

CAPACITACIÓN SAP
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
No. de Contrato: 136/2019

**Plan de Capacitación FONATUR, Inducción al Sistema
SAP y Manejo de materiales e inventarios**

Octubre 2019

Contenido

1. Introducción
2. Objetivo general
3. Objetivo específico
4. Alcance
5. Firmas, fechas de elaboración, revisión y aprobación

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

Introducción

De acuerdo con el anexo técnico inscrito en el contrato con el No. 136/2019 realizado con FONATUR para el SERVICIO DE CAPACITACIÓN, se requiere un plan de capacitación que considere el temario, duración y los días en que se llevarán a cabo dichas capacitaciones; así como el proceso de para elaboración de cada transacción definida en el alcance.

Objetivo general

Cumplir con el anexo técnico en su apartado SERVICIO DE CAPACITACIÓN, el cual dice: antes del inicio de talleres de capacitación, el proveedor del servicio en conjunto con el gerente de GDMS determinarán el temario, duración y los días que se llevará a cabo dichas capacitaciones.

Objetivo específico

Presentar el plan de capacitación para el personal de FONATUR, correspondiente a la Inducción del Sistema SAP y Manejo materiales e inventarios, así como el proceso de ejecución para cada transacción.

Alcance

Se detalla el temario, duración y los días que se llevará a cabo cada una de las capacitaciones acordadas.

Temario	Duración	Días
Manejo de inventarios <ul style="list-style-type: none">Movimientos de materialesReportesInventario	9 horas	Miércoles 30 de octubre 2019 Jueves 31 de octubre 2019 Lunes 04 de noviembre 2019 Martes 05 de noviembre 2019 Miércoles 06 de noviembre 2019
Verificación de factura	1 hora	Miércoles 06 de noviembre 2019
Compras	1 hora	Jueves 07 de noviembre 2019

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

Manejo de inventarios

1. MOVIMIENTOS DE MATERIALES

1.1. Entrada de mercancías

Transacción: MIGO

Para realizar una entrada de materiales al almacén es necesario:

1. Se elige la opción A01 Entrada de mercancía, enseguida se elige R01 Pedido y se introduce el número de pedido de compra.
2. Verificar que la clase de movimiento sea 101 EM Entrada de mercancías.
3. Revisar las fechas del documento y contabilización.
4. Agregar el folio de Nota de entrega.
5. Marcar el check referente a 3 Vale colectivo para que se imprimen todas las posiciones del documento.

The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface. At the top, the title is "Entrada de mercancías Pedido - Adrian Gutierrez". Below the title, there are buttons for "Desactivar resumen", "Retener", "Verificar", "Contabilizar", and "Ayuda". The main area contains several input fields: "A01 Entrada de m..." (highlighted with a red box and number 1), "R01 Pedido" (highlighted with a red box and number 1), and "4100003660" (highlighted with a red box and number 1). To the right, there is a field for "EM Entr.mercancías 101" (highlighted with a red box and number 2). Below these fields, there are tabs for "General" and "Proveedor". The "General" tab is active, showing fields for "Fecha documento" (28.10.2019, highlighted with a red box and number 3), "Fecha contab." (28.10.2019, highlighted with a red box and number 3), "Nota de entrega" (FEFC142497, highlighted with a red box and number 4), and "Carta de porte" (highlighted with a red box and number 5). There is also a dropdown menu for "3 Vale colectivo" (highlighted with a red box and number 5). At the bottom, there is a table with columns: "Línea", "Txt.breve mat.", "OK", "Ctd.en UME", "U... Almacén", "Lote", "Cl.valoración", "Cl...", "S. Tr".

Se deberán marcar las posiciones a las cuales desea darse la entrada al almacén:

The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface for "Entrada de mercancías Pedido 4100003660 - Adrian Gutierrez". The title bar shows the transaction name and user. Below the title, there are buttons for "Desactivar resumen", "Retener", "Verificar", "Contabilizar", and "Ayuda". The main area contains several input fields: "Fecha documento" (28.10.2019), "Fecha contab." (28.10.2019), "Nota de entrega" (FEFC142497), "Carta de porte", "Proveedor" (FORMAS EFICIENTES SA DE CV), and "Txt.cabec.". There is also a dropdown menu for "3 Vale colectivo". Below these fields, there is a table with columns: "Línea", "Txt.breve mat.", "OK", "Ctd.en UME", "U... D. Almacén", "Lote", "Cl.valoración", "Cl... S. Tipo de stocks", "Ce.", "S... Cliente". Two rows are visible: "1 CLIP 'CUADRADITO' NIQUELADO # 1" and "2 MICA TRANSPARENTE T/C TIPO ACETATO.". Red arrows point to the "OK" checkboxes in the "OK" column for both rows. Below the table, there are tabs for "Material", "Ctd.", "Se", "Datos pedido", "Interl.", and "Imputación". The "Material" tab is active, showing fields for "Material" ("CLIP 'CUADRADITO' NIQUELADO # 1"), "Nº mat.proveedor", "Grupo de artículos" (21101), "EAN en UM pedido", and "Control EAN". At the bottom, there is a checkbox for "Posición OK" (highlighted with a red box and number 1) and a field for "Línea" (1).

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

En caso de no tener señalado el almacén en el pedido, hay que agregarlo.

The screenshot shows the 'Material' tab of a purchase order line item. The 'Clase de movimiento' is 101, and the 'Tipo de stocks' is 'Libre utilización'. The 'Centro' is 'CIP LOS CABOS' (1105) and the 'Almacén' is 'Alm.CIP LOS CABO' (1005), which is highlighted with a red box. The 'Ubicación' is 'A-20-21-22'. The 'Dest.mercancía' and 'Puesto descarga' fields are empty. The 'Línea' is 1, and the 'Posición OK' checkbox is checked.

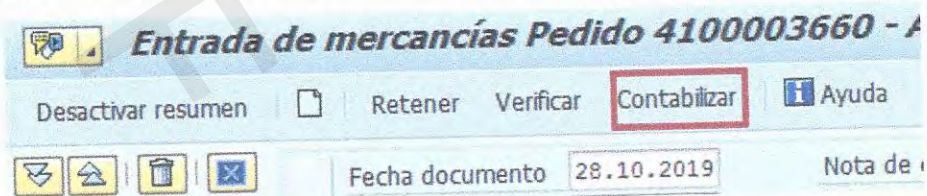
Dar clic en Verificar para comprobar que el documento no tengo errores.

The screenshot shows the header of a purchase order document. The title is 'Entrada de mercancías Pedido 4100003660 - A'. The 'Fecha documento' is 28.10.2019. The 'Verificar' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Desactivar resumen', 'Retener', 'Contabilizar', and 'Ayuda'.

Se confirma que está correcto en verde y en la parte inferior de la pantalla.

The screenshot shows the 'Entrada de mercancías OK' confirmation screen. The title is 'Entrada de mercancías Pedido 4100003660 - Adrian Gutierrez'. The 'Verificar' button is highlighted with a red box. The screen displays a table of line items with columns for 'Línea', 'Txt.breve mat.', 'OK', 'Ctd.en UME', 'U... D., Almacén', 'Lote', 'Cl.valoración', 'Cl.. S', 'Tipo de stocks', 'Ce.', and 'S...'. The first line item is 'CLIP "CUADRADITO" NIQUELADO # 1' with a quantity of 1.244 and is marked as 'OK'. The second line item is 'MICA TRANSPARENTE T/C TIPO ACETATO' with a quantity of 0.990. The 'Documento es O.K.' checkbox is checked and highlighted with a red arrow. The 'Almacén' field is 'Alm.CIP LOS CABO'.

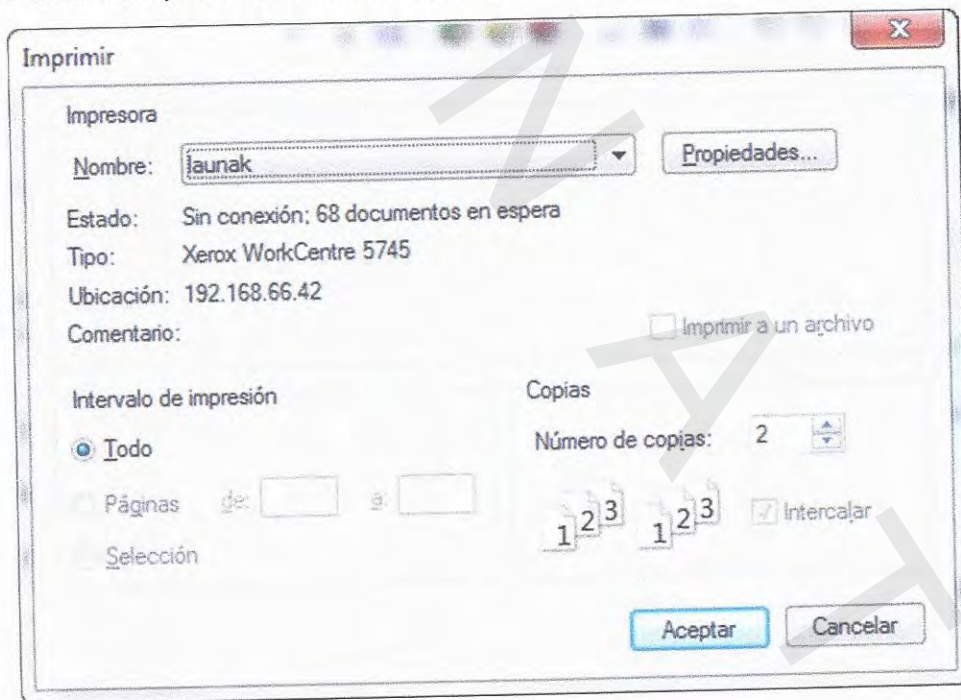
Si es correcto, dar clic el Contabilizar para crear el documento.



El sistema arrojará el número de documento de entrada en la parte inferior de la pantalla.

Documento material 5000015525 contabilizado

Por último aparecerá el cuadro de impresión para el documento creado.

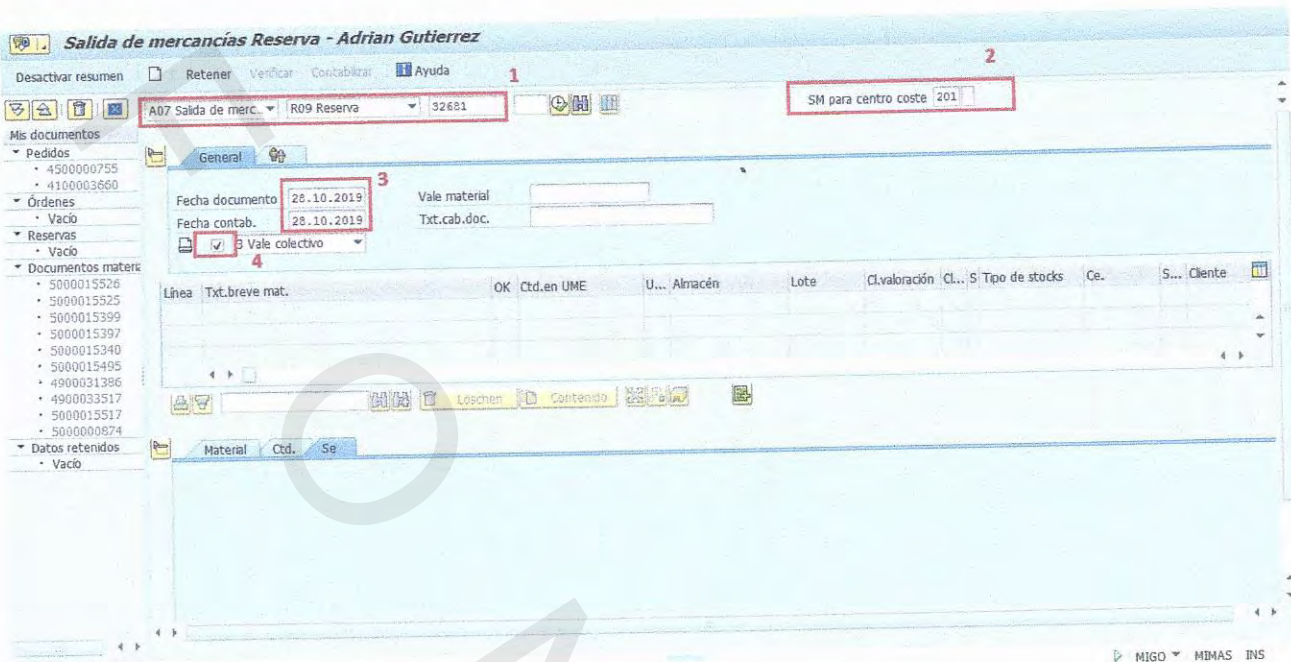


1.2. Salida de mercancías

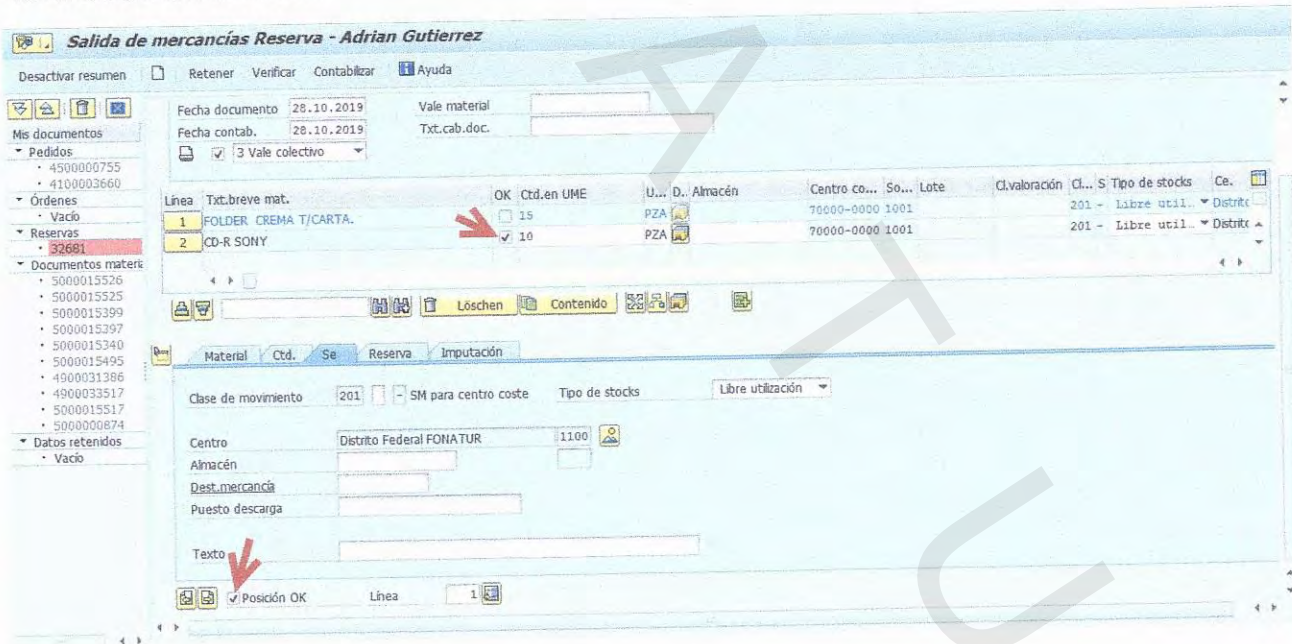
Transacción: MIGO

Para realizar una salida de almacén será a través de una reserva material, para ello:

1. Se elige la opción A07 Salida de mercancía, enseguida R09 Reserva y se introduce el número de reserva.
2. Verificar que la clase de movimiento sea 201 SM Para centro de coste.
3. Revisar las fechas del documento y contabilización.
4. Marcar el check 3 Vale colectivo para que se impriman todas las posiciones del documento.



Damos enter y se desglosarán todas las posiciones disponibles para dar salida dentro del documento de reserva. Después hay que marcar las posiciones necesarias a las cuales se les dará salida del almacén.



Colocamos el almacén del cual vamos a tomar el material si es que no tiene indicado el documento.

Material Ctd. Se Reserva Imputación

Clase de movimiento 201 - SM para centro coste Tipo de stocks Libre utilización

Centro Distrito Federal FONATUR 1100

Almacén 1000

Dest.mercancía

Puesto descarga

Damos enter y clic en Verificar para comprobar que el documento no tiene errores.

Entrada de mercancías Pedido 4100003660 - A

Desactivar resumen Retener **Verificar** Contabilizar Ayuda

Fecha documento 28.10.2019 Nota de

Aparecerá en verde lo cual indica que el documento no tiene errores.

Salida de mercancías Reserva - Adrian Gutierrez

Desactivar resumen Retener Verificar Contabilizar Ayuda

A07 Salida de merc. R09 Reserva SM para centro coste 201

Fecha documento 28.10.2019 Vale material

Fecha contab. 28.10.2019 Txt.cab.doc.

3 Vale colectivo

Linea	St...	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U... Almacén	Centro co...	So...	Lote	Clvaloración	Cl...	S	Tipo de stocks	Ce...
1	COO	FOLDER CREMA T/CARTA.	<input checked="" type="checkbox"/>	15	PZA Alm. Distr. Fed.	70000-0000	1001			201	-	Libre util.	Dist
2		CD-R SONY	<input type="checkbox"/>	10	PZA Alm. Distr. Fed.	70000-0000	1001			201	-	Libre util.	Dist

Material Ctd. Se Reserva Imputación

Clase de movimiento 201 - SM para centro coste Tipo de stocks Libre utilización

Centro Distrito Federal FONATUR 1100

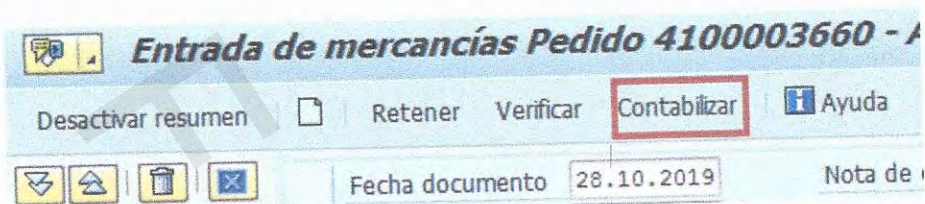
Almacén Alm. Distr. Fed. 1000 Ubicación V-0

Dest.mercancía

Puesto descarga

Documento es O.K.

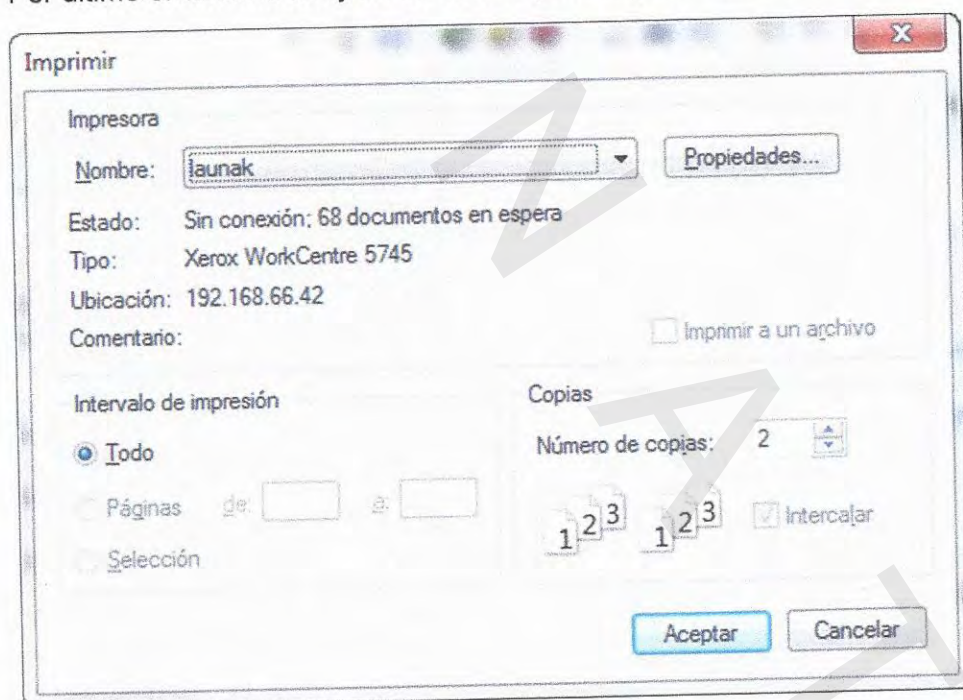
En seguida dar clic en Contabilizar para generar el documento de salida.



En la parte inferior aparecerá el número de documento creado.

Documento material 4900033522 contabilizado

Por último el sistema arrojará un cuadro para impresión del documento.



1.3. Anulación

Transacción: MIGO

- A) Para anular un documento de entrada de mercancía se indicará la opción A03 Anulación, enseguida R02 Documento de material y se indicará el número de documento que se quiere anular junto con el año en el que fue creado el documento a anular.

Anulación Documento de material - Adrian Gutierrez

Desactivar resumen Retener Verificar Contabilizar Ayuda

A03 Anulación R02 Documento d... 5000015525 2019

Mis documentos

- Pedidos
 - 4500000755
 - 4100003660
- Órdenes
 - Vacío
- Reservas
 - Vacío
- Documentos materi
 - 5000015525
 - 5000015397
 - 5000015340
 - 5000015495
 - 4900031386
 - 4900033517
 - 5000015517
 - 5000000874
 - 5000002616
- Datos retenidos
 - Vacío

General

Fecha documento Nota de entrega
 Fecha contab. 28.10.2019 Carta de porte T

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U...

Löschen Contenido

Material Ctd. Se

También deberán marcarse las posiciones que se desean anular.

Anulación Documento de material 5000015525 - Adrian Gutierrez

Desactivar resumen Retener Verificar Contabilizar Ayuda

Fecha documento 28.04.2019 Nota de entrega F5607545366 Proveedor PEMEX TRANSFORMACION IN...
 Fecha contab. 28.04.2019 Carta de porte Txt.cabec.

3 Vale colectivo

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U...	Almacén	Lote	Clvaloración	Cl...	S	Tipo de stocks	Ce.	S...	Cliente
1	DIESEL	<input checked="" type="checkbox"/>	20,002	L	SAN FELIPE					102 - Libre util.			SAN FELIPE

Löschen Contenido

Material Ctd. Se **Datos pedido** Interl. Imputación

Clase de movimiento 102 Anul.EM para pedido Tipo de stocks Libre utilización

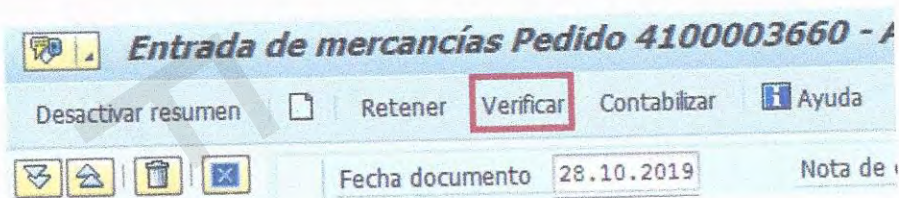
Centro SAN FELIPE 4010
 Almacén SAN FELIPE 4010

Puesto descarga

Texto 75641.334

Posición OK Línea 1

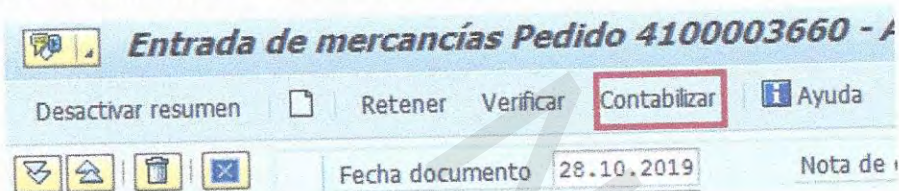
Dar clic en Verificar para comprobar que no hay errores.



El sistema confirmará que no existen errores en la parte inferior de la pantalla.

Documento es O.K.

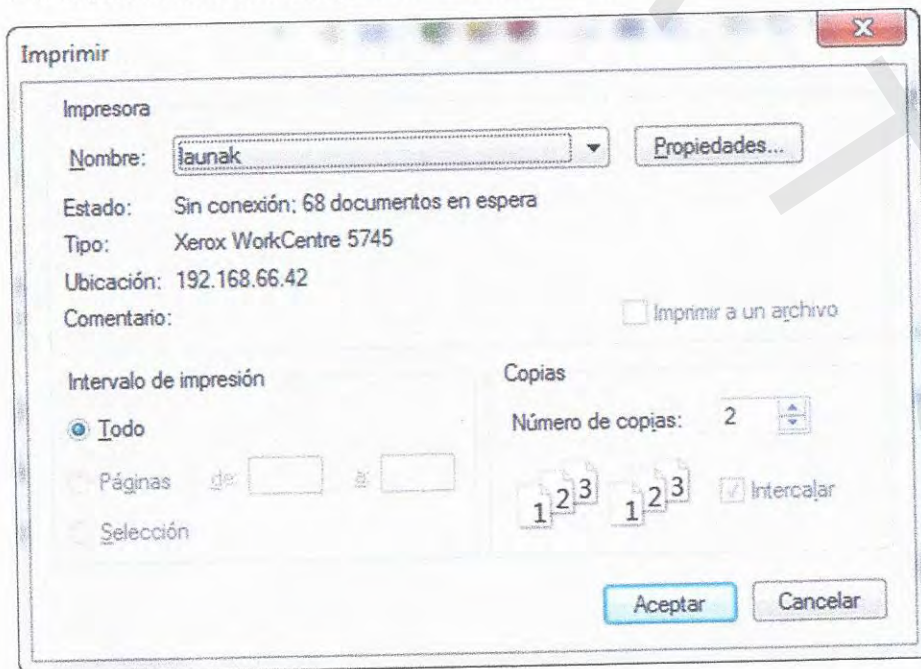
Dar clic en Contabilizar para generar el documento de anulación.



Aparecerá el número del documento de anulación en la parte inferior de la pantalla.

Documento material 5000015526 contabilizado

Por último el sistema arrojará un cuadro para impresión del documento.



Nota: la clase de movimiento generada será se la 102.

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

A) Para anular un documento de salida de mercancía se indicará la opción A03 Anulación, enseguida R02 Documento de material y se indicará el número de documento que se quiere anular junto con el año en el que fue creado el documento a anular.

Anulación Documento de material - Adrian Gutierrez

Desactivar resumen | Retener | Verificar | Contabilizar | Ayuda

A03 Anulación | R02 Documento d... | 4900033522 | 2019

Mis documentos

- Pedidos
 - 4500000755
 - 4100003660
- Órdenes
 - Vacío
- Reservas
 - 32681
- Documentos materi
 - 4900033522
 - 5000015526
 - 5000015525
 - 5000015399
 - 5000015397

General

Fecha documento: 28.10.2019 | Nota de entrega:

Fecha contab.: 28.10.2019 | Carta de porte: | Txt.cabec.

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U...	Almacén

También deberán marcarse las posiciones que se desean anular.

Anulación Documento de material 4900033522 - Adrian Gutierrez

Desactivar resumen | Retener | Verificar | Contabilizar | Ayuda

Fecha documento: 28.04.2019 | Vale material:

Fecha contab.: 28.04.2019 | Txt.cab.doc.:

3 Vale colectivo

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U...	Almacén	Centro co...	CeBe	Cta.mayor	Lote	Cl.valoración	Cl... S	Tipo d...
1	FOLDER CREMA T/CARTA.	<input type="checkbox"/>	15	PZA Alm. Distr. Fed.	70000-0000	70000	5121021101	202 +	Libre			

Loschen | Contenido

Material | Ctd. | Se | Reserva | Imputación

Caso de movimiento: 202 | + DM p.centro de coste | Tipo de stocks: Libre utilización

Centro: Distrito Federal FONATUR | 1100

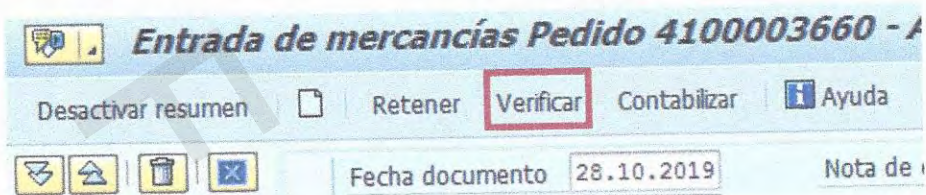
Almacén: Alm. Distr. Fed. | 1000 | Ubicación: J-28-31

Puesto descarga:

Texto: 6928.000

Posición OK | Línea: 1

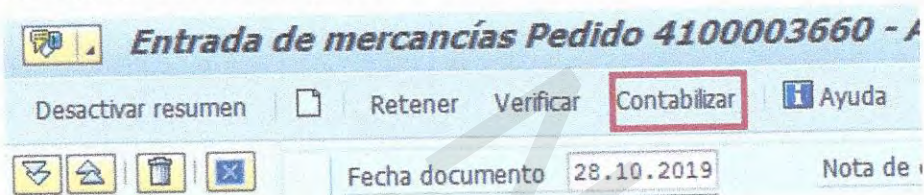
Dar clic en Verificar para comprobar que no hay errores.



El sistema confirmará que no existen errores en la parte inferior de la pantalla.

Documento es O.K.

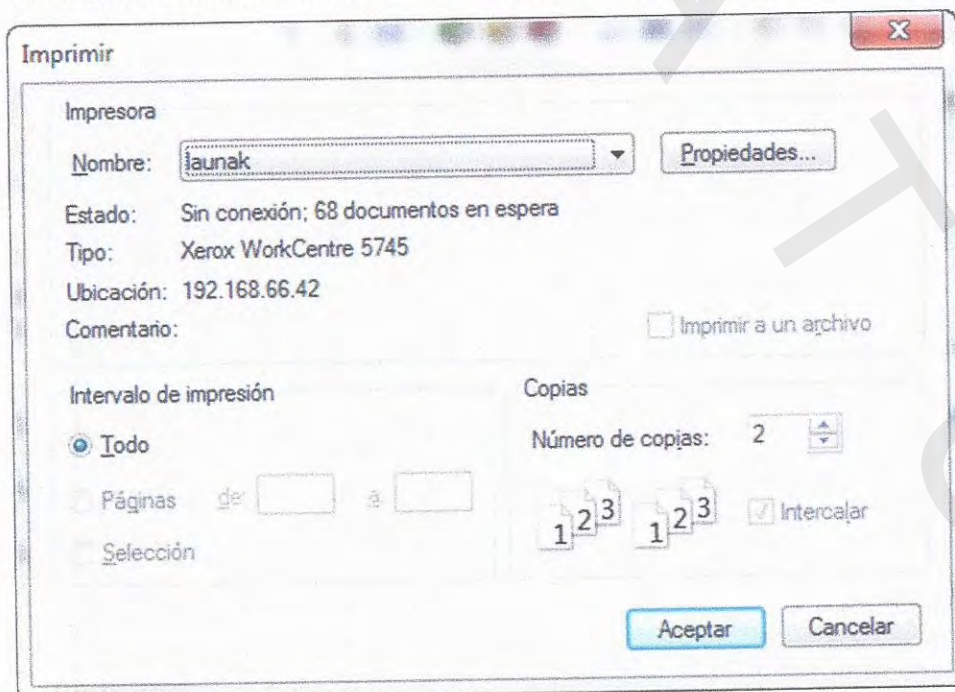
Dar clic en Contabilizar para generar el documento de anulación.



Aparecerá el número del documento de anulación en la parte inferior de la pantalla.

Documento material 4900033523 contabilizado

Por último el sistema arrojará un cuadro para impresión del documento.



Nota: la clase de movimiento generada será se la 202.

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

1.4. Crear reserva

Transacción: MB21

Para crear una reserva se verifica la fecha, la clase de movimiento debe ser 201 y el centro del cual se va a requerir el material reservado.

Crear reserva: Acceso

Nueva posición

Fecha base: 28.10.2019 Evaluar calendario
Clase de movimiento: 201
Centro: 1100

Modelo
Nº reserva:

▶ MB21

1. Se va a colocar el centro de coste al cual se imputará el costo del material.
2. Se enlistarán los materiales que se requiera reservar.
3. Se coloca también la cantidad por cada material a reservar.

Crear reserva: Nuevas posiciones

Borrar posición


Cl.movimiento: 201 SM para centro coste
Cuenta de mayor:
Centro de coste:

Posiciones



Pos	Material	Ctd.en	UME	Ce.	Alm.	Lote	M
1	2111091	5			1100		<input checked="" type="checkbox"/>
2	2141007	10			1100		<input checked="" type="checkbox"/>
3					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
4					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
5					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
6					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
7					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
8					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
9					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
10					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
11					1100		<input checked="" type="checkbox"/>
12					1100		<input checked="" type="checkbox"/>

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

Dar enter para que el sistema actualice la pantalla y dar clic en el botón guardar .

Crear reserva: *Tratam.colectivo*

  Borrar posición

Cl.movimiento SM para centro coste
Centro de coste DEGE

Posiciones

Pos	Material	Ctd.en	UME	Ce.	Alm.	Lote	M
1	2111091	5	PZA	1100			<input checked="" type="checkbox"/>
2	2141007	10	PZA	1100			<input checked="" type="checkbox"/>
3				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
4				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
5				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
6				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
7				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
8				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
9				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
10				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
11				1100			<input checked="" type="checkbox"/>
12				1100			<input checked="" type="checkbox"/>

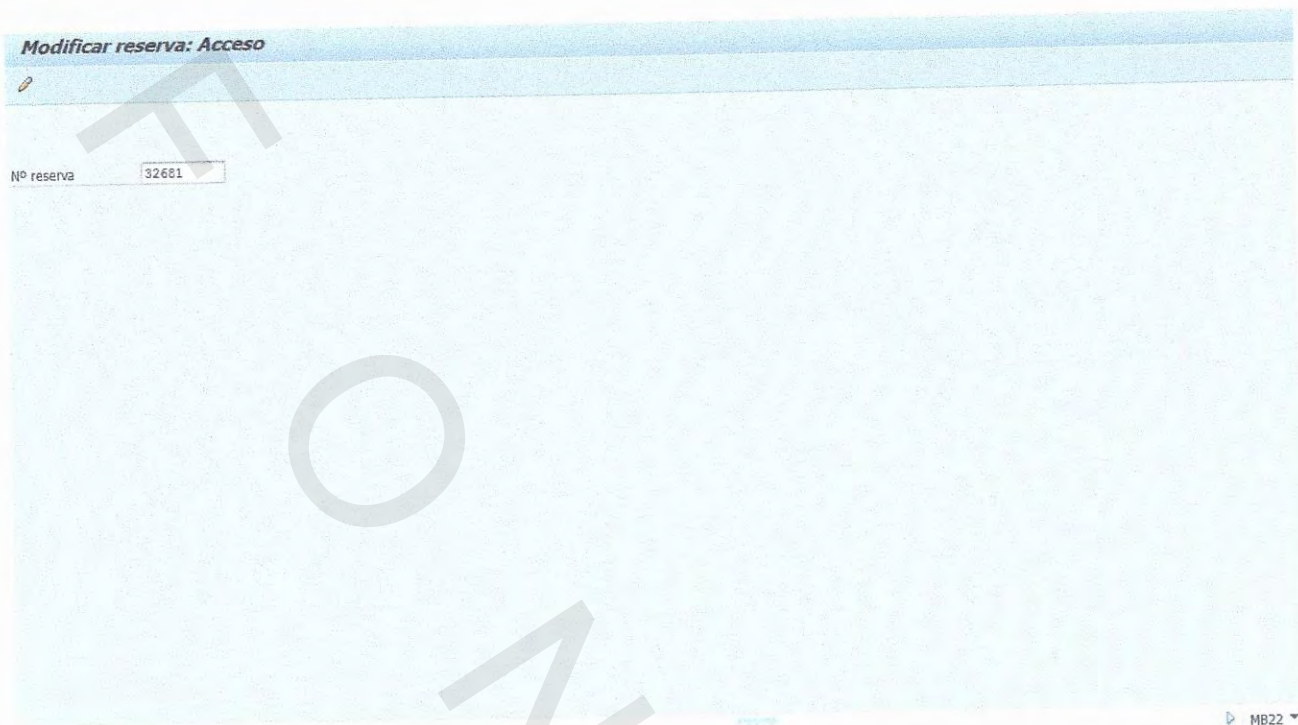
Por último el sistema arrojará el número de reserva generado en la parte inferior de la pantalla.

Documento 0000032681 contabilizado

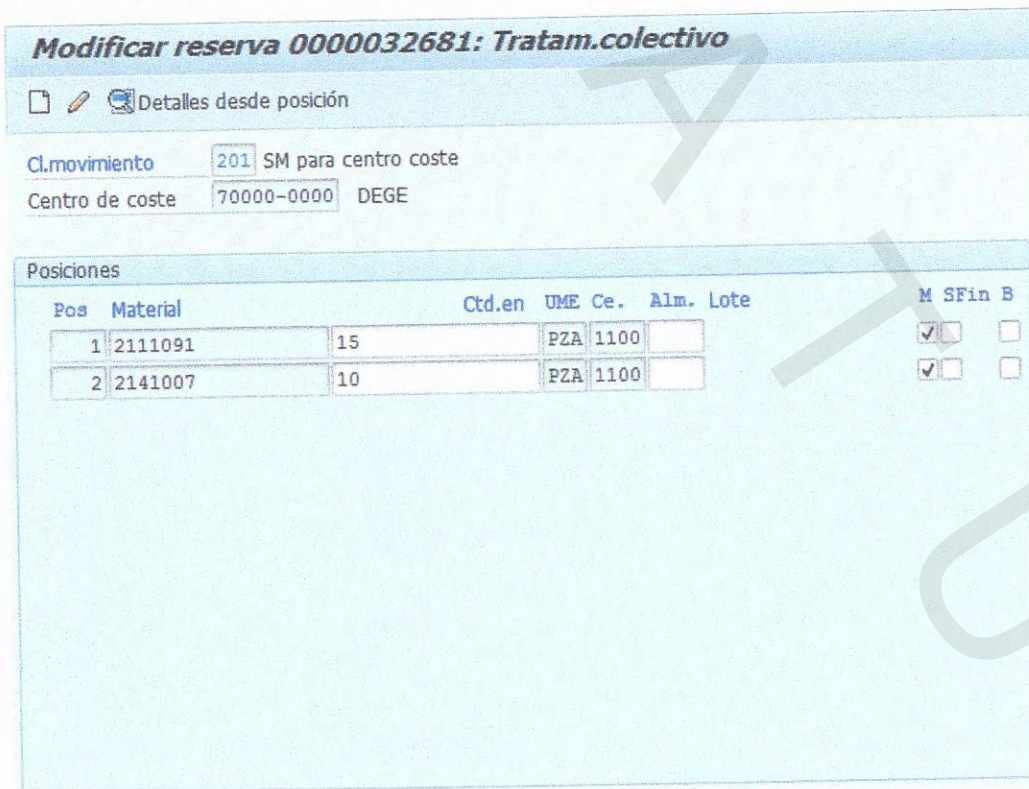
1.5. Modificar reserva

Transacción: MB22

Para hacer una modificación se deberá introducir el número de reserva.



Dar enter y se podrán modificar cantidades e incluso agregar el código de almacén.



Enseguida damos clic en el botón de guardar .

Modificar reserva 0000032681: Tratam.colectivo

Detalles desde posición

Cl.movimiento SM para centro coste
 Centro de coste DEGE

Posiciones

Pos	Material	Ctd.en	UME	Ce.	Alm.	Lote
1	2111091	15		PZA	1100	
2	2141007	10		PZA	1100	

Por último el sistema arrojará la leyenda en donde indica que el documento se contabilizó, es decir que fue modificado.

Documento 0000032681 contabilizado

1.6. Visualizar reserva

Transacción: MB23

Para visualizar una reserva, se tendrá que introducir el número de la misma.

Visualizar reserva: Acceso

Nº reserva

MB23 ▾

Dar enter y se desglosará la información que conforma la reserva.

Visualizar reserva 0000032681: Resumen

👤 🗨️ 📄 Detalles desde posición 🖨️

Cl.movimiento 201 SM para centro coste

Centro de coste 70000-0000 DEGE

Posiciones							
Pos	Ctd.necesari	UMB	Material	Ce.	Alm.	Lote	Fecha nec.
	Cantidad toma		Texto breve de material			Mov	SaF Bor D/H
1	15	PZA	2111091	1100			28.10.2019
		PZA	FOLDER CREMA T/CARTA.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> H
2	10	PZA	2141007	1100			28.10.2019
		PZA	CD-R SONY			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> H

1.7. Reimprimir documento de material

Transacción: MB90

Para reimprimir un documento generado anteriormente en la transacción MIGO, es necesario seguir estos pasos.

1. Llenar el primer campo indicando la opción 01 Documento de material/Posición/Clase de mensaje y en el siguiente indicar la opción 2 Proceso de repetición.
2. Después indicar el ejercicio (año) en el que se contabilizó el documento y abajo el número de documento.

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

Mensajes de movimientos de mercancías

Mensajes

Clase de mensaje: a

Medio de envío: a

Clasificación: 01 1



Modo de tratamiento: 2

Movimientos mercancía































Ejerc.documento mat.: 2019

Documento material: 4900033523 a

MB90

Dar clic en el botón ejecutar  y una vez desglosado el documento, marcar las posiciones o posición que se requiere imprimir del documento, y dar clic en ejecutar .

Mensajes de movimientos de mercancías

Doc.mat.	Pos	Mens	Med	Material	Texto breve material	Ce.	Alm.
<input checked="" type="checkbox"/> 4900033523	1	WA03	1	2111091	FOLDER CREMA T/CARTA.	1100	1000

Por último, el mensaje de impresión se procesará correctamente y el sistema arrojará la ventana de impresión.

Mensajes de movimientos de mercancías



Doc.mat.	Pos	Mens	Med	Material	Texto breve material	Ce.	Alm.
✓ 4900033523	1	WA03	1	2111091	FOLDER CREMA T/CARTA.	1100	1000

Imprimir

Impresora
Nombre: launak

Estado: Sin conexión; 68 documentos en espera
Tipo: Xerox WorkCentre 5745
Ubicación: 192.168.66.42
Comentario: Imprimir a un archivo

Intervalo de impresión
 Todo
 Páginas de a
 Selección

Copias
Número de copias: 2
 Intercalar

Todos los mensajes seleccionados fueron procesados correctamente



2. REPORTE

2.1. Lista documento de material










Transacción: MB51

Para generar el reporte, se pueden introducir diversos parámetros que nos servirán para filtrar nuestros resultados. Por ejemplo se puede filtrar por centro y fecha de contabilización del documento.





Lista documentos material

Datos de posición

Material		a		
Centro	1000	a	1128	
Almacén		a		
Lote		a		
Proveedor		a		
Cliente		a		
Clase de movimiento		a		
Stock especial		a		
Centro de coste		a		

Datos cab.

Fe. contabilización	01.01.2019	a	31.10.2019	
Nombre del usuario		a		
Clase de operación		a		
Referencia		a		


Opciones de visualización

Layout


Fuente de datos

Base de datos
 Doc. breves
 Releer doc. breves en archivo
Estr. info archivo

MB51 ▾

Dar clic en el botón ejecutar  y se obtendrá un listado en donde podemos visualizar los documentos generados por cada material, indicándonos también si fue una entrada (101) o salida (201) del almacén.

Lista documentos material



Material	Texto breve de material	Ce.	Nombre 1
Alm.	CMv E Doc.mat.	Pos	Fe.contab. Ctd.en UM entrada UME
2111001	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE	AM7000	1100 Distrito Federal FONATUR
1000 101	5000015517	1 17.04.2019	1 CJ
2111091	FOLDER CREMA T/CARTA.		1100 Distrito Federal FONATUR
1000 201	4900033522	1 28.04.2019	15- PZA
1000 202	4900033523	1 28.04.2019	15 PZA

2.2. Resumen stock

Transacción: MMBE

Para generar el reporte es necesario indicar un código de material y se podrá también utilizar filtros opcionales como son por ejemplo, el centro o almacén.

Resumen de stocks: Sociedad/Centro/Almacén/Lote

Delimitaciones de BD

Material: 2111091
 Centro: 1000 a 1128
 Almacén: a
 Lote: a

Selección tipo stock

Sel. también stocks especiales
 Sel. también stocks pendientes

Represent. lista

Indicador de stock especial: a
 Versión de visualización: 1
 Unidad medida p. visualización:
 Sin líneas de stock cero
 Decimal en función de UM

Seleccionar niveles visual.

Sociedad
 Centro
 Almacén
 Lote
 Stock especial

MMBE

En el reporte se mostrará cuanto stock existe por cada centro o almacén, así mismo si existe material reservado o que ya se pidió al proveedor pero aún no se hace la entrega para ingresarlo al almacén.

Resumen de stocks: Lista base

Selección

Material: 2111091 FOLDER CREMA T/CARTA.
 Tp. material: ZBCA FONA bien y consum Armoni
 Unidad medida: PZA Unidad medida base PZA

Resumen de stocks

Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial	Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada	Stock en curso	Consi pe...
Total	10,988.000		4,158.000		973.595	
1001 FONATUR	10,988.000		4,158.000		973.595	
1100 Distrito Federal FONATUR	6,928.000		4,049.000		202.595	
1000 Alm. Distr. Fed. J-28-31	6,928.000		1,666.000		202.595	
1101 CIP CAN CUN	200.000		109.000			
1001 Alm. CIP Can Cun D-2	200.000		9.000			
1102 CIP IXTAPA	1,655.000					
1002 Alm. CIP Ixtapa J-28-31	1,655.000					
1103 CIP HUATULCO	611.000					
1003 Alm. CIP Huatulco J-28-31	611.000					
1104 CIP LORETO	400.000					
1004 Alm. CIP LORETO J-28-31	400.000					
1105 CIP LOS CABOS	829.000				771.000	
1005 Alm. CIP LOS CABO J-28-31	829.000				771.000	
1106 CIP ITIRIÚ	365.000					

2.3. Reporte de inventario físico

Transacción: ZMI99

Para este reporte debe colocarse el número de documento de inventario y la referencia de inventario asignada en un inicio cuando se generó del documento (MI01).

Reporte de inventario físico

Criterios de selección

Documento inventario: 100000058 a

Referencia invent.: OCT02

ZMI99

Como resultado aparecerá un reporte en donde vienen desglosados todos los materiales dentro del documento y también nos informa sobre la cantidad registrada en el recuento, la cantidad teórica que deberíamos de tener en almacén y la diferencia existente entre ambas.

Reporte de inventario físico

FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
 REPORTE DE INVENTARIO FISICO

SISTEMA DE ALMACENES

Fecha : 29.10.2019 17:33:05 Referencia OCT02

Material	Texto breve de material	Ce.	U.	Ubicación	DocInvent	Cantidad	Cantidad teórica	Cantidad diferencia	Denominación
2111001	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE AM7000	1100	CJ	FONDO	100000058	292.000	292.000	0.000	Posición contada
2111002	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFICI	1100	CJ	ANEXO	100000058	615.999	615.999	0.000	Posición contada
2111006	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA	1100	P..	E-02	100000058	29.000	27.000	2.000	Posición contada
2111007	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.	1100	P..	E-03	100000058	24.000	25.000	1.000-	Posición contada
2111010	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO	1100	P..	E-12	100000058	79.000	79.000	0.000	Posición contada
2111013	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.	1100	BLK	A-37	100000058	261.000	261.000	0.000	Posición contada
2111014	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO CARTA.	1100	BLK	A-31	100000058	418.000	418.000	0.000	Nuevo recuento posic
						1.718.999	1.717.999	1.000	

2.4. Reporte stock

Transacción: ZEXIS_ALMA

En este reporte de existencias se pueden utilizar diversos filtros por ejemplo el centro.

Reporte de existencias de almacén

Criterios de selección

Material: a

Grupo de artículos: a

Fecha de último mov.:

Centro:

Tipo de salida:

ZEXIS_ALMA MIMAS INS

En la información obtenida, se mostrará por cada material el stock inicial que aún queda en almacén, el total de todo el stock ingresado por entradas de mercancía, así como también el total de stock que salió mediante salidas de mercancía. También se encontrará una columna en la cual se muestra el total derivado de la resta entre entradas y salidas, así como la fecha del último movimiento de almacén efectuado.

Reporte de existencias de almacén

FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO EXISTENCIAS DE ALMACEN

SISTEMA DE ALMACENES

Fecha : 29.10.2019 13:16:37 Centro 1100

Material	Texto breve de material	Unidad	Inventario Inicial	Entrada stock valorado	Salida stock val.	CtdStkTot.	FeúMovMcb	Ubicación
2111001	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE AM7000	CI	370.000	1,061.731	769.731	662.000	17.04.2019	FONDO
2111002	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA)/OFICI	CI	216.000	1,234.999	619.000	831.999	20.11.2018	ANEXO
2111006	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA	PZA	27.000	30.000	3.000	54.000	13.03.2017	E-02
2111007	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.	PZA	25.000	28.000	3.000	50.000	18.05.2018	E-03
2111010	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO	PZA	79.000	81.000	2.000	158.000	13.03.2017	E-12
2111013	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.	BLK	261.000	297.000	36.000	522.000	25.05.2018	A-37
2111014	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO CARTA.	BLK	424.000	473.000	55.000	842.000	03.12.2018	A-31
2111016	BORRADOR PARA PIZARRON.	PZA	33.000	43.000	10.000	66.000	25.09.2018	F-14
2111018	BORRADOR TIPO LAPIZ # 533 PARA MAQUINA.	PZA	191.000	207.000	16.000	382.000	08.02.2018	A-06
2111020	BROCHES BACO # 8.	CI	313.000	533.000	220.000	626.000	29.10.2018	A-30
2111025	"CARPETA BLANCA 3 ARGOLLAS 1" T/CARTA"	PZA	329.000	1,861.789	1,536.789	654.000	03.12.2018	L-37-44
2111027	"CARPETA BLANCA 2" T/C. 3 ARGOLLAS"	PZA	267.000	1,891.662	1,625.662	533.000	29.11.2018	L-19-27
2111028	"CARPETA BLANCA 1 1/2" DE 3 ARGOLLAS"	PZA	153.000	1,771.713	1,623.713	301.000	29.11.2018	L-28-36
2111031	"CARPETA BLANCA 3 ARGOLLAS DE 3" T/CART	PZA	171.000	1,529.703	1,403.703	297.000	03.12.2018	L-11-17
2111033	CARPETA PORTA TARJETERO DE VINIL T/CTA.	PZA	15.000	23.000	8.000	30.000	25.07.2018	E-30
2111049	CLASIFICADOR ACCOFLEX TAMAÑO CARTA.	CI	3.000	3.000	0.000	6.000	01.01.2015	D-19-20
2111051	"CLIP ""CUADRADITO"" NIQUELADO # 1"	CI	1,496.000	3,229.001	1,748.001	2,977.000	03.12.2018	A-20-21-22
2111052	"CLIP ""CUADRADITO"" NIQUELADO # 2"	CI	1,572.000	2,498.001	926.001	3,144.000	01.11.2018	A-22-23-24
2111054	CLIP GRANDE MADRUGA # 1	CI	313.000	731.000	418.000	626.000	03.12.2018	A-25-26

ZEXIS_ALMA MIMAS INS

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

2.5. Disponibilidad de stock Nivel centro

Transacción: MB53

Para este reporte es necesario indicar el código del materia y si es necesario también el centro.

Disponibilidad stocks nivel de centro: Acceso

Disponibilidad del centro

Material: 2111091

Centro: [] a []

Representación

Variante de visualización: []

Selección automática columnas

Stocks cero

MB53

Como resultado se obtiene el stock total en cada centro para ese código de material.

Disponibilidad stocks nivel de centro: 2111091

Número de material 2111091
Texto breve FOLDER CREMA I/CARTA.
Un.visualización PZA (Pieza)

Ce.	Nombre 1	Alm.	Libre utilización	Consig.util.libre	PdClie util libre	Proyecto libr. ut
1100	Distrito Federal FONATUR	1000	6,928	0	0	0
1101	CIP CAN CUN	1001	200	0	0	0
1102	CIP IXTAPA	1002	1,655	0	0	0
1103	CIP HUATULCO	1003	611	0	0	0
1104	CIP LORETO	1004	400	0	0	0
1105	CIP LOS CABOS	1005	829	0	0	0
1106	CIP LITIBÚ	1006	365	0	0	0

2.6. Visualizar stock por material

Transacción: MB52

Para este reporte se tienen distintos parámetros que se pueden utilizar para filtrar la información, por ejemplo el centro, y se recomienda marcar el check denominado como Sin líneas de stock cero para que sólo muestre los materiales que tienen stock en el almacén.

Visualizar stocks en almacén por material

Selecciones BD

Material: [] a []

Centro: 1000 a []

Almacén: [] a []

Lote: [] a []

Alcance de la lista

Tipo de material: [] a []

Grupo de artículos: [] a []

Grupo de compras: [] a []

Selección stocks especiales

Selec. también stocks especial.

Indicador de stock especial: [] a []

Opciones

Visualizar sólo stocks neg.

Visualizar stocks de lotes

Sin líneas de stock cero

No visualizar valores

Opciones de visualización

Representación jerárquica

Representación no jerárquica

Variante de visualización: []

MB52

Como resultado se muestra el stock que tiene cada material por centro y almacén.

Visualizar stocks en almacén por material

Material Texto breve de material Ce. Nombre 1

Alm.	Alm	Libre utilización	UMB	Trans./Trasl.	En control calidad	Stock no libre	Bloqueado	Devoluciones
		Valor total	Mon.	Valor total	Valor total	Valor total	Valor total	Valor total
C0150102 BROCHES BACO # 8. 1000 Distrito Federal FONATUR								
1000		50	CJ	0	0	0	0	0
		0.00	MXN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
* Total								
		0.00	MXN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2.7. Análisis de material

Transacción: MCE7

Para este reporte existen varios parámetros para filtrar la información, por ejemplo el centro y los meses del periodo que se requiere analizar.

Análisis de material (SIC): Selección

Vers.selec. Opciones usuario Desglose estándar

Características

Organización compras a

Material a

Centro 1000 a 1125

Periodo análisis

Mes 01.2018 a 10.2019

Parámetros

Moneda de análisis

Excepción

Como resultado se muestra por material el total requerido en los pedidos por valor y cantidad, así como la cantidad total de entrada de mercancía al almacén.

Análisis de material (SIC): Lista básica

Cambiar desglose... Top N...

Cantidad Material: 163

Material	Valor de pedido	Cantidad pedido	Ctd. EM
Total	987,881,953.72 MXN	117,928.001 ***	101,480.259 ***
986,460,931.58 MXN	1,484 SER	0 SER	
CAJA P/ARCHIVO T/O 53,020.02 MXN	935 CJ	935 CJ	
CAJA DE ARCHIVO DU 60,738.94 MXN	1,299.999 CJ	1,299.999 CJ	
BROCHES BACO # 8. 4,007.75 MXN	205 CJ	205 CJ	
*CARPETA BLANCA 3 15,206.74 MXN	279.999 PZA	279.999 PZA	
CARPETA BLANCA 2 8,310.43 MXN	254.999 PZA	254.999 PZA	
*CARPETA BLANCA 1 7,501.16 MXN	279.999 PZA	279.999 PZA	
*CARPETA BLANCA 3 15,325.44 MXN	254.999 PZA	254.999 PZA	
BROCHES BACO # 8. 195.50 MXN	10 CJ	10 CJ	
*CLIP **CUADRADIT 6,636.80 MXN	1,520 CJ	1,518.756 CJ	
*CLIP **CUADRADITO 4,643.80 MXN	1,070 CJ	1,070 CJ	
CLIP GIGANTE MARI 2,665.70 MXN	230 CJ	230 CJ	
CLIP GIGANTE MARI 3,649.80 MXN	210 CJ	210 CJ	
CORRECTOR LIQUIDO. 2,389.20 MXN	220 FCO	220 FCO	
CORRECTOR LIQUIDO 5,321.40 MXN	245 PZA	243.923 PZA	
CHINCHES D/COLORE 130.32 MXN	12 CJ	12 CJ	
CHAROLA DE ACRILIC 1,057.20 MXN	10 PZA	10 PZA	
CHAROLA DE ACRILIC 1,296.20 MXN	10 PZA	10 PZA	
DEDAL DE HULE P/MU 433.99 MXN	199.999 PZA	199.921 PZA	
DIUREX TESA 12 X 6 144.80 MXN	10 PZA	10 PZA	
DIUREX TESA 24 X 6 3,295.25 MXN	175 PZA	175 PZA	
ENGRAPADORA METALI 9,759.19 MXN	104 PZA	104 PZA	
ETIQUETA PARA IMPR 5,109.99 MXN	999.999 HOJ	999.999 HOJ	
ETIQUETA AUTOADHER 304.20 MXN	30 PAQ	30 PAQ	
ETIQUETA P/IMPRESO 9,034.99 MXN	2,500 HOJ	2,500 HOJ	
ETIQUETA P/IMPRESO 3,730.00 MXN	1,000 HOJ	1,000 HOJ	
ETIQUETA AUTOADHER 304.20 MXN	30 PAQ	30 PAQ	

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
 No. de Contrato 136/2019
 Octubre 2019

2.8. Visualizar documento de inventario por material

Transacción: MI23

Para este reporte existen varios parámetros para filtrar la información, por ejemplo material, centro y almacén.

Visualizar datos de inventario de material

Limitaciones BD

Material	2111001	a	2111014	↕
Centro	1100	a		↕
Almacén	1000	a		↕
Lote		a		↕

Limitaciones stocks esp.

Selec. también stocks especial.

Stock para pedido de cliente		a		↕
Stock en consignación		a		↕
Embalaje retornable p.transp		a		↕
Stock material p.proveedor		a		↕
Stock para proyecto		a		↕
Stock de embalajes cliente		a		↕
Stock en consignación client		a		↕

Otras selecciones inventario

Libre utilización

En control de calidad

Bloq.

Fecha del último inventario: [] a []

Sólo materiales no inventariados todavía

Ind. bloqueo p.inventario: [] a []

MI23

En el reporte se muestra el stock total de cada material por centro y almacén, y si existe un documento de inventario con bloqueo activo.

Visualizar datos de inventario de material

Seleccionar Grabar Visualizar detalles Documentos para inventario de material

Material	Texto breve de material								
Ce. Nombre l									
Alm. Lote	E Denom.stock especial	Asignac.	IpS	BqI	Fecha inv.	Inventario actual	UMS	Per.actual	
2111001	CAJA E/ARCHIVO I/OFICIO ARMABLE AM7000								
1100	Distrito Federal	FONATUR	1	A		292	CJ	activo	
1000			2			0	CJ	ejecutar	
1000			4			0	CJ	ejecutar	
1000									
2111002	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFICI								
1100	Distrito Federal	FONATUR	1	A		615.999	CJ	activo	
1000			2			0	CJ	ejecutar	
1000			4			0	CJ	ejecutar	
1000									
2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X 35.5 X 25								
1100	Distrito Federal	FONATUR	1			0	CJ	ejecutar	
1000			2			0	CJ		
1000			4			0	CJ		
1000									
2111004	BASE CALENDARIO ACRILICO COLOR HUMO.								
1100	Distrito Federal	FONATUR	1			0	PZA	ejecutar	
1000			2			0	PZA		
1000			4			0	PZA		
1000									
2111005	BLOCK FORTEC 10 COLUMNAS C/CONCEPTO.								
1100	Distrito Federal	FONATUR	1			0	PZA	ejecutar	
1000			2			0	PZA		
1000									

2.9. Lista de inventario

Transacción: MI24

Para generar la lista de inventario se tienen varios parámetros para filtrar los resultados, por ejemplo material, centro y almacén.

Lista inventario

Selec.base datos

Material	2111001	a	2111014	↓
Centro	1100	a		↓
Almacén	1000	a		↓
Lote		a		↓
Documento para inventario		a		↓
Número de inventario		a		↓

Selección status

Doc.inventario
 Pos.inventario

Alc.lista

Stock especial		a		↓
Ejercicio		a		↓
Fecha recuento inventario		a		↓
Fe.recuento inventario plani		a		↓
Referencia inventario		a		↓
Motivo diferencia inventario		a		↓
Valor umbral				

Opciones visualización

Variante de visualización

Visualizar listado

MI24

Como resultado obtendremos los documentos de inventario existentes para cada material por centro y almacén, indicando el estatus de inventario por cada posición del documento.

Lista inventario

Contabilizar diferencia Modificar recuento Registrar recuento Lista documentos no contab.

DocInvent	Pos.	Material	Lote	Ce.	Alm.	Status inventario	E	Tipo stocks
<input type="checkbox"/> 100000057	1	2111001		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000057	2	2111002		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000057	3	2111006		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000057	4	2111007		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000057	5	2111010		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000057	6	2111013		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000057	7	2111014		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000058	1	2111001		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000058	2	2111002		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000058	3	2111006		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000058	4	2111007		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000058	5	2111010		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000058	6	2111013		1100	1000	contado		Almacén
<input type="checkbox"/> 100000059	1	2111014		1100	1000	no contado aún		Almacén

3. INVENTARIO

3.1. Creación de Documento de Inventario

Transacción: MI01

Para crear un documento de inventario es necesario:

1. Llenar la fecha de documento y la fecha en la que se planea realizar el recuento de inventario.
2. Colocar centro y almacén en los cuales se hará el recuento.
3. Marcar el check de bloqueo de contabilización con el fin de que nadie pueda hacer movimientos de almacén mientras se hace el recuento.
4. Capturar una referencia de inventario.

Crear documento de inventario: Acceso

Fecha documento **1** 29.10.2019
Fecha planif.recuento 29.10.2019

Lugar del inventario

Centro **2** 1100
Almacén 1000
Stock especial

Otras especific. **3**

Bloq.contabiliz.
 Fijar stock teórico
 Lotes con pet. borr.

Número de inventario
Referencia invent. **4** OCT01
Clase agrupación

MI01

Dar enter y capturar el listado de los códigos de materiales.


Crear documento de inventario: Posiciones nuevas

  Ind. borrado Otro documento inventario

Centro 1100 Distrito Federal FONATUR

Almacén 1000 Alm. Distr. Fed.

Pos	Material	Texto breve de material	Lote	IpS	UMA	DL	Bor
1	2111001			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2111002			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2111006			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2111007			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2111010			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2111013			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2111014			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

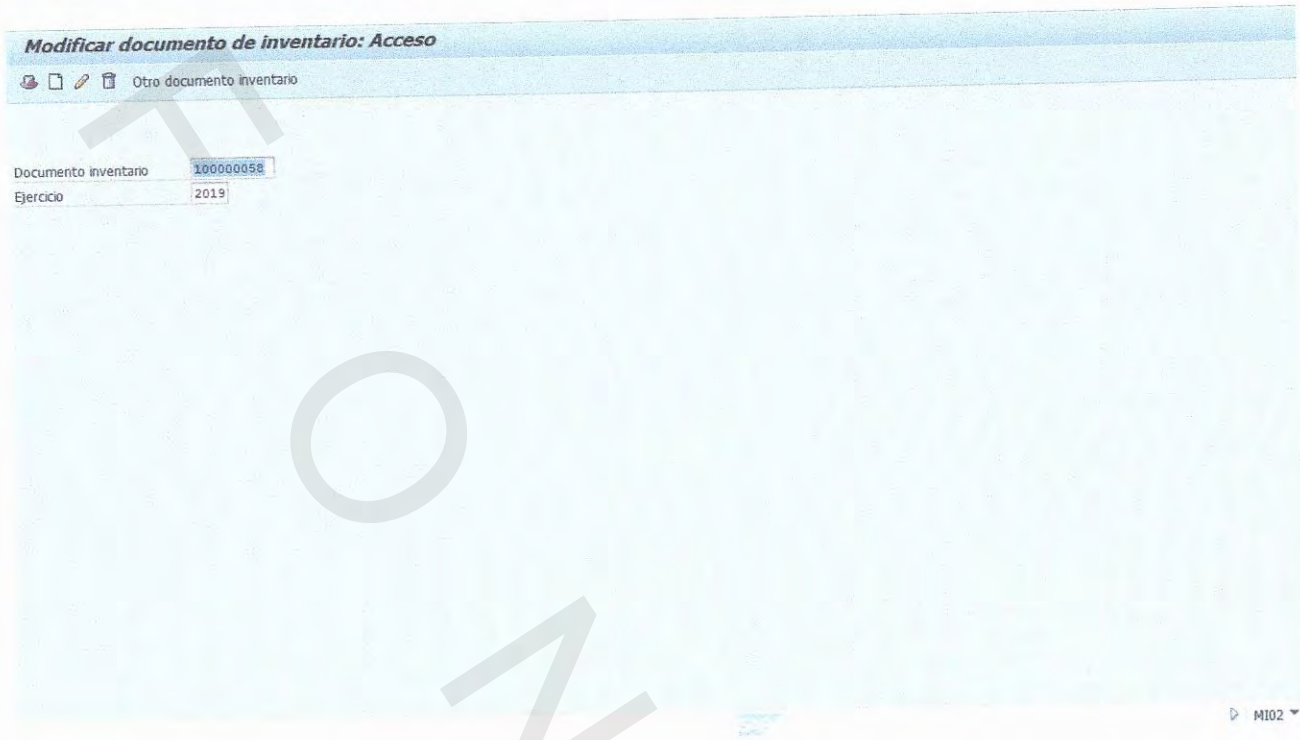
Dar clic en el botón de guardar  y el sistema arrojará el número del documento de inventario creado en la parte inferior de la pantalla.


Documento para inventario 100000058 creado

3.2. Modificación de Documento de Inventario


Transacción: MI02

Para modificar un documento de inventario creado, es necesario capturar el número del documento.



Dar enter y se desglosará el documento. Podemos entrar al ícono  para hacer una modificación en la cabecera del documento o marcar el Indicador para borrado de nuestro documento si ya no vamos utilizarlo, de esta forma, se van a desbloquear los materiales incluidos en dicho documento.

Modificar documento de inventario 100000058: Tratamiento colectiv

Ind. borrado  Otro documento inventario

Centro 1100 Distrito Federal FONATUR
 Almacén 1000 Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Poa	Material	Texto breve de material	Lote	TpS	UMA	Bor
1	2111001	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMAB...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2111002	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2111006	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLI...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2111007	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS ...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2111010	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2111013	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA ...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2111014	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO C...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entrada 1 de 7

En la cabecera se podrán modificar campos como la fecha en la que se planificó hacer el recuento del inventario o la referencia de inventario por ejemplo.


Modificar documento de inventario 100000058: Cabecera

Otro documento inventario

Lugar del inventario	
Centro	1100 Distrito Federal FONATUR
Almacén	1000 Alm. Distr. Fed.
Stock especial	

Fecha y status			
Fe.planif.recuento	30.10.2019	Período contable	0
Fecha de recuento		Status-recuento	
Fe.contabilización		Stat.contabilización	
Fecha de documento	29.10.2019	Status-borrado	
Creado por	SNG-FUNC12		

Otros campos	
<input checked="" type="checkbox"/> Bloq.contabiliz.	
<input type="checkbox"/> Fijar stock teórico	
Clase de operación	IB Documento para inventario
Número de inventario	
Referencia inventario	OCT02
Clase agrupación	
Criterio agrupación	

Una vez modificado se dará clic en el botón guardar  y el sistema arrojará la confirmación del cambio en la parte inferior de la pantalla.

Documento para inventario 100000058 modificado

3.3. Visualización de Documento de Inventario

Transacción: MI03

Para visualizar un documento de inventario creado, es necesario capturar el número del documento.

Visualizar documento de inventario : Acceso

Documento inventario 100000058
Ejercicio 2019

M103

Damos enter y se desglosará nuestro documento.

Visualizar documento de inventario 100000058: Resumen

Posicionar... Historial inventario Estadísticas... Otro documento inventario

Centro 1100 Distrito Federal FONATUR
Almacén 1000 Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Pos	Material	Texto breve de material	Lote	TpS	UMA	Bor
1	2111001	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMAB...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2111002	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2111006	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLI...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2111007	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS ...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2111010	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2111013	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA ...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2111014	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO C...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entrada 1 de 7

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

3.4. Recuento de inventario

Transacción: M104

Para el recuento de inventario es necesario introducir el número de documento de inventario, el ejercicio en el que se creó el documento y la fecha en la que se está haciendo el recuento.

Entrar recuento inventario: Acceso

Otro recuento

Documento inventario: 100000058
Ejercicio: 2019

Fecha
Fecha de recuento: 29.10.2019

Otras especific.
Desviación en %:

M104

Luego para cada posición hay que capturar la cantidad contada en el almacén por material.

Entrar recuento inventario 100000058: Tratamiento colectiv

Historial inventario Fijar recuento cero Otro recuento

Centro: 1100 Distrito Federal FONATUR
Almacén: 1000 Alm. Distr. Fed.


Posiciones

Pos	Material	Lote	Valor de venta	Cantidad	UME RC
	Texto breve de material		TpS	Cantidad	UMA
1	2111001			292	CJ
	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE AM7000		1	0	CJ
2	2111002			615.999	CJ
	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFICI		1	0	CJ
3	2111006			28	PZA
	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA		1	0	PZA
4	2111007			24	PZA
	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.		1	0	PZA
5	2111010			79	PZA
	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO		1	0	PZA
6	2111013			261	BLK
	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.		1	0	BLK
7	2111014			418	BLK
	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO CARTA.		1	0	BLK

Entrada 1 de 7

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

Damos enter para actualizar las cantidades y después en el botón guardar  para contabilizar el documento.

Entrar recuento inventario 10000058: Tratamiento colectiv

Historial inventario Fijar recuento cero Otro recuento

Centro Distrito Federal FONATUR
 Almacén Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Pos	Material	Lote	Valor de venta	Cantidad	UME RC
	Texto breve de material		IpS	Cantidad	UMA
1	2111001			292	CJ <input type="checkbox"/>
	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE AM7000		1	292	CJ
2	2111002			615.999	CJ <input type="checkbox"/>
	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFICI		1	615.999	CJ
3	2111006			28	PZA <input type="checkbox"/>
	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA		1	28	PZA
4	2111007			24	PZA <input type="checkbox"/>
	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.		1	24	PZA
5	2111010			79	PZA <input type="checkbox"/>
	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO		1	79	PZA
6	2111013			261	BLK <input type="checkbox"/>
	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.		1	261	BLK
7	2111014			418	BLK <input type="checkbox"/>
	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO CARTA.		1	418	BLK

Entrada 1 de 7

Finalmente el sistema confirmará que se registró el recuento en la parte inferior de la pantalla.

Recuento para documento de inventario 10000058 registrado

3.5. Modificar recuento de inventario

Transacción: MI05

Si es necesario hacer una modificación del recuento efectuado, se debe introducir el número del documento de inventario.


Modificar recuento inventario: Acceso

Otro recuento

Documento inventario: 100000058
Ejercicio: 2019

Otras especific.
Desviación en %:

M105

Damos enter para actualizar las cantidades y después en el botón guardar  para contabilizar el documento.

Modificar recuento inventario 100000058: Tratamiento colectiv

Historial inventario Otro recuento

Centro: 1100 Distrito Federal FONATUR
Almacén: 1000 Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Pos	Material	Lote	Valor de venta	Cantidad	UME RC
	Texto breve de material		TpS	Cantidad	UMA
1	2111001			292	CJ <input type="checkbox"/>
	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE AM7000		1	292	CJ <input type="checkbox"/>
2	2111002			615.999	CJ <input type="checkbox"/>
	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFICI		1	615.999	CJ <input type="checkbox"/>
3	2111006			29	PZA <input type="checkbox"/>
	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA		1	28	PZA <input type="checkbox"/>
4	2111007			24	PZA <input type="checkbox"/>
	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.		1	24	PZA <input type="checkbox"/>
5	2111010			79	PZA <input type="checkbox"/>
	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO		1	79	PZA <input type="checkbox"/>
6	2111013			261	BLK <input type="checkbox"/>
	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.		1	261	BLK <input type="checkbox"/>
7	2111014			418	BLK <input type="checkbox"/>
	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO CARTA.		1	418	BLK <input type="checkbox"/>

Entrada 1 de 7

Finalmente el sistema confirmará que se registró la modificación del recuento en la parte inferior de la pantalla.

Recuento para documento de inventario 100000058 modificado

3.6. Visualización de Recuento de Inventario

Transacción: MI06

Si es necesario visualizar un recuento efectuado, se debe introducir el número del documento de inventario.

Visualizar recuento inventario : Acceso

Documento inventario: 10000058
Ejercicio: 2019

M106

Damos enter para que se desglose la información del documento de inventario.

Visualizar recuento inventario 10000058: Resumen

Posicionar... Historial inventario Estadísticas... Otro documento inventario

Centro: 1100 Distrito Federal FONATUR
Almacén: 1000 Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Pos	Material	Lote	Valor de venta	Cantidad	UME RC
	Texto breve de material		TipS	Cantidad	UMA
1	2111001			292	CJ
	CAJA P/ARCHIVO T/OFCIO ARMABLE AM7000		1	292	CJ
2	2111002			615.999	CJ
	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFCI		1	615.999	CJ
3	2111006			29	PZA
	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA		1	29	PZA
4	2111007			24	PZA
	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.		1	24	PZA
5	2111010			79	PZA
	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO		1	79	PZA
6	2111013			261	BLK
	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.		1	261	BLK
7	2111014			418	BLK
	BLOCK SCRIBE RAYADO TAMAÑO CARTA.		1	418	BLK

Entrada 1 de 7

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

3.7. Contabilizar diferencias de inventario

Transacción: MI07

Para realizar la contabilización de diferencias de inventario, es necesario indicar el número de documento de inventario y el ejercicio en el cual se efectuó el recuento, así mismo la fecha en la que se contabilizarán las diferencias encontradas.

Eliminar diferencias: Acceso

Imagen de selección Otra diferencia

Documento inventario: 100000058
Ejercicio: 2019

Fecha
Fe.contabilización: 29.10.2019

Otras especific.
Valor umbral:

MI07

Enseguida se asignará el motivo por el cual se registrará la diferencia de inventario.

Eliminar diferencias 100000058: Imagen de selección


Posicionar... Historial inventario Otra diferencia

Centro: 1100 Distrito Federal FONATUR
Almacén: 1000 Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Pos	Material	Lote	CV	Ctd.diferencia	UMB	Impte.diferenc.	Motiv
<input checked="" type="checkbox"/>	1 2111001		1	0	CJ	0.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2 2111002		1	0	CJ	0.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3 2111006		1	2	PZA	6.12	0001
<input checked="" type="checkbox"/>	4 2111007		1	1-	PZA	7.72	0003
<input checked="" type="checkbox"/>	5 2111010		1	0	PZA	0.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	6 2111013		1	0	BLK	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	7 2111014		1	0	BLK	0.00	0.00

Entrada 1 de 7

Damos clic en el botón guardar  para contabilizar el documento y sistema lo confirmará en la parte inferior de la pantalla, arrojando un número de documento de material.

Diferencias de doc.inventario 100000058 contabilizadas con doc.material 4900033524

3.8. Listado de diferencias

Transacción: MI20

Para generar la lista de diferencias se tienen varios parámetros para filtrar los resultados, por ejemplo centro, almacén y documento de inventario.

Listado diferencias inventario

Selec.base datos

Material: a [dropdown]
 Centro: 1100 a [dropdown]
 Almacén: 1000 a [dropdown]
 Lote: a [dropdown]
 Documento para inventario: 100000058 a [dropdown]
 Número de inventario: a [dropdown]

Selección status

Doc.inventario
 Pos.inventario

Aic.lista

Stock especial: a [dropdown]
 Ejercicio: a [dropdown]
 Fecha recuento inventario: a [dropdown]
 Fe.recuento inventario plani: a [dropdown]
 Referencia inventario: a [dropdown]
 Motivo diferencia inventario: a [dropdown]
 Valor umbral: a [dropdown]

Opciones visualización

Variante de visualización: [dropdown]

Visualizar listado MI20

Damos enter y se desglosarán las posiciones del documento con su respectivo material, la cantidad teórica y la contada, la diferencia en unidad de medida del material y el importe generado por dicha diferencia.

Listado diferencias inventario

Contabilizar diferencia Modificar recuento Registrar recuento Lista documentos no contab.

DocInvent	Pos.	Material	Lote	Ce.	Alm.	Cantidad teórica	Cantidad contada	Ctd.diferencia	UME	Imppte.diferenc.	Mon.	E
<input type="checkbox"/> 100000058	1	2111001		1100	1000	292.000	292.000	0.000	CJ	0.00	MXN	
<input type="checkbox"/> 100000058	2	2111002		1100	1000	615.999	615.999	0.000	CJ	0.00	MXN	
<input type="checkbox"/> 100000058	3	2111006		1100	1000	27.000	29.000	2.000	FZA	6.12	MXN	
<input type="checkbox"/> 100000058	4	2111007		1100	1000	25.000	24.000	1.000	FZA	7.72	MXN	
<input type="checkbox"/> 100000058	5	2111010		1100	1000	79.000	79.000	0.000	FZA	0.00	MXN	
<input type="checkbox"/> 100000058	6	2111013		1100	1000	261.000	261.000	0.000	BLK	0.00	MXN	
<input type="checkbox"/> 100000058	7	2111014		1100	1000	418.000	418.000	0.000	BLK	0.00	MXN	

Incluso si utilizamos una de las opciones del menú superior, nos llevará a las transacciones MI07, MI05 o MI04 respectivamente.

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
 No. de Contrato 136/2019
 Octubre 2019

Listado diferencias inventario



Contabilizar diferencia Modificar recuento Registrar recuento

DocInvent	Pos.	Material	Lote	Ce.	Alm.	Cantidad teórica	Cantidad contada
-----------	------	----------	------	-----	------	------------------	------------------

3.9. Nuevo recuento de inventario

Transacción: MI11

Para realizar este procedimiento, ya debió de haberse capturado el recuento de inventario en la transacción MI04 para el documento en el cual vamos a basarnos. Enseguida:

1. Se capturará el documento de inventario en el cual nos basaremos y el ejercicio en el que se creó el documento.
2. Se revisarán las fechas de planificación del próximo recuento y la fecha en la que se crea el documento.
3. Se marcará el check de bloqueo de contabilizaciones en caso de que se requiera que no se hagan movimientos de almacén mientras se realiza el recuento.
4. Se captura la referencia de inventario.

Entrar nuevo recuento: Acceso

Imagen de selección Otro documento inventario

Documento inventario	1	100000058
Ejercicio		2019
Fecha		
Fe.planif.recuento	2	29.10.2019
Fecha de documento		29.10.2019
Otras especific.		
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Bloq.contabiliz.
		<input type="checkbox"/> Fjar stock teórico
Número de inventario		
Referencia invent.	4	OCT03
Valor umbral		

MI11

Damos enter y se desglosarán todas las posiciones existentes en el documento base y se da clic en el botón guardar



Entrar nuevo recuento: Imagen de selección

Modelo... Historial inventario Otro documento inventario

Centro 1100 Distrito Federal FONATUR

Almacén 1000 Alm. Distr. Fed.

Posiciones

Pos	Material	Lote	TpS	Ctd.diferencia	UMB	Impte.diferenc.
Texto breve material				Valor dif.venta	DocInvent	
<input checked="" type="checkbox"/>	2111001		1	0.000	CJ	0.00
	CAJA P/ARCHIVO T/OFICIO ARMABLE AM7000			0.00		100000058 1
<input checked="" type="checkbox"/>	2111002		1	0.000	CJ	0.00
	CAJA DE ARCHIVO DUAL (TAMAÑO CARTA/OFICI			0.00		100000058 2
<input checked="" type="checkbox"/>	2111006		1	2.000	PZA	6.12
	BLOCK PRINTAFORM CHEQUE POLIZA			0.00		100000058 3
<input checked="" type="checkbox"/>	2111007		1	1.000-	PZA	7.72
	BLOCK PRINTAFORM 3 COLUMNAS C/CONCEPTO.			0.00		100000058 4
<input checked="" type="checkbox"/>	2111010		1	0.000	PZA	0.00
	BLOCK PRINTAFORM 2061 RECADO			0.00		100000058 5
<input checked="" type="checkbox"/>	2111013		1	0.000	BLK	0.00
	BLOCK SCRIBE CUADRICULA CHICA T/CARTA.			0.00		100000058 6
Entrada						1 de 7

Enseguida se arroja el número de documento creado en la parte inferior de la pantalla.

Documento para inventario 100000059 creado

3.10. Crear documentos de inventario

Transacción: ZMI01

Para crear el documento de inventario en esta transacción es necesario capturar el rango de materiales a recontar, el centro, el almacén, la referencia de inventario, la fecha en la que se planifique hacer el recuento y se marcará el check de bloqueo en caso de requerir que no se hagan movimiento de almacén durante el recuento.

Selección de materiales para marbetes

Parámetros para creación de marbetes

Material 2111001 a 2111050
 Libre utilización a
 Centro 1100
 Almacén 1000
 Referencia de inventario OCT29
 Fe.planif.recuento 29.10.2019

Figar bloqueo para contabilización

Bloq.contabiliz.

ZMI01

Damos enter y se enlistarán todos los materiales dentro del rango elegido.

Selección de materiales para marbetes

Genera documento

Sistema Calidad
Mexico


Selección de materiales para marbetes

Hora 17:56:57 Fecha 29.10.2019
ZFOMM_SELEC_ANAQUELES/SNG-FUNC12 Página 1




Material	Descripción	Ubicación
<input type="checkbox"/> 2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X 35.5 X 25	0
<input type="checkbox"/> 2111032	BROCHES BACO # 8.	0
<input type="checkbox"/> 2111012	BLOCK AMARILLO TAMAÑO CARTA INSPIRA	1000
<input type="checkbox"/> 2111022	CALENDARIO D ESCRITORIO EJECUTIVO FORTEC	1000
<input type="checkbox"/> 2111019	BORRADOR TIPO LAPIZ # 523 PARA TINTA.	A-06
<input type="checkbox"/> 2111017	BORRADOR TIPO LAPIZ # 536 PARA LAPIZ.	A06
<input type="checkbox"/> 2111015	AGENDA EJECUTIVA EN COLOR NEGRO	C-10
<input type="checkbox"/> 2111050	CLASIFICADOR ACCOFLEX TAMAÑO OFICIO.	D-24-25
<input type="checkbox"/> 2111005	BLOCK FORTEC 10 COLUMNAS C/CONCEPTO.	E-01
<input type="checkbox"/> 2111008	BLOCK PRINTAFORM 8 COLUMNAS C/CONCEPTO.	E-06
<input type="checkbox"/> 2111009	BLOCK PRINTAFORM 10 COLUMNAS C/CONCEPTO	E-07
<input type="checkbox"/> 2111011	BLOCK PRINTAFORM 7 COLUMNAS S/CONCEPTO.	E-13
<input type="checkbox"/> 2111004	BASE CALENDARIO ACRILICO COLOR HUMO.	E-14
<input type="checkbox"/> 2111035	CINTA IBM P/MAQUINA ESCRIBIR 82.	F-01
<input type="checkbox"/> 2111045	CINTA SCOTCH C/ROJA P/ROTULAR DE 9.5.	F-05
<input type="checkbox"/> 2111044	CINTA SCOTCH C/NEGRO P/ROTUL. DYMO 9.5.	F-05
<input type="checkbox"/> 2111043	CINTA SCOTCH C/AZUL P/ROTUL. DYMO 9.5.	F-05
<input type="checkbox"/> 2111046	CINTA SCOTCH C/VERDE P/ROTUL. DYMO 9.5.	F-06
<input type="checkbox"/> 2111047	CINTA SCOTCH C/AMARILLO P/ROTUL. 9.5.	F-06
<input type="checkbox"/> 2111048	CINTA SCOTCH C/CAFE P/ROTUL. DYMO 9.5.	F-06
<input type="checkbox"/> 2111034	CINTA P/MAQUINA CALCULADORA LOGICA 103.	F-1
<input type="checkbox"/> 2111021	CALAVERAS METALICAS.	F-14
<input type="checkbox"/> 2111036	CINTA IBM P/MAQUINA ESCRIBIR PANT.196.	F-2
<input type="checkbox"/> 2111037	CINTA IBM P/MAQUINA ESCRIBIR SIST.2000.	F-2
<input type="checkbox"/> 2111038	CINTA P/MAQUINA D/ESCRIBIR OLYMPIA.	F-3
<input type="checkbox"/> 2111039	CINTA P/MAQUINA ESCRIBIR CANON AP-11.	F-3
<input type="checkbox"/> 2111041	CINTA OLIVETTI P/MAQ.ESCRIBIR EI-1250.	F-4
<input type="checkbox"/> 2111042	CINTA OLIVETTI P/MAQ.ESCRIBIR EI-1250.	F-4

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
 No. de Contrato 136/2019
 Octubre 2019

Se pueden elegir los materiales a los cuales se requiere hacer recuento de inventario o se puede utilizar el botón  para marcar todos, y enseguida se da clic en el botón "Genera documento" para crear el documento de inventario.

Selección de materiales para marbetes

   Genera documento

Sistema Calidad Mexico Selección de ma

Material	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> 2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X 35.5
<input checked="" type="checkbox"/> 2111032	BROCHES BACO # 8.
<input checked="" type="checkbox"/> 2111012	BLOCK AMARILLO TAMAÑO CART
<input checked="" type="checkbox"/> 2111022	CALENDARIO D ESCRITORIO EJ
<input checked="" type="checkbox"/> 2111019	BORRADOR TIPO LAPIZ # 523
<input checked="" type="checkbox"/> 2111017	BORRADOR TIPO LAPIZ # 536
<input checked="" type="checkbox"/> 2111015	AGENDA EJECUTIVA EN COLOR
<input checked="" type="checkbox"/> 2111050	CLASIFICADOR ACCOFLEX TAMA
<input checked="" type="checkbox"/> 2111005	BLOCK FORTEC 10 COLUMNAS C
<input checked="" type="checkbox"/> 2111008	BLOCK PRINTAFORM 8 COLUMNA
<input checked="" type="checkbox"/> 2111009	BLOCK PRINTAFORM 10 COLUMN
<input checked="" type="checkbox"/> 2111011	BLOCK PRINTAFORM 7 COLUMNA
<input checked="" type="checkbox"/> 2111004	BASE CALENDARIO ACRILICO C
<input checked="" type="checkbox"/> 2111035	CINTA IBM P/MAQUINA ESCRIB
<input checked="" type="checkbox"/> 2111045	CINTA SCOTCH C/ROJA P/ROTU
<input checked="" type="checkbox"/> 2111044	CINTA SCOTCH C/NEGRO P/ROT
<input checked="" type="checkbox"/> 2111043	CINTA SCOTCH C/BLU P/ROTI

El sistema arrojará un mensaje en el cual se indica el número de documento de inventario creado.

Selección de materiales para marbetes

Mensajes —>

Documento para inventario 100000061 creado
100000061

3.11. Imprimir documento de Inventario

Transacción: ZMI21

Para reimprimir un documento es necesario capturar el número de documento de inventario, el ejercicio en el que se creó, el centro y almacén.

Imprimir documento inventario

Documento para inventario: 100000061 a

Ejercicio: 2019 a

Centro: 1100 a

Almacén: 1000 a

Fe.recuento inventario planif. a

Número de inventario a

Referencia invent. a

Criterio agrupación

Grupo artículos a

Ubicación a

Selección de status para

Doc.inventario

Pos.inventario

Opciones

Clasific.según stock especial

Dispositivo de salida

Nueva orden SPOOL

Desglos.materiales valor

Clasificación números serie

ZMI21

Damos enter y se desglosará una ventana de impresión.

SAP

Imprimir:

Disp.salida: EPSONLQ

Selección pág.

Orden SPOOL

Nombre: SMART SNG-FUNC12

Título

Autorización

Control SPOOL

Salida inmediata

Borrar tras salida

Nueva orden SPOOL

Cerrar orden SPOOL

Permanencia en SPOOL: 8 Día(s)

Modo archivo: 1 Sólo imprimir

Ejemplares

Cantidad: 1

agrupar (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Parametrizaciones de cubierta

Portada SAP: No dar salida

Destinatario

Departamento

Visualización de impresión Imprimir

4. VERIFICACION DE FACTURA

4.1. Añadir factura

Transacción: MIRO

Para hacer una verificación de factura es necesario:

1. Poner la fecha de la factura y confirmar la fecha de contabilización.
2. Indicar el pedido de compra que va a verificar.

The screenshot shows the SAP MIRO transaction interface. The title bar reads "Añadir factura recibida: Sociedad 4000". The main window is divided into several sections:

- Header:** "Estr.pedido activa", "Pool trabajo on", "Retener", "Mensajes", "Ayuda".
- Activity:** "1 Factura", "Saldo 0.00".
- Navigation:** "Dat.básic.", "Pago", "Detalle", "Impuestos", "Retención", "C...".
- Form Fields:**
 - Fecha factura: 29.10.2019 (highlighted with a red box)
 - Fecha contab.: 29.10.2019 (highlighted with a red box)
 - Importe: [Empty]
 - Impte.impuesto: [Empty]
 - Texto: [Empty]
 - Sociedad: 4000 FONATUR TREN MAYA SA DE C Mexico
 - Nº lote: [Empty]
- Reference to Purchase Order:** "Referencia a pedido" section with "1 Pedido/Plan entregas" and "4500000758" (highlighted with a red box).
- Table:** A table with columns: Posici..., Importe, Cantidad, U..., Pedido, Posl..., Doc.aprovision., Txt.ped. It is currently empty.
- Footer:** "0 / 0 Posiciones", "MIRO" dropdown.

Enseguida también se indicará:

1. La referencia de la factura.
2. El monto total de la factura.
3. Se marcará el check de cálculo de impuesto si la factura indica el IVA.

Añadir factura recibida: Sociedad 4000

Estr.pedido activa Pool trabajo on Retener **Simular** Mensajes Ayuda

Actividad 1 Factura Saldo 0.00 MXN

Dat.básic. Pago Detalle Impuestos Retención C...

Fecha factura 29.10.2019 Referencia FAC10001

Fecha contab. 29.10.2019

Importe 372,073.50 MXN Calc.impuestos

Impte.impuesto 51,320.48 L2 L2 (IVA acreditable F...)

Texto

Condic.pago 20 Días neto

Fecha base 29.10.2019

Sociedad 4000 FONATUR TREN MAYA SA DE C.Mexico

Acreedor 0010002681

Empresa PEMEX TRANSFORMACION INDUSTRIAL MARINA NACIONAL 11300 MIGUEL HIDALGO-ANZURES

Cta.banc. 012345678910111213 BBVA Bancomer PA

Referencia a pedido Cuenta de mayor

1 Pedido/Plan entregas 4500000758 1 Mercancías/Posiciones de servicios

Var.visualiz. 7_6310 Información (toda)

Posici...	Importe	Cantidad	U...	Pedido	Posi...	Doc.aprovision.	Txt.ped
1	320,753.02	20,007 L		4500000758 10			DIESEL

1 / 1 Posiciones

Luego de dar clic en el botón de Simular para comprobar que no existen diferencias entre la factura y lo recibido en el almacén de SAP.

Añadir factura recibida: Sociedad 4000

Estr.pedido activa Pool trabajo on Retener **Simular** Mensajes Ayuda

Actividad **Simular documento en MXN (Moneda del documento)**

Dat.básic. Pa

Fecha factura

Fecha contab.

Importe

Impte.impuesto

Texto

Condic.pago

Fecha base

Sociedad

Referencia a ped

1 Pedido/Plan entreg

Posici... Importe

Posición	C Libro mayor	Cta/Mat/ActF/Acr	Doc.aprovision.	Importe	Mo...	Doc.compras	P
1 K	2112010100	PEMEX TRANSFORMA...		359,243.38	MXN		
2 S	2112010999	Recepción de mercanc.		320,753.02	MXN	4500000758	11
3 S	1129010120	IVA acreditable pendie		51,320.48	MXN		
1200000000 S	2117010240	IVA Retenido por Tran.		12,830.12	MXN		

Debe 372,073.50 Haber 372,073.50 Saldo 0.00

Back Contabilizar

Una vez que saldo es igual a cero, se da clic en el botón Contabilizar.

Debe 372,073.50 Haber 372,073.50 Saldo 0.00

Back Contabilizar

Finalmente el sistema arrojará el número de documento creado.

Se ha creado doc.Nº 5105649111

5. COMPRAS

5.1. Crear Solicitud de Pedido

Transacción: ME51N

Para crear una solicitud de pedido se indica su clase y se llenan los campos:

1. Los materiales a solicitar.
2. La cantidad requerida por cada material.
3. La fecha de entrega requerida.
4. El centro que requiere el material.
5. El almacén que requiere el material.
6. El número de solicitante.

Crear solicitud de pedido

Resumen documento activo Retener Parametriz.personal

ZSA SolPed. Serv/Ad. Determin.fuente aprov.

Cabecera

St.	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	Valor total	T	Fe.entrega	Gpo.artic.	Centro	Almacén	GCo	Solicitante	ProvDesead	Pr
	10		1	2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X	20	CI	1,000.00		15.11.2019		Distrito Fede	Alm. Distr...		002	50658	
	20			2111004	BASE CALENDARIO ACRILIC	30	P.	3,000.00		15.11.2019		Distrito Fede	Alm. Distr...		002	50658	

Posición: 2 [20] 2111004, BASE CALENDARIO ACRILIC

Datos del material: 2111004, BASE CALENDARIO ACRILIC

Precio valor.: 100.00 MXN / 1 PZA Valor total: 3,000.00 MXN

Acción: Entrada moca. RecepFactura EMNoVal

MES1N

Enseguida se indicará la información proporcionada por el área encargada de presupuestos en la visa de Imputación de cada posición de la solicitud.

ZSA SolPed. Serv/Ad... Determ.fuente aprov.

Cabecera

St.	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	Valor total	T	Fe.entrega	Gpo.arti
	10			2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X ...	20	CJ	1,000.00	T	15.11.2019	Material
	20			2111004	BASE CALENDARIO ACRI...	30	P...	3,000.00	T	15.11.2019	Material

Posición: 2 [20] 2111004 , BASE CALENDARIO ACRILIC...

Datos del material | Cantidades y fechas | Valoración | Imputación | Fuente aprovisionam. | Status | Persor

Tp.imput. Distribución Imputación simple Soc. 1001 FONAT

Sociedad CO

Fondo: 1-4-09 Subvención

Área funcional: 37103E002

Centro gestor: 10000-0000 PosPre: 21101

Doc.presup.

En la vista de Persona de contacto se indicará el planificador de necesidades.

ZSA SolPed. Serv/Ad... Determ.fuente aprov.

Cabecera

St.	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM
	10			2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X ...	20	C
	20			2111004	BASE CALENDARIO ACRI...	30	P

Posición: 2 [20] 2111004 , BASE CALENDARIO ACRILIC...

Datos del material | Cantidades y fechas | Valoración | Imputación

Creado por: Adrian Gutierrez Modificado el

Creación: R Realtime (manual)

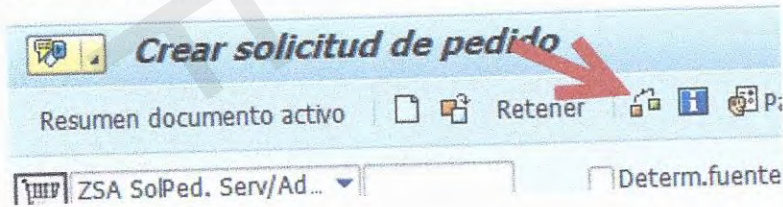
Solicitante: 50658 N° necesidad

Grupo compras: 002 Abdul Gardezi Teléfono: 5090-4409

Planif.neces.: 053 Servs Generales


CAPACITACIÓN SAP

Una vez completa todos los campos, se dará clic en el botón de Verificar.



El sistema confirmará que no hay errores.

Durante la verificación no apareció ningún mensaje

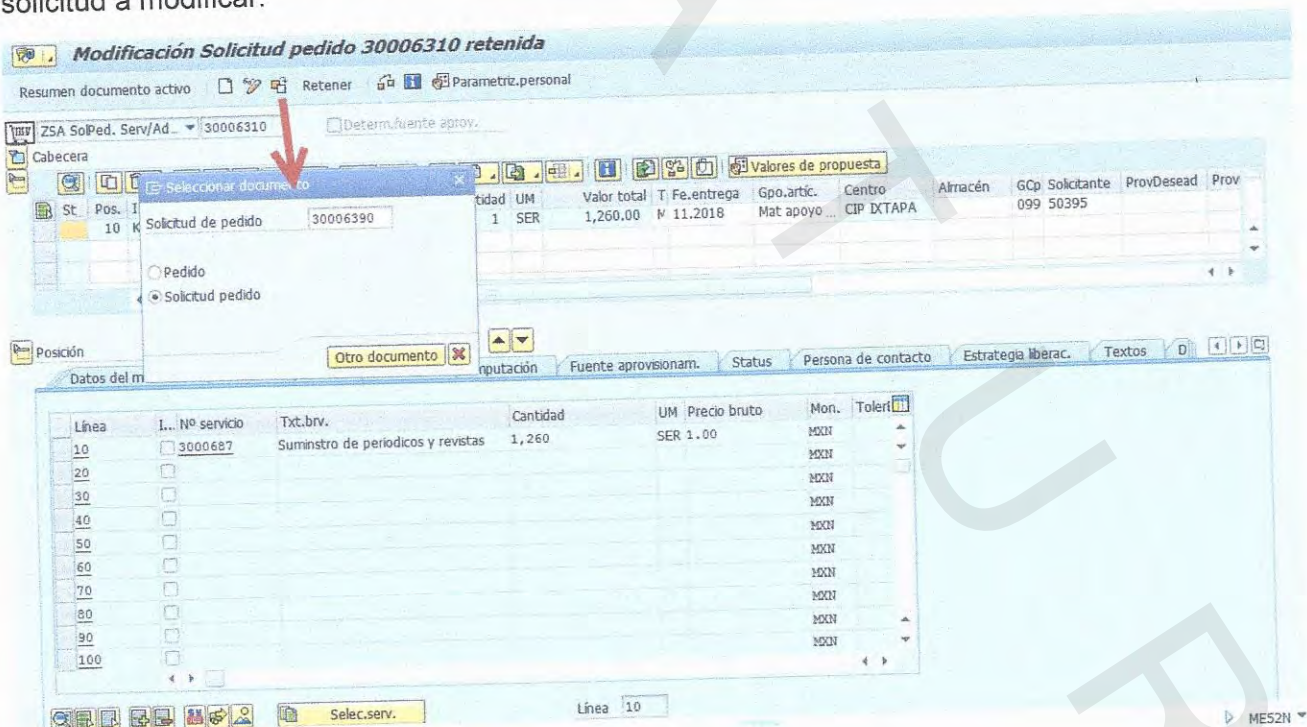
Damos clic en el botón guardar  y el sistema nos generará el número de solicitud de pedido en la parte inferior de la pantalla.

Creada la solicitud de pedido bajo el número 0030006390

5.2. Modificar Solicitud de Pedido

Transacción: ME52N

Para modificar una solicitud de pedido es necesario dar clic en el botón de Otra solicitud de pedido y enseguida se desglosará un recuadro en el cual podremos asignar el número de solicitud a modificar.



Damos enter y nos desglosará nuestra solicitud de pedido en la cual por ejemplo podemos modificar las cantidades solicitadas o la fecha de entrega.

Modificar Solicitud pedido 30006390

Resumen documento activo Parametriz.personal

ZSA SoPed. Serv/Ad... 30006390 Determ.fuente aprov.

Cabecera

St	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	Valor total	Fe.entrega	Gpo.artíc.	Centro	Alm
	10			2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X...	10	CJ	1,000.00	13.11.2019	Material util..	Distrito Fede..	Alm
	20			2111004	BASE CALENDARIO ACRI...	30	P..	3,000.00	13.11.2019	Material util..	Distrito Fede..	Alm

Finalmente damos clic en el botón guardar y nos desglosará la confirmación de modificación a la solicitud de pedido en la parte inferior de la pantalla.

La solicitud de pedido 0030006390 ha sido modificada

5.3. Visualizar Solicitud de Pedido

Transacción: ME53N

Para visualizar una solicitud de pedido es necesario dar clic en el botón de Otra solicitud de pedido y enseguida se desglosará un recuadro en el cual podremos asignar el número de solicitud a visualizar.

Visualizar Solicitud pedido 30006390

Resumen documento activo Parametriz.personal

ZSA SoPed. S

Cabecera

seleccionar documento

Solicitud de pedido 30006390

Pedido

Solicitud de pedido

Otro documento

ntidad	UM	Valor total	T	Fe.entrega	Gpo.artíc.	Centro	Almacén	GCp	Solicitante	ProvDesead	ProvFijo
10	CJ	500.00	T	13.11.2019	Material util.	Distrito Fede.	Alm. Distr.		002 50658		
30	P..	3,000.00	T	13.11.2019	Material util.	Distrito Fede.	Alm. Distr.		002 50658		

Posición 1 [10] 2111003 , CAJA DE ARCHIVO 60 X 35

Datos del material Cantidades y fechas Valoración Imputación Fuente aprovisionam. Status Persona de contacto Estrategia liberac. Textos D...

Material 2111003 Txt.brv. CAJA DE ARCHIVO 60 X 35.5 X 25

Lote Estado revisión

Grupo articulos 21101 Material útiles ofic

Mat.prov.

ME53N

Damos enter y el sistema desglosará la solicitud de pedido que queremos visualizar.

Visualizar Solicitud pedido 30006390

Resumen documento activo Parametriz.personal

ZSA SolPed. Serv/Ad ... 30006390

Cabecera

St.	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	Valor total	T Fe.entrega	Gpo.artíc.	Centro	Almacén	GCp Solicitante	ProvDesead	ProvFijo
	10			2111003	CAJA DE ARCHIVO 60 X ...	10	C	500.00	T 13.11.2019	Material util	Distrito Fede...	Alm. Distr...	002 50658		
	20			2111004	BASE CALENDARIO ACRI...	30	P	3,000.00	T 13.11.2019	Material util	Distrito Fede...	Alm. Distr...	002 50658		

Posición 1 [10] 2111003, CAJA DE ARCHIVO 60 X 35


Datos del material Cantidades y fechas Valoración Imputación Fuente aprovisionam. Status Persona de contacto Estrategia liberac. Textos D...

Material	2111003	Txt.br.	CAJA DE ARCHIVO 60 X 35.5 X 25
Lote		Estado revisión	<input type="checkbox"/>
Grupo artículos	21101	Material utiles ofic	
Mat.prov.			

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
No. de Contrato 136/2019
Octubre 2019

Firmas, fechas de elaboración, revisión y aprobación

Nombre y cargo		Elaboró/Revisó/Aprobó
Astrid Lozano Casas Gerente de Proyecto SINERGIA		Revisó
Carmen Cardozo Pineda Consultor MM Sinergia de Negocio Consultores		Elaboró
M. en C. Lina Elisa Santillán Espinoza Analista Especializado de la Subgerencia de Aplicativos de Cómputo FONATUR		Revisó
Ing. Sara Vicente Solano Subgerente de Aplicativos de Cómputo FONATUR		Revisó
Juan Pablo Vargas Pinzón Gerente de Aplicativos de Cómputo FONATUR		Aprobó

CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR, Inducción Sistema SAP y Manejo de materiales e inventarios
 No. de Contrato 136/2019
 Octubre 2019