9.4.1. Anulaciones de números legales .....	119
9.4.2. Pantallas utilizadas para anular números legales .....	119



9.4.3. Anulación de números legales concretos .....	120
9.4.4. Anulación de una secuencia de números legales .....	120
<b>10. Trabajo con el Proceso de Órdenes de Venta para Perú .....</b>	<b>123</b>
10.1. Asociación de tipos de documento legal y compañías a versiones de impresión de comprobantes para Perú .....	123
10.1.1. Impresión de documentos legales .....	123
10.1.2. Pantallas utilizadas para asociar tipos de documentos legales y compañías a versiones de impresión de documentos legales .....	123
10.2. Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos para Perú .....	124
10.2.1. Notas de crédito y débito para Perú .....	124
10.2.2. Requisitos .....	124
10.2.3. Pantallas utilizadas para procesar notas de crédito y débito asociadas a documentos .....	124
10.2.4. Definición de opciones de proceso para Process Credit Notes and Debit Notes Related to Documents (P76H4210) .....	125
10.2.4.1. General .....	125
10.2.5. Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos .....	125
10.3. Consulta de órdenes de venta para Perú .....	125
10.3.1. Consultas de órdenes de venta para Perú .....	125
10.3.1.1. Programa Customer Service .....	126
10.3.1.2. Historial de LM de ventas .....	126
10.3.1.3. Consulta de órdenes por documento interno .....	126
10.3.1.4. Consulta de órdenes por documento legal .....	126
10.3.1.5. Consulta de orden de venta por batch .....	126
10.3.1.6. Consulta de documentos anulados .....	126
10.3.2. Requisito .....	126
10.3.3. Pantallas utilizadas para consultar órdenes de venta .....	126
10.3.4. Definición de opciones de proceso para Order Inquiry by Legal Document (P76H2012) .....	127
10.3.4.1. General .....	127
10.3.4.2. Versiones .....	128
10.4. Trabajo con información de facturación para Perú .....	128
10.4.1. Información de facturación para Perú .....	128
10.4.1.1. Funciones del proceso de facturación .....	129
10.4.1.2. Generación de guías de despacho y facturas .....	130
10.4.1.3. Tablas localizadas .....	131
10.4.2. Consulta de órdenes de venta por estado y por batch .....	131
10.4.3. Requisitos .....	131
10.4.4. Pantallas utilizadas para utilizar la información de facturación .....	132
10.4.5. Definición de opciones de proceso para Printing Invoices and Shipping Guides (P76H2565) .....	132
10.4.5.1. General .....	132
10.4.5.2. Guías de despacho .....	133
10.4.5.3. Proceso de errores .....	133
<b>11. Cálculo de Ajustes de Inventario y Costos Reales para Perú .....</b>	<b>135</b>
11.1. Proceso de cálculo de ajustes de inventario y costos reales para Perú .....	135
11.1.1. Costos reales .....	135
11.1.2. Ejemplo de costo promedio ponderado .....	136
11.1.3. Asignación de gastos generales .....	137
11.1.4. Requisitos .....	138

11.1.5. Requisitos legales .....	138
11.2. Campos comunes utilizados en este capítulo .....	138
11.3. Introducción de costos indirectos, información de listas de materiales y costos reales para Perú .....	140
11.3.1. Costos indirectos .....	140
11.3.2. Concepto de lista de materiales real .....	140
11.3.3. Costos reales .....	141
11.3.4. Requisitos .....	141
11.3.5. Pantallas utilizadas para introducir costos indirectos, información de listas de materiales y costos reales .....	141
11.3.6. Definición de opciones de proceso para Overheads for Actual Cost Process Header (P76H6001) .....	142
11.3.6.1. Costo indirecto .....	142
11.3.6.2. Lista de materiales real .....	143
11.3.6.3. Generación de LM .....	143
11.4. Actualización del cárdex localizado para Perú .....	144
11.4.1. Cárdex localizado .....	144
11.4.2. Pantallas utilizadas para actualizar el cárdex localizado .....	145
11.5. Impresión del libro mayor de inventario para Perú .....	145
11.5.1. Libro mayor de inventario .....	145
11.5.1.1. Selección de datos .....	145
11.5.1.2. Libro mayor de inventario .....	146
11.5.2. Impresión del informe Libro mayor inventario p/unidades (R76P6540) (actualización de la versión 9.1) .....	146
11.5.2.1. Diseño de muestra .....	147
11.5.3. Ejecución del informe Libro mayor inventario p/unidades (actualización de la versión 9.1) .....	147
11.5.4. Impresión del informe Libro mayor de inventario por importes (R76P6545) (actualización de la versión 9.1) .....	147
11.5.4.1. Diseño de muestra .....	148
11.5.5. Ejecución del informe Libro mayor de inventario por importes (actualización de la versión 9.1) .....	148
11.5.6. Definición de las opciones de proceso para el libro mayor de inventario (actualización de la versión 9.1) .....	148
11.5.6.1. General .....	148
11.5.6.2. Impresión .....	149
11.6. Cálculo de ajustes de inventario por inflación de materias primas y mercancía de reventa para Perú .....	149
11.6.1. Ajustes de inventario de materias primas y mercancía de reventa .....	149
11.6.1.1. Definición de códigos de artículos .....	149
11.6.1.2. ICA para ajustes por inflación .....	150
11.6.1.3. Índices .....	150
11.6.1.4. Tipos de cambio .....	150
11.6.1.5. Informe Generación registro a la fecha LM de artículos .....	150
11.6.1.6. Informe Creación registro faltante a la fecha .....	150
11.6.2. Elaboración del informe Generación registro a la fecha de LM de artículos .....	150
11.6.3. Definición de opciones de proceso para Generación registro a la fecha LM de artículos (R76H6542) .....	151
11.6.3.1. General .....	151
11.6.4. Generación del informe Creación registro faltante a la fecha .....	151

11.6.5. Opciones de proceso del informe Creación registro faltante a la fecha (R76H397) .....	151
11.6.5.1. General .....	151
<b>12. Trabajo con la Funcionalidad de Libro Mayor para Perú .....</b>	<b>153</b>
12.1. Revisión de libros mayores por número legal para Perú .....	153
12.1.1. Pantalla utilizada para revisar libros mayores por número legal .....	153
12.1.2. Definición de opciones de proceso para Journal Entries Inquiry by Legal Number (P76H9002) .....	153
12.1.2.1. General .....	153
12.2. Revisión de saldos por cuenta y código de categoría para Perú .....	153
12.2.1. Pantalla utilizada para revisar saldos de cuentas por cuenta y código de categoría .....	154
12.2.2. Definición de opciones de proceso para Balance Inquiry by Account/Category Code (P76H9006) .....	154
12.2.2.1. Proceso .....	154
12.2.2.2. Opciones de impresión .....	155
12.2.2.3. Fechas .....	155
12.3. Revisión de saldos de débito y crédito por mes para Perú .....	155
12.3.1. Pantalla utilizada para revisar saldos de débito y crédito por mes .....	155
12.3.2. Definición de opciones de proceso para Debit/Credit Inquiry by Month (P76H9007) .....	155
12.3.2.1. Valores por defecto .....	155
12.4. Recontabilización del archivo de etiquetas del libro mayor de cuentas para Perú .....	156
12.4.1. Ejecución del programa Recontabilización cuentas localización .....	156
12.4.2. Definición de opciones de proceso de Recontabilización cuentas localización (R76H9102) .....	156
12.4.2.1. Modalidad .....	156
<b>13. Elaboración de Declaraciones Fiscales en Perú .....</b>	<b>157</b>
13.1. Definición de zonas y tipos impositivos para Ecuador, Perú y Venezuela .....	157
13.2. Configuración del informe de compras del PDT .....	158
13.2.1. Columnas del informe IPDT (actualización de la versión 9.1) .....	158
13.2.2. Pantallas utilizadas para configurar el informe de compras del PDT .....	159
13.2.3. Configuración del informe de compras del PDT .....	159
13.3. Impresión del informe PDT de compras .....	161
13.3.1. Informe PDT de compras .....	161
13.3.2. Impresión del informe PDT de compras .....	161
13.3.3. Definición de las opciones del proceso para PDT de compras (R76P4200) .....	161
13.3.3.1. Selección de datos .....	161
13.3.3.2. General .....	162
13.3.3.3. Generación de archivos .....	162
<b>14. Trabajo con Funcionalidad Adicional para Perú .....</b>	<b>163</b>
14.1. Proceso de facturas para Perú .....	163
14.1.1. Requisitos de facturas para Perú .....	163
14.1.2. Requisitos .....	163
14.1.3. Pantallas utilizadas para procesar facturas .....	164
14.1.4. Definición de opciones de proceso para Chilean Add Invoices - PO (P76H3B11) .....	164
14.1.4.1. Número legal .....	164
14.1.4.2. NC/ND relacionados .....	164
14.1.4.3. Proceso en batch .....	165

14.1.5. Introducción de notas de crédito relacionadas .....	165
14.2. Anulación de facturas para Perú .....	165
14.2.1. Pantallas utilizadas para anular facturas .....	166
14.2.2. Anulación de una factura .....	166
14.3. Trabajo con facturas en batch de Perú .....	167
<b>15. Informes Adicionales para Perú .....</b>	<b>169</b>
15.1. Informes adicionales para Perú .....	169
<b>A. Asociación de Campos para el Proceso de Libro de Direcciones en Batch para Perú .....</b>	<b>171</b>
A.1. Correlación de campos de las tablas F76H101Z y F76P101Z .....	171
A.1.1. Campos obligatorios .....	171
A.1.2. Campos opcionales .....	172
<b>B. Asociación de Campos para el Proceso de Facturas en Batch en Perú .....</b>	<b>173</b>
B.1. Correlación de campos en la tabla F76H3B10 EDI Tag File – CHI - 03B (F76H3B1Z) .....	173
B.1.1. Campos obligatorios .....	173
B.1.2. Campos opcionales .....	174
B.2. Correlación de campos en la tabla F76H3B15 EDI Tag File – CHI – 03B (F76H3B5Z) .....	175
<b>Glosario .....</b>	<b>177</b>
<b>Índice .....</b>	<b>179</b>

# Prefacio

---

Bienvenido a la Guía de Implantación de Aplicaciones JD Edwards EnterpriseOne - Localizaciones para Perú.

## 1. Destinatarios

Esta guía se dirige a los usuarios finales y a los encargados de implantar las localizaciones para Perú del sistema JD Edwards EnterpriseOne.

## 2. Productos JD Edwards EnterpriseOne

Esta guía de implantación trata sobre los siguientes productos JD Edwards EnterpriseOne de Oracle:

- JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por pagar
- JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar
- JD Edwards EnterpriseOne Libro de direcciones
- JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad general
- JD Edwards EnterpriseOne Administración de compras y subcontratos
- JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta

## 3. Principios básicos de las aplicaciones de JD Edwards EnterpriseOne

Existe un volumen de documentación complementario llamado *JD Edwards EnterpriseOne Applications Financial Management Fundamentals 9.1 Implementation Guide* que contiene información esencial sobre la configuración y el diseño del sistema.

Los clientes deben adaptarse a las plataformas compatibles para la versión, como se explica en los requisitos técnicos mínimos de JD Edwards EnterpriseOne. Asimismo, JD Edwards EnterpriseOne puede integrarse con otros productos de Oracle, establecer interfaz o trabajar en combinación con ellos. Consulte la documentación en <http://oracle.com/contracts/index.html>, para ver los requisitos del programa y los documentos de referencia cruzada de la versión, con el fin de asegurarse de la compatibilidad de los distintos productos de Oracle.

### Consulte también:

- "Getting Started with JD Edwards EnterpriseOne Financial Management Application Fundamentals" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Financial Management Fundamentals Implementation Guide*.

---

## 4. Accesibilidad a la documentación

Para obtener más información sobre el compromiso de Oracle con la accesibilidad, visite el sitio web del programa de accesibilidad de Oracle en <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

**Acceso a Oracle Support**

Los clientes de Oracle que hayan adquirido servicios de soporte disponen de acceso a soporte electrónico a través de My Oracle Support. Para obtener más información, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> o bien <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si sufre alguna discapacidad auditiva.

## 5. Documentos relacionados

Podrá acceder a documentos relacionados en My Oracle Support, en las páginas de JD Edwards EnterpriseOne Release Documentation Overview. Para acceder a la página principal de descripción general de la documentación busque por ID de documento, 1308615.1, o utilice el siguiente vínculo:

<https://support.oracle.com/CSP/main/article?cmd=show&type=NOT&id=1308615.1>

Para acceder a esta página desde la página de inicio de My Oracle Support, haga clic en la pestaña Knowledge y, a continuación, en el menú Tools and Training, JD Edwards EnterpriseOne, Welcome Center, Release Information Overview.

## 6. Convenciones

En este documento se utilizan las siguientes convenciones de texto:

Convención	Significado
<b>Negrita</b>	Indica valores de campo.
<i>Cursiva</i>	Da énfasis e identifica títulos de publicaciones de JD Edwards EnterpriseOne o de otras fuentes.
<i>Monoespaciado</i>	Identifica un programa de JD Edwards EnterpriseOne, otro ejemplo de código o una dirección URL.

---

# Introducción a JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- Sección 1.1, “Descripción general de JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú” [15]
- Sección 1.2, “Implantación de JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú” [15]
- Sección 1.3, “Consideraciones sobre traducción en entornos multilingües” [16]
- Sección 1.4, “Rutinas de traducción” [17]
- Sección 1.5, “Configuración de las preferencias de visualización del usuario” [17]

## 1.1. Descripción general de JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú

En esta guía se incluye información sobre la configuración y el uso de las aplicaciones específicas de país para Perú.

Para poder utilizar aplicaciones específicas de país en el sistema JD Edwards EnterpriseOne, debe activar primero el acceso a las pantallas y procesos específicos de país. La configuración necesaria para activar la funcionalidad específica de país se describe en este capítulo de introducción.

Además de la configuración descrita en esta guía, debe configurar el software base de los procesos que desee implantar. Por ejemplo, debe seguir los pasos de configuración del software base JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por pagar además de los pasos de la funcionalidad específica de su país de este mismo sistema.

## 1.2. Implantación de JD Edwards EnterpriseOne Localizaciones para Perú

En la fase de planificación para la implantación, utilice todas las fuentes de información que JD Edwards EnterpriseOne pone a su disposición, como las guías de instalación o la información sobre resolución de problemas.

Al determinar qué actualizaciones electrónicas de software (ESU) se desea instalar en los sistemas JD Edwards EnterpriseOne, utilice EnterpriseOne and World Change Assistant. EnterpriseOne and World Change Assistant, una herramienta basada en Java, reduce el tiempo necesario para buscar y descargar las ESU en un 75% o más y permite instalar varias ESU a la vez.

Consulte *JD Edwards EnterpriseOne Tools Software Updates Guide*.

## 1.3. Consideraciones sobre traducción en entornos multilingües

El sistema puede mostrar menús, pantallas e informes en diferentes idiomas. Todo el software se envía en inglés como idioma base. Puede instalar otros idiomas según se requiera. Por ejemplo, si instala varios idiomas en un entorno para permitir que los usuarios vean diferentes idiomas, cada usuario puede trabajar en su idioma preferido al configurar las preferencias del usuario de la manera correspondiente.

Además de los menús, pantallas e informes estándar, quizá desee traducir otras partes del software. Por ejemplo, quizá desee traducir los nombres de las cuentas que configure para su compañía o los valores en algunas de las tablas de códigos definidos por el usuario (UDC).

Esta tabla muestra elementos comunes de software que quizá desee traducir si va a utilizar el software en un entorno internacional.

Elementos comunes de software	Consideraciones de traducción
Descripciones de unidades de negocio	<p>Puede traducir las descripciones de las unidades de negocios que configure para su sistema.</p> <p>El sistema almacena información de la traducción de la unidad de negocio en la tabla Business Unit Alternate Description Master (F0006D).</p> <p>Imprima el informe Traducción de unidades de negocio (R00067) para revisar las traducciones de la descripción en el idioma base y en uno o todos los idiomas adicionales que se usan en su empresa.</p>
Descripciones de cuentas	<p>Puede traducir las descripciones de sus cuentas a idiomas diferentes del idioma base.</p> <p>Después de traducir su catálogo de cuentas, puede imprimir el Informe Traducción de cuentas. Puede establecer una opción de proceso para mostrar las descripciones de las cuentas tanto en el idioma base como en uno o todos los idiomas adicionales que se usan en su empresa.</p>
Descripciones de instrucciones de contabilidad automática (ICA)	Puede traducir las descripciones de las ICA que configure para su sistema.
Descripciones de UDC	Puede traducir las descripciones de los UDC que configure para su sistema.
Texto de aviso de mora	<p>Especifique una preferencia de idioma para cada cliente cuando cree registros del maestro de clientes. El campo de preferencia de idioma en la pantalla Libro de direcciones - Información adicional determina el idioma en que se deben imprimir el aviso de mora y el texto en el aviso cuando use el modo final. (En modo de prueba, se imprime en la preferencia de idioma asignada al cliente en el Libro de direcciones del sistema JD Edwards EnterpriseOne).</p> <p>El software base incluye el aviso de mora traducido al alemán, francés e italiano. Debe traducir cualquier texto que añada al final del aviso. Para ello, siga las instrucciones para configurar el texto de los avisos de mora y verifique que haya introducido información en el campo Idioma en la pantalla Identificación de texto de las cartas.</p>



Las traducciones que configure para su sistema también funcionan con el idioma que cada usuario especifique en su perfil. Por ejemplo, cuando un usuario francés tiene acceso al catálogo de cuentas, el sistema muestra las descripciones de la cuenta en francés en vez de en el idioma base.

## 1.4. Rutinas de traducción

El sistema tiene varias rutinas de traducción para convertir importes en letra. Estas rutinas de traducción generalmente se utilizan para formatos de pagos, efectos y programas de emisión de cheques que generan un resultado numérico tanto en cifras como en letra. Puede especificar la rutina de traducción que desee utilizar en las opciones de proceso de estos programas.

El sistema proporciona las siguientes rutinas de traducción:

- X00500 - Inglés
- X00500BR - Portugués brasileño
- X00500C - Con céntimos incluidos
- X00500CH - Chino
- X00500D - Alemán (marco)
- X00500ED - Alemán (euro)
- X00500FR - Francés (franco)
- X00500EF - Francés (euro)
- X00500I - Italiano (lira)
- X00500EI - Italiano (euro)
- X00500S1 - Español (femenino)
- X00500S2 - Español (masculino)
- X00500S3 - Español (femenino, sin decimales)
- X00500S4 - Español (masculino, sin decimales)
- X00500S5 - Español (euro)
- X00500U - Reino Unido
- X00500U1 - Reino Unido (letras en casillas)

En algunos casos, la rutina de traducción que escoja depende de la moneda que esté utilizando. Por ejemplo, si quiere convertir importes en euros en letras, debería utilizar una rutina de traducción que haya sido configurada para manejar euros. En español, el género de la moneda determina la elección de la rutina de traducción.

## 1.5. Configuración de las preferencias de visualización del usuario

En este apartado se ofrece una descripción general de las preferencias de visualización de usuarios y se tratan los siguientes temas:

- Definición de opciones de proceso para el programa Perfiles de usuarios (P0092)
- Configuración de preferencias de visualización del usuario

### 1.5.1. Preferencias de visualización de usuario

Algunos de los paquetes de software localizado de JD Edwards EnterpriseOne usan tecnología de servidores de país para aislar las funciones específicas del país del software base. Por ejemplo, si

durante el proceso normal de una transacción usted registra información adicional acerca del proveedor o valida un número de identificación fiscal para cumplir con los requisitos específicos del país, debe introducir la información adicional mediante un programa localizado y la validación fiscal se realizará a través de este programa localizado y no a través del software base. El servidor del país indica que se debe incluir este programa localizado en el proceso.

Para aprovechar al máximo las soluciones localizadas, debe configurar las preferencias de visualización del usuario para especificar el país en el que está trabajando. El servidor del país usa esta información para determinar los programas localizados que se deben ejecutar para el país especificado.

Los códigos de país de localización permiten indicar el país en el que se está trabajando. El sistema proporciona los códigos de país de localización en la tabla de UDC 00/LC. Esta tabla almacena códigos de localización del país, tanto de dos como de tres dígitos.

También puede definir las preferencias de visualización de usuario para utilizar otras funciones. Por ejemplo, especifique la forma en que el sistema muestra las fechas (como DDMMAA, el formato característico europeo) o el idioma para modificar el idioma base.

**Consulte también:**

- *JD Edwards EnterpriseOne Tools System Administration Guide*
- 

## 1.5.2. Pantallas utilizadas para definir preferencias de visualización de usuario

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Modificaciones de perfil de usuario	W0092A	En el banner de Oracle JD Edwards EnterpriseOne, seleccione Personalización y, a continuación, Mis opciones de sistema.  En Modificaciones de valores por defecto de usuario, seleccione Modificaciones de perfil de usuario.	Definición de preferencias de visualización

## 1.5.3. Definición de opciones de proceso para el programa User Profile Revisions (P0092)

Las opciones de proceso permiten establecer los valores por defecto de un proceso.

### 1.5.3.1. Validación del LD

**Número de libro de direcciones**

Introduzca un **1** para activar la edición de números del libro de direcciones respecto a la tabla Address Book Master (F0101).

### 1.5.3.2. Configuración del servidor PIM

**Servidor PIM**

Introduzca **D** para el servidor IBM Domino. Introduzca **X** para el servidor Microsoft Exchange.

## **1.5.4. Configuración de las preferencias de visualización del usuario**

Acceda a la pantalla Modificaciones de perfil de usuario.

Figura 1.1. Pantalla Modificaciones de perfil de usuario

My System Options - User Profile Revisions

Form

Tools

User ID \*

IA9072887

Address Number

9072887

WhosWhoLineID

Batch Job Queue

Display Preferences

Language

Justification

Right To Left

Left to Right

Accessibility

Set Accessibility Mode

Yes

No

Yes

Date Format

Use System Value

Date Separator Character

System value

Decimal Format Character

System value

Localization Country Code

PE

Perú

Universal Time

Time Format

Daylight Savings Rule

20

**Código país localización**

Introduzca un UDC (00/LC) que identifique al país de la localización. Se puede adjuntar funcionalidad local mediante este código utilizando el método de servidor de país en el producto base.

**Idioma**

Introduzca un UDC (01/LP) para especificar el idioma que se utilizará en las pantallas y los informes impresos. Antes de especificar un idioma, debe existir un código para dicho idioma en el nivel del sistema o en las preferencias del usuario. Además, debe haber instalado el CD de idioma.

**Formato fecha**

Introduzca el formato de una fecha tal como figura en la base de datos.

Si deja este campo en blanco, el sistema muestra las fechas de acuerdo con los valores de configuración del sistema operativo de la estación de trabajo. Con NT, la Configuración Regional del Panel de Control controla la configuración del sistema operativo de la estación de trabajo. Los valores válidos son:

En blanco - Utilizar el formato de fecha del sistema

**DME** - Día, mes, año de 4 dígitos

**DMY** - Día, mes, año (DDMMYY)

**EMD** - Año de 4 dígitos, mes, día

**MDE** - Mes, día, año de cuatro dígitos

**MDY** - Mes, día, año (MMDDYY)

**YMD** - Año, mes, día (YYMMDD)

**Carácter separador fecha**

Introduzca el carácter que desea usar para separar los meses, días y años de las fechas. Si introduce un asterisco (\*), el sistema utiliza un espacio en blanco como separador de fechas. Si deja este campo en blanco, el sistema usa el valor de sistema como separador.

**Carácter formato decimal**

Introduzca el número de decimales que desea utilizar. Si deja esta opción en blanco, el valor del sistema se usa por defecto.



---

## Localizaciones para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 2.1, “Modo de validar identificadores fiscales en países de Latinoamérica” \[23\]](#)
- [Sección 2.2, “Proceso de IVA no reembolsable para Perú” \[24\]](#)
- [Sección 2.3, “Configuraciones y procesos locales para Perú” \[24\]](#)

### 2.1. Modo de validar identificadores fiscales en países de Latinoamérica

La lógica que utilizan los usuarios de Latinoamérica para validar identificadores fiscales de clientes y proveedores en países en los que existen soluciones localizadas es distinta de la lógica de los usuarios de otros países. El software de JD Edwards EnterpriseOne admite software localizado para los siguientes países de Latinoamérica:

- Argentina
- Brasil
- Chile
- Colombia
- Ecuador
- México
- Perú
- Venezuela

La lógica estándar para validar identificadores fiscales utiliza el código de país del cliente o proveedor, junto con los valores de la tabla de UDC Tax Id Validation (70/TI). En lo que respecta a los países de Latinoamérica, la lógica utiliza el código de país del usuario tal y como aparece definido en el programa User Profile Revisions (P0092) si se cumplen las siguientes condiciones:

- El código de país del usuario es distinto del código de país del proveedor o del cliente.
- El código de país del usuario corresponde a un país de Latinoamérica compatible con el sistema.

Por ejemplo, si el código de país del usuario es AR (Argentina) y el del proveedor es IT (Italia), el sistema:

1. Comprueba que el valor IT se encuentra en la tabla de UDC 70/TI.
2. Utiliza la rutina de validación para Argentina en lugar de la rutina de validación para Italia.

Nota:

si el código de país tanto del usuario como del proveedor se encuentran en países de Latinoamérica admitidos, no configure la tabla de UDC 70/TI con valores del código de país del proveedor o del cliente. Por ejemplo, si el usuario se encuentra en Brasil y el proveedor en Argentina, no configure un valor de AR en la tabla de UDC 70/TI. Dado que el valor AR no existe en la tabla de UDC 70/TI, el sistema utilizará la validación de identificador fiscal del país del proveedor (Argentina).

## 2.2. Proceso de IVA no reembolsable para Perú

De acuerdo con las disposiciones legales sobre el IVA, sólo se puede hacer uso del crédito fiscal en los cuatro periodos fiscales posteriores a la fecha de emisión de la factura, siempre que la validación del reembolso del IVA se haya definido en las constantes de la compañía por meses o por días.

Debe definir los siguientes elementos:

- Constantes de la compañía legal  
Defina la cantidad de días y meses del reembolso del IVA, así como la fecha que debe utilizarse para comprobar los días y los meses.
- Equivalencia de zona y tipo  
Especifique cuál es la zona y tipo impositivos que tiene un crédito fiscal no reembolsable equivalente para cada crédito fiscal de la zona y tipo impositivos.
- Zona y tipo impositivos  
Defina la zona y tipo impositivos que se deben utilizar para registrar el crédito fiscal.

Si en un comprobante la diferencia en días o meses es superior a la fecha especificada en las constantes de la compañía (IVA no reembolsable), el sistema modifica automáticamente la zona y el código de explicación fiscales para que se registren como impuestos no reembolsables.

La zona fiscal introducida en cada línea del comprobante se sustituye por su correspondiente zona definida en las constantes de zona y tipo impositivos cuando se aplican las siguientes condiciones:

- La fecha de la factura supera el periodo legal.
- El tipo fiscal equivale al IVA.
- El porcentaje fiscal de la zona fiscal es distinto de 0.

Normalmente, debería utilizar un código de explicación S para el IVA no reembolsable dado que este código no discrimina el impuesto. También puede introducir comprobantes con un código de explicación fiscal y un código de zona fiscal no reembolsable sin la opción de cambio automático del sistema-

## 2.3. Configuraciones y procesos locales para Perú

En esta tabla se enumeran las configuraciones y funcionalidades locales para Perú:

Configuración o proceso	Descripción
Códigos definidos por el usuario (UDC)	Además de la definición de UDC estándar, para Perú es necesario especificar los UDC que se van a procesar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos legales</li><li>• Compañías legales</li><li>• Activos fijos</li></ul>



Configuración o proceso	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validaciones del libro de direcciones</li> <li>• Administración de inventario</li> <li>• Retenciones de proveedor</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de UDC para Perú [33]</a>.</p> <p>También se deben definir los UDC que se van a emplear para procesar giros de cuentas por cobrar.</p> <p>Consulte <a href="#">UDC para giros de cuentas por cobrar [78]</a>.</p>
Instrucciones de contabilidad automática (ICA)	<p>Además de la definición estándar de las ICA, hay que comprobar que éstas permiten procesar transacciones para Perú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FR1, FR2 y FR3 para revaluar activos.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Revaluación de activos para Perú [105]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FCxx y FDxx para recuperar los importes asociados a las cuentas de costos y de depreciación acumulada, que se imprimen en el informe de activos fijos.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Generación del Libro mayor de activos fijos [106]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3910 y 3911 para los ajustes por inflación.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Ajustes de inventario de materias primas y mercancía de reventa [149]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICA de cuenta comercial (PC) con el tipo de documento correspondiente a los comprobantes de SPOT definido en el programa Legal Company Constants (P76P002).</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de ICA para Perú [37]</a>.</p>
Números siguientes	<p>Además de la definición estándar de los números siguientes, para Perú es necesario definir los números siguientes para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos legales</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de números siguientes para documentos legales en Perú [56]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes legales de activos fijos</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Generación del Libro mayor de activos fijos [106]</a>.</p> <p>Es posible anular determinados números siguientes y secuencias de números siguientes.</p> <p>Consulte <a href="#">Anulación de números legales de Perú [119]</a>.</p>
Registros del libro de direcciones	<p>Además de la definición estándar de los registros del libro de direcciones, para Perú se debe definir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las opciones de proceso para Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101)</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de opciones de proceso para Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101) [38]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las versiones correspondientes de Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101) y Address Book Revisions (P01012)</li> </ul>

Configuración o proceso	Descripción
	<p>Además del proceso estándar para la introducción de registros del libro de direcciones, para Perú se deben introducir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de ID fiscal</li> <li>• Información de retención de proveedor</li> <li>• Información de estado de IGV</li> <li>• Códigos de categoría del libro de direcciones para procesar órdenes de venta y facturas</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Concepto del libro de direcciones para Perú [38]</a>.</p> <p>Además de los procesos estándar que permiten emplear los procesos batch para los registros del libro de direcciones, es necesario definir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las opciones de proceso del programa OP - Carga en batch del Libro de direcciones (R76P101Z1)</li> <li>• Las versiones correspondientes del programa OP - Carga en batch del Libro de direcciones (R76P101Z1) y del programa Carga en batch del LD (R01010Z)</li> <li>• También se deben suministrar los datos adecuados para los campos adicionales del libro de direcciones necesarios para Perú en la tabla F76P101T.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Apéndice A, Asociación de Campos para el Proceso de Libro de Direcciones en Batch para Perú [171]</a>.</p> <p>La lógica para validar ID fiscales para clientes y proveedores se ha cambiado en el programa Address Book Revisions (P01012) para los usuarios de los países latinoamericanos en los que está implantado el software de JD Edwards EnterpriseOne.</p> <p>Consulte <a href="#">Modo de validar identificadores fiscales en países de Latinoamérica [23]</a>.</p>
Compañías	<p>Además de la definición estándar para las compañías, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de compañías legales</li> <li>• Asociación de compañías de transacción con compañías legales.</li> <li>• Definición de constantes de compañía</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de compañías legales para Perú [42]</a>.</p>
Proveedores	<p>Además de la definición estándar para los proveedores, para utilizar la función de retención de proveedor en Perú hay que especificar si el proveedor es un particular y cualquier otra información relevante.</p> <p>Consulte <a href="#">Definición de proveedores para Perú [65]</a>.</p>
Clientes	<p>Se deben definir códigos de actividad de cliente (línea de negocio) para que la línea de negocio aparezca en los comprobantes legales.</p> <p>Consulte <a href="#">Definición de líneas de negocio para Perú [40]</a>.</p>
Retenciones de proveedor	<p>Además de la definición estándar de la retención a proveedores, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p>

Configuración o proceso	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de los porcentajes de retención del <i>Impuesto General a la Venta</i> (IGV)</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de porcentajes de retención del IGV</a> [63].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición del porcentaje de retención, los mínimos y los tipos de importe del <i>Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias</i> (SPOT)</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de datos de retenciones SPOT para Perú</a> [64].</p> <p>Perú dispone de la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de informes de transacciones en las que se aplicó una retención al IGV mediante el programa L/M de retenciones de IGV - PER - 04 (R76P4040).</li> <li>Generación de certificados que muestran las tarifas profesionales y los importes de retención aplicados a los proveedores mediante el programa Certificado retención impuesto a gan (R76P4050).</li> <li>Generación de un archivo plano para la retención de IGV mediante el programa PDT de IGV (R76P4510).</li> <li>Consulta de la información relacionada con los comprobantes SPOT, que incluye el número y la fecha del depósito bancario de los comprobantes originales desde los que se generan los comprobantes SPOT mediante el programa Informe de retenciones de IGV (R76P4600).</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 15, Informes Adicionales para Perú</a> [169].</p>
Proceso de comprobantes	<p>Además de la definición estándar para el proceso de comprobantes, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de las versiones correspondientes de Standard Voucher Entry (P0411) y Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T)</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Introducción de comprobantes para Perú</a> [68].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Defina los tipos de documento legal.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de tablas de UDC para documentos legales de Perú</a> [33].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de asociaciones entre los tipos de documento legal y los grupos de documentos legales, definición de los números siguientes y de las plantillas de impresión</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 4, Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú</a> [53].</p> <p>Pasos para trabajar con comprobantes de Perú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduzca la información sobre la retención de IGV y SPOT.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Introducción de comprobantes para Perú</a> [68].</p> <p>Consulte <a href="#">Proceso de comprobantes SPOT para Perú</a> [72].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Defina las opciones de proceso de Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T).</li> </ul>

Configuración o proceso	Descripción
	<p>Consulte <a href="#">Definición de opciones de proceso para Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T)</a> [71].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de comprobantes SPOT</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Proceso de comprobantes SPOT para Perú</a> [72].</p>
Proceso de facturas	<p>Además de la definición estándar para el proceso de facturas, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Defina los tipos de documento legal.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de tablas de UDC para documentos legales de Perú</a> [33].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de asociaciones entre los tipos de documento legal y los grupos de documentos legales, definición de los números siguientes y de las plantillas de impresión</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 4, Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú</a> [53].</p> <p>Además del proceso de facturas estándar, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asociación de notas de crédito con facturas en el sistema Cuentas por cobrar de JD Edwards EnterpriseOne</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Proceso de facturas para Perú</a> [163].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de batches de impresión cuando se trabaja con el sistema Cuentas por cobrar de JD Edwards EnterpriseOne</li> <li>Asignación de números legales a facturas en batches de impresión</li> <li>Impresión de documentos legales en batches de impresión</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 9, Numeración e Impresión de Documentos Legales para Perú</a> [113].</p> <p>Para procesar facturas en batch para Perú, se deben ejecutar los procesos estándar correspondientes y, a continuación, copiar los datos en las tablas locales.</p> <p>Consulte <a href="#">Trabajo con facturas en batch de Perú</a> [167].</p>
Proceso de giros de cuentas por cobrar	<p>En Perú se puede utilizar el programa Drafts Entry (P76A8000) para introducir varios pagos (giros) de un cobro.</p> <p>Además de la definición estándar para el proceso de giros, para Perú es necesario definir UDC concretos.</p> <p>Consulte <a href="#">UDC para giros de cuentas por cobrar</a> [78].</p> <p>En el proceso de giros de cuentas por cobrar de Perú intervienen las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de giros masivos</li> <li>Aplicación de cobros de giros a facturas</li> <li>Creación de registros de giros</li> <li>Envío de giros</li> <li>Cobro de giros</li> <li>Eliminación o anulación de giros</li> <li>Impresión, revisión y modificación de giros</li> </ul>

Configuración o proceso	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 7, Proceso de Giros de Cuentas por Cobrar para Perú</a> [77].</p>
Proceso de impuestos	<p>Además de la definición estándar para el proceso de impuestos, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de las columnas para el libro mayor de compras de IGV según los códigos de explicación fiscal</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Configuración del informe de compras del PDT</a> [158].</p> <p>Perú dispone de la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización del IVA no reembolsable</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Proceso de IVA no reembolsable para Perú</a> [24].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de zonas/tipos impositivos</li> <li>Impresión de informes de ventas y de compras de IGV e informes de ventas y compras de PDT</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 13, Elaboración de Declaraciones Fiscales en Perú</a> [157].</p>
Proceso de pagos	<p>Además de la definición del proceso de pagos estándar, para Perú se deben definir las versiones de PO - PCG process - PER (P76P470) y Work With Payment Groups (P04571).</p> <p>Para trabajar con procesos de pago, tenga en cuenta que en Perú el sistema activa el programa Work With Payment Groups (P04571) de diferente manera para las transacciones peruanas de cálculo de retención de IGV y de cuenta para comprobantes SPOT.</p> <p>Consulte <a href="#">Grupos de pago para Perú</a> [67].</p> <p>Consulte <a href="#">Cálculo de retenciones de IGV para Perú</a> [67].</p>
Activos fijos	<p>Además de la definición estándar para los activos fijos, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de UDC específicos del país</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de tablas de UDC para activos fijos de Perú</a> [34].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de instrucciones de contabilidad automática</li> <li>Definición de cuentas y límites de reevaluación</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de cuentas y límites de revaluación para Perú</a> [47].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de columnas y del modo en que el sistema determina los importes que se deben imprimir para el libro mayor de activos fijos</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición del libro mayor de activos fijos para Perú</a> [49].</p> <p>Además de la funcionalidad estándar para los activos fijos, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revaluación de activos</li> </ul>

Configuración o proceso	Descripción
	<p>Consulte <a href="#">Revaluación de activos para Perú [105]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generación del informe del libro mayor de activos fijos</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Generación del Libro mayor de activos fijos [106]</a>.</p>
Proceso de órdenes de venta	<p>Además de la definición estándar para el proceso de órdenes de venta, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Defina los tipos de documento legal.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Definición de tablas de UDC para documentos legales de Perú [33]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de asociaciones entre los tipos de documento legal y los grupos de documentos legales, definición de los números siguientes y de las plantillas de impresión</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 4, Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú [53]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asociación de versiones del programa Voucher Print (P76H3B30) con tipos de documento legal y compañías</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Asociación de tipos de documento legal y compañías a versiones de impresión de comprobantes para Perú [123]</a>.</p> <p>Además del proceso estándar de órdenes de venta, para Perú se debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de números legales a remitos en batches de impresión</li> <li>Impresión de documentos legales en batches de impresión</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 9, Numeración e Impresión de Documentos Legales para Perú [113]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impresión de facturas, guías de despacho, notas de crédito y débito y otros documentos legales</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Trabajo con información de facturación para Perú [128]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta sobre órdenes de venta y otros documentos legales</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Consulta de órdenes de venta para Perú [125]</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución del programa Lot of Printing Review (P76H3B50) para numerar e imprimir facturas antes de ejecutar el programa Actualización de ventas a clientes (R42800).</li> <li>Asociación de órdenes de venta con notas de crédito o débito</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos para Perú [124]</a>.</p>
Administración de inventario	<p>Además de la definición estándar para la administración de inventario, para Perú se debe configurar el sistema para los costos reales.</p> <p>Consulte <a href="#">Configuración del sistema para los costos reales relativos a Perú [45]</a>.</p> <p>Pasos para calcular los ajustes de inventario y los costes reales:</p>

Configuración o proceso	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzca los costos indirectos, la información de las listas de materiales y los costos reales.</li> <li>• Actualización del cárdex localizado.</li> <li>• Consulte los cárdexes localizados.</li> <li>• Imprima el libro mayor de inventario.</li> <li>• Definición del sistema para ajustes por inflación de materias primas y mercancías para reventa</li> <li>• Calcule los ajustes de inventario de materias primas y mercancías para reventa.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 11, Cálculo de Ajustes de Inventario y Costos Reales para Perú [135]</a>.</p>
Informes de libro mayor	<p>Además de generar informes estándar de libro mayor, se puede realizar lo siguiente para Perú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de libro mayor por número legal</li> <li>• Revisión de saldos por cuenta y código de categoría</li> <li>• Revisión de saldos de débito y crédito por mes</li> <li>• Recontabilización del archivo de etiquetas del libro mayor de cuentas</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 12, Trabajo con la Funcionalidad de Libro Mayor para Perú [153]</a>.</p>
Informes financieros	<p>Perú dispone de la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización del programa Saldo de cuenta por cuenta objeto (R76H9001) para obtener una lista de todos los saldos acumulados para un periodo fiscal por cuenta objeto</li> <li>• Utilización del programa Impresión de diario de LM y asignación de n° legal (R76P9003) para obtener una lista de todos los asientos de diario de un determinado periodo y asignar el número legal a cada uno de ellos.</li> <li>• Utilización del programa Impresión n° páginas en blanco (folio) (R76H9005) para imprimir la información de la compañía legal, títulos de encabezados de informe y números de página, en función de la definición de las opciones de proceso.</li> <li>• Utilización del programa Libro mayor de cuentas por cuenta objeto (R76P9421) para obtener una lista de todas las transacciones correspondientes a un determinado periodo por cuenta objeto.</li> <li>• Utilización del programa Libro Mayor por Código de Categoría (R76P9470) para obtener una lista de todas las transacciones correspondientes a un determinado periodo por código de categoría.</li> </ul> <p>Consulte <a href="#">Capítulo 15, Informes Adicionales para Perú [169]</a>.</p>





---

## Definición de la Funcionalidad para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 3.1, “Definición de UDC para Perú” \[33\]](#)
- [Sección 3.2, “Definición de ICA para Perú” \[37\]](#)
- [Sección 3.3, “Definición de números siguientes para Perú” \[37\]](#)
- [Sección 3.4, “Introducción de información adicional del libro de direcciones para Chile” \[38\]](#)
- [Sección 3.5, “Definición de las versiones de programas correspondientes para Perú” \[40\]](#)
- [Sección 3.6, “Definición de líneas de negocio para Perú” \[40\]](#)
- [Sección 3.7, “Definición de compañías legales para Perú” \[42\]](#)
- [Sección 3.8, “Configuración del sistema para los costos reales relativos a Perú” \[45\]](#)
- [Sección 3.9, “Definición de opciones de proceso para OP: carga en batch del Libro de direcciones \(R76P101Z1\)” \[47\]](#)
- [Sección 3.10, “Definición de cuentas y límites de revaluación para Perú” \[47\]](#)
- [Sección 3.11, “Definición del libro mayor de activos fijos para Perú” \[49\]](#)

### 3.1. Definición de UDC para Perú

La definición de tablas de UDC específicas de país permite utilizar la funcionalidad local de un país determinado. También se pueden definir algunos UDC del software básico con valores específicos de país.

Además de la definición de las tablas de UDC estándar, defina las siguientes tablas de UDC para procesar los siguientes elementos:

- Documentos legales
- Compañías legales
- Activos fijos
- Validaciones del libro de direcciones
- Administración de inventario
- Retenciones de proveedor

También se deben definir los UDC que se van a emplear para procesar giros de cuentas por cobrar.

Consulte [UDC para giros de cuentas por cobrar \[78\]](#).

#### 3.1.1. Definición de tablas de UDC para documentos legales de Perú

El usuario debe definir documentos legales para permitir el proceso fiscal de distintos tipos de documentos, como comprobantes y facturas.

### 3.1.1.1. Códigos de cancelación (76H/CC)

Se debe definir el siguiente UDC con valores que describan el motivo de cancelación de un documento legal. Por ejemplo, se pueden definir códigos para mercancía dañada o con errores.

### 3.1.1.2. Grupo tipos de documento legal (76H/DG)

El sistema utiliza la tabla de UDC 76H/DG para identificar el proceso de cada uno de los tipos de documento legal. En la siguiente tabla se enumeran los valores de codificación fija para los grupos de tipos de documento legal:

Código	Descripción 01
01	Factura
02	Boleta
03	Nota de crédito
04	Nota de débito
05	Factura exportación
06	Nota de crédito exportación
07	Nota de débito exportación
08	Guía despacho
09	Factura proforma
10	Recibo
99	Otros

### 3.1.2. Definición de tablas de UDC para compañías legales de Perú

El usuario debe definir compañías legales para asociar compañías de transacción a compañías legales, así como para definir parámetros fiscales.

#### 3.1.2.1. Código de categoría de libro de direcciones (01/xx)

Se debe definir un UDC de código de categoría de libro de direcciones para especificar las actividades de los clientes, proveedores o compañías. A continuación, es necesario indicar el código de categoría que se va a utilizar para identificar las actividades al definir las constantes de compañía legal. El sistema utiliza los valores de la tabla de UDC al generar informes.

Consulte [Definición de líneas de negocio para Perú \[40\]](#).

### 3.1.3. Definición de tablas de UDC para activos fijos de Perú

Además de los UDC estándar para el proceso de activos fijos, es necesario definir los siguientes UDC específicos de país.

#### 3.1.3.1. Nombre columna LM activos (76P/CN)

Los valores de este UDC se utilizan en el programa Fixed Asset Ledger Setup (P76P502) para vincular los importes que se van a obtener por tipo de documento con la columna, según el nombre que se le asigne. El sistema emplea esta información al ejecutar Libro mayor de activos fijos (R76P5020).

Los valores de la tabla siguiente son de codificación fija y no pueden cambiarse:

Código	Descripción
AJI	Ajuste por inflación
CTO	Saldo inicial
DCB	Diferencia de tp cambio
DPR	Depreciación
IRE	Revaluación
MEJ	Mejoras
RET	Deducciones

### 3.1.3.2. Cód configuración LM activos (76P/CO)

El usuario debe introducir el código que desee para vincular las columnas y tipos de documento que se van a incluir en el libro mayor de activos fijos. El libro mayor de activos fijos recupera las columnas y los tipos de documento correspondientes que se van a emplear para obtener los importes basados en el valor del campo de código de definición, que se asigna en el programa Definición de libro mayor de activos fijos y en la opción de proceso de Libro mayor de activos fijos (R76P5020).

### 3.1.3.3. Tipos de LM para procesar (76H/LL)

El usuario debe definir los libros mayores que desea incluir en el informe Libro mayor de activos fijos (R76P5020).

### 3.1.4. Definición de tablas de UDC para validaciones del libro de direcciones para Perú

El sistema valida los números de ID fiscal al definir estos UDC.

#### 3.1.4.1. Tipos de documento legal LD (76H/DA)

Los valores de validación del número de RUT indican si el sistema debe llevar a cabo una validación del número de identificación fiscal. Los valores válidos son:

**1** - Con validación del RUT. También se debe introducir **1** en el código de gestión especial para este valor de UDC de manera que se pueda llevar a cabo la validación.

**2** - Sin validación del RUT

#### 3.1.4.2. Registrado para impuestos (76H/02)

Los valores de estado de registro de impuestos indican si un cliente o proveedor está registrado para el IVA. Los valores válidos son:

**N** - No registrado

**Y** - Registrado

### **3.1.5. Definición de tablas de UDC de administración de inventario para Perú**

Antes de utilizar el sistema de administración de inventario es necesario definir los siguientes UDC.

#### **3.1.5.1. Moneda de artículo (41/xx)**

El código de moneda de artículo debe definirse en los códigos de categoría por sucursal/planta y sólo se utiliza para artículos importados.

#### **3.1.5.2. Código de ajuste (76A/CA)**

Los códigos de ajuste identifican índices de ajuste.

#### **3.1.5.3. Documentos excluidos (76A/ED)**

Los documentos excluidos se utilizan para identificar órdenes de compra excluidas del cálculo de ajuste de inventario.

#### **3.1.5.4. (Actualización de la versión 9.1) Relación entre tipos de documento legal y códigos de documento legal (76P/DT)**

En esta tabla se almacenan las relaciones entre los tipos de documento legal y los documentos legales. El sistema utiliza esta información para recuperar el código legal de las transacciones de tipos de documentos legales. El valor definido en el campo Descripción 02 se refleja en el informe del libro mayor de inventario.

#### **3.1.5.5. (Actualización de la versión 9.1) Relación entre tipos de documento y tipos de operación (76P/OT)**

En esta tabla se almacenan las relaciones entre los tipos de documento legal y los tipos de operación. El sistema utiliza esta información para recuperar el tipo de operación legal de las transacciones de tipos de documentos legales. El valor definido en el campo Descripción 02 se refleja en el informe del libro mayor de inventario.

### **3.1.6. Definición de tablas de UDC de administración de inventario para Perú**

Antes de utilizar el sistema de administración de inventario es necesario definir los siguientes UDC.

#### **3.1.6.1. Moneda de artículo (41/xx)**

El código de moneda de artículo debe definirse en los códigos de categoría por sucursal/planta y sólo se utiliza para artículos importados.

#### **3.1.6.2. Código de ajuste (76A/CA)**

Los códigos de ajuste identifican índices de ajuste.

### 3.1.6.3. Documentos excluidos (76A/ED)

Los documentos excluidos se utilizan para identificar órdenes de compra excluidas del cálculo de ajuste de inventario.

### 3.1.6.4. Relación entre tipos de documento legal y códigos de documento legal (76P/DT) (Actualización de la versión 9.1)

En esta tabla se almacenan las relaciones entre los tipos de documento legal y los documentos legales. El sistema utiliza esta información para recuperar el código legal de las transacciones de tipos de documentos legales. El valor definido en el campo Descripción 02 se refleja en el informe del libro mayor de inventario.

### 3.1.6.5. Relación entre tipos de documento y tipos de operación (76P/OT) (Actualización de la versión 9.1)

En esta tabla se almacenan las relaciones entre los tipos de documento legal y los tipos de operación. El sistema utiliza esta información para recuperar el tipo de operación legal de las transacciones de tipos de documentos legales. El valor definido en el campo Descripción 02 se refleja en el informe del libro mayor de inventario.

## 3.2. Definición de ICA para Perú

El usuario debe definir determinadas ICA para utilizar los giros de cuentas por cobrar, los activos, la revaluación de activos, los ajustes por inflación y el cárdex localizado.

Consulte [Cálculos del Diario nueva valoración activos \[105\]](#).

Consulte [Libro mayor de activos fijos \[106\]](#).

Consulte [Ajustes de inventario de materias primas y mercancía de reventa \[149\]](#).

Consulte [Cárdex localizado \[144\]](#).

Se debe definir la ICA de cuenta comercial (PC) con el tipo de documento correspondiente a los comprobantes de SPOT definido en el programa Legal Company Constants (P76P002). Por ejemplo, si se define IG como tipo de documento, se deberá definir la ICA como PCIG.

Consulte "Understanding Accounts Payable AAIs" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Accounts Payable Implementation Guide*.

## 3.3. Definición de números siguientes para Perú

El usuario debe definir números siguientes para los documentos legales, así como para numerar las páginas del libro mayor de activos fijos.

Consulte [Definición de números siguientes para documentos legales en Perú \[56\]](#).

Consulte [Libro mayor de activos fijos \[106\]](#).

**Consulte también:**

- [Anulación de números legales de Perú \[119\]](#).

## 3.4. Introducción de información adicional del libro de direcciones para Chile

En este apartado se ofrece una descripción general de la información adicional del libro de direcciones para Perú y se tratan los siguientes temas:

- Definición de opciones de proceso para Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101)
- Introducción de información del libro de direcciones para Perú

### 3.4.1. Concepto del libro de direcciones para Perú

En los registros del libro de direcciones de Perú se requiere información fiscal adicional. El sistema almacena la información adicional en la Tabla Address Book Tag File - PER - 01 (F76P101T). La información adicional necesaria para Perú incluye los siguientes elementos:

- Validación de N.I.T.

El número N.I.T. (*Número de Identificación Tributaria [NIT]*) es el número de identificación fiscal. Además de introducir el número de identificación tributaria, hay que especificar el tipo de documento legal que indica si se debe validar el N.I.T. El sistema realiza las siguientes validaciones:

- Comprueba que el número no contenga más de 11 dígitos y que el último número sea el dígito de verificación.
- Comprueba que el dígito de verificación es correcto.
- Comprueba que el número no exista en el sistema.

No se admiten números de N.I.T duplicados.

- Retenciones

En el caso de los proveedores se debe especificar si se ha introducido un certificado de exención fiscal y, de ser así, la fecha de vencimiento. Si un proveedor está exento fiscalmente, no es necesario introducir las retenciones en el comprobante.

Se debe especificar también si el proveedor tiene una exención de retención por *Solidaridad*; en ese caso, hay que introducir la fecha de vencimiento.

- Estado de IVA

Especifique si el proveedor o cliente se ha registrado para los impuestos mediante el campo Registrado para impuestos. El valor **N** indica que el proveedor o el cliente no está registrado, y el valor **Y** indica que sí lo están.

### 3.4.2. Definición de opciones de proceso para Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101)

Defina las siguientes opciones de proceso antes de introducir registros del libro de direcciones para Perú. Acceda a la opción de proceso mediante el programa Interactive Versions.

#### **1. Introduzca un 1 para permitir identificaciones fiscales duplicadas.**

Especifique si se permite introducir números de identificación fiscal duplicados. Los valores válidos son:

En blanco - No permitir números de identificación fiscal duplicados.

1: Introduzca un 1 para permitir identificaciones fiscales duplicadas.

### 3.4.3. Pantallas utilizadas para introducir información del libro de direcciones para Perú

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Modificación de información regional sobre LD	W76P101B	Proceso diario (G0110), Modificaciones del Libro de direcciones.  Seleccione un registro de libro de direcciones en la pantalla Trabajo con direcciones y elija Info regional en el menú Fila. Si añade un nuevo registro de libro de direcciones, haga clic en OK en la pantalla Modificación del Libro de direcciones.	Introducción de información de libro de direcciones necesaria para Perú

### 3.4.4. Introducción de información del libro de direcciones para Perú

Acceda a la pantalla Modificación de información regional sobre LD.

#### 3.4.4.1. General

##### Tipo documento legal LD

Seleccione un valor de la tabla de UDC 76H/DA para especificar si el sistema debe validar el número N.I.T.

##### ID fisc

Introduzca el número de identificación fiscal.

##### Cheque a nombre de

Introduzca el nombre que debe aparecer en los pagos realizados al proveedor.

#### 3.4.4.2. Info de retención

##### Constancia honorarios profsnales

Seleccione esta opción para indicar que un proveedor de servicios profesionales ha presentado el certificado de no retención. Este certificado lo emite la administración fiscal y sólo es aplicable a las retenciones de honorarios profesionales.

##### Fecha vencimiento honorarios profesionales

Introduzca la fecha de vencimiento del certificado de no retención presentado por el proveedor. Esto atañe sólo a retenciones de honorarios profesionales. Si deja este campo en blanco, la exención seguirá en vigor.

##### Constancia exención Sol presentada

Active esta opción para indicar que el proveedor ha presentado una exención de retención por Solidaridad.

##### Vencimiento exención Solidaridad

Introduzca la fecha de vencimiento de la exención de retención por solidaridad.

### 3.4.4.3. Cd categorías

**Concepto retención IGV (concepto de retención del Impuesto General a la Venta)**

Seleccione un valor de la tabla de UDC 76P/01. Se trata del concepto de retención del impuesto general de ventas (IGV). Este concepto está asociado con un porcentaje de retención. Cuando paga un comprobante de este proveedor, el sistema calcula el importe de retención en función de este concepto y su porcentaje correspondiente.

**Concepto SPOT (concepto del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias)**

Seleccione un valor de la tabla de UDC 76P/02. Este valor determina el concepto SPOT.

**Registrado p/impto**

Especifique si el proveedor o el cliente se ha registrado para los impuestos. Seleccione un valor de la tabla de UDC 76H/02.

**Código categ 3–5 y Código categ 6–10**

Introduzca datos adicionales para el registro de libro de direcciones. Estos campos son opcionales y se utilizan en los informes.

## 3.5. Definición de las versiones de programas correspondientes para Perú

En algunas funciones locales es necesario crear versiones con el mismo nombre para un programa específico de un país y para un programa del software base. Por ejemplo, para que el sistema pueda acceder a las opciones de proceso correspondientes a un programa de comprobantes específico de un país, tal vez sea necesario definir una versión con el nombre XYZ para el programa de comprobantes local, y otra versión XYZ para el programa Standard Voucher Entry (P0411).

Defina las versiones correspondientes de los siguientes programas:

Programa para Perú	Programa de software estándar
Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101)	Modificaciones de Libro de direcciones (P01012)
OP - Carga en batch del Libro de direcciones (R76P101Z1)	Carga en batch del LD (R01010Z)
	Consulte "Processing Batch Address Book Records" en <i>JD Edwards EnterpriseOne Applications Address Book Implementation Guide</i> .
Configuración de ingreso de comprobantes para Perú (P76P411T)	Standard Voucher Entry (P0411)
OC - Proceso PCG - PER (P76P470)	Work With Payment Groups (P04571)

## 3.6. Definición de líneas de negocio para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de líneas de negocio y se describe el modo de especificar el código de categoría del libro de direcciones que representa la línea de negocio de una compañía.

### 3.6.1. Definición de líneas de negocio

El usuario debe configurar el sistema para garantizar que la actividad o línea de negocio del cliente aparezca en los comprobantes legales. Pasos para especificar la línea de negocio o la actividad de una compañía:



- Defina un UDC de código de categoría del libro de direcciones con valores que indiquen líneas de negocio o actividades de las compañías.

Por ejemplo, se puede definir la tabla de UDC 01/25 con códigos para las líneas de negocio.

- Especifique el valor del código de categoría del libro de direcciones al introducir información sobre la compañía en la ficha de código de categoría de la pantalla de modificaciones del libro de direcciones.
- En el programa Legal Company Constants (P76H002) o (P76P002), especifique el código de categoría del libro de direcciones definido para los códigos de líneas de negocio/actividad.

### 3.6.2. Pantallas utilizadas para definir líneas de negocio

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con constantes de compañía legal	W76P002A	Configuración general (G76H00), Constantes de compañía legal	Introducción y modificación de constantes de compañía.
Registro de constantes de compañía legal	W76P002B	Seleccione una compañía legal en la pantalla Trabajo con constantes de compañía legal y haga clic en Añadir.	Introducción de una línea de negocio para una compañía.

### 3.6.3. Definición de líneas de negocio

Acceda a la pantalla Registro de constantes de compañía legal.

Figura 3.1. Pantalla Registro de constantes de compañía legal

**Legal Company Constants - Enter Legal Company Constants**

Legal Company: 00060 Financial Reporting Company

**General** | VAT Reimbursability | Withholdings

Activity Category Code Nr. 5

Legal Assignee 01

Legal Assignee 02

Document Type Payment Order

**N° código categoría actividad**

Introduzca el código que indica el código de categoría del libro de direcciones que se utiliza para almacenar el código de actividad o la línea de negocio de la compañía. Este valor del código de categoría se incluye en los informes legales. La actividad de la compañía debe estar definida como un código de categoría del libro de direcciones. Este campo se utiliza para indicar el número de código de categoría en el que se ha definido la actividad de la compañía.

Después de especificar el código de categoría que se utiliza en una organización para almacenar la información de línea de negocio, se puede introducir el código de la línea de negocio en la ficha correspondiente de la pantalla Modificación del Libro de direcciones.

**3.7. Definición de compañías legales para Perú**

En este apartado se ofrece una descripción general de las compañías legales y de las constantes de compañía legal, se enumeran los requisitos y se tratan los siguientes temas:

- Asociación de compañías de transacción con compañías legales
- Definición de constantes de compañía

### 3.7.1. Compañías legales para Perú

Las relaciones entre compañías legales y de transacción permiten a muchas compañías estar unificadas en una sola y elaborar informes combinados de cuentas por pagar. Es posible asociar las compañías que se emplean para procesar transacciones (compañías de transacción) con aquellas que se emplean para generar informes legales (compañías legales), de manera que dichos informes contengan datos de más de una compañía de transacción. Como mínimo debe existir una relación entre ambas compañías para la compañía por defecto.

Al activar una compañía legal, se activa la misma compañía en la tabla de localización correspondiente. Si la compañía legal es distinta de la de transacción, será necesario modificarla manualmente.

### 3.7.2. Constantes de compañía legal para Perú

El programa Legal Company Constants (P76H002) se utiliza para especificar si la validación del reembolso del IGV está definido en días o meses. Este programa cumple con las disposiciones legales del IGV. No es posible cargar el crédito fiscal de una factura a una zona fiscal si el número de días o meses que existe entre las fechas definidas en las constantes supera el número permitido por la ley.

Si la validación del IGV reembolsable se define en meses, sólo se puede hacer uso del crédito fiscal en los dos periodos fiscales de una factura. Si se define en días, sólo se aplica a días.

En esta tabla se muestra un ejemplo de las relaciones entre la fecha inicial y final definidas en las constantes de compañía legal:

Fecha inicial	Fecha final	Relación
Y	Y	Fecha LM - Fecha servicio
Y	N	Fecha LM - Fecha factura
N	Y	Fecha en curso - Fecha servicio
N	N	Fecha en curso - Fecha factura

Consulte también:

[Capítulo 4, Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú \[53\].](#)

### 3.7.3. Requisitos

Antes de completar las tareas de este apartado, se deben realizar las siguientes actividades:

- Compruebe que las compañías se han definido en el programa Company Names & Number (P0010).
- Defina una o varias unidades de negocio por defecto.
- Defina el catálogo de cuentas.
- Defina una compañía por defecto en el sistema Libro de direcciones de JD Edwards EnterpriseOne.

### 3.7.4. Pantallas utilizadas para definir una compañía legal

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con compañía legal	W76H010A	Configuración general (G76P00), Compañía legal	Revisión de una lista de compañías legales.

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Modificación de compañía legal	W76H010B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con compañía legal.	Definición de una compañía legal.
Trabajo con constantes de compañía legal	W76P002A	Configuración general (G76H00), Constantes de compañía legal	Revisión de las constantes de compañías legales
Pantalla Registro de constantes de compañía legal	W76P002B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con constantes de compañía legal.	Introducción de información sobre responsables legales, fechas utilizadas para determinar el IVA reembolsable y retenciones de honorarios profesionales y de solidaridad.

### 3.7.5. Asociación de compañías de transacción con compañías legales para Perú

Acceda a la pantalla Modificación de compañía legal.

#### **Compañía transacción**

Introduzca la compañía de transacción con la que desea asociar la compañía legal.

#### **Compañía legal**

Introduzca la compañía legal con la que desea asociar la compañía de transacción.

### 3.7.6. Definición de constantes de compañía para Perú

Acceda a la pantalla Registro de constantes de compañía legal.

#### 3.7.6.1. General

##### **N° código categoría actividad**

Introduzca el código de categoría del libro de direcciones definido para incluir las líneas de negocio o los códigos de actividad aplicables a compañías, clientes o proveedores.

Si deja este campo en blanco, el sistema no imprimirá esta información en el encabezado del informe de cuentas por pagar.

##### **Responsable legal 01 y Responsable legal 02**

Introduzca el número del libro de direcciones del representante.

Si deja este campo en blanco, el sistema no imprimirá esta información en el encabezado del informe de cuentas por pagar.

##### **Tipo doc orden de pago**

Introduzca un valor de la tabla de UDC Tipo de documento (00/DT) para especificar los tipos de documento utilizados para las órdenes de pago.

#### 3.7.6.2. IVA reembolsable

##### **Uso de fecha servicio como fecha fin**

Seleccione esta casilla si desea utilizar la fecha de servicio como fecha inicial. Si no selecciona esta opción, el sistema empleará la fecha de factura.

**Uso de fecha de LM como fecha final**

Seleccione esta casilla si desea utilizar la fecha del libro mayor como fecha final. Si no selecciona esta opción, el sistema empleará la fecha en curso.

El sistema calcula el número de días y meses que existe entre las fechas seleccionadas para determinar si el IGV es reembolsable o no.

**Días/meses comprobación reembolso IGV**

Introduzca el número de días o meses de referencia para determinar si el IGV es reembolsable o no. Seleccione la opción Meses para indicar que el valor introducido corresponde a meses. Si no selecciona esta opción, el sistema utilizará el valor introducido para calcular el número de días.

**Código explic impuesto no reembolsable**

Introduzca un valor de la tabla de UDC Códigos explicación fiscal (00/EX) para que se utilice en el caso de que un impuesto no sea reembolsable. Utilice este código durante el registro de la factura para especificar si el IGV es reembolsable.

### 3.7.6.3. Retenciones

**Retención honorarios profesionales**

Seleccione esta casilla si la compañía es un agente de retención de honorarios.

**Mínimo honorarios profesionales**

Introduzca el importe mínimo que el sistema aplica a la retención de honorarios.

**Retenc Solidaridad**

Seleccione esta casilla si la compañía es un agente de retención de solidaridad.

**Monto mínimo Solidaridad**

Introduzca el importe mínimo que el sistema aplica a la retención de solidaridad.

**Tipo doc retención IGV**

Introduzca un valor de la tabla de UDC Tipo de documento (00/DT) para especificar los tipos de documento utilizados para la retención del IGV.

## 3.8. Configuración del sistema para los costos reales relativos a Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los costos reales, se explica la relación entre cuentas y tipos de costo, y se tratan los siguientes temas:

- Definición de la relación entre cuenta y tipo de costo.
- Definición de la relación entre orden y orden de trabajo

### 3.8.1. Definición de costos reales

La relación entre una cuenta y un tipo de costo debe existir para poder establecer un vínculo entre la cuenta de cargo del costo y el seguimiento del objeto de costo en el sistema Contabilidad de costos avanzada de JD Edwards EnterpriseOne. Para definir esta relación se utiliza el programa Account ID / Cost Type Relationship (P76H6005).

Para generar la lista de materiales real, es necesario indicar los tipos de documentos que se deben tener en cuenta para el proceso de costos reales. Se pueden establecer asociaciones entre los tipos de órdenes y los tipos de órdenes de trabajo mediante el programa Allowed Order Type/WO Type (P76H6006).

### 3.8.2. Pantallas utilizadas para definir costos reales



Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con relación tipo de costo/ID de cuenta	W76H6005A	Costo real (G76P31), Relación tipo de costo / ID de cuenta.	Consulta y selección de registros existentes.
Relación ID de cuenta/tipo de costo	W76H6005B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con relación tipo de costo/ID de cuenta.	Definición de la relación entre cuenta y tipo de costo.
Tipo de orden/tipo de orden trabajo permitidos para costo real	W76H6006A	Costo real (G76P31), Tipo de orden / tipo orden de trabajo permitido	Consulta y selección de registros existentes.
Tipo de orden/tipo de orden trabajo permitidos para costo real	W76H6006C	Haga clic en Añadir en la pantalla Tipo de orden/tipo de orden trabajo permitidos para costo real.	Definición de la relación entre tipo de orden/tipo de orden de trabajo permitida.

### 3.8.3. Definición de la relación entre cuentas y tipos de costo

Acceda a la pantalla Relación ID de cuenta/tipo de costo.

Figura 3.2. Pantalla Relación ID de cuenta/tipo de costo

Account ID / Cost Type Relationship - Account ID / Cost Type Relationship

 Tools

Ledger Type

AA

General Ledger

Account ID

00866162

Subledger

Subledger Type

Cost Type \*

X4

Extra overhead 4

- Tipo LM**  
Introduzca un valor de la tabla de UDC Tipos de libro mayor (09/LT) para especificar el tipo de libro mayor al que se asocia un tipo de costo.
- ID cuenta**  
Especifique la cuenta del libro mayor.
- LM aux**  
Especifique el libro mayor auxiliar de la cuenta.
- Tipo LM aux**  
Introduzca un valor de la tabla de UDC Tipo de Libro auxiliar (00/ST) para identificar el tipo de libro mayor auxiliar.

**Tipo costo**

Introduzca un valor de la tabla de UDC Complementos componente costo (30/CA) para especificar el tipo de costo al que se asocia un tipo de libro mayor.

### 3.8.4. Definición de la relación entre orden y orden de trabajo

Acceda a la pantalla Tipo de orden/tipo de orden trabajo permitidos para costo real

**Figura 3.3. Pantalla Tipo de orden/tipo de orden trabajo permitidos para costo real**

**Tipo orden**

Introduzca un valor de la tabla de UDC Tipo de documento (00/DT) para especificar el tipo de orden al que se asocia un tipo de orden de trabajo.

**Tipo**

Introduzca un valor de la tabla de UDC Tipo de orden trabajo/OCI (00/TY) para especificar el tipo de orden de trabajo al que se asocia un tipo de orden.

## 3.9. Definición de opciones de proceso para OP: carga en batch del Libro de direcciones (R76P101Z1)

Seleccione Libro direcciones - Perú (G76P01), Carga en batch de Libro de Direcciones.

Defina las siguientes opciones de proceso antes de utilizar los programas estándar de carga en batch de los registros del libro de direcciones.

### 3.9.1. General

**Permitir ID duplicado**

Introduzca un 1 para permitir identificaciones fiscales duplicadas.

## 3.10. Definición de cuentas y límites de revaluación para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los requisitos de definición para la revaluación de activos para Perú y se tratan los siguientes temas:

- Definición de cuentas de revaluación por defecto
- Definición de límites de revaluación

### 3.10.1. Información para definir revaluaciones

Al revaluar activos deben definirse cuentas de revaluación distintas de las que se emplean para registrar el valor de la depreciación inicial y acumulada. El programa Default Revaluation Accounts (P76P501) se utiliza para definir cuentas de revaluación para cada uno de los códigos de costo. Permite vincular la cuenta de costos, por compañía, con una cuenta de costos de revaluación de activos y una cuenta de revaluación de depreciación acumulada. Al ejecutar Diario nueva valoración activos (R12845), el sistema utiliza las cuentas definidas en el programa Default Revaluation Accounts para los asientos de diario que se han generado. La información sobre la cuenta de revaluación por defecto se almacena en la tabla Default Asset Revaluation Account (F76P501).

Además de definir las cuentas de revaluación que se van a utilizar, también es necesario definir los límites de revaluación. La legislación peruana establece que no se pueden revaluar activos por un importe superior al valor de mercado actual del activo (valor de sustitución). Para satisfacer este requisito, es necesario definir el límite de revaluación para cada activo antes de ejecutar el programa Revaluation Journal. El programa Revaluation Limit (P76P503) se utiliza para definir el valor de mercado de cada activo con una fecha final. Si, al ejecutar el proceso de revaluación, el cálculo da como resultado un importe superior al límite, el sistema emplea el límite que se haya establecido. Los registros de límites de revaluación se almacenan en la tabla Regional Constants by Asset Number (F76P503).

**Consulte también:**

- [Revaluación de activos para Perú \[105\]](#).
- "Setting Up Revaluation Indexes" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Fixed Assets Implementation Guide*.

### 3.10.2. Pantallas utilizadas para definir información de revaluaciones

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con cuentas de revaluación de activos p/def	W76P501A	Activos fijos (G76P12), Cuentas de revaluaciones por defecto	Revisión y selección de registros de cuentas de revaluación.
Modificación de cuentas de revaluación de activos p/def	W76P501B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con cuentas de revaluación de activos p/def.	Introducción y modificación de información sobre cuentas de revaluación.
Trabajo con constantes regionales por N° de activo	W76P503A	Activos fijos (G76P12), Límite de revaluación	Revisión y selección de registros de límites de revaluación.
Modificación de constantes regionales por N° de activo	W76P503C	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con constantes regionales por N° de activo.	Introducción y modificación de registros de límites de revaluación por activo.

### 3.10.3. Definición de cuentas de revaluación por defecto

Acceda a la pantalla Modificación de cuentas de revaluación de activos p/def.

**Objeto costo activo**

Introduzca la cuenta objeto y auxiliar asociadas al activo que desea revaluar.



**Revaluación costo activos**

Introduzca la cuenta que desea actualizar con el costo revaluado al ejecutar el programa Diario nueva valoración activos (R12845). Utilice el formato estándar BU.OBJ.SUB.

**Revaluación depreciación acum**

Introduzca la cuenta que desea actualizar con la revaluación del importe de depreciación acumulada al ejecutar el programa Diario nueva valoración activos. Utilice el formato estándar BU.OBJ.SUB.

### 3.10.4. Definición de límites de revaluación

Acceda a la pantalla Modificación de constantes regionales por N° de activo.

**Límite revaluación**

Introduzca el valor de mercado actual del activo. Si, al ejecutar el programa Diario nueva valoración activos, el activo se revalúa por un valor superior, el sistema empleará el importe que haya introducido en este campo. El valor ajustado del activo no puede ser mayor que el valor de sustitución.

**Fecha final**

Introduzca la fecha en la que finaliza el límite de revaluación.

## 3.11. Definición del libro mayor de activos fijos para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los requisitos de definición del informe Libro mayor de activos fijos y se describe el modo de definirlo.

### 3.11.1. Definición de los requisitos del informe Libro mayor de activos fijos

Antes de ejecutar el programa Libro mayor de activos fijos (R76P5020), se debe definir la información que se va a utilizar para obtener los datos de activos fijos mediante el programa Fixed Asset Ledger Set up (P76P502). Este programa permite especificar los importes que se van a imprimir, según el tipo de documento, en la columna correspondiente, la cual se identifica asignándole un valor de la tabla de UDC Nombre columna LM activos (76P/CN). Los valores de UDC son de codificación fija para poder utilizarlos en el programa de libro mayor de activos fijos y no deben modificarse.

El tipo de documento y la información sobre la asociación de columnas se define en la tabla de UDC Cód configuración LM activos (76P/CO). Se deben introducir los valores definidos en las opciones de proceso de Libro mayor de activos fijos (R76P5020). El sistema utiliza el código de configuración para obtener los tipos de documento para las columnas correspondientes por compañía legal. Por ejemplo, si se define el valor **GENERAL** en la tabla de UDC 76P/CO y se emplea como código de configuración para el programa Fixed Asset Ledger Setup, al ejecutar el Libro mayor de activos fijos el sistema recupera toda la información de configuración correspondiente al código GENERAL para la compañía legal especificada. Se pueden especificar tantos códigos de configuración como sean necesarios para los tipos de documento de activos fijos empleados para cada una de las compañías legales.

(Actualización de la versión 9.1) También debe definir datos suplementarios para el libro mayor de activos fijos. Los datos suplementarios se utilizan para definir con más detalle los activos en el sistema. Para el libro mayor de activos fijos debe añadir el número de documento de autorización en el programa Supplemental Data (P00091) con el código **AM**. El sistema utiliza esta información para recuperar un valor para el número de columna de autorización.

Consulte el apartado "Definición de datos suplementarios" en la *JD Edwards EnterpriseOne Applications Address Book Implementation Guide*.

### 3.11.2. Pantallas utilizadas para definir el libro mayor de activos fijos

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con configuración de LM de activos	W76P502A	Activos fijos (G76P12), Configuración LM activos fijos	Revisión y selección de registros de definición de activos fijos.
Modificación de cuentas de revaluación de activos p/def	W76P502B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con configuración de LM de activos.	Introducción y modificación de registros de definición de activos fijos.

### 3.11.3. Definición del libro mayor de activos fijos

Acceda a la pantalla Modificación de cuentas de revaluación de activos p/def.

Figura 3.4. Pantalla Modificación de cuentas de revaluación de activos p/def

Fixed Asset Ledger Setup - Default Assets Revaluation Accounts Revision

Tools

Legal Company

\*

Set up code

\*

Records 1 - 2

Customize Grid

Legal Company

Set up Code

Do Ty

Column Name

Column Description

0060

GENERAL

A

IRE

Revaluation

**Compañía legal**

Introduzca el número de compañía legal que representa las compañías de transacción para las que desea generar las transacciones de libro mayor de activos fijos.

**Cód config**

Introduzca el código de la tabla de UDC (76P/CO) que identifica los tipos de documento que se van a emplear para obtener los importes de activo que se van a imprimir en las columnas correspondientes del informe Libro mayor de activos fijos.

**Tp doc (tipo documento)**

Introduzca el tipo de documento que se va a utilizar para obtener los importes de activo que se van a imprimir en la columna correspondiente del informe Libro mayor de activos fijos, definida en el campo Nombre columna.

50

**Nombre columna**

Introduzca el UDC (76P/CN) que indica la columna para la que se van a imprimir los importes de activo fijo correspondientes al tipo de documento especificado en el campo Tp doc.



## Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 4.1, “Definición de tipos de documento legal para Perú” \[53\]](#)
- [Sección 4.2, “Definición de relaciones entre tipos de documento legal para Perú” \[55\]](#)
- [Sección 4.3, “Definición de números siguientes para documentos legales en Perú” \[56\]](#)
- [Sección 4.4, “Definición de plantillas de impresión para documentos legales en Perú” \[59\]](#)

### 4.1. Definición de tipos de documento legal para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los tipos de documento legal y se describe el modo de definirlos.

#### 4.1.1. Tipos de documento legal

Los tipos de documento legal se utilizan para determinar el modo en que el sistema gestiona los impuestos para un tipo de documento, si el sistema debe imprimir el documento en una página y si se permiten varias condiciones de pago para un documento. El programa Legal Document Types (P76H005) se utiliza para asociar los tipos de documento legal que se crean con los grupos de tipos de documento legal que aparecen en la tabla de UDC Grupo tipos de documento legal (76H/DG).

Al crear tipos de documento legal, se asigna un grupo de tipos de documento legal a cada tipo de documento mediante la selección de un valor de la tabla de UDC Grupo tipos de documento legal (76H/DG).

En esta tabla se muestran los valores permitidos en el campo Discrm impuestos para cada grupo de tipos de documento legal:

Grupo tipos de documento legal (76H/DG)	Valores permitidos en Discrm impuestos
01	Y
02	N
03, 04	Y, N
05, 06, 07, 08	X
09	Y, N
10	X
11	Y, N, X

El sistema almacena los tipos de documento legal en la tabla Legal Document Type (F76H005).

### 4.1.2. Pantallas utilizadas para definir tipos de documento legal

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con tipos de documento legal	W76H005A	Configuración general (G76H00), Tipos de documento legal	Acceso a las asociaciones existentes de tipo de documento legal.
		Configuración general (G76P00), Tipos de documento legal	
Modificación de tipos de documento legal	W76H005C	En la pantalla Trabajo con tipos de documento legal, haga clic en Añadir.	Asociación de tipos de documento legal a grupos de documentos legales y determinación de la aplicación de impuestos.

### 4.1.3. Definición de tipos de documento legal

Acceda a la pantalla Modificación de tipos de documento legal.

Figura 4.1. Pantalla Modificación de tipos de documento legal

Legal Document Types - Legal Document Types Revision

Tools

Legal Document Type

803

Description

Factura de exportación

Legal Document Group

05

Exportation Invoice

Discriminate Taxes

X

Not Applicable

**Tipo de documento legal**

Introduzca un código que sirva para identificar el tipo de documento legal.

**Descripción**

Introduzca la descripción del documento legal.

**Grupo documento legal**

Introduzca un valor que exista en la tabla de UDC Grupo tipos de documento legal (76H/DG) en el que se defina dicho grupo.

**Discrm impuestos**

Introduzca un código por el que se determine si el documento debe discriminar impuestos. Los valores válidos son:

**Y** - Discrimina impuestos

**N** - No discrimina impuestos

**X** - No aplicable

## 4.2. Definición de relaciones entre tipos de documento legal para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de las relaciones entre los tipos de documento legal y se describe el modo de definirlas.

### 4.2.1. Relaciones entre tipos de documento legal

Se asocian los valores de la tabla de UDC Tipo de documento - Todos (00/DT) con los valores creados para los tipos de documento legal.

El programa Legal Document Types (P7400002) se utiliza para crear tipos de documento legal y, a continuación, se utiliza el programa Legal Document Types Relationship (P76H006) para crear las relaciones entre los tipos de documento legal y los tipos de documento interno.

El sistema almacena las relaciones en la tabla Legal Document Type Relationship (F76P006).

### 4.2.2. Pantallas utilizadas para definir relaciones entre tipos de documento legal




Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con relación entre tipos de documento legal	W76H006A	Configuración general (G76P00), Relación tipos de documento legal	Acceso a las asociaciones existentes entre tipos de documento y tipos de documento legal.
	W76P006A		
Relación de tipos de documentos legales	W76P006B	En la pantalla Trabajo c/relación de tipos de documento legal, haga clic en Añadir.	Definición de la relación entre el tipo de documento legal y la condición de contribuyente del cliente definida en la tabla de UDC Registrado para impuestos (76H/02).

### 4.2.3. Definición de relaciones entre tipos de documento legal

Acceda a la pantalla Relación de tipos de documentos legales.

Figura 4.2. Pantalla Relación de tipos de documentos legales

Legal Document Types Relationship - Legal Document Type Relationship



Tools

Document Type

BR

Bulk-Rebrand or Regrade


Registered for Taxes

Y

Registered

Legal Document Type

006



**Tipo de documento**

Introduzca el tipo de documento que desea asociar al tipo de documento legal. Debe introducir un valor que exista en las tablas de UDC Tipo de documento - Todos (00/DT) y Tipo de doc - Sólo facturas (00/DI).

**Registrado p/impto**

Introduzca un código definido por el usuario de la tabla de UDC 76H/02 que defina la condición de contribuyente.

**Tipo de documento legal**

Introduzca un tipo de documento que haya definido mediante el programa Legal Document Types (P76H005) en el que se establezca el tipo de documento legal que desea asociar con el tipo de documento interno.

### 4.3. Definición de números siguientes para documentos legales en Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los números siguientes para tipos de documento legal y se tratan los siguientes temas:

- Definición de opciones de proceso para Next Legal Numbers Setup (P76H001)
- Definición de números siguientes para documentos legales.

#### 4.3.1. Números siguientes para documentos legales

La numeración de cada tipo de documento legal debe ser consecutiva. Puesto que se pueden imprimir algunos de los documentos legales desde más de un programa de JD Edwards EnterpriseOne, defina los números siguientes para documentos legales de modo que el sistema asigne un número siguiente válido independientemente del programa que se utilice para imprimir un documento.

El sistema almacena la secuencia de numeración siguiente en la tabla Legal Document Next Number (F76H001).



### 4.3.2. Pantallas utilizadas para definir números siguientes de documentos legales

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con siguiente número	W76H001A	Órdenes de venta (G76P42), Configuración de números legales  Complete las opciones de proceso y haga clic en OK.  Cuentas por cobrar (G76P03B), Configuración de números legales  Complete las opciones de proceso y haga clic en OK.	Acceso a secuencias existentes de números siguientes.
Edición de número siguiente	W76H001B	En la pantalla Trabajo con siguiente número, haga clic en Añadir.	Definición de números siguientes para documentos legales.
Cambio de estado	W76H001C	En la pantalla Trabajo con siguiente número, seleccione un registro y después seleccione Cambio de estado en el menú Fila.	Cambio del estado de una secuencia de números legales. Se puede determinar si la secuencia de numeración está activa, inactiva, cerrada o en uso.

### 4.3.3. Definición de opciones de proceso para Next Legal Numbers Setup (P76H001)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 4.3.3.1. General

**Introduzca un 1 para que aparezca la fecha de vencimiento en la pantalla.**

Determine la fecha de vencimiento de la secuencia de números legales siguientes.

**Introduzca los dígitos para la Serie de emisión o un cero si no son obligatorios.**

Determine el lugar de emisión del documento legal. Introduzca un 0 si este paso no es obligatorio.

### 4.3.4. Definición de números siguientes para documentos legales

Acceda a la pantalla Edición de número siguiente.

Figura 4.3. Pantalla Edición de número siguiente

Field	Value
Legal Company	00060
Legal Document Type	804
Emission Serial	RRF
Legal Doc Type - Same As	904
Next Legal Number - From	
Next Legal Number	
Next Legal Number Status	I

**Compañía legal**

Determine la compañía para la que se van a definir los números siguientes.

**Tipo de documento legal**

Introduzca un tipo de documento que haya definido mediante el programa Legal Document Types (P76H005) en el que se establezca el tipo de documento legal que desea asociar con el tipo de documento interno.

**Serie de emisión**

Determine el lugar de emisión en el que la compañía genera facturas.

Este campo sólo se activa si se ha definido así en las opciones de proceso.

**Secuencia**

Determine la cantidad de lugares de emisión que tienen los documentos legales.

**Tp documento legal - Igual a**

Introduzca un valor que haya definido mediante el programa Legal Document Types (P76H005), que el sistema considerará como si fuera el mismo tipo de documento que se ha especificado en el campo Tipo documento legal.

**Nº legal siguiente inicial**

Determine el inicio del rango de esta serie.

**Nº legal siguiente final**

Determine el fin del rango de esta serie.

**N° legal siguiente**

Determine el número que precede al número que utiliza el sistema como primer número del esquema de numeración siguiente. Por ejemplo, si introduce 99, el sistema utiliza 100 como primer número en el esquema de numeración siguiente del tipo de documento legal que se especifique.

**Estado n° legal siguiente**

Determine si la secuencia de números legales está disponible para su uso. Los valores válidos son:

**I** - Inactivo

**A** - Activo

**C** - Cerrado

**F vencimiento siguiente n° legal**

Introduzca la fecha de vencimiento de la secuencia de numeración.

Este campo sólo aparece si se han definido las opciones de proceso para que se muestre dicho campo.

## 4.4. Definición de plantillas de impresión para documentos legales en Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los diseños de impresión para documentos legales y se tratan los siguientes temas:

- Definición de diseños de impresión para documentos legales
- Plantillas de impresión adjuntas a documentos legales

### 4.4.1. Plantillas de impresión para documentos legales

Las plantillas de impresión se definen para establecer los tipos de datos que se imprimirán en el documento legal, los datos de encabezado y detalle y la capacidad de espacio máximo en el comprobante. Una vez establecidas las definiciones de plantilla de impresión, se asignan tipos de documento legal a dichas definiciones, de forma que el sistema utilice la plantilla correcta para cada tipo de documento legal.

El sistema almacena la información acerca de las plantillas de impresión en la tabla Legal Document Type - Print Template (F76H007).

El sistema almacena la información acerca de las relaciones entre las plantillas de impresión y los documentos legales en la tabla Print Template Definition (F76H3B30).

### 4.4.2. Pantallas utilizadas para trabajar con plantillas de impresión en documentos legales

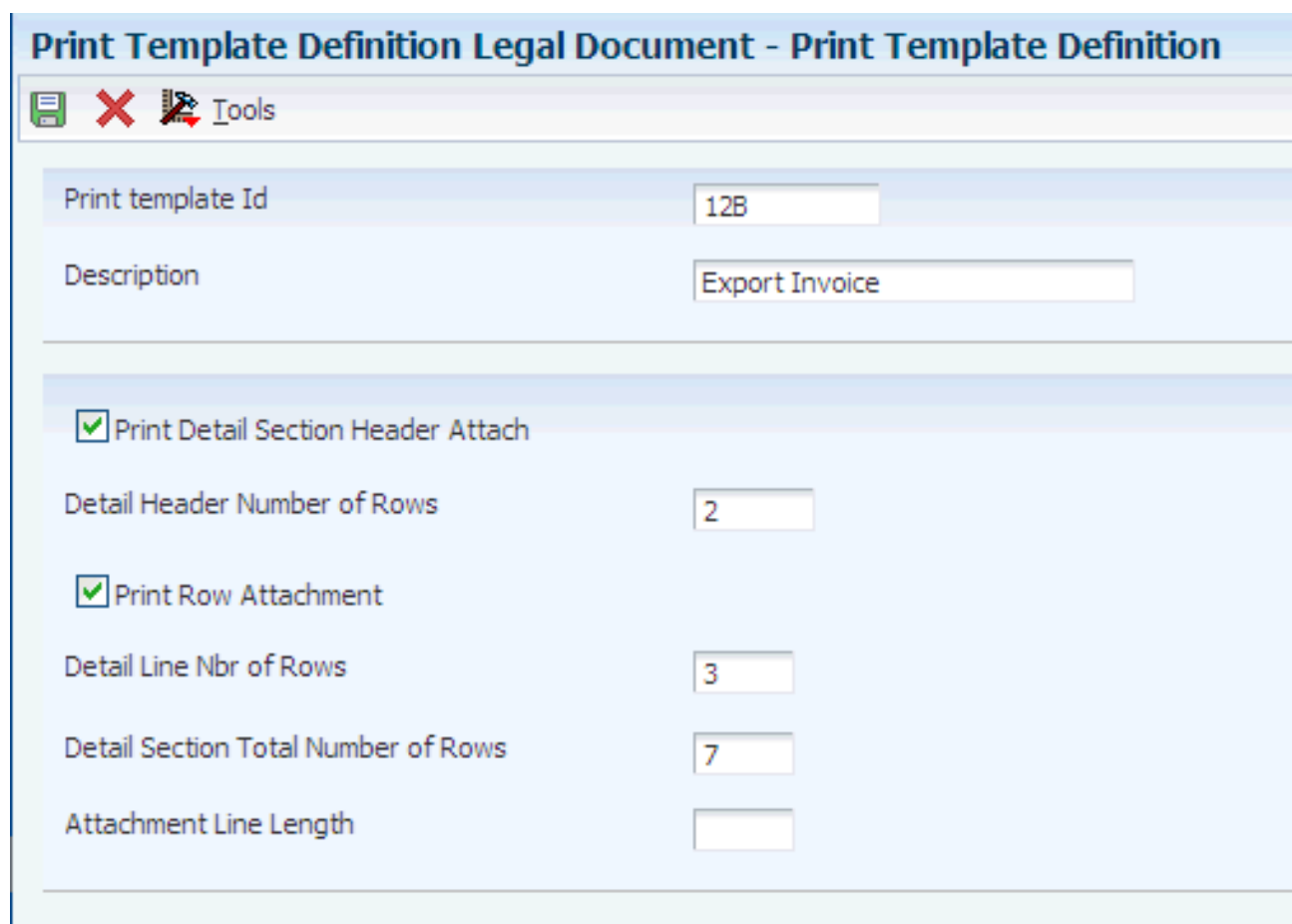
Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con definición de plantilla de impresión	W76H3B30A	Órdenes de venta (G76P42), Impresión documento legal definición plantilla	Acceso a definiciones de plantilla de impresión existentes.
		Cuentas por cobrar (G76P03B), Impresión	

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
		documento legal definición plantilla	
Definición de plantilla de impresión	W76H3B30B	En la pantalla Trabajo con definición de plantilla de impresión, haga clic en Añadir.	Definición de plantillas de impresión.
Trabajo con tipo de documento legal - ID de plantilla impresión	W76H007A	Configuración general (G76P00), Relación formato/ tipo de documento legal	Acceso a las asociaciones existentes entre tipos de documento legal y plantillas de impresión.
Tipo de documento legal - ID de plantilla impresión	W76H007B	En la pantalla Trabajo con tipo de documento legal - ID de plantilla impresión, haga clic en Añadir.	Inclusión de plantillas de impresión en tipos de documento legal.

### 4.4.3. Definición de diseños de impresión para documentos legales

Acceda a la pantalla Definición de plantilla de impresión.

Figura 4.4. Pantalla Definición de plantilla de impresión



**Print Template Definition Legal Document - Print Template Definition**

Tools

Print template Id: 12B

Description: Export Invoice

☒ Print Detail Section Header Attach

Detail Header Number of Rows: 2

☒ Print Row Attachment

Detail Line Nbr of Rows: 3

Detail Section Total Number of Rows: 7

Attachment Line Length:

**ID plantilla impr**

Introduzca el nombre asignado a la plantilla de impresión.

**Descripción**

Introduzca una descripción de la plantilla de impresión.

**Anexo cabecera impresión de secc detalle**

Seleccione esta opción para adjuntar los datos de encabezado de orden de venta a la plantilla de impresión. Esta opción no se aplica en el módulo de Cuentas por cobrar.

**Nº filas detalle encabezado**

Introduzca el número de líneas de datos adjuntas que se imprimirán en el encabezado del comprobante. Este campo no se aplica en el módulo de Cuentas por cobrar.

**Anexo de fila de impresión**

Seleccione esta opción para adjuntar líneas de órdenes de venta (en el módulo de Administración de órdenes de venta) o líneas de factura (en el módulo de Cuentas por cobrar).

**Nº filas línea detalle**

Introduzca el número de líneas que puede incluir el sistema en los datos adjuntos.

**Total filas sección detalle**

Introduzca el número total de líneas o filas que se imprimirán en el detalle por línea de comprobante.

**Longitud línea anexo**

Introduzca el ancho de página permitido para los datos anexos.

**4.4.4. Plantillas de impresión adjuntas a documentos legales**

Acceda a la pantalla Tipo de documento legal - ID plantilla impresión.

Figura 4.5. Pantalla Tipo de documento legal - ID plantilla impresión

Legal document type/Format relationship - Legal Document Type - Print Template Id	
Legal Company	00060
Legal Document Type	904
Print template Id	12B

**ID plantilla impr**

Introduzca un código que identifique la plantilla de impresión del documento legal.



## Definición de retenciones para Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 5.1, “Retención a proveedores para Perú” \[63\]](#)
- [Sección 5.2, “Definición de porcentajes de retención del IGV” \[63\]](#)
- [Sección 5.3, “Definición de datos de retenciones SPOT para Perú” \[64\]](#)
- [Sección 5.4, “Definición de proveedores para Perú” \[65\]](#)

### 5.1. Retención a proveedores para Perú

Al procesar los pagos de los comprobantes, el sistema calcula la retención del impuesto general a la venta (IGV) para los proveedores si éstos están definidos para la aplicación de retenciones. La definición de los proveedores para aplicarles la retención del IGV debe hacerse al procesar las transacciones de ventas de bienes inmuebles del proveedor o al procesar la prestación de los servicios y los contratos de construcción sujetos al impuesto.

También deben definirse los porcentajes de retención de los comprobantes para el sistema de pago de obligaciones tributarias (SPOT). Cuando se procesen comprobantes SPOT para el pago, también deberá retenerse un importe fiscal al proveedor y enviar el pago al Banco Nacional. Los valores definidos mediante el programa Spot Maintenance Percentage (P76P410) determinan si el sistema debe generar un pago al Banco Nacional y el porcentaje de retención que se aplicará al proveedor.

### 5.2. Definición de porcentajes de retención del IGV

En este apartado se ofrece una descripción general de los porcentajes de retención y se explica el modo de introducir esos porcentajes para el impuesto IGV.

#### 5.2.1. Porcentajes de retención

Los porcentajes de retención para cada proveedor deben definirse por concepto de IGV, importes mínimos de retención y fechas efectivas. Existe la posibilidad de definir varios porcentajes para el mismo proveedor utilizando diferentes importes mínimos de retención y fechas efectivas. El sistema utilizará los porcentajes definidos para calcular los importes de retención del IGV para los pagos.

#### 5.2.2. Pantallas utilizadas para introducir porcentajes de retención

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con porcentaje de retención del IGV	W76P405A	Cuentas por pagar (G76P04), Porcentaje de retención	Consulta o selección de registros existentes.

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Edición de porcentaje de retención del IGV	W76P405B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con porcentaje de retención del IGV.	Definición de porcentajes de retención de las compañías por concepto de IGV, importe mínimo de retención y fecha efectiva.

### 5.2.3. Introducción de porcentajes de retención

Acceda a la pantalla Edición de porcentaje de retención del IGV.

**Figura 5.1. Pantalla Edición de porcentaje de retención del IGV**

#### Concepto retenc IGV

Introduzca el código de identificación del tipo de retención del IGV. El código debe figurar en la tabla de UDC Conceptos retención IGV (76P/01).

#### Porcentaje retención

Especifique el porcentaje de retención que se aplicará a los impuestos. El importe máximo válido es 999,99.

#### Importe mínimo retención

Introduzca el importe mínimo imponible para generar las retenciones. Si el total del importe imponible de pago es inferior al importe especificado en este campo, no se aplica la retención.

#### Tipo importe

Introduzca el código que servirá para identificar la base del importe mínimo. Por ejemplo, puede establecer que el sistema utilice el importe bruto o el importe imponible del comprobante al determinar si el importe del comprobante se ajusta a los requisitos del importe mínimo de retención. El código debe figurar en la tabla de UDC Tipo de importe a utilizar (76P/AT).

## 5.3. Definición de datos de retenciones SPOT para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de las retenciones SPOT y se explica el modo de introducir porcentajes de retención SPOT.

### 5.3.1. Datos de retenciones SPOT

Se deben definir códigos en el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias (SPOT) que el sistema utilizará cuando se introduzcan comprobantes para esa obligación fiscal. Al definir los códigos, es necesario introducir el porcentaje de retención, el importe mínimo en base al cual el sistema calculará el impuesto y el tipo de importe en el que basará el cálculo.



**Consulte también:**

- [Proceso de comprobantes SPOT para Perú \[72\]](#).

### 5.3.2. Pantallas utilizadas para introducir datos de retenciones SPOT

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con porcentaje de retención Spot - 76P	W76P410A	Cuentas por pagar (G76P04), Porcentaje mantenimiento SPOT	Consulta o selección de registros existentes.
Modificaciones de porcentaje de retención Spot	W76P410B	Haga clic en el botón Añadir de la pantalla Trabajo con porcentaje de retención Spot - 76P.	Introducción del porcentaje de retención, del importe mínimo en base al cual calculará el impuesto el sistema y del tipo de importe en el que basará el cálculo.

### 5.3.3. Introducción de información sobre retenciones SPOT

Acceda a la pantalla Modificaciones de porcentaje de retención Spot.

**Figura 5.2. Pantalla Modificaciones de porcentaje de retención Spot**

#### Concepto Spot

Introduzca el código de identificación del tipo de retención SPOT. El código debe figurar en la tabla de UDC Conceptos SPOT (76P/02).

#### Importe comparación

Introduzca el código que servirá para identificar la base del importe mínimo. Por ejemplo, puede establecer que el sistema utilice el total o el importe imponible del comprobante al determinar si el importe del comprobante se ajusta a los requisitos del importe mínimo de retención. El código debe figurar en la tabla de UDC Tipo de importe a utilizar (76P/AT).

## 5.4. Definición de proveedores para Perú

Al definir proveedores para Perú, deberá especificar si se trata de personas físicas. En este caso, deberá rellenar el campo Persona/compañía de la pantalla Modificación de maestro de proveedores del programa Supplier Master Information (P04012) con el valor **01**. También deberá rellenar los

campos del programa Who's Who dentro del sistema JD Edwards EnterpriseOne Libro de direcciones para incluir los nombres del padre y de la madre del proveedor. Esta información es obligatoria para presentar declaraciones a las administraciones fiscales.

Consulte "Entering Supplier Master Information" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Accounts Payable Implementation Guide*.

Consulte "Adding Who's Who Information to Address Book Records" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Address Book Implementation Guide*.

---

## Utilización de la Funcionalidad de Cuentas por Pagar para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 6.1, “Cálculo de retenciones de IGV para Perú” \[67\]](#)
- [Sección 6.2, “ Grupos de pago para Perú” \[67\]](#)
- [Sección 6.3, “Introducción de comprobantes para Perú” \[68\]](#)
- [Sección 6.4, “Proceso de comprobantes SPOT para Perú” \[72\]](#)
- [Sección 6.5, “Opciones de proceso para PO - PCG process - PER \(P76P470\)” \[74\]](#)

### 6.1. Cálculo de retenciones de IGV para Perú

Al ejecutar el programa Creación de grupos de control de pagos (R04570), el sistema calcula los impuestos de retenciones del IGV si las líneas de impuestos existen en el comprobante que se está pagando.

Al calcular las retenciones de IGV, el sistema:

- Basa el cálculo del importe imponible en el importe neto de todos los comprobantes del pago que exceden el importe mínimo imponible indicado para el proveedor en el programa Withholding Percentage (P76P405).
- Determina el importe mínimo basado en el total de los comprobantes cuando el documento original fue pagado, pero calcula la retención en función del documento original exclusivamente (para comprobantes de notas de débito o crédito relacionadas).

Si el documento original de una nota de crédito o débito no fue abonado, debe incluir ambos comprobantes en el pago. Si ambos comprobantes están incluidos en el pago, el sistema determina el importe mínimo para el cálculo del importe imponible en ambos comprobantes. El cálculo de retenciones se aplica a ambos comprobantes.

### 6.2. Grupos de pago para Perú

Cuando el usuario ejecuta el programa Creación de grupos de control de pagos, el sistema realiza las siguientes acciones:

- Verifica la existencia de un tipo de documento interno para el comprobante de IGV en la tabla Legal Company Constants - PER (F76P002).
- Comprueba la existencia de un tipo de documento interno para el comprobante de pago en la tabla F76P002.

- Comprueba el porcentaje de retención de IGV y la fecha de pago para calcular el importe de retención.
- Comprueba el estado del pago de los comprobantes correctos si existen comprobantes relacionados.
- Comprueba la existencia de un esquema de numeración legal para los comprobantes de IGV.

Cuando el usuario utiliza el programa Work With Payment Groups (P04571) para escribir y actualizar grupos de pago, el sistema realiza las siguientes acciones:

- Asigna un número de comprobante al importe de retención calculado a partir del esquema de números siguientes para la compañía y el tipo de documento de retención.
- Imprime el certificado de retención, si procede.
- Genera un informe adicional para Perú si define versiones coincidentes para los programas Work With Payment Group y PO - PCG process - PER - 04.
- Imprime tres copias de los comprobantes de retención, una para el proveedor, otra para la compañía y otra para la administración fiscal (Superintendencia nacional de administración tributaria [SUNAT]).

El usuario puede volver a imprimir el certificado de retención de IGV mediante el programa Informe de retenciones de IGV (R76P4600).

### **6.2.1. Pago de comprobantes SPOT**

El importe positivo (líneas con signo positivo) del comprobante SPOT (Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias) se paga cuando se generan los pagos automáticos. Los importes reflejados en las líneas positivas se envían al Banco Nacional. Al generar pagos automáticos, se deben pagar las líneas positivas de los comprobantes SPOT sin incluir otros comprobantes del grupo de pagos.

El usuario paga el comprobante original en el que se basan los comprobantes SPOT mediante la creación de grupos de pago que incluyen tanto el comprobante original como los importes negativos (líneas con signo negativo) de los comprobantes SPOT. El sistema permite incluir otros tipos de comprobantes en el grupo de pago que incluye a estos comprobantes. Antes de pagar estos comprobantes, debe realizar lo siguiente:

- Abonar las líneas positivas del comprobante SPOT para enviar pagos al Banco Nacional.
- Introducir la información del depósito bancario del Banco Nacional en el sistema mediante el programa Spot Data Entry (P76P480).

## **6.3. Introducción de comprobantes para Perú**

En este apartado se ofrece una descripción general del registro de comprobantes para Perú, se enumeran los requisitos y se tratan los siguientes temas:

- Definición de opciones de proceso para Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T)
- Introducción de información adicional relativa a los comprobantes

### **6.3.1. Introducción de comprobantes para Perú**

Utilice los programas de registro estándar de comprobantes para introducir comprobantes para Perú y un programa específico de país para introducir información adicional relativa a Perú.

### 6.3.1.1. Introducción de comprobantes

Utilice los programas de registro estándar de comprobantes para introducir comprobantes de Perú. Una vez introducido el comprobante, el sistema mostrará la pantalla Información adicional de comprobantes - Modificación, la cual le permitirá introducir los datos de retención relativos al proveedor e información acerca de la factura de proveedor original. El sistema almacenará la información introducida en la tabla AP Tag File - PER - 04 (F76P0411T) de Perú.

Consulte [Capítulo 5, Definición de retenciones para Perú \[63\]](#).

Cuando se introduzcan varios comprobantes para los proveedores, la pantalla Información adicional de comprobantes - Modificación se mostrará para cada uno de los comprobantes introducidos. Si trabaja con varios comprobantes, podrá realizar lo siguiente:

- Anular varios comprobantes seleccionando la opción Cancelar comprobantes.

El sistema eliminará todos los comprobantes que sigan al comprobante mostrado en la pantalla.

- Anular un solo comprobante haciendo clic en Cancelar.

El sistema eliminará el comprobante mostrado en la pantalla y mostrará el siguiente comprobante.

Cuando se introducen comprobantes para proveedores, es necesario introducir los importes de retención correspondientes a los impuestos de ventas generales (*Impuesto General a la Venta* [IGV]) y del pago de obligaciones tributarias (*Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias* [SPOT]). Al introducir los importes correspondientes para el IGV y SPOT, el sistema realizará las siguientes comprobaciones para validarlos:

- Si la compañía es un agente de retención.

Especifique si la compañía representa un agente de retención en el programa Legal Company Constants (P76P002).

- Si el proveedor no ha emitido un certificado de exención de retenciones o si ha vencido el certificado.
- Si el tipo de documento de la línea impositiva se encuentra definido como un impuesto en la tabla de UDC Withholding Document Type (76H/HO).
- Si el importe del comprobante sobrepasa el importe de retención mínimo establecido en el programa Spot Maintenance Percentage (P76P410).

Cuando introduzca importes de retención, deberá introducirlos como importes negativos y utilizar el código de explicación fiscal VT (IVA). Debe introducir además una línea para cada impuesto.

Los comprobantes de la retención del IGV deben incluir únicamente líneas para el IGV y no para otros impuestos u otras transacciones.

### 6.3.1.2. Revisión o modificación de comprobantes

Utilice la pantalla Registro de información adicional de comprobantes del programa Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T) para consultar información sobre los comprobantes. También puede modificar el número de factura legal. La información de comprobante específica de Perú sólo puede consultarse en esta pantalla; no podrá acceder a ella mediante los programas de consulta de comprobantes estándar.

### 6.3.1.3. Verificación de números legales de factura

Cuando introduzca números de factura legales, deberá hacerlo en dos segmentos separados por un guión. Puede introducir un máximo de cuatro caracteres numéricos delante del guión para representar en centro de emisión y otros siete caracteres detrás del guión. Si el número de caracteres detrás del guión no llega a siete, el sistema añadirá ceros a la izquierda para que haya siete en total. Por ejemplo, si introduce 002-10, el sistema almacenará el número legal de factura como 002-0000010.

Cuando se activa la verificación de números legales mediante la configuración de la opción de proceso correspondiente al programa Peruvian Add Vouchers Set Up, el sistema emite un mensaje de error si el número introducido no contiene de 3 a 4 caracteres en el primer segmento o si hay más de siete caracteres en el segundo.

Es necesario configurar versiones coincidentes de los programas Peruvian Add Vouchers Set Up y Standard Voucher Entry (P0411) para validar el número legal de factura.

### 6.3.2. Requisitos

Antes de completar las tareas de este apartado, se deben realizar las siguientes actividades:

- Compruebe que el campo Código país localización de la pantalla Modificaciones de perfil de usuario esté definido como *PE* (Perú).
- Compruebe también que las constantes de compañía legal, así como la información de proveedores y de retenciones correspondiente a Perú se encuentren configuradas.

Consulte [Definición de compañías legales para Perú \[42\]](#).

Consulte "Entering Supplier Master Information" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Accounts Payable Implementation Guide*.

### 6.3.3. Pantallas utilizadas para introducir información de comprobantes para Perú

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Registro de comprobantes - Información de pagos	W0411A	Introducción de comprobantes y proveedores (G0411), Registro estándar de comprobantes  Haga clic en el botón Añadir de la pantalla Consulta de LM de proveedores.	Introducción de datos de comprobantes estándar.
Registro de varios comprobantes	W041017A	Otros métodos de introducción de comprobantes (G0411), Varios comprobantes - varios proveedores  Haga clic en el botón Añadir de la pantalla Consulta de LM de proveedores.	Introducción de varios comprobantes para varios proveedores.
Información adicional de comprobantes - Modificación	W76P411TB	Introduzca un comprobante y, a continuación, haga clic en el botón OK de la pantalla Registro de comprobantes - Información de pagos.	Introducción de documentos originales y legales, así como de datos de IGV y SPOT relativos a los comprobantes.

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
		Introduzca un comprobante y, a continuación, haga clic en el botón OK de la pantalla Consulta de LM de proveedores.	
Trabajo con información adicional de comprobantes	W76P411TA	Cuentas por pagar (G76P04), Configuración de ingreso de comprobantes para Perú	Consulta de comprobantes existentes.
Registro de información adicional de comprobantes	W76P411TC	Elija un registro en la pantalla Trabajo con información adicional de comprobantes y haga clic en Seleccionar.	Consulta de datos de comprobante obligatorios para Perú e introducción o modificación de números de factura legales.

### 6.3.4. Definición de opciones de proceso para Peruvian Add Vouchers Set Up (P76P411T)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 6.3.4.1. General

##### Validación de número legal

Introduzca una N para cancelar la validación del número legal cuando se introduzcan comprobantes. Deje esta opción en blanco para que el sistema lleve a cabo la validación.

### 6.3.5. Introducción de información adicional de comprobantes para Perú

Acceda a la pantalla Información adicional de comprobantes - Modificación.

##### Nº de documento original

Este número es una combinación del tipo de documento, del número de documento original y de la compañía del documento original.

En el primer segmento de la opción de proceso introduzca el tipo de documento procedente de la tabla de UDC Tipo de documento - Todos (00/DT).

En el segundo segmento, introduzca el número del documento para el que se ha introducido el comprobante. Introduzca, por ejemplo, el número de factura original.

En el tercer segmento, introduzca el número de compañía procedente de la tabla F0010 que represente la compañía que ha emitido el documento cuyo número haya introducido en el segundo segmento.

##### Tipo de documento legal

Introduzca el tipo de documento legal del comprobante. El valor que introduzca debe existir en la tabla Legal Document Type - CHI - 00 (F76H005).

##### Registrado p/impto

El sistema muestra el valor que existe para el proveedor en el registro del libro de direcciones del proveedor. Este valor no puede modificarse en la pantalla Información adicional de comprobantes - Modificación.

#### **Concepto retenc IGV**

El sistema muestra el valor que existe para el proveedor en el registro del libro de direcciones del proveedor. Puede modificar el valor introduciendo otro que exista en la tabla de UDC Conceptos retención IGV (76P/01).

#### **Concepto Spot**

El sistema muestra el valor que existe para el proveedor en el registro del libro de direcciones del proveedor. Puede modificar este valor introduciendo otro que exista en la tabla de UDC Conceptos SPOT (76P/02). El valor que introduzca determinará la forma en que el sistema calculará la tasa fiscal por pagar.

## **6.4. Proceso de comprobantes SPOT para Perú**

En este apartado se ofrece una descripción general de los comprobantes del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias (SPOT) y se tratan los siguientes temas:

- Generación de comprobantes SPOT
- Configuración de las opciones de proceso para Spot Voucher Generation (R76P4800)
- Introducción de información bancaria para comprobantes SPOT

### **6.4.1. Comprobantes SPOT**

Los comprobantes SPOT se crean cuando un proveedor está sujeto al pago de una obligación fiscal. Se diferencian de los comprobantes ordinarios en que el pago de la obligación fiscal al Banco Nacional se realiza en el mismo momento en que se paga al proveedor. El Banco Nacional envía la información de depósito sobre el pago, cuyo seguimiento se puede realizar mediante el programa Spot Data Entry (P76P480).

Cuando la factura de un proveedor se encuentre sujeta a una obligación fiscal, utilice el programa estándar Voucher Entry (P0411) para introducir el comprobante de la factura. Cuando el campo Código país localización se define como PE (Perú), el sistema muestra de forma automática la pantalla Información adicional de comprobantes - Modificación, en la cual podrá introducir el concepto SPOT. El valor que introduzca determinará la forma en que el sistema calculará la obligación fiscal. La definición de los conceptos SPOT debe realizarse mediante el programa Spot Maintenance Percentage (P76P410).

Consulte [Introducción de comprobantes para Perú \[68\]](#).

Consulte [Definición de datos de retenciones SPOT para Perú \[64\]](#).

El sistema genera dos líneas en las cuentas de proveedores cuando genera comprobantes SPOT. La línea con el importe positivo se abona al Banco Nacional. La línea con el importe negativo se abona junto con el comprobante original. El sistema almacena la relación entre el comprobante original y los comprobantes SPOT en la tabla SPOT Voucher Information (F76P480).

Los comprobantes SPOT no se pueden modificar, sólo anularse. No se pueden anular los comprobantes SPOT que se hayan abonado. Si necesita modificar un comprobante original, debe anular en primer lugar todos los comprobantes SPOT que tenga asociados.

#### **6.4.1.1. Generación de comprobantes SPOT**

Una vez introducidos los comprobantes SPOT, utilice el programa Generación de comprobante SPOT (R76P4800) para generarlos. Cuando se ejecuta el programa Generación de comprobante SPOT, el sistema realiza las siguientes tareas:



- Comprueba si el importe del comprobante original sobrepasa el importe mínimo definido como no imponible en la tabla F76P410.
- Comprueba si existen códigos de explicación fiscal válidos para las líneas fiscales.

Por ejemplo, si el código de explicación fiscal de la línea es E (exento) o S (impuesto sobre ventas o IVA), el sistema no generará un comprobante SPOT.

- Genera el comprobante SPOT en la moneda del comprobante original.

### 6.4.1.2. Información de depósito bancario para comprobantes SPOT

El depósito bancario de los comprobantes SPOT se realiza cuando se utiliza el proceso de pagos automáticos para enviar pagos al Banco Nacional. Cuando el Banco Nacional envía la información de depósito bancario, se debe introducir en el sistema para poder realizar pagos a los proveedores.

### 6.4.2. Pantallas utilizadas para introducir datos bancarios relativos a los comprobantes SPOT

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con información de comprobantes del SPOT	W76P480B	Cuentas por pagar (G76P04), Registro de datos SPOT	Acceso a los registros generados por el programa Generación de comprobante SPOT para introducir información bancaria.
Edición de información de comprobantes SPOT	W76P480A	En la pantalla Trabajo con información de comprobantes del SPOT, elija un registro y haga clic en el botón Seleccionar.	Introducción de los números de depósito, factura y comprobante en el registro.

### 6.4.3. Generación de comprobantes SPOT

Seleccione Cuentas por pagar (G76P04), Generación de comprobante SPOT.

### 6.4.4. Definición de opciones de proceso para Generación de comprobante SPOT (R76P4800)

Las opciones de proceso de los informes permiten especificar la información que aparecerá en ellos.

#### 6.4.4.1. General

##### Modo de prueba o final

Introduzca un **1** para imprimir en modo final y actualizar las tablas. Deje esta opción de proceso en blanco para imprimir en modo de prueba.

##### Tipo de documento

Introduzca el tipo de documento que identifica los comprobantes SPOT. El valor que introduzca deberá existir en las tablas de UDC Tipo de documento - Todos (00/DT) y Tipo docum - Solo comprobantes (00/DV).

**Serie de emisión**

Introduzca el número del centro emisor de la factura.

### 6.4.4.2. Valores por defecto

**Código de explicación fiscal**

Introduzca un código de la tabla de UDC Códigos explicación fiscal (00/EX) que identifique el tipo de impuesto del comprobante SPOT.

**Área fiscal**

Introduzca la zona fiscal de la tabla Tax Rate/Area (F4008) para el comprobante SPOT.

**Instrumento de pago**

Introduzca el código de la tabla de UDC Instrumentos de pago (00/PY) que representará el tipo de pago para el importe positivo del comprobante SPOT. El importe positivo es el importe sujeto a impuestos pagado a través del Banco Nacional.

**Código de condiciones de pago**

Introduzca el código de la tabla Payment Terms (F0014) que represente las condiciones de pago del comprobante SPOT.

### 6.4.4.3. LM

**Fecha de LM que se va a utilizar**

Introduzca un 1 para determinar que se utilice la fecha de la factura como fecha del comprobante SPOT. Introduzca un 2 para determinar que se utilice la fecha de LM. Deje esta opción de proceso en blanco para utilizar la fecha del sistema.

**ID cuenta**

Introduzca el ID de la cuenta que se utilizará para pagar las obligaciones fiscales correspondientes al comprobante SPOT.

### 6.4.5. Introducción de datos bancarios relativos a comprobantes SPOT

Acceda a la pantalla Edición de información de comprobantes SPOT.

**Fch depósito SPOT**

Introduzca la fecha en la que se efectuó el depósito en el Banco Nacional.

**Nº depósito SPOT**

Introduzca el número de depósito de la transacción.

**Nº factura SPOT**

Introduzca el número de factura legal de la factura sujeta a impuesto.

**Nº comprobante**

Introduzca el número de factura del proveedor.

## 6.5. Opciones de proceso para PO - PCG process - PER (P76P470)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

### 6.5.1. General

**Código de condiciones de pago**

Introduzca un código de condiciones de pago para el comprobante de retención. El valor que introduzca deberá existir en la tabla Payment Terms (F0014).

**Serie de emisión**

Introduzca el número de serie del número legal para el comprobante de retención. Es obligatorio completar esta opción de proceso.



---

# Proceso de Giros de Cuentas por Cobrar para Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- Sección 7.1, “Giros para Perú” [77]
- Sección 7.2, “UDC para giros de cuentas por cobrar” [78]
- Sección 7.3, “Campos comunes utilizados en este capítulo” [78]
- Sección 7.4, “Registro masivo de giros” [79]
- Sección 7.5, “Aplicación de recibos de giros a facturas” [82]
- Sección 7.6, “Creación de registros de giros” [86]
- Sección 7.7, “Remesas de giros” [88]
- Sección 7.8, “Cobro de giros” [90]
- Sección 7.9, “Eliminación, anulación y restauración a un estado anterior de los giros” [92]
- Sección 7.10, “Impresión de recibos” [95]
- Sección 7.11, “Revisión y modificación de recibos” [96]
- Sección 7.12, “Creación de notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio” [97]

## 7.1. Giros para Perú

Los giros son un tipo de instrumento de pago que requieren una comunicación directa entre el banco del pagador y el banco de la compañía que recibirá el pago.

En la mayoría de los países, los giros son una promesa de pago de una deuda adquirida. La utilización de giros como instrumento de pago afecta a la naturaleza legal de la deuda. Por lo tanto, es necesario diferenciar los pagos mediante giro de otros tipos de pago y enviar los informes legales relativos a ellos por separado en relación con otros tipos de pago y responsabilidades legales.

### 7.1.1. Tablas utilizadas para el proceso de giros

Las tablas que se utilizan son:

- F03B11 (Libro mayor de clientes)
- F03B13 (Receipts Header)
- F03B14 (Receipts Detail).
- F76A60 (Receipts Header Argentine Tag File - 03B).
- F0911 (Account Ledger).
- F76AUI81 (Draft - Invoices Work File - ARG - 03B)

- F76AUI82 (Draft - Drafts Work File - ARG - 03B)
- F76AUI83 (Draft - Application Drafts - Invoices Work File - ARG - 03B)
- F76A60Z1 (Receipt Header Argentine Tag File Batch Input - ARG - 03B).
- F76A7101 (Batch for Remittance - ARG - 03B)

## 7.2. UDC para giros de cuentas por cobrar

Además de las tablas de UDC estándar, antes de procesar los giros de cuentas por cobrar para Perú, debe definir las siguientes tablas de UDC:

- Instrumentos de pago (00/PY)
- Valores permitidos-ATCN-ARG (76/B1)
- Códigos de bancos (76A/BK)
- Códigos de compensación (76A/CL)
- Edo del valor - Argentina (76A/DS)

### 7.2.1. Valores permitidos-ATCN-ARG (76/B1)

Al definir esta tabla de UDC, debe especificar **Y** en el campo Código gestión especial para los tipos de documento A, B, E y M. El valor Y indica que el tipo de documento requiere que el sistema imprima la información del código de barras.

Al trabajar con facturas de crédito y de cobro, introduzca un valor que ya exista en esta tabla de UDC para especificar el grupo de número legal.

Para poder imprimir los remitos respetando los requisitos de la regulación RG 889, los valores R y X deben existir en esta tabla.

### 7.2.2. Códigos de bancos (76A/BK)

Si el instrumento de pago está en efectivo, el valor de este UDC debe ser un espacio en blanco.

### 7.2.3. Códigos de compensación (76A/CL)

Si el instrumento de pago está en efectivo, el valor de este UDC debe ser un espacio en blanco.

### 7.2.4. Edo del valor - Argentina (76A/DS)

Si el instrumento de pago está en efectivo, el valor de este UDC debe ser un espacio en blanco.

## 7.3. Campos comunes utilizados en este capítulo

#### **UniNeg**

Introduzca la unidad de negocio de la transacción.

#### **Compensación y Días de compensación**

Introduzca el número de días que es necesario esperar para que los fondos procedentes de un cheque depositado estén disponibles.

#### **Banco cobros**

Introduzca el banco en el que se encuentra depositado el cheque.

**Importe valor**

Introduzca el importe del giro.

**Banco valor**

Introduzca el banco en el que se originó el cheque. No es necesario rellenar este campo si el giro no es un cheque.

**Fecha valor**

Introduzca la fecha del giro.

**Fch venc valor**

Muestra la fecha en la que el importe del pago se ha cargado o abonado en la cuenta bancaria.

**Nº del valor**

Introduzca el número del giro que identifica el recibo.

**Instr pgo (instrumento de pago)**

Introduzca el instrumento de pago que identifica los giros: **(D)**.

**Pagador**

Introduzca el número de dirección del cliente.

**Nº del recibo**

Introduzca el número de recibo de la transacción. Este campo únicamente se mostrará si se configuran las opciones de proceso para introducir números de recibo de forma manual.

También podrá rellenar el campo sin etiqueta Nº de recibo alternativo si se han configurado las opciones de proceso para que se muestre.

**Compensación LM s/aplicar**

Muestra la compensación asignada al registro del maestro de clientes.

## 7.4. Registro masivo de giros

En este apartado se ofrece una descripción general de los giros masivos y se explica la forma de introducir recibos y giros.

### 7.4.1. Giros masivos

Utilice el programa Drafts Entry (P76A8000) para introducir más de un pago para cada recibo.

La introducción de recibos para giros masivos se compone de los siguientes pasos:

1. Introducción de información general sobre recibos
2. Registro de giros
3. Aplicación de facturas

Al registrar la información general sobre los recibos, introduzca los datos de los clientes que han realizado los pagos y de las instituciones financieras que los han recibido, así como la moneda de los pagos. Esta información es exclusiva de cada recibo.

Cuando registre los giros, deberá introducir los giros que haya recibido. Cada tipo de giro se encuentra identificado por un instrumento de pago. Es posible utilizar diferentes instrumentos de pago, como por ejemplo cheques al día, cheques diferidos, retenciones, efectivo, etc.

**Nota:**

Los instrumentos de pago se encuentran incluidos en la tabla de UDC 00/PY.

Un recibo puede tener varios giros asociados. Estos giros pueden utilizar el mismo instrumento de pago o distintos instrumentos. Es necesario introducir los datos concretos de cada giro, como el número de giro, el nombre del banco, etc.

Una vez introducidos los detalles del recibo de un cliente, se podrán cancelar las facturas pendientes de ese cliente. Resulta posible cancelar las facturas pendientes por partes. Si se introducen giros para registrar anticipos en metálico, este paso no es aplicable.

Los giros sólo pueden cotejarse con facturas que estén en la misma moneda. Por ejemplo, si introduce giros en moneda nacional, sólo podrá cotejarlos con facturas que estén también en esa moneda.

Cuando se añade un recibo, el sistema crea un registro con **R1** como tipo de documento en la tabla F03B11 para cada giro contabilizado que se crea. El sistema crea registros con el tipo de documento **RU** en la tabla F03B11 para los giros contabilizados que no se han cotejado con ninguna factura. El sistema crea un único registro **R1** para cada registro contabilizado y un registro **RU** para el importe sin cotejar (en caso de que lo haya).

Cuando se coteje el recibo con una factura, el importe pendiente de la factura pasará a ser **0** y quedará almacenado en el registro R1. El importe pendiente del registro R1 pasará a ser **0** cuando se cobre.

Toda la información de los recibos de los giros quedará almacenada en la tabla F03B13.

Por su parte, la información utilizada para cotejar los giros con las facturas se guardará en la tabla F03B14.

El sistema actualizará las tablas del siguiente modo:

#### 7.4.1.1. Tabla F03B13

El sistema crea un registro para cada giro y rellena los campos como sigue:

- El campo Identificación de pago (interna) (PYID) contiene un identificador exclusivo para cada giro.
- El número de giro se almacena en el campo Número cobro (CKNU).
- El número de recibo se almacena en el campo Referencia (RREF).
- El importe del cheque en moneda nacional se almacena en el campo Importe del cheque (CKAM).
- El importe del cheque en moneda extranjera se almacena en el campo Importe de cobro en moneda extranjera (FCAM).
- El importe pendiente del cheque en moneda nacional se almacena en el campo Importe pendiente (AAP).
- El importe pendiente del cheque en moneda extranjera se almacena en el campo Importe pendiente en moneda extranjera (FAP).

#### 7.4.1.2. Tabla F03B14

El sistema crea los siguientes registros:

- Un registro con **RU** como tipo de documento para el anticipo en metálico o para el importe pendiente del giro.
- Un registro para cada pago que se aplique a las facturas, incluidos los pagos parciales.
- Un registro sin tipo de documento ni número para almacenar el importe de la cartera de giros.



### 7.4.1.3. Tabla F03B11

El sistema genera un registro con **R1** como tipo de documento y otro con **RU** si existen importes pendientes para aplicar. Cuando la totalidad del giro se haya aplicado al comprobante, el sistema generará sólo un registro con **R1** como tipo de documento en la tabla F03B11 y no generará ninguno con **RU** como tipo de documento en la tabla F03B14.

**Nota:**

los registros de la tabla F03B11 se asocian con el giro mediante el campo Identificación de pago (interna) (PYID).

### 7.4.1.4. Tabla Receipts Header Argentine Tag File - 03B (F76A60)

Esta tabla contiene la compensación, el banco para los cobros, el banco del giro, la fecha de vencimiento, el estado del giro, la unidad de negocio, etc.

## 7.4.2. Pantallas utilizadas para introducir giros masivos

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con recibos	W76A8000A	Proceso de giros (G76P00C), Registro masivo de giros	Ubicación de recibos.
Aplicación valores facturas	W76A8003A	Haga clic en el botón Añadir de la pantalla Trabajo con recibos.	Introducción de recibos.
Registro del valor	W76A8002A	En la pantalla Aplicación valores facturas, seleccione la opción Valores en el menú Pantalla.	Introducción de los giros correspondientes al recibo.

### 7.4.3. Introducción de recibos y giros

Acceda a la pantalla Aplicación valores facturas.

Pasos para introducir recibos y giros:

1. En el área de encabezado de la pantalla Aplicación valores facturas, rellene los campos N° del recibo, Cía, Fch LM, Pagador, Fecha valor y Código moneda.
2. (Optativo) Rellene los campos Tipo cambio, Uni negocio y Compen LM s/aplicar.
3. Seleccione la opción Valores en el menú Pantalla.
4. En la pantalla Registro del valor, rellene los campos N° del valor, Instr pgo (instrumento de pago), Fch venc valor, Importe valor, Banco valor, Días de compensación y Banco cobros, y haga clic en OK.

El sistema mostrará los datos introducidos en la pantalla Registro del valor en el área de detalle de la pantalla Aplicación valores facturas.

5. En la pantalla Aplicación valores facturas, haga clic en OK.

El sistema guardará el recibo como un anticipo en metálico. Podrá revisar y aplicar el recibo posteriormente.

## 7.5. Aplicación de recibos de giros a facturas

En este apartado se ofrece una descripción general de la aplicación de recibos de giros a facturas, de los códigos de tipo de registro y se tratan los siguientes temas:

- Aplicación de recibos de giros a las facturas seleccionadas
- Aplicación de recibos de giros a todas las facturas pendientes de un cliente.

### 7.5.1. Aplicación de recibos de giros a facturas

Cuando se aplican recibos de giros a las facturas, el importe pendiente de éstas se reduce. El sistema crea un registro con RU como tipo de documento para todos los importes de giro que no se hayan aplicado a ninguna factura de forma que represente el anticipo en metálico entregado por el cliente.

Los giros estarán representados en la tabla F03B11 por un registro con **R1** como tipo de documento y un estado de pago equivalente a **D** (giro aceptado). Podrá seleccionar si los documentos R1 permanecerán en la tabla F03B11 con un importe pendiente hasta que venza el giro. El giro permanecerá con el estado **4** (Aceptado).

Por ejemplo, si aplica un giro de 1.000 CLP (pesos chilenos) a una factura de 1.000 CLP, el sistema cancelará el importe pendiente de la factura. Podrá seleccionar si desea que el giro permanezca en la tabla F03B11 con un importe pendiente hasta que se cobre. Si almacena el giro sin un importe pendiente, no podrá seleccionar el giro para el pago.

El sistema ofrece dos métodos para consultar las facturas pendientes que se desean cotejar con los giros. En el programa Draft Entry (P76A8000), después de rellenar los campos del encabezado del recibo y de la pantalla Registro del valor, acceda a la pantalla Asiento de la factura. Desde allí, podrá elegir si seleccionará o cargará las facturas.

#### 7.5.1.1. Carga de facturas

El sistema mostrará todas las facturas pendientes del pagador especificado que cumplan los criterios de búsqueda adicionales introducidos:

- Compañía
- Pagador
- Código de moneda

El sistema utiliza el código de moneda del giro. No podrá especificar otro distinto.

El sistema mostrará las facturas por orden de fecha de vencimiento.

#### 7.5.1.2. Selección de facturas

El sistema mostrará todas las facturas pendientes que cumplan los criterios de búsqueda introducidos, como:

- Compañía
- Pagador o cliente
- Código de moneda

También se puede utilizar la fila QBE (consulta por ejemplo) para especificar criterios de búsqueda adicionales, como el tipo de documento o el número de estado de cuenta.

El sistema mostrará las facturas que cumplan los criterios especificados. Podrá seleccionar entonces el ítem de pago de la factura que se desee pagar. Después de haber seleccionado las facturas, podrá modificar los criterios de búsqueda y seleccionar otras. El sistema mostrará todas las facturas seleccionadas en la pantalla Asiento de la factura en el orden en que se hayan elegido.

## 7.5.2. Códigos de tipos de registro

Al aplicar recibos o giros a las facturas, podrá utilizar los códigos de tipo de registro (campo TI) para calcular importes de forma automática y aplicarlos a los pagos, descuentos, cancelaciones y contracargos.

Los códigos de tipo de registro disponibles son:

Código de tipo de registro	Cálculos
10 (Cotejo facturas simples)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importe aplicado = importe pendiente – descuento</li> <li>Descuento aplicado = descuento disponible</li> <li>Cancelación; optativo</li> <li>Contracargo; optativo</li> </ul>
15 (Cotejo con cancelación manual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importe aplicado = importe pendiente – descuento</li> <li>Descuento aplicado = descuento disponible</li> <li>Cancelación = importe pendiente – importe aplicado menos descuento aplicado e importe de contracargo</li> <li>Contracargo; optativo</li> </ul>
16 (Cotejo con contracargo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importe aplicado = importe pendiente – descuento</li> <li>Descuento aplicado = descuento disponible</li> <li>Cancelación; optativo</li> <li>Contracargo = importe pendiente – importe aplicado menos descuento y cancelación</li> </ul>

### 7.5.2.1. Ejemplos de utilización de códigos de tipo de registro

Los siguientes ejemplos muestran la forma de utilizar códigos de tipo de registro. Para cada ejemplo, el importe pendiente de la factura es de 1.000,00, ARS y las condiciones de pago son 1/10.

#### 7.5.2.2. Cotejo facturas simples (tipo de registro 10)

El sistema aplica 990,00 ARS y crea un descuento de 10,00 ARS:

Código TI	Importe aplicado	Descuento	Importe bruto	Número de documento	Tipo documento
10	990.00	10.00	1000.00	123	RI

#### 7.5.2.3. Cotejo con cancelación (tipo de registro 15)

El sistema aplica 970,00 ARS, crea un descuento de 10,00 ARS y cancela 20,00 ARS:

Código TI	Importe aplicado	Descuento	Cancelación	Importe bruto	Número de documento	Tipo documento
15	970.00	10.00	20,00	1000.00	123	RI

### 7.5.2.4. Cotejo con contracargo (tipo de registro 16)

El sistema aplica 600,00 ARS, crea un descuento de 10,00 ARS y un contracargo de 390,00 ARS:

Código TI	Importe aplicado	Descuento	Contracargo	Importe bruto	Número de documento	Tipo documento
15	600.00	10.00	390.00	1000.00	123	RI

### 7.5.2.5. Cotejo con contracargo (código TI 16)

Al aplicar un pago a una factura, existe la posibilidad de crear un contracargo si el importe recibido es menor que el importe pendiente de la factura. Por ejemplo, supongamos que recibe un pago de un cliente menos los gastos de envío y que muestra que está disconforme con los gastos de envío mediante un contracargo.

Cuando se crean contracargos, el sistema genera los siguientes documentos:

- **RB** (Factura de contracargo)

El documento del contracargo almacenará el importe en disputa. Podrá imprimir una factura por esta cantidad y enviársela al cliente.

- **RC** (Recibo)

Este documento cerrará la antigua factura y creará una referencia cruzada con el documento **RB**.

En función de la forma en que se hayan configurado las opciones de proceso, el sistema utilizará los siguientes datos para generar el contracargo:

- Estado de liquidado
- Código de motivo del contracargo para el importe en disputa (UDC 03/CB)

### 7.5.2.6. Ejemplo de factura con contracargo

En este ejemplo, el pago del cliente es menor que el importe de la factura. La política de la compañía es cerrar la factura original y crear un contracargo.

El importe del recibo es de 1.000 ARS y se aplica a la factura 3135 por un importe de 800 ARS:

TI	Número de documento	Tipo documento	Compañía de documento	Importe pago	Importe pendiente bruto	Importe contracargo	Cd contr
16	3135	RI	00001	800.00	1260.00	460.00	DA

El sistema muestra la factura 3135 sin un importe pendiente y con el estado de pago **P** y la factura del contracargo por ese importe en la tabla F03B11:

Número de documento	Tp doc	Cía doc	Fecha factura	Importe bruto	Importe pendiente	Fecha cierre	Estado pago
9017	RB	00001	16/2/05	460.00	460.00		A
3135	RI	00001	16/2/05	1,260.00		11/7/05	P

Número de documento	Tp doc	Cía doc	Fecha factura	Importe bruto	Importe pendiente	Fecha cierre	Estado pago
				1,720.00	460.00		

### 7.5.2.7. Cancelación manual (código TI 15)

Cuando se aplica un recibo a una factura y resta una cantidad pequeña, se puede realizar una cancelación manual para cerrar la factura. Por ejemplo, si recibe un pago de un cliente cuyo importe es menor que el de la factura, en lugar de crear un contracargo o dejar la factura como pendiente, puede cancelarla para cerrarla.

Debe introducir un motivo para la cancelación, el cual determinará la cuenta de LM que cargará el sistema cuando se contabilice el recibo. La configuración de los códigos de motivo debe hacerse en la tabla de UDC 03B/RC. También deberá configurar las ICA para estos códigos de motivo. Por ejemplo, puede configurar los siguientes códigos de motivo:

- BD - Cuentas incobrables
- MW - Cancelación importe mínimo
- DC - Ajuste de crédito dañado
- TF - Impuesto o fletes en disputa

Configure el importe máximo permitido para las cancelaciones y un código de motivo en las opciones de proceso del programa Draft Entry (P76A8000).

### 7.5.3. Pantallas utilizadas para aplicar recibos de giros a facturas

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con recibos	W76A8000A	Proceso de giros (G76P00C), Registro masivo de giros	Ubicación de recibos de giros.
Aplicación valores facturas	W76A8003A	En la pantalla Trabajo con recibos, elija un recibo y, a continuación, haga clic en Seleccionar.	Revisión de los importes aplicados, sin aplicar y pendientes de un recibo de giro.
Asiento de la factura	W76A8001A	En la pantalla Aplicación valores facturas, seleccione la opción Facturas en el menú Pantalla.	Revisión de las facturas que se han aplicado a recibos de giros.
Selección de facturas	W03B602E	En la pantalla Asiento de la factura, elija la opción Seleccionar en el menú Pantalla.	Selección de las facturas en el área de detalle a las que desee aplicar el recibo.
Carga de facturas	W03B602I	En la pantalla Asiento de la factura, elija la opción Cargar en el menú Pantalla.	Aplicación de recibos de giros a todas las facturas pendientes de un cliente.

### 7.5.4. Aplicación de recibos de giros a facturas seleccionadas

Acceda a la pantalla Asiento de la factura.

Pasos para aplicar recibos de giros a facturas seleccionadas:

1. En la pantalla Asiento de la factura, escoja la opción Seleccionar en el menú Pantalla.

2. En Selección de facturas, haga clic en Buscar para localizar las facturas del cliente, la compañía y la moneda especificada en el recibo.
3. En el área de detalle, seleccione las facturas a las que desee aplicar el recibo y en el menú Fila, escoja la opción Selección/anulación selección.
4. Haga clic en Cerrar.

El sistema cargará las facturas seleccionadas en la pantalla Asiento de la factura. El Impte pend de las facturas y el Importe sin aplicar del giro se ajustarán, en función del Importe del pago.

Si configura una opción de proceso para utilizar un código de tipo de registro por defecto, cuando el sistema cargue las facturas, introducirá de forma automática en el campo TI el valor que se haya especificado en la opción.

5. En la pantalla Asiento de la factura, haga clic en OK.
6. En la pantalla Aplicación valores facturas, haga clic en OK para aplicar el recibo a las facturas.

### **7.5.5. Aplicación de recibos de giros a todas las facturas pendientes de un cliente**

Acceda a la pantalla Asiento de la factura.

Pasos para aplicar recibos de giros a todas las facturas pendientes de un cliente:

1. En la pantalla Asiento de la factura, seleccione Cargar en el menú Pantalla.
2. En la pantalla Carga de facturas, rellene los campos Compañía y Pagador y, a continuación, haga clic en OK.

El sistema buscará en orden todas las facturas pertenecientes a la compañía y al cliente especificados por fecha de vencimiento y después las aplicará al giro del recibo hasta que se haya aplicado el máximo posible de su importe.

Si configura una opción de proceso para utilizar un código de tipo de registro por defecto, cuando el sistema cargue las facturas, introducirá de forma automática en el campo TI el valor que se haya especificado en la opción.

3. En la pantalla Asiento de la factura, si no ha aplicado el importe entero al giro, modifique el valor del campo Importe del pago de cualquiera de las líneas de detalle.

El Impte pend de las facturas y el Importe sin aplicar del giro se ajustarán, en función del Importe del pago.

4. Haga clic en el botón OK.

## **7.6. Creación de registros de giros**

En este apartado se ofrece una descripción general de los registros de giros y se explica la forma de crearlos.

### **7.6.1. Registros de giros**

Los registros de giros sirven para agrupar giros por cuenta bancaria y enviarlos al banco para que este pueda cobrar los fondos del banco del cliente. Cuando cree un registro, deberá seleccionar los giros que desea enviar al banco para cobrarlos.

También deberá especificar el banco de depósito cuando introduzca los giros. Si resulta necesario, puede especificar un banco de depósito distinto cuando cree el registro de giros. Esto le permitirá especificar una única cuenta bancaria para varios giros enviados al banco.

También podrá especificar los días de compensación de los cheques cuando introduzca los giros. Sin embargo, cuando cree el registro de giros, deberá introducir los días de compensación de aplicación a todos los giros del registro para que este no contenga giros con diferentes días de compensación.

La creación de un registro de giros manual es optativa. Si no lo crea, podrá utilizar la selección de datos para elegir los giros cuando ejecute el programa Remesa de giros (R76A8040).

## 7.6.2. Pantallas utilizadas para crear registros de giros

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con registros de efectos para pago	W03B675C	Proceso de giros (G76P00C), Registro de giros	Localización de registros de giros.
Detalles de registros de efectos	W03B675D	En la pantalla Trabajo con registro de efectos para pago, haga clic en Añadir.	Creación de un registro de giros nuevo.
Selección de giros argentinos	W76A675A	En la pantalla Detalles de registros de efectos, seleccione la opción Información regional en el menú Pantalla.	Selección de giros individuales para que los cobre el banco.
Registro información banco giro	W76A675B	En la pantalla Detalles de registros de efectos, haga clic en OK.	Establecimiento del tiempo que es necesario esperar para poder disponer de los fondos de un cheque depositado.

## 7.6.3. Creación de registros de giros

Acceda a la pantalla Detalles de registros de efectos.

Pasos para crear un registro de giro:

1. Rellene los campos Número cuenta y Código moneda.
2. Rellene el campo Importe solicitado (opcional).
3. Seleccione la opción Información regional en el menú Pantalla.
4. En la pantalla Selección de giros argentinos, escoja los giros que desea que cobre el banco y haga clic en Seleccionar.
5. En Detalles de registros de efectos, haga clic en OK.
6. En la pantalla Registro información banco giro, rellene el campo Compens y después haga clic en OK.

El sistema guardará el registro de giros y actualizará los días de compensación de todos los giros que se encuentren en él.

- **Número cuenta**

Introduzca el número de la cuenta bancaria de LM.

- **Importe solicitado**

Introduzca el importe total de los giros para comprobar si el importe seleccionado equivale al importe previsto mediante la introducción de datos en este campo.

- **Banco giro**

Introduzca el banco en el que se originó el cheque.

- **Factura impresa**

Muestra un valor que especifica si el recibo se ha imprimido. Si el campo contiene una **Y**, el recibo se ha imprimido.

## 7.7. Remesas de giros

En este apartado se ofrece una descripción general de las remesas de giros y se tratan los siguientes temas:

- Ejecución del programa Remesa de giros
- Definición de las opciones de proceso de Remesa de giros (R76A8040)

### 7.7.1. Remesa de giros

Los giros se envían al banco para que este pueda cobrar los fondos del banco del cliente. Puede enviar los giros que haya seleccionado al crear el registro de giros o utilizar la selección de datos para elegir los giros que desea remitir. Deberá especificar si va a utilizar un registro de giros en las opciones de proceso.

Si no va a utilizarlo, cree una versión del programa Remesa de giros. En las opciones de proceso de esta versión, especifique la cuenta bancaria de LM a la que se remitirán los giros. Utilice la selección de datos de la versión para elegir los giros que se remitirán a esa cuenta bancaria.

El proceso de remesa crea un batch en la tabla Batch Control Records (F0011). Cuando se contabilice el batch, el sistema creará asientos de diario para cargar la cuenta de remesas de giros especificada en la ICA RD2 y abonar la cuenta de giros por cobrar especificada en la ICA RD1.

Cuando se ejecute el programa Remesa de giros, el sistema cambiará el estado de los registros del giro de la tabla F03B13 a **3** (Remitido -Efectivo o descuento) y el estado de pago de los registros R1 de la tabla F03B11 a **G** (El giro deposit. no está venc.).

---

**Nota:**

el programa Remesa de giros para Argentina (R76A8040) sustituye al programa estándar Remesa de giros (R03B672).

---

Las remesas de giros son optativas. Puede ejecutar el cobro de los giros sin haber ejecutado primero la remesa.

### 7.7.2. Ejecución del programa Remesa de giros

Seleccione Proceso de valores (G76A00C), Remesa de valor.

### 7.7.3. Definición de las opciones de proceso de Remesa de giros (R76A8040)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.



### 7.7.3.1. Prueba/final

Esta opción de proceso sirve para especificar el modo en que el sistema ejecutará el programa.

#### 1. Modo

Especifique el modo de ejecución del programa. Los valores válidos son:

En blanco - Modo de prueba. El sistema imprime un informe y no actualiza tablas.

1 - Modo final. El sistema actualiza el estado del giro en la tabla F03B13 a 3 (Remitido-Efectivo o descuento) e imprime un informe.

### 7.7.3.2. Fecha de referencia

Esta opción de proceso especifica lo siguiente:

#### 2. Fecha de referencia

Especifique la fecha a partir de la cual el sistema procesará los giros. El sistema procesará todos los giros vencidos en esta fecha o con anterioridad a ella. Si se deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utilizará por defecto la fecha actual.

### 7.7.3.3. Banco

Utilice estas opciones de proceso para especificar si se va a utilizar un registro de giros o se van a procesar remesas de giros.

#### 3. Registro de giros

Especifique si se va a utilizar un registro de giros. Los valores válidos son:

En blanco - No usar un registro de giros

1 - Usar un registro de giros

#### 4. Cuenta bancaria de LM

Introduzca la cuenta bancaria de LM a la que se remitirán los valores.

---

#### Nota:

Si especifica una cuenta bancaria en esta opción, deje la de registro de giros en blanco para indicar que no se va a utilizar un registro.

---

### 7.7.3.4. Cuenta de remesa de LM

Utilice estas opciones de proceso para especificar las cuentas que utilizará el sistema para procesar giros.

#### 5. ICA (instrucciones de contabilidad automática)

Especifique las ICA que el sistema utilizará con los giros. Los valores válidos son:

En blanco - Usar RD2x

1 - Usar RD3x

2 - Usar RD4x

#### **6. Sustitución de la cuenta de giros remitidos**

Especifique una cuenta de LM de sustitución que el sistema utilizará para los giros remitidos. Si introduce una cuenta en esta opción de proceso, el sistema no utilizará las ICA.

#### **7. Sustituir ICA**

Introduzca un número de cuenta para sustituir el número de cuenta definido por la ICA RD4x. Si se deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utilizará la cuenta definida por la ICA RD4x.

### **7.7.3.5. Fecha de LM**

Utilice esta opción de proceso para especificar la fecha del Libro mayor que utilizará el sistema para crear asientos de diario.

#### **8. Fecha de LM**

Especifique la fecha del Libro mayor que utilizará el sistema para crear asientos de diario. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utilizará la fecha del día en curso como valor por defecto.

### **7.7.3.6. Máximo**

Utilice esta opción de proceso para especificar el importe máximo de los giros o valores acumulados.

#### **9. Importe máximo**

Introduzca el Importe máximo de los valores acumulados.

### **7.7.3.7. Mínimo**

Utilice esta opción de proceso para especificar el importe mínimo de los giros o valores acumulados.

#### **10. Importe mínimo**

Especifique el importe mínimo que debe alcanzarse para que el sistema procese los giros de la remesa.

### **7.7.3.8. Papel/cinta**

Utilice esta opción de proceso para especificar la versión y el programa que utilizará el sistema para procesar remesas de giros.

#### **11. Programa y versión**

Introduzca el ID de la aplicación y la versión que utilizará el sistema para procesar remesas de giros.

### **7.7.3.9. Informe personalizado**

Esta opción de proceso sirve para especificar la versión y el ID de aplicación del programa de remesa de giros personalizado que se utilizará.

#### **12. Programa personalizado y versión**

Introduzca el ID y la versión del programa personalizado que utilizará el sistema para procesar remesas de giros.

## **7.8. Cobro de giros**

En este apartado se ofrece una descripción general del cobro de giros y se tratan los siguientes temas:

- Ejecución del programa Cobro de giros con actualización de estado
- Definición de las opciones de proceso de Cobro de giros con actualización de estado (R76A680)

### 7.8.1. Cobro de giros

El cobro de giros representa el depósito de fondos en la cuenta bancaria.

El sistema registrará los depósitos como sucedidos en la fecha del LM del asiento de diario especificada en las opciones de proceso del programa Cobro de efectos con actualización de estado (R03B680). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la fecha actual. Sin embargo, si introduce un **1** en la opción de proceso Fecha de LM del día flotante de la cuenta bancaria, el sistema calculará la fecha de LM sumando el número de días flotantes que el banco haya establecido para la fecha de vencimiento. Para calcular la fecha de LM de este modo, deberá configurar con el mismo nombre las versiones de los programas Cobro de giros con actualización de estado (R03B680) y Cobro de giros (R76A680).

Ejecute el programa Cobro de giros con actualización de estado en modo final para que se actualicen todos los archivos y se utilice la fecha correcta para el cobro de giros.

Al ejecutar este programa, el estado de los registros del giro de la tabla F03B13 cambia a **0** (Cobrado) y se cierra el giro. Si el documento R1 tiene un importe pendiente, el sistema lo eliminará y definirá el estado de pago como **P** (Pagado).

---

**Nota:**

Si va a utilizar remesas de giros, seleccione únicamente los giros cuyo estado sea **3** (Remitido-Efectivo o descuento).

---

#### 7.8.1.1. Ejemplo de giros cobrados sin remesa

Cuando se contabilizan giros aceptados, el sistema crea los siguientes asientos de diario:

Tipo documento	Nº de cuenta y descripción	Débito	Crédito	Explicación Observaciones
R1	28.1222	1.000,00		Recibo de giro
	Giros por cobrar			
AE	28.1210.UC		1.000,00–	
	Efectivo no aplicado			
	Totales de tipo de Libro mayor	1.000,00	1.000,00–	

Cuando se contabiliza el mismo giro después de efectuar los cobros, omitiendo la fase de remesa, el sistema crea los siguientes asientos de diario:

Tipo documento	Nº de cuenta y descripción	Débito	Crédito	Explicación Observaciones
RC	28.1110.BEAR	1.000,00		Depósito bancario
	Bear Creek National Bank			

Tipo documento	Nº de cuenta y descripción	Débito	Crédito	Explicación Observaciones
R1	28.1222		1.000,00–	Recibo de giro
	Giros por cobrar			
	Totales de tipo de Libro mayor	1.000,00	1.000,00–	

## 7.8.2. Ejecución del programa Cobro de giros con actualización de estado

Seleccione Remesa y cobro de efectos (G03B162), Cobro de efectos con actualización de estado.

## 7.8.3. Definición de las opciones de proceso de Cobro de giros (R76A680)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

### 7.8.3.1. Fecha de LM

#### Cálculo de la fecha de LM

Especifique si el sistema debe calcular la fecha de LM usando el calendario de días laborales o el cálculo estándar. Los valores válidos son:

En blanco - Cálculo estándar

**1** - Calendario de días laborables. El sistema obtendrá los días de compensación a partir de la segunda descripción de la tabla de UDC 76A/CL y los añadirá a la fecha de LM para calcular la fecha que el sistema utilizará. Esta opción sólo contará los días laborables que se hayan definido en el calendario de días laborables.

#### Unidad de negocio para el calendario de días laborables

Introduzca la unidad de negocios para la que se obtendrá el calendario de días laborables. Si se deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utilizará el valor **ALL** (todas).

## 7.9. Eliminación, anulación y restauración a un estado anterior de los giros

En este apartado se ofrece una descripción general de las anulaciones, eliminaciones y estados de los giros y se tratan los siguientes temas:

- Anulación de recibos de giros
- Anulación de recibos de giros procedentes del programa de consulta sobre carga masiva
- Restitución de un giro al estado anterior

### 7.9.1. Anulaciones y eliminaciones

Existe la posibilidad de eliminar o anular los giros y los recibos. Cuando se lleva a cabo una de estas dos acciones, el sistema vuelve a abrir las facturas que se pagaron con el giro.

Sólo podrán eliminarse los giros cuando:

- No se hayan contabilizado.
- Tengan el estado **4** (Aceptado) o **0** (Cobrado).

**Nota:**

si el giro tiene un estado de cobro o remesa, no podrá eliminarse; es necesario contabilizarlo primero y anularlo después.

Sólo podrá anular recibos cuando los giros tengan el estado **4** (Aceptado) o **0** (Cobrado).

La anulación de un recibo incrementará el importe pendiente del documento R1 y modificará el estado de pago del recibo.

Para anular recibos, es necesario introducir la fecha de contabilización de la anulación y el motivo.

**Nota:**

cuando se elimine un giro en la pantalla Registro del valor, la eliminación se registrará al hacer clic en OK en esa pantalla. Sin embargo, la eliminación efectiva no se producirá en la tabla hasta que no se haga clic en OK en la pantalla Aplicación valores facturas. Si en esta pantalla se hace clic en Cancelar, la operación de eliminación se anulará.

### 7.9.1.1. Ejemplos de giros anulados

Cuando se contabiliza la anulación de un recibo para el que se han aceptado giros, el sistema crea los siguientes asientos de diario:

Tipo documento	Nº de cuenta y descripción	Débito	Crédito	Explicación Observaciones
R1	28.1222 Giros por cobrar		1.000,00–	Recibo de giro
AE	28.1210.UC Efectivo no aplicado	1.000,00		
	Totales de tipo de Libro mayor	1.000,00	1.000,00–	

Cuando se contabiliza la anulación de un recibo para el que se han cobrado giros, el sistema crea los siguientes asientos de diario:

Tipo documento	Nº de cuenta y descripción	Débito	Crédito	Explicación Observaciones
RO	28.1110.BEAR		1.000,00–	Depósito bancario
AE	28.1210.UC Efectivo no aplicado	1.000,00		
	Totales de tipo de Libro mayor	1.000,00	1.000,00–	

## 7.9.2. Estados de giros

Si envía o cobra un giro por error, puede cambiarlo a su estado anterior, en vez de procesarlo por completo y después anularlo.

Cuando se restituyen los giros a un estado anterior, el sistema:

1. Actualiza la tabla F03B13 con el estado anterior del batch.
2. Actualiza los registros de la tabla F03B14 con el estado anterior.

Cuando se restituyen giros sin contabilizar a un estado anterior, el sistema:

1. Actualiza la tabla F03B13 con el estado anterior del batch.
2. Elimina los registros de la tabla F03B14.

## 7.9.3. Páginas utilizadas para eliminar, anular o restaurar a un estado anterior los giros

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con recibos	W76A8000A	Proceso de valores (G76A00C), Carga masiva	Anulación de giros.
Giro nulo/NSF	W76A8004A	En la pantalla Trabajo con recibos, escoja un recibo y después seleccione la opción Anular y eliminar en el menú Fila.	Especificación de la fecha de la anulación y del motivo.
Consulta de valores - ARG - 03B	W76A8005A	Proceso de valores (G76A00C), Consulta sobre carga masiva	Revisión de los giros y restauración a un estado anterior o anulación de los mismos.

## 7.9.4. Anulación de recibos de giros

Acceda a la pantalla Trabajo con recibos.

Pasos para anular recibos de giros:

1. En la pantalla Trabajo con recibos, escoja un recibo en el área de detalle y después seleccione la opción Anular y eliminar en el menú Fila.

Si el recibo se ha contabilizado de manera parcial o total, deberá especificarse la fecha de la anulación y el motivo. Si no se ha contabilizado, sólo será necesario confirmar la anulación.

2. En la pantalla Giro nulo/NSF, rellene los campos Fch anul LM y Cd motivo anulación y, a continuación, haga clic en OK.

- **Fch anul LM**

Introduzca la fecha en la que se contabilizó la transacción anulada. Los periodos financieros se definen en la tabla F0010.

- **Cd motivo anulación**

Introduzca un código que explique el motivo de la anulación de un recibo.

### 7.9.5. Eliminación de recibos de giros procedentes del programa de consulta sobre carga masiva

Acceda a la pantalla Consulta de valores - ARG - 03B.

Escoja un giro y seleccione la opción NSF en el menú Fila.

### 7.9.6. Restitución de un giro al estado anterior

Acceda a la pantalla Consulta de valores - ARG - 03B.

Pasos para restituir un giro a un estado anterior:

1. Seleccione el registro del recibo en el área de detalle y después elija la opción Regresar a estado anterior del menú Fila.
2. En la pantalla Giro nulo/NSF, rellene los campos Fch anul LM y Cd motivo anulación y, a continuación, haga clic en OK.

## 7.10. Impresión de recibos

En este apartado se ofrece una descripción general del programa Impresor de valores y se explican los siguientes temas:

- Ejecución del programa Impresor de valores
- Definición de las opciones de proceso de Impresor de valores (R76A6270)

### 7.10.1. Programa de impresión de valores

El programa Impresor de valores (R76A6270) permite imprimir los recibos que se han registrado mediante el programa Drafts Entry (P76A8000) y también los giros introducidos mediante otros programas del sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar. Los recibos impresos muestran información acerca de los giros y de las facturas a las que se han aplicado.

La moneda de los recibos puede ser nacional o extranjera.

### 7.10.2. Ejecución del programa Impresor de valores

Seleccione Proceso de valores (G76A00C), Impresor de valores.

### 7.10.3. Definición de las opciones de proceso de Impresor de valores (R76A6270)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 7.10.3.1. Moneda

##### 1. Moneda extranjera

Especifique si el sistema imprimirá importes en moneda extranjera. Los valores válidos son:

En blanco - No imprimir importes en moneda extranjera

1 - Imprimir importes en moneda extranjera

### 7.10.3.2. Impresión

**2. Centro emisor**

Especifique el lugar de emisión del giro.

**3. Tipo de recibo**

Especifique el tipo de recibo del giro.

**4. Número de copias**

Indique el número de copias que desea imprimir.

**5. Número máximo de líneas de detalle**

Especifique el número máximo de líneas de detalle que se imprimirán en una página.

**6. Impresión del mensaje**

Introduzca un 1 para imprimir el mensaje *Documento no válido como factura*.

## 7.11. Revisión y modificación de recibos

En este apartado se tratan los siguientes temas:

- Revisión y modificación de giros procedentes del programa Consulta sobre carga masiva
- Revisión del libro mayor de clientes

### 7.11.1. Pantallas utilizadas para revisar y modificar recibos

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Aplicación valores facturas	W76A8003A	Proceso de valores (G76A00C), Carga masiva  En la pantalla Trabajo con recibos, elija un recibo y, a continuación, haga clic en Seleccionar.	Revisión de los importes aplicados, sin aplicar y pendientes de un recibo de giro.
Registro del valor	W76A8002A	En la pantalla Aplicación valores facturas, seleccione la opción Valores en el menú Pantalla.	Revisión de datos relativos a los giros.
Asiento de la factura	W76A8001A	En la pantalla Aplicación valores facturas, seleccione la opción Facturas en el menú Pantalla.	Revisión de las facturas a las que se han aplicado giros.
Consulta de valores - ARG - 03B	W76A8005A	Proceso de valores (G76A00C), Consulta sobre carga masiva	Revisión de los datos de los giros.
Cambio consulta sobre giros	W76A8005C	En la pantalla Consulta de valores - ARG - 03B, escoja un giro y, a continuación, seleccione la opción Actualización del detalle o Actualización global en el menú Fila.	Modificación de uno o varios giros.



Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con consulta de libro mayor de clientes	W03B2002A	Registro de facturas de clientes (G03B11), Consulta de libro mayor de clientes	Revisión de información sobre el libro mayor de clientes.

### 7.11.2. Revisión y modificación de giros procedentes del programa Consulta sobre carga masiva

Acceda a la pantalla Consulta de valores - ARG - 03B.

Pasos para revisar giros procedentes del programa Consulta sobre carga masiva:

1. En la pantalla Consulta de valores - ARG - 03B, localice el recibo de los giros que desee revisar o modificar.
2. Revise la información sobre el giro en el área de detalle.
3. Para modificar solo un giro, selecciónelo en el área de detalle y después escoja la opción Actualización del detalle en el menú Fila.
4. Para modificar varios giros, selecciónelos en el área de detalle y después escoja la opción Actualización global en el menú Fila.
5. En la pantalla Cambio consulta sobre giros, rellene los campos que aparezcan.
6. Si selecciona la opción Actualización global en el menú Fila, active la casilla Actlz global de los valores que vaya a modificar.

---

**Nota:**

esta casilla no se mostrará si se selecciona la opción Actualización del detalle en el menú Fila.

---

7. Haga clic en el botón OK.

El sistema actualizará los valores que se hayan modificado en los giros seleccionados.

- **Edo valor**

Muestra el estado actual del giro.

### 7.11.3. Revisión del libro mayor de clientes

Acceda a la pantalla Trabajo con consulta de Libro mayor de clientes (ARG).

Para ver todos los documentos correspondientes a un recibo concreto, introduzca el número del recibo en el campo Referencia de la línea QBE (consulta por ejemplo) y haga clic en el botón Buscar.

Para consultar un único registro de cada tipo de documento asociado con el recibo, introduzca el número del recibo en el campo Referencia de la línea QBE, active la casilla Resumen recibos y, a continuación, haga clic en Buscar.

## 7.12. Creación de notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio

En este apartado se ofrece una descripción general de las variaciones en los tipos de cambio de los giros aceptados y de los cobrados y se tratan los siguientes temas:

- Ejecución del programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG
- Configuración de la selección de datos de Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500)
- Configuración de las opciones de proceso de Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500)
- Ejecución del programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG
- Configuración de la selección de datos de Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520)
- Configuración de las opciones de proceso de Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520)

### **7.12.1. Variaciones en los tipos de cambio de los giros aceptados**

La ley permite crear notas de crédito o de débito cuando se cobran en pesos facturas que están en divisas y la variación del tipo de cambio entre el momento en que se emitió la factura y el de recepción del pago provoca una pérdida o una ganancia.

Utilice el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500) a fin de generar notas de débito y crédito para las pérdidas o las ganancias que se producen cuando se crea un recibo y se coteja con una factura.

Cree el recibo en divisas, aplíquelo a una factura, contabilice el batch del recibo y después ejecute el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG.

Cuando se ejecuta este programa en modo final, el sistema crea la factura en pesos para la pérdida o la ganancia y un recibo que cierra la factura. Utilice las opciones de proceso para controlar si la factura está sujeta a impuestos y, en caso afirmativo, la forma en que se calculará la carga fiscal.

Cuando se ejecuta el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG, el sistema lleva a cabo las siguientes acciones:

1. Crea un encabezado nuevo de batch de factura en la tabla Batch Control Records (F0011).
2. Actualiza las siguientes tablas con los datos de la nueva factura:
  - (Customer Ledger) F03B11
  - Account Ledger (F0911).
  - Invoice Total - ARG - 03B (F76A09)
  - Taxes - Tax Amount by Invoice Suffix (F76A19)
3. Crea un nuevo encabezado de batch de recibos en la tabla F0011. Este batch no contiene ningún giro.
4. Actualiza las siguientes tablas con los datos del nuevo recibo:
  - Receipts Header (F03B13)
  - Receipts Detail (F03B14).
  - Receipts Header Argentine Tag File - 03B (F76A60).
5. Actualiza la tabla Tag File F03B14 - ARG - 03B (F76A8500) para marcar el registro como procesado.

Después de ejecutar el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG, lleve a cabo lo siguiente:

1. Contabilice el batch de las facturas nuevas y el de los recibos nuevos.

**Nota:**

la factura y el recibo nuevos se contabilizarán en la cuenta especificada en las ICA RG o RL, en función de si la factura representa una pérdida o una ganancia.

2. Imprima la factura.
3. Ejecute el programa División de impuesto (R76A8900).

### 7.12.1.1. Anulación de las notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio

Si anula la factura creada por el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500), el sistema creará un asiento de diario con el signo opuesto cuando contabilice la factura. Vuelva a ejecutar entonces el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG para crear una factura o un recibo a fin de revertir la transacción anterior.

### 7.12.2. Variaciones en los tipos de cambio de los giros cobrados

Utilice el programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520) para generar notas de débito y crédito relativas a las pérdidas o las ganancias que se producen cuando se acepta el giro y cuando se cobra.

Cuando se ejecuta este programa en modo final, el sistema crea la factura en pesos para la pérdida o la ganancia y un recibo que cierra la factura. Utilice las opciones de proceso para controlar si la nueva factura está sujeta a impuestos y, en caso afirmativo, la forma en que se calculará la carga fiscal.

Cuando se ejecuta el programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG, el sistema lleva a cabo las siguientes acciones:

1. Crea un nuevo encabezado de batch de facturas en la tabla F0011.
2. Actualiza las siguientes tablas con los datos de la nueva factura:
  - F03B11
  - F0911
  - F76A09
  - F76A19
3. Actualiza la tabla Tag File F76A60 - ARG - 03B (F76A8510) para marcar el registro como procesado.

Después de ejecutar el programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG, lleve a cabo lo siguiente:

1. Contabilice el batch de las facturas nuevas y el de los recibos nuevos.

**Nota:**

la factura y el recibo nuevos se contabilizarán en la cuenta especificada en las ICA RG o RL, en función de si la factura representa una pérdida o una ganancia.

2. Imprima la factura.
3. Ejecute el programa División de impuesto (R76A8900).

### **7.12.2.1. Anulación de notas de débito y crédito para las variaciones en los tipos de cambio entre el recibo y el cobro**

La anulación del recibo o del cobro no invalidan la factura que refleja las variaciones en los tipos de cambio. Por lo tanto, tendrá que anularla de forma manual.

### **7.12.3. Requisitos**

Si va a ejecutar el programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG:

- Cree un recibo de giro y cotéjelo con la factura. Especifique la moneda extranjera en la pantalla Aplicación valores facturas e introduzca el valor **F** como instrumento de pago para los giros en pesos y **C** para los giros en divisas en la pantalla Registro del valor.
- Contabilice el batch de recibos.

Si va a ejecutar el programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG:

- Añada el instrumento de pago que se haya designado para los pagos efectuados en pesos de facturas en divisas en la tabla de UDC 00/PY.
- Añada el instrumento de pago que se haya designado para los pagos efectuados en pesos de facturas en divisas en la tabla de UDC 76A/PI.

Esta acción impide que la variación en los tipos de cambio se genere durante el cobro de giros; de esta forma, podrá generarla en su lugar el programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520).

- Cree un recibo de giro y cotéjelo con la factura. Especifique la divisa en la pantalla Aplicación valores facturas e indique el instrumento de pago designado para los pagos efectuados en pesos de facturas en divisas en la pantalla Registro del valor.
- Contabilice el batch de recibos.
- Ejecute el programa Cobro de giros con actualización de estado (R03B680).
- Contabilice el batch generado mediante el proceso de cobros de giros.

### **7.12.4. Ejecución del programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG**

Seleccione Proceso de valores (G76A00C), Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG.

### **7.12.5. Configuración de la selección de datos de Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500)**

Especifique el instrumento de pago que se utilizará para el recibo en la selección de datos del programa Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG.

### **7.12.6. Configuración de las opciones de proceso de Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8500)**

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

### 7.12.6.1. Valores por defecto

Utilice estas opciones de proceso para especificar el modo en el que el sistema procesará los registros y los valores que asignará a las facturas creadas mediante el programa.

#### 1. Modo de proceso

Indique el modo en que el sistema procesará los registros. Los valores válidos son:

En blanco - Modo de prueba.

1 - Modo final.

#### 2. Impuestos

Indique si el sistema debe calcular impuestos. Los valores válidos son:

En blanco - No calcular

1 - Calcular importe bruto

2 - Calcular importe imponible

#### 3. Tasa/zona fiscal y código explicación

Indique la tasa/zona fiscal y el código de explicación fiscal que el sistema utilizará en las facturas creadas por él. También puede especificar si el sistema utilizará la tasa/zona fiscal de la factura original o del registro del maestro de clientes. Los valores válidos son:

En blanco - Usar los valores especificados en la opción de proceso

1 - Usar la tasa/zona fiscal de la factura original

2 - Usar la tasa/zona fiscal del registro del maestro de clientes

#### 4. Tipos de documento

Especifique los tipos de documento que el sistema utilizará en las facturas de crédito y de débito.

#### 5. Términos y condiciones de pago

Especifique las condiciones de pago que el sistema asignará a las facturas.

### 7.12.6.2. General

Utilice estas opciones de proceso para especificar la información que debe utilizar el sistema para procesar registros.

#### 7. Centro emisor

Indique el lugar de emisión de los giros.

#### 8. RG 100

Especifique si se van a introducir facturas que correspondan a la resolución RG100. Los valores válidos son:

En blanco - Las facturas no se corresponden con la resolución RG 100.

1 - Las facturas se corresponden con la resolución RG 100.

#### 9. Versión de R03B11Z1I

Especifique la versión del programa R03B11Z1I que el sistema utilizará.

### 7.12.6.3. Recibo

Utilice estas opciones de proceso para especificar la información que debe utilizar el sistema para procesar registros.

**10. Instrumento de pago**

Especifique el instrumento de pago del recibo.

**11. Tipo de documento**

Especifique el tipo de documento que el sistema utilizará para asignar números siguientes a los recibos.

**12. Versión de impresión de recibos**

Indique la versión del programa de impresión de recibos que utilizará el sistema. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utilizará la versión XJDE0001.

### 7.12.7. Ejecución del programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG

Seleccione Proceso de valores (G76A00C), Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG.

### 7.12.8. Selección de datos de Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520)

Especifique el instrumento de pago que se utilizará para el recibo en la selección de datos del programa Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG.

### 7.12.9. Configuración de las opciones de proceso de Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG (R76A8520)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 7.12.9.1. Valores por defecto

Utilice estas opciones de proceso para especificar la forma en que el sistema procesará los registros.

**1. Modo**

Indique el modo en que el sistema procesará los registros. Los valores válidos son:

En blanco - Modo de prueba.

1 - Modo final.

**2. Impuestos**

Indique si el sistema debe calcular impuestos. Los valores válidos son:

En blanco - No calcular

1 - Calcular importe bruto

2 - Calcular importe imponible

### 3. Tasa/zona fiscal y código explicación

Indique la tasa/zona fiscal y el código de explicación fiscal que el sistema utilizará en las facturas creadas por él. También puede especificar si el sistema utilizará la tasa/zona fiscal de la factura original o del registro del maestro de clientes. Los valores válidos son:

En blanco - Usar los valores especificados en la opción de proceso

1 - Usar la tasa/zona fiscal de la factura original

2 - Usar la tasa/zona fiscal del registro del maestro de clientes

### 4. Tipos de documento

Especifique los tipos de documento que el sistema utilizará en las facturas de crédito y de débito.

### 5. Términos y condiciones de pago

Especifique las condiciones de pago que el sistema asignará a las facturas.

## 7.12.9.2. General

Utilice estas opciones de proceso para especificar la forma en que el sistema procesará los registros.

### 6. Centro emisor

Indique el lugar de emisión de los giros.

### 7. RG 100

Especifique si se van a introducir facturas que correspondan a la resolución RG100. Los valores válidos son:

En blanco - Las facturas no se corresponden con la resolución RG 100.

1 - Las facturas se corresponden con la resolución RG 100.

### 8. Versión

Especifique la versión del programa MBF del registro de facturas que el sistema utilizará para procesar registros.

### 9. Moneda

Introduzca la moneda en la que el sistema creará la factura. Los valores válidos son:

En blanco - Moneda del recibo

1 - Moneda de la compañía

### 10. Fecha del proceso

Especifique la fecha en la que se procesarán los registros.

### 11. ICA

Especifique la ICA que utilizará el sistema para crear asientos de LM. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utilizará las ICA RG y RL.





---

## Trabajo con Activos Fijos para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 8.1, “Revaluación de activos para Perú” \[105\]](#)
- [Sección 8.2, “Generación del Libro mayor de activos fijos” \[106\]](#)

**Consulte también:**

- [Definición de cuentas y límites de revaluación para Perú \[47\]](#)
  - "Revaluating Assets" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Fixed Assets Implementation Guide*.
  - [Definición del libro mayor de activos fijos para Perú \[49\]](#).
- 

### 8.1. Revaluación de activos para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los cálculos del Diario nueva valoración activos y se describe el modo de ejecutar este informe (R12845).

#### 8.1.1. Cálculos del Diario nueva valoración activos

Cuando se ejecuta el programa Diario de revaluaciones (R12845), el programa utiliza los índices de revaluación existentes para calcular una nueva tasa de revaluación de activos. El sistema recupera los siguientes índices para calcular la tasa nueva:

- El índice correspondiente al último día del mes anterior a la fecha de la revaluación actual.

El sistema utiliza este índice como el factor de numerador.

- El índice correspondiente al último día del mes anterior a la fecha de la última revaluación. Por ejemplo, si la última revaluación se calculó en diciembre de 2005, el sistema utiliza el índice correspondiente al 30 de noviembre de 2005. El sistema utiliza este índice como el factor de denominador

---

**Nota:**

si la fecha de adquisición del activo es posterior a la fecha de la última revaluación, el sistema utiliza el índice correspondiente al último día del mes anterior a la fecha de adquisición.

---

El sistema calcula una nueva tasa mediante la fórmula siguiente: (Factor numerador) / (Factor denominador)., y redondea el resultado a un decimal.

Para calcular el importe de revaluación, se multiplica la tasa nueva por el saldo del activo acumulado, tomando como fecha de referencia la última fecha de revaluación ((importe revaluación) = (saldo

última revaluación)  $\times$  (tasa nueva)). Después de calcular el importe de revaluación, se calcula el importe de ajuste mediante esta fórmula: (importe revaluación) – (saldo actual activo).

El sistema genera asientos de diario para el importe de ajuste y asigna a la transacción un tipo de documento de C/C y un tipo de batch de C/C. Asimismo, se anota un cargo en la cuenta del ajuste y un abono en la cuenta de compensación obtenida a partir de una de las siguientes ICA: FR1, FR2 o FR3, según la cuenta asociada al activo que se ha revaluado.

### 8.1.2. Requisitos

Antes de ejecutar el diario de revaluación se deben llevar a cabo las siguientes tareas:

- Definición de índices de revaluación

Consulte "Setting Up Revaluation Indexes" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Fixed Assets Implementation Guide*.

- Definición de cuentas de revaluación

Consulte [Definición de cuentas y límites de revaluación para Perú \[47\]](#).

- Definición de límites de revaluación
- Definición de tablas de UDC

Consulte [Definición de tablas de UDC para activos fijos de Perú \[34\]](#).

### 8.1.3. Ejecución del Diario nueva valoración activos (R12845)

Seleccione Activos fijos (G76H12), Diario de revaluaciones.

## 8.2. Generación del Libro mayor de activos fijos

En este apartado se ofrece una descripción general del diario de activos fijos, se enumeran los requisitos y se tratan los siguientes temas:

- Generación del libro mayor de activos fijos
- Definición de opciones de proceso para Libro mayor de activos fijos (R76P5020)

### 8.2.1. Libro mayor de activos fijos

Después de ejecutar el diario de revaluaciones y contabilizar los ajustes en el libro mayor, se puede generar el informe del libro mayor de activos fijos para enviarlo a la administración. El sistema utiliza la información definida para la compañía legal mediante el programa Fixed Asset Ledger Set up (P76P502) para determinar los importes que se deben obtener para cada columna del informe. Debido a que estos importes se basan en un determinado tipo de documento, definido mediante el programa Fixed Asset Ledger Set up, la persona encargada de revisar el informe puede ver el movimiento del activo desde su definición inicial hasta los procesos de depreciación acumulada y de revaluación.

El libro mayor de activos fijos se puede generar en modo de prueba o final. En ambos casos se obtiene el mismo informe, sin embargo, en modo final, el sistema asigna a cada página un número de folio de la tabla Next Numbers (F0002). El número de folio es un número de documento legal, por lo tanto, es

necesario comprobar que la información que aparece en el informe es correcta antes de generarlo en modo final.

Al ejecutar el libro mayor de activos fijos, el sistema obtiene la información de las siguientes tablas:

- F1201

Incluye información sobre el activo, como el número, la descripción y la fecha de adquisición.

- F1202

Contiene el saldo inicial y los importes de contabilización neta del periodo correspondiente.

- F0911

Incluye los importes especificados para cada columna mediante el programa Fixed Asset Ledger Setup, según el tipo de documento.

El sistema utiliza el código de definición del activo, que se ha introducido en una opción de proceso, para determinar los registros de definición que debe recuperar. Por ejemplo, si se ha definido el tipo de documento DP para la columna de depreciación, el sistema recupera los importes asociados al tipo de documento DP para cada uno de los activos correspondientes al periodo y año especificados.

La información recopilada se imprime en las siguientes columnas del informe:

- Saldo inicial
- Revaluación
- Diferencia tipo cambio
- Mejoras
- Deducciones
- Depreciación
- Ajuste por inflación

Asimismo, se utilizan las ICA FCxx y FDxx para obtener los importes asociados a las cuentas de costo y depreciación acumulada que se imprimen en el informe.

Al ejecutar el programa en modo final, el sistema asigna el siguiente número a cada página según la compañía y año fiscal que corresponda.

---

**Nota:**

este informe debe generarse para su impresión en papel oficial. Es necesario personalizar el programa para ajustarse a este requisito; de lo contrario, el informe no mostrará todas las columnas o el número de folio requerido.

---

## 8.2.2. Requisitos

Antes de ejecutar el informe Libro mayor de activos fijos se deben realizar las siguientes tareas:

- Compruebe que la compañía legal para la que se va a generar el libro mayor de activos fijos está definida en el programa Fixed Asset Ledger Setup.

Consulte [Definición del libro mayor de activos fijos para Perú \[49\]](#).

- Compruebe que todas las transacciones estén contabilizadas en el libro mayor y en el libro mayor de activos fijos.



## 8.2.4. Ejecución del Libro mayor de activos fijos

Seleccione Activos fijos (G76P12), LM de activos fijos.

## 8.2.5. Definición de opciones de proceso para Libro mayor de activos fijos (R76P5020)

Las opciones de proceso permiten establecer los valores por defecto de un proceso.

### 8.2.5.1. General

#### 1. Compañía legal

Indique el número de compañía legal que se va a utilizar para obtener la información de activo fijo de las compañías de transacción. Si deja esta opción de proceso en blanco, se generará un informe en blanco.

#### 2. Siglo

Indique los dos primeros dígitos del año fiscal que se va a utilizar para obtener la información sobre el informe. Por ejemplo, si se ejecuta el programa para el año fiscal 2010, introduzca 20.

#### 3. Año Fiscal

Indique el año fiscal de dos dígitos que se va a utilizar para obtener la información sobre el informe. Por ejemplo, si se ejecuta el programa para el año fiscal 2010, introduzca 10.

#### 4. Número de periodo - Libro mayor

Indique el número de periodo cuyas transacciones desea utilizar en el informe. Por ejemplo, si introduce el valor 6, el sistema recuperará la información de los seis primeros periodos del siglo y año fiscal especificados.

#### 5. Suprimir importes en cero

Indique si se deben imprimir los activos sin saldo. Los valores válidos son:

En blanco - Imprimir todos los activos, independientemente de si tienen saldo o no

1 - No imprimir activos que tienen saldo con valor cero.

#### 6. Código de categoría de cuenta

Indique si se debe imprimir el número de cuenta estándar asociado al activo o al código de categoría. Los valores válidos son:

En blanco - Imprimir el número de cuenta estándar (unidad negocio.objeto.auxiliar)

21 - Imprimir el valor del código de categoría 21

22 - Imprimir el valor del código de categoría 22

23 - Imprimir el valor del código de categoría 23

#### 7. Tabla de códigos definidos por el usuario

Indique la tabla de UDC que se va a emplear para obtener los tipos de libro mayor cuyas transacciones desea utilizar.

Código de producto

Introduzca el código de producto de la tabla de UDC que contiene los tipos de libro mayor cuyas transacciones desea utilizar en el informe. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema utiliza el código de producto **76H**.

Códigos definidos por el usuario

Introduzca los valores de la tabla de UDC que contiene los tipos de libro mayor cuyas transacciones desea utilizar en el informe. Si deja en blanco esta opción de proceso, el sistema utilizará el valor **LL**.

#### **8. Código de configuración de Libro mayor de activos**

Indique el código de configuración del libro mayor de activos que desea utilizar para obtener la información de columna y tipo de documento que se va a imprimir en el informe. El sistema sólo incluye la información definida para el código de configuración del libro mayor de activos especificado.

#### **9. Modo**

Especifique si el informe debe ejecutarse en modo de prueba o final. Los valores válidos son:

En blanco - Modo de prueba. El sistema imprime el informe y asigna el valor 1 al número de página.

**1** - Modo final El sistema imprime el informe y asigna a cada página un número de folio de la tabla Next Numbers (F0002), de acuerdo con el valor indicado en la opción de proceso Tipo de documento.

### **8.2.5.2. Impresión**

#### **1. Tipo de documento**

Introduzca el tipo de documento que desea utilizar para recuperar el número de la tabla Next Numbers (F0002) que se va a asignar a cada página del informe. El sistema utiliza el número asociado al tipo de documento de la compañía especificada o, si ésta no tiene definido un tipo de documento, al de la compañía 00000. Si el sistema no puede localizar un número siguiente para el tipo de documento especificado, o si deja esta opción de proceso en blanco, no asigna un número de folio a cada una de las páginas del informe.

#### **2. Título de informe**

Indique si se debe imprimir el título que se ha introducido en los dos campos de Título del informe. Los valores válidos son:

En blanco - Imprimir el título introducido en los campos de Título

**1** - No imprimir el título

#### **3. Compañía legal**

Indique si se debe imprimir la información de la compañía legal, como el nombre y la dirección. Los valores válidos son:

En blanco - Imprimir los datos de la compañía

**1** - No imprimir los datos de la compañía

### **8.2.5.3. Activo fijo (actualización de la versión 9.1)**

#### **1. Código de categoría para modelo de activo**

Especifique el código de categoría que se va a utilizar para definir el modelo de activo. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema asignará el valor 4. El sistema almacena los códigos de categoría en la tabla F1201.

**2. Código de categoría para marca de activo**

Especifique el código de categoría que se va a utilizar para definir la marca de activo. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema asignará el valor 7.

**3. Tipo de datos suplementarios**

Especifique el tipo de datos suplementarios que se va a utilizar para recuperar el número de documento de autorización. Introduzca *AM* en esta opción de proceso.





---

# Numeración e Impresión de Documentos Legales para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 9.1, “Proceso de documentos legales para Perú” \[113\]](#)
- [Sección 9.2, “Requisitos” \[113\]](#)
- [Sección 9.3, “Trabajo con documentos legales de Perú” \[114\]](#)
- [Sección 9.4, “Anulación de números legales de Perú” \[119\]](#)

## 9.1. Proceso de documentos legales para Perú

Una vez introducidas las facturas en JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar, se deben crear e imprimir batches de documentos legales en conformidad con los requisitos legales de Perú. Por ejemplo, se crean facturas que no excedan de una página.

El proceso de generación de documentos legales para facturas introducidas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar comprende las siguientes tareas:

1. Creación de batches de impresión de documentos legales
2. Asignación de números legales a facturas en batches de impresión
3. Impresión de documentos legales en batches de impresión

Cuando se crean lotes de impresión de documentos legales, se seleccionan manualmente las facturas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar a las que desea asignar números legales y, a continuación, el sistema asigna un número de batch al grupo de facturas. A continuación, se seleccionan los batches de impresión a los que se van a asignar números legales, y el sistema les asigna números legales de acuerdo con la configuración de números siguientes del tipo de documento legal y la relación entre los distintos tipos de documento legal. Por último, se seleccionan los batches a los que se han asignado números legales y el sistema imprime las facturas según la configuración del formato de impresión.

## 9.2. Requisitos

Antes de realizar las tareas de este capítulo, se debe llevar a cabo lo siguiente:

- Comprobación de la configuración de la compañía legal
- Comprobación de la configuración de tipo de documento legal
- Comprobación de la configuración de la relación entre tipos de documento legal
- Comprobación de la configuración de números siguientes legales

- Comprobación de la configuración de formato de impresión
- Definición de las versiones del programa Impresión de documentos legales (R76H3B30) para especificar la versión del programa Lot of Printing Review que se utiliza para imprimir facturas en batches de impresión.
- Contabilización de facturas para las que se han generado batches de impresión de documentos legales

Consulte [Capítulo 4, Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú](#) [53].

## 9.3. Trabajo con documentos legales de Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de las funciones de lote de impresión de documentos legales y se explica el modo de definir las opciones de proceso para el programa Lot of Printing Review.

### 9.3.1. Funciones de batch de impresión de documentos legales

Para crear e imprimir documentos legales se utiliza el programa Lot of Printing Review (P76H3B50). Este programa le permitirá realizar las siguientes tareas:

- Creación, modificación y eliminación de lotes de impresión de documentos legales para facturas introducidas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar
- Comprobación de la disponibilidad de un número legal

Esta función permite comprobar la disponibilidad de números legales antes de proceder a la asignación de números legales a los batches de impresión. Contribuye también a evitar que surjan problemas durante el proceso de numeración.

- Numeración y renumeración de documentos legales

Los números legales se pueden volver a numerar después de haberlos asignado a las facturas en los batches de impresión.

- Impresión de documentos legales

El sistema envía la versión del programa Impresión de documentos legales que se especificó para la compañía legal, el tipo de documento legal y la serie de emisión.

- Consulta de documentos legales asociados con facturas

Esta función permite revisar facturas que se encuentran en batches de impresión.

- Revisión de información de auditoría de batch

Esta función permite revisar información sobre batches de impresión, como el ID de usuario de la última persona que modificó el batch, la fecha y la hora de la última modificación, etc.

---

#### Nota:

el programa Lot of Printing Review se utiliza tanto en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar como en JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta. No obstante, el proceso de creación manual de batches de impresión de documentos legales mediante el programa Lot of Printing Review sólo resulta necesario en el caso de las facturas que se introducen en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar. En el sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta, cuando se envía el programa Impresión de facturas (R42565), el sistema crea automáticamente batches de impresión de documentos legales.

---

Consulte "Invoicing" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Sales Order Management Implementation Guide*.

La información para batches de impresión de documentos legales se almacena en las siguientes tablas:

- Lot of Printing - Header (F76H3B50)
- Lot of Printing - Detail (F76H3B51)

### 9.3.1.1. Disponibilidad de números legales

Después de crear los batches de impresión de documentos legales, se puede comprobar la disponibilidad de números legales antes de asignar dichos números a las facturas en los batches de impresión. Mediante la disponibilidad de números legales se pueden realizar las siguientes validaciones:

- Comprobación de que el rango de números siguientes, tal y como se ha definido en la secuencia de números legales siguientes, contiene suficientes números para asignar a todas las facturas en el batch de impresión.

Por ejemplo, si existen 30 facturas en un batch de impresión y sólo se dispone de 20 números en la secuencia de números legales siguientes, el sistema emitirá un mensaje de error.

- Comprobación de que la secuencia de números legales que el sistema asigna a las facturas en los batches de impresión esté activa.
- Comprobación de que la secuencia de números legales que el sistema asigna a las facturas en los batches de impresión no está siendo utilizada por otro usuario.

### 9.3.1.2. Estado de batch y documento

Cuando se crean y procesan batches de impresión, el sistema asigna un estado de batch para identificar el estado actual:

- **O** - Abierto

Se ha creado el batch de impresión, pero todavía no se le han asignado los números legales. El sistema también asigna este estado a los batches de impresión cuyos números legales se han modificado.

- **U** - Uso

Los números legales se están asignando al batch de impresión.

- **N** - Numerado

Los números legales se han asignado a las facturas en el batch de impresión. Para imprimir documentos legales en un batch de impresión, el batch de impresión tiene que tener este estado.

- **P** - En proceso

El batch de impresión se está actualizando. Por ejemplo, los documentos legales del batch de impresión se están imprimiendo.

- **C** - Cerrado

Los documentos legales se imprimen para el batch.

El sistema también asigna estados de documento a las facturas de los batches de impresión:

- **A** - Abierto

La factura no se ha procesado todavía. El estado de batch de impresión es **O**.

- **N** - Numerado

Se ha asignado un número legal a la factura. El estado de batch de impresión es **N**.

- **P** - Procesado

La factura se ha imprimido. El estado de batch de impresión es **C**.

- **R** - Renumerado

Se ha modificado el número legal de la factura. El estado de batch de impresión es **O**.

- **E** - Error

La factura tiene un error.

### 9.3.2. Pantallas utilizadas para trabajar con documentos legales

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Revisión de lotes	W76H3B50A	Cuentas por cobrar (G76P03B), Revisión de lote de impresión	Revisión de batches de impresión.
Edición de lote	W76H3B50B	En la pantalla Revisión de lotes, haga clic en Añadir.  En la pantalla Revisión de lotes, busque y seleccione el batch de impresión asociado con las facturas que desea revisar o modificar y, a continuación, haga clic en Seleccionar.	Creación, revisión y renumeración de facturas asociadas con batches de impresión.
Selección de facturas	W76H3B50H	En la pantalla Edición de lote, introduzca valores en los campos Compañía legal, Tipo documento legal, Serie emisión y Tp (extj) (tipo de moneda) y a continuación haga clic en Selección de factura en el menú Pantalla.	Selección de facturas para las que se han generado batches de impresión de documentos legales.
Verificar disponibilidad	W76H3B50	En la pantalla Revisión de lotes, busque y seleccione el batch de impresión para el que desea comprobar la disponibilidad de números legales, y, a continuación, haga clic en Verificar disponibilidad en el menú Fila.	Comprobación de la disponibilidad de números legales antes de asignarlos a las facturas en los batches de impresión.
Envío de lote a imprimir	W76H3B50D	En la pantalla Revisión de lotes, busque y seleccione el batch de impresión para el que desea asignar números legales y, a continuación, haga clic en Generar N° legal en el menú Fila.	Asignación de números legales a facturas en batches de impresión

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Impresión de facturas	W76H3B50J	En la pantalla Revisión de lotes, busque y seleccione el batch de impresión para el que desea imprimir documentos legales, y, a continuación, haga clic en Imprimir facturas en el menú Fila.	Impresión de documentos legales
Pista de auditoría	W76H3B50E	En la pantalla Revisión de lotes, busque y seleccione el batch de impresión para el que desea revisar la información de auditoría, y, a continuación, haga clic en Información auditoría en el menú Fila.	Revisión de información de auditoría perteneciente al batch de impresión, como por ejemplo el ID de usuario de la última persona que modificó el batch de impresión y la fecha en que se produjo la modificación.

### 9.3.3. Definición de opciones de proceso para Lot of Printing Review (P76H3B50)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 9.3.3.1. General

##### Código de motivo

Determine el código de la tabla de UDC Códigos de cancelación (76H/CC) que el sistema asigna a los números legales que se anulan.

##### Iniciador de transacción

Especifique los tipos de facturas que se van a mostrar en la pantalla Revisión de lotes. Se pueden revisar facturas generadas en los sistemas JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por pagar, JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar o JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta; o bien generadas en los tres sistemas. Los valores válidos son:

En blanco - Mostrar facturas procedentes de los sistemas JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por pagar, JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar y JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta

**AP** - Mostrar sólo facturas generadas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por pagar

**AR** - Mostrar facturas generadas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar

**SOP** - Mostrar facturas generadas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta

#### 9.3.3.2. SOP

##### 1. Código de estado - Desde y 2. Código de estado - Hasta

Especifique el rango de la tabla de UDC Códigos de estado/actividad (40/AT) para el que el sistema muestra facturas en la pantalla Revisión de lotes.

##### 3. Según Estado

Especifique si el sistema selecciona facturas de acuerdo con el último estado o con el estado siguiente. Los valores válidos son:

1 - Último estado

2 - Estado siguiente

**4. Sustitución de código de estado siguiente**

Especifique el siguiente paso estándar en el ciclo de proceso para este tipo de orden. Los pasos para el ciclo de proceso se definen en la pantalla Reglas actividad órdenes.

**5. Evitar actualización de estado siguiente**

Especifique si el sistema permite actualizar el campo de estado siguiente. Los valores válidos son:

En blanco - Permitir actualizaciones

1 - Evitar actualizaciones

---

**Nota:**

Se recomienda especificar el valor **1** en esta opción de proceso. De lo contrario, cada vez que se modifique el número de una factura, el sistema actualizará el estado de la orden de venta.

---

### 9.3.3.3. C/C

**Imprimir facturas**

Especifique si el sistema imprime automáticamente las facturas después de asignar números legales a los batches de impresión. Los valores válidos son:

En blanco - El sistema no imprime facturas de manera automática.

1 - El sistema imprime automáticamente facturas después de asignar los números legales.

**Proceso de errores**

Introduzca **1** para evitar que las facturas se impriman si se emiten mensajes de error durante el proceso de numeración legal.

**Proceso de serie de emisión**

Introduzca **1** para permitir la creación de batches de impresión para facturas que tengan números de serie de emisión distintos.

**Lote - N° de impresión**

Muestra el número que el sistema asigna como número de batch para el batch de impresión de documentos legales.

**Compañía legal**

Introduzca la compañía legal para la que desea crear batches de impresión de documentos legales.

**Tipo de documento legal**

Introduzca el tipo de documento legal para la que desea crear batches de impresión de documentos legales.

**Serie de emisión**

Introduzca el número de serie de emisión.

**Cía doc (compañía del documento), Tp doc (tipo de documento) y Número de documento**

Introduzca la información de la factura para la que desea crear un batch de impresión de documentos legales. Si desconoce la información de la factura, siga los pasos para seleccionar facturas y muestre la información de la factura en estos campos.

**N° legal actual y Último número legal**

Muestra el número legal asignado a las facturas, así como un número legal anterior si se modificó el número legal de la factura.

### 9.3.3.4. C/P

#### Imprimir facturas

Especifique si el sistema imprime automáticamente las facturas después de asignar números legales a los batches de impresión. Los valores válidos son:

En blanco - No imprimir batches automáticamente

1 - Imprimir batches automáticamente

#### Proceso de errores

Introduzca **1** para evitar que las facturas se impriman si se emiten mensajes de error durante el proceso de numeración legal.

#### Proceso de serie de emisión

Introduzca **1** para permitir la creación de batches de impresión para facturas que tengan números de serie de emisión distintos.

## 9.4. Anulación de números legales de Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de la anulación de números legales y se tratan los siguientes temas:

- Anulación de números legales concretos
- Anulación de una secuencia de números legales

#### Consulte también:

- [Definición de opciones de proceso para Next Legal Numbers Setup \(P76H001\) \[57\]](#).

### 9.4.1. Anulaciones de números legales

Los números legales se pueden anular mediante cualquiera de los métodos siguientes:

- Anulación de números concretos en una secuencia de números legales siguientes
- Anulación de una secuencia completa de números legales siguientes.

Después de anular los números legales siguientes, se puede utilizar el programa Void Invoices (P76H3B20) para revisar los números legales siguientes que se han anulado.

Cuando se anulan números legales, el sistema actualiza las siguientes tablas:

- Legal Document Next Number - CHI - 03B (F76H001).
- Invoices not Printed - CHI - 03B (F76H3B20)

### 9.4.2. Pantallas utilizadas para anular números legales

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con siguiente número	W76H001A	Cuentas por cobrar (G76P03B), Configuración de números legales  Complete las opciones de proceso y haga clic en OK.	Revisión de números legales siguientes asociados con compañías legales y tipos de documento legal.

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
		Órdenes de venta (G76H42), Configuración de números legales  Complete las opciones de proceso y haga clic en OK.	
Edición de número siguiente	W76H001B	En la página Trabajo con siguiente número, encuentre y seleccione la secuencia de números siguientes en la que desea anular números legales siguientes concretos y haga clic en Seleccionar.	Anulación de números legales concretos en una secuencia de números legales siguientes.
Cambio de estado	W76H001C	En la pantalla Trabajo con siguiente número, encuentre y seleccione la secuencia de números que desea anular, y a continuación seleccione Cambio de estado en el menú Fila.	Anulación de una secuencia completa de números legales siguientes.  <b>Nota:</b> la secuencia de números legales siguientes debe tener un estado de número siguiente <b>A</b> (activo) para poder anularse (cerrado).

### 9.4.3. Anulación de números legales concretos

Acceda a la pantalla Edición de número siguiente.

Pasos para anular números legales concretos en una secuencia de números legales siguientes:

1. En la pantalla Edición de número siguiente, introduzca un número en el campo N° legal siguiente y haga clic en OK.
2. En la pantalla Generación de factura no impresa, introduzca un valor de la tabla de UDC 76H/CC en el campo Código cancelación.
3. (Optativo) Introduzca información adicional en el campo Detalle cancelación.
4. Haga clic en el botón OK.

### 9.4.4. Anulación de una secuencia de números legales

Acceda a la pantalla Trabajo con siguiente número.

Pasos para anular una secuencia de números legales siguientes:

1. Busque y seleccione la secuencia de números legales siguientes que desea anular, y, a continuación, seleccione Cambio de estado en el menú Fila.
2. En la pantalla Cambio de estado, seleccione la opción Cerrado.

---

**Nota:**

sólo se pueden cambiar a un estado cerrado aquellas secuencias de números legales siguientes que se encuentran activas.

---

3. En la pantalla Generación de factura no impresa, introduzca valores en los campos Código cancelación y Detalle cancelación.
4. Haga clic en el botón OK.



**N° legal siguiente**

Introduzca el número siguiente que el sistema asignará a las facturas. El sistema anula los números comprendidos entre el número introducido y el número original del campo. Por ejemplo, si este campo contiene un valor de 200 y se introduce 250, el sistema anulará los números del 200 al 249. No se puede introducir un número que sea menor que el valor existente en el campo.

**N° legal siguiente inicial y N° legal siguiente final**

Muestra el rango de números legales siguientes que el sistema anula cuando se cambia un valor en el campo N° legal siguiente.

**Código cancelación**

Introduzca el código del motivo por el que se anulan los números legales siguientes. Especifique un valor de la tabla de UDC 76H/CC.

**Detalle cancelación**

(Optativo) Introduzca información adicional sobre la anulación de números legales siguientes.



## Trabajo con el Proceso de Órdenes de Venta para Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- Sección 10.1, “Asociación de tipos de documento legal y compañías a versiones de impresión de comprobantes para Perú” [123]
- Sección 10.2, “Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos para Perú” [124]
- Sección 10.3, “Consulta de órdenes de venta para Perú” [125]
- Sección 10.4, “Trabajo con información de facturación para Perú” [128]

### 10.1. Asociación de tipos de documento legal y compañías a versiones de impresión de comprobantes para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de la impresión de comprobantes y se describen las pantallas utilizadas para seleccionar una versión del programa Impresión de documentos legales.

#### 10.1.1. Impresión de documentos legales

Utilice el programa Legal Document Print UBE/Version (P76H3B39) para asociar versiones del programa Impresión documentos legales (R76H3B30) a tipos de documentos legales por compañía. El sistema almacena todos los registros en la tabla Legal Documents Print UBE & Versions (F76H3B39). Cuando imprime desde el programa Lot Review Inquiry, el sistema utiliza la versión que crea para el programa Impresión de documentos legales.

#### 10.1.2. Pantallas utilizadas para asociar tipos de documentos legales y compañías a versiones de impresión de documentos legales

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con versiones y UBE de documentos legales	W76H3B39A	Órdenes de venta (G76P42), UBE/Versión impresión documento legal	Ubicación de asociaciones existentes entre versiones del programa Impresión de documentos legales y tipos de documentos legales y compañías.
Versión y UBE de documentos legales	W76H3B39C	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con versiones y UBE de documentos legales.	Introducción de una versión del programa Impresión

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
			de documentos legales por documento legal y compañía.

## 10.2. Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de las notas de crédito y débito para Perú, se enumeran los requisitos y se tratan los siguientes temas:

- Definición de las opciones de proceso para Process Credit Notes and Debit Notes Related to Documents (P76H4210)
- Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos

### 10.2.1. Notas de crédito y débito para Perú

Se pueden realizar consultas de los números de documentos legales y relacionarlos con una orden de venta. Por ejemplo, se puede relacionar una nota de crédito con más de una factura o una nota de débito con más de una nota de crédito.

Introduzca un **1** en las opciones de proceso de PO – Sales Order Entry (P4210) (P76H4210) para relacionar órdenes de ventas con una nota de crédito o con más de una factura.

#### Nota:

cualquier cambio que realice mediante este programa afecta a toda la orden. Cuando se asocia más de una factura a una orden de crédito y números legales de las facturas asociadas, esta información se imprime en la nota de crédito. De acuerdo con la legislación, las facturas asociadas con las notas de crédito deben pertenecer al mismo cliente.

El sistema almacena los registros de las notas de crédito y débito asociadas con las facturas o las notas de crédito en la tabla NC/ND - Invoice Related - CHI - 42 - 76H (F76H215).

Si el tipo impositivo cambia cuando el programa genera una nota de crédito o débito asociada con una factura, la nota de crédito que el programa crea debe tener el mismo tipo impositivo que en el documento relacionado. Se debe crear y relacionar una nota de crédito cuya zona fiscal tenga el mismo tipo impositivo que la factura asociada.

### 10.2.2. Requisitos

Antes de completar las tareas de este apartado, debe realizar lo siguiente:

- Compruebe que la opción de proceso de PO – Sales Order Entry (P4210) (P76H4210) está activa.
- Defina las versiones correspondientes de los programas Sales Order Entry (P4210) y PO – Sales Order Entry (P4210) (P76H4210).

### 10.2.3. Pantallas utilizadas para procesar notas de crédito y débito asociadas a documentos

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Consulta sobre servicio al cliente	W4210E	Procesos adicionales de órdenes (G4212), Órdenes	Revisión y selección de órdenes de venta.

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
		de crédito procedentes de historial	
Modificaciones de detalles de órdenes de venta	W4210A	Haga clic en Añadir en la pantalla Consulta sobre servicio al cliente.	Introducción de información sobre órdenes de crédito.
NC/ND relacionados con órdenes de ventas	W76H4210A	Una vez introducida la información sobre la orden de crédito, haga clic en el botón OK de la pantalla Modificaciones de detalles de órdenes de venta.	Revisión de órdenes de crédito existentes o introducción de órdenes de crédito.
Selección de documentos de orden relacionados	W76H4210B	Seleccione una orden y haga clic en la opción de consultar documentos en el menú Pantalla de la pantalla NC/ND relacionados con órdenes de ventas.	Asociación de una orden con una nota de crédito. El sistema activa la fila con la orden indicando que tiene una nota de crédito asociada.

### 10.2.4. Definición de opciones de proceso para Process Credit Notes and Debit Notes Related to Documents (P76H4210)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 10.2.4.1. General

##### 1. Orden de venta asociada

Introduzca un **1** para insertar facturas relacionadas OV.

### 10.2.5. Proceso de notas de crédito y débito asociadas a documentos

Seleccione Órdenes de venta (G76P42), PO - Registro de órdenes de venta. Seleccione la versión que va a ejecutar.

Antes de ejecutar este programa, complete los pasos para asociar una nota de crédito a una orden.

## 10.3. Consulta de órdenes de venta para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de las consultas de órdenes de venta para Perú, se enumeran los requisitos y se describe el modo de definir las opciones de proceso para el programa Order Inquiry by Legal Document (P76H2012).

### 10.3.1. Consultas de órdenes de venta para Perú

Las consultas de órdenes de venta deben cumplir con los requisitos legales de Perú. Las consultas localizadas permiten visualizar los números legales de comprobantes (factura, boleta, factura de exportación, etc.) y la guía de despacho con el número interno generado por el número y tipo de orden de venta.

### 10.3.1.1. Programa Customer Service

Utilice el programa Customer Service (P4210) para comprobar los datos de las órdenes y artículos de venta de un cliente en la tabla Sales Orders Detail (F4211) o en la tabla Historical Sales Orders Detail (F42119). Mediante las selecciones de menú de localización, se puede consultar el número y tipo de documento legal (facturas, boletas, guías de despacho, facturas de exportación, etc.) con una orden de venta. Se puede consultar también la guía de despacho con el número interno generado por el número y tipo de orden de venta.

### 10.3.1.2. Historial de LM de ventas

Se puede revisar la información de cualquier orden que haya sido procesada a través del proceso de órdenes de venta en el libro mayor de ventas. Asimismo se puede consultar el número de documento legal con una orden de venta.

### 10.3.1.3. Consulta de órdenes por documento interno

Mediante la pantalla de consulta de órdenes por documento interno, se puede acceder a los números y tipos de documento legal para una orden de venta. Se puede realizar la consulta por tipo y número de documento interno o por número y tipo de orden de venta.

---

**Nota:**

cada línea de orden de venta tiene una línea de comprobante. Por ejemplo, la línea de orden 1000 tiene dos filas: una que corresponde al número de factura legal y la otra al número de guía de despacho legal.

---

### 10.3.1.4. Consulta de órdenes por documento legal

Se puede consultar una orden de venta mediante el número legal. También se puede consultar por tipo y número de documento legal, número y tipo de orden y tipo y número de documento de factura interno.

### 10.3.1.5. Consulta de orden de venta por batch

Se puede utilizar esta consulta para localizar las órdenes de venta por batch.

### 10.3.1.6. Consulta de documentos anulados

Se puede utilizar esta consulta para localizar los documentos legales anulados para el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar y el sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta.

## 10.3.2. Requisito

Compruebe que todos los tipos de comprobante están definidos en la tabla de UDC 76H/DG.

## 10.3.3. Pantallas utilizadas para consultar órdenes de venta

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Consulta sobre servicio al cliente	W4210E	Consultas de órdenes de venta (G42112), Servicio al cliente	Localización de órdenes y artículos de ventas del cliente.

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Consulta de documento legal de ventas por documento interno	W76H2011A	Órdenes de venta (G76P42), Consulta documento legal ventas por documento interno  Otra alternativa es seleccionar una orden y hacer clic en Orden, Información regional en el menú Fila de la pantalla Consulta sobre servicio al cliente.	Revisión de números y tipos de documento legal de órdenes de venta.
Trabajo con Consulta en el LM de ventas	W42025A	Consultas de órdenes de venta (G42112), Consulta de historial de LM de ventas	Revisión de la información sobre el libro mayor de ventas.
Consulta de documento legal de ventas por N° legal	W76H2012A	Órdenes de venta (G76P42), Consulta documento legal ventas por n° legal	Revisión de órdenes de venta por números legales.
Consulta de lote/orden de venta	W76H2013A	Órdenes de venta (G76P42), Lote de orden - Consulta	Localización de órdenes de venta por batch.
Trabajo con números legales siguientes para cancelación	W76H3B20A	Órdenes de venta (G76P42), Facturas anuladas	Localización de documentos legales anulados para los sistemas JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar y JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta.
Trabajo con facturas no impresas	W76H3B20C	Seleccione una factura y, a continuación, seleccione Facturas no impresas en el menú Fila de la pantalla Trabajo con números legales siguientes para cancelación.	Revisión de documentos legales anulados.

### 10.3.4. Definición de opciones de proceso para Order Inquiry by Legal Document (P76H2012)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 10.3.4.1. General

Introduzca los tipos de documento en UDC 76H/DG para consultar por número legal y por tipo de documento. Introduzca el valor sin espacios ni comas en cada opción de proceso. Por ejemplo, si desea que aparezca el número de la guía de despacho de una orden en la columna 1 y el número de la factura o boleta en la columna 2, introduzca **08** en la columna 1 y **0102** en la columna 2.

##### Grupo Documento Legal en UDC 76H/DG para Columna 1

Especifique un tipo de documento legal que utilice el sistema para seleccionar los registros que aparecen en la columna 1 de la pantalla Consulta de documento legal de ventas por N° legal. El valor que introduzca debe existir en la tabla de UDC Grupo tipos de documento legal (74/DG).

##### Grupo Documento Legal en UDC 76H/DG para Columna 2

Especifique un tipo de documento legal que utilice el sistema para seleccionar los registros que aparecen en la columna 2 de la pantalla Consulta de documento legal de ventas por N° legal. El valor que introduzca debe existir en la tabla de UDC Grupo tipos de documento legal (74/DG).

**Grupo Documento Legal en UDC 76H/DG para Columna 3**

Especifique un tipo de documento legal que utilice el sistema para seleccionar los registros que aparecen en la columna 3 en la pantalla Consulta de documento legal de ventas por N° legal. El valor que introduzca debe existir en la tabla de UDC Grupo tipos de documento legal (74/DG).

**10.3.4.2. Versiones****Introduzca la versión para Modificación de encabezado de orden de venta (P4210).**

Introduzca la versión del programa Sales Order Entry que desea utilizar para la revisión del encabezado. Si deja en blanco esta opción de proceso, el sistema utilizará la versión ZJDE0001.

**Introduzca la versión para Modificación de detalle de orden de venta (P4210).**

Introduzca la versión del programa Sales Order Entry que desea utilizar para la revisión del detalle. Si deja en blanco esta opción de proceso, el sistema utilizará la versión ZJDE0001.

**Introduzca la versión para Fechas de orden de venta (P42045).**

Introduzca una versión del programa Customer Service Inquiry o deje esta opción de proceso en blanco para utilizar la versión ZJDE0001.

**Introduzca la versión para Número de dirección de orden de venta (P42045).**

Introduzca una versión del programa Customer Service Inquiry o deje esta opción de proceso en blanco para utilizar la versión ZJDE0001.

**Introduzca la versión para Detalle de línea de orden de venta (P42045).**

Introduzca una versión del programa Customer Service Inquiry o deje esta opción de proceso en blanco para utilizar la versión ZJDE0001.

**Introduzca la versión para Servicio al cliente (P4210).**

Introduzca la versión del programa Sales Order Entry que desea utilizar para el servicio al cliente. Si deja en blanco esta opción de proceso, el sistema utilizará la versión ZJDE0001.

**10.4. Trabajo con información de facturación para Perú**

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de facturación para Perú y de la consulta de órdenes de venta por estado y batch, se enumeran los requisitos y se describe el modo de definir opciones de proceso para Printing Invoices and Shipping Guides (P76H2565).

**Consulte también:**

- [Capítulo 4, Configuración del Sistema para los Requisitos Legales de Perú \[53\].](#)
  - [Definición de opciones de proceso para Lot of Printing Review \(P76H3B50\) \[117\].](#)
- 

**10.4.1. Información de facturación para Perú**

La impresión de documentos legales como facturas se encuentra en los sistemas JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta y JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar según los requisitos legales de Perú. También puede utilizarse el sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta para imprimir las guías de despacho.

El proceso de facturación en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta se realiza mediante las siguientes tareas:

1. Ejecución del programa Impresión de facturas (R42565)

Este programa genera las facturas correspondientes, imprimiendo una factura por página y considerando todos los datos pertinentes de acuerdo con los requisitos legales de Perú. Al final del



proceso, el sistema emite un documento pdf con el número de batch impreso en el que se incluyen todas las facturas generadas durante este proceso.

## 2. Numeración de los comprobantes legales

Con el número de batch generado por el programa Impresión de facturas, se puede acceder al programa de impresión y numerar los comprobantes legales del batch antes de la impresión. El sistema valida la numeración.

## 3. Impresión de comprobantes

Una vez numerados los comprobantes, se pueden imprimir.

---

### Nota:

De acuerdo con la legislación de Perú, es obligatorio incluir en la factura, boleta o guía de despacho el número de serie o motor de los bienes vendidos o alquilados. Según los requisitos legales, estos artículos deben definirse y se debe asignar el número de serie o batch en la línea de la orden.

Para emitir las guías de despacho, hay que definir las opciones de proceso para el programa Impresión de facturas con la versión que no actualiza el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar. No es necesario introducir un tipo de documento interno.

---

Oracle recomienda definir una versión específica del programa Impresión de facturas para procesar facturas, boletas de venta y servicios externos (exentos de derecho de aduanas).

Las funciones de resumen de factura por artículo y consolidación de factura por cliente no se incluyen en las localizaciones para Perú. Debe desactivar estas funciones en las opciones de proceso del programa Impresión de facturas (R42565). No se puede ejecutar Facturación o Generación de guías de despacho en modo de prueba.

Se puede numerar e imprimir un batch cada vez. No se puede numerar ningún batch con el estado **O** (abierto) si no hay un batch anterior con el estado **C** (cerrado). Esto permite al usuario seguir trabajando mientras el sistema numera los comprobantes.

No se pueden eliminar los batches generados en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de órdenes de venta porque el sistema genera estos batches mediante el programa Impresión de facturas. Las facturas se eliminan generando una nota de crédito. Puede eliminar los batches que se generaron en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar si el batch y el comprobante tienen el estado abierto. Los comprobantes han de volverse a numerar el mismo día en que se imprimen. Se deben volver a numerar los comprobantes impresos en fechas anteriores.

### 10.4.1.1. Funciones del proceso de facturación

El proceso de facturación tiene las siguientes funciones:

- Capacidad para generar guías de despacho.
- Capacidad de generar un batch de impresión que incluya las guías de despacho y las facturas.

Al ejecutar el programa Impresión de facturas, el sistema genera un batch de impresión con las guías de despacho y las facturas. Debe utilizar este programa para cumplir con los requisitos legales de Perú que estipulan que la guía de despacho debe tener el mismo número que la factura y la factura debe incluir el número de guía de despacho.

- Posibilidad de que varios usuarios ejecuten a la vez el programa Impresión de facturas para generar facturas, notas de crédito y débito, facturas de exportación, etc.

- Anulación de facturas automática al volver a numerar.

Por ejemplo, si existe un problema con la impresión de una factura, el sistema le permite revisar la factura, anularla, volver a numerarla y volver a imprimirla. Al volver a numerar las facturas, el sistema envía automáticamente el documento anulado a una tabla de documentos anulados.

- Diseño flexible que permite personalizar las facturas.

### 10.4.1.2. Generación de guías de despacho y facturas

El programa Impresión de facturas llama al programa Printing Invoices and Shipping Guides (P76H2565) que contiene los parámetros de localización para generar los documentos legales.

Estos documentos legales de Perú se generan cuando se ejecuta el programa Printing Invoices and Shipping Guides:

- Facturas
- Boletas
- Guías de despacho
- Notas de crédito
- Notas de débito
- Facturas de exportación
- Notas de débito y crédito de exportación

El programa Printing Invoices and Shipping Guides genera lo siguiente:

- Un batch impreso

Cada batch impreso comprende varios documentos (facturas, guías de despacho o guías de despacho y facturas juntos), dependiendo de los parámetros que se hayan definido en las opciones de proceso del programa localizado. Los usuarios localizan el batch y el número e imprimen los documentos en el batch.

- Un archivo pdf con el número del batch y el número del documento procesado

Por ejemplo, el programa genera el batch 428 que consta de 1000 facturas.

- Las facturas, teniendo en cuenta los espacios límite por documento.

Dependiendo de cómo se defina, las facturas pueden incluir descuentos, datos adjuntos, números de guía de despacho y toda la información legal pertinente.

- Un tipo y número de documento interno

Los comprobantes no tienen un número legal asignado. Para introducir el número legal e imprimir el comprobante, debe utilizar el programa Lot Review Inquiry (P76H3B50).

- Un documento pdf con un aviso para que el centro de trabajo verifique los errores si el programa no se ejecuta correctamente.

Los usuarios deben corregir las órdenes de venta, sus estados y ejecutar de nuevo el programa. Las órdenes de venta con errores de facturación tienen un **último** estado de 931 y uno **siguiente** de 831 o los estados especificados por el usuario en las opciones de proceso. Esto permite identificar fácilmente las órdenes de venta incorrectas, corregirlas y volverlas a procesar.

### 10.4.1.3. Tablas localizadas

Estas son las tablas que utiliza el sistema para los datos localizados:

- F76H3B10: Legal documents Header.
- F76H211: Shipping Guide/Invoices.
- F76H3B50: Print Batch Header.
- F76H3B51: Print Batch Detail.
- F76H3B31: Print Header Image.
- F76H3B32: Print Detail Image.
- F76H3B33: Tax Detail.
- F76H3B34: Sales Order Lines.
- F76H3B35: Sales Order Price Adjustments Detail.
- F76H3B36: Attached Data Detail.
- F76H3B38: Shipping Guide Detail.

### 10.4.2. Consulta de órdenes de venta por estado y por batch

Se puede acceder al tipo de comprobante interno y al número de comprobante mediante el número legal de comprobante.

También es posible actualizar el estado siguiente de las órdenes del batch después de imprimir los comprobantes (guía de despacho o factura). La nueva numeración de comprobantes no actualiza el estado de la orden de venta.

Adicionalmente, se pueden consultar los batches según el estado de la orden de venta. Se puede optar por mostrar u ocultar los batches pertenecientes a un rango de estados de orden de venta según las opciones de proceso definidas en la ficha SOP (Proceso de órdenes de venta). Los batches que no están en el rango de estados aparecen en gris claro y se pueden consultar en la información detallada, pero no se puede numerar, volver a numerar o imprimir el batch. Esto permite consultar los batches incluidos en el rango de estados introducido en las opciones de proceso y otros batches de la misma versión batch.

### 10.4.3. Requisitos

Antes de completar las tareas de este apartado, se deben realizar las siguientes actividades:

- Verifique que las órdenes de venta tienen el código de estado correcto para imprimir las guías de despacho y facturas.
- Defina los tipos de documento legal.
- Defina el diseño de impresión.
- Defina las opciones de proceso para los programas Print Invoices y Printing Invoices and Shipping Guides.

Introduzca la misma versión en la opción de proceso.

- Defina la relación de los tipos de documento legal.
- Verifique la información de la zona fiscal localizada.
- Defina las reglas de actividad para los tipos de órdenes de venta.

- Defina los códigos de estado.

#### 10.4.4. Pantallas utilizadas para utilizar la información de facturación

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Revisión de lotes	W76H3B50A	Órdenes de venta (G76P42), Revisión de lote de impresión (consulta y re)  Complete las opciones de proceso y haga clic en OK.	Consulta de comprobantes batch o de órdenes de venta por estado y batch.
Edición de lote	W76H3B50B	Haga clic en el botón Añadir de la pantalla Revisión de lotes.  Seleccione un lote y haga clic en Seleccionar.	Visualización de las órdenes de venta en las que un documento legal se relaciona con un batch de impresión.
Consulta de documento legal de ventas por documento interno	W76H2011A	Seleccione un registro en la pantalla Edición de lote y seleccione Consulta doc legal ventas en el menú Fila.	Revisión de números de documento legal de orden de venta.
Obtención de N° interno de N° legal	W76H3B50I	Seleccione el batch y haga clic en Obtener número interno en el menú Pantalla de la pantalla Revisión de lotes.	Relación de un número legal con un documento.

#### 10.4.5. Definición de opciones de proceso para Printing Invoices and Shipping Guides (P76H2565)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

##### 10.4.5.1. General

###### 1. Documento que se va a generar

Especifique el documento que se generará. Los valores válidos son:

1: Factura, Boleta, N/C o N/D

2: Guía de despacho

3: Guía de despacho y factura simultáneas

###### 2. Serie de emisión

Introduzca **001** para factura, guía de despacho o para factura y guía de despacho simultáneas.

###### 3. Tipo de documento interno

Introduzca el tipo de documento interno (DCT) para la relación con los tipos legales. Por ejemplo, introduzca **GD** para relacionar los tipos legales en la guía de despacho o introduzca **FD** para generar las facturas.

###### 4. Guía de despacho

Introduzca el tipo de documento interno (DCT) para la relación con los tipos legales. Por ejemplo, introduzca **GD** para relacionar los tipos legales en la guía de despacho o introduzca **FD** para generar las facturas.

### 10.4.5.2. Guías de despacho

#### 1. Unidad de medida de peso para impresión

Introduzca la unidad de medida de peso para imprimirla. Por ejemplo, introduzca **KG** para las guías de despacho y la factura y guía de despacho simultáneas.

#### 2. Unidad de medida de volumen para impresión

Introduzca la unidad de medida de volumen para imprimirla. Por ejemplo, introduzca **M3** para las guías de despacho y la factura y guía de despacho simultáneas.

#### 3. Precio unitario del artículo en guías de despacho

Introduzca un **1** para imprimir el precio unitario del artículo en las Guías de despacho. Esta opción de proceso no es aplicable a Perú.

### 10.4.5.3. Proceso de errores

#### 1. Último estado de facturas

Introduzca el último código de estado que se va a utilizar en las facturas cuando se detecten errores. Si deja esta opción de proceso en blanco, el valor por defecto es **931**.

#### Siguiente estado de factura

Introduzca el siguiente código de estado que se va a utilizar en las facturas cuando se detecten errores. Si deja esta opción de proceso en blanco, el valor por defecto es **831**.

#### Último estado de guías de despacho

Introduzca el último código de estado que se va a utilizar en las guías de despacho cuando se detecten errores. Si deja esta opción de proceso en blanco, el valor por defecto es **931**.

#### Estado siguiente de guías de despacho

Introduzca el siguiente código de estado que se va a utilizar en las guías de despacho cuando se detecten errores. Si deja esta opción de proceso en blanco, el valor por defecto es **832**.



## Cálculo de Ajustes de Inventario y Costos Reales para Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- Sección 11.1, “Proceso de cálculo de ajustes de inventario y costos reales para Perú” [135]
- Sección 11.2, “Campos comunes utilizados en este capítulo” [138]
- Sección 11.3, “Introducción de costos indirectos, información de listas de materiales y costos reales para Perú” [140]
- Sección 11.4, “Actualización del cárdex localizado para Perú” [144]
- Sección 11.5, “Impresión del libro mayor de inventario para Perú” [145]
- Sección 11.6, “Cálculo de ajustes de inventario por inflación de materias primas y mercancía de reventa para Perú” [149]

### 11.1. Proceso de cálculo de ajustes de inventario y costos reales para Perú

Los sistemas JD Edwards EnterpriseOne Administración de inventario, JD Edwards EnterpriseOne Fabricación, JD Edwards EnterpriseOne Administración de datos de productos y JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada tienen las funciones del cálculo de ajustes de inventario y costos reales.

Para el año en que se hacen ajustes de cierre anual, se deben ejecutar los procesos de ajuste de inventario por inflación y de cálculo de costos reales para materias primas y productos destinados a la reventa.

#### 11.1.1. Costos reales

Para poder calcular los costos reales, los productos deben ajustarse a la siguiente configuración:

Productos	Configuración	Descripción
Materias primas y reventa	El método 02 (costo promedio ponderado) debe configurarse como el método principal de ventas e inventarios en la tabla Item Cost File (F4105).	La legislación vigente estipula que los productos sean valorados en función del costo promedio ponderado.  El sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de inventario ofrece esta funcionalidad.
Productos en curso y fabricados	El método 07 (costo estándar) debe definirse como el método principal de ventas e inventarios en la tabla F4105.  El método 02 debe definirse como método secundario en la tabla F4105.	El método 07 es el que se utiliza habitualmente en fabricación. La localización obtiene el costo real a costo promedio ponderado y lo actualiza en función del método 02.

Además, se aplican los siguientes supuestos:

- El proceso de cálculo de costo real se utiliza sólo para la fabricación discreta y no para la fabricación continua.
- Los productos tienen la misma configuración en todas las sucursales/plantas. El cálculo de costo real se realiza en función del nivel de costo del producto.
- El costo real se calcula en función del método 02 (costo promedio ponderado).
- Los programas batch ejecutados mediante el proceso de costo real deben ejecutarse desde el programa Actual Cost Process Header (P76H6001).

Estos programas y sistemas se han personalizado para satisfacer los requisitos legales de Perú para el cálculo de costo real de productos en curso y productos fabricados:

- Interfaz de datos del sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada con la tabla Item Cost Component Add-Ons (F30026).
- El programa que crea una lista de materiales real en función del periodo de producción para el cual se ejecuta el proceso.
- El programa de cálculo de costo real de productos en curso y productos terminados.
- El programa de actualización de cárdex localizado en función del cálculo del costo real de productos en curso y productos terminados.
- El programa que genera asientos de diario por la diferencia de costo de inventario y mercancía vendida, entre el costo real y aquél registrado por el sistema como costo estándar.

El cálculo de costo real por el costo promedio ponderado del trabajo en curso y productos fabricados es complicado debido a la gran cantidad de variables que afectan al costo de un producto terminado. Las variables incluyen los materiales utilizados para fabricar el artículo, el costo de mano de obra, tiempo y gastos de fabricación, maquinaria y horas de utilización, y gastos generales como la electricidad.

### 11.1.2. Ejemplo de costo promedio ponderado

Para calcular el costo real de los productos en curso y los terminados, es necesario obtener el costo unitario de las materias primas. Dicho costo unitario se obtiene del costo promedio ponderado del artículo según la tabla Actual Item AS OF File (F76H6112). Si, por ejemplo, el objetivo es obtener el costo real de los productos en curso y terminados para el periodo 11, es necesario recuperar el costo promedio ponderado de las materias primas para el periodo 11 de la tabla F76H6112, como se ilustra en el ejemplo siguiente:

Período	Saldo (cantidad)	Saldo (en USD)	Costo promedio ponderado
Período 10	100	446	n/a
Período 11	20	118	n/a
Total	120	564	4,7

El sistema calcula el costo unitario de la materia prima xx, el valor 4,7 USD para el cálculo de los productos en curso y productos terminados. Tal valor no actualiza la tabla F4105 y sólo se utiliza para calcular el costo real de los productos en curso y los terminados. El costo unitario de referencia se utilizó para las materias primas ya que el costo unitario de la tabla F4105 en el momento del cálculo de costo real no es necesariamente el costo de materia prima correspondiente al periodo de ejecución.

El proceso de cálculo de costo real requiere la ejecución de dos batches:

- El primer batch corresponde al informe Simulación de costo real (R76H6812).



Este programa batch actualiza el cálculo de costo real y simula aquellos registrados en la tabla F30026, pero no actualiza la tabla F4105 con el costo simulado. Este batch es similar al programa Simulación de costos (R30812) y tiene las mismas opciones de proceso.

---

**Nota:**

es necesario ejecutar el programa Actual Cost Simulation al trabajar con el método 02 (costo promedio ponderado). Se recomienda no modificar las opciones de proceso del programa Actual Cost Simulation.

---

- El segundo batch corresponde a la generación de costos o a la congelación de costos reales obtenidos del programa Componente de costo real (R76H6835).

Este batch puede ejecutarse en modo de prueba o final. El modo final congela el costo en la tabla F30026, actualiza la tabla F4105 con el costo unitario calculado para los productos en curso y los productos acabados en función del método de costo promedio 02 y actualiza la tabla F76H6105. Este batch es similar al programa estándar de congelación de costos R30835 y posee las mismas opciones de proceso, aunque no actualiza la contabilidad.

---

**Nota:**

ambos batches deben ejecutarse para el método 02 (costo promedio ponderado). Se recomienda no modificar las opciones de proceso del programa Simulación de costo real - Gen temp (R76H6812).

---

Es importante que el proceso localizado de referencia se ejecute de forma que permita al sistema obtener el costo unitario de materia prima adecuado.

### 11.1.3. Asignación de gastos generales

La función estándar del sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada se utiliza para calcular el seguimiento de los costos de fabricación indirectos por producto. El sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada permite realizar un seguimiento de la asignación de los gastos generales o de los objetos de costo. Por este motivo, el ámbito de esta localización consiste en el envío de los costos obtenidos por producto mediante el sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada a la tabla F30026.

La asignación de estos componentes de costo de productos en curso y fabricados debe realizarse a través de JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada para el periodo en que se ejecuta el proceso de costos reales:

- Gastos reales de mano de obra
- Costos reales de maquinaria
- Costos reales

Todos los costos considerados necesarios pueden distribuirse para obtener el costo de los productos en curso y los terminados, tales como los gastos por electricidad.

Dependiendo de la configuración utilizada para la asignación de gastos en JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada, los resultados de la asignación de gastos por artículo se registran en la tabla F1602 o en las tablas F1642 y F16421. La localización de la asignación de gastos generales consiste en el envío de información desde dichos archivos a la tabla F30026.

El sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada ofrece una amplia gama de funciones para realizar la asignación de gastos por artículo. A través del mencionado producto, el costo unitario debe obtenerse por concepto de costo de producto.

Consulte "Updating Item Costs" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Inventory Management Implementation Guide*.

### 11.1.4. Requisitos

Antes de calcular el ajuste de inventario y los costos reales, se deben realizar las tareas de definición descritas en el capítulo Utilización de Ajustes de Inventario por Inflación:

Consulte "Processing Options for Trial Balance By Object Report (R094121)" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications General Accounting Implementation Guide*.

Consulte "Setting Up Constants" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Inventory Management Implementation Guide*.

Antes de enviar información de gastos generales a la tabla F30026:

- Verifique que la asignación de gastos generales se ha realizado en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada.
- Verifique que la asignación de gastos generales se realiza por producto.
- Verifique que se haya establecido la relación entre cuenta y tipo de costo.
- Verifique que se hayan definido los costos indirectos del proceso de costos reales.

### 11.1.5. Requisitos legales

Según la sección número 62 de la ley de impuesto sobre la renta, los bienes valorados en el momento de adquisición o a costo de producción deben adoptar los mismos métodos de valuación de manera uniforme de año en año.

Según la sección número 35 del reglamento del impuesto sobre la renta, la mayoría de las compañías deben mantener un sistema estándar de costos que valore su mercancía en función del costo real. El contribuyente debe proporcionar la declaración y los estudios técnicos pertinentes que sustenten la adopción de un sistema de costos concreto cuando le sean requeridos por la SUNAT (*Superintendencia Nacional de Administración Tributaria*).

## 11.2. Campos comunes utilizados en este capítulo

#### **Periodo de/a**

Introduzca el periodo en el que se ejecuta el proceso de cálculo de costo real.

#### **Estado IIBB**

Introduzca el estado de proceso de gastos generales.

**P** - Modo de prueba

**F** - Modo final

#### **Estado de lista de materiales**

Introduzca el estado del proceso de lista de materiales.

**F** - Modo final

#### **Estado del costo real**

Introduzca el estado del proceso de cálculo de costo real.

**T** - Estado posterior a la ejecución del proceso de simulación de costo real.

**P** - Modo de prueba

**F** - Modo final

**Estado de cárdex localizado**

Introduzca el estado del proceso de contabilidad y actualización del cárdex localizado.

**P** - Modo de prueba

**F** - Modo final

**Fecha orden solicitada (campo DRQJ de la tabla F4801)**

Introduzca la fecha utilizada para obtener la orden de trabajo utilizada en el proceso de cálculo de costos. Para añadir la orden de trabajo al cálculo de la lista de materiales real, el sistema compara la fecha solicitada de la OT con el periodo seleccionado para ejecutar el proceso de costos reales.

**Fecha de finalización (campo STRX de la tabla F4801)**

Introduzca la fecha utilizada para obtener la orden de trabajo utilizada en el proceso de cálculo de costos. Para añadir la orden de trabajo al cálculo de la lista de materiales real, el sistema compara la fecha final de la OT con el periodo seleccionado para ejecutar el proceso de costos reales.

**Estado de OT**

Introduzca el estado que la OT debe tener para que se tenga en cuenta durante el proceso de costos reales. Si este campo se deja en blanco, el sistema no utiliza el estado de la OT.

**Tipo de lista de materiales**

Introduzca el valor de la lista de materiales que desea que el sistema utilice para crear una lista de materiales real en la tabla F3002.

**Estado de lista de materiales**

Introduzca el estado del proceso de lista de materiales real.

**Tipo objeto de costo ITM**

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado en el proceso de costos reales para identificar un producto.

**Tipo objeto de costo MCU**

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado en el proceso de costos reales para identificar la sucursal o planta.

**Tipo objeto de costo LOCN**

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado en el proceso de costos reales para identificar la ubicación.

**Tipo objeto de costo LOTN**

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado en el proceso de costos reales para identificar un lote.

**Método de cálculo de costos**

Método de cálculo de los costos reales.

---

**Importante:**

introduzca el método 02 de costo promedio ponderado exigido por la normativa legal.

---

**Tipo LM**

Introduzca el tipo de libro mayor de la cuenta de gastos derivada del sistema JD Edwards EnterpriseOne Contabilidad de costos avanzada.

### **Estado IIBB**

Introduzca el estado del proceso de gastos generales.

## **11.3. Introducción de costos indirectos, información de listas de materiales y costos reales para Perú**

En este apartado se ofrece una descripción general de los costos indirectos, listas de materiales y costos reales, se enumeran los requisitos, se muestra una lista de las pantallas utilizadas para introducir información acerca de costos indirectos, listas de materiales y costos reales, y se describe cómo configurar las opciones de proceso del programa Overheads for Actual Cost Process Header (P76H6001).

### **11.3.1. Costos indirectos**

Los registros de la tabla F1602, F1642 y F16421 deben cumplir con las condiciones siguientes para que puedan seleccionarse:

- Cada registro seleccionado debe tener un producto asociado.

El sistema obtiene el producto a partir del objeto de costo donde se almacena o bien del campo Código de costo de artículo.

- Cada registro seleccionado debe poseer una sucursal/planta válida.

Si la sucursal/planta no consta en ningún objeto de costo del registro, debe introducirse manualmente en el encabezado de pantalla.

- Cada registro seleccionado debe tener un costo asociado en la columna de periodo donde se procesa el costo real.

Por ejemplo, si se está procesando el periodo 12, 2003, el artículo 721431 debe tener un costo asociado para el periodo 12.

- Debe definirse la relación entre la cuenta y el tipo de costo.

Los registros seleccionados mediante esta aplicación se envían a las tablas F76H6002 y F76H6003. Una vez que se hayan actualizado dichas tablas, debe seleccionar Costos indirectos en modo prueba o Costos indirectos en modo final en la pantalla Trabajo con componentes de costos de artículos. Si elige el modo de prueba, se actualiza la tabla F76H6004. Si selecciona el modo final, se actualizan las tablas F76H6004 y F30026.

### **11.3.2. Concepto de lista de materiales real**

Genere la lista de materiales real de los artículos fabricados dentro del periodo de ejecución del proceso de cálculo de costos reales, y obtenga el consumo exacto de los componentes utilizados.

Cualquier producto en curso o fabricado mediante un procedimiento estándar posee una lista de materiales concreta que indica las cantidades de componentes requeridos para fabricar un artículo específico. Las listas de materiales estándar pertenecen a la tabla F3002 y habitualmente tienen el tipo M.

El proceso de cálculo de lista de materiales real rellena las tablas F3002 y F76H6008 y genera un archivo PDF que contiene una lista detallada de las unidades fabricadas por artículo.

**Nota:**

La generación de la lista de materiales real puede ejecutarse cuantas veces sea necesario, en el supuesto de que el último proceso de cálculo de costos reales no se haya ejecutado todavía. Cada nueva ejecución del proceso elimina los registros generados en la tabla F3002 para el tipo de lista indicado y también elimina el registro de la tabla F76H6008.

Para calcular la lista de materiales real, todas las entradas de productos en curso y fabricados provenientes de órdenes de trabajo deben cumplir las condiciones siguientes:

- Las sucursales/plantas de la OT seleccionada deben pertenecer a una compañía de transacción que a su vez pertenezca a una compañía legal.
- La fecha solicitada (campo DRQJ de la tabla F4801) o fecha de terminación de la orden de trabajo (campo STRX de la tabla F4801) se compara con la ejecución del proceso de costo real del periodo. Las fechas de orden de trabajo se seleccionan para el cálculo si están comprendidas dentro del periodo.
- Las órdenes de trabajo cumplen con el estado introducido en el encabezado del proceso de costos reales.
- Las órdenes de trabajo seleccionadas cumplen con el tipo de documento y de OT indicados en la definición.
- Los productos con un tipo de inventario distinto de **R** en el Maestro de artículos se toman en cuenta.

**Nota:**

para calcular la lista de materiales real, el sistema convierte todo a la unidad de medida principal (UM).

### 11.3.3. Costos reales

La simulación de costos se ejecuta para verificar que los costos se han generado de momento. A continuación, se debe ejecutar el proceso de generación de costos reales en modo de prueba o final. Cuando se ejecuta el proceso en modo final, éste actualiza las tablas F76H6007, F30026 y F4105 según el método 02 (costo promedio ponderado).

### 11.3.4. Requisitos

Antes de generar la lista de materiales real:

- Verifique la definición del proceso de generación de la lista de materiales real.
- Verifique que se haya realizado el cálculo de costos indirectos.
- Verifique la definición del proceso de generación de la lista de materiales real.

### 11.3.5. Pantallas utilizadas para introducir costos indirectos, información de listas de materiales y costos reales

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con Proceso de costo real	W76H6001A	Costo real (G76P31), Encabezado proceso de costo real	Consulta y selección de registros existentes.
Proceso de costos reales	W76H6001B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con Proceso de costo real.	Introducción de costos indirectos e información de

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
			listas de materiales y costos reales.
Trabajo con archivo de costo real de artículos	W76H6105A	En la pantalla Proceso de costos reales, seleccione Costo real en el menú Pantalla.  Seleccione Simulación de costo real en el menú Fila para ejecutar una simulación de costos.  Seleccione Generación costo real para ejecutar la generación de costos en modo de prueba o final.	Ejecución de la simulación y generación de costos para introducir costos reales.
Artículos fabricados	W76H6008A	En la pantalla Proceso de costos reales, seleccione BOM real en el menú Pantalla. Seleccione Generación de lista de materiales real en el menú Pantalla.	Generación de listas de materiales reales.
Lista de materiales	W76H6008B	Seleccione Lista de materiales en el menú Fila de la pantalla Artículos fabricados.	Consulta de la lista de materiales real que se ha generado.
Trabajo con componentes de costos de artículos	W76H6002F	En la pantalla Proceso de costos reales, seleccione Costo indirecto en el menú Pantalla.	Selección de costos para su actualización.
Selección de saldos del analizador de costos	W76H6002B	Haga clic en Selección de saldos en el menú Pantalla de la pantalla Trabajo con componentes de costos de artículos.	Selección de los registros de la tabla F1602 que se van a actualizar.  Actualización de los registros de forma interactiva o en modo batch.
Selección de ratios	W76H6002C	Seleccione Selección de ratios en el menú Pantalla de la pantalla Trabajo con componentes de costos de artículos.	Selección de registros de las tablas F1642 y F16421 para su actualización.  Actualización de los registros de forma interactiva o en modo batch.

### 11.3.6. Definición de opciones de proceso para Overheads for Actual Cost Process Header (P76H6001)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 11.3.6.1. Costo indirecto

##### Tipo objeto de costo ITM

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado por el proceso de costos reales para identificar un producto.

##### Tipo objeto de costo MCU

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado por el proceso de costos reales para identificar la sucursal o planta.

**Tipo objeto de costo LOCN**

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado por el proceso de costos reales para identificar la ubicación.

**Tipo objeto de costo LOTN**

Introduzca el tipo de objeto de costo utilizado por el proceso de costos reales para identificar un lote.

**Método de cálculo de costos**

Introduzca el método de cálculo del costo real.

---

**Importante:**

introduzca el método 02 de costo promedio ponderado exigido por la normativa legal.

---

**Tipo de Libro mayor**

Introduzca el tipo de libro mayor de la cuenta de gastos derivada del sistema de Contabilidad de costos avanzada de JD Edwards EnterpriseOne.

### 11.3.6.2. Lista de materiales real

**1. Selección de fecha de orden de trabajo**

Indique la fecha que se debe emplear en la orden de trabajo. Los valores válidos son:

1 - Fecha solicitada

2 - Fecha de finalización

Es la fecha utilizada para obtener la orden de trabajo utilizada en el proceso de cálculo de costos reales. Para añadir la orden de trabajo al cálculo de la lista de materiales real, el sistema compara la fecha introducida por el usuario con el periodo seleccionado para ejecutar el proceso de costos reales.

**2. Estado de OT**

Es el estado que debe tener la OT para que se tenga en cuenta durante el proceso de costos reales. Si este campo se deja en blanco, el sistema no utiliza el estado de la OT.

**Tipo de lista de materiales**

El sistema crea una lista de materiales real en la tabla F3002 con el valor introducido en este campo.

### 11.3.6.3. Generación de LM

**Tipo de documento**

Introduzca el tipo de documento que se va a utilizar para indicar los asientos de diario.

Debe introducir un tipo de documento especial para distinguir los movimientos por la diferencia de coste real.

**Tipo de Libro mayor**

Introduzca el tipo de LM para identificar el destino de los asientos de diario generados por la diferencia de costos.

**Tipo de batch**

Introduzca el tipo de batch que desea utilizar para generar asientos de diario. El valor recomendado es N.

## 11.4. Actualización del cárdex localizado para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general del cárdex localizado y se muestra una lista de las pantallas utilizadas para actualizarlo.

### 11.4.1. Cárdex localizado

Utilice el proceso de actualización del cárdex localizado y la contabilidad para actualizar la tabla F76H611 con los costos reales calculados para los productos en curso o los productos terminados. Este proceso también apunta un asiento de diario de ajuste. Asegúrese de tener en cuenta la diferencia entre el costo contabilizado en el costo estándar y el nuevo costo real de los artículos que figura en la tabla F0911.

Se debe ejecutar el proceso de cálculo de costo real en modo final antes de ejecutar el proceso de actualización del cárdex y la contabilidad (R76H611).

Este proceso actualiza todos los registros de la tabla F76H611 que cumplan con los siguientes requisitos:

- La sucursal/planta de la transacción del cárdex pertenece a la compañía de transacción que, a su vez, pertenece a una compañía legal.
- Los productos en curso y fabricados se procesan con el método 07 como método principal de cálculo de costos para ventas e inventarios.

Las materias primas y los productos de reventa no se procesan, ya que se calculan por su costo real de manera estándar.

- Las fechas de contabilización de las transacciones del cárdex deben estar comprendidas dentro del periodo de cálculo de costos reales.

La actualización del cárdex localizado es primordial puesto que el libro mayor de inventario obtiene los movimientos de artículos y saldos de la tabla F76H611.

Este programa crea un asiento de diario para indicar la diferencia entre el valor de inventario y el costo de la mercancía vendida por el cambio de costo del artículo. Este ejemplo ilustra un asiento de diario con un valor mayor que el del inventario y las ICA utilizadas para crearlo:

Concepto	Débito	Crédito	ICA
A1	X USD	n/a	3130
X1	X USD	n/a	3130
X2	X USD	n/a	3130
X4	X USD	n/a	3130
A diferencia de inventario	n/a	X USD	3910
Costo de venta	X USD	n/a	4124
A diferencia de costo	n/a	X USD	3911

#### Importante:

Para actualizar el cárdex y la contabilidad, ejecute el programa batch R76H611 en modo de prueba o final. El modo de prueba puede ejecutarse tantas veces como sea necesario. El modo final no se puede cambiar. El programa batch R76H611 no tiene opciones de proceso y debe ejecutarse desde el programa P76H6001.



Cuando se ejecuta el programa R76H611 en modo de prueba, el sistema genera un archivo PDF que contiene las diferencias detalladas de costo entre la tabla F4111 y la F76H611, teniendo en cuenta el costo real calculado mediante el proceso. Éste indica las entradas que se van a generar y las cuentas de destino del cargo contable.

Cuando se ejecuta este programa en modo final, el sistema genera un archivo PDF similar al del modo de prueba. Además, se genera el número de documento y de lote además de actualizar la tabla F76H611 con el costo real. También se crean asientos de diario que contemplan las diferencias de costos en la tabla F0911. Posteriormente, se puede contabilizar el batch generado por el proceso.

### 11.4.2. Pantallas utilizadas para actualizar el cárdex localizado

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con Proceso de costo real	W76H6001A	Costo real (G76P31), Encabezado proceso de costo real.	Localización de registros existentes.
Proceso de costos reales	W76H6001B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con Proceso de costo real.	Introducción de la información requerida para actualizar el cárdex.
Cárdex a costo real	W76H611B	En la pantalla Proceso de costos reales, seleccione Costo real Cárdex en el menú Pantalla. Seleccione la ejecución en modo de prueba o final desde el menú Pantalla.	Actualización del cárdex localizado.

## 11.5. Impresión del libro mayor de inventario para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general del libro mayor de inventario y se tratan los siguientes temas:

- Ejecución del programa Libro mayor inventario p/unidades (R76P6540)
- Ejecución del programa Libro mayor de inventario por importes (R76P6545)
- Definición de las opciones de proceso para el libro mayor de inventario

### 11.5.1. Libro mayor de inventario

La finalidad del libro mayor de inventario consiste en reflejar el saldo inicial de cada artículo, los movimientos del inventario y el saldo final del periodo. Todos los movimientos se valoran en función de la unidad respectiva. Se deben ejecutar los procesos de costo total, costo indirecto y costo real en modo final para que se pueda ejecutar este proceso satisfactoriamente. Este informe puede ejecutarse tantas veces como sea necesario. Puede ejecutar el libro mayor de inventario por unidades (R76P6540) o por importes (R76P6545).

Para generar libros mayores de inventario, el proceso pasa por F76H6112 y el cárdex F76H611 en función de las opciones de proceso y los parámetros de selección de datos.

#### 11.5.1.1. Selección de datos

Además de elegir por compañía legal (mediante una opción de proceso), se puede utilizar la selección de datos para indicar si el libro abarca una o varias plantas, uno o varios artículos y uno o varios valores del código de categoría definido en la opción de proceso.

Si no se introduce una selección de datos, el informe muestra una lista de todos los movimientos de inventario de aquellas plantas que formen parte de compañías de transacción de la compañía legal seleccionada en la opción de proceso.

El informe se divide en secciones:

- Planta
- Tipo de producto (materia prima, productos en curso, fabricados y reventa)
- Código de artículo
- Saldos inicial y final para cierres y totalizaciones

### 11.5.1.2. Libro mayor de inventario

Según la normativa vigente en Perú, el libro mayor de inventario debe generarse anualmente al cierre de cada año fiscal. Se puede generar un libro mayor de inventario después de que:

- Los procesos de ajuste de inventario y costo real se hayan ejecutado en modo final.
- Se hayan ejecutado los programas de generación localizados a fecha R76H6542 y R76H397 de años anteriores.

Para emitir un libro mayor de inventario, el usuario debe realizar las tareas siguientes:

- Definición de artículos
- Ejecución del programa de generación localizado a fecha
- Generación del saldo inicial en el localizado a fecha
- Ejecución del proceso de costos reales en modo final
- Ejecución del proceso de costos indirectos en modo final
- Emisión del libro mayor de inventario

### 11.5.2. Impresión del informe Libro mayor inventario p/ unidades (R76P6540) (actualización de la versión 9.1)

El diseño del informe Libro mayor inventario p/unidades es el que está establecido en los requisitos de declaración legal de Perú. Puede ver un ejemplo del diseño del informe al final de este apartado. En la tabla siguiente se muestra una lista de los números de columna y la descripción de los campos del informe, en los ejemplos de diseños de informe.

Nombre columna	Explicación
Fecha	Campo de fecha del libro mayor, se recupera de la tabla F76H611.
Tipo	Se recupera de la tabla de UDC 76P/DT.
Serie	Los primeros dígitos del campo de número de factura. En el caso de las compras, el sistema recupera este valor de la tabla F0411. En el caso de las ventas, el sistema recupera este valor de la tabla F03B11. En el caso del cárdex de operaciones, la serie está en blanco.
Númérico	Campo de número de factura (sin la serie), procedente de la tabla F0411 o F03B11. En el caso de las operaciones de cárdex, el sistema recupera este número de la tabla F76H611.
Tipo de operación	Se recupera de la tabla de UDC 76P/OT.
Entradas	Cantidad de orden en el caso de las compras, se recupera de la tabla F76H611.
Salidas	Cantidad de orden en el caso de las ventas, se recupera de la tabla F76H611.

**Figura 11.1. Libro mayor de inventario por unidades**

Seleccione Inventario (G76P41), Libro mayor de inventario por unidades.

#### 11.5.4. Impresión del informe Libro mayor de inventario por importes (R76P6545) (actualización de la versión 9.1)

El diseño del informe Libro mayor de inventario por importes es el que está establecido en los requisitos de declaración legal de Perú. Puede ver un ejemplo del diseño del informe al final de este apartado. En la tabla siguiente se muestra una lista de los números de columna y la descripción de los campos del informe, en los ejemplos de diseños de informe.



Introduzca el código de categoría utilizado para definir el tipo de documento y si se fabrica o se vende. El valor se calcula por artículo/planta. La codificación define divisiones de control en el informe.

#### **8. Modo**

Introduzca 1 para ejecutar el programa en modo final. Deje esta opción de proceso en blanco para ejecutar el programa en modo de prueba. En modo de prueba, el sistema genera el informe pero no actualiza ninguna tabla.

#### **9. Tipo de operación saldo inicial**

Introduzca el tipo de operación por defecto utilizado con el saldo inicial.

### **11.5.6.2. Impresión**

#### **1. Tipo de documento**

Indique el tipo de documento para recuperar el número siguiente para imprimir el número de folio. Si se deja en blanco o se ejecuta en modo de prueba, el UBE no imprime el número de folio.

## **11.6. Cálculo de ajustes de inventario por inflación de materias primas y mercancía de reventa para Perú**

En este apartado se ofrece una descripción general de los ajustes de inventario para materias primas y mercancía de reventa y se tratan los siguientes temas:

- Generación del informe localizado a fecha
- Definición de opciones de proceso para el informe localizado a fecha
- Generación del saldo inicial en el informe localizado a fecha

### **11.6.1. Ajustes de inventario de materias primas y mercancía de reventa**

Se deben ejecutar los ajustes por inflación para materias primas anualmente al cierre del año. Los procesos se basan en las premisas siguientes:

- El inventario de materias primas y productos de reventa existentes al final del saldo se ajusta al costo de reposición en la fecha indicada.
- El inventario de materias primas debe definirse en el sistema con el método 02 (costo promedio ponderado) como método de cálculo de costo principal.

Las mercancías deben valorarse con el costo promedio ponderado como estipulan las regulaciones gubernamentales.

- El cálculo del costo de reposición se trata de forma distinta en lo que respecta a las materias primas y los productos de reventa importados o nacionales.
- Todas las compañías definen el año fiscal desde enero hasta diciembre.

#### **11.6.1.1. Definición de códigos de artículos**

Se debe definir el país de origen para cada relación de sucursal/planta para identificar si se trata de un producto importado o de fabricación nacional.

Si el país de origen difiere del código de país definido por la compañía, el artículo es de importación. Si son iguales, el artículo es de fabricación nacional.

### 11.6.1.2. ICA para ajustes por inflación

Defina las ICA 3910 y 3911.

### 11.6.1.3. Índices

Los ajustes de inventario mantienen los índices de ajuste por inflación. Los índices se identifican con un código, por ejemplo, código de ajuste en UDC (76A/CA).

---

**Nota:**

los índices no deben cambiarse o eliminarse después de haber sido utilizados en un ajuste.

---

### 11.6.1.4. Tipos de cambio

Los tipos de cambio son una función estándar del sistema JD Edwards EnterpriseOne Administración de inventario.

---

**Nota:**

los tipos de cambio no deben cambiarse o eliminarse después de haber sido utilizados en un ajuste.

---

### 11.6.1.5. Informe Generación registro a la fecha LM de artículos

El informe Generación registro a la fecha LM de artículos (R76H6542) está basado en la tabla F76H611 y genera las transacciones de referencia en la tabla F76H6112.

Se debe ejecutar este informe cuando se haya modificado la tabla F76H611, ya que la tabla F76H6112 se utiliza para el cálculo de ajuste de inventario.

Este informe resume los movimientos paralelos del cárdex (la tabla F76H611) por periodo en la tabla F76H6112.

### 11.6.1.6. Informe Creación registro faltante a la fecha

El informe Creación registro faltante a la fecha (R76H397) genera registros en la tabla F76H6112 y está basado en la tabla F76H611.

Este informe añade registros a los inicios de año fiscal que no hayan tenido movimientos de inventario durante el año. Éste genera un registro en la tabla F76H6112 para el nuevo año fiscal y rellena los campos de saldo inicial con las mismas cantidades e importes que corresponden al saldo anterior.

## 11.6.2. Elaboración del informe Generación registro a la fecha de LM de artículos

Se puede utilizar una de las siguientes formas de acceso:

- Seleccione Ajuste por inflación de inventario (G76H39), Generación registro a la fecha LM de artículos.
- Seleccione Ajuste por inflación de inventario (G76P39), Generación registro a la fecha LM de artículos.

### **11.6.3. Definición de opciones de proceso para Generación registro a la fecha LM de artículos (R76H6542)**

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### **11.6.3.1. General**

##### **Generación**

Introduzca el valor **1** para volver a generar la tabla F41112. Si deja este campo en blanco, la tabla se actualiza con cualquier transacción de la tabla F4111 que no haya sido procesada todavía en la generación a la fecha. Seleccione el documento que se va a generar.

##### **Opción de regeneración**

Introduzca un **1** para imprimir un informe completo. Si se deja en blanco, el informe se imprimirá sólo si hay errores.

### **11.6.4. Generación del informe Creación registro faltante a la fecha**

Ajuste por inflación de inventario (G76P39), Creación registro faltante a la fecha.

### **11.6.5. Opciones de proceso del informe Creación registro faltante a la fecha (R76H397)**

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### **11.6.5.1. General**

##### **Siglo**

Introduzca los dos dígitos correspondientes al siglo para el que se va a ejecutar el informe.

##### **Año Fiscal**

Introduzca los dos dígitos correspondientes al año para el que se va a ejecutar el informe.





## Trabajo con la Funcionalidad de Libro Mayor para Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- Sección 12.1, “Revisión de libros mayores por número legal para Perú” [153]
- Sección 12.2, “Revisión de saldos por cuenta y código de categoría para Perú” [153]
- Sección 12.3, “Revisión de saldos de débito y crédito por mes para Perú” [155]
- Sección 12.4, “Recontabilización del archivo de etiquetas del libro mayor de cuentas para Perú” [156]

### 12.1. Revisión de libros mayores por número legal para Perú

En este apartado se muestra una lista de las pantallas utilizadas para revisar libros mayores por número legal y se explica cómo definir las opciones de proceso para Journal Entries Inquiry by Legal Number (P76H9002).

#### 12.1.1. Pantalla utilizada para revisar libros mayores por número legal

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Consulta de asientos de diario por número legal	W76H9002A	Contabilidad general (G76P09), Consulta de asientos de diario por n° legal	Revisión de asientos de diario por número legal.

#### 12.1.2. Definición de opciones de proceso para Journal Entries Inquiry by Legal Number (P76H9002)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en los programas.

##### 12.1.2.1. General

###### Tipo LM

Introduzca la tabla de UDC en la que se encuentran los tipos de libro mayor que desea procesar. Si no completa esta opción de proceso, el sistema utiliza la tabla de UDC 76H/LL.

### 12.2. Revisión de saldos por cuenta y código de categoría para Perú

En este apartado se muestra una lista de las pantallas utilizadas para revisar los saldos de cuentas por cuenta y código de categoría y se explica cómo configurar las opciones de proceso para Balance Inquiry by Account/Category Code (P76H9006).

### 12.2.1. Pantalla utilizada para revisar saldos de cuentas por cuenta y código de categoría

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Consulta de saldo de cuenta	W76H9006A	Contabilidad general (G76H09) o Contabilidad general (G76P09), Consulta de saldo por cuenta/código categoría	Consulta de saldos por cuenta y cuenta auxiliar o por código de categoría, así como por unidad de negocio, incluidos datos detallados o resumidos.

### 12.2.2. Definición de opciones de proceso para Balance Inquiry by Account/Category Code (P76H9006)

Estas opciones de proceso permiten especificar el modo de consulta de centros de costos, el nivel de detalle de resumen de saldos, el método de proceso, etc.

#### 12.2.2.1. Proceso

##### 1. Centro de costos

Indique el modo de visualización de centros de costos. Los valores válidos son:

En blanco - Mostrar detalles por centro de costos

**1** - Mostrar todos los centros de costos correspondientes a una compañía legal y mostrar información resumida de la cuenta objeto y auxiliar.

##### 2. Nivel de detalle

Indique el nivel de detalle. El sistema resume todos los saldos de libro mayor conforme al nivel de detalle de cuenta indicado. Los valores válidos son del **3** al **9**. El valor por defecto es **9**.

##### 3. Compañía legal

Especifique el número de la compañía en la que se recuperarán los saldos de libro mayor.

##### 4. Método de proceso

Indique el método de proceso. Los valores válidos son:

En blanco - Mostrar activos y pasivos conforme al signo de la operación. Las cuentas de activos aparecen indicadas con un signo positivo en la columna de activos, mientras que el pasivo se indica con un signo negativo en la columna de pasivo.

**A** - Mostrar cuentas de activos en la columna Activos y cuentas de pasivo en la columna Pasivo de acuerdo con las ICA GLG2 (activos iniciales) y GLG3 (pasivo inicial).

##### 5. Unidad de negocio

Especifique la unidad de negocio en la que se mostrarán las cuentas objeto y auxiliares.

##### 6. Tipo de libro mayor

Especifique el código del tipo de libro mayor, procedente de la tabla de UDCs 76H/XX. El sistema utiliza LL (tipos de libros mayores para procesar) como valor por defecto.

##### 7. Código de categoría

Indique un código de categoría procedente de la tabla de UDC 09/21–09/23, en el que se agruparán las cuentas de libro mayor. En vez de la cuenta de libro mayor, el sistema mostrará la descripción del código de categoría.

Si deja en blanco esta opción de proceso, los saldos se agruparán y mostrarán por cuenta objeto y auxiliar.

### 12.2.2.2. Opciones de impresión

#### Cuentas con importes cero

Indique si desea mostrar las cuentas cuyos importes son cero.

En blanco - No mostrar cuentas con importes cero

1 Mostrar cuentas con importe cero.

2 - No mostrar cuentas con importe cero y el mismo nivel de detalle que el de la opción de proceso.

### 12.2.2.3. Fechas

#### Número de periodo

Indique el periodo fiscal que desea mostrar en la pantalla.

#### Año Fiscal

Indique el año fiscal que desea mostrar en la pantalla.

## 12.3. Revisión de saldos de débito y crédito por mes para Perú

En este apartado se muestra una lista de las pantallas utilizadas para revisar saldos de débito y crédito por mes y se explica cómo configurar las opciones de proceso para Debit/Credit Inquiry by Month (P76H9007).

### 12.3.1. Pantalla utilizada para revisar saldos de débito y crédito por mes

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
SalDOS de cuentas	W76H9007A	Contabilidad general (G76H09) o Contabilidad general (G76P09), Consulta de débito/crédito por mes	Consulta de saldos de débito y crédito por número de cuenta y mes.

### 12.3.2. Definición de opciones de proceso para Debit/Credit Inquiry by Month (P76H9007)

Las siguientes opciones de proceso permiten definir los valores por defecto de la pantalla SalDOS de cuentas.

#### 12.3.2.1. Valores por defecto

##### Año Fiscal

Indique el año fiscal que desea mostrar en la pantalla.

##### Tipo LM

Especifique el código del tipo de libro mayor que se mostrará desde la tabla de UDCs 76H/XX. El sistema utiliza LL (tipos de libros mayores para procesar) como valor por defecto.

##### LM auxiliar y tipo de LM auxiliar

Indique el libro mayor auxiliar y el tipo de libro mayor auxiliar que desea mostrar. Para mostrar saldos de cuentas de todos los libros mayores auxiliares, introduzca el signo \*.

### **Código de moneda**

Especifique el código de moneda en la que se mostrarán los importes de débito y crédito. Para mostrar saldos de cuentas de todos los códigos de monedas, introduzca el signo \*.

## **12.4. Recontabilización del archivo de etiquetas del libro mayor de cuentas para Perú**

En este apartado se tratan los siguientes temas:

- Ejecución del programa Recontabilización cuentas localización
- Definición de opciones de proceso de Recontabilización cuentas localización

### **12.4.1. Ejecución del programa Recontabilización cuentas localización**

Seleccione Contabilidad General (G76H09 o G76P09), Recontabilización cuentas localización

### **12.4.2. Definición de opciones de proceso de Recontabilización cuentas localización (R76H9102)**

Las opciones de proceso siguientes permiten especificar el modo de proceso así como la comparación entre tablas.

#### **12.4.2.1. Modalidad**

##### **1. Modo de proceso**

Indique el modo de proceso. Los valores válidos son:

**1** - Modo de prueba

Se imprimirá el informe, que mostrará las diferencias entre las tablas F0911 y F76H902T.

**2** - Modo final

Se imprimirá el informe y se actualizará la tabla F0902. Se mostrarán las diferencias entre las tablas F0911 y F76H902T y se actualizará la tabla F76H902T.

##### **2. Saldo F0902**

Indique si desea comparar los saldos de las tablas F76H902T y F0902:

En blanco - No comparar los saldos

**1** - Comparar los saldos

##### **3. Registros en F0911**

Indique si desea comprobar los registros de la tabla F76H902T y si faltan en la tabla F0911:

En blanco - No comprobar si faltan registros

**1** - Comprobar si faltan registros

## Elaboración de Declaraciones Fiscales en Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- Sección 13.1, “Definición de zonas y tipos impositivos para Ecuador, Perú y Venezuela” [157]
- Sección 13.2, “Configuración del informe de compras del PDT” [158]
- Sección 13.3, “Impresión del informe PDT de compras ” [161]

### 13.1. Definición de zonas y tipos impositivos para Ecuador, Perú y Venezuela

Utilice los tipos de zona y tipo impositivos para especificar si se trata de una zona o tipo impositivo de solidaridad, retención o IVA. Las zonas y tipos impositivos se almacenan en la tabla F4008.

Debe configurar las zonas y tipos impositivos dentro de una estructura, por ejemplo, A BBB CCC D. La siguiente tabla muestra cómo se puede establecer la estructura:

Carácter	Ejemplo
A (Tipo de impuesto)	G (IVA General)
BBB (Concepto del impuesto)	COM (Compra)
	HON (Honorarios)
	SER (Servicios)
	CMI (Comisiones)
	ARR (Arrendamiento)
	M (Liquidación manual de impuestos)
	<b>Nota:</b> utilice M si no existe un IVA o porcentaje de retención específicos y el cálculo fiscal se ha introducido manualmente.
CCC (Subgrupo de impuestos)	En el caso de COM (Compras):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GEN (General)</li> <li>• CMB (Combustible)</li> <li>• AGR (Activos biológicos)</li> </ul>
	En el caso de SER (Servicios):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GEN (General)</li> <li>• VYA (Control e higiene)</li> <li>• HYR (Hoteles, restaurantes y alojamiento)</li> <li>• CON (Construcción)</li> </ul>
	En el caso de ARR (Arrendamiento):

Carácter	Ejemplo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MUE (Activos movibles)</li> <li>• INM (Activos fijos)</li> </ul> <p>En el caso de M (Liquidación de impuestos manual):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VAT</li> <li>• RET (Retención origen)</li> </ul>

Usando este ejemplo, las zonas fiscales podrían ser:

- GCOMGEN – IVA general para compras generales automáticas
- EHONGENM – Cuotas generales de exención manual

## 13.2. Configuración del informe de compras del PDT

En este apartado se ofrece una descripción general de las columnas del informe de compras del PDT y se explica cómo configurar el informe.

### 13.2.1. Columnas del informe IPDT (actualización de la versión 9.1)

#### Nota:

Oracle JD Edwards EnterpriseOne no admite la generación de los informes del libro mayor de compras y de ventas de IGV. Puede utilizar la información proporcionada en este apartado para configurar sus propios informes personalizados.

Utilice también el programa Localization Information Tax Areas descrito en este apartado con el informe de compras del PDT.

Utilice los programas Localization Information Tax Areas (P76H020) y VAT Configuration (P76P030) para configurar los números de columna del informe de compras del PDT. Utilice el programa Localization Information Tax Areas para configurar las columnas de los impuestos que tienen un código de explicación fiscal de V o C. Utilice el programa VAT Configuration para definir las columnas de los impuestos que tienen un código de explicación fiscal de E o S. Utilice las columnas 4 a 9 para los códigos de explicación fiscal E o S.

En esta tabla se muestra la configuración que se recomienda para el informe de libro mayor de compras:

Programa	Op Grav Importe base	Op Grav IGV	Op Grav y no Grav Importe base	Op Grav y no Grav IGV	Op no Grav Importe base	Op no Grav IGV	Adq valor no G	ISC	Otra
Tax Buckets (P76H020)		6		7		8		5	9
Taxable-Non Taxable (P76P030)	1		1		1		2	1	1

La siguiente tabla muestra los valores que se recomiendan definir para el libro mayor de ventas:

Programa	Importe exportación	Op Grav Importe base	Exonerada	Inafecta	ISC	IGV/IPM	Otra
Tax Buckets (P76H020)	6				3	4	5

Programa	Importe exportación	Op Grav Importe base	Exonerada	Inafecta	ISC	IGV/IPM	Otra
Taxable-Non Taxable (P76P030)		1	2	2			

### 13.2.2. Pantallas utilizadas para configurar el informe de compras del PDT

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con configuración de columnas de períodos fiscales	W76H020B	Configuración general (G76P00), Áreas fiscales información localización	Revisión y selección de registros existentes.
Configuración de períodos fiscales	W76H020B	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con configuración de columnas de períodos fiscales.	Configuración de períodos fiscales para los impuestos de la zona fiscal.
Trabajo con Configuración de columnas imponible/no imponible	W76P030B	Cuentas por pagar (G76P04), Configuración de compras IGV	Revisión y selección de registros existentes.
Introducción de config de columnas imponible/no imponible	W76P030C	Haga clic en Añadir en la pantalla Trabajo con Configuración de columnas imponible/no imponible.	Configuración de los importes imponible y no imponible de la zona fiscal.

### 13.2.3. Configuración del informe de compras del PDT

Acceda a la pantalla Configuración de períodos fiscales.

Figura 13.1. Pantalla Configuración de períodos fiscales

**Localization Information Tax Areas - Tax Buckets set up**

Tax Rate/Area \*

Item Number

Effective Date  Expiration Date

Records 1 - 5 Customize Grid

		Tax Rate Bucket Nbr	Tax Rate	Invoice Print Tax Bucket Nbr	Tax Purchasing Column Nbr	Tax Sales Column Nbr
<input checked="" type="radio"/>		1	18.000	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="3"/>
<input type="radio"/>		2		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="radio"/>		3	3.000	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/>
<input type="radio"/>		4		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="radio"/>		5		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

**Nº periodo tasa fiscal**

Introduzca la zona fiscal, que puede constar de un máximo de 5 tipos impositivos.

**Tasa fiscal 1**

Introduzca un número que determine el porcentaje impositivo que debe calcularse o abonarse a la administración fiscal correspondiente en función de la zona fiscal. Introduzca el porcentaje como un número entero, no como el equivalente decimal. Por ejemplo, para especificar un 7 por ciento, introduzca un 7, no 0,07.

**Nº periodo fiscal impresión factura**

Introduzca el número de periodo de la factura, en el que el importe del impuesto debería acumularse cuando el documento se imprima. Los números válidos comprenden del 1 al 5.

**Nº columna impuesto compras**

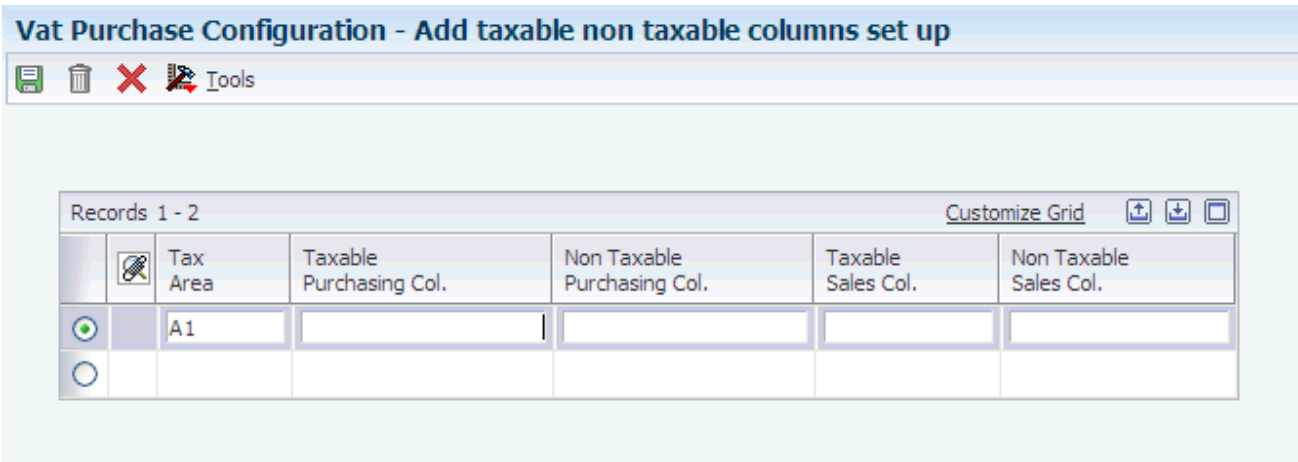
Introduzca el número de columna del informe de compras en el que el importe del impuesto debería figurar cuando se ejecute el proceso en batch. Este importe no es el total del comprobante. Se trata del importe fiscal asociado al número de periodo de la zona fiscal. Los números de columna válidos comprenden del 5 al 9. Estos son los números del informe de compras en los que van a figurar los importes.

**Nº columna impuesto ventas**

Introduzca el número de columna del informe de ventas en el que el importe del impuesto debería figurar cuando se ejecute el proceso en batch. Este importe no es el total del comprobante. Se trata del importe fiscal asociado al número de periodo de la zona fiscal. Los valores permitidos son 1, 2 y 3.

Acceda a la pantalla Introducción de config de columnas imponibles/no imponibles.

**Figura 13.2. Pantalla Introducción de config de columnas imponibles/no imponibles**



**Área fiscal**

Introduzca la zona/tipo impositivo para la que va a definir las columnas.

**Clmna compras imponible y Columna de compras no imponible (actualización de la versión 9.1)**

Indique la columna del informe de compras en la que debería figurar el importe imponible o no imponible del comprobante cuando se ejecute el proceso en batch. Para cada zona fiscal se recomienda definir lo siguiente:

- Colmna compras imponible: 1
- Columna de compras no imponible: 2



**Columna ventas imponible y Columna ventas no imponible (actualización de la versión 9.1)**

Indique la columna del informe de ventas en la que debería figurar el importe imponible o no imponible de la factura cuando se ejecute el proceso en batch. Para cada zona fiscal se recomienda definir lo siguiente:

- Columna ventas imponible: 1
- Columna ventas no imponible: 2

## 13.3. Impresión del informe PDT de compras

En este apartado se ofrece una descripción general del informe PDT de compras y se tratan los siguientes temas:

- Impresión del informe PDT de compras
- Definición de las opciones del proceso para el informe PDT de compras (R76P4200)

### 13.3.1. Informe PDT de compras

Este informe imprime los importes acumulados de los documentos emitidos por el proveedor para un año fiscal concreto. El sistema escribe datos de archivos planos en las tablas Text Processor Header (F007101) y Text Processor Detail (F007111). A continuación, use el programa Text File Processor (P00710) para trabajar con los datos escritos en las tablas F007101 y F007111.

El importe que se ha de declarar es la diferencia entre el importe bruto del documento y el importe del IGV. El importe del IGV es la suma de los importes fiscales definidos como 4, 6, 7 y 8 en las columnas definidas en el programa Localization Information Tax Areas (P76H020).

**Consulte también:**

- "Working with the Text File Processor" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Financial Management Fundamentals Implementation Guide*.

### 13.3.2. Impresión del informe PDT de compras

Seleccione Cuentas por pagar (G76P04), PDT de compras.

### 13.3.3. Definición de las opciones del proceso para PDT de compras (R76P4200)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 13.3.3.1. Selección de datos

**Compañía legal**

Especifique el número asociado a la compañía de la transacción en el registro del maestro de compañías.

**Año que se va a procesar**

Especifique el año fiscal de las transacciones que se van a seleccionar para emitir el informe.

### 13.3.3.2. General

**Apellido del padre y Apellido de la madre**

Indique un valor UDC (01/W0) utilizado para buscar el apellido del padre o de la madre del proveedor en el archivo Quién es quién. Sólo es aplicable cuando se trata de declaraciones de personas físicas.

**Nombre del proveedor y Apellido del proveedor**

Indique un valor UDC (01/W0) utilizado para buscar el nombre o el apellido del proveedor en el archivo Quién es quién. Sólo es aplicable cuando se trata de declaraciones de personas físicas.

**Modo**

Introduzca un **1** para imprimir el informe en modo final. En este modo, los documentos se declaran según se procesan en el archivo F76P411T.

**Importe mínimo**

Indique el importe que se va a comparar con el importe total de las operaciones de cada proveedor. Sólo se declararán los que superen el importe mínimo.

**Detalles**

Indique si se va a imprimir la lista de documentos procesados. Los valores válidos son:

En blanco - Imprimir resumen

**1** - Imprimir detalles

**Nuevo proceso**

Introduzca **1** para registrar las transacciones en la tabla PDT Purchases (F76P420) que se sustituyen con nuevos datos. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema añade nuevos registros a los procesados anteriormente.

### 13.3.3.3. Generación de archivos

La opción de proceso de esta ficha ya no se utiliza. En lugar de escribir un archivo de texto en la ruta en estas opciones de proceso, el sistema escribe datos de archivos planos en las tablas F007101 y F007111. A continuación, puede utilizar el programa Text File Processor para trabajar con el archivo plano.

**Eliminar registros**

Introduzca un **1** si el proceso debe eliminar los registros existentes.

---

## Trabajo con Funcionalidad Adicional para Perú

---

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 14.1, “Proceso de facturas para Perú” \[163\]](#)
- [Sección 14.2, “Anulación de facturas para Perú” \[165\]](#)
- [Sección 14.3, “Trabajo con facturas en batch de Perú” \[167\]](#)

### 14.1. Proceso de facturas para Perú

En este apartado se ofrece una descripción general de los requisitos de las facturas para Perú, se enumeran los requisitos y se tratan los siguientes temas:

- Introducción de notas de crédito relacionadas
- Definición de opciones de proceso para Chilean - Add Invoice PO (P76H3B11)

#### 14.1.1. Requisitos de facturas para Perú

Cuando se introducen facturas para Perú en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar, debe definir una versión del programa Chilean Add Invoices - PO (P76H3B11) que sea la misma que la versión del programa Standard Invoice Entry. Por ejemplo, si usa la versión ZJDE0001 del programa Standard Invoice Entry, defina la versión ZJDE0001 del programa Chilean - Add Invoice PO. Al introducir facturas mediante el programa Standard Invoice Entry, el sistema llama al programa Chilean - Add Invoice PO si el Código país localización en las preferencias del usuario está definido como **CL** (Chile) o **PE** (Perú).

Cuando introduce facturas para Perú, el sistema realiza lo siguiente:

- Valida que la factura introducida esté relacionada con un documento legal. Si no es así, el sistema genera un mensaje de error.
- Evita que se modifiquen o cancelen las facturas que se encuentran:
  - fuera del periodo contable de la compañía
  - en batches de impresión
  - en el informe de IVA de ventas
- Evita que se modifiquen los documentos relacionados.

---

**Nota:**

Para anular una factura relacionada, primero debe anular el documento relacionado.

---

#### 14.1.2. Requisitos

Antes de completar las tareas de este apartado, se deben realizar las siguientes actividades:

- Definición de una versión del programa Chilean - Add Invoice PO que sea la misma que la del programa Standard Invoice Entry (P03B11) utilizado para introducir las facturas.
- Revisión de los pasos relativos a la introducción de facturas estándar.
- Definición de las relaciones entre tipos de documento y creación de los números legales siguientes.
- Definición de las opciones de proceso de Factura relacionada con NC/ND en el programa Chilean Add Invoices - PO (P76H3B11) para mostrar la pantalla NC/ND Relación con factura si se están introduciendo notas de crédito relacionadas.

### 14.1.3. Pantallas utilizadas para procesar facturas

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con consulta de libro mayor de clientes	W03B2002A	Registro de facturas de clientes (G03B11), Registro estándar de facturas	Localización, revisión y eliminación de facturas.
Introducción de facturas estándar	W03B11A	En la pantalla Trabajo con consulta de libro mayor de clientes, haga clic en Añadir.	Introducción de facturas.
Distribución de LM	W03B11C	En la pantalla Introducción de facturas estándar, haga clic en OK.	Distribución del importe de la factura en las cuentas del libro mayor.
NC/ND relacionado con factura	W76H3B15A	En la pantalla Introducción de facturas estándar, rellene los campos para introducir una factura estándar, especificando un importe negativo y, a continuación, haga clic en OK.	Asignación de la nota de crédito a la factura original mediante el número interno o el número legal de la factura.
Selección de documentos relacionados	W76H3B15B	En la pantalla NC/ND relacionado con factura, haga clic en Seleccionar facturas en el menú Pantalla.	Selección de las facturas que desee relacionar con notas de crédito.

### 14.1.4. Definición de opciones de proceso para Chilean Add Invoices - PO (P76H3B11)

Las opciones de proceso permiten especificar el proceso por defecto que se utilizará en programas e informes.

#### 14.1.4.1. Número legal

Esta opción de proceso especifica las series de emisión de los números de documento legal.

##### **Serie de emisión**

Especifique las series de emisión del número legal del documento (*Timbraje*).

#### 14.1.4.2. NC/ND relacionados

Estas opciones de proceso especifican la forma en que el sistema procesará los documentos relacionados.

##### **Factura relacionada con NC/ND**

Especifique si se introducen documentos relacionados con NC/ND. Los valores válidos son:

En blanco - No introducir documentos relacionados

**1-** Introducir documentos relacionados El sistema muestra la pantalla NC/ND relacionado con factura al introducir facturas en el sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar.

**Documento relacionado con diferentes series de emisión**

Especifique si se relacionan documentos con diferentes series de emisión.

**Documento relacionado para cliente diferente**

Especifique si se relacionan documentos para clientes diferentes.

### 14.1.4.3. Proceso en batch

Estas opciones de proceso especifican la forma en que el sistema procesará los números legales.

**Número legal obligatorio**

Introduzca **1** para especificar que el número legal es obligatorio al procesar facturas en batch. Si lo deja en blanco, el sistema no exige un número legal.

**Edición del número legal**

Especifique si el sistema edita el número legal al procesar facturas en batch. Los valores válidos son:

En blanco - No editar el número legal

**1** - Editar el número legal en el rango de números de serie activo

**2** - Editar el número legal en cualquier rango de números de serie, independientemente del estado

**Número de factura duplicado**

Especifique si se permiten números de factura duplicados al procesar facturas en batch. Los valores válidos son:

En blanco - Permitir números de factura duplicados

**1** - No permitir números de factura duplicados.

### 14.1.5. Introducción de notas de crédito relacionadas

Acceda a la pantalla NC/ND relacionado con factura.

Pasos para introducir notas de crédito relacionadas:

1. Haga clic en Seleccionar facturas en el menú Pantalla.
2. Busque y seleccione las facturas que desea relacionar y, a continuación, haga clic en Seleccionar.

El sistema muestra los documentos en el área de detalle de la pantalla NC/ND relacionado con factura.

3. Haga clic en el botón OK.

## 14.2. Anulación de facturas para Perú

En este apartado se describe el modo de anular facturas.

### 14.2.1. Pantallas utilizadas para anular facturas

Nombre de pantalla	ID de pantalla	Navegación	Uso
Trabajo con números legales siguientes para cancelación	W76H3B20A	Cuentas por cobrar (G76P03B), Facturas anuladas	Revisión y selección de facturas existentes.
Facturas no impresas	W76H3B20B	En la pantalla Trabajo con números legales siguientes para cancelación, elija una factura para anular y haga clic en Seleccionar.	Introducción de la fecha, código y motivo de la anulación.

### 14.2.2. Anulación de una factura

Acceda a la pantalla Facturas no impresas.

**Figura 14.1. Pantalla Facturas no impresas**

#### Void Invoices - Invoices not Printed

OK Cancel Tools			
Legal Company	05000	Peruvian Company	
Legal Document Type	900	Factura	
Emission Serial	001	Sequence	1
Next Legal Number - From	1	Next Legal Number - To	100
Next Legal Number	1		
Last Invoice not Printed	23		
Cancellation Date	09/24/2009		
Cancellation Code	DAMAGEINV	Damaged Invoices	
Cancellation Detail	Damaged when printed.		

#### Última factura no impr

Introduzca el número de documento legal de la factura que desea anular.

#### Fecha cancelación

Introduzca la fecha en la que anula la factura. Si deja este campo en blanco, el sistema usa la fecha en curso.

#### Código cancelación

Introduzca un valor de la tabla de UDC Códigos de cancelación (76H/CC) para indicar por qué se anula la factura.

#### Detalle cancelación

Introduzca una observación adicional para explicar el motivo de la cancelación de la factura (opcional).

## 14.3. Trabajo con facturas en batch de Perú

Para procesar facturas en batch para Perú, se deben ejecutar los procesos estándar correspondientes y, a continuación, copiar los datos en las tablas locales.

Cuando se crean facturas con un sistema externo, puede transferirlas al sistema JD Edwards EnterpriseOne Cuentas por cobrar mediante el programa Procesador de facturas en batch (R03B11Z1A). Antes de ejecutar el proceso de facturas en batch, es necesario introducir un programa personalizado para copiar los datos del sistema externo a las siguientes tablas:

- Batch Invoices (F03B11Z1)
- Journal Entry Transactions - Batch File (F0911Z1).

También se deben copiar datos en estas tablas:

- F76H3B10 EDI Tag File - CHI - 03B (F76H3B1Z).
- F76H3B15 EDI Tag File - CHI - 03B (F76H3B5Z).

**Consulte también:**

- "Processing Batch Invoices" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Accounts Receivable Implementation Guide*.
-





## Informes Adicionales para Perú

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- [Sección 15.1, “Informes adicionales para Perú” \[169\]](#)

### 15.1. Informes adicionales para Perú

Además de los informes especificados como parte de un proceso en otros apartados de esta guía de implantación, el sistema ofrece los siguientes informes para Perú.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación
R76H9001 Impresión saldos cuentas	Muestra todos los saldos acumulados de un periodo fiscal por cuenta objeto.  Este informe muestra los saldos de débito y crédito de la tabla F76H902T. La información de esta tabla se actualiza al actualizar la tabla F0902.	Contabilidad general (G76H09) o Contabilidad general (G76P09), Saldo de cuenta por cuenta objeto
R76H9005 Impresión n° páginas en blanco (folio)	Imprime la información jurídica de la compañía, títulos de encabezados de informe y números de página, en función de la definición de las opciones de proceso.  Los decimales de los importes que aparecen en este informe legal de libro mayor se definen para cada moneda mediante el programa Designación de códigos de moneda (P0013). Puede imprimir números de página exclusivos para todos los informes o para informes concretos y, en caso necesario, puede imprimir números de página en folios en blanco. No utilice la selección de datos.	Contabilidad general (G76H09) o Contabilidad general (G76P09), Impresión n° páginas en blanco (folio)
R76P4040 LM de retenciones de IGV	Utilice el informe del libro mayor de retenciones del Impuesto General a la Venta (IGV) para generar un informe de las transacciones a las que se ha aplicado el IGV.	Cuentas por pagar (G76P04), LM de retenciones de IGV
R76P4050 Certificado de retención de beneficios	Ejecute el programa Certificado de retención de beneficios para generar certificados que muestren las tarifas profesionales y los importes de retención aplicados a los proveedores.	Cuentas por pagar (G76P04), Certificado de retención de beneficios
R76P4510 PDT de IGV	Utilice el Programa de Declaración Telemática (PDT) del impuesto sobre ventas generales (IGV) para introducir registros en las tablas Text Processor	Cuentas por pagar (G76P04), PDT de IGV

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación
	Header (F007101) y Text Processor Detail (F007111). A continuación, use el programa Procesador de archivos de texto (P00710) para trabajar con los registros y generar un archivo plano de retenciones de IGV.	
R76P4600 Informe de retenciones de IGV	Consulta de información relacionada con los comprobantes SPOT. El informe incluye el número y la fecha del depósito bancario de los comprobantes originales a partir de los cuales se crean los comprobantes SPOT.	Cuentas por pagar (G76P04), Informe de retenciones de IGV

---

# Apéndice A

---

## Asociación de Campos para el Proceso de Libro de Direcciones en Batch para Perú

En este apéndice se incluyen los siguientes temas:

- [Sección A.1, “Correlación de campos de las tablas F76H101Z y F76P101Z” \[171\]](#)

**Consulte también:**

- "Processing Batch Address Book Records" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Address Book Implementation Guide*.
- "Mapping Fields for Batch Processing" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Address Book Implementation Guide*.

---

### A.1. Correlación de campos de las tablas F76H101Z y F76P101Z

Las tablas F76H101Z y F76P101Z incluyen campos obligatorios y opcionales.

#### A.1.1. Campos obligatorios

Estos campos de las tablas F76H101Z y F76P101Z son obligatorios para procesar registros del libro de direcciones en batch para Perú:

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Definición
EDI - Identificación del usuario	EDUS	Alfanumérico	00	Número de identificación definido por el usuario. Introduzca el ID de usuario de la persona que ejecuta el programa Carga en batch del Libro de direcciones. Este campo, junto con SZEDTN y SZEDBT, identifica de manera única una transacción específica. Este campo debe coincidir con el campo correspondiente de la tabla F0101Z2.
EDI – Número batch	EDBT	Alfanumérico	05	Número asignado a cada batch por la persona que ejecuta el programa Carga en batch del Libro de direcciones. El sistema asigna un nuevo número de batch cuando cambia este campo. Puede incrementar el rendimiento considerablemente si asigna un número de batch por cada grupo de transacciones que procesa. Este campo debe coincidir con el campo correspondiente de la tabla F0101Z2.
Número de transacción EDI	EDTN	Alfanumérico	02	Número que identifica cada transacción. Un nuevo número de transacción indica un registro distinto del libro de direcciones. No puede tener más de una transacción con el mismo número en un batch. Este campo por lo general contiene el número de documento del sistema origen de tal manera que el remitente pueda identificar rápidamente la transacción. Este campo debe coincidir con el campo correspondiente de la tabla F0101Z2.
EDI - Número de línea	EDLN	Numérico	7	Número de línea que se asigna cuando se origina una transacción EDI. Este campo debe coincidir con el campo correspondiente de la tabla F0101Z2.

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Definición
Tipo de documento legal LD	H76ABDT	Alfanumérico	3	Código definido por el usuario para clasificar la dirección de ID fiscal.

## A.1.2. Campos opcionales

Estos campos de las tablas F76H101Z y F76P101Z son opcionales para procesar registros del libro de direcciones en batch para Perú:

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Definición
Constancia de honorarios profesionales	H76PFC	Alfanumérico	1	Campo que indica si un proveedor de servicios profesionales presentó el certificado de no retención. Este certificado lo emite la administración fiscal y sólo es aplicable a las retenciones de honorarios profesionales.
Fecha vencimiento honorarios profesionales	H76PFD	Fecha	6	Campo que indica la fecha de vencimiento para el certificado de no retención que presenta el proveedor. Esto atañe sólo a retenciones de honorarios profesionales. Si deja este campo en blanco, la exención siempre tendrá vigencia.
Línea descripción 2	DSC2	Alfanumérico	30	Campo para almacenar el nombre del beneficiario de la orden de pago.
Descripción - línea 3	DSC3	Alfanumérico	30	Campo para almacenar caracteres adicionales del nombre del beneficiario de la orden de pago.
Código de categoría 01	H76CC01	Alfanumérico	3	Código de categoría definido por el usuario. Está asociado a la tabla de UDC 76P/01.
Código de categoría 02	H76CC02	Alfanumérico	3	Código que especifica si el proveedor o cliente es un contribuyente registrado para los impuestos al valor agregado (IVA).  Para los clientes, este código de categoría se utiliza en la emisión de facturas. Está asociado con el UDC 76H/02.
Del código de categoría 03 al código de categoría 10	H76CC03 hasta H76CC10	Alfanumérico	3	Código de categoría definido por el usuario. Está asociado con los UDCs incluidos entre 76H/03 y 76H/10.
Importe para uso futuro	H76FUA	Numérico	15	Este campo es para uso futuro.
Código para uso futuro	H76FUC	Alfanumérico	10	Este campo es para uso futuro.
Fecha para uso futuro	H76FUD	Fecha	6	Este campo es para uso futuro.
Referencia para uso futuro	H76FUR	Alfanumérico	15	Este campo es para uso futuro.
Indicador para uso futuro	H76FUF	Alfanumérico	1	Este campo es para uso futuro.

# Apéndice B

## Asociación de Campos para el Proceso de Facturas en Batch en Perú

En este apéndice se incluyen los siguientes temas:

- Sección B.1, “Correlación de campos en la tabla F76H3B10 EDI Tag File – CHI - 03B (F76H3B1Z)” [173]
- Sección B.2, “Correlación de campos en la tabla F76H3B15 EDI Tag File – CHI – 03B (F76H3B5Z)” [175]

### Consulte también:

- "Mapping Fields for Batch Invoice Processing" en *JD Edwards EnterpriseOne Applications Accounts Receivable Implementation Guide*.

### B.1. Correlación de campos en la tabla F76H3B10 EDI Tag File – CHI - 03B (F76H3B1Z)

En este apartado se muestra una lista de los campos obligatorios y opcionales de la tabla F76H3B1Z que se utilizan en el proceso de facturas en batch para Perú.

#### B.1.1. Campos obligatorios

Los siguientes campos de la tabla F76H3B1Z son obligatorios para el proceso de facturas en batch:

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Valores/Definición
EDI - Identificación del usuario	ZTEDUS	Alfanumérico	10	<p>Introduzca el ID de usuario de la persona que va a ejecutar el proceso o de la persona que recibirá los mensajes en el Centro de trabajo de empleados.</p> <p>Este campo, junto con los de Número de transacción EDI (ZTEDTN) y EDI - Número batch (ZTEDBT), identifica de manera única las facturas.</p>
Número de transacción EDI	ZTEDTN	Alfanumérico	22	<p>Introduzca el número de documento del sistema de origen para que pueda establecerse una referencia cruzada con la transacción.</p> <p>Cada nuevo número de transacción indica una factura nueva.</p>
EDI – Número batch	ZTEDBT	Alfanumérico	15	<p>Introduzca un número para agrupar las transacciones que se procesarán.</p> <p>Este campo, junto con los de Número de transacción EDI (ZTEDTN) y EDI - Identificación del usuario (ZTEDUS), identifica</p>

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Valores/Definición
				de manera única una transacción dentro de un batch específico. También funciona como separador de niveles y hace que el sistema asigne un nuevo número de batch cada vez que cambia el valor. Para mejorar la ejecución, asigne un único número de batch a cada grupo de transacciones procesadas a la vez.

## B.1.2. Campos opcionales

Los siguientes campos de la tabla F76H3B1Z son opcionales para el proceso de facturas en batch. Sirven para proporcionar información adicional sobre las facturas:

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Valores/Definición
Compañía legal	ZTH76LECO	Alfanumérico	5	Introduzca el mismo valor que se haya introducido en el campo correspondiente (VJCO) de la tabla F03B11Z1.
Tipo de documento legal	ZTH76LEDT	Alfanumérico	3	Introduzca un valor que corresponda a una factura.
Serie de emisión	ZTH76EMS	Alfanumérico	4	Introduzca un valor que corresponda a CB si la opción de proceso se ha configurado para verificar números de secuencia.
Número legal	ZTH76LENU	Numérico	10	Introduzca el número legal.
Marca de factura impresa	ZTH76IPRT	Alfanumérico	1	Introduzca una <b>Y</b> para solicitar de forma obligatoria un valor en el campo Fecha de factura impresa (ZTH76IDPT). Introduzca una <b>N</b> para que la fecha no sea obligatoria.
Fecha de impresión de la factura	ZTH76IDPT	Fecha	6	Introduzca la fecha de impresión de la factura.
Indicador de registro de factura en LM auxiliar de ventas sujetas a IVA	ZTH76IRPT	Alfanumérico	1	Introduzca una <b>Y</b> para solicitar de forma obligatoria un valor en el campo Fecha de reporte de factura (ZTH76IDPR). Introduzca una <b>N</b> para que la fecha no sea obligatoria.
Fecha de reporte de factura	ZTH76IDPR	Fecha	6	Introduzca la fecha de registro de la factura en el libro mayor auxiliar de ventas sujetas a IVA.
Indicador de registro de factura en soporte magnético	ZTH76IRMA	Alfanumérico	1	Introduzca una <b>Y</b> para solicitar de forma obligatoria un valor en el campo Fecha de reporte magnético de factura (ZTH76IDRM). Introduzca una <b>N</b> para que la fecha no sea obligatoria.
Fecha de reporte magnético de factura	ZTH76IDRM	Fecha	6	Introduzca la fecha de declaración de la factura a través de un medio magnético.
Iniciador de la transacción	ZTTORG	Alfanumérico	10	Se recomienda dejar este campo en blanco. El sistema actualiza este campo cuando se procesa la transacción.
ID de usuario	ZTUSER	Alfanumérico	10	Se recomienda dejar este campo en blanco. El sistema actualiza este campo cuando se procesa la transacción.
Identificación del programa	ZTPID	Alfanumérico	10	Se recomienda dejar este campo en blanco. El sistema actualiza este campo cuando se procesa la transacción.

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Valores/Definición
Fecha de actualización	ZTUPMJ	Fecha	6	Se recomienda dejar este campo en blanco. El sistema actualiza este campo cuando se procesa la transacción.
Hora de la última actualización	VJUPMT	Númérico	6	Se recomienda dejar este campo en blanco. El sistema actualiza este campo cuando se procesa la transacción.
ID de estación de trabajo	VJJOBN	Alfanumérico	10	Se recomienda dejar este campo en blanco. El sistema actualiza este campo cuando se procesa la transacción.

## B.2. Correlación de campos en la tabla F76H3B15 EDI Tag File – CHI – 03B (F76H3B5Z)

Los siguientes campos de la tabla F76H3B15 EDI Tag File – CHI – 03B (F76H3B5Z) son obligatorios en el proceso de facturas en batch:

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Valores/Definición
EDI – Identificación del usuario	IREBUS	Alfanumérico	10	<p>Introduzca el ID de usuario de la persona que va a ejecutar el proceso o de la persona que recibirá los mensajes en el Centro de trabajo de empleados.</p> <p>Este campo, junto con los de Número de transacción EDI (IREDTN), EDI - Número batch (IREDBT) y EDI - Número de línea (IREDLN), identifica de manera única las facturas.</p>
Número de transacción EDI	IREDTN	Alfanumérico	22	<p>Introduzca el número de documento del sistema de origen para que pueda establecerse una referencia cruzada con la transacción.</p> <p>Este campo, junto con el de EDI - Número de línea (IREDLN), identifica de manera única cada transacción. Cada nuevo número de transacción indica una factura nueva. No puede tener más de una transacción con el mismo número en un batch, a menos que el número de la línea sea diferente.</p>
EDI – Número batch	IREDBT	Alfanumérico	15	<p>Introduzca un número para agrupar las transacciones que se procesarán.</p> <p>Este campo, junto con los de Número de transacción EDI (IREDTN), EDI - Identificación del usuario (IREBUS) y EDI - Número de línea (IREDLN), identifica de manera única una transacción dentro de un batch específico. También funciona como separador de niveles y hace que el sistema asigne un nuevo número de batch cada vez que cambia el valor. Para mejorar la ejecución, asigne un único número de batch a cada grupo de transacciones procesadas a la vez.</p>
EDI – Número de línea	IREDLN	Númérico	7	<p>Introduzca el número de ítem de pago sólo si la transacción cuenta con varios. Si tiene solo uno, puede dejar este campo en blanco.</p> <p>Este campo, junto con el de Número de transacción EDI (IREDTN), sirve para identificar los diferentes ítems de pago de las facturas.</p>

Nombre de campo	Alias	Tipo	Longitud	Valores/Definición
Compañía legal	IRH76LECO	Alfanumérico	5	Introduzca el mismo valor que se haya introducido en el campo correspondiente (VJCO) de la tabla F03B11Z1.
Tipo de documento legal	IRH76LEDT	Alfanumérico	3	Introduzca un valor que corresponda a una factura.
Serie de emisión	IRH76EMS	Alfanumérico	4	Introduzca un valor que corresponda a CB si la opción de proceso se ha configurado para verificar números de secuencia.
Número legal	IRH76LENU	Numérico	10	Introduzca un número legal.  <b>Nota:</b> este campo es obligatorio si la opción de proceso se ha configurado para requerir números legales.



---

# Glosario

## 2º n° artículo, 3º n° artículo y N° artículo

Introduzca un número para la identificación del artículo. El sistema proporciona tres números de artículo independientes, así como una función de referencias cruzadas para los números de artículo alternativos. Los tres tipos de números de artículo son:

Nº artículo (corto): es un número de artículo de 8 dígitos asignado por el ordenador.

2º n° artículo: es un número de artículo alfanumérico de 25 caracteres definido por el usuario.

3º n° artículo: es un número de artículo alfanumérico de 25 caracteres definido por el usuario.

Además de estos tres números básicos de artículo, el sistema cuenta con una función de búsqueda de referencias cruzadas. Es posible definir varias referencias cruzadas para números de pieza alternativos. Por ejemplo, puede definir números de artículos sustitutos, reemplazos, códigos de barras, números de clientes o de proveedores.

Puede introducir **\*ALL** en el campo **N° artículo** para indicar que todos los artículos del proveedor provienen del país de origen y de procedencia especificados.

## Cuenta auxiliar

Introduzca un subgrupo de una cuenta objeto. Las cuentas auxiliares incluyen registros detallados de la actividad contable de una cuenta objeto.

si utiliza catálogos de cuentas flexibles y la cuenta objeto está configurada para 6 dígitos, le recomendamos usar los 6 dígitos. Por ejemplo, introducir 000456 no es lo mismo que introducir 456 porque, si introduce 456, el sistema añade tres espacios en blanco para completar una cuenta objeto de 6 dígitos.

## Cuenta objeto

Introduzca la parte de la cuenta del libro mayor que hace referencia a la división del código de costo (por ejemplo, de mano de obra, materiales y equipo) en subcategorías. Por ejemplo, puede dividir el código de costo para la mano de obra en tiempo regular, tiempo extra y gastos indirectos.

si utiliza catálogos de cuentas flexibles y la cuenta objeto está configurada como de 6 dígitos, se recomienda usar los 6 dígitos. Por ejemplo, introducir 000456 no es lo mismo que introducir 456, porque si introduce 456, el sistema introduce tres espacios en blanco para rellenar un objeto de 6 dígitos.

## Fecha L/M (fecha del libro mayor)

Introduzca la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. Debe definir periodos financieros para el código de patrón de fechas que asigne al registro de la compañía. El sistema compara la fecha que se introduce en la transacción con el patrón de fecha fiscal asignado a la compañía con el objeto de recuperar el número de periodo fiscal adecuado, además de realizar las validaciones de fecha pertinentes.

## Libro mayor auxiliar

Introduzca un código para identificar una cuenta detallada auxiliar dentro de una cuenta de libro mayor. Un libro mayor auxiliar puede ser un número de equipo, de artículo o un número de libro de direcciones. Si se indica un libro mayor auxiliar, también debe especificarse su tipo.

---

<b>Número activo fijo</b>	Introduzca un número de 8 dígitos para identificar exclusivamente un activo.
<b>Número activo fijo principal</b>	<p>Introduzca un código identificativo para un activo en uno de los siguientes formatos:</p> <p>Número de activo (número de control de 8 dígitos asignado por el ordenador)</p> <p>Número de unidad (campo alfanumérico de 12 caracteres)</p> <p>Número de serie (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Cada activo tiene un número de activo. Puede utilizar el número de unidad y de serie para identificar más detalladamente los activos, si es preciso. Si se trata de un campo de introducción de datos, el primer carácter indica si está introduciendo el formato principal (por defecto) definido en el sistema, o bien uno de los otros dos formatos. Un carácter especial (por ejemplo, / o *) en la primera posición de este campo indica qué formato de número de activo se está usando. Para asignar caracteres especiales a formatos de número de activo se utiliza la pantalla de constantes de sistema de activos fijos.</p>
<b>Tipo de libro mayor auxiliar</b>	<p>Introduzca un código definido por el usuario (00/ST) empleado con el campo <b>Libro mayor aux</b> para identificar el tipo de libro mayor auxiliar y el modo en que el sistema realiza su edición. En la pantalla de códigos definidos por usuario, la segunda línea de la descripción controla el modo en que el sistema realiza la edición. Puede ser de codificación fija o definida por el usuario. Los valores válidos son:</p> <p><b>A - Campo alfanumérico</b> , que no permite la edición.</p> <p><b>N - Campo numérico</b>, alineado a la derecha y con ceros.</p> <p><b>C - Campo alfanumérico</b> alineado a la derecha y con ceros.</p>

---

# Índice

## Símbolos

70/TI (Tax ID Validation), 24  
76/B1 (Valores permitidos-ATCN-ARG), 78  
76A/BK (Códigos de bancos), 78  
76A/CA (Código de ajuste), 36, 36  
76A/CL (Códigos de compensación), 78  
76A/DS (Edo del valor - Argentina), 78  
76A/ED (Documentos excluidos), 36, 36, 36, 37, 37, 37  
76H/02 (Registrado para impuestos), 35  
76H/CC (Códigos de cancelación), 34  
76H/DA (Tipos de documento legal LD), 35  
76H/DG (Grupo tipos de documento legal), 34  
76H/LL (Tipos de LM para procesar), 35  
76P/CN (Nombre columna LM activos), 34  
76P/CO (Cód configuración LM activos), 35

## A

Account ID / Cost Type Relationship (P76H6005), 45  
activos fijos  
    R76P5020 (Libro mayor de activos fijos), 106  
    revaluación de activos, 105  
Actual Cost Process Header (P76H6001)  
    opciones de proceso, 142  
Address Book Regional Information - PER - 01 (P76P101)  
    definición de versiones de programas, 40  
    opciones de proceso, 38  
ajustes de inventario por inflación  
    descripción general, 135  
    materias primas, 149  
Allowed Order Type/WO Type (P76H6006), 45  
anulación de números legales concretos, 120  
anulación de una secuencia de números legales, 120  
aplicación de recibos de giros a facturas, 82  
aplicación de recibos de giros a facturas seleccionadas, 85  
aplicación de recibos de giros a todas las facturas  
pendientes, 86  
Aplicación valores facturas, pantalla, 81

## B

Business Unit Alternate Description Master (F0006D), 16

## C

cálculo de costos reales  
    asignación de gastos generales, 137  
    definición, 135  
    descripción general de costos indirectos, 140  
    ejemplo de costo promedio ponderado, 136

    listas de materiales reales, 140  
cálculo de listas de materiales reales, 141  
cálculos de retenciones del IGV, 67  
cálculos para el diario de revaluación, 105  
cárdex, 144  
Carga en batch del LD (R01010Z)  
    definición de versiones correspondientes a Perú, 40  
Certificado de retención de beneficios (R76P4050)  
    descripción, 169  
Chilean Add Invoices - PO (P76H3B11)  
    descripción general, 163  
    opciones de proceso, 164  
Cobro de giros con actualización de estado (R03B680)  
    descripción general, 91  
    opciones de proceso, 92  
Cód configuración LM activos (76P/CO), 35  
código de país de localización, 21  
Códigos de bancos (76A/BK), 78  
Códigos de cancelación (76H/CC), 34  
Códigos de compensación (76A/CL), 78  
compañías  
    constantes de compañía legal, 43  
    definición de líneas de negocio, 40  
    descripción general de compañías legales, 43  
comprobantes SPOT, 68  
    descripción general, 72  
    generación, 72  
    introducción de datos bancarios, 74  
Configuración de ingreso de comprobantes para Perú  
(P76P411T), 69  
    definición de versiones de programas, 40  
    opciones de proceso, 71  
Configuración de períodos fiscales (CHL y PER), pantalla,  
159  
configuración de zonas y tipos impositivos, 157  
configuración del sistema  
    preferencias de visualización de usuario, 17  
Consulta de saldos por código de cuenta/categoría  
(P76H9006), 154  
consultas de órdenes de venta, 125  
correlación de campos para el proceso de facturas en  
batch, 173  
creación de grupos de control de pago, 67  
creación de notas de débito y crédito para las variaciones  
en los tipos de cambio, 98  
Creación de registro faltante a la fecha (R76H397)  
    descripción general, 150  
    opciones de proceso, 151

## D

datos bancarios relativos a comprobantes SPOT, 74  
Debit/Credit Inquiry by Month (P76H9007), 155  
Default Revaluation Accounts (P76P501), 48  
definición  
    comprobantes SPOT, 64  
    costos reales, 45  
    cuentas de revaluación, 48  
    libro mayor de activos fijos, 49  
    límites de revaluación para activos fijos, 48  
    plantillas de impresión para documentos legales, 59  
    porcentajes de retención para IGV, 63  
    proveedores, 65  
    tipos de documento legal, 53  
    UDC para activos fijos, 34  
    UDC para administración de inventario, 36, 36  
    UDC para compañías legales, 34  
    UDC para documentos legales, 33  
    UDC para validaciones del libro de direcciones, 35  
    validación del reembolso del IVA, 24  
Definición de plantilla de impresión (CHL y PER),  
pantalla, 60  
descripción general de configuración, 24  
Diario de revaluaciones (R12845)  
    descripción general, 48  
    uso en Perú, 105  
disponibilidad de números legales, 115  
documentos legales  
    descripción general de creación, 113  
    números siguientes, 56  
    plantillas de impresión, 59  
Drafts Entry (P76A8000)  
    descripción general, 79

## E

Edición de información de comprobantes SPOT, pantalla,  
73, 74  
Edición de número siguiente (CHL y PER), pantalla, 57  
Edición de porcentaje de retención del IGV, pantalla, 64  
Edo del valor - Argentina (76A/DS), 78  
entornos multilingües  
    aspectos de traducción, 16

## F

F0006D (Business Unit Alternate Description Master), 16  
F03B11 (Libro mayor de clientes), 81  
F03B13 (Receipts Header), 80  
F03B14 (Receipts Detail), 80  
F76H3B10 EDI Tag File - CHI - 03B (F76H3B1Z), tabla,  
173

F76H3B15 EDI Tag File (F76H3B5Z), 175  
F76H3B1Z (F76H3B10 EDI Tag File - CHI - 03B), 173  
F76H3B5Z (F76H3B15 EDI Tag File), 175  
Fixed Asset Ledger Set Up (P76P502), 49

## G

Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC -  
ARG (R76A8520)  
    descripción general, 99  
    opciones de proceso, 102  
Generación de comprobante SPOT (R76P4800)  
    descripción general, 72  
    opciones de proceso, 73  
generación de guías de despacho y facturas, 130  
Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG  
(R76A8500)  
    descripción general, 98  
    opciones de proceso, 100  
Generación de registro a la fecha de LM de artículos  
(R76H6542)  
    descripción general, 150  
    opciones de proceso, 151  
generación del libro mayor de activos fijos, 106  
Grupo tipos de documento legal (76H/DG), 34

## I

impresión de comprobantes  
    asociación de versiones de programas de impresión a  
    tipos de documentos legales, 123  
Impresión de documentos legales (R76H3B30), 123  
Impresión n° páginas en blanco (folio) (R76H9005)  
    descripción, 169  
Impresor de valores (R76A6270)  
    descripción general, 95  
    opciones de proceso, 95  
Impuesto General a la Venta, 67  
impuestos de retención del IGV, 67  
    definición para Perú, 63  
Información adicional de comprobantes - Modificación,  
pantalla, 70, 70, 71  
información de facturación, 128  
Informe de retenciones de IGV (R76P4600)  
    descripción, 170  
informes de libro mayor, 169  
informes de retenciones, 169  
instrucciones de contabilidad automática, 37  
    proceso de giros, 89  
introducción de comprobantes, 68, 71  
introducción de comprobantes con retención, 69

## J

Journal Entries Inquiry by Legal Number (P76H9002), 153

## L

Legal Company Constants (P76H002), 43  
Legal Document Print UBE/Verison (P76H3B39), 123  
Legal Document Types (P76H005), 53  
Legal Document Types Relationship (P76H006), 55  
Libro mayor de activos fijos (R76P502)  
    opciones de proceso, 109  
Libro mayor de activos fijos (R76P5020)  
    descripción general, 49, 106  
Libro mayor de inventario (R76H6540)  
    descripción general, 145  
    opciones de proceso, 148  
líneas de negocio, 40  
LM de retenciones de IGV (R76P4040)  
    descripción, 169  
Lot of Printing Review (P76H3B50)  
    descripción general, 114  
    opciones de proceso, 117

## M

Modificación de compañía legal (CHL y PER), pantalla, 44  
Modificación de cuentas de revaluación de activos p/def, pantalla, 48, 50  
Modificación de información regional sobre LD, pantalla, 39  
modificación de números legales de factura, 69  
Modificaciones de Libro de direcciones (P01012)  
    definición de versiones correspondientes a Perú, 40

## N

Next Legal Numbers Setup (P76H001)  
    descripción general, 56  
    opciones de proceso, 57  
Nombre columna LM activos (76P/CN), 34  
números siguientes, 37  
números siguientes para documentos legales, 56

## O

OC - Proceso PCG - PER (P76P470), 74  
    definición de versiones de programas, 40, 40  
    opciones de proceso, 74  
OP - Carga en batch del Libro de direcciones (R76P101Z1)  
    definición de versiones de programas, 40

opciones de proceso, 47

Order Inquiry by Legal Document (P76H2012)  
    opciones de proceso, 127

## P

P00065 (Traducción de unidades de negocio), 16  
P0092 (User Profile Revisions)  
    configuración del acceso por país, 17  
    opciones de proceso, 18  
P01012 (Address Book Revisions)  
    definición de versiones correspondientes a Perú, 40  
P03B2801 (Letter Text Table Maintenance), 16  
P0411 (Standard Voucher Entry)  
    definición de versiones correspondientes a Perú, 40  
P04571 (Work With Payment Groups)  
    definición de versiones correspondientes a Perú, 40  
P76A8000 (Drafts Entry)  
    descripción general, 79  
    uso, 81  
P76H001 (Next Legal Numbers Setup)  
    descripción general, 56  
    opciones de proceso, 57  
P76H002 (Legal Company Constants), 43  
P76H005 (Legal Document Types), 53  
P76H006 (Legal Document Types Relationship), 55  
P76H2012 (Order Inquiry by Legal Document)  
    opciones de proceso, 127  
P76H2565 (Printing Invoices and Shipping Guides)  
    descripción general, 130  
    opciones de proceso, 132  
P76H3B11 (Chilean Add Invoices - PO)  
    descripción general, 163  
    opciones de proceso, 164  
P76H3B20 (Void Invoices), 119, 119  
P76H3B39 (Legal Document Print UBE/Verison), 123  
P76H3B50 (Lot of Printing Review)  
    descripción general, 114  
    opciones de proceso, 117  
P76H4210 (Process Credit Notes and Debit Notes Related to Documents)  
    descripción general, 124  
    opciones de proceso, 125  
P76H6001 (Overheads for Actual Cost Process Header)  
    opciones de proceso, 142  
P76H6005 (Account ID / Cost Type Relationship), 45  
P76H6006 (Allowed Order Type/WO Type), 45  
P76H9002 (Journal Entries Inquiry by Legal Number), 153  
P76H9006 (Balance Inquiry by Account/Category Code), 154

P76H9007 (Debit/Credit Inquiry by Month), 155  
P76P101 (Información local del Libro de direcciones - PER - 01)  
definición de versiones de programas, 40  
opciones de proceso, 38  
P76P411T (Configuración de ingreso de comprobantes para Perú), 71  
definición de versiones de programas, 40  
modificación de comprobantes, 69  
opciones de proceso, 71  
P76P470 (PO - PCG process - PER )  
opciones de proceso, 74  
P76P501 (Default Revaluation Accounts), 48  
P76P502 (Fixed Asset Ledger Set Up), 49  
P76P503 (Revaluation Limit), 48  
Pantalla Modificación de constantes regionales por N° de activo, 48  
Pantalla Modificación de tipos de documento legal, 54  
Pantalla Modificaciones de perfil de usuario, 19  
Pantalla Modificaciones de porcentaje de retención Spot, 65  
pantallas  
Modificación de información regional sobre LD, 39  
PDT de compras (R76P4200)  
descripción general, 161  
opciones de proceso, 161  
preferencias de visualización  
definición, 17  
Printing Invoices and Shipping Guides (P76H2565)  
descripción general, 130  
opciones de proceso, 132  
proceso de comprobantes  
introducción de comprobantes para Perú, 68, 71  
introducción de comprobantes SPOT para Perú, 72  
pago de comprobantes SPOT para Perú, 68  
proceso de facturas  
anulación de facturas, 165  
códigos de tipo de registro, 83  
facturas en batch, 167  
numeración legal para Perú, 70  
requisitos, 163  
proceso de facturas en batch  
correlación de campos  
para Perú, 173, 175  
proceso de giros  
anulación de giros, 92  
definición de UDC, 78  
definición de UDC para Perú, 78  
facturas mediante códigos de tipo de registro, 83  
restitución de giros al estado anterior, 94  
tablas utilizadas, 77

proceso de pagos automáticos  
creación de grupos de control de pago para Perú, 67  
proceso de recibos  
cotejo de giros con recibos, 80  
Process Credit Notes and Debit Notes Related to Documents (P76H4210)  
descripción general, 124  
opciones de proceso, 125

## R

R01010Z (Carga en batch del LD)  
definición de versiones correspondientes a Perú, 40  
R03B680 (Cobro de giros con actualización de estado)  
descripción general, 91  
opciones de proceso, 92  
R12845 (Diario de revaluaciones)  
descripción general, 48  
uso en Perú, 105  
R76A6270 (Impresor de valores)  
descripción general, 95  
opciones de proceso, 95  
R76A8040 (Remesa de giros)  
descripción general, 88  
opciones de proceso, 88  
R76A8500 (Generación de Pérdidas y ganancias ND/NC - ARG)  
descripción general, 98  
opciones de proceso, 100  
R76A8520 (Generación de cobro de pérdidas y ganancias ND/NC - ARG)  
descripción general, 99  
opciones de proceso, 102  
R76H397 (Creación de registro faltante a la fecha)  
descripción general, 150  
opciones de proceso, 151  
R76H3B30 (Impresión de documentos legales), 123  
R76H6540 (Libro mayor de inventario)  
descripción general, 145  
opciones de proceso, 148  
R76H6542 (Generación de registro a la fecha de LM de artículos)  
descripción general, 150  
opciones de proceso, 151  
R76H9001 (Saldo de cuenta por cuenta objeto)  
descripción, 169  
R76H9005 (Impresión n° páginas en blanco (folio)) (R76H9005)  
descripción, 169  
R76H9102 (Recontabilización de cuentas de localización), 156, 156

---

R76P101Z1 (OP - Carga en batch del Libro de direcciones)  
definición de versiones de programas, 40  
opciones de proceso, 47  
R76P4040 (LM de retenciones de IGV)  
descripción, 169  
R76P4050 (Certificado de retención de beneficios)  
descripción, 169  
R76P4200 (PDT de compras)  
descripción general, 161  
opciones de proceso, 161  
R76P4510 (PDT de IGV)  
descripción, 169  
R76P4600 (Informe de retenciones de IGV)  
descripción, 170  
R76P4800 (Generación de comprobante SPOT), 72  
descripción general, 72  
opciones de proceso, 73  
R76P5020 (Libro mayor de activos fijos)  
descripción general, 49, 106  
opciones de proceso, 109  
recibos de giros  
modificación, 96  
Recontabilización de cuentas de localización (R76H9102), 156  
Registrado para impuestos (76H/02), 35  
Registro de información adicional de comprobantes, 71  
Registro de información adicional de comprobantes, pantalla, 71  
registros de giros  
creación, 87  
descripción general, 86  
registros del libro de direcciones  
validación de números N.I.T., 38  
relación de notas de crédito con órdenes de venta, 124  
Remesa de giros (R76A8040)  
descripción general, 88  
opciones de proceso, 88  
retención de impuestos  
cálculos de IGV, 67  
cálculos de IGV para Perú, 67  
definición de comprobantes SPOT, 64  
definición de porcentajes, 63  
IGV y SPOT, 63  
Revaluation Limit (P76P503), 48  
revisión  
asientos de diario, 153  
números de documento legal de orden de venta, 127  
órdenes de venta por números legales, 127  
saldos de crédito y débito, 155  
saldos de cuentas, 154

## S

Saldo de cuenta por cuenta objeto (R76H9001)  
descripción, 169  
Standard Voucher Entry (P0411)  
definición de versiones correspondientes a Perú, 40

## T

Tax Id Validation (70/TI), 24  
texto de aviso de mora  
traducción, 16  
tipos de documento legal  
relaciones, 55  
Tipos de documento legal LD (76H/DA), 35  
Tipos de LM para procesar (76H/LL), 35  
Trabajo con configuración de LM de activos, pantalla, 50  
Trabajo con constantes regionales por N° de activo, pantalla, 48  
Trabajo con cuentas de revaluación de activos p/def, pantalla, 48  
Trabajo con información adicional de comprobantes, pantalla, 71, 71  
traducción, 16  
descripciones de unidades de negocio, 16  
entornos multilingües, 16  
rutinas, por país, 17  
texto de aviso de mora, 16  
Traducción de unidades de negocio (P00065), 16

## U

unidades de negocio  
traducción de descripciones, 16  
User Profile Revisions (P0092)  
configuración del acceso por país, 17  
opciones de proceso, 18

## V

validación de identificador fiscal, 23  
países de Latinoamérica, 23  
validación de números N.I.T., 38  
Valores permitidos-ATCN-ARG (76/B1), 78  
verificación de números legales de factura, 70  
Versión y UBE de documentos legales (CHL y PER), pantalla, 123  
Void Invoices (P76H3B20), 119

## W

Work With Payment Groups (P04571)  
definición de versiones correspondientes a Perú, 40

