NH | HOTEL GROUP

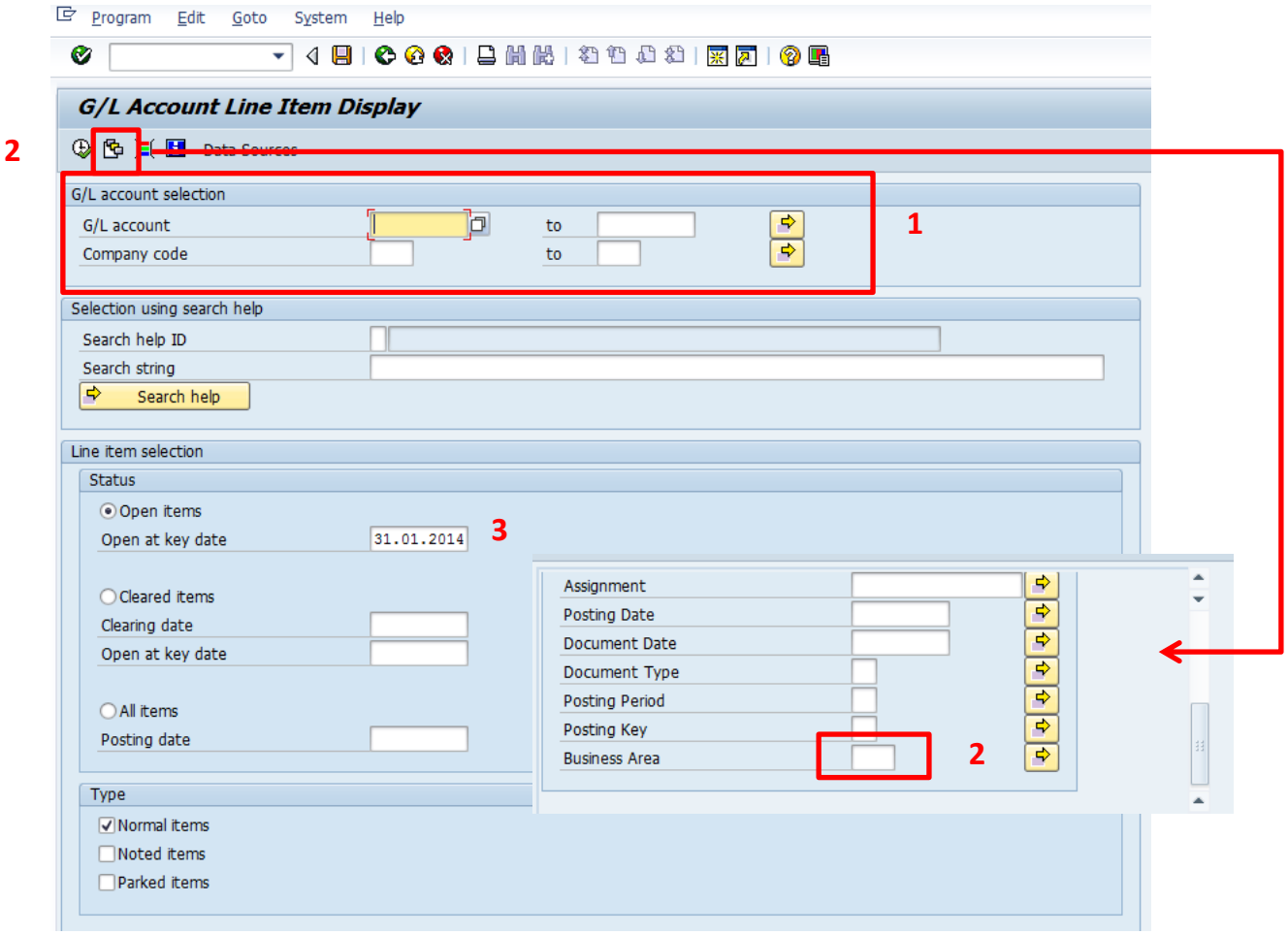
NH HOTELS · NH COLLECTION · nhow · Hesperia RESORTS

ORGANIZATION DEPARTMENT

VISUALIZACIÓN CUENTA DE GASTO Y FACTURAS ESCANEADAS

FEBRERO 2014

Acceso la visualización de las cuentas de gasto a través de la transacción FBL3N (G/L Account line ítems-Partida individual cuentas de mayor)



1 Indicar cuenta contable y sociedad, se puede realizar consulta de una cuenta individual, de un rango o de varias cuentas a la vez (plan de cuentas NH00)

2 Indicar el Hotel en el campo Business Area/División (código SAP del hotel)

3 Indicar el periodo a consultar puede ser un día específico o un rango de fechas.

G/L Account 62800000 WATER
Company Code ES01

St	Assignment	DocumentNo	BusA	Type	Pstng Date	Doc. Date	PK	Amount in local cur.	LCurr	Tx	Clrng doc.	Text
✓	AGUA OCTUBRE 13 PR	100000002	9039	SA	21.10.2013	21.10.2013	40	1.000,00	EUR			AGUA OCTUBRE 13 PREVISION
✓	AGUA OCTUBRE 13 PR	100000005	9039	SA	21.10.2013	21.10.2013	50	1.000,00-	EUR			AGUA OCTUBRE 13 PREVISION
* ✓			1	2	3	4		5 0,00	EUR			6
** Account 62800000								0,00	EUR			

1 Código hotel

2 Tipo de documento

3 Fecha de contabilización

4 Fecha de documento

5 Importe

6 Texto/ concepto

Si hacemos doble click sobre la línea que queremos consultar, nos aparecerá la siguiente pantalla desde la que podremos acceder al documento completo (factura FI o pedido MM)

En el caso de una **factura FI** el documento completo incluirá las posiciones del proveedor y de los impuestos.

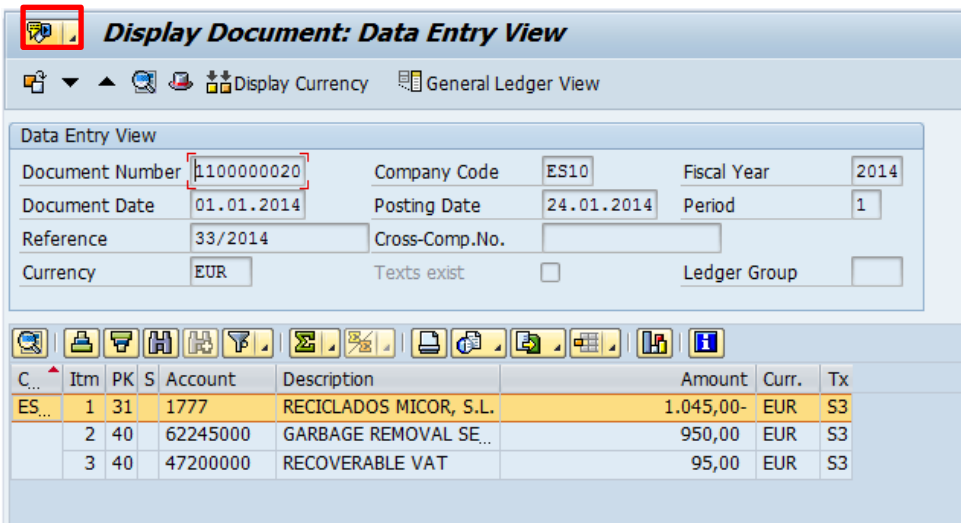
Display Document: Line Item 002

Additional Data

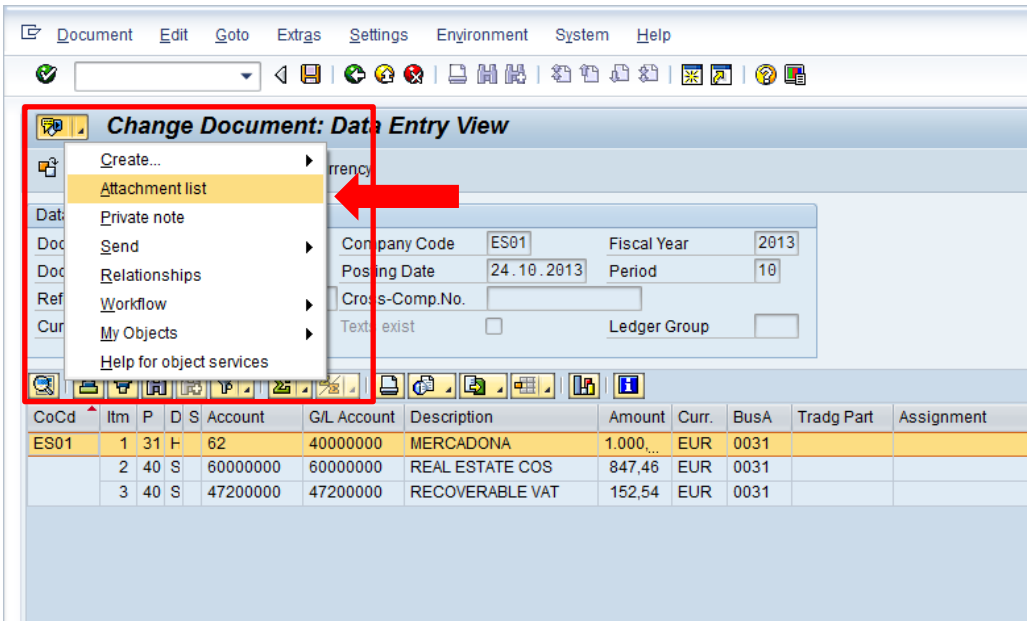
G/L Account 62245000 ARBAGE REMOVAL SERVICES
Company Code ES10 NH HOTELES ESPAÑA, S.L.
Doc. no. 1100000020

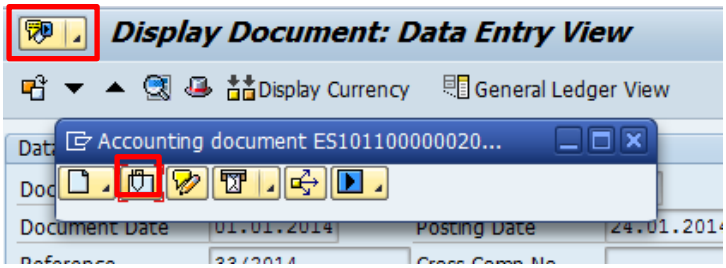
Line Item 2 / Debit entry / 40
Amount 950,00 EUR
Tax code S3

Additional Account Assignments
Business Area 0011 Trdg Part.BA
Cost Center ES100011PM PRO CON ENG & MA...
Profit Center ES100011 NH SUITES PRISMA
More
Purchasing Doc. 0
Quantity 0,000
Assignment
Text Long text

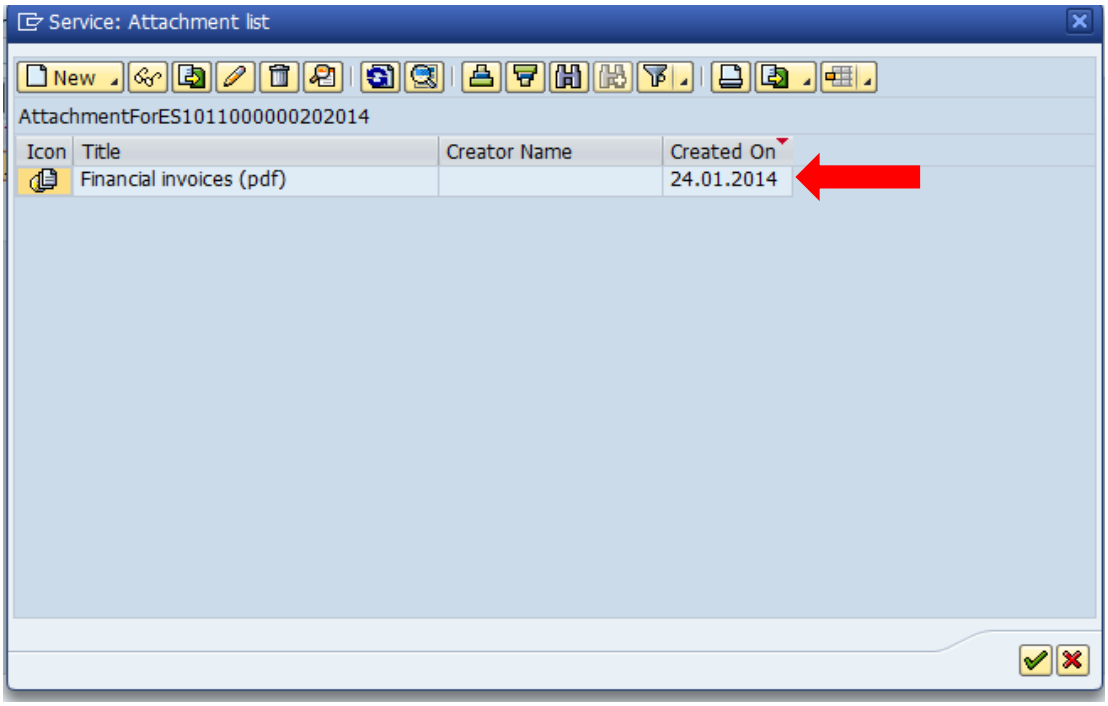


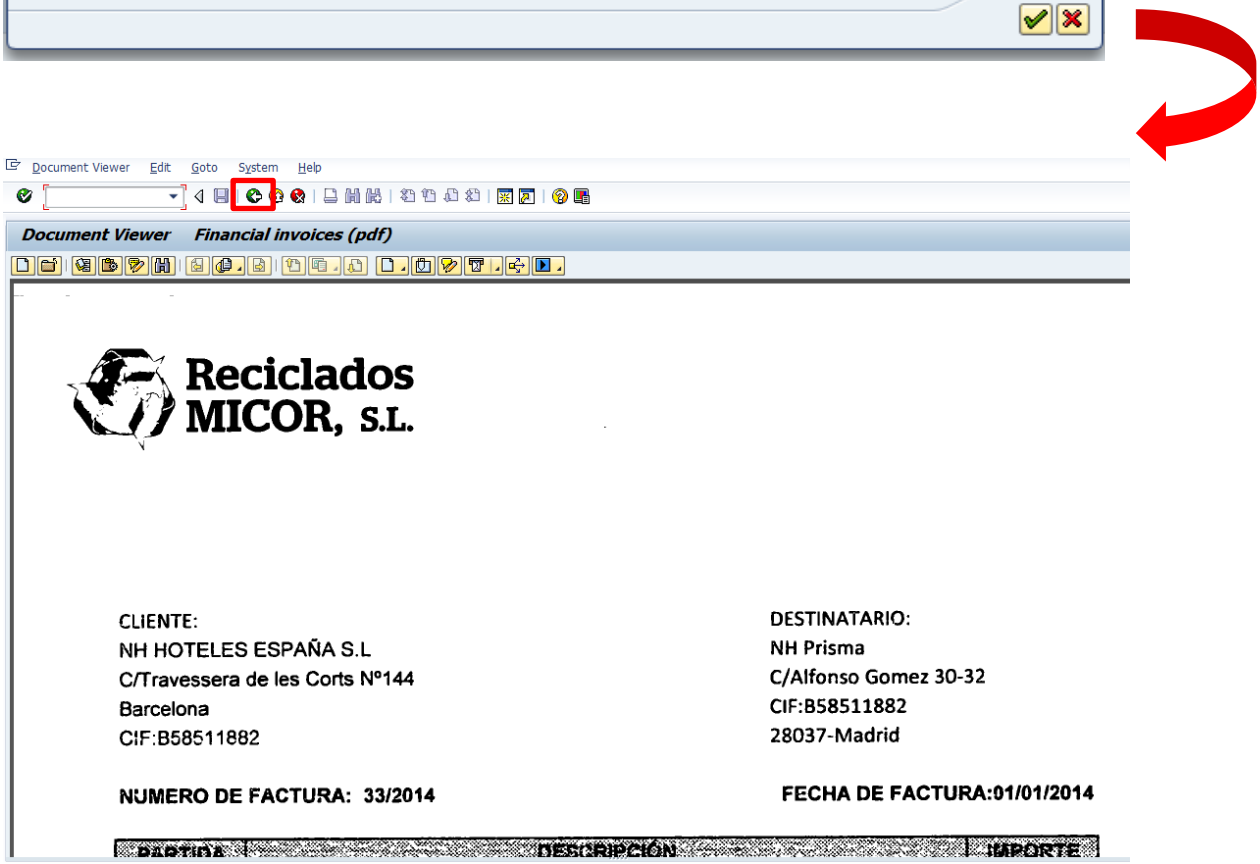
Desde aquí o desde la pantalla anterior podremos acceder a la copia escaneada de la factura física para el caso de facturas sin pedido en SAP.



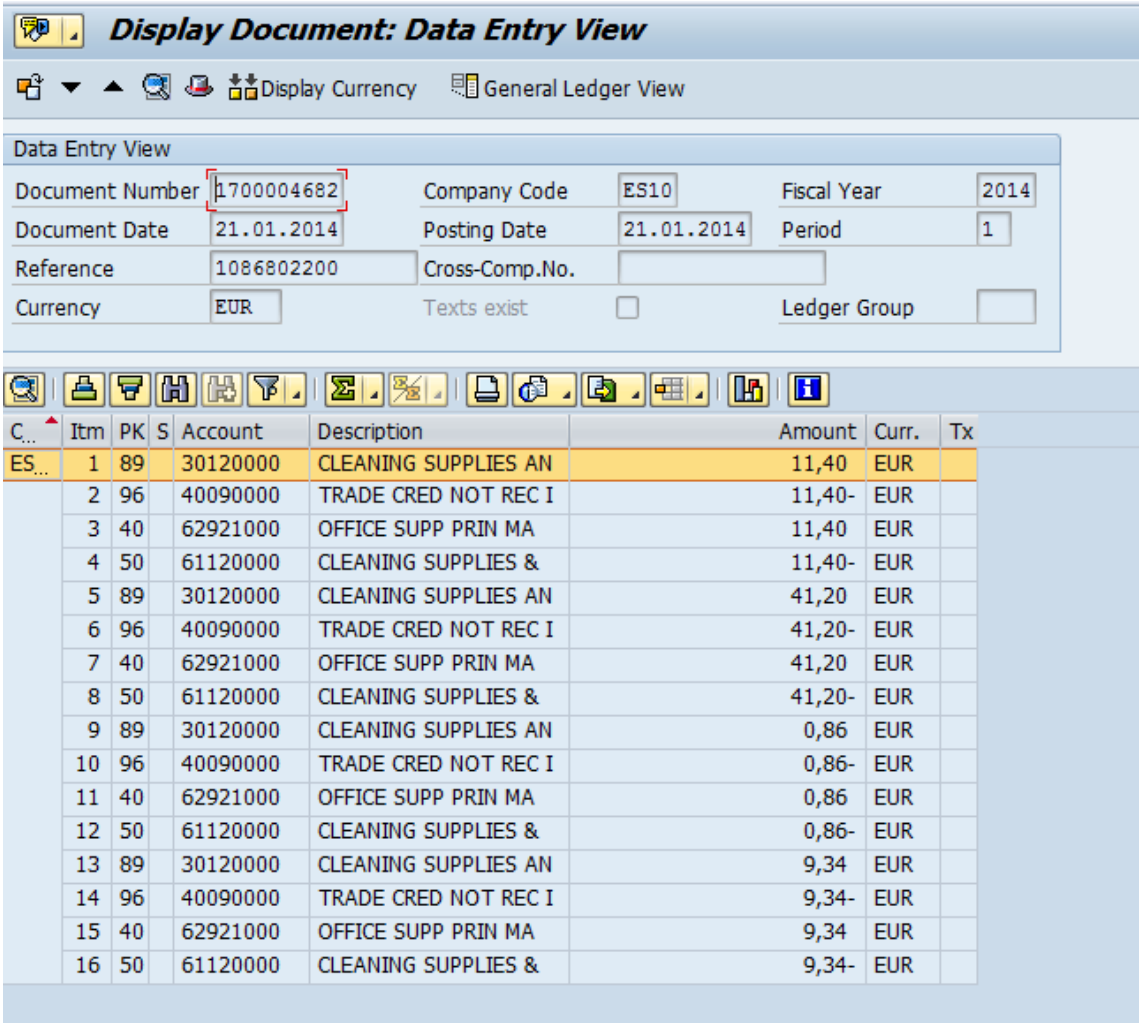


Para ello iremos a la opción **Attachment list** (a la que podremos acceder de las dos formas indicadas en las pantallas anteriores) que nos abrirá una pantalla con los documentos anexados a los que podremos acceder clicando dos veces.





Para el caso de las **compras MM** que van con pedido previo en SAP, al hacer doble click sobre una posición de la línea de gasto, accederemos la contabilización de la entrada de mercancías del pedido.



C...	Itm	PK	S	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
ES...	1	89		30120000	CLEANING SUPPLIES AN	11,40	EUR	
	2	96		40090000	TRADE CRED NOT REC I	11,40-	EUR	
	3	40		62921000	OFFICE SUPP PRIN MA	11,40	EUR	
	4	50		61120000	CLEANING SUPPLIES &	11,40-	EUR	
	5	89		30120000	CLEANING SUPPLIES AN	41,20	EUR	
	6	96		40090000	TRADE CRED NOT REC I	41,20-	EUR	
	7	40		62921000	OFFICE SUPP PRIN MA	41,20	EUR	
	8	50		61120000	CLEANING SUPPLIES &	41,20-	EUR	
	9	89		30120000	CLEANING SUPPLIES AN	0,86	EUR	
	10	96		40090000	TRADE CRED NOT REC I	0,86-	EUR	
	11	40		62921000	OFFICE SUPP PRIN MA	0,86	EUR	
	12	50		61120000	CLEANING SUPPLIES &	0,86-	EUR	
	13	89		30120000	CLEANING SUPPLIES AN	9,34	EUR	
	14	96		40090000	TRADE CRED NOT REC I	9,34-	EUR	
	15	40		62921000	OFFICE SUPP PRIN MA	9,34	EUR	
	16	50		61120000	CLEANING SUPPLIES &	9,34-	EUR	

En el caso de las compras MM, las facturas físicas escaneadas estarán disponibles desde la cuenta del proveedor (transacción FBLN1 Vendor Line Items/ Partida individual acreedor).