

3.1 Anular Entrada de Mercancías

Actividad		Anular entrada de Mercancías						
Transacciones S4 HANA	SAP	MIGO						

Este procedimiento se utiliza cuando se desea anular la recepción del material realizada previamente. Es importante tener en cuenta que se puede anular una recepción de mercancía siempre y cuando esta no se encuentre facturada, si es así, primero se debe anular la contabilización de factura o boleta de honorario.

Esta actividad se inicia como sigue:

- Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Movimiento de Mercancías -> MIGO – Movimiento de mercancías
- Acceso directo a la transacción: MIGO
- a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, se visualizará la siguiente pantalla en la cual se deben ingresar los siguientes datos para efectuar la anulación:

A	ctivar resumen 🔰 🗋	Retener Verificar	Contabilizar	i Ayuda	
AO	4 Visualizar	2 Documento d 🚬 🛿	5000001851 3	2018 🚱 🎁 🛄	
	General 22	Info doc.	ta de entrega		1
	Fecha contab.	Car	ta de por <mark>t</mark> e		Txt.cab



Manual de Usuario

Nombre del Campo	Descripción					
1.Actividad	Seleccionar la acción A03 Anulación					
2. Documento de Seleccionar R02 documento de material Referencia						
3.Documento de material	Ingresar el documento de material, el cual corresponde al número que se generó cuando se realizó la entrada del material (ver en historial de pedido de la posición. Txt.brv. CMv bocumento naterial Pos Fecha contab. ΣC WE 101, 5000001851 1 25.05.2018 Activ. Entrada mercancias					

- b) Al presionar <enter> se visualizaránn los datos que se ingresaron en la entrada del material previa. Verificar la fecha contable de la anulación, las cantidades de cada material e indicar con "Posición OK" cada línea sobre la cual se desea hacer la anulación. Puede ser anulación total del documento (marcar todas las posiciones) o parcial (indicar con Posición OK solo las que se desean anular).
- c) Para finalizar, clic en verificar, si está todo ok, click en guardar y se visualizarán un mensaje como el siguiente:
- d) Se puede verificar la anulación en el historial del pedido, aquí se encontrarán ambos documentos, tanto el de entrada (CMv 101) como el de anulación (CMv 102). Ambos documentos generan una cantidad total 0 y valor de \$0 CLP (al ser en este caso una anulación total)

Da	itos del materia	I Cantidade	es/Pesos Repart	tos Ent	rega Factura	Condic	iones In	putad	tión 🕖 Historial de p	edido Textos	Dirección ent	rega /	Co
9													
Txt.br	v. CMv Docur	nento material	Pos Fecha contab.	Σ Cantidad	Ctd.costes ind.adquis.	UMP	ΣImporte ML	ML	Σ Cantidad en UMPP	Ctd.CIA en UMPP	UM precio pedido	Σ Importe	Mon.
WE	102 50000	01853	1 25.05.2018	10-	0	L	23.800-	CLP	10-	0	L	23.800-	CLP
WE	101 50000	01851	1 25.05.2018	10	0	L	23.800	CLP	10	0	L	23.800	CLP
Activ	Entrada mer	cancías		· (0)	L	0	CLP) 0		L	= 0	CLP