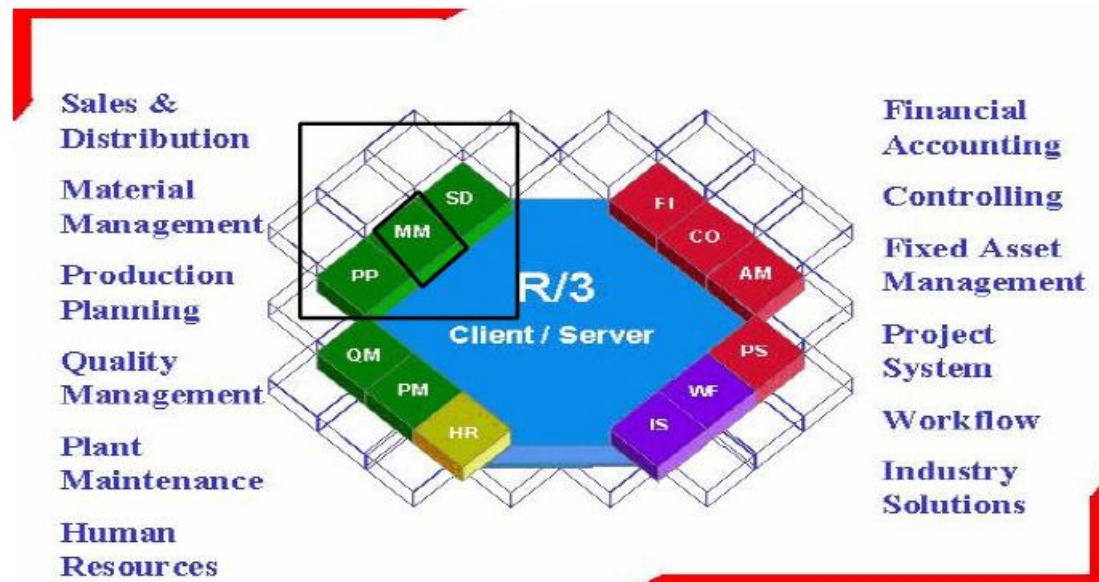


## Le Module MM

La gestion de la logistique s'effectue à travers plusieurs modules : « **MM** » pour « **Material management** », « **PP** » pour « **Production planning** » et « **SD** » pour « **Sales and distribution** ».



Le module MM (Material Management) de SAP concerne la gestion des articles d'un point de vue achats et gestion des stocks. MM intègre les notions telles que :

- Les commandes de biens et de services
- La gestion des achats contrats, demandes d'achats, etc.
- La gestion des stocks
- Les mouvements de stocks (entrées, sorties, transferts de stocks)
- Le calcul des besoins, des réapprovisionnements
- La réception de marchandises
- Le système d'information des stocks
- Le contrôle des factures
- Gestion des emplacements magasin WM (Warehouse Management)

## NIVEAU ORGANISATIONNEL

- + Dans le système SAP R/3, les niveaux organisationnels correspondent à des structures qui représentent les aspects juridiques et/ou organisationnels d'une entreprise.
- + La définition des niveaux organisationnels est une étape essentielle de votre projet qui est primordiale pour les prochaines activités.
- + Après la spécification d'une structure organisationnelle, la modification de celle-ci est très difficile.



Mandant



Société



Division



Magasin



Organisation d'achats/  
Groupe d'acheteurs

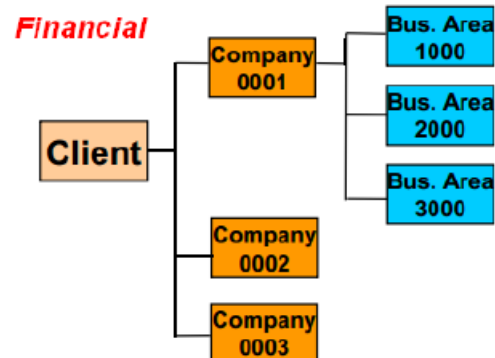
### Mandant

Le mandant(client) représente une entité organisationnelle au sein du système R/3 et possède ses propres données, fiches et groupes de tables.



Mandant

Du point de vue de la gestion, le mandant peut représenter un groupe.



## Société

+ La société constitue la plus petite entité organisationnelle pour laquelle vous pouvez avoir un service de comptabilité indépendant.

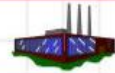
+ Vous pouvez définir plusieurs sociétés pour un mandant afin de gérer simultanément différentes entités juridiques distinctes, chacune produisant son propre bilan et compte de résultat.



Mandant



Société



Division



Magasin



Organisation d'achats/  
Groupe d'acheteurs

## Division

+ Une division constitue une entité organisationnelle logistique qui permet de structurer l'entreprise du point de vue de la production, de l'approvisionnement, de la maintenance et de la planification des besoins.

+ Une division peut correspondre à l'un des types de site suivants :

- magasin central
- agence commerciale régionale
- usine de production
- siège d'entreprise
- division de localisation.



Mandant



Société



Division



Magasin



Organisation d'achats/  
Groupe d'acheteurs

## Magasin

- + Il s'agit d'une entité organisationnelle qui permet de différencier les stocks articles au sein d'une division.
- + La gestion des stocks en quantité est effectuée au niveau magasin dans la division.
- + L'inventaire s'effectue au niveau magasin



Mandant



Société



Division



Magasin



Organisation d'achats/  
Groupe d'acheteurs

## Organisation d'achat

- + Une organisation d'achats constitue un niveau organisationnel qui négocie les conditions d'achat avec des fournisseurs pour une ou plusieurs divisions. Elle est juridiquement responsable de l'élaboration des contrats d'achat.
- + Vous pouvez intégrer les achats dans la structure de l'entreprise en affectant l'organisation d'achats à des sociétés et des divisions. Vous pouvez ainsi déterminer si les achats doivent être organisés de manière centralisée ou décentralisée dans l'entreprise.



Mandant



Société



Division



Magasin



Organisation d'achats/  
Groupe d'acheteurs



## Groupe d'acheteurs

- Un groupe d'acheteurs est composé d'un ou plusieurs acheteurs et ressemble ainsi à un service Achats.
- Les groupes d'acheteurs ne correspondent pas à des niveaux de gestion des données, ils sont utilisés comme condition de sélection, comme niveau auquel les analyses peuvent être effectuées dans le Système d'information et auquel les autorisations peuvent être enregistrées.



Mandant



Société



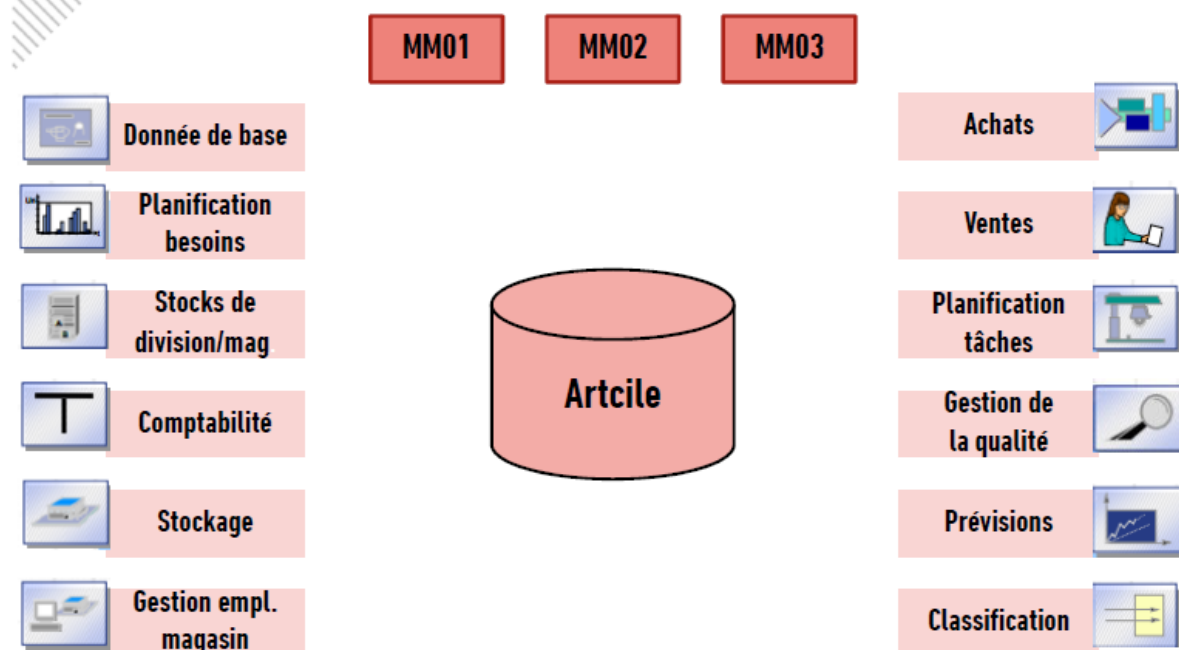
Division



Magasin

Organisation d'achats/  
Groupe d'acheteurs

## Donnée de base article :



## Données de base article : niveaux organisationnelles

- + Les données gérées dans une vue peuvent être valables pour plusieurs niveaux organisationnels.

### Données valides pour toute l'entreprise

par exemple, numéro article, désignation d'article, groupe de marchandises, unités de quantité de base et alternative,...

### Données valides dans une division :

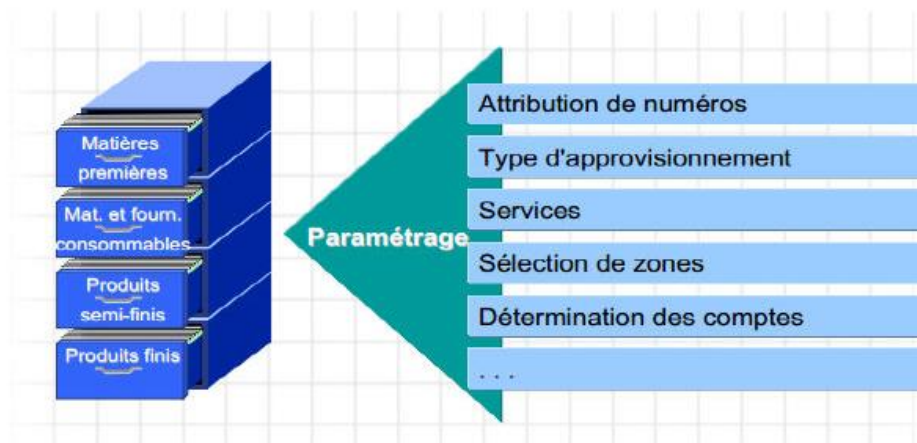
par exemple, données achats, données de planification, données prévisionnelles, données de planification des tâches,...

### Données valides pour un magasin :

par exemple, description de l'emplacement, zone de prélèvement

## Types :

- + Le système R/3 standard propose différents types d'article. Si votre société a besoin de nouveaux types d'article, vous pouvez en définir dans le Customizing en fonction de vos exigences .



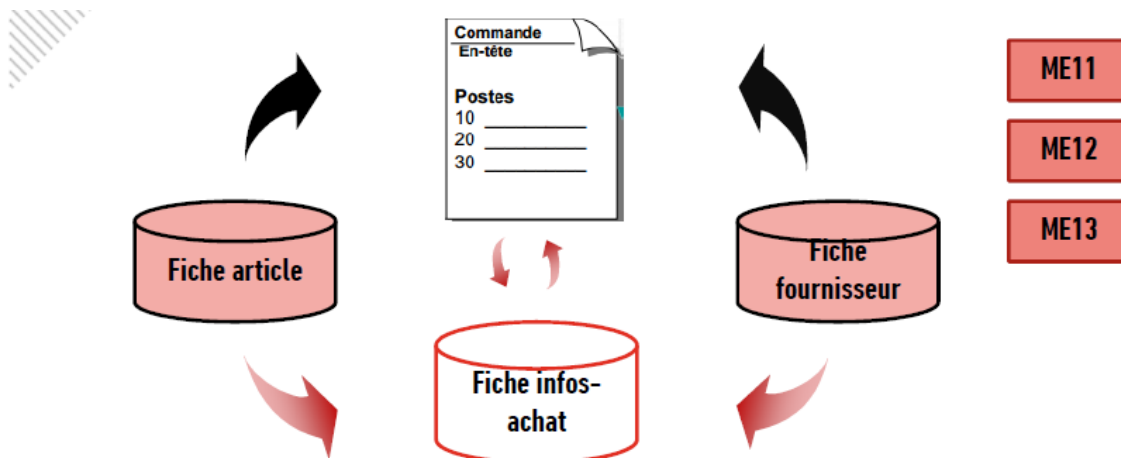
- + Associé à la division, le type d'article définit si l'article est géré en stock, c'est-à-dire si les modifications de quantité sont répercutées dans la fiche article ou si les modifications de valeur impactent les comptes de stock dans la comptabilité financière.

## Données de base fournisseur

+ Les données figurant dans la fiche fournisseur sont réparties en trois catégories :



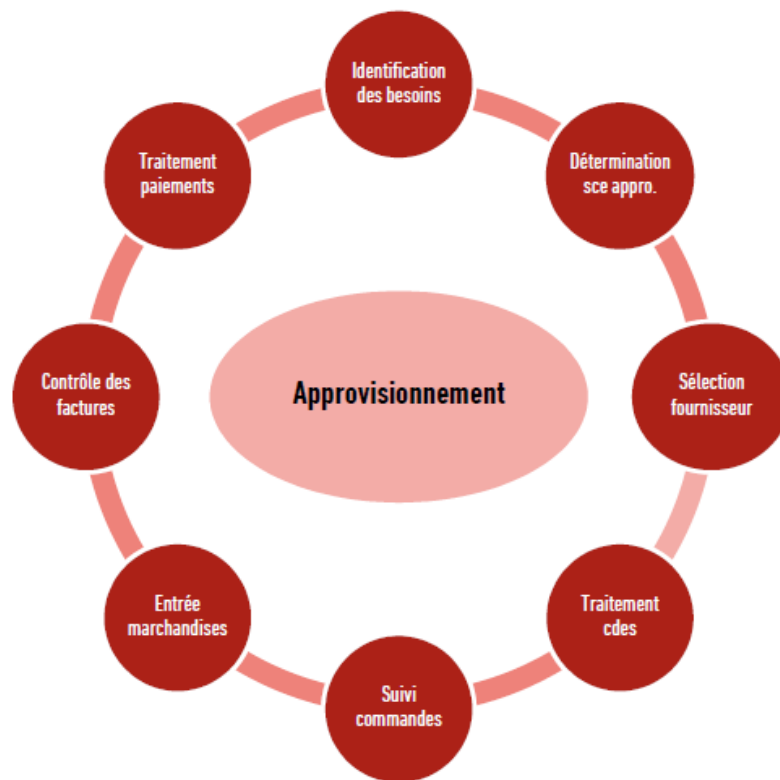
## Fiches info-achat.



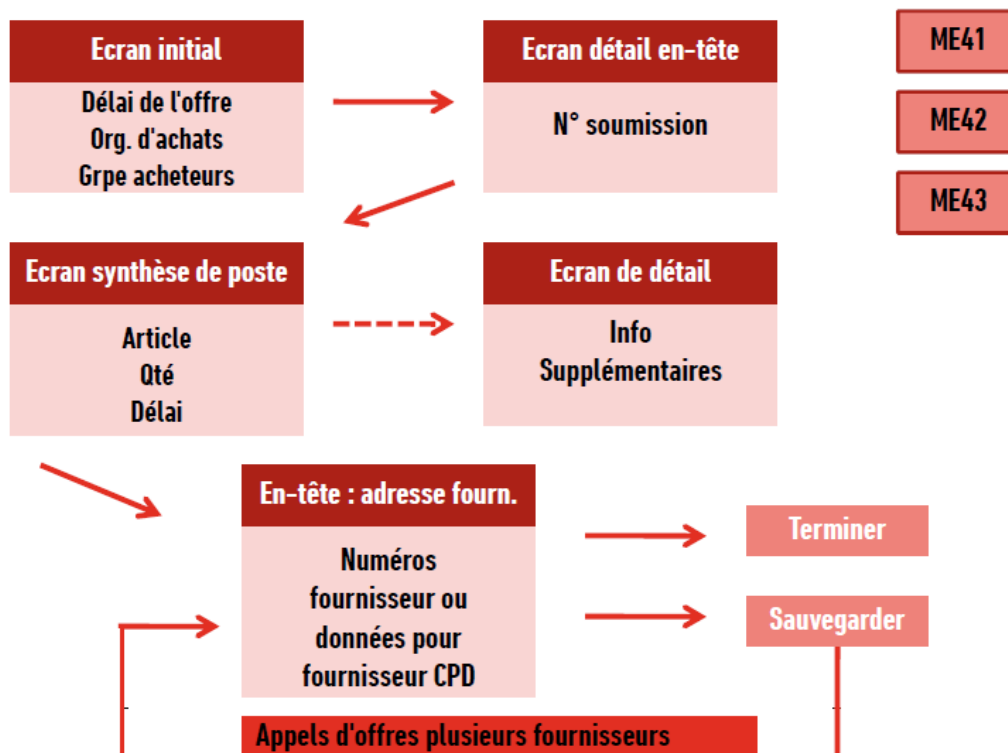
+ Les fiches infos-achats vous permettent de stocker et de gérer les données suivantes :

- Prix et conditions actuels et futurs (par exemple, transport et remises) ;
- Données de livraison (par exemple, délai prévisionnel de livraison et tolérances) ;
- Données fournisseur (par exemple, les contacts) ;
- Textes.

## APPROVISIONNEMENT GÉRÉ EN STOCK

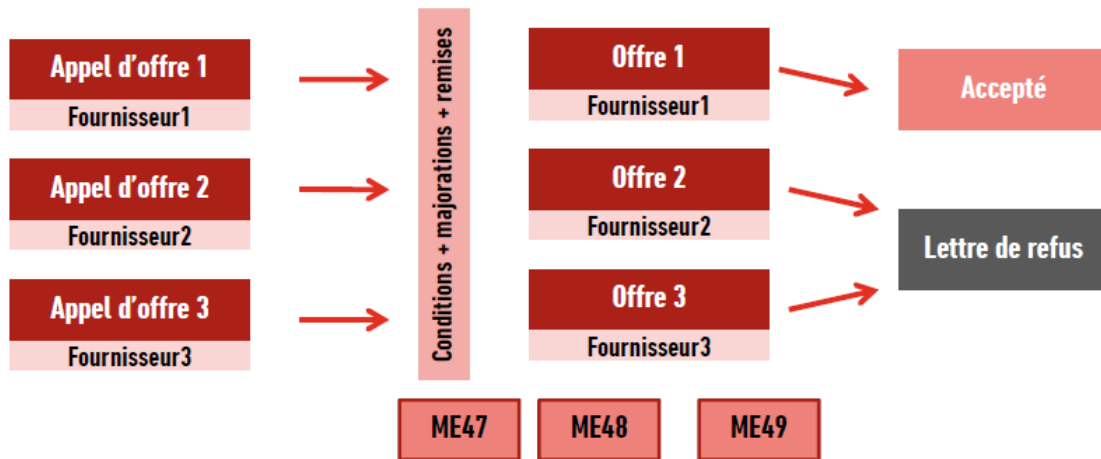


### Demande offre





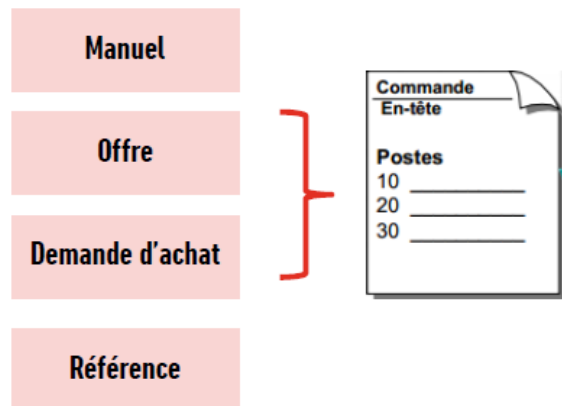
## Offre



## Commande

- + Une commande correspond à une demande formelle à un fournisseur de vous fournir certaines marchandises ou services à certaines conditions.

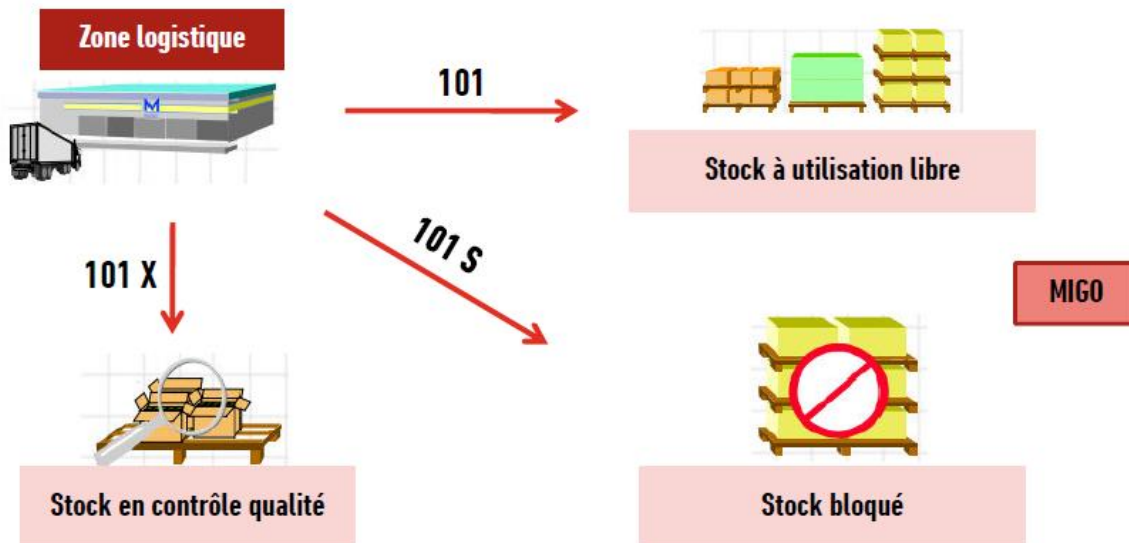
- + Vous pouvez réduire la durée de saisie de données en créant des postes de commande avec référence à une demande d'achat, un appel d'offres ou une commande existante. Vous pouvez également saisir une commande sans référence à des documents précédents dans le système.



ME21N ME22N ME23N

## Entrée de marchandise

- + Pour les entrées de marchandises, vous spécifiez le type de stock auquel une quantité est enregistrée..



## Facturation

- + Dans Achats et stocks, le processus d'approvisionnement se termine par le contrôle des factures, processus au cours duquel les factures et les avoirs sont entrés et l'exactitude des contenus et des prix est vérifiée.

MIRO

- + Le contrôle des factures n'inclut pas le paiement et la valorisation des factures ; les informations nécessaires pour effectuer ces tâches sont transmises à d'autres services
- + Si des différences apparaissent entre la commande ou l'entrée de marchandises et la facture, le système avertit l'utilisateur et suivant sa configuration bloque le paiement de la facture.