

Manual de Usuario
MM-PUR
10 Control de Stock e Inventario

10. Manual Usuario Control de Stock e Inventario

Proceso

Control de Stock e Inventario.

Objetivo

El objetivo del presente documento es dar a conocer en que consiste el proceso de gestión de stock, los tipos de movimientos asociados como son: la devolución de material, salida de mercancía con referencia a reservas, desguace de materiales (por deterioro por ejemplo). También se detalla el proceso de toma de inventario y la visualización de reportes de stock por centro o por material.

Índice

1. Proceso de inventario	4
1.1 FASES DEL INVENTARIO	5
2. Crear documento para inventario selectivo	6
2.1 IMPRIMIR DOCUMENTO PARA INVENTARIO	14
2.2 DOCUMENTO PARA INVENTARIO MASIVO	17
2.3 REGISTRAR RECUENTO DE INVENTARIO	24
2.4 CONTABILIZAR DIFERENCIAS DE INVENTARIO	33
2.5 REGISTRAR NUEVO RECUENTO	37
2.6 REPORTES DE DOCUMENTOS PARA INVENTARIO	42
2.6.1 Documento Inventario por Material	42
2.6.2 Lista de inventario	46
3. Reserva de Material	48
4. Crear reserva de Material	49
4.1 MODIFICAR/VISUALIZAR RESERVA	53
4.2 SALIDA DE MERCANCÍA CONTRA RESERVA	59
4.3 EDITAR MENSAJES	62
4.4 LISTA DE RESERVAS	64

5.	Consumo desde Almacén	66
6.	Desguace de materiales (desincorporación)	70
7.	Visualizar documento de material.....	74
8.	Anular documento de material	76
9.	Reportes de stock de material	78
9.1	RESUMEN DE STOCKS (POR MATERIAL)	78
9.2	LISTA DOCUMENTO MATERIAL.....	80
9.3	LISTADOS DE STOCK.....	83

1.1 FASES DEL INVENTARIO

La funcionalidad de inventario en SAP permite elaborar un inventario del stock en los almacenes de una empresa para actualizar la contabilidad. El inventario se realiza a nivel de almacén, en cada uno de ellos se crea un documento de inventario independiente.

El proceso de inventario puede dividirse en tres fases:

a) Preparación del inventario

b) Recuento del inventario

c) Análisis del inventario

a) Preparación del inventario:

En esta fase se crea el documento para inventario con los materiales seleccionados, también se debe bloquear las contabilizaciones de material para evitar que los materiales a los que se les aplicará la toma de inventario sufran una variación en su stock mientras dura el proceso. Finalmente el documento se imprime y se distribuye a los encargados de hacer el conteo de material.

Es importante hacer un análisis previo antes de generar los documentos para inventario del stock de material, por ejemplo revisar el stock de los materiales y completar o eliminar todos aquellos con estado distinto a stock de libre utilización, dado que estos podrían inducir a errores o dobles ajustes producto de la diferencia entre el teórico y el físico.

b) Recuento del inventario:

Se registra el recuento de stock en el documento impreso de inventario, luego se introduce el resultado en el sistema. En caso de ser necesario, se realiza un nuevo recuento.

c) Análisis de inventario

Se analizan los resultados del inventario y se compensan las diferencias que sean aceptadas. Para los materiales que sean de mayor valor o la cantidad entre el teórico y el físico exceda lo aceptable. Se debe validar con los responsables si el tiempo de análisis excede lo aceptable; para liberar el stock, se debe eliminar el conteo para los materiales afectados y programar uno nuevo, el que puede ser de forma inmediata o posterior.

2. Crear documento para inventario selectivo

Actividad	Crear Documento para Inventario Selectivo
Transacciones SAP S4 HANA	MI01/MI02/MI03

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Documento para Inventario -> Crear**
- **Acceso directo a la transacción: MI01**
- **Modificar Documento para Inventario (MI02). Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Documento para Inventario -> Modificar**
- **Visualizar Documento para inventario (MI03). Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Documento para Inventario -> Visualizar**

Fase: a) Preparación del inventario

En este punto se revisa la creación, modificación y visualización de los documentos para inventario, además se incluye el borrado de una posición para que no se considere en el recuento y como borrar un documento para inventario. Con esta transacción se crea un documento para inventario eligiendo los materiales que se considerarán.

- a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción MI01, aparecerá la pantalla inicial donde deben ingresar los siguientes datos:

Crear documento de inventario: Acceso

Fecha documento: 08.10.2019 **1**

Fecha planif.recuento: 08.10.2019 **2**

Lugar del inventario

Centro: 1039 **3**

Almacén: P100 **4**

Stock especial:

Otras especific.

Bloqueo contabil. **5**

Fijar stock teórico

Incluir lotes borrados

Número de inventario: INVENTARIO 001 **6**

Referencia de inventario:

Clase agrupación:

Descripción docum.inventario: INVENTARIO 08.10.2019 **7**

Nombre del Campo	Descripción
1. Fecha Documento	Indica la fecha en que se crea el documento de inventario.
2. Fecha planif. Recuento	Fecha en la cual ha de realizarse el recuento de inventario. El periodo contable en el cual se contabiliza el documento de inventario depende de esta fecha.
3. Centro	Número del centro en el cual se realizará el inventario.
4. Almacén	Cada almacén debe pertenecer a un centro logístico. Ingrese el código de almacén en el cual se realizará el inventario.
5. Bloqueo Contabil.	Este indicador especifica que durante el recuento de inventario no se podrán contabilizar movimientos de mercancías para el stock de un material presente en el documento. El indicador permanecerá en la cabecera del documento a modo de información una vez se haya contabilizado el recuento de inventario y las diferencias. Se debe marcar si el recuento se efectuará de inmediato o poco antes del recuento (modificando el documento) si se efectuará el recuento posteriormente.
6. Número de Inventario	Denominación bajo la cual se pueden agrupar varios documentos de inventario para su mejor manejo.
7. Descripción docum. inventario	Campo opcional en el que se puede ingresar una mayor descripción del documento.

b) Al presionar Enter o , pasará a la siguiente pantalla, en ella se deben introducir los materiales que formarán parte del documento para inventario.

Crear documento de inventario: Posiciones nuevas

Ind.borrado Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

1 Pos	2 Material	Descripción material	Lote	3 Tipo stock	4 UM alter.	Determ.lotes	5 Borrado
1	4100000			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100001			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100002			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100011			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	4100013			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	4100020			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	4100022			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	4100021			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	4100024			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	4100480			1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre del Campo	Descripción
1. Pos.	Correlativo de SAP para indicar el número de posiciones.
2. Material	Indique número de material.
3. Tipo de Stock	Indica el tipo de stock sobre el cual se hará el inventario. Utilizar el valor 1 – Almacén.
4. UM alter.	Indica que se propone la unidad de medida de entrada para el registro del recuento de inventario, es decir, la Unidad de Medida base del material. Dejar marcado este campo.
5. Borrado	Indicador para que la posición no sea considerada en el documento.

c) Al presionar Enter, el campo de materiales quedará limpia para ingresar nuevos valores, como se puede observar, el correlativo del campo posición "Pos" avanza

Crear documento de inventario: Posiciones nuevas

Ind.borrado Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Determ.lotes	Borrado
11				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

d) Puede visualizar los materiales ingresados previamente desde la barra superior: Pasar a -> Tratamiento colectivo.

Documento para inventario Tratar **Pasar a** Entorno Sistema Ayuda

- Resumen F5
- Tratamiento colectivo F6**
- Navegar a imagen de selección
- Cabecera Shift+F4
- Historial inventario
- Estadísticas...
- Atrás F3

Crear documento de inventario

Ind.borrado Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Determ.lotes	Borrado
11				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Al hacer esto mostrara una pantalla con los materiales ingresados

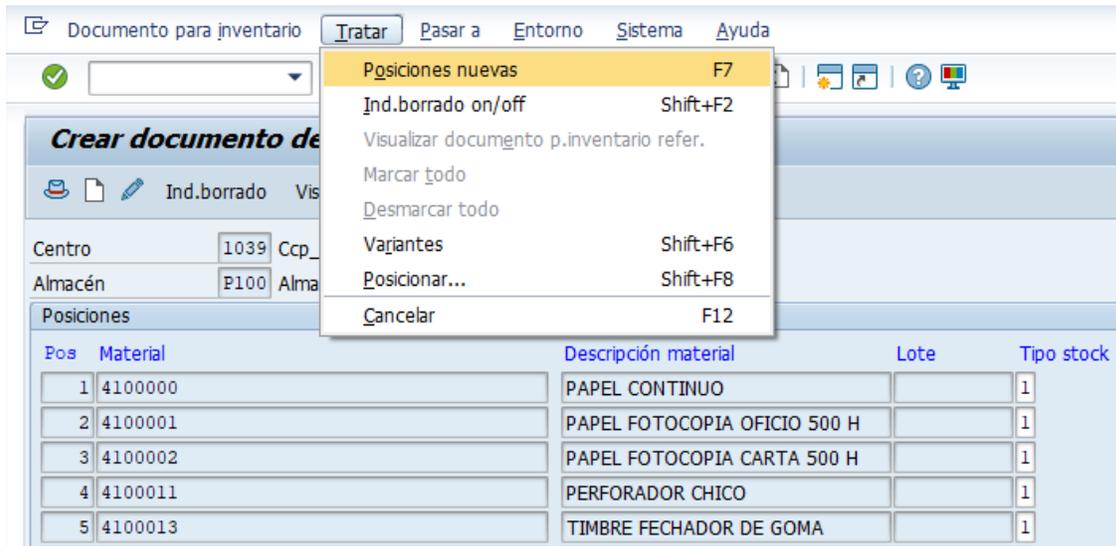
Crear documento de inventario: Tratamiento colectivo

Ind.borrado Visualizar otro documento p.inventario

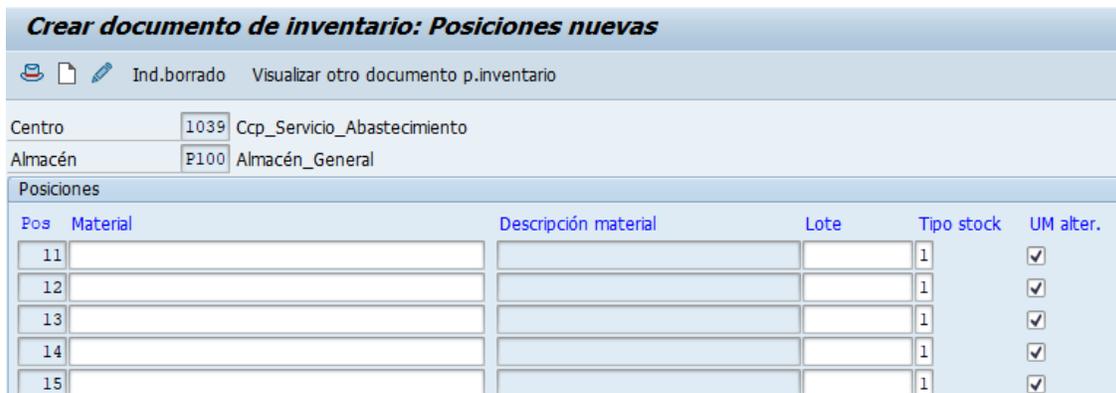
Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Borrado
1	4100000	PAPEL CONTINUO		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100001	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100002	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100011	PERFORADOR CHICO		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	4100013	TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	4100020	REGLA PLASTICA 30 CM		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	4100022	SACA CORCHETES TIPO TENAZA		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	4100021	DISPENSADOR PARA CINTA ADHES...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	4100024	ABRE CARTA METALICO		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	4100480	PORTA LÁPIZ		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

e) Si se desea ingresar más materiales, diríjase a la barra superior: Tratar -> Posiciones nuevas



Volverá a la pantalla donde se ingresan los códigos de material



f) Puede acceder a la cabecera del documento presionando el botón , en ella se pueden modificar algunos campos como los indicados en la imagen. También se puede visualizar el status de recuento y status de ajuste, en este caso como aún no se crea el documento, los campos se encuentran vacíos.

Crear documento de inventario: Cabecera

  Visualizar otro documento p.inventario

Lugar del inventario

Centro	1039	Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén	P100	Almacén_General
Stock especial	<input type="checkbox"/>	

Fecha y status

Fecha de recuento planificado	08.10.2019	Período contable	0
Fecha de recuento		Status de recuento	<input type="checkbox"/>
Fecha de contabilización		Status de ajuste	<input type="checkbox"/>
Fecha de documento	08.10.2019	Status "Borrar"	<input type="checkbox"/>
Creado por	DESPINOZA		

Otros campos

Bloqueo contabilización	☑
Fijar stock teórico	<input type="checkbox"/>
Clase de operación	IB Documento para inventario
Número de inventario	INVENTARIO 001
Referencia inventario	
Clase agrupación	<input type="checkbox"/>
Criterio agrupación	
Descripción docum.inv.	INVENTARIO 08.10.2019

- g) Para grabar el documento presione  . Se genera el número de documento para inventario en la esquina inferior izquierda  **Documento para inventario 100000016 creado** .
- h) Puede modificar o visualizar el documento creado ejecutando las transacciones MI02 y MI03 respectivamente. Si se desea eliminar del documento para inventario uno de los materiales, ingrese a la transacción MI02, luego se debe hacer click sobre la posición, luego presionar **Ind.borrado** .

Modificar documento de inventario 10000016: Tratamiento colectiv

Ind.borrado Historial inventario Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Borrado
1	4100000	APEL CONTINUO		1	✓	<input type="checkbox"/>
2	4100001	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	✓	<input type="checkbox"/>
3	4100002	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	✓	<input type="checkbox"/>
4	4100011	PERFORADOR CHICO		1	✓	<input type="checkbox"/>
5	4100013	TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	✓	<input type="checkbox"/>
6	4100020	REGLA PLASTICA 30 CM		1	✓	<input type="checkbox"/>
7	4100022	SACA CORCHETES TIPO TENAZA		1	✓	<input type="checkbox"/>
8	4100021	DISPENSADOR PARA CINTA ADHES...		1	✓	<input type="checkbox"/>
9	4100024	ABRE CARTA METALICO		1	✓	<input type="checkbox"/>
10	4100480	PORTA LÁPIZ		1	✓	<input type="checkbox"/>

Al hacerlo, aparecerá una marca en la posición borrada. Grabe los cambios .

Modificar documento de inventario 10000016: Tratamiento colectiv

Ind.borrado Historial inventario Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Borrado
1	4100000	APEL CONTINUO		1	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
2	4100001	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	✓	<input type="checkbox"/>
3	4100002	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	✓	<input type="checkbox"/>
4	4100011	PERFORADOR CHICO		1	✓	<input type="checkbox"/>
5	4100013	TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	✓	<input type="checkbox"/>
6	4100020	REGLA PLASTICA 30 CM		1	✓	<input type="checkbox"/>
7	4100022	SACA CORCHETES TIPO TENAZA		1	✓	<input type="checkbox"/>
8	4100021	DISPENSADOR PARA CINTA ADHES...		1	✓	<input type="checkbox"/>
9	4100024	ABRE CARTA METALICO		1	✓	<input type="checkbox"/>
10	4100480	PORTA LÁPIZ		1	✓	<input type="checkbox"/>

- i) Para borrar por completo un documento para inventario, puede ingresar a la transacción MI02, luego desde el la barra superior: Documento para inventario -> Otras funciones -> borrar

Documento para inventario Iratar Pasar a Entorno Sistema Ayuda

Visualizar otro documento p.inventario Shift+F5

Crear

Modificar

Visualizar

Imprimir Ctrl+P

Otras funciones ▶

Contabilizar Ctrl+S

Finalizar Shift+F3

Nuevo recuento

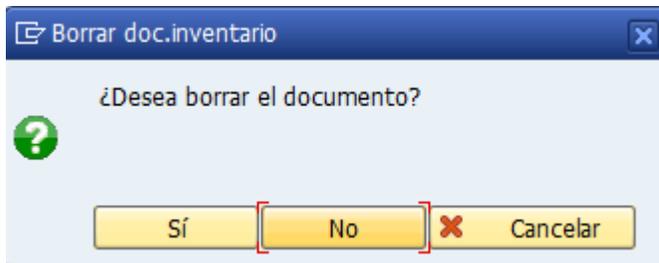
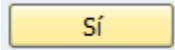
Borrar Shift+F2

Modificar documento de inventario 10000016: Tratamiento colectiv

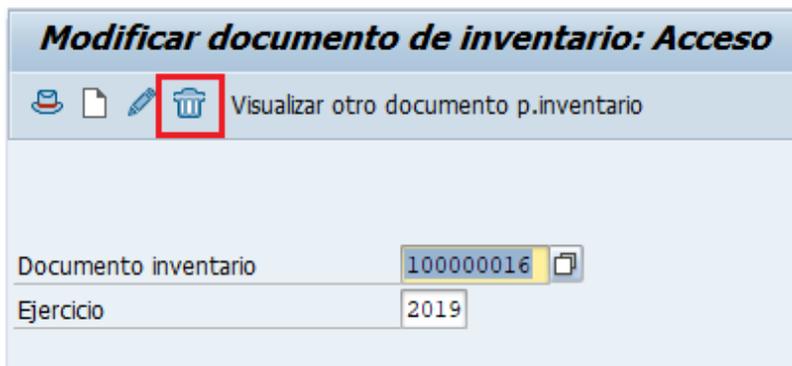
Visualizar otro documento p.inventario

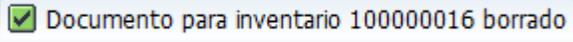
Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Borrado
1	4100000	PAPEL CONTINUO		1	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
2	4100001	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	✓	<input type="checkbox"/>
3	4100002	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	✓	<input type="checkbox"/>
4	4100011	PERFORADOR CHICO		1	✓	<input type="checkbox"/>

Aparecerá la siguiente ventana pidiendo confirmación para borrar el documento, presione



Como alternativa para borrar el documento también puede hacerlo ingresando a la MI02, colocar el número de documento y el ejercicio, luego presionar 



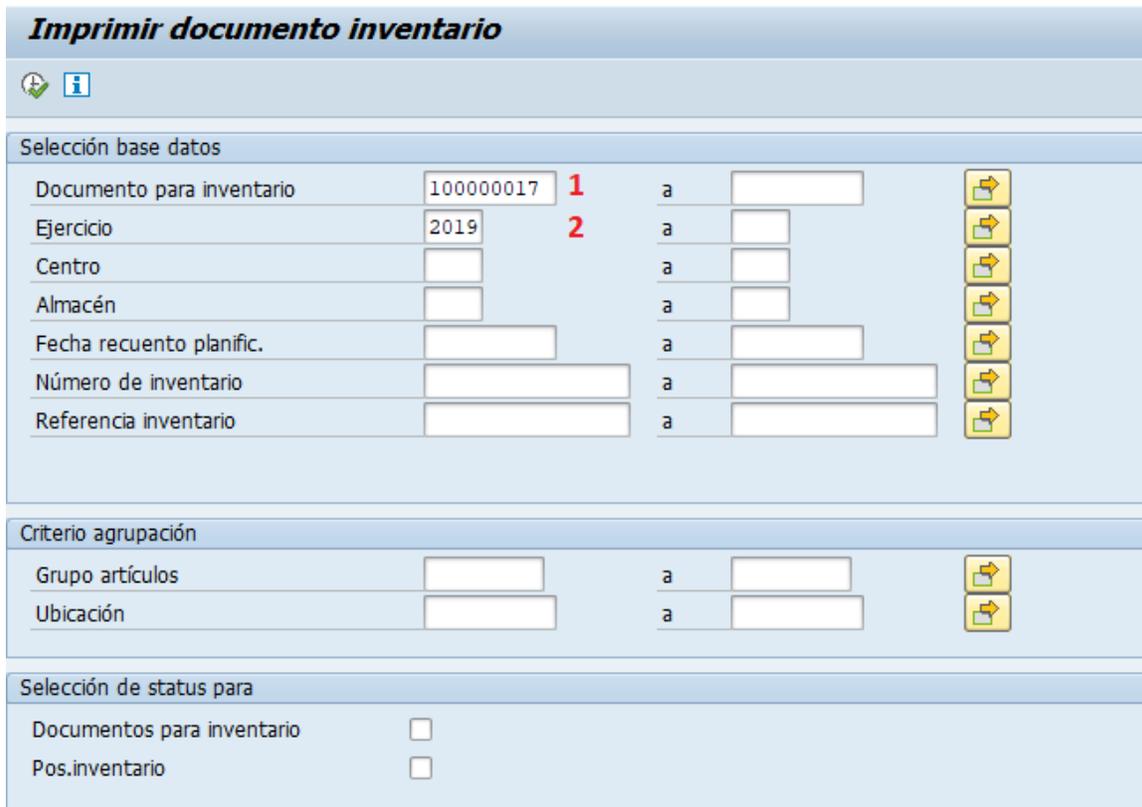
Cuando pregunte si desea borrar el documento colocar Sí. Aparecerá un mensaje como el siguiente en la esquina inferior izquierda: 

2.1 IMPRIMIR DOCUMENTO PARA INVENTARIO

Actividad	Imprimir Documento Para Inventario
Transacciones SAP S4 HANA	MI21

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Documento para Inventario -> Imprimir**
- **Acceso directo a la transacción: MI21**

a) Cuando ingrese a la transacción MI21 complete los siguientes campos como se indica en la imagen



Imprimir documento inventario

Selección base datos

Documento para inventario	100000017 1	a		
Ejercicio	2019 2	a		
Centro		a		
Almacén		a		
Fecha recuento planific.		a		
Número de inventario		a		
Referencia inventario		a		

Criterio agrupación

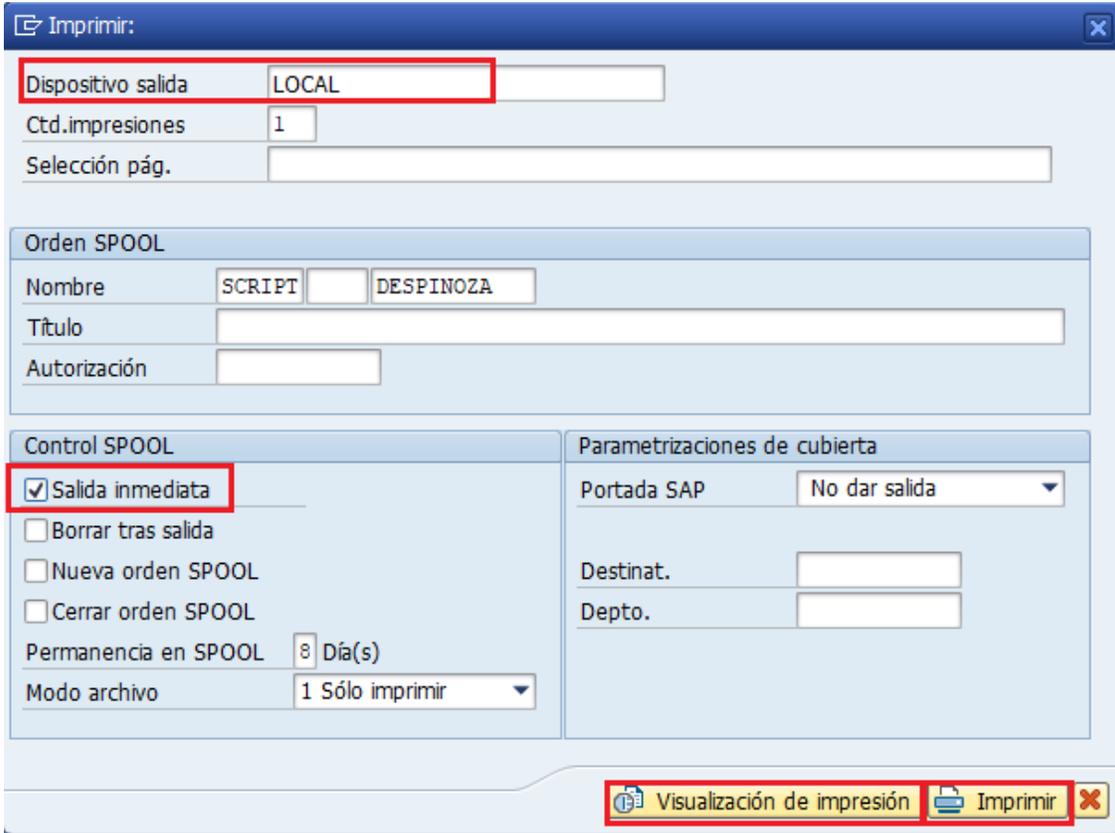
Grupo artículos		a		
Ubicación		a		

Selección de status para

Documentos para inventario	<input type="checkbox"/>
Pos.inventario	<input type="checkbox"/>

Nombre del Campo	Descripción
1. Documento para Inventario	Indicar el número de documento de inventario que se va a imprimir.
2. Ejercicio	Año calendario en que se creó el documento.

b) Presione , se desplegará la siguiente ventana



Seleccione una impresora como dispositivo de salida, marque el flag "Salida inmediata" y luego  **Imprimir**, también puede visualizar el documento con  **Visualización de impresión**

c) El documento impreso se visualiza como en la siguiente imagen:

```

Centro                : 1039
Denominación         : Ccp_Servicio_Abastecimiento
Documento para inventario : 100000017
Creado por           : DESPINOZA
Fecha planif.recuento invent. : 08.10.2019
Referencia inventario :
Número inventario    : INVENTARIO 001
  
```

Pos.	Material	Lote	Almacén	Ubicación
	Texto breve material		Tipo stocks	
	Status de posición		Ctd.recuento	UM
001	4100000 PAPEL CONTINUO borrado		P100 Almacén	UN
002	4100001 PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H No contado aún		P100 Almacén	UN
003	4100002 PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H No contado aún		P100 Almacén	UN
004	4100011 PERFORADOR CHICO No contado aún		P100 Almacén	UN
005	4100013 TIMBRE FECHADOR DE GOMA No contado aún		P100 Almacén	UN
006	4100020 REGLA PLASTICA 30 CM No contado aún		P100 Almacén	UN
007	4100022 SACA CORCHETES TIPO TENAZA No contado aún		P100 Almacén	UN
008	4100021 DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA No contado aún		P100 Almacén	UN
009	4100024 ABRE CARTA METALICO No contado aún		P100 Almacén	UN
010	4100480 PORTA LÁPIZ No contado aún		P100 Almacén	UN

2.2 DOCUMENTO PARA INVENTARIO MASIVO

Actividad	Crear Documento para Inventario Masivo
Transacciones SAP S4 HANA	MI31

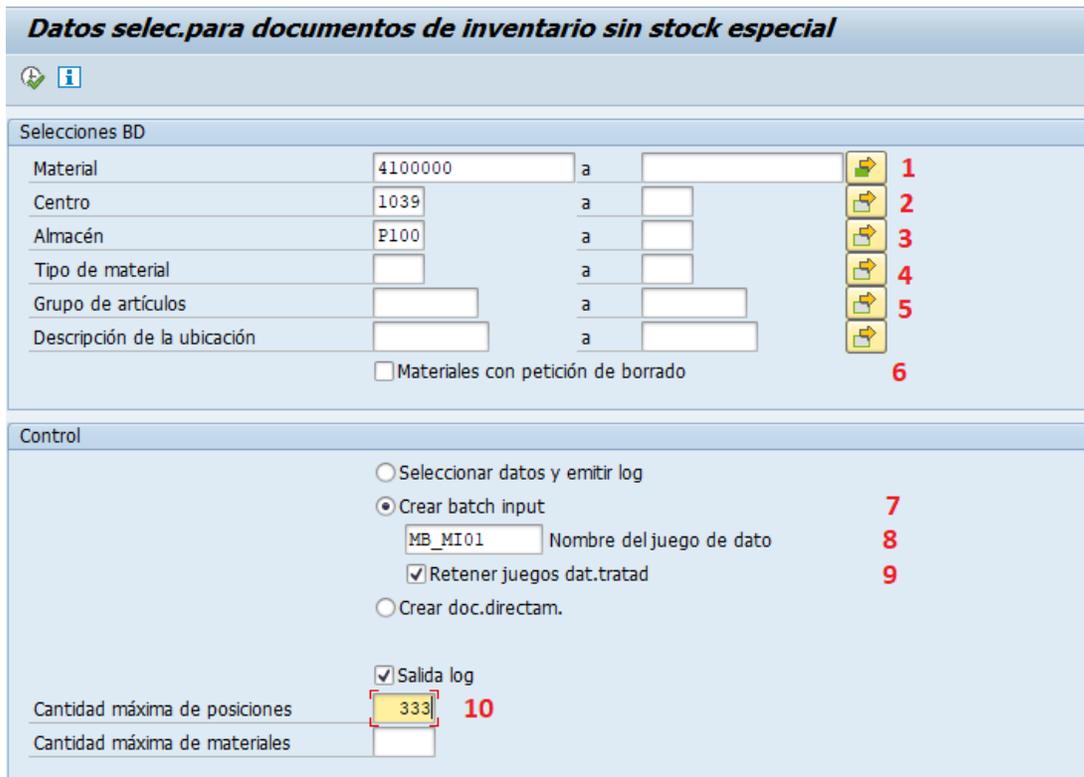
Esta actividad se inicia como sigue:

Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Juego de Datos -> Crear Documento Inventario -> Sin Stock Especial

- **Acceso directo a la transacción: MI31**

En este punto se revisa la creación del documento para inventario. El documento que se genera a través de esta transacción puede contener todos los materiales habilitados para el centro que cumplan las condiciones (por ejemplo la función de almacenamiento en su dato maestro), sin la necesidad de seleccionar previamente los materiales.

- a) Al ingresar desde el menú SAP o directamente desde la transacción aparecerá la siguiente pantalla, marque las opciones que se indican o complete los campos según se necesite.



Datos selec. para documentos de inventario sin stock especial

Selecciones BD

Material	4100000	a			1
Centro	1039	a			2
Almacén	P100	a			3
Tipo de material		a			4
Grupo de artículos		a			5
Descripción de la ubicación		a			6

Materiales con petición de borrado

Control

Seleccionar datos y emitir log
 Crear batch input **7**
 Nombre del juego de dato **8**
 Retener juegos dat.tratad **9**
 Crear doc.directam.
 Salida log
 Cantidad máxima de posiciones **10**
 Cantidad máxima de materiales

Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Puede utilizarse este campo para ingresar un rango de materiales (límite inferior a límite superior) o para ingresar, considere también que se puede hacer una selección múltiple presionando  . Para crear un documento para inventario con todos los materiales pertenecientes a un centro dejar en blanco.
2. Centro	Número del centro logístico (edificio) donde se encuentran almacenados los materiales.
3. Almacén	Número del almacén perteneciente a un centro logístico donde se encuentran almacenados los materiales.
4. Tipo de Material	Se puede ingresar uno o varios tipos de material para crear un documento de inventario solo con materiales pertenecientes al (los) tipo (s) de material indicados. Para crear un documento para inventario con todos los materiales independiente del tipo de material que tengan dejar en blanco.
5. Grupo de Artículos	Se puede ingresar uno o varios grupos de artículo para crear un documento de inventario solo con materiales pertenecientes al (los) grupo (s) de artículo indicados. Para crear un documento para inventario con todos los materiales independiente de su grupo de artículo dejar en blanco.
6. Materiales con Petición de Borrado	Desmarque este flag si no quiere contar materiales que tienen petición de borrado.
7. Crear Batch Input	La opción Crear Batch Input debe estar marcada.
8. Nombre del Juego de Datos	Corresponde al nombre del juego de datos que creará el documento para inventario. Guarde el nombre que deje aquí.
9. Retener juegos dat.tratad	Marque este flag para después visualizar el log y ver el documento para inventario que se creó.
10. Cantidad máxima de posiciones	La cantidad máxima de posiciones que permite un documento para inventario es 333 (cambie el valor 20 que viene por defecto), si posee más materiales se crearán más documentos para inventario.

Más abajo marque/desmarque y complete la información según se indica a continuación

Datos selec. para documentos de inventario sin stock especial

Salida log

Cantidad máxima de posiciones

Cantidad máxima de materiales

Selección según cantidad de stock en almacén

Valor umbral para stock
 Excluir material de selección

Límite umbral valor de venta
 Excluir material de selección

Solo materiales con stock cero

Solo materiales sin stock cero

Solo materiales con stock negativo

Selección según el tipo de stocks

Libre utiliz. 11

En control de calidad

Bloqueado

Materiales de valor

Incl. materiales inventariados

Incl. lotes inventariados

Datos en la cabecera del documento de inventario

Fecha planif. recuento 12

Número de inventario 13

Referencia inventario 14

Fijar bloqueo de contabilizaci 14

Fijar stock teórico

Nombre del Campo	Descripción
11. Libre utiliz.	Marque solo el flag de libre utilización, quite cualquier otro que venga por defecto.
12. Fecha Planif. recuento	Fecha en que se hará el recuento.
13. Número de Inventario	Puede asignar una descripción en este campo bajo el que se puede agrupar varios documentos de inventario para un mejor manejo.
14. Fijar Bloqueo de Contabilizaci.	Fijar este flag para que no se permitan movimientos de mercancía mientras se lleve a cabo el inventario.

- b) Ejecute , la pantalla que se muestra a continuación verá los materiales que se incorporarán al documento para inventario (en verde) y los que no por algún error (en rojo).

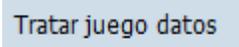
Batch input creado para creación de documentos de inventario

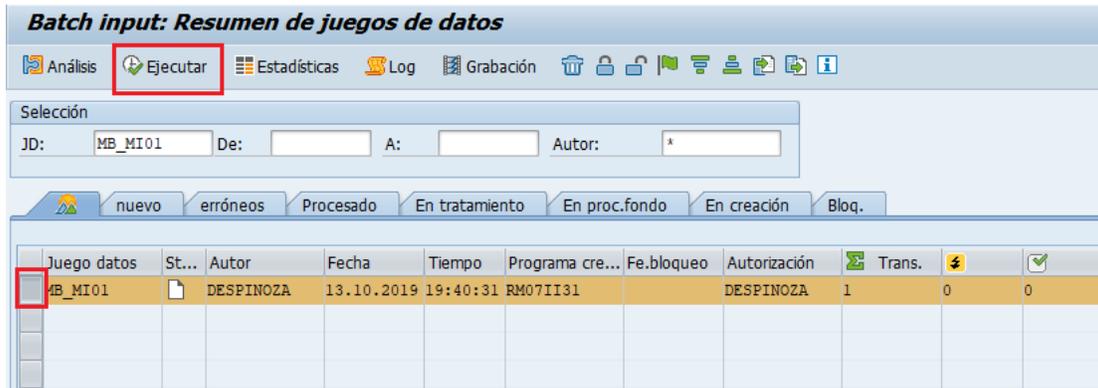
Tratar juego datos

```

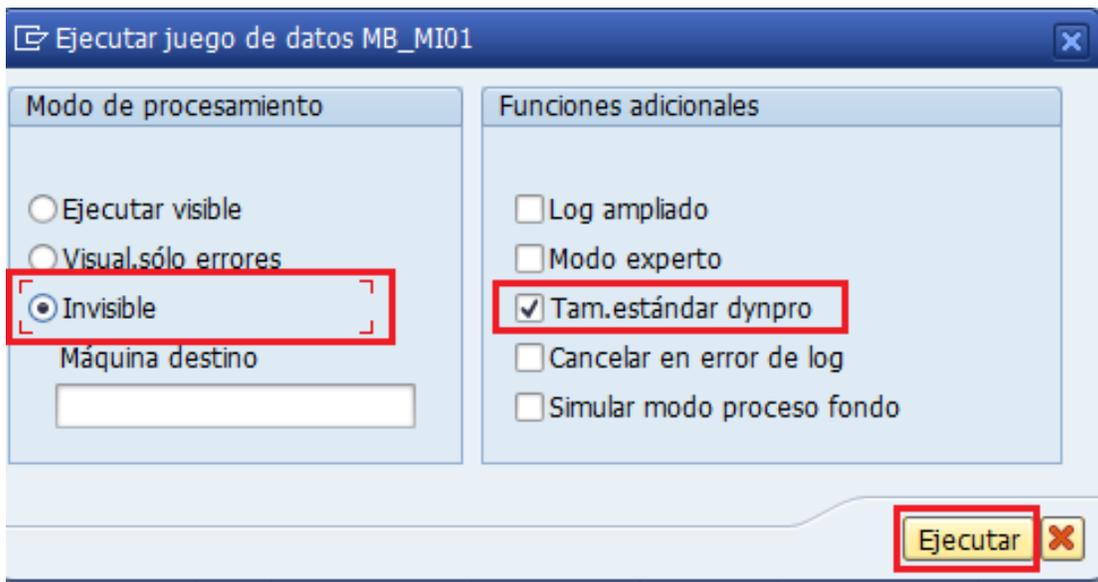
*** Estadística***
Número total de unidades de stock p.documento de inventario      10
Número de juego de datos batch input creados p.pos.doc.inv.     10
Número de errores detectados                                     0
    
```

Ce.	Alm.	Material	Lote	TpS	Ubicación	Grupo art.	DocInvent
Mens.	Nota					Status	
1040	P100	4100000		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100001		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100002		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100011		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100013		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100020		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100021		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100022		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100024		1		ZOFI011	Batch input
1040	P100	4100480		1		ZOFI011	Batch input

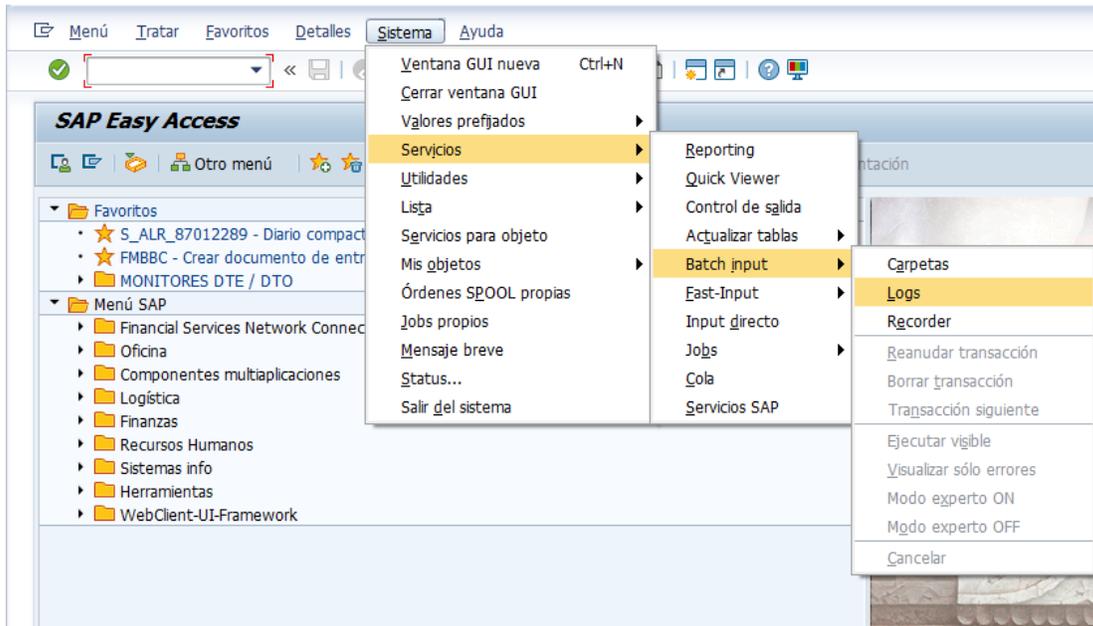
- c) Presione , cambiará a la siguiente pantalla donde debe marcar el juego de datos  Ejecutar

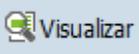


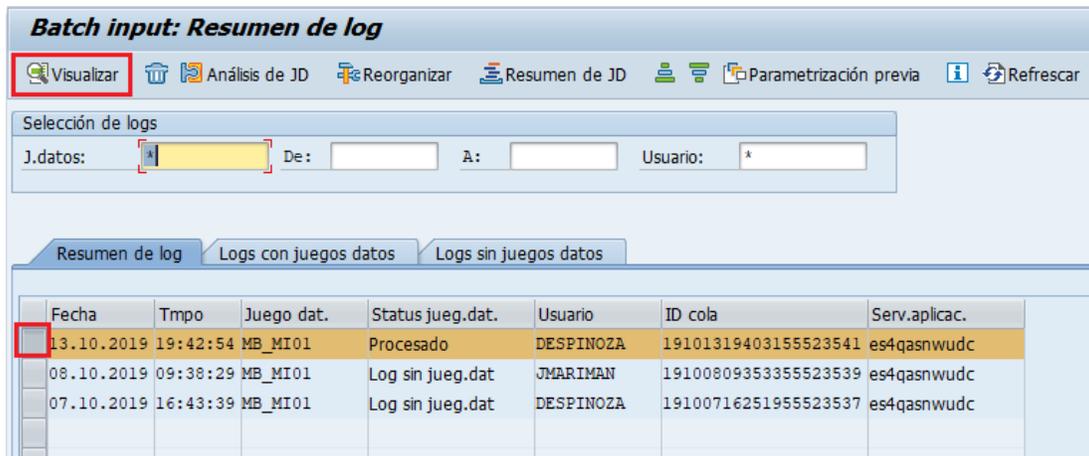
d) Después de ejecutar aparecerá la siguiente ventana, seleccione invisible y Tam.estándar dynpro, luego ejecutar



e) Para acceder al log de creación siga la ruta del menú: Sistema -> Servicios -> Batch Input -> Logs



- f) Seleccione el nombre del juego de datos que proceso , en este caso MB_MI01 y luego presione 



g) Puede visualizar el o los documentos para inventario que el sistema creó.

Log BI para nombre juego datos MB_MI01

Seleccionar

Atributos de log

Nom.	MB_MI01	ID cola	19100716251955523537	Usuario	DESPINOZA
Creado/a el	07.10.2019	ID TemSe	BDCLG195552353764334	<input type="checkbox"/> Detalles	

Tmpto	Mensaje	Transac...	Índ.	Mód.	Dy...	Í...	T C..	N...
16:43:39	Carpeta MB_MI01 es ejecutada por usuario DESPINOZA en modo N en servidor e...		0			0	S 00	300
16:43:40	Documento para inventario 100000012 creado	MI01	1	SAPMM07I	0721	22	S M7	710
16:43:40	La transacción ha sido procesada con éxito.	MI01	1			0	S 00	355
16:43:40	Documento para inventario 100000013 creado	MI01	2	SAPMM07I	0721	22	S M7	710
16:43:40	La transacción ha sido procesada con éxito.	MI01	2			0	S 00	355
16:43:40	Documento para inventario 100000014 creado	MI01	3	SAPMM07I	0721	6	S M7	710
16:43:40	La transacción ha sido procesada con éxito.	MI01	3			0	S 00	355
16:43:40	Los juegos de datos batch input han sido borrados.		4			0	S 00	381
16:43:40	Estadística de proceso.		0			0	S 00	370
16:43:40	3 transacciones leídas.		0			0	S 00	363
16:43:40	3 transacciones procesadas.		0			0	S 00	364
16:43:40	0 transacciones con errores.		0			0	S 00	365
16:43:40	0 transacciones borradas.		0			0	S 00	366
16:43:40	El proceso batch input ha sido finalizado.		0			0	S 00	382

h) Continúe el proceso con la impresión del documento (MI21) y el registro del recuento de inventario (MI04).

2.3 REGISTRAR RECUESTO DE INVENTARIO

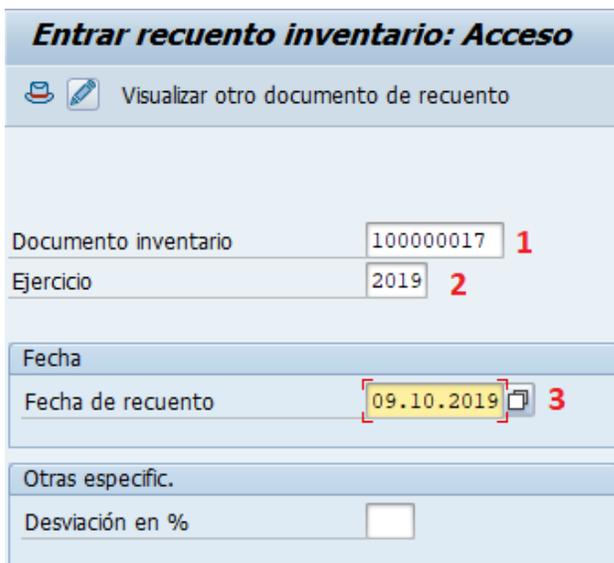
Actividad	Registrar Recuento de Inventario
Transacciones SAP S4 HANA	MI04/MI05/MI06

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Recuento de Invent. -> Registrar**
- **Acceso directo a la transacción: MI04**
- **Modificar Recuento de inventario (MI05). Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Recuento de Invent. -> Modificar**
- **Visualizar Recuento de inventario (MI06). Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Recuento de Invent. -> Visualizar**

Fase: b) Recuento del inventario

En la fase de recuento de inventario se realiza el conteo de inventario físico (proceso extra SAP) y se registran en SAP los resultados en el documento impreso creado en la fase a) Preparación del inventario.

- a) Cuando ingrese desde el menú SAP o directamente desde la transacción MI04, aparecerá la siguiente pantalla en donde se deben ingresar los siguientes datos:



Entrar recuento inventario: Acceso

Visualizar otro documento de recuento

Documento inventario: 100000017 **1**

Ejercicio: 2019 **2**

Fecha de recuento: 09.10.2019 **3**

Otras especific.

Desviación en %:

Nombre del Campo	Descripción
1. Documento Inventario	Número del documento para inventario que contiene la lista de materiales.
2. Ejercicio	Corresponde al año en que quedará registrado el documento.
3. Fecha de Recuento	Fecha en que se realiza el recuento de inventario. Esta fecha debe encontrarse en el mismo año que la fecha de recuento planificada y determina el periodo contable donde se contabilizaran los resultados del recuento.

b) Al presionar Enter es posible que salga un mensaje de advertencia como el siguiente:

 **Reconcilie la fecha de recuento con la fecha de inventario planificada 08.10.2019**, esto se debe a que la fecha planificada difiere de la fecha de recuento, presione Enter para continuar o si lo desea vaya a la transacción MI02, luego presionando  lleva a los datos de cabecera en donde puede modificar la fecha de recuento planificado.

 **Modificar documento de inventario 100000017: Cabecera**

  Visualizar otro documento p.inventario

Lugar del inventario

Centro	1039	Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén	P100	Almacén_General
Stock especial	<input type="checkbox"/>	

Fecha y status

Fecha de recuento planificado	08.10.2019	Período contable	0
Fecha de recuento	<input type="text"/>	Status de recuento	<input type="checkbox"/>
Fecha de contabilización	<input type="text"/>	Status de ajuste	<input type="checkbox"/>
Fecha de documento	08.10.2019	Status "Borrar"	<input type="checkbox"/>
Creado por	DESPINOZA		

c) Volviendo a la transacción MI04, debe ingresar para cada material la cantidad obtenida en el conteo (columna cantidad). Si el resultado del conteo es "0", debe ingresar dicho valor en la columna "Cantidad" y además la columna "Recuento 0" debe quedar marcado para dicho material, si solo ingresa el valor "0" sin marcar "Recuento 0", el sistema interpreta como no contado. En caso de ser necesario modifique el valor en la columna "UME" por la unidad de medida utilizada en el recuento.

Entrar recuento inventario 10000017: Tratamiento colectiv

Historial inventario Fijar recuento cero Visualizar otro documento de recuento

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad	UME	Recuento 0	Valor de venta
	Texto breve de material			Cantidad	UM de almacén		Segm.stock
1	4100000 PAPEL CONTINUO		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
2	4100001 PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
3	4100002 PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
4	4100011 PERFORADOR CHICO		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
5	4100013 TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
6	4100020 REGLA PLASTICA 30 CM		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	

Entrada 1 de 10

- d) Como se observa en la imagen anterior, el material 4100000 de la posición 1 no permite ingresar valor, esto se debe a que cuando se revisó la modificación de documento (MI02) se dejó eliminado este material del documento para inventario.

Entrar recuento inventario 10000017: Tratamiento colectiv

Historial inventario Fijar recuento cero Visualizar otro documento de recuento

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad	UME	Recuento 0	Valor de venta
	Texto breve de material			Cantidad	UM de almacén		Segm.stock
1	4100000 PAPEL CONTINUO		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
2	4100001 PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
3	4100002 PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
4	4100011 PERFORADOR CHICO		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
5	4100013 TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
6	4100020 REGLA PLASTICA 30 CM		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	

Entrada 1 de 10

- e) Una vez que complete las cantidades de los materiales que aparecen en pantalla, avance a la siguiente página con el botón  para ingresar las cantidades contadas de los otros materiales. Puede volver atrás con .

Entrar recuento inventario 10000017: Tratamiento coactiv

Historial inventario Fijar recuento cero Visualizar otro documento de recuento

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad	UME	Recuento 0	Valor de venta
	Texto breve de material			Cantidad	UM de almacén		Segm.stock
5	4100013		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
	TIMBRE FECHADOR DE GOMA			100	UN		
6	4100020		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
	REGLA PLASTICA 30 CM			100	UN		
7	4100022		1	103	UN	<input type="checkbox"/>	
	SACA CORCHETES TIPO TENAZA			103	UN		
8	4100021		1	130	UN	<input type="checkbox"/>	
	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA			130	UN		
9	4100024		1	99	UN	<input type="checkbox"/>	
	ABRE CARTA METALICO			99	UN		
10	4100480		1	80	UN	<input type="checkbox"/>	
	PORTA LÁPIZ			80	UN		

Entrada 5 de 10

- f) Contabilice con , aparecerá un mensaje como el siguiente en la esquina inferior izquierda **Recuento para documento de inventario 10000017 registrado**.

- g) En caso de detectarse la necesidad de modificar el recuento ingresado, puede modificar mediante la transacción MI05 (**Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Recuento de Invent. -> Modificar**). Ingrese el número de documento para inventario y el Ejercicio, luego presione Enter.

Modificar recuento inventario: Acceso

  Visualizar otro documento de recuento

Documento inventario

Ejercicio

Otras especific.

Desviación en %

Modifique las cantidades que desea corregir y grabe .

- h) Puede visualizar el recuento ingresado mediante la transacción MI06 (**Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Recuento de Invent. -> Visualizar**). Al igual que en la modificación, ingrese el número de Documento para inventario y el ejercicio, luego presione Enter.

Visualizar recuento inventario : Acceso

Documento inventario 

Ejercicio

Puede visualizar los datos ingresados y el status del documento en los datos de cabecera, para esto presione .

Visualizar recuento inventario 100000017: Resumen

Posicionar... Historial inventario Estadísticas... Visualizar otro documento p.inventario

Centro p_Servicio_Abastecimiento
 Almacén Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad	UME	Recuento 0	Valor de venta
	Texto breve de material			Cantidad	UM de almacén		Segm.stock
1	4100000 PAPEL CONTINUO		1	0	UN	<input type="checkbox"/>	
2	4100001 PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
3	4100002 PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
4	4100011 PERFORADOR CHICO		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
5	4100013 TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	
6	4100020 REGLA PLASTICA 30 CM		1	100	UN	<input type="checkbox"/>	

Entrada 1 de 10

Al visualizar los datos de cabecera se puede observar que el campo "Fecha de recuento" ahora tiene valor, además de los campos "Status de recuento" y "Status Borrar"

Visualizar recuento inventario 100000017: Cabecera

 Visualizar otro documento de recuento

Lugar del inventario

Centro	<input type="text" value="1039"/>	Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén	<input type="text" value="P100"/>	Almacén_General
Stock especial	<input type="checkbox"/>	

Fecha y status

Fecha de recuento planificado	<input type="text" value="08.10.2019"/>	Período contable	<input type="text" value="201910"/>
Fecha de recuento	<input type="text" value="09.10.2019"/>	Status de recuento	<input type="text" value="X"/>
Fecha de contabilización	<input type="text"/>	Status de ajuste	<input type="checkbox"/>
Fecha de documento	<input type="text" value="08.10.2019"/>	Status "Borrar"	<input type="text" value="A"/>
Creado por	<input type="text" value="DESPINOZA"/>		

Otros campos

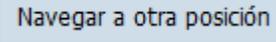
Bloqueo contabilización	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fijar stock teórico	<input type="checkbox"/>	
Clase de operación	<input type="text" value="IB"/>	Documento para inventario
Número de inventario	<input type="text" value="INVENTARIO 001"/>	
Referencia inventario	<input type="text"/>	
Clase agrupación	<input type="checkbox"/>	
Criterio agrupación	<input type="text"/>	
Descripción docum.inv.	<input type="text" value="INVENTARIO 08.10.2019"/>	

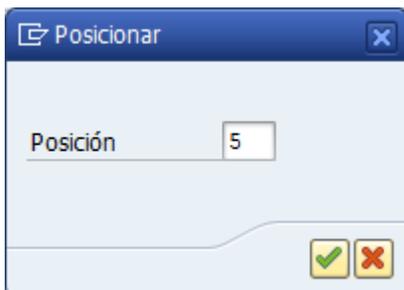
Nombre del Campo	Descripción
1. Status de recuento	<ul style="list-style-type: none"> El status A indica que solo se han contado algunas posiciones. El status X indica que se han contado todas las posiciones
2. Status "Borrar"	<ul style="list-style-type: none"> El status A indica que solo se han borrado algunas posiciones. El status X indica que se han borrado todas las posiciones

- i) Puede visualizar el historial para una posición haciendo click sobre esta y luego presionando **Historial inventario** o con doble click. Por ejemplo la posición de la imagen que está a continuación se encuentra borrada



Material	4100000
Texto breve material	PAPEL CONTINUO
Lugar del inventario	
Centro	1039 Ccp_Servicio_Abasteci...
Almacén	P100 Almacén_General
Tipo de stocks	Almacén
Promociones comerciales	
Progreso del inventario	borrado
Fecha de la modificación	08.10.2019
Modificado por	

Para avanzar a la siguiente posición presione  mientras que para retroceder . Si desea navegar directamente a una posición presione , se desplegará la siguiente ventana donde debe ingresar el número de posición que desea visualizar, presione Enter o .



Posición	5
----------	---

La posición 010 para este ejemplo muestra que el progreso del inventario se encuentra con el valor "Contado". El campo "Cantidad" muestra el valor ingresado en el recuento, mientras que el campo "Cantidad Teórica" corresponde al valor que tiene el sistema para el stock de dicho material.

Visual. historial de inventario 10000017 / 010

Navegar a otra posición Vis.docum.material

Material: 4100480
 Texto breve material: PORTA LÁPIZ

Lugar del inventario
 Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abasteci...
 Almacén: P100 Almacén_General
 Tipo de stocks: Almacén

Promociones comerciales
 Progreso del inventario: contado
 Fecha recuento inventario: 09.10.2019 Contado por

Cantidades y valores

Cantidad	80 UN	
Cantidad teórica	100 UN	Val.vta.externo
Cantidad de diferencia	20,000- UN	Valor contable

j) Visualice las estadísticas del documento presionando el botón

Estadísticas...

Visualizar recuento inventario 10000017: Resumen

Posicionar... Historial inventario **Estadísticas...** Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 p_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad
5	4100013 TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	100
6	4100020 REGLA PLASTICA 30 CM		1	100
7	4100022		1	103

Se desplegará una ventana con el resumen de las diferentes fases del inventario.

Visualizar estadística

Cantidad posiciones	10
Pendientes	0
Contadas	9
Compensadas	0
Nuevo recuento	0
Borradas	1

2.4 CONTABILIZAR DIFERENCIAS DE INVENTARIO

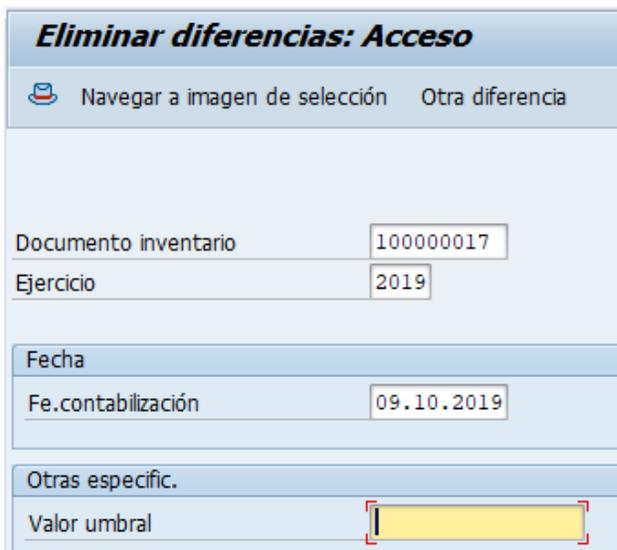
Actividad	Contabilizar Diferencias de Inventario
Transacciones SAP S4 HANA	MI07

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Contabilizar -> Diferencia**
- **Acceso directo a la transacción: MI07**

Fase: c) Análisis de inventario

Si el inventario difiere del stock teórico, se deben compensar las diferencias para corregir el stock teórico. Esta fase pone fin al inventario, por lo que cualquier diferencia que no sea aceptable debe derivar en un análisis que permita identificar a que se deben las desviaciones entre el stock teórico con respecto al valor obtenido en el inventario.

- a) Al ingresar desde el menú SAP o directamente a la transacción aparecerá la pantalla inicial de entrada de datos, complete los siguientes campos y luego presione Enter.



Eliminar diferencias: Acceso

 Navegar a imagen de selección Otra diferencia

Documento inventario 100000017

Ejercicio 2019

Fecha

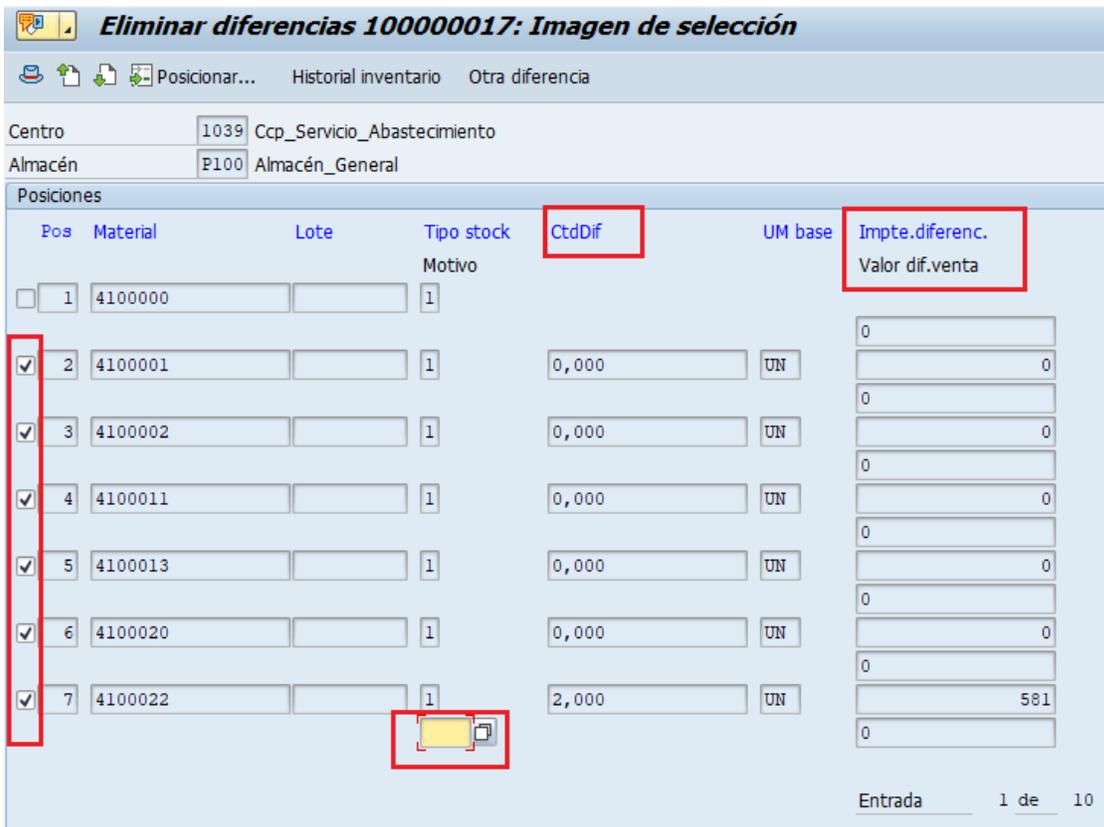
Fe.contabilización 09.10.2019

Otras especific.

Valor umbral

Nombre del Campo	Descripción
1. Documento Inventario	Número del documento para inventario que contiene la lista de materiales.
2. Ejercicio	Corresponde al año en que quedará registrado el documento.
3. Fe. Contabilización	Corresponde a la fecha en que se registrará el documento en la contabilidad el documento.

b) Se desplegará un resumen con las posiciones y la diferencia encontrada entre el stock teórico y el valor obtenido de inventario. Esta diferencia puede ser positiva o negativa, el cálculo corresponde a la cantidad contada - stock teórico.



Eliminar diferencias 10000017: Imagen de selección

Posicionar... Historial inventario Otra diferencia

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Lote	Tipo stock	CtdDif	UM base	Impte.diferenc. Valor dif.venta
<input type="checkbox"/>	1	4100000	1			0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	4100001	1	0,000	UN	0
<input checked="" type="checkbox"/>	3	4100002	1	0,000	UN	0
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4100011	1	0,000	UN	0
<input checked="" type="checkbox"/>	5	4100013	1	0,000	UN	0
<input checked="" type="checkbox"/>	6	4100020	1	0,000	UN	0
<input checked="" type="checkbox"/>	7	4100022	1	2,000	UN	581

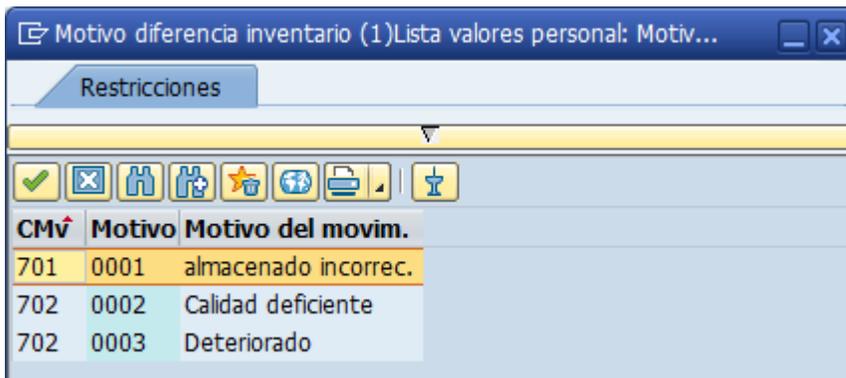
Entrada 1 de 10

c) Puede marcar o desmarcar las posiciones con el botón , cada posición que quede marcada es donde se contabilizará la diferencia (incluso si es cero). La columna "CtdDif" mostrará la diferencia entre la cantidad contada - stock teórico, mientras que la columna "Impte.diferenc." mostrará el valor correspondiente a dicha diferencia de cantidad.

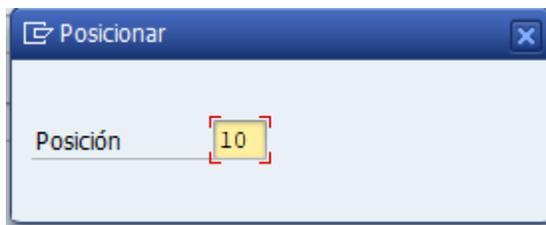
Cada posición a la que se acepte la diferencia debe tener un motivo de diferencia de inventario, seleccione uno según los siguientes criterios:

- Clase de movimiento 701: Si la diferencia en la columna "CtdDif" es positiva, es decir sobra material (stock contado es mayor que stock en sistema).
- Clase de movimiento 702: Si la diferencia en la columna "CtdDif" es negativa, es decir, falta material (stock contado es menor que stock en sistema).

Aperture el Matchcode con el botón  para ver las opciones que ofrece el sistema



- d) Avance a la siguiente página con  o vuelva atrás con  para revisar el resto de los materiales. Puede dirigirse directamente a una posición con  Posicionar..., cuando se abra la siguiente ventana coloque la posición y presione Enter.



- e) Una vez revisada cada posición (recordar desmarcar cada posición a la cual no se le acepta la diferencia), grabe . Aparecerá un mensaje como el siguiente

 **Diferencias de doc.inventario 100000017 contabilizadas con doc.material 4900000201**. Puede visualizar el documento para inventario y revisar su status en los datos de cabecera, como en este ejemplo hay materiales a los que no se les contabilizó la diferencia, el campo "Status de ajuste" tiene un valor "A" que significa que solo se han contabilizado algunas posiciones (Usar F1 sobre el campo para ver la descripción a modo de ayuda)

Visualizar otro documento p.inventario

Lugar del inventario			
Centro	1039	Ccp_Servicio_Abastecimiento	
Almacén	P100	Almacén_General	
Stock especial	<input type="checkbox"/>		

Fecha y status			
Fecha de recuento planificado	09.10.2019	Período contable	201910
Fecha de recuento	09.10.2019	Status de recuento	X
Fecha de contabilización	10.10.2019	Status de ajuste	A
Fecha de documento	09.10.2019	Status "Borrar"	A
Creado por	DESPINOZA		

Otros campos	
Bloqueo contabilización	<input checked="" type="checkbox"/>
Fijar stock teórico	<input type="checkbox"/>
Clase de operación	IB Documento para inventario
Número de inventario	INVENTARIO 001
Referencia inventario	
Clase agrupación	<input type="checkbox"/>
Criterio agrupación	
Descripción docum.inv.	INVENTARIO 08.10.2019

El status por posición lo puede observar al hacer doble click en la posición de un material, por ejemplo la posición 10 del documento se encuentra contada y ajustada con el documento de material 4900000221.

Visual. historial de inventario 10000017 / 010

Navegar a otra posición Vis.docum.material

Material	4100480		
Texto breve material	PORTA LÁPIZ		
Lugar del inventario			
Centro	1039	Ccp_Servicio_Abasteci...	
Almacén	P100	Almacén_General	
Tipo de stocks	Almacén		
Promociones comerciales			
Progreso del inventario	Contado, ajustado		
Fecha recuento inventario	09.10.2019	Contado por	
Fecha de contabilización	09.10.2019	Compensado por	
Fe.últ.invent.	10.10.2019		
Documento de material	4900000201	4	

- f) Para las posiciones a las que no se le contabiliza la diferencia, se puede crear un nuevo documento para inventario si es necesario realizar un nuevo recuento, esto se verá a continuación.

2.5 REGISTRAR NUEVO RECUESTO

Actividad	Registrar Nuevo recuento de Inventario
Transacciones SAP S4 HANA	MI11

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Documento para Inventario -> Nuevo Recuento**
- **Acceso directo a la transacción: MI11**

Este paso es a continuación de la contabilización de las diferencias encontrada entre el stock teórico comparado al del resultante en el inventario. Si producto de un análisis se determina que es necesario volver a realizar un inventario sobre los materiales a los cuales no se les acepto la diferencia, se debe generar un nuevo documento para inventario.

- a) Al ingresar desde el menú SAP o directamente a la transacción aparecerá la pantalla inicial de entrada de datos, complete los siguientes campos y luego presione Enter.

Entrar nuevo recuento: Acceso

Navegar a imagen de selección Visualizar otro documento p.inventario

Documento inventario **1**

Ejercicio **2**

Fecha

Fecha de recuento planificado **3**

Fecha de documento **4**

Otras especific.

Bloqueo contabil. **5**

Fijar stock teórico

Número de inventario **6**

Referencia de inventario

Valor umbral

Descripción docum.inventario **7**

Nombre del Campo	Descripción
1. Documento Inventario	Número de documento para inventario generado anteriormente que contiene posiciones a las cuales no se les contabilizó la diferencia. A partir de este documento se generará uno nuevo con los materiales que se volverán a contar.
2. Ejercicio	Año en que quedará contabilizado el nuevo documento para inventario.
3. Fecha de Recuento Planificado	Fecha en la que se tiene previsto hacer el nuevo recuento.
4. Fecha de Documento	Fecha de creación del documento.
5. Bloqueo Contabil.	Este indicador especifica que durante el recuento de inventario no se podrán contabilizar movimientos de mercancías para el stock de un material presente en el documento. El indicador permanecerá en la cabecera del documento a modo de información una vez se haya contabilizado el recuento de inventario y las diferencias. Se debe marcar si el recuento se efectuará de inmediato o poco antes del recuento (modificando el documento) si se efectuará el recuento posteriormente.
6. Número de Inventario	Denominación bajo la cual se pueden agrupar varios documentos de inventario para su mejor manejo.
7. Descripción docum. inventario	Campo opcional en el que se puede ingresar una mayor descripción del documento.

- b) Aparecerá la siguiente pantalla con todos los materiales del documento original, observe que las posiciones con diferencia vienen marcadas , esto significa que se estarían considerando para la creación del nuevo documento para inventario. Puede revisar solo los materiales a los que se le aplicará un nuevo recuento presionando  .

Entrar nuevo recuento: Imagen de selección

Visualizar documento p.inventario refer. Historial inventario Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad diferencia	UM base	Valor dif.venta
5	4100013 TIMBRE FECHADOR DE GOMA		1	0,000	UN	0
6	4100020 REGLA PLASTICA 30 CM		1	0,000	UN	0
7	4100022 SACA CORCHETES TIPO TENAZA		1	1,000	UN	0
8	4100021 DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA		1	290	UN	0
9	4100024 ABRE CARTA METALICO		1	71.400	UN	0
10	4100480 PORTA LÁPIZ		1	1,000-	UN	0
				20,000-	UN	0
				66.640		100000018 10

Entrada 5 de 10

c) Si presiona  mostrará un resumen de las posiciones a las que se le podría aplicar el nuevo recuento.

Entrar nuevo recuento: Resumen

Ind.borrado Visualizar documento p.inventario refer. Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Borrado
1	4100021	DISPENSADOR PARA CINTA ADHES...		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100480	PORTA LÁPIZ		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si desea quitar alguna de las posiciones para un tratamiento posterior, presione la posición y luego **Ind.borrado**, con esto se actualizará la pantalla quitando el material.

Entrar nuevo recuento: Resumen

Ind.borrado Visualizar documento p.inventario refer. Visualizar otro documento p.inventario

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Posiciones

Pos	Material	Descripción material	Lote	Tipo stock	UM alter.	Borrado
1	4100480	PORTA LÁPIZ		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

d) Finalmente grabe . En la esquina inferior izquierda aparecerá un mensaje como el siguiente  **Documento para inventario 100000019 creado**, este documento sigue el mismo flujo mencionado anteriormente, es decir, se puede imprimir por la transacción MI21, luego registrar el recuento por la MI04 y se contabilizan las diferencias por la MI07.

- MI21: imprimir o visualizar documento para inventario

```

Centro                : 1039
Denominación         : Ccp_Servicio_Abastecimiento
Documento para inventario : 100000019
Creado por           : DESPINOZA
Fecha planif.recuento invent. : 10.10.2019
Referencia inventario :
Número inventario    : INVENTARIO 001
-----
Pos. Material      Lote                Almacén Ubicación
Texto breve material Tipo stocks
Status de posición Ctd.recuento  UM
-----
001 4100021                P100
DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA Almacén
No contado aún                               UN
002 4100480                P100
PORTA LÁPIZ Almacén
No contado aún                               UN
  
```

- MI04: ingresar nuevo recuento

Entrar recuento inventario 100000019: Tratamiento colectiv

Historial inventario Fijar recuento cero Visualizar otro documento de recuento

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Lote	Tipo stock	Cantidad	UME
Texto breve de material				Cantidad	UM de almacén
1	4100021		1	131	UN
	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA			0	UN
2	4100480		1	80	UN
	PORTA LÁPIZ			0	UN

- MI07: contabilizar diferencias

Eliminar diferencias 10000019: Imagen de selección

Posicionar... Historial inventario Otra diferencia

Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
Almacén: P100 Almacén_General

Pos	Material	Lote	Tipo stock	CtdDif	UM base	Impte.diferenc.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4100021		1,000	UN	2.380
			Motivo: 0001			0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	4100480	1	0,000	UN	0
						0

Diferencias de doc.inventario 100000019 contabilizadas con doc.material 4900000203

Cuando se contabiliza este nuevo documento para inventario, al visualizar el historial de los materiales a los que no se les contabilizó diferencia en el documento para inventario anterior (el que contiene todos los materiales) queda con un status de "Contado, cont. Nuev." lo cual indicará que se generó un nuevo documento (en la sección cantidades y valores se observará el teórico y el contado).

Material: 4100480
Texto breve material: PORTA LÁPIZ

Lugar del inventario
Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abasteci...
Almacén: P100 Almacén_General
Tipo de stocks: Almacén

Promociones comerciales
Progreso del inventario: **Contado, cont.nuev.**
Fecha recuento inventario: 09.10.2019
Contado por Documento de nuevo recuento

Cantidades y valores

Cantidad	60	UN	Val.vta.externo Valor contable
Cantidad teórica	80	UN	
Cantidad de diferencia	20,000-	UN	

Cuando se registre el nuevo recuento y se contabilicen las diferencias, el status de la posición del material en el nuevo documento de recuento quedará como "Contado, ajustado", con esto la posición queda finalizada.

2.6 REPORTES DE DOCUMENTOS PARA INVENTARIO

Actividad	Reportes de Documentos para Inventario
Transacciones SAP S4 HANA	MI22/MI24

2.6.1 Documento Inventario por Material

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Entorno -> Documento Inventario para Material**
- **Acceso directo a la transacción: MI22**

Con esta actividad puede visualizar documentos para inventario por material a partir de la información que ingrese en la pantalla inicial.

- a) Al ingresar desde el menú SAP o directamente a la transacción aparecerá la pantalla inicial de entrada de datos, complete los campos que estime conveniente para visualizar el reporte en base a la información ingresada.

Visual documentos inventario por material

Selecciones BD

Material	<input type="text" value="4100000"/>	a	<input type="text"/>	 1
Centro	<input type="text" value="1039"/>	a	<input type="text"/>	 2
Almacén	<input type="text" value="P100"/>	a	<input type="text"/>	 3
Lote	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	 4
Documento para inventario	<input type="text" value="100000010"/>	a	<input type="text" value="100000019"/>	 4
Número de inventario	<input type="text" value="INVENTARIO 001"/>	a	<input type="text"/>	 5

Selección stocks especiales

 **Detalles**

Selección por status

 **Sel.status**

Selección por evento

Fecha recuento inventario	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha recuento planific.	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Período contable	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Opciones visual.

Variante de visualización

Nombre del Campo	Descripción
1 Material	Complete con un número de material o un rango para visualizar los documentos para inventario de un material
2. Centro	Código que identifica el centro.
3. Almacén	Código que identifica el almacén dentro de un centro.
4. Documento para Inventario	Puede ingresar un número de documento para inventario
5. Número para Inventario	Si creo documentos para inventario colocándole un identificador en el campo "número para inventario", puede ingresar ese valor y traerá todos los documentos que tengan la misma denominación. Recuerde que puede visualizar el matchcode  para buscar valores si no lo recuerda

- b) Ejecute , al hacerlo podrá visualizar información como el código de material, el nombre del material, centro, almacén, los documentos para inventario (DocInvent) que se han creado para dicho material

Visualizar documentos inventario para material										
 Totales material Visualizar documento Historial inventario										
Material	Texto breve de material						Ce.	Alm.	E	Denom.stock especial
DocInvent	Pos.	Lote	Período	Fech.plan.	FeRecuento	TpS	N° inventario	Status doc.		
4100000	PAPEL CONTINUO						1039	P100		
100000010	8		2019.10	07.10.2019	07.10.2019	1	INV01			
100000017	1		0000.00	08.10.2019		1	INVENTARIO 001			
100000018	1		0000.00	09.10.2019		1	INVENTARIO 001			
4100001	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H						1039	P100		
100000010	9		2019.10	07.10.2019	07.10.2019	1	INV01			
100000017	2		2019.10	08.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
100000018	2		2019.10	09.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
4100002	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H						1039	P100		
100000010	10		2019.10	07.10.2019	07.10.2019	1	INV01			
100000017	3		2019.10	08.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
100000018	3		2019.10	09.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
4100011	PERFORADOR CHICO						1039	P100		
100000010	11		2019.10	07.10.2019	07.10.2019	1	INV01			
100000017	4		2019.10	08.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
100000018	4		2019.10	09.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
4100013	TIMBRE FECHADOR DE GOMA						1039	P100		
100000010	12		2019.10	07.10.2019	07.10.2019	1	INV01			
100000017	5		2019.10	08.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
100000018	5		2019.10	09.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
4100020	REGLA PLASTICA 30 CM						1039	P100		
100000010	13		2019.10	07.10.2019	07.10.2019	1	INV01			
100000017	6		2019.10	08.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			
100000018	6		2019.10	09.10.2019	09.10.2019	1	INVENTARIO 001			

- c) Para visualizar la lista más resumida presione , al hacerlo la vista cambiará como se muestra a continuación:

Visualizar documentos inventario para material


Totales material Visualizar documento Historial inventario

DocInvent	Año	Pos.	Material	Ce.	Alm.	Lote	E	TpS	FeRecuento	Periodo	Fech.plan.	Texto breve de material	Status inventario
100000010	2019	8	4100000	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PAPEL CONTINUO	Contado, ajustado
100000017	2019	1	4100000	1039	P100			1		000000	08.10.2019	PAPEL CONTINUO	borrado
100000018	2019	1	4100000	1039	P100			1		000000	09.10.2019	PAPEL CONTINUO	borrado
100000010	2019	9	4100001	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H	Contado, ajustado
100000017	2019	2	4100001	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H	Contado, ajustado
100000018	2019	2	4100001	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H	Contado, ajustado
100000010	2019	10	4100002	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H	Contado, ajustado
100000017	2019	3	4100002	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H	Contado, ajustado
100000018	2019	3	4100002	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H	Contado, ajustado
100000010	2019	11	4100011	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PERFORADOR CHICO	Contado, ajustado
100000017	2019	4	4100011	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	PERFORADOR CHICO	Contado, ajustado
100000018	2019	4	4100011	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	PERFORADOR CHICO	Contado, ajustado
100000010	2019	12	4100013	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	TIMBRE FECHADOR DE GOMA	Contado, ajustado
100000017	2019	5	4100013	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	TIMBRE FECHADOR DE GOMA	Contado, ajustado
100000018	2019	5	4100013	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	TIMBRE FECHADOR DE GOMA	Contado, ajustado
100000010	2019	13	4100020	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	REGLA PLASTICA 30 CM	Contado, ajustado
100000017	2019	6	4100020	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	REGLA PLASTICA 30 CM	Contado, ajustado
100000018	2019	6	4100020	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	REGLA PLASTICA 30 CM	Contado, ajustado
100000010	2019	14	4100021	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	Contado, cont.nuev.
100000011	2019	1	4100021	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	Contado, ajustado
100000017	2019	8	4100021	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	Contado, ajustado
100000018	2019	8	4100021	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	Contado, cont.nuev.
100000010	2019	1	4100021	1039	P100			1	10.10.2019	201910	10.10.2019	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	Contado, ajustado
100000010	2019	15	4100022	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	SACA CORCHETES TIPO TENAZA	Contado, ajustado
100000017	2019	7	4100022	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	SACA CORCHETES TIPO TENAZA	Contado, ajustado
100000018	2019	7	4100022	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	SACA CORCHETES TIPO TENAZA	Contado, ajustado
100000010	2019	16	4100024	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	ABRE CARTA METALICO	Contado, ajustado
100000017	2019	9	4100024	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	ABRE CARTA METALICO	Contado, ajustado
100000018	2019	9	4100024	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	ABRE CARTA METALICO	Contado, ajustado
100000010	2019	20	4100480	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PORTA LÁPIZ	Contado, ajustado

Con esta nueva vista podrá además visualizar el status de inventario para un material en cada uno de sus documentos para inventario. La información visualizada la puede: filtrar , ordenar de forma ascendente , ordenar de forma descendente , para esto debe presionar el nombre de la columna y luego alguno de los botones mencionados.

DocInvent	Año	Pos.	Material	Ce.	Alm.	Lote	E	TpS	FeRecuento	Periodo	Fech.plan.	Texto breve de material	Status inventario
100000010	2019	8	4100000	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PAPEL CONTINUO	Contado, ajustado
100000017	2019	1	4100000	1039	P100			1		000000	08.10.2019	PAPEL CONTINUO	borrado
100000018	2019	1	4100000	1039	P100			1		000000	09.10.2019	PAPEL CONTINUO	borrado
100000010	2019	9	4100001	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H	Contado, ajustado
100000017	2019	2	4100001	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H	Contado, ajustado
100000018	2019	2	4100001	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 500 H	Contado, ajustado
100000010	2019	10	4100002	1039	P100			1	07.10.2019	201910	07.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H	Contado, ajustado
100000017	2019	3	4100002	1039	P100			1	09.10.2019	201910	08.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H	Contado, ajustado
100000018	2019	3	4100002	1039	P100			1	09.10.2019	201910	09.10.2019	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 500 H	Contado, ajustado

2.6.2 Lista de inventario

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Inventario -> Entorno -> Lista Inventario**
- **Acceso directo a la transacción: MI24**

Con esta actividad puede visualizar documentos para inventario a partir de la información que ingrese en la pantalla inicial. De este modo, se puede observar el estado de cada material por documento para inventario o por cada documento para inventario ver en qué estado se encuentran los materiales de dicho documento.

- a) Al ingresar desde el menú SAP o directamente a la transacción aparecerá la pantalla inicial de entrada de datos, complete los campos que estime conveniente para visualizar el reporte en base a la información ingresada.

Lista de inventario

Selec.base datos

Material	<input type="text" value="4100000"/>	a	<input type="text"/>	 1
Centro	<input type="text" value="1039"/>	a	<input type="text"/>	 2
Almacén	<input type="text" value="P100"/>	a	<input type="text"/>	 3
Lote	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	 4
Documento para inventario	<input type="text" value="100000010"/>	a	<input type="text" value="100000019"/>	 4
Número de inventario	<input type="text" value="INVENTARIO 001"/>	a	<input type="text"/>	 5

Selección de status para

Documentos para inventario **6**

Posiciones de inventario

Alc.lista

Stock especial	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Ejercicio	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de recuento	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fe.planif.recuento inventario	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Referencia inventario	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Motivo diferencia inventario	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Valor umbral	<input type="text"/>			

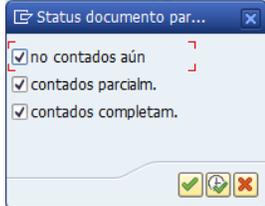
Opciones visualización

Variante visualización

Visualización de lista



Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Complete con un número de material o un rango para visualizar los documentos para inventario de un material
2. Centro	Código que identifica el centro.
3. Almacén	Código que identifica el almacén dentro de un centro.
4. Documento para Inventario	Puede ingresar un número de documento para inventario
5. Número para Inventario	Si creo documentos para inventario colocándole un identificador en el campo "número para inventario", puede ingresar ese valor y traerá todos los documentos que tengan la misma denominación. Recuerde que puede visualizar el matchcode  para buscar valores si no lo recuerda
6. Documentos para Inventario	Si marca esta opción, cuando ejecute podrá visualizar documentos para inventario según su status de inventario. Cuando ejecute aparecerá la siguiente ventana, marque las opciones según lo que desee visualizar y ejecute 



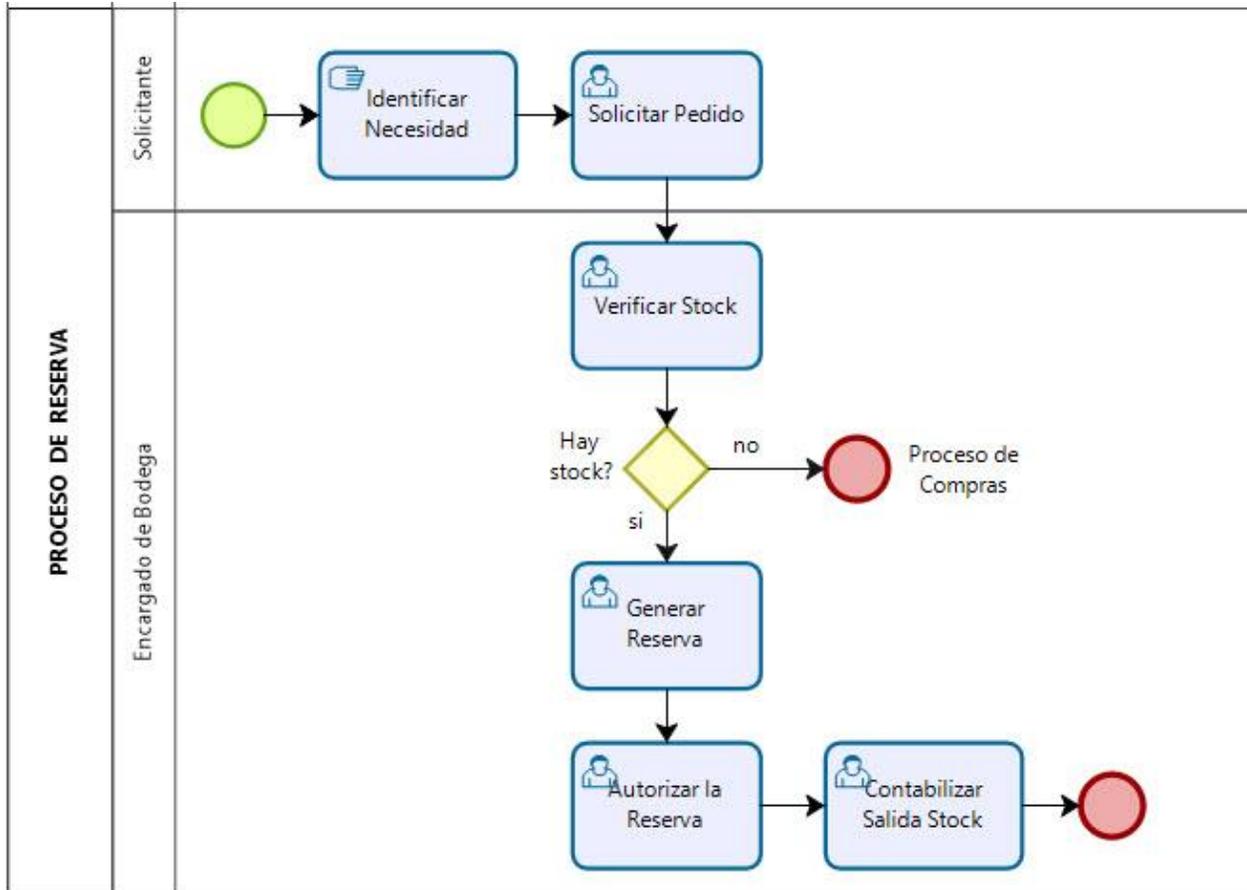
b) Al ejecutar aparecerá la siguiente pantalla resumen donde puede observar información de los números de documento para inventario, código de material, status de inventario, todo en base a la información ingresada anteriormente. Además si marca alguna (s) posiciones y luego presiona las alguna de las opciones "contabilizar diferencia", "modificar recuento" o "registrar recuento", lo redirigirá a la transacción respectiva para aquella operación.

Lista de inventario

Contabilizar diferencia
 Modificar recuento
 Registrar recuento
 Lista de documentos no contabilizables

DocInvent	Pos.	Material	Lote	Ce.	Alm.	Status inventario	E Tipo stocks
<input checked="" type="checkbox"/>	2	4100001		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	3	4100002		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	4	4100011		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	5	4100013		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	6	4100020		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	7	4100022		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	8	4100021		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	9	4100024		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	10	4100480		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	2	4100001		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	3	4100002		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	4	4100011		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	5	4100013		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	6	4100020		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	7	4100022		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	9	4100024		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	1	4100021		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén
<input type="checkbox"/>	2	4100480		1039	F100	Contado, ajustado	Almacén

3. RESERVA DE MATERIAL



4. Crear reserva de Material

Actividad	Crear Reserva de Material
Transacciones SAP S4 HANA	MB21

El objetivo de crear una reserva es asegurar que el material esté disponible cuando se necesite, se debe considerar que la reserva no bloquea el stock. A través de una reserva se le notifica a un almacén la necesidad de despacho a un área

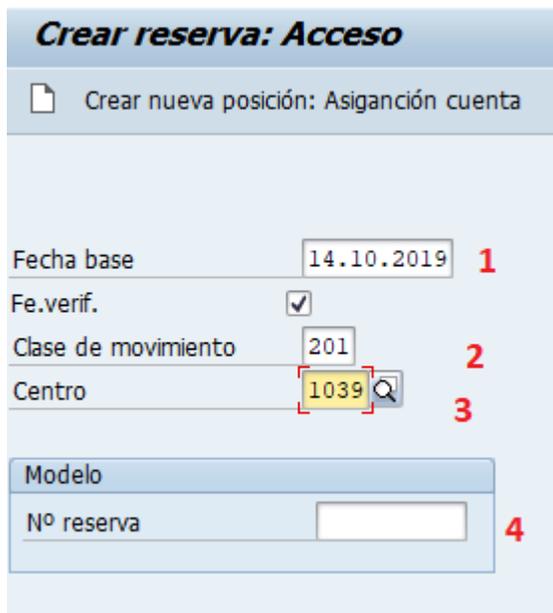
Al crearse una reserva, en el registro de materiales, el stock total y el de libre utilización permanecen intactos, mientras que el stock reservado se incrementa cuando se visualiza el stock a nivel de almacén. En la planificación de necesidades, el stock disponible se ve reducido en la cantidad reservada.

La reserva es el proceso en SAP que corresponde al simil de lo que se hace en Abasto Web.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Reserva -> Crear**
- **Acceso directo a la transacción: MB21**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente a la transacción, aparecerá la siguiente pantalla



Crear reserva: Acceso

Crear nueva posición: Asiganción cuenta

Fecha base: 14.10.2019 **1**

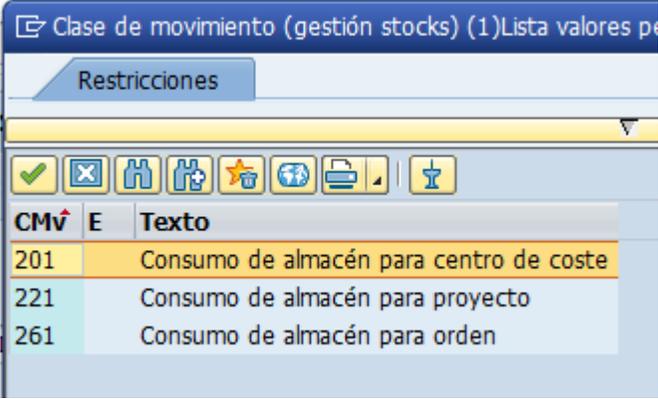
Fe.verif.

Clase de movimiento: 201 **2**

Centro: 1039 **3**

Modelo

Nº reserva: **4**

Nombre del Campo	Descripción
1 Fecha base	Fecha planificada para el movimiento de mercancías
2. Clase de movimiento	<p>Clave que identifica la clase de movimiento de mercancía (válido para todo el documento). Debe utilizar alguna de las siguientes opciones, según la opción que escoja, más adelante le pedirá el objeto de imputación respectivo, por ejemplo si coloca la clave 201, más adelante tendrá que ingresar el centro de costo al que se le cargará el consumo del material.</p> 
3. Centro	Clave que identifica el centro, se debe ingresar el código del centro desde el cual se sacará la mercancía, por ejemplo 1039 – Abastecimiento.
4. N° Reserva	Campo opcional, sirve para tomar como modelo una reserva que se haya hecho previamente.

- b) Al presionar  o Enter, llevará a la siguiente pantalla donde debe completar el con el objeto de imputación según la clase de movimiento ingresada anteriormente, los códigos de los materiales que se solicitan, las cantidades, unidad de medida y almacén si fueran necesarios. **Importante: no ingresar cuenta mayor, ya que el sistema la deriva automáticamente por configuración**

Crear reserva: Tratam.colectivo

Borrar posición

Cl.mov. 201 SM para centro coste
Destin.mcias. RECTORÍA 1
Centro de coste 101000S001 ADMIN RECTORÍA 2

Posiciones

Pos.	Material	Cantidad	UME	Ctro	Alm.	Lote	Movim.permitted
1	4100020	5	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
2	4100022	6	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
3	4100021	10	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
4	4100024	2	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>
6				1039			<input checked="" type="checkbox"/>
7				1039			<input checked="" type="checkbox"/>
8				1039			<input checked="" type="checkbox"/>
9				1039			<input checked="" type="checkbox"/>

Nombre del Campo	Descripción
1 Destin.mcias.	En este campo puede ingresar una descripción del solicitante
2. Centro de Costo/Elemento PEP/Orden CO	<p>Dependiendo de la clave de movimiento ingresada, se solicitará el objeto de imputación al cual se le hará el cargo del consumo de los materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Centro de Costo: <div data-bbox="678 1024 1068 1203" data-label="Form"> <p>Crear reserva: Tratam.colectivo</p> <p>Borrar posición</p> <p>Cl.mov. 201 SM para centro coste Destin.mcias. RECTORÍA Centro de coste 101000S001 ADMIN RECTORÍA</p> </div> Elemento PEP: <div data-bbox="678 1266 1068 1476" data-label="Form"> <p>Crear reserva: Nuevas posiciones</p> <p>Borrar posición</p> <p>Cl.mov. 221 SM para proyecto Cuenta de mayor Destin.mcias. RECTORÍA Elemento PEP 11/E/19/0728/01.01.10</p> </div> Orden CO: No ingrese Centro de Costo, solo el número de la orden. <div data-bbox="678 1577 1068 1810" data-label="Form"> <p>Crear reserva: Nuevas posiciones</p> <p>Borrar posición</p> <p>Cl.mov. 261 SM para orden Cuenta de mayor Destin.mcias. RECTORÍA Centro de coste Orden 500000000220</p> </div>

3. Material	Ingrese los códigos de material que solicita en la reserva, use el matchcode  y alguno de los campos disponibles para facilitar la búsqueda
4. Cantidad	Por cada posición, ingrese la cantidad de material que está solicitando.
5. Alm.	Campo opcional, ingrese el código de almacén del centro donde se encuentra el material que solicita.

- c) Una vez completados los datos, presione grabar . En la esquina inferior izquierda aparecerá el número de la reserva creada  Documento 000000081 contabilizado.

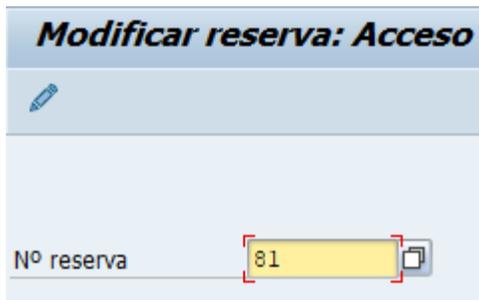
4.1 MODIFICAR/VISUALIZAR RESERVA

Actividad	Modificar/Visualizar Reserva
Transacciones SAP S4 HANA	MB22/MB23

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Reserva ->**
- **Acceso directo a la transacción: MB22 – Modificar**
- **Acceso directo a la transacción: MB23 – Visualizar**

a) Para modificar una reserva, entre a la transacción MB22. Al hacerlo, ingrese el número de reserva que desea modificar.



Si no recuerda el número puede utilizar el matchcode  para buscar la reserva, por ejemplo ingresando el Centro de Costo, orden CO o Elemento PEP al cual se cargó.



- b) Al presionar  o Enter podrá visualizar la lista de materiales que contiene la reserva, puede modificar las cantidades, borrar una posición, fijar la salida final para una posición o ingresar nuevos materiales.

Modificar reserva 000000081: Tratam.colectivo

Cl.mov. 201 SM para centro coste
Destin.mcias.
Centro de coste 1010005001 ADMIN RECTORÍA

Pos.	Material	Cantidad	UME	Ctro	Alm.	Lote	Movim.permitido	IndEfect	Borrado
1	4100020	5	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100022	6	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100021	10	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100024	2	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- c) Si desea borrar una posición debe marcar  en la columna "Borrado" para la línea del material, mientras que si desea marcar la salida final a un material de la reserva, es decir, no recibir las cantidades pendientes, debe marcar  en la columna "IndEfect".

Modificar reserva 000000081: Tratam.colectivo

Cl.mov. 201 SM para centro coste
Destin.mcias.
Centro de coste 1010005001 ADMIN RECTORÍA

Pos.	Material	Cantidad	UME	Ctro	Alm.	Lote	Movim.permitido	IndEfect	Borrado
1	4100020	5	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100022	6	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100021	10	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100024	2	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- d) Si desea agregar nuevas posiciones presione , aparecerá una ventana donde debe ingresar "Fecha nec." Y "centro", que corresponden a la fecha en que se requiere la entrega y el centro donde se encuentra el material que se está solicitando respectivamente.

Valores de propuesta

Información cabecera
Fecha base: 14.10.2019

Propuesta para nuevas posiciones
Fecha nec.: 14.10.2019
Centro: 1039

Posición nueva

e) Presione  o Enter, ingrese los nuevos materiales con su respectiva cantidad.

Modificar reserva 000000081: Tratam.colectivo

Cl.mov.: 201 SM para centro coste
Destin.mcias.:
Centro de coste: 1010005001 ADMIN RECTORÍA

Posiciones

Pos.	Material	Cantidad	UME	Ctro	Alm.	Lote	Movim.permitted	IndEfect	Borrado
6	4100013	4	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si desea ver el listado completo de materiales, presione .

Modificar reserva 000000081: Tratam.colectivo

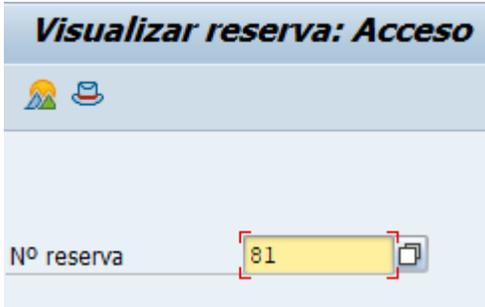
Cl.mov.: 201 SM para centro coste
Destin.mcias.:
Centro de coste: 1010005001 ADMIN RECTORÍA

Posiciones

Pos.	Material	Cantidad	UME	Ctro	Alm.	Lote	Movim.permitted	IndEfect	Borrado
1	4100020	5	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	4100022	6	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4100021	10	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4100024	2	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	4100480	7	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	4100013	4	UN	1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				1039			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

f) Finalmente grabe los cambios . Aparecerá un mensaje de que se grabó el documento (mantiene el número ya que fue una modificación)  Documento 000000081 contabilizado

- g) Para visualizar una reserva, ingrese a la transacción MB23. Visualizará la siguiente pantalla donde debe colocar o buscar el número de la reserva que desea visualizar. Presione  o Enter.



- h) Visualizará los materiales de la reserva, si desea avanzar de página presione  o  para volver a la página anterior.



Pos.	Cantidad	UM base	Material	Ctro	Almacén	Lote	Borrada	Fe.
Cantidad tomada			Texto breve del material		Movim.permitido	Concl.		Debe/haber
1	5	UN	4100020	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			REGLA PLASTICA 30 CM		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H
2	6	UN	4100022	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			SACA CORCHETES TIPO TENAZA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H
3	10	UN	4100021	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H
4	2	UN	4100024	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			ABRE CARTA METALICO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H
5	7	UN	4100480	1039	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
			PORTA LÁPIZ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H

- i) Puede visualizar más detalles de una posición haciendo click sobre ella y luego presionando  o presionar  Detalles desde posición y luego digitar el número de la posición que desea visualizar. Para el ejemplo, la posición 4 se encuentra borrada.

Visualizar reserva 000000081: Detalles 0004 / 0006

Material

Cl.movimiento: 201 SM para centro coste
 Centro: 1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento
 Material: 4100024
 Texto material: ABRE CARTA METALICO

Cantidad

UM entrada: 2 UN
 SKU: 2 UN

Más información

Fecha de la nec: 14.10.2019
 Movim.permitid:
 Pos.borrada:
 Centro de coste: 101000S001 ADMIN RECTORÍA
 Cuenta de mayor: 4114100100

- j) Por otro lado, a una posición como la 5 se le hace entrega de 3 de 7 unidades solicitadas, luego se marca con salida final para que no se entreguen las 4 unidades faltantes (explicado en el punto c), esto se visualiza en el resumen de la posición.

Visualizar reserva 000000081: Resumen

Cl.movimiento: 201 SM para centro coste
 Centro de coste: 101000S001 ADMIN RECTORÍA

Posiciones

Pos.	Cantidad	UM base	Material	Ctro	Almacén	Movim.permitido	Lote	Borrada	Fe.
Cantidad tomada		Texto breve del material					Concl.		Debe/haber
1	5	UN	4100020	1039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
		UN	REGLA PLASTICA 30 CM			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H
2	6	UN	4100022	1039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
		UN	SACA CORCHETES TIPO TENAZA			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H
3	10	UN	4100021	1039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
		UN	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H
4	2	UN	4100024	1039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
		UN	ABRE CARTA METALICO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	H
5	7	UN	4100480	1039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.10.2019
	3	UN	PORTA LÁPIZ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H

Revisando el detalle de la posición  podrá ver que la posición se encuentra concluida y el costo por las 3 unidades que se entregaron.

Visualizar reserva 0000000081: Detalles 0005 / 0006

Material

Cl.movimiento	201	SM para centro coste
Centro	1039	Ccp_Servicio_Abastecimiento
Material	4100480	
Texto material	PORTA LÁPIZ	

Cantidad

UM entrada	7	UN
SKU	7	UN

Más información

Fecha de la nec	14.10.2019	
Movim.permitid	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cantidad de tom	3	
Pos.concluida	<input checked="" type="checkbox"/>	
Valor de toma	9.996	CLP
Centro de coste	1010005001	ADMIN RECTORÍA
Cuenta de mayor	4114100100	

4.2 SALIDA DE MERCANCÍA CONTRA RESERVA

Actividad	Salida de Mercancía contra Reserva
Transacciones SAP S4 HANA	MIGO_GI

En esta etapa se contabiliza la salida de mercancía que se solicitó en la reserva desde el centro o mejor dicho desde el almacén que pertenece al centro que se indicó durante la creación de la reserva, reduciendo así el stock para dicho almacén.

Esta actividad se inicia como sigue:

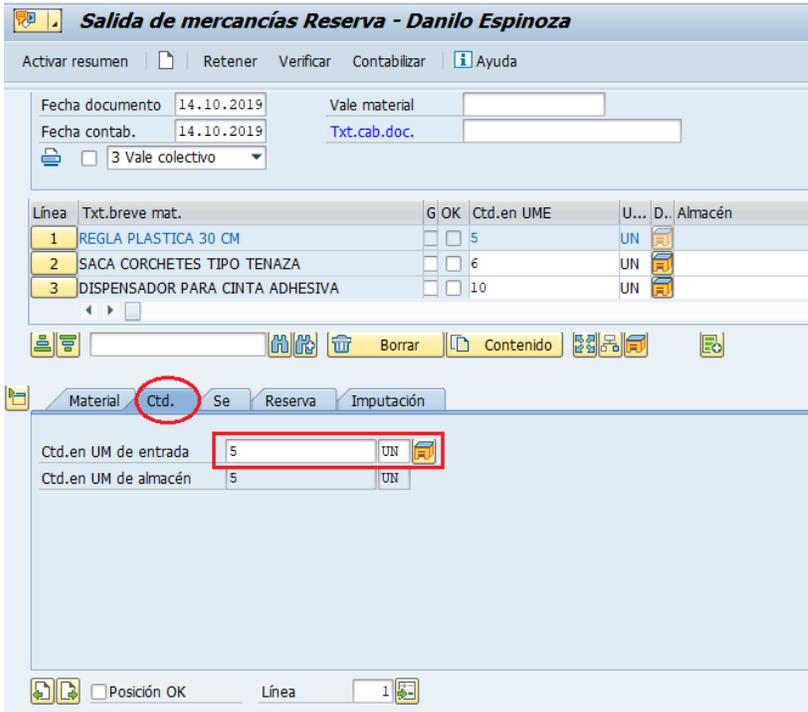
- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Movimiento de Mercancías -> Salida de Mercancías**
- **Acceso directo a la transacción: MIGO_GI**

a) El ingreso a la transacción también puede hacerlo a través de la transacción MIGO, al entrar debe tener precaución de que la actividad y documento de referencia deben estar como se indica en la imagen:



Nombre del Campo	Descripción
1. Actividad	Debe estar en A07 Salida de mercancía.
2. Documento Referencia	Debe estar en R09 Reserva.
3. Reserva	Ingrese número de reserva para la cual hará la salida de material.

- b) Presione Enter o , se visualizarán los materiales que forman la reserva y la cantidad pendiente por entregar. En la **etiqueta Ctd.**, la cantidad que está entregando en el campo "Ctd.en UM de entrada" es la misma cantidad pendiente por entregar de la reserva, si desea hacer una entrega parcial modifique el valor para dicha posición



Salida de mercancías Reserva - Danilo Espinoza

Activar resumen | Retener | Verificar | Contabilizar | Ayuda

Fecha documento: 14.10.2019 | Vale material:
 Fecha contab.: 14.10.2019 | Txt.cab.doc.:
 Vale colectivo

Línea	Txt.breve mat.	G OK	Ctd.en UME	U...	D.. Almacén
1	REGLA PLASTICA 30 CM	<input type="checkbox"/>	5	UN	
2	SACA CORCHETES TIPO TENAZA	<input type="checkbox"/>	6	UN	
3	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	<input type="checkbox"/>	10	UN	

Material **Ctd.** Se Reserva Imputación

Ctd.en UM de entrada: UN

Ctd.en UM de almacén: 5 UN

Posición OK | Línea: 1

- c) En la **etiqueta Se.** complete el almacén desde el cual sacará el material, ingrese un texto para la posición del material y marque "Posición OK"



Material Ctd. **Se** Reserva Imputación

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

Centro: Ccp_Servicio_Abastecimiento | 1039

Almacén:

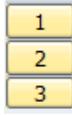
Dest.mercancía:

Puesto descarga:

Texto:

Posición OK | Línea: 1

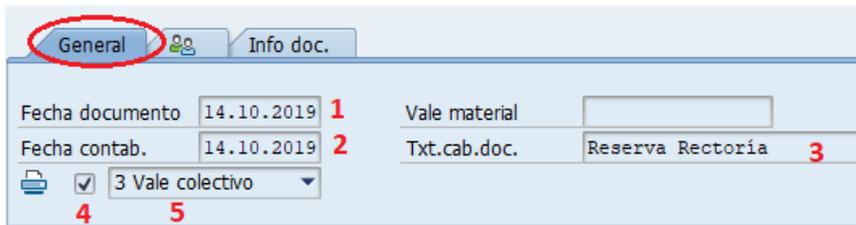
d) Para registrar la salida de otro material, puede ir cambiando de posición presionando los



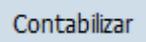
números, digitar la posición y presionar Enter en el campo o o desplazarse por las posiciones con los botones  .

Línea	Txt.breve mat.	G OK	Ctd.en UME
1	REGLA PLASTICA 30 CM	<input checked="" type="checkbox"/>	5
2	SACA CORCHETES TIPO TENAZA	<input type="checkbox"/>	6
3	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	<input type="checkbox"/>	10

e) En la **etiqueta General** complete o modifique los siguientes datos según corresponda (tener precaución con la fecha contable, ya que esta fecha define en que mes quedará reflejado el gasto y la reducción de la existencia).



Nombre del Campo	Descripción
1. Fecha Documento	Fecha de creación del documento original.
2. Fecha Contab.	Fecha en la que un documento entra a la contabilidad.
3. Txt.cab.doc.	Campo para ingresar una glosa a nivel de cabecera.
4. Impresión mediante control de mensajes	Este campo debe estar marcado para poder imprimir una hoja con los materiales que se están despachando.
5. Impresión del vale de acompañam. mcías.	Seleccionar la opción 3 vale colectivo

f) Antes de grabar, es recomendable verificar  si el documento está ok. Si el documento no tiene errores o información incompleta, visualizará el siguiente mensaje en la esquina inferior izquierda  Documento es O.K. . Para grabar presione  o  y aparecerá un mensaje como el siguiente  Documento material 4900000213 contabilizado .

4.3 EDITAR MENSAJES

Actividad	Editar Mensajes
Transacciones SAP S4 HANA	MB90

En esta etapa se puede imprimir el documento que se generó en la salida de reserva.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Documento de Material -> Editar Mensajes**
- **Acceso directo a la transacción: MB90**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente desde la transacción, aparecerá la siguiente pantalla donde debe ingresar el número de documento de material que se creó cuando

realizó la salida de mercancía contra reserva, luego ejecute .



Mensajes de movimientos de mercancías

Mensajes

Clase de mensaje	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>	
Medio de envío	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>	
Secuencia de clasificación	<input type="text" value="01"/>			
Modo de procesamiento	<input type="text" value="1"/>			

Movimientos mercancía

Ejerc.doc.material	<input type="text" value="2019"/>		
Documento material	<input type="text" value="4900000460"/>	a	<input type="text" value=""/>

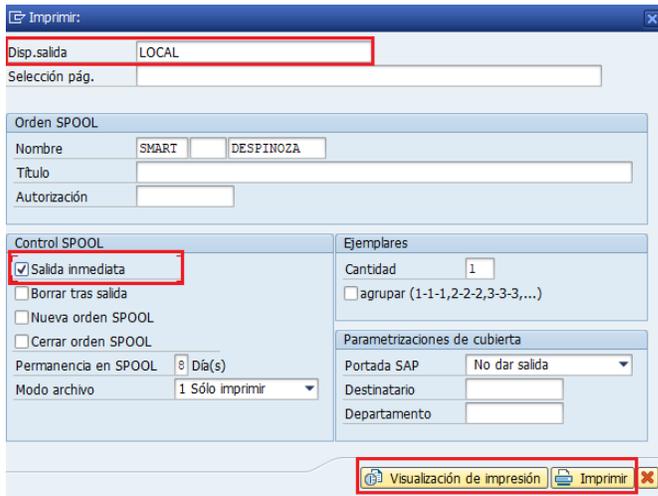
b) En la nueva pantalla marque la posición del documento  y luego ejecute .



Mensajes de movimientos de mercancías

Doc.mat.	Pos	Mens	Med	Material	Texto breve material	Ce.	Alm.
<input checked="" type="checkbox"/> 4900000460	1	ZGUI	1	1000034	SPRITE 1.5L DESECHABLE	1039	P100

- c) Se desplegará una ventana donde debe colocar un dispositivo de salida, marque además **Salida inmediata** y luego  **Visualización de impresión** para visualizar el documento en el sistema o  **Imprimir** para imprimir (o descargar a PDF).



- d) La visualización del documento sería como la siguiente:



GUÍA DE DESPACHO INTERNA

1039-Ccp_Servicio_Abastecimien Pag 1/1

Organismo Despatchador: 1039-Ccp_Servicio_Abastecimien

Guía de Despacho

Nº Guía Despacho: 4900000460

Fecha de Entrega: 16.05.2019

Datos del Solicitante

Nº Reserva de Material: 0000000221
 Fecha Solicitud: 16.10.2019
 Solicitante: 102013S011 - División de Abastecimiento

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	U M	VALOR	UNITARIO	VALOR	NETO
0001	1000034	SPRITE 1.5L DESECHABLE	1	UN		12		12
0002	1000045	GALLETAS TRITON	1	UN		8		8

4.4 LISTA DE RESERVAS

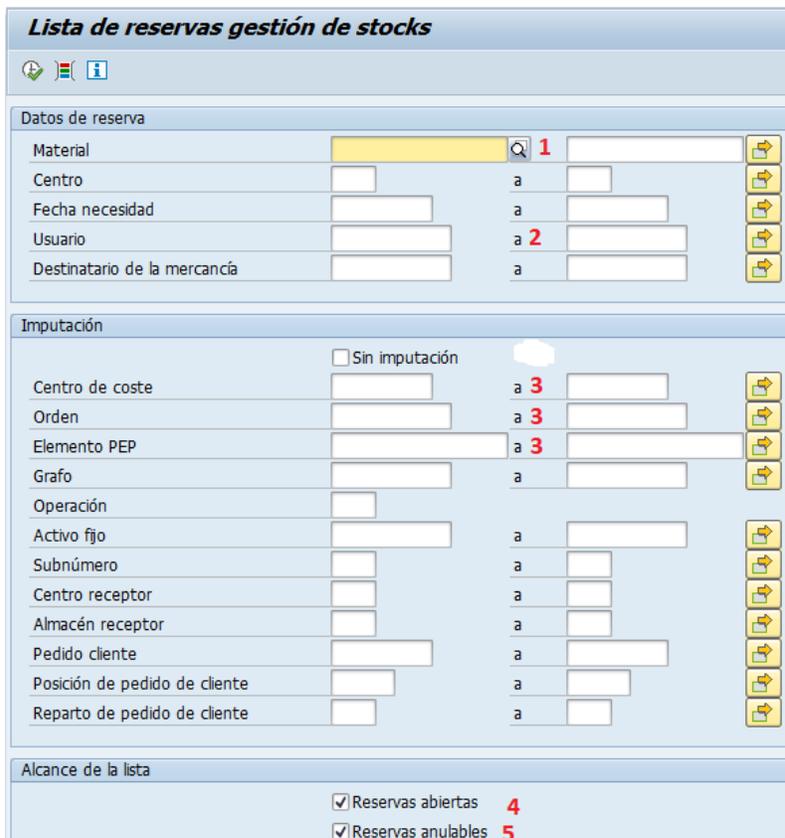
Actividad	Lista de Reservas
Transacciones SAP S4 HANA	MB25

Mediante esta transacción puede visualizar un reporte de las reservas creadas y las reservas que se encuentren abiertas (pendientes de entrega), puede facilitar la búsqueda usando filtros para el material, por usuario o por objeto de imputación.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Reserva -> Lista de Reservas**
- **Acceso directo a la transacción: MB25**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente desde la transacción, aparecerá la siguiente pantalla. Complete la información según estime conveniente para facilitar la búsqueda:



Lista de reservas gestión de stocks

Datos de reserva

Material	<input type="text"/>	Q	1	<input type="text"/>	
Centro	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Fecha necesidad	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Usuario	<input type="text"/>	a	2	<input type="text"/>	
Destinatario de la mercancía	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	

Imputación

Sin imputación

Centro de coste	<input type="text"/>	a	3	<input type="text"/>	
Orden	<input type="text"/>	a	3	<input type="text"/>	
Elemento PEP	<input type="text"/>	a	3	<input type="text"/>	
Grafo	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Operación	<input type="text"/>				
Activo fijo	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Subnúmero	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Centro receptor	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Almacén receptor	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Pedido cliente	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Posición de pedido de cliente	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	
Reparto de pedido de cliente	<input type="text"/>	a		<input type="text"/>	

Alcance de la lista

Reservas abiertas **4**

Reservas anulables **5**

Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Ingrese un código de material, un rango o una selección múltiple  para visualizar las reservas hechas para ese o esos materiales.
2. Usuario	Puede colocar un nombre de usuario SAP para visualizar las reservas hechas por esa persona.
3. Centro de Costo/Orden CO/Elemento PEP	Complete con un centro de costo o con valores múltiples para visualizar las reservas que se cargarán al o los centros de costos ingresados. Similar para visualizar reservas creadas para Orden CO o Elemento PEP.
4. Reservas Abiertas	Si deja marcado este flag podrá visualizar todas las reservas que tengan pendiente la entrega de algún material.
5. Reservas Anulables	Si deja marcado este flag podrá visualizar todas las reservas que ya hayan tenido alguna entrega.

- b) Ejecute , visualizará la lista de reservas que cumplan las condiciones especificadas en la pantalla anterior. La columna "Cantidad necesaria" indica la cantidad con la que se creó la reserva para el material de una posición, mientras que la columna "Cantidad diferencia" indica la cantidad que aún no se ha entregado, se puede visualizar además el número de reserva. Puede agregar o quitar columnas modificando el layout .

Lista de reservas gestión de stocks

Reserva Posición Transferir

Nº reserva	Pos	Cl	Fecha nec.	CMv	Dj	Material	Cantidad necesaria	Cantidad diferencia	UMB	Ti	Imputación
21	2		27.11.2018	2	H	2300010	4	4	UN	K	6110005010
22	1		05.12.2018	201	H	1000194	1	1	UN	K	1030095001
22	2		05.12.2018	201	H	1000196	1	1	UN	K	1030095001
22	3		05.12.2018	201	H	3000143	1	1	UN	K	1030095001
22	4		05.12.2018	201	H	3000190	1	1	UN	K	1030095001

5. Consumo desde Almacén

Actividad	Consumo desde Almacén
Transacciones SAP S4 HANA	MIGO

En esta actividad se explica cómo se realiza el consumo de material desde un almacén propio, es decir, las existencias que pertenezcan a una repartición u organismo. Este consumo puede ser contra un Centro de Costo, Orden CO o Elemento PEP.

Esta actividad se inicia como sigue:

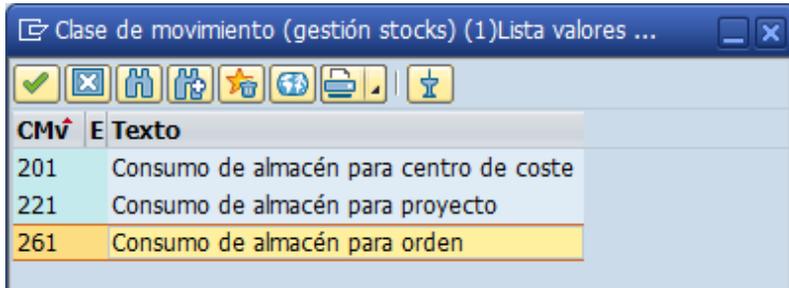
- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de stocks -> Movimiento de Mercancías -> Movimiento de Mercancías**
- **Acceso directo a la transacción: MIGO**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, modifique y/o complete los siguientes campos según corresponda:

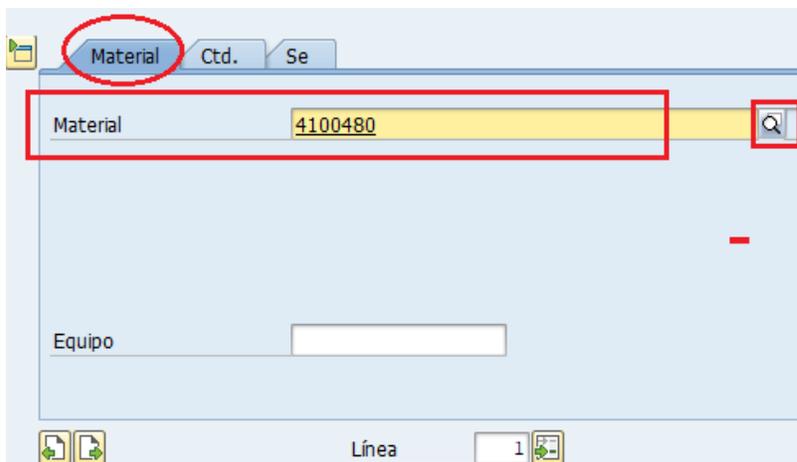


The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface for 'Salida de mercancías Otros'. The title bar indicates the user is Danilo Espinoza. The interface includes a menu bar with options like 'Activar resumen', 'Retener', 'Verificar', 'Contabilizar', and 'Ayuda'. Below the menu, there are dropdown menus for 'A07 Salida de merc...' (annotated with a red '1') and 'R10 Otros' (annotated with a red '2'). To the right, there is a field for 'SM para orden' with the value '261' and a red '6' next to it. The 'General' tab is active, showing fields for 'Fecha documento' (15.10.2019, annotated with a red '3'), 'Fecha contab.' (15.10.2019, annotated with a red '4'), 'Vale material' (empty), and 'Txt.cab.doc.' (Consumo para Curso, annotated with a red '5'). There is also a checkbox for '3 Vale colectivo'. At the bottom, there is a table with columns: 'Línea', 'Txt.breve mat.', 'G OK', 'Ctd.en UME', 'U... Almacén', 'Centro co...', 'Orden', 'Div...', and 'Ct...'. The table is currently empty. At the very bottom, there are icons for 'Borrar' and 'Contenido'.

Nombre del Campo	Descripción
1. Actividad	Debe estar en A07 Salida de mercancía.
2. Documento Referencia	Debe estar en R10 Otros.
3. Fecha Documento	Fecha de creación del documento original.
4. Fecha Contable	Fecha en la que un documento entra a la contabilidad.
5. Txt.cab.doc.	Campo para ingresar una glosa a nivel de cabecera.
6. Clase de Movimiento	Se debe indicar una clase de movimiento para señalar donde se cargará el consumo, es decir, si por ejemplo usa la clase de movimiento 261 – Consumo de almacén para orden, más adelante se solicitará un número de orden al cual realizará el consumo. Debe utilizar alguna de estas:

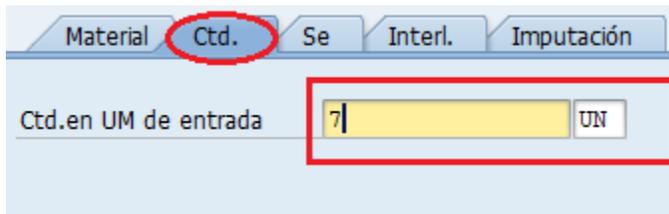


b) En la **etiqueta Material**, ingrese un código de material en el campo "Material", use el matchcode  para visualizar campos que le ayuden en la búsqueda.

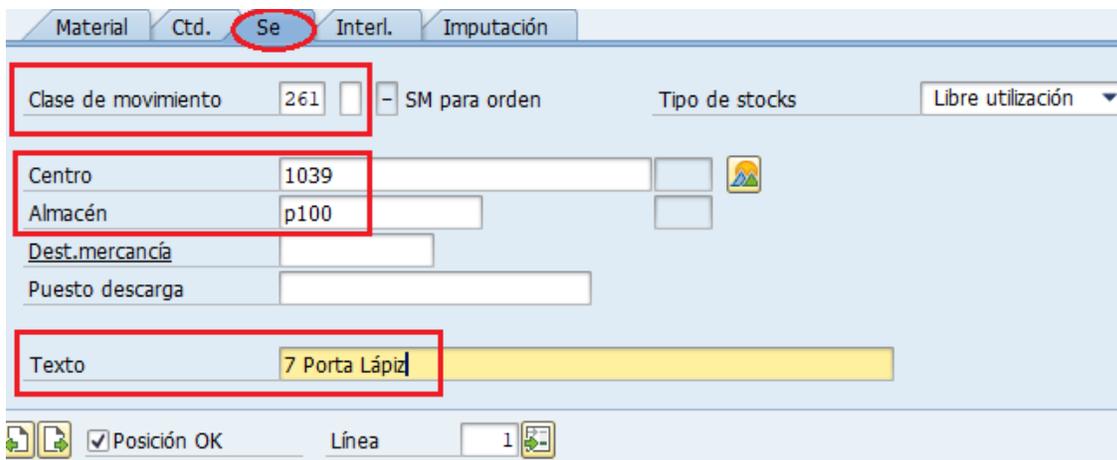


Una vez encontrado el material que busca, presione Enter

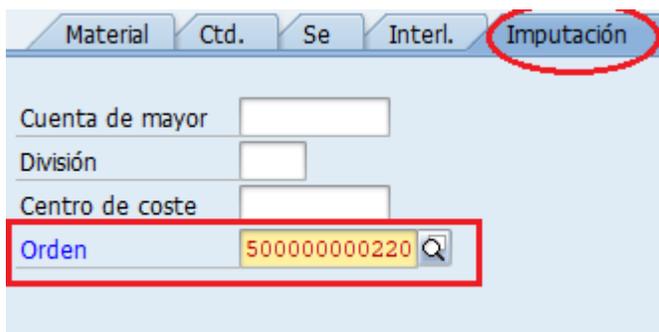
- c) En la **etiqueta Ctd.** Ingrese la cantidad que desea consumir y la Unidad de Medida.



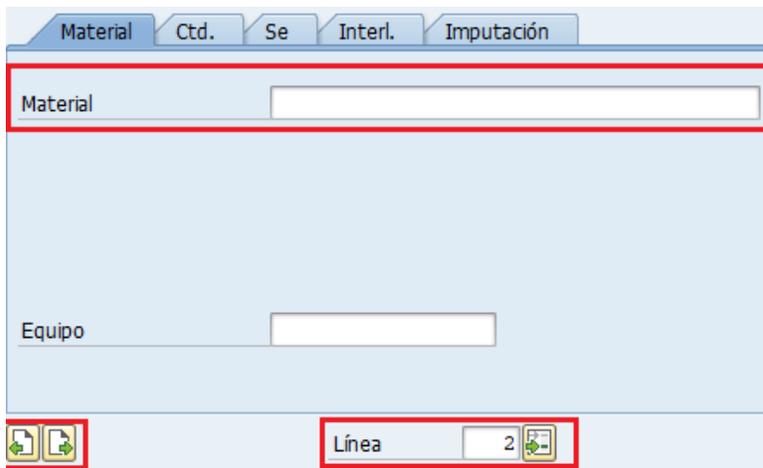
- d) En la **etiqueta Se**, verifique que la clase de movimiento sea la misma que coloco en la cabecera del documento, ingrese centro y almacén desde el cual hará el consumo de material y complete un texto para la posición.

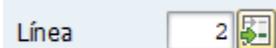


- e) En la **etiqueta Imputación** coloque el número de orden co a la cual cargará el consumo del material, use el matchcode para ayudarlo en su búsqueda. **No ingrese cuenta de mayor, ya que esta se deriva automáticamente por configuración del sistema.**

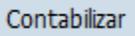


- f) Para ingresar un nuevo material presione , como observa en la imagen, ahora la línea se indica con el valor 2 y pide ingresar nuevamente un código de material. Repita los pasos desde b) hasta e) para la nueva posición.



g) Puede cambiar de posición avanzando a la siguiente , volviendo a la anterior , ingresando el número de la línea en el campo  y luego Enter o presionar el número de línea.

Línea	Txt.breve mat.	G	OK	Ctd.en UME
1	PORTA LÁPIZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7
2	ABRE CARTA METALICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5

h) Una vez ingresados todos los datos, verifique , si el documento está ok aparecerá el mensaje  **Documento es O.K.** en la esquina inferior izquierda. Finalmente grabe con  o . Aparecerá el número de documento generado en el sistema  **Documento material 4900000221 contabilizado**.

6. DESGUACE DE MATERIALES (DESINCORPORACIÓN)

Actividad	Desguace de Materiales (Desincorporación)
Transacciones SAP S4 HANA	MIGO

En esta actividad se explican los pasos a seguir para contabilizar la salida de mercancía de almacén por desincorporación o pérdida por diferentes motivos.

Se puede desguazar un material si ya no se puede utilizar más porque: la calidad ha disminuido, el material ha caducado o el material se ha destruido.

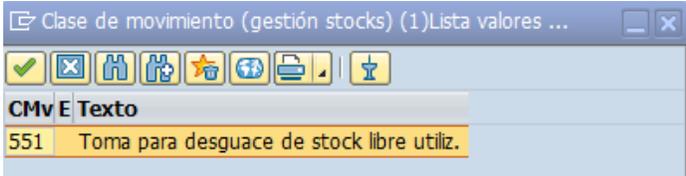
Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de stocks -> Movimiento de Mercancías -> Movimiento de Mercancías**
- **Acceso directo a la transacción: MIGO**

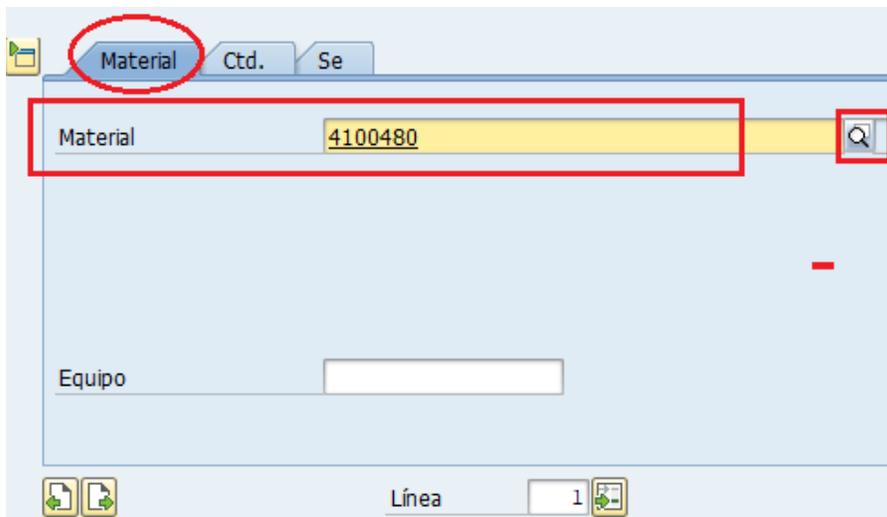
a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, introduzca los siguientes datos:



Nombre del Campo	Descripción
1. Actividad	Debe estar en A07 Salida de mercancía.
2. Documento Referencia	Debe estar en R10 Otros.
3. Fecha Documento	Fecha de creación del documento original.
4. Fecha Contable	Fecha en la que un documento entra a la contabilidad.
5. Txt.cab.doc.	Campo para ingresar una glosa a nivel de cabecera.

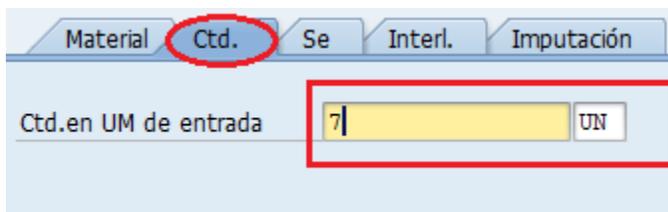
<p>6. Clase de Movimiento de</p>	<p>Se debe indicar la clase de movimiento 551 – Toma para desguace de stock libre utilización.</p> 
----------------------------------	---

b) En la **etiqueta Material**, ingrese un código de material en el campo "Material", use el matchcode  para visualizar campos que le ayuden en la búsqueda.



Una vez encontrado el material que busca, presione Enter

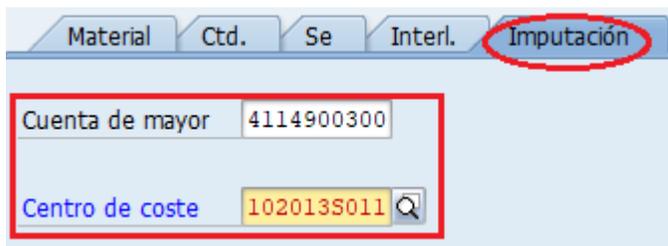
c) En la **etiqueta Ctd.** Ingrese la cantidad que desea desincorporar y la Unidad de Medida.



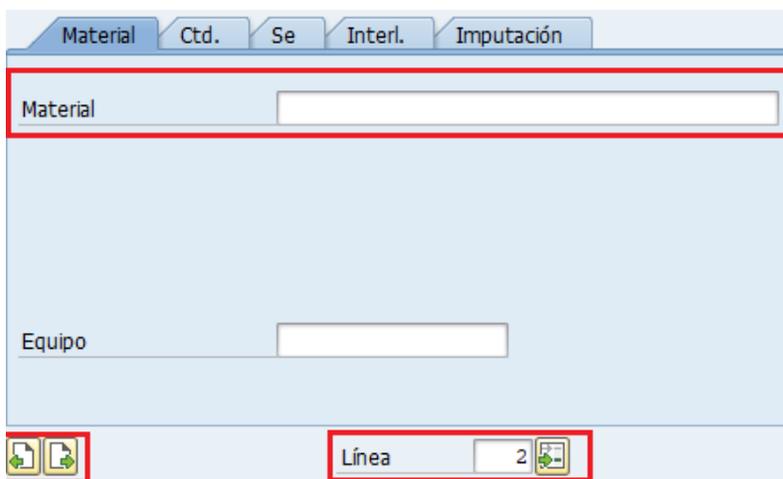
d) En la **etiqueta Se**, verifique que la clase de movimiento sea la misma que colocho en la cabecera del documento, ingrese centro y almacén desde el cual hará la desincorporación del material, ingrese un motivo de movimiento de las opciones que entrega el matchcode  y complete un texto para la posición.



- e) En la **etiqueta Imputación** debe indicar la **cuenta de mayor 4114900300 - Castigo existencias** y el centro de costo que asumirá está perdida.



- f) Para ingresar un nuevo material presione  , como observa en la imagen, ahora la línea se indica con el valor 2 y pide ingresar nuevamente un código de material. Repita los pasos desde b) hasta e) para la nueva posición.



g) Puede cambiar de posición avanzando a la siguiente , volviendo a la anterior ,

ingresando el número de la línea en el campo  y luego Enter o presionar el número de línea.

Línea	Txt.breve mat.	G	OK	Ctd.en UME
1	PORTA LÁPIZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7
2	ABRE CARTA METALICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5

h) Una vez ingresados todos los datos, verifique , si el documento está ok aparecerá el

mensaje Documento es O.K. en la esquina inferior izquierda. Finalmente grabe con  o

. Aparecerá el número de documento generado en el sistema

Documento material 4900000222 contabilizado

7. VISUALIZAR DOCUMENTO DE MATERIAL

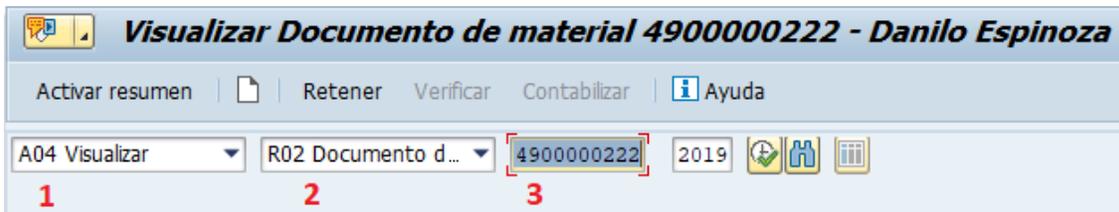
Actividad	Visualizar Documento de Material
Transacciones SAP S4 HANA	MIGO

Este procedimiento se aplica para visualizar un documento de material que se haya generado como por ejemplo un documento para ajuste de inventario (MI07), un consumo de material desde almacén o un desguace.

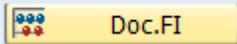
Esta actividad se inicia como sigue:

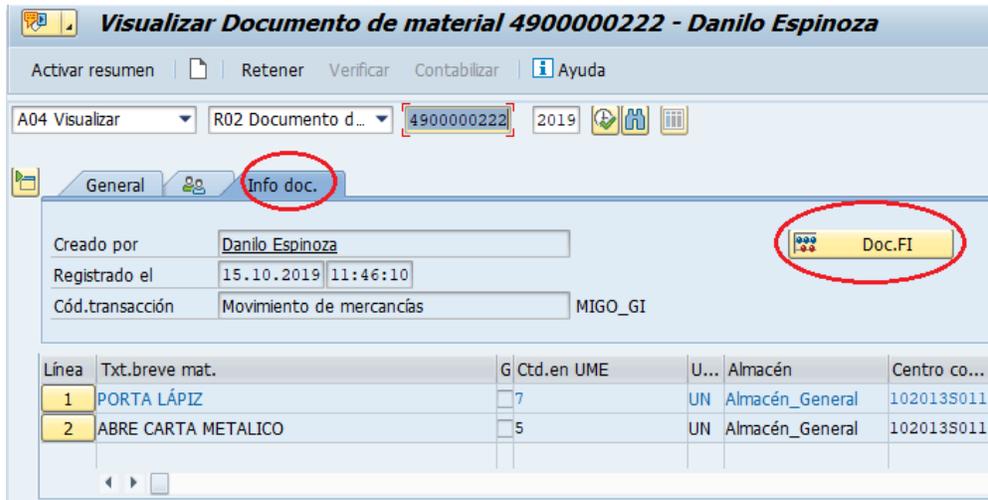
- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de stocks -> Movimiento de Mercancías -> Movimiento de Mercancías**
- **Acceso directo a la transacción: MIGO**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, introduzca los siguientes datos:



Nombre del Campo	Descripción
1. Actividad	Debe estar en A04 Visualizar.
2. Documento Referencia	Debe estar en R02 Documento de Material
3. Documento Material	Documento generado en SAP asociado a un movimiento de mercancía como: ajuste de inventario, desguace y salida contra reserva.

b) Una vez ingresados los datos ejecute , podrá visualizar las posiciones que conforman el documento. Diríjase a la **etiqueta Info doc.** Y luego a 



- c) Se desplegará una ventana, haga doble click en la fila donde se encuentra el documento contable. Es importante mencionar que cada vez que se contabiliza un documento de material, SAP internamente genera un documento contable.



- d) En el documento contable podrá visualizar el movimiento reflejado en la contabilidad.



8. ANULAR DOCUMENTO DE MATERIAL

Actividad	Anular Documento de Material
Transacciones SAP S4 HANA	MIGO

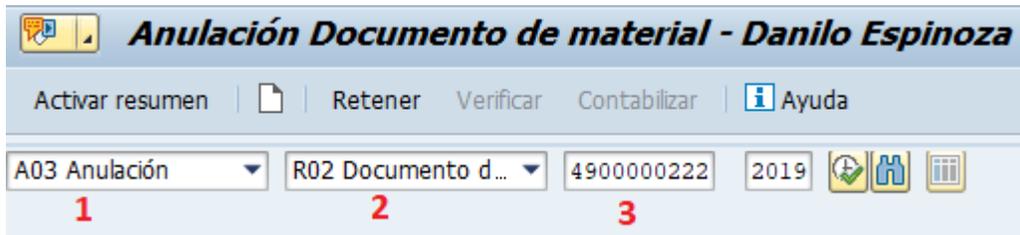
Con este procedimiento, el sistema solo puede anular documentos de material si éste se creó con una transacción de gestión de stock: entrada de mercancía, salida de mercancía (consumo o contra reserva) y desguace.

Si el documento de material se genera mediante la contabilización de un documento de inventario (MI07 – contabilización de diferencias), no podrá anular dicho documento mediante esta función y por lo tanto deberá anular el documento de material en el componente que creó el documento, por ejemplo, crear un nuevo documento de inventario para revertir el movimiento de material.

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de stocks -> Movimiento de Mercancías -> Movimiento de Mercancías**
- **Acceso directo a la transacción: MIGO**

a) Al comenzar la operación desde el menú o bien directamente desde la transacción, introduzca los siguientes datos:



Nombre del Campo	Descripción
1. Actividad	Debe estar en A03 Anulación.
2. Documento Referencia	Debe estar en R02 Documento de Material
3. Documento Material	Documento generado en SAP asociado a un movimiento de mercancía como: ajuste de inventario, desguace y salida contra reserva.

- b) Una vez ingresados los datos ejecute , podrá visualizar las posiciones que conforman el documento. Marque cada posición Posición OK a la que desee anular el movimiento de mercancías

Línea	Txt.breve mat.	G	OK	Ctd.en UME	U...	Almacén	Centro co...
1	PORTA LÁPIZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7	UN	Almacén_General	102013S011
2	ABRE CARTA METALICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	UN	Almacén_General	102013S011

Material: Ctd.:

Grupo de artículos:

Equipo:

Posición OK Línea:

- c) Verifique y contabilice con  o . Se generará un nuevo documento que anula el anterior. Se mostrará un mensaje en la esquina inferior izquierda como el siguiente: Documento material 4900000224 contabilizado .

9. REPORTES DE STOCK DE MATERIAL

Actividad	Reportes de Stock de Material
Transacciones SAP S4 HANA	MMBE/MB51/MB52

9.1 RESUMEN DE STOCKS (POR MATERIAL)

Actividad	Resumen de Stocks (por material)
Transacciones SAP S4 HANA	MMBE

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Entorno -> Stock -> Resumen de Stocks**
- **Acceso directo a la transacción: MMBE**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente desde la transacción, complete los siguientes datos:



Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Ingrese el código de material al que desea visualizar el stock. Para esta transacción solo es posible visualizar un material.
2. Centro	Indique centro donde está ubicado el material.
3. Almacén	Indique almacén perteneciente al centro donde está ubicado el material.

- b) Al ejecutar , podrá visualizar el stock del material a nivel de estructura organizativa, es decir: a nivel de sociedad, centro, almacén. Además en la columna "Reservado" podrá visualizar la cantidad que se encuentre pendiente de entregar para las reservas (puede revisar la transacción MB25 para saber a cuál o cuáles reservas corresponde esta cantidad para hacer gestión).

Resumen de stocks: Lista base

Selección

Material: 4100480
 PORTA LÁPIZ
 Fabricante externo

Tp.material: ZOFI
 Mat./Insum. Oficin

Unidad de medida: UN
 Unidad medida base UN

Resumen de stocks

Visualiz. detallada

Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial	Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada
Total	70,000		10,000	
1000 UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN	70,000		10,000	
1039 Ccp_Servicio_Abastecimiento	70,000		10,000	
• P100 Almacén_General	70,000		10,000	

9.2 LISTA DOCUMENTO MATERIAL

Actividad	Lista Movimiento Material (histórico por movimiento)
Transacciones SAP S4 HANA	MB51

Esta actividad se inicia como sigue:

- **Menú SAP: Logística -> Gestión de Materiales -> Gestión de Stocks -> Entorno -> Visualizar Lista -> Documentos Material**
- **Acceso directo a la transacción: MB51**

a) Al ingresar por el menú SAP o directamente desde la transacción, complete los siguientes datos:

Lista documentos material

Datos de posición

Material	4100480 1	a		
Centro	1039 2	a		
Almacén	P100 3	a		
Lote		a		
Proveedor		a		
Cliente		a		
Clase de movimiento		a		
Stock especial		a		
Pedido de cliente		a		
Pos.pedido cliente		a		

Datos cab.

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

Opciones de visualización

Lista jerárquica **8**
 Lista plana

Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Ingrese el código de material al que desea visualizar el stock. Puede utilizar un rango u opciones múltiples.
2. Centro	Indique centro donde está ubicado el material.
3. Almacén	Indique almacén perteneciente al centro donde está ubicado el material.
4. Proveedor	Indique el código de proveedor para ver los documentos de material asociados a él. Los documentos que se observan corresponden a las entradas de mercancías de los pedidos de compras.
5. Clase de Movimiento	Indique la clase de movimiento. Por ejemplo la 101 corresponde a la entrada de mercancía cuando se recibe un pedido de compra, 201 consumo para centro de costo, 221 consumo para proyecto, 261 consumos para orden, 551 desguace, 701 entrada de mercancía producto de un ajuste de inventario. Por otro lado, los mismos códigos pero terminados en "2" corresponden al movimiento inverso, por ejemplo 102 es la anulación de una entrada de mercancía de un pedido de compra, 202 anulación de consumo para centro de costo, etc.
6. Fe. Contabilización	Fecha en que el documento ingreso a la contabilidad.
7. Nombre del Usuario	Nombre del usuario SAP que creó el documento, ayuda a buscar los documentos que creo con su usuario.
8. Opciones de Visualización	Forma en que se visualizará el reporte.

- b) Al ejecutar  podrá ver la información en el reporte, por ejemplo lo que se indica en la columna 1 es la clase de movimiento, columna 2 corresponde a los documentos de material y la columna 3 muestra las cantidades que salen en rojo y los ingresos en verde.

Nombre del Campo	Descripción
1. Material	Ingrese el código de material al que desea visualizar el stock. Puede utilizar un rango u opciones múltiples.
2. Centro	Indique centro donde está ubicado el material.
3. Almacén	Indique almacén perteneciente al centro donde está ubicado el material.
4. Tipo de Material	Ingrese uno o varios tipos de material para visualizar los materiales que pertenezcan a ese tipo de material.
5. Grupo de Artículos	Ingrese uno o varios grupos de artículos para visualizar los materiales que pertenezcan a ese grupo.
6. Opciones de Visualización	Forma en que se visualizará el reporte.

- b) Al ejecutar  podrá visualizar cada material ingresado en la pantalla inicial con el stock de libre utilización y valor total por centro y almacén.

Visualizar stocks en almacén por material



Material	Ce.	Alm.	Alm	UMB	Libre utilización	Mon.	Valor libre util.
4100000	1039	P100		UN	100	CLP	2.368.100
4100001	1039	P100		UN	100	CLP	410.550
4100002	1039	P100		UN	100	CLP	349.741
4100011	1039	P100		UN	100	CLP	474.810
4100013	1039	P100		UN	96	CLP	1.712.458
4100020	1039	P100		UN	94	CLP	15.772
4100021	1039	P100		UN	121	CLP	287.980
4100022	1039	P100		UN	98	CLP	28.455
4100024	1039	P100		UN	93	CLP	664.020
4100480	1039	P100		UN	70	CLP	233.240
*						CLP	6.545.126