Curso de Gestión de Materiales

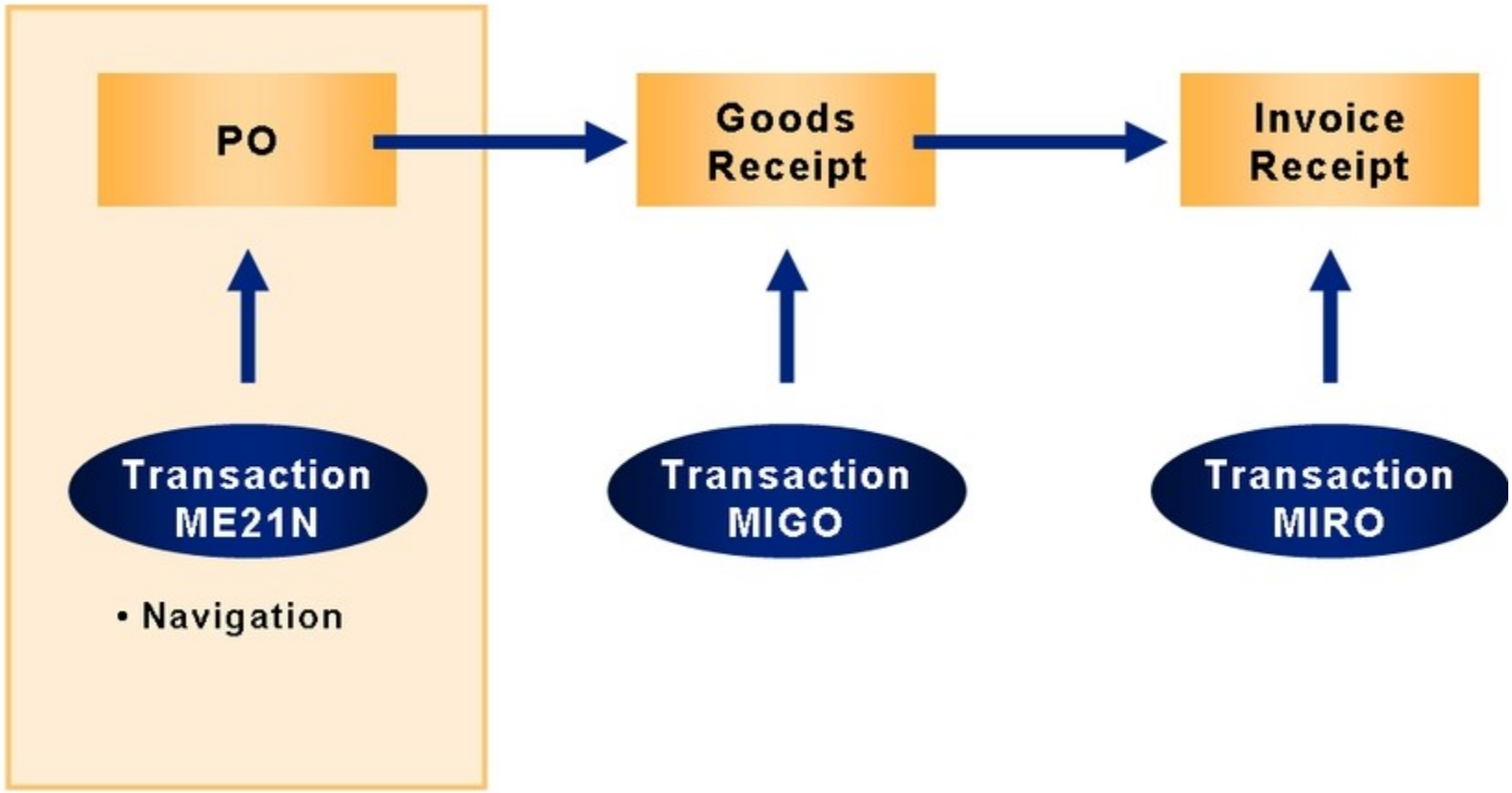
SAP-MM Sesión 06



1. Recepción de Facturas con Referencia Pedido

Ciclo de PEDIDOS

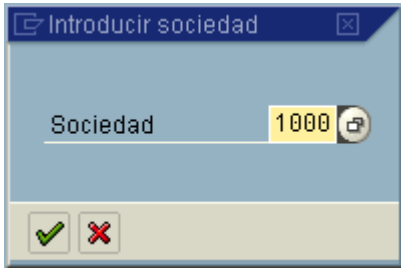
Proceso de las Ordenes de Compra



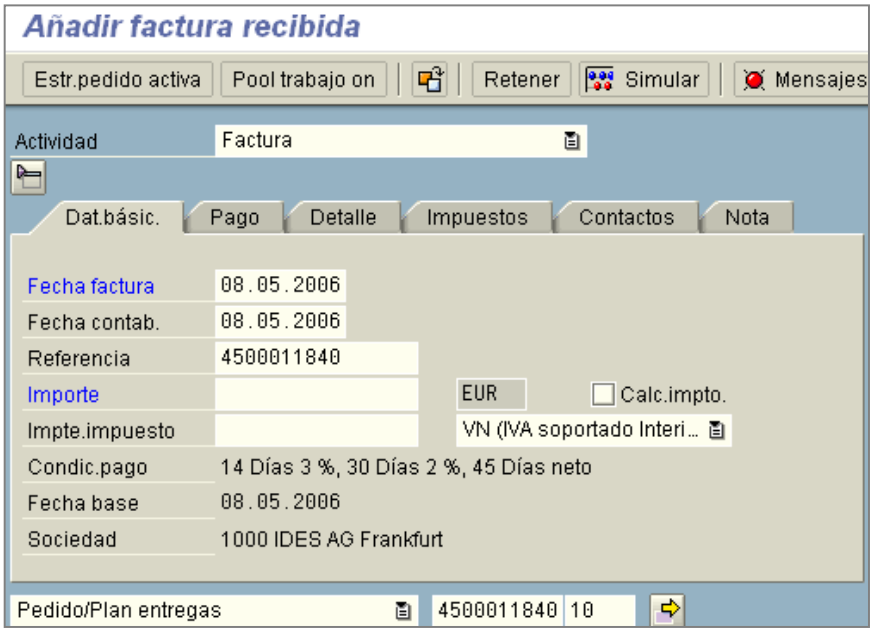
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

Recepción de Facturas

- **Ingresar a la transacción MIRO (Recepción de facturas)**



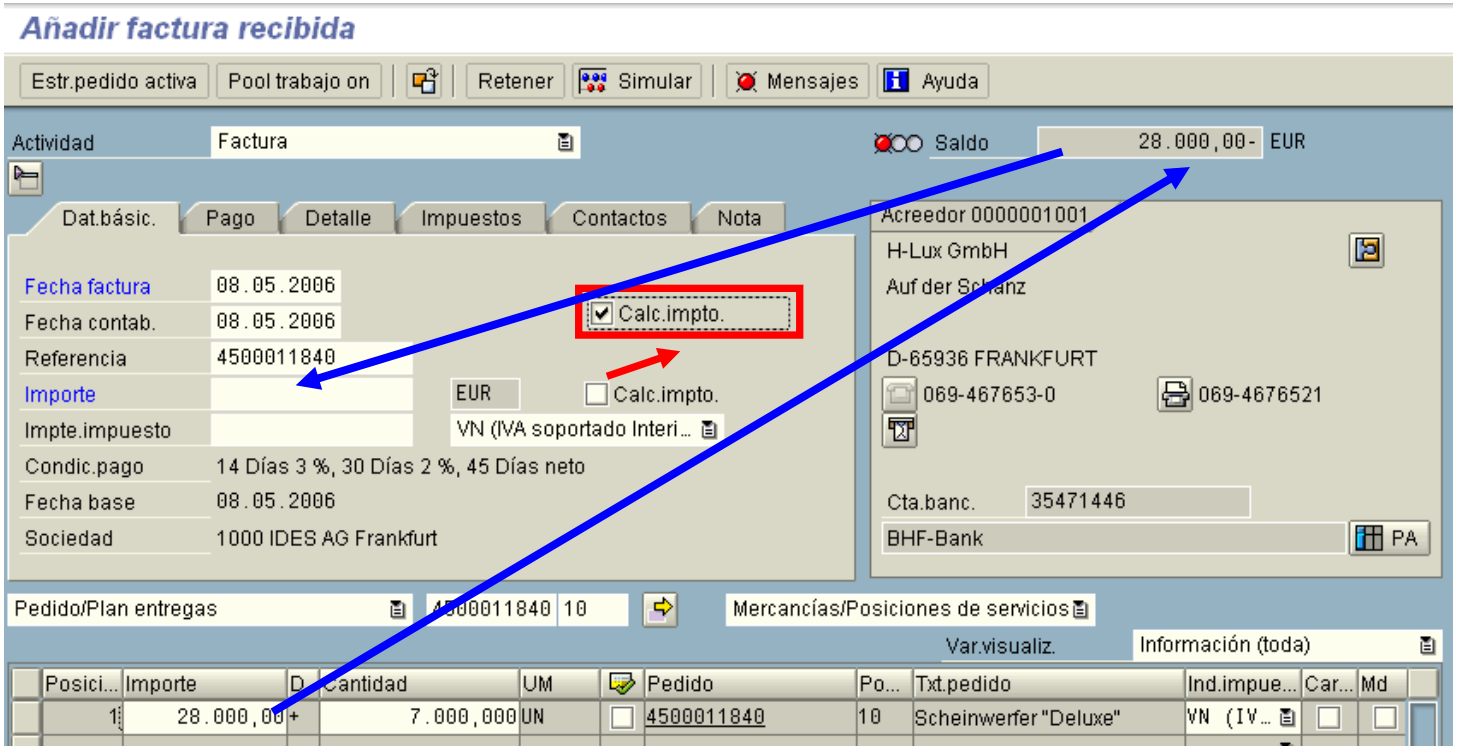
- **Ingresar**
  - **Fecha Factura: Indica la fecha de emisión del documento original**
  - **Fecha Contabilización: Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes.**
  - **Referencia: El número de documento de referencia puede contener el número de documento en el interlocutor comercial. Sin embargo, este campo también puede estar rellenado de otra forma**
  - **Pedido / Posición: Numero de Pedido al que referencia la factura**



© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

Recepción de Facturas

- **El sistema mostrara el detalle de la factura asociada a la posición del pedido que indicamos.**
  - **Activar el Check “Calc. Impto”, para que se calcule automáticamente el impuesto asociado a la factura**
  - **Saldo: Muestra la diferencia entre el importe bruto de la factura y el total de los importes de impuestos, los costes indirectos de adquisición no planificados y el total neto.**
    - **Para poder contabilizar la factura la diferencia debe ser 0.**
    - **Si la diferencia no es igual a 0 (y no ha marcado el campo *Cálculo del impuesto*) debe corregir, en caso necesario,**



Recepción de Facturas

- **Ingresar a la transacción ME23N Visualizar Pedido**
  - **Ingresar a la pestaña de Historial de Pedido.**



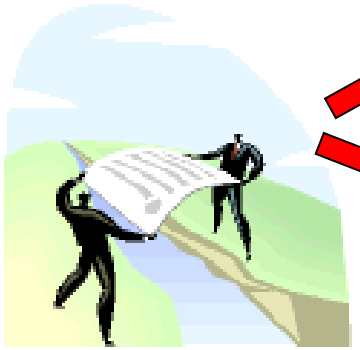
- **El sistema mostrara el detalle de la factura asociada a la posición del pedido, con el prefijo RE-L**

RE-L		5105605262	1	08.05.2006	7.000	0	UN	29.000,00	EUR	
Activ. Recepción de factura					**7.000**		**UN**	**29.000,00**	**EUR**	

1. **PEDIDOS MARCO**
2. **Otras opciones para realizar compras desde el punto de Vista Empresarial**

DOCUMENTOS DE COMPRAS UTILIZADOS EN SAP R/3

- **Nomenclatura SAP R/3**



Documento SAP	Definición
Registro Info	Dato Maestro de compras que contiene información sobre la relación proveedor - material, y las condiciones asociadas (precio, plazo de entrega, etc.)
Contrato Marco	Representa un acuerdo a mediano o largo plazo con el proveedor para el suministro de materiales en un periodo de tiempo, consignadose las condiciones asociadas de los materiales negociados (precios, plazo de entrega, etc.) . Ya existe un compromiso de Compra
Libro de Pedidos	Dato Maestro de compras que contiene información relacionada con los proveedores habilitados o no habilitados para suministrar un material para un centro, dentro de determinados períodos de validez.

EJEMPLOS DE FORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EMPRESAS PARA REALIZAR COMPRAS.



	Formas de Compra	Descripción
MM →	**Solicitud de Pedido / Pedido**	Requerimiento de compra de un bien o servicio por parte del área. A veces sujeta a un control y aprobación previa a la compra
FI →	**Reserva de Fondos**	Confirmación de la aceptación de un bien o servicio e identificación de los objetos de costo para su contabilización.
MM/FI →	**Factura Directa**	Registro de facturas por compras de bienes o servicios diversos que no han tenido un requerimiento por parte del usuario y/o un control previo a su contabilización
FI →	**Fondo Fijo**	Fondos requeridos por todas las áreas para atender requerimientos puntuales por gastos recurrentes y por montos propios y menores.
FI →	**Entrega a Rendir Cuenta**	Monto asignado a un empleado para un requerimiento puntual. Posteriormente, el empleado es el responsable de sustentar los gastos realizados.

EJEMPLOS DE CLASIFICACIÓN DE GASTOS

Solicitud de Pedido
- Activos Fijos
- Dotación
- Suministros Mtto.
- Suministros Planta
- Papelería
- Autos
- Aseo y cafetería

Solicitud de Pedido Marco
- Contratos de mantenimiento
- Publicidad en medios
- Contratos de Alquiler
- Seguros anuales
- Software y Licencias
- Contratos de servicios



Reserva de Fondos
- Capacitación
- Servicios médicos
- Salones
- Materiales
- Gastos de viaje
- Avisos

Factura directa
- Servicios públicos
- Comunicaciones
- Tributos
- Asistencia Técnica
- Fotocopias
- Gastos representación
- Movilidad

1. CREACIÓN SOLICITUD DE PEDIDO MARCO
2. CREACIÓN DE PEDIDO MARCO

EJEMPLO DE NEGOCIO



Caso: Compra de Servicio por descripción mediante Solicitud de Pedido Marco / Pedido Marco

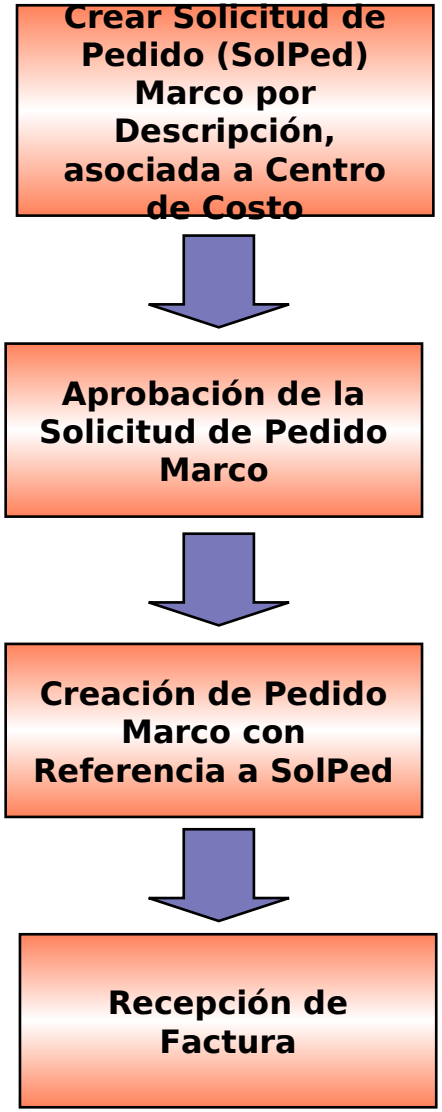
Gasto imputado a un Centro de Costo

Característica del Servicio

Contrato de prestación de Servicios por periodos de tiempo y con importe acordado.

- **Ud. forma parte del área de recursos humanos de IDES AG. Está negociando con varias consultoras para que dicten una capacitación integral a sus empleados.**
  - **El curso se dictará a lo largo de 4 meses.**
  - **El monto total del curso es de aproximadamente 5mil euros.**
  - **Se ha convenido con la empresa consultora que recibirá de ellos 3 facturas por 1500, 1500 y 2000 euros + impuestos.**
- **Crear una Solicitud de Pedido Marco indicando las condiciones**
- **La Solicitud de Pedido pasará los niveles de Aprobación necesarios**

PROCESO DE PEDIDO MARCO



- **Maestro de Materiales:**
  - **En este ejemplo, la compra que realicemos será de un servicio que no se encuentre registrado en el maestro de materiales / servicios**
  - **Se comprará el servicio por Descripción.**
- **Estrategia de Liberación**
  - **Proceso por el cual se realiza la aprobación de la Solicitud de Pedido.**
  - **La liberación es valida para todo tipo de Solicitud de Pedido.**
- **Centro de Costo: Área organizativa a la que se le asigna determinado costo / gasto dentro de la empresa.**

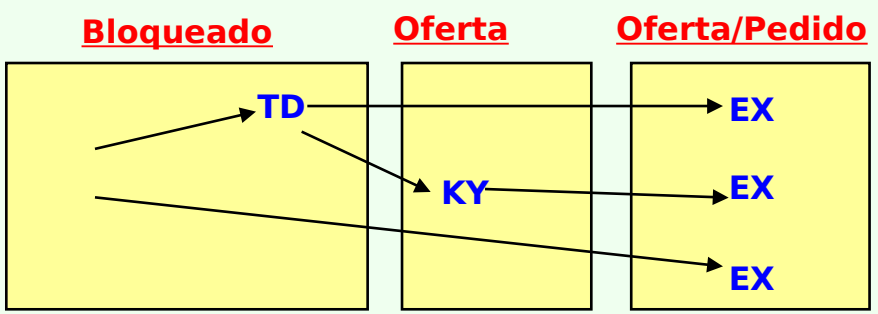
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

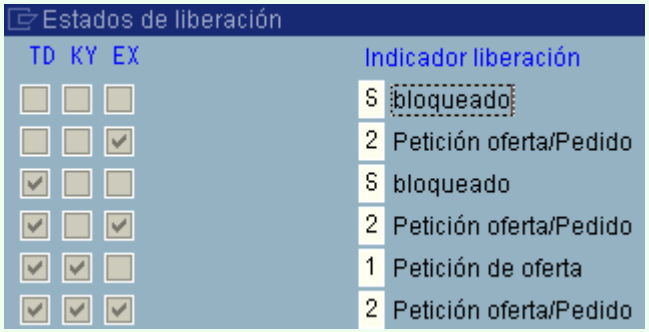
Configuración de Estrategia de Liberación

- **Para el ejemplo, se ha configurado la Solicitud de Pedido Marco de modo que genere proceso de liberación si cumple con las siguientes**

Tipo de imputación	Centro de coste
grupo de artículos	00701
Centro	Centro 100 Hamburgo
Grupo de compras	U00
	U01
	U02
	U03
	U04
	U05
Número de necesidad	
Valor total de la posición	> 100,00 EUR
Cl.documento solicitud p...	Solicit.pedido marco
	Solicitud pedido Internet

Cód.	Denominación
EX	Junta directiva
TD	técnica
KY	Key account

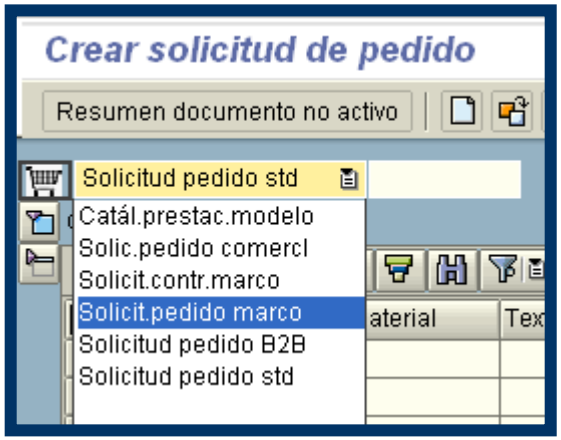




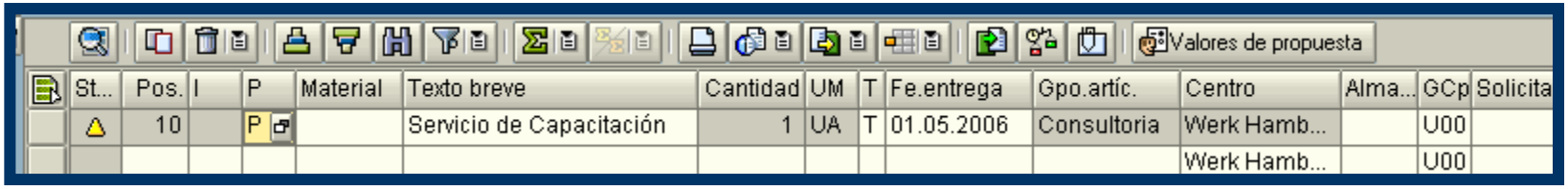
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

CREAR SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

- **Ingresar a la Transacción ME51N.**
  - **Crearemos una Solicitud de Pedido Marco**



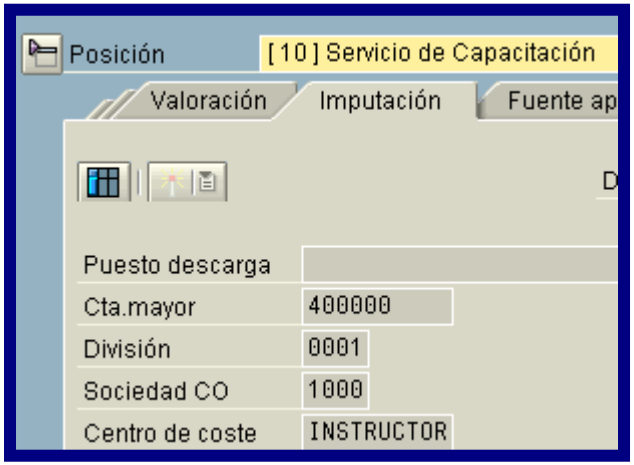
- **En el Ítem Overview, indicar**
  - **Imputación “K”**
  - **Texto Breve: “Servicio de Capacitación”**
  - **Cantidad: 4**
  - **Fecha de Entrega: 25/oct/2006**
  - **Grupo de Compra U##**
  - **Grupo de Artículo: 00701 Consultoría**
  - **Proveedor Deseado: 1001**
  - **Organización de Compras: 1000**



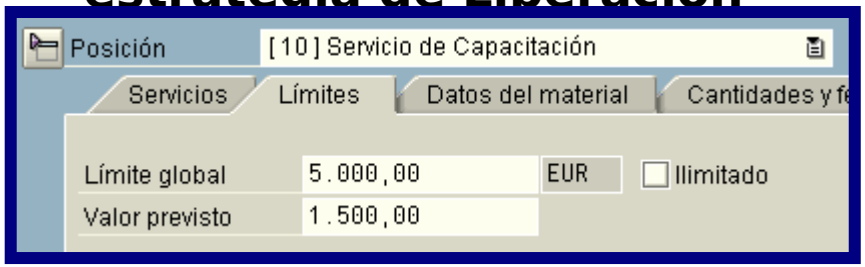
© WBP 2006. Lima, Peru. *“Tú Compañero de Negocios Digitales”*

CREAR SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

- **Ingresar**
  - **Centro de Coste: INSTRUCTOR**



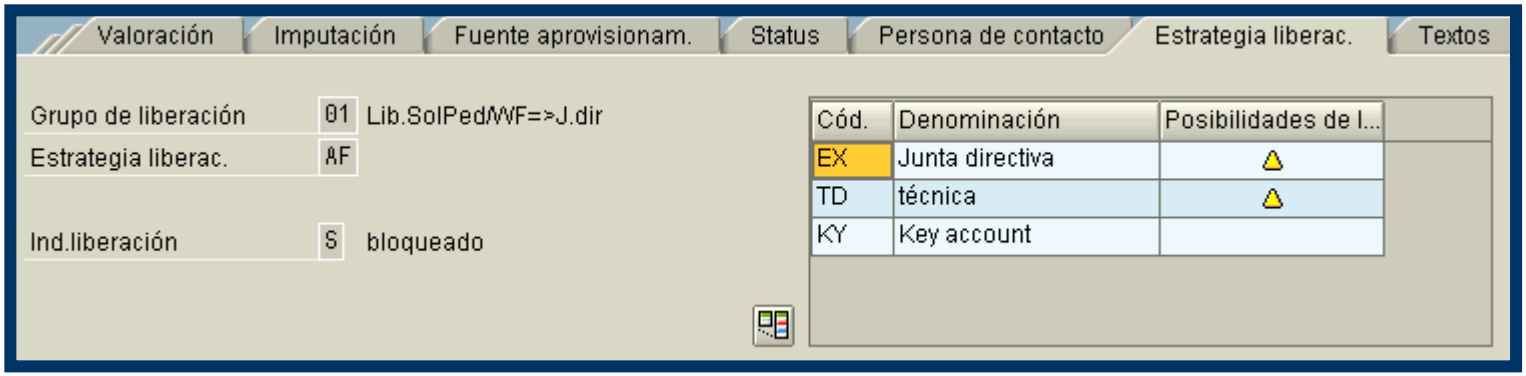
- **En la pestaña de Limites indicar:**
  - **Limite Global: Monto máximo por el que se puede emitir facturas**
  - **Valor Previsto: Monto estimado de cada factura. Solo es informativo. Si se trata de una Solicitud de Pedido Marco, este campo es al que aplica la estrategia de Liberación**



© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

CREAR SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

- **Ingresar a la pestaña de Estrategia de Liberación**



  - **Aquí podemos ver todos los niveles de aprobación por los que debe pasar la Solicitud de Pedido**

- **Grabar.**

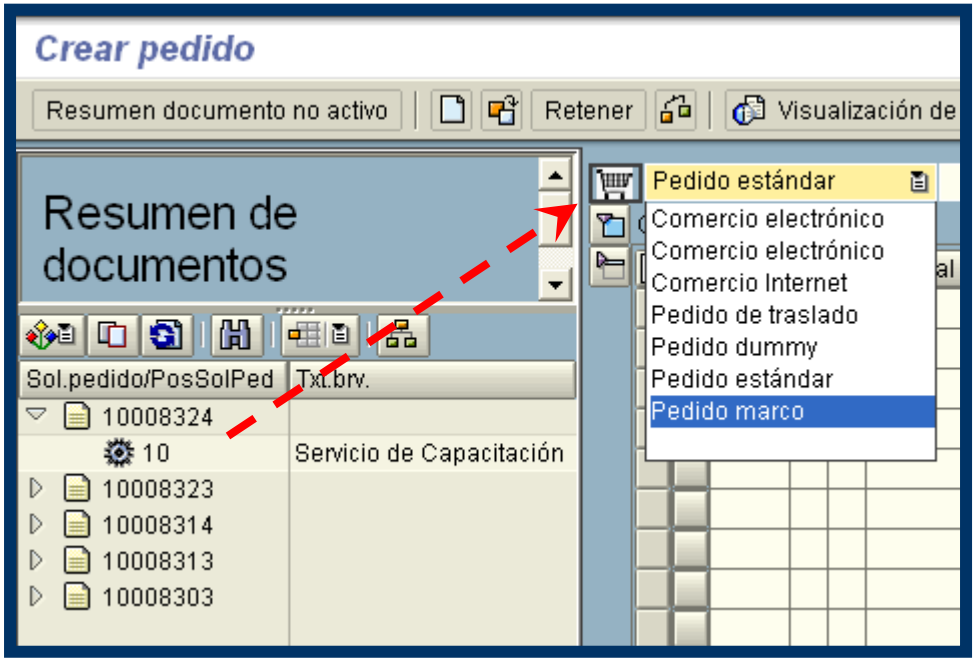
© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

CREAR SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

- **Ingresar a transacción ME54 Liberar Solicitud de Pedido**
  - **Indicar el número de la SolPed**
  - **Código de Liberación. Indica el nivel de autorización para la aprobación de una Solicitud de Pedido.**
    - **En la ventana de Estrategia de Liberación, el sistema muestra los niveles por los que debe pasar la Solicitud de Pedido.**
    - **En el caso que realizamos, el mismo usuario solicitante será el aprobador de la solicitud. En la realidad, esta actividad esta reservada a los jefes o gerentes de área.**
  - **Click a Liberar y Grabar.**
- **Ingresar a la SolPed y visualizar su estado de Liberación.**

CREAR PEDIDO MARCO CON REFERENCIA A SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

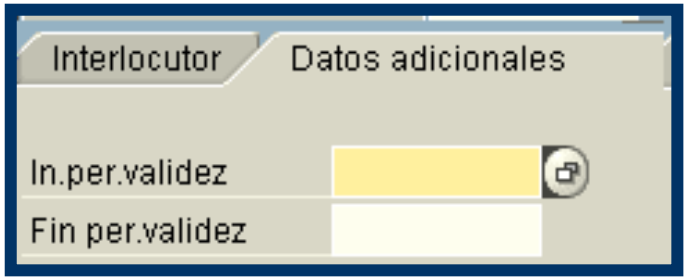
- **Ingresar a la Transacción ME21N.**
- **En el Resumen de Documentos, ubicar la solicitud de Pedido que hemos creado en el Ejercicio Anterior**
- **El tipo de Pedido que crearemos es “Pedido Marco”**



- **Arrastramos la Solicitud de Pedido al Carrito de Mercado**

CREAR PEDIDO MARCO-CON REFERENCIA A SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

- **El sistema solicitará ingresar:**
  - **Ind. Per. Validez: Fecha de inicio de vigencia del contrato**
  - **Fin. Per. Validez: Fecha máxima de vigencia del contrato**

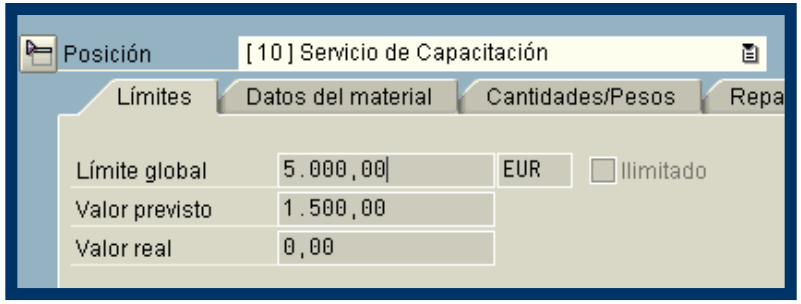


- **Grabar**

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

CREAR PEDIDO MARCO-CON REFERENCIA A SOLICITUD DE PEDIDO MARCO

- **Visualizar el pedido**
  - **Ingresar a la Transacción ME23N**
  - **En el detalle de Posición, ingresar a la pestaña de Limites:**



- **Limite Global: El valor máximo por el cual se puede emitir facturas con referencia al Pedido Marco.**
- **Valor Previsto: Valor aproximado de cada factura.**
- **Valor Real: Suma de los montos de las Facturas emitidas con referencia al Pedido Marco.**
  - **En el caso mostrado, todavía no hay facturas asociadas al Pedido marco.**

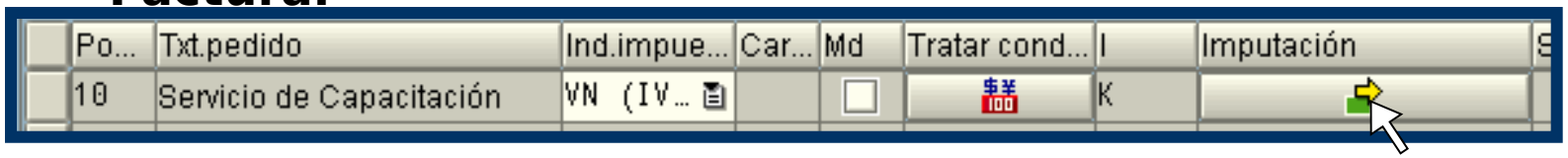
RECEPCION DE FACTURAS CON REFERENCIA A PEDIDO MARCO

- Ingresar a la transacción MIRO
  - Ingresar Sociedad “1000”

- Ingresar:
  - Fecha de Factura
  - Check “Calculo de Impuesto”
  - Pedido / Plan Entregas: ingresar el numero de Pedido marco del Ejercicio Anterior



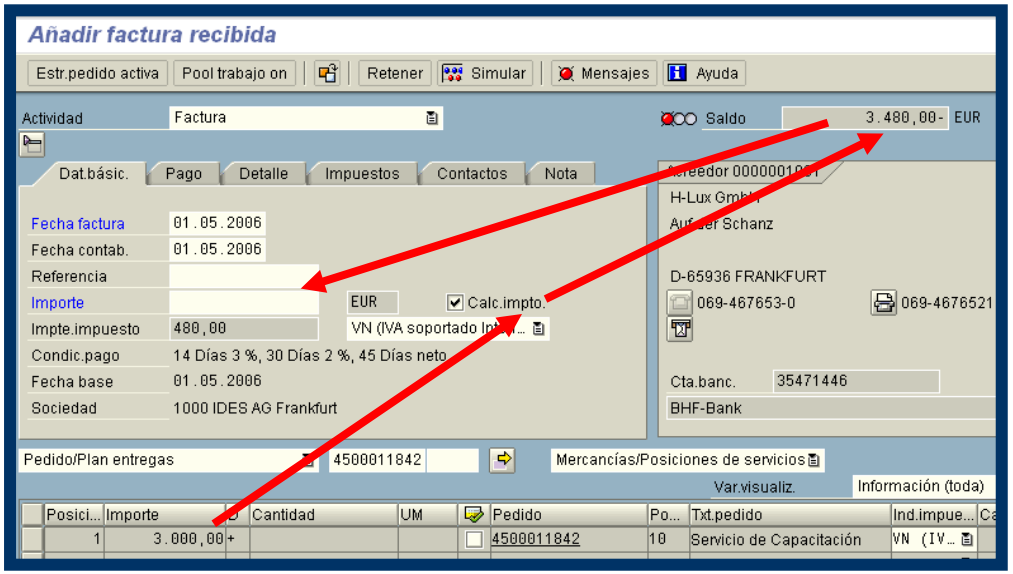
- Clic sobre el detalle de Imputación
- El sistema solicitara que ingresemos el Importe de la Factura.

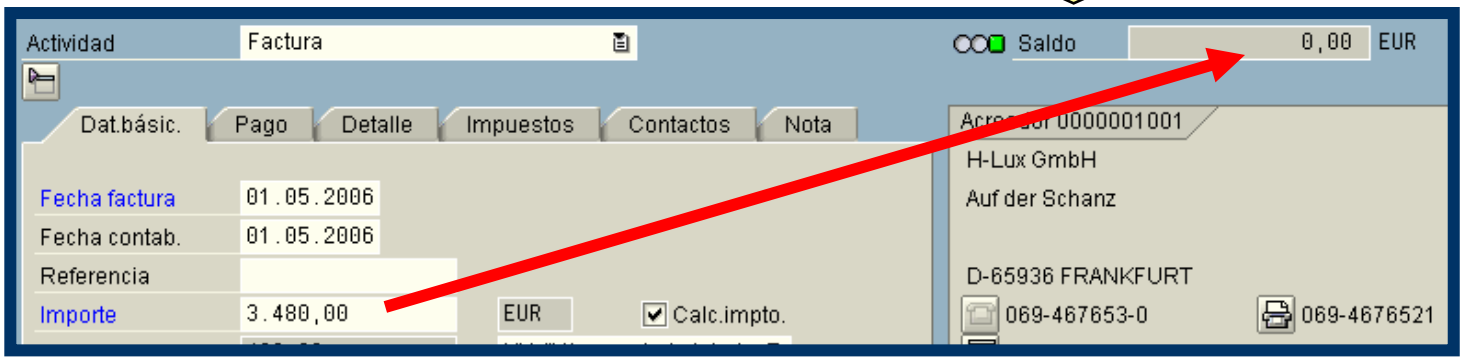


© WBP 2006. Lima, Peru. *“Tú Compañero de Negocios Digitales”*

RECEPCION DE FACTURAS CON REFERENCIA A PEDIDO MARCO

- **El sistema basado en el Importe, calcula el impuesto y el total lo indica en el campo "SALDO".**
  - **Ingresar en el Campo Importe el valor del SALDO; al hacer esto el saldo será cero.**



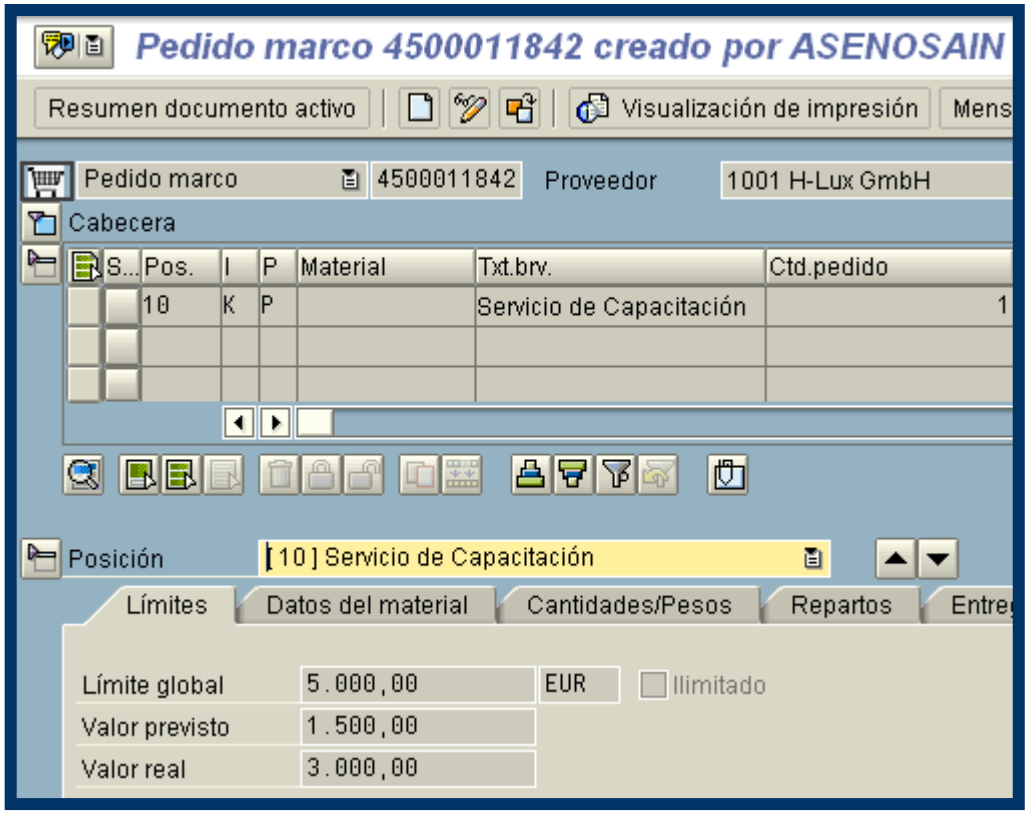


- **Grabar el Ingreso de Factura.**

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*

RECEPCIÓN DE FACTURAS CON REFERENCIA A PEDIDO MARCO

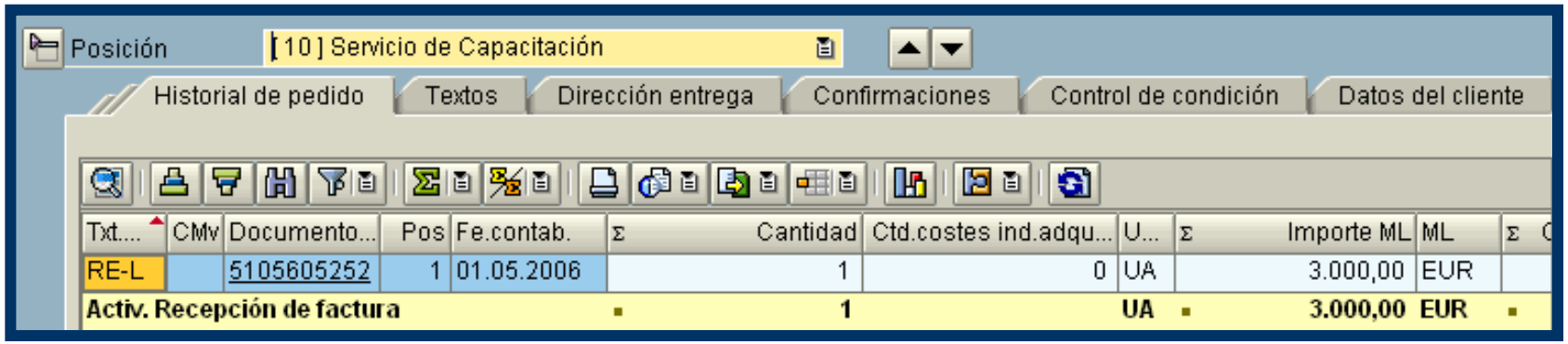
- **Ingresar a la Transacción ME23N Visualizar Pedido; Ingresar al Pedido Marco que hemos estado trabajando.**



RECEPCIÓN DE FACTURAS CON REFERENCIA A PEDIDO MARCO

- **En la pestaña de Límites, el sistema actualizo el valor real con el monto de la factura ingresada**

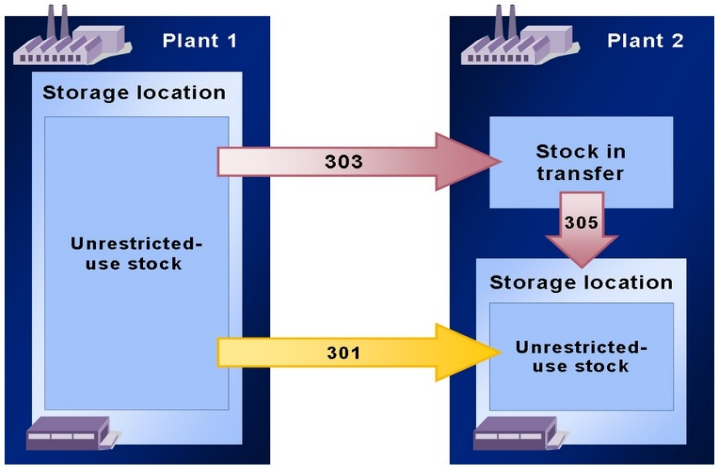
- **En la pestaña del historial de pedido, podemos visualizar el documento de Factura. Para revisar su detalle, dar doble click sobre el documento (transacción MIR4)**



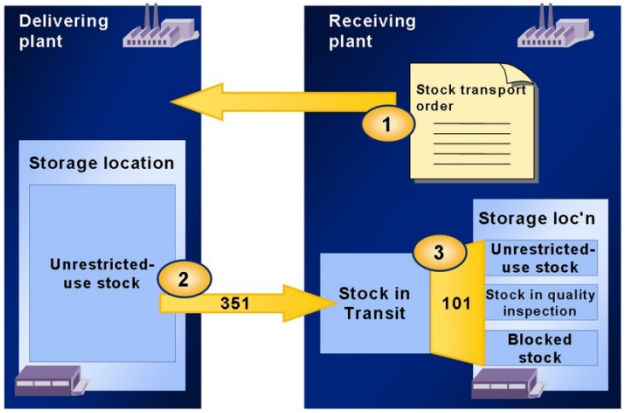
1. Traslados entre Centros
2. Pedidos de Traslado entre Centros

Definición de Traslados

- **Se puede realizar traslados entre centros:**
  - **Directamente con un movimientos de mercancías – Traslados (Transacción MB1B)**
    - **Movimiento 301 “en un paso”**
    - **Movimientos 303 y 305 “en 2 pasos”**



- **Pedidos de Traslado (transacción ME21N). En este caso, se puede incluir costos como por ejemplo el Flete entre Centros.**
  - **Movimiento 351 y 101**
  - **El sistema genera un Stock en Transito (Transacción MMBE / MB5T)**



© WBP 2006. Lima, Peru. *“Tú Compañero de Negocios Digitales”*

Traslados entre centros – MB1B En 1 paso

- Revisar los datos del producto a trasladar en el centro Origen y Destino
  - el Stock (MMBE resumen de stocks)
  - Valor (MM03 maestro de materiales)

- Ingresar a la Transacción MB1B, indicar
  - Movimiento 301 “Traspaso en 1 paso”
  - Centro (el centro origen)
  - Almacén (del que va a salir el producto)

- El sistema pasara a una siguiente pantalla
  - Centro Receptor
  - Almacén Receptor
  - Ingresar el detalle de los productos a trasladar
    - Material
    - Cantidad

- Grabar

- Revisar los datos del producto a trasladar en el centro Origen y Destino
  - el Stock (MMBE resumen de stocks)
  - Valor (MM03 maestro de materiales)

Traslados entre centros - MB1B
En 2 pasos

- Ingresar a la Transacción MB1B, indicar
  - Movimiento 303 “Salida Traspaso”
  - Centro (el centro origen)
  - Almacén (del que va a salir el producto)

- El sistema pasara a una siguiente pantalla
  - Centro Receptor
  - Almacén Receptor
  - Ingresar el detalle de los productos a trasladar
    - Material
    - Cantidad

- Grabar y Revisar el Stock en transito (MB5T y MMBE)

- Ingresar a la Transacción MB1B, indicar
  - Movimiento 305 “entrada traspaso”
  - Centro (receptor)
  - Almacén (receptor)

- El sistema pasara a una siguiente pantalla ingresar el detalle de los productos a trasladar
    - Material
    - Cantidad

- Grabar y Revisar el Stock en transito (MB5T y MMBE)

Creación de Solicitud de Pedido de Traslado y Pedido de Traslado

- Ingresar a la Transacción ME51N
  - Solicitud de Pedido Estándar

- En el Resumen de Posiciones
  - P (Tipo de Posición) = V Traslado
  - Material: TOR-000
  - Cantidad: 100
  - Centro Suministrado: 1000 Hamburgo
  - Almacén Receptor
  - Centro Suministrador: 1100 Berlín

- Verificar y Grabar

- Revisar la Lista de necesidades y Stocks (Transacción MD04) en los centros 1000 y 1100.

- En la MD04, convertir la Solicitud de Pedido de Traslado en Pedido de Traslado.
  - Doble Click sobre el documento “pedido”
  - Click sobre el botón -> Pedido.
- Verificar los datos del pedido y Grabar.
  - Revisar la Lista de necesidades y Stocks en los centros 1000 y 1100

Movimientos de Inventario con Referencia a Pedido de traslado.

- Ingresar a la Transacción MIGO
  - Salida de mercancías (Mov 351)
  - Pedido
  - Número de Pedido

- El sistema mostrara el Detalle del pedido.
  - Check OK
- Verificar y Grabar
  - Revisar la Lista de necesidades y Stocks en los centros 1000 y 1100
  - Revisar el resumen de Stocks en los centros 1000 y 1100

- Ingresar a la Transacción MIGO
  - Entrada de mercancías (Mov 101)
  - Pedido
  - Número de Pedido

- El sistema mostrara el Detalle del pedido.
  - Check OK
- Verificar y Grabar
  - Revisar la Lista de necesidades y Stocks en los centros 1000 y 1100
  - Revisar el resumen de Stocks en los centros 1000 y 1100

© WBP 2006. Lima, Peru. *"Tú Compañero de Negocios Digitales"*