

ГАРЫН АВЛАГА

Түүхий эд худалдан авалтын процесс
Raw material purchase process

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТҮҮХ

Хувилбар	Боловсруулсан	Огноо	Зөвшөөрсөн
V1.0	П. Саранчуулун	20-12-2023	
V2.0	Б. Өлзийнаран	30-06-2025	

ЗӨВШӨӨРЧ БАТАЛСАН

Хариуцсан ажилтан	Албан тушаал	Нэр	Гарын үсэг
Боловсруулсан:	Модуль менежер	Б. Өлзийнаран	
	Модуль менежер	Б. Золжаргалбаяр	
Хянасан:	Систем хөгжүүлэлтийн хэлтсийн дарга	О. Нансалмаа	

CONTENTS

- MODIFICATION RECORD.....** ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
- APPROVAL.....** ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
- 1.1 **Display purchase requisition.....** Error! Bookmark not defined.
- 1.2 **Release Purchase requisition.....** Error! Bookmark not defined.

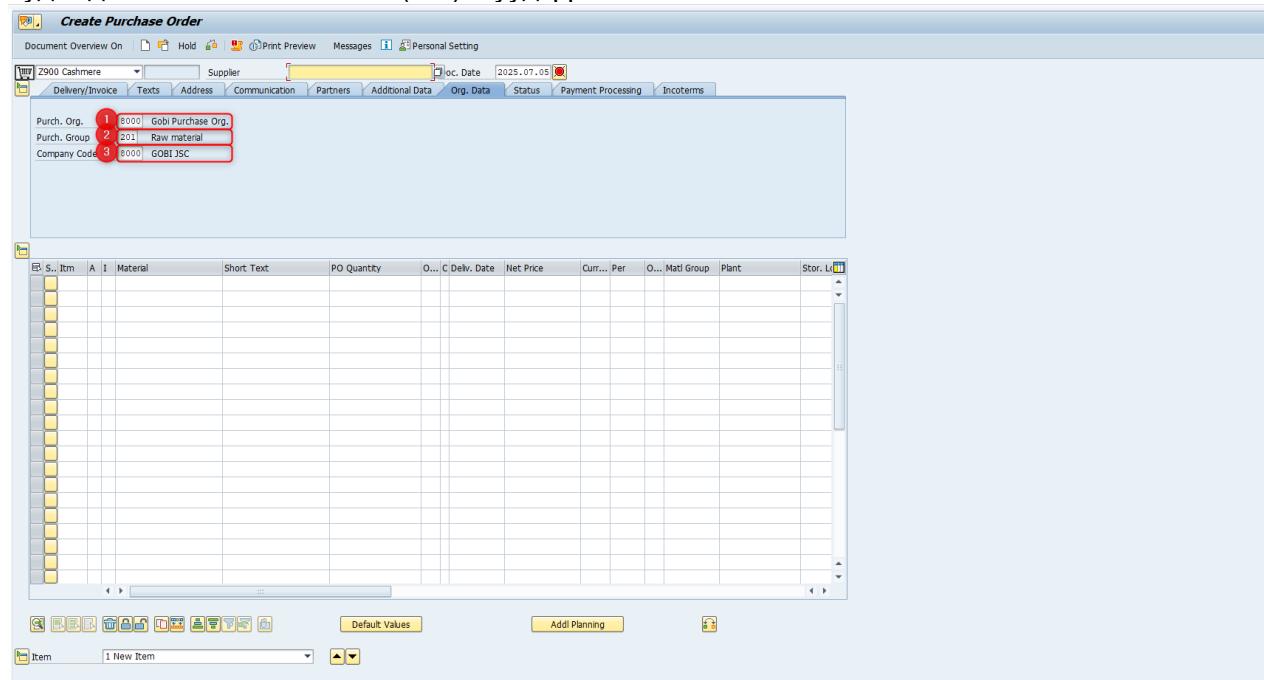
1.3	Mass release purchase requisition	Error! Bookmark not defined.
1.4	Create purchase order	Error! Bookmark not defined.
1.5	Update purchase order	6
1.6	Purchase order list	7
1.7	Release purchase order	8
1.8	Mass release purchase order	10

1 Outsourcing purchase process

1.1 Create Raw material purchase order

T-code: **ME21N**

Түүхий эд ноолуур (Raw cashmere) - ын худалдан авалтын хүсэлт (PR) үүсгэхгүйгээр худалдан авалтын захиалга (PO) шууд үүсгэнэ.

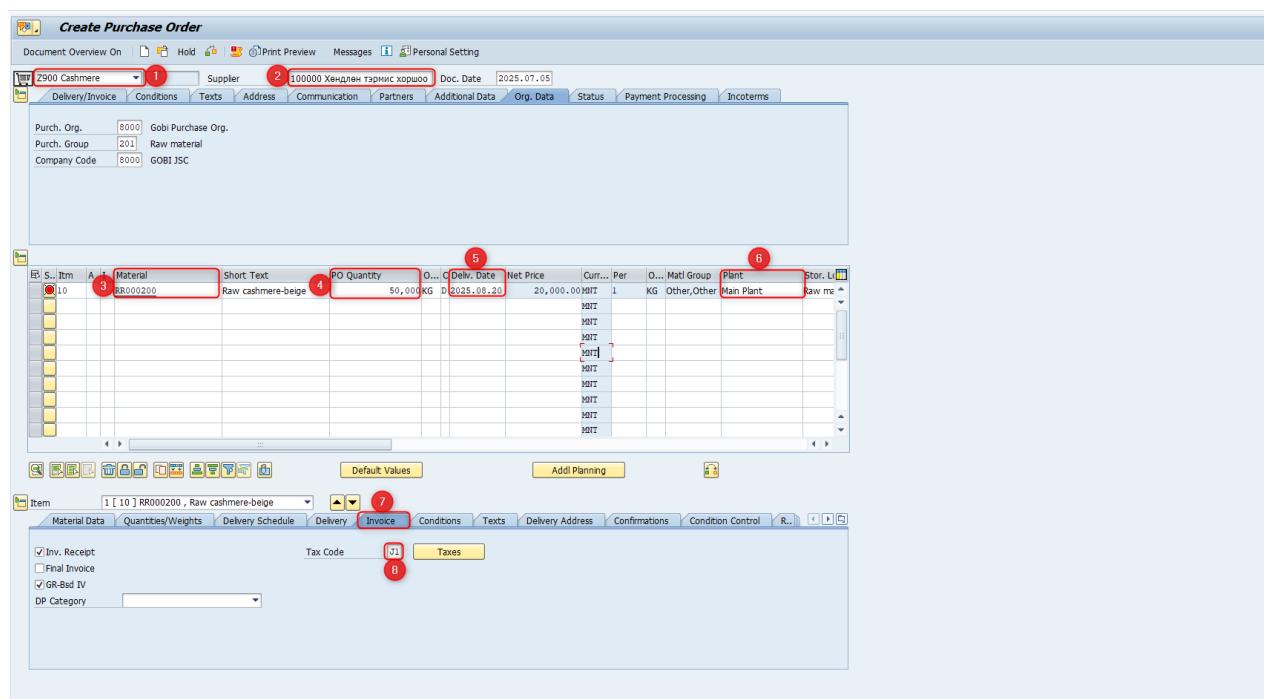


The screenshot shows the SAP ME21N interface for creating a purchase order. The top navigation bar includes 'Create Purchase Order', 'Document Overview On', 'Hold', 'Print Preview', 'Messages', and 'Personal Setting'. The main header section has dropdowns for 'Supplier' (set to '2900 Cashmere') and 'Doc. Date' (set to '2025.07.05'). Below this, there are tabs for 'Delivery/Invoice', 'Texts', 'Address', 'Communication', 'Partners', 'Additional Data', 'Org. Data', 'Status', 'Payment Processing', and 'Incoterms'. The 'Org. Data' tab is selected. The purchase organization is set to '8000 Gobi Purchase Org.', purchase group to '201 Raw material', and company code to '8000 GOBI JSC'. The main grid area is empty, and the bottom toolbar includes icons for search, print, and save, along with buttons for 'Default Values' and 'Add Planning'.

Алхам 1: Purchase organization: 8000-ыг сонгоод “enter” дарна.

Алхам 2: Purchase group: 201-ыг сонгоно “enter” дарна.

Алхам 3: Company code: 8000-ыг сонгоно “enter” дарна.



This screenshot shows the SAP ME21N interface with more detailed purchase order entry. The top header and tabs are identical to the previous screenshot. The 'Org. Data' tab is still selected. In the main grid, a single item is entered: 'Material' (3) is 'RR000200 Raw cashmere-beige', 'Short Text' (4) is 'Raw cashmere-beige', 'PO Quantity' (5) is '50,000 KG', 'Deliv. Date' (6) is '2025.08.20', 'Net Price' is '20,000.00 MNT', 'Curr...' is '1', 'Matl Group' is 'Other,Other', and 'Plant' (8) is 'Main Plant'. The bottom toolbar includes 'Default Values', 'Add Planning', and other standard SAP buttons. A sub-toolbar for 'Item' is visible at the bottom left, with 'Invoice' highlighted.

Алхам 1: Purchase order type: Z900 Cashmere төрлийг сонгоно.

Алхам 2: Supplier: Худалдаж авч байгаа харилцагчийг сонгож оруулна.

Алхам 1: Material: Search хэсэг дээр ноолуурын материалыг кодыг оруулахад Short text,

Material Group, Unit зэрэг талбарууд материалын мастер датагаас автоматаар орж ирнэ.

Алхам 2: PO Quantity: Худалдаж авч байгаа ноолуурын тоо ширхэгийг оруулна.

Алхам 3: Delivery date: Нийлүүлэх хугацааг оруулна.

Алхам 4: Plant: Main plant сонгоно.

Алхам 5: Item хэсгийн Invoice руу ороод

Алхам 6: Tax code-ын тохиргоог хийнэ. НӨАТ-тэй дүн бол J1, НӨАТ-гүй бол J0-г сонгоно.

The screenshot shows the SAP S/4 HANA 'Create Purchase Order' screen. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a header bar with fields like 'Document Overview On', 'Supplier', 'Doc. Date', and 'Delivery/Invoice'. The main area has tabs for 'Delivery', 'Conditions', 'Texts', 'Address', 'Communication', 'Partners', 'Additional Data', 'Org. Data', 'Status', 'Payment Processing', and 'Incoterms'. Under 'Delivery', there are fields for 'Purch. Org.', 'Purch. Group', and 'Company Code'. The 'Conditions' tab is highlighted with a red circle containing the number 1. Below this tab, there's a table with columns for 'S...', 'Item', 'A', 'I', 'Material', 'Short Text', 'PO Quantity', 'O...', 'C Deliv. Date', 'Net Price', 'Curre...', 'Per', 'O...', 'Matl Group', 'Plant', 'Stor. L...', and 'Raw m...'. A row for item 'RR000200' is selected. Below the table are several buttons: 'Default Values', 'Add Planning', and others. The 'Conditions' tab has sub-tabs: 'Material Data', 'Quantities/Weights', 'Delivery Schedule', 'Delivery', 'Invoice' (which is active), 'Texts', 'Delivery Address', 'Confirmations', 'Condition Control', and 'R...'. The 'Invoice' sub-tab has a table with rows numbered 2 through 8. Row 2 shows 'Quantity' as '50,000 KG' and 'Net' as '1,000,000,000.00 MNT'. Row 3 shows 'Value incl. tax' as '22,000.00 MNT'. Row 4 shows 'ZTAX Input Tax %' as '10.000-%'. Row 5 shows 'Net value excl. tax' as '20,000.00 MNT'. Row 6 shows 'Gross Price' as '22,000.00 MNT'. Row 7 shows 'NAMM Non-Deductible Tax' as '0.00 MNT'. Row 8 shows 'SKTO Cash Discount' as '0.000 %'. The SAP logo is visible at the bottom right of the interface.

Алхам 1: Conditions: талбар луу орсоноор худалдан авалтын үнэтэй холбоотой мэдээлэлүүд гарч ирнэ.

Алхам 2: Quantity: Худалдан авалтын нийт тоо ширхэг

Алхам 3: Value include tax: НӨАТ орсон нэгжийн үнэ

Алхам 4: Input Tax %: НӨАТ-ын хувь

Алхам 5: Net value exclude tax: НӨАТ ороогүй нэгжийн үнэ.

Алхам 6: НӨАТ орсон нийт дүн харагдана.

Алхам 7: НӨАТ ороогүй цэвэр дүн харагдана.

Худалдан авалтын дүнг НӨАТ ороогүй цэвэр дүнгээр батлана.

Алхам 8: Тухайн захиалгаар авч буй нийт бодит үнэ.

Алхам 9: Check товчлуурыг дарж дутээ мэдээлэл байгаа эсэхийг шалгана.

Алхам 10: "Save" товчлуурыг дарснаар худалдан авалтын захиалга үүсэж захиалгын

дугаар дэлгэцийн зүүн доод буланд гарч Cashmere created under the number 4900000036 ирнэ.

1.2 Update purchase order

T-code: **ME22N**

Худалдан авалтын захиалгад өөрчлөлт оруулах бол дараах цонхоор орно.

The screenshot shows the SAP ME22N Purchase Order update interface. Step 1 is highlighted in red on the toolbar. Step 2 is highlighted in red on the Pur. Order dropdown menu. Step 3 is highlighted in red on the Purch. Requestion option. Step 4 is highlighted in red on the Other Document button.

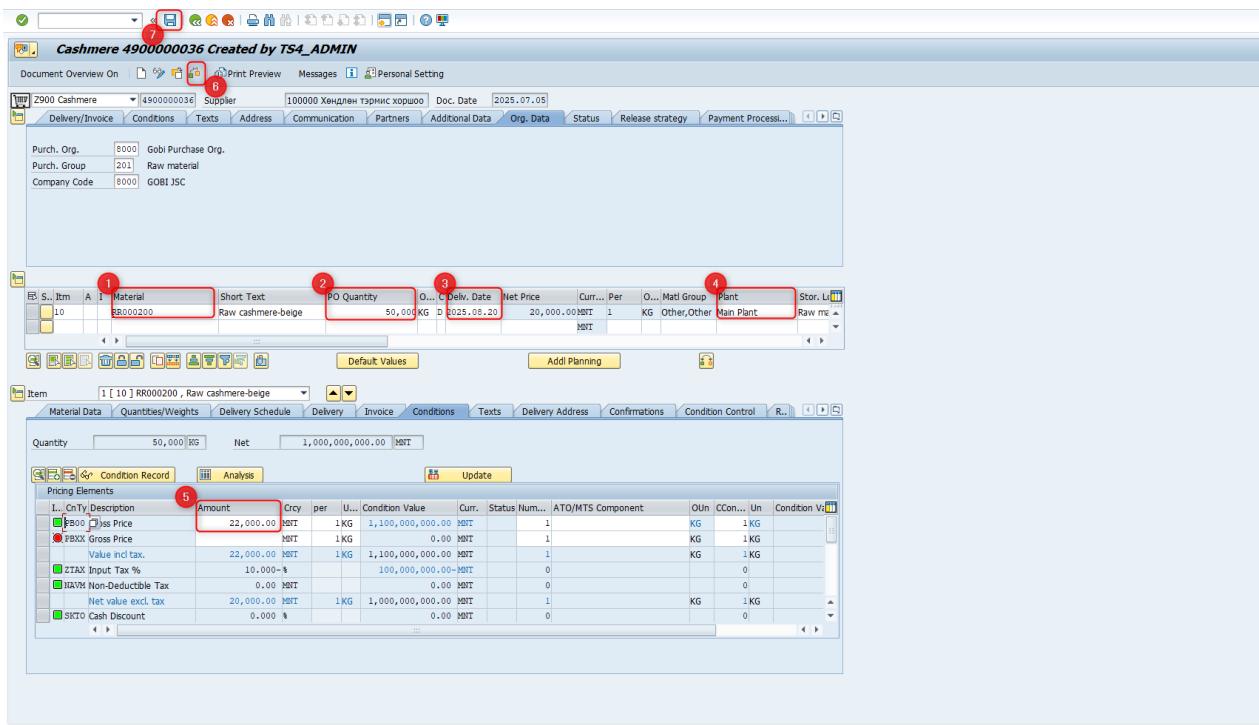
Алхам 1: Товчлуурыг дарсанаар РО дугаар оруулах цонх гарч ирнэ.

Алхам 2: Purchase order- Худалдан авалтын хүсэлтийн захиалгын дугаараа оруулна.

Алхам 3: Purchase order гэсэн хэсгийг check хийнэ.

(Худалдан авалтын захиалга батлагдсан эсэх, мөн үнэн зөв мэдээлэл оруулсан эсэхийг шалгах)

Алхам 4: Other document гэсэн товчлуур дарах эсвэл (enter) дарах.



Алхам 1: Material багана дээрх материалын кодыг солих буюу өөр материал сонгох.

Алхам 2: Quantity- Тoo ширхэгт өөрчлөлт оруулж болно.

Алхам 3: Delivery date- Захиалга хэзээ хэрэгтэй байгаа огноог сольж болно.

Алхам 4: Plant сольж болно.

Алхам 5: Amount- нэгж үнийг өөрчлөх боломжтой.

Алхам 6:  Check товчлуурыг дарж дутуу ямар мэдээлэл байгааг шалгана

Алхам 3:  No messages issued during check Алдаагүй гэсэн мессеж гарч ирнэ

Алхам 4:  Халгалах товчлуур дарах

Алхам 5:  Cashmere 4900000036 changed өөрчлөгдсөн гэх мессеж гарч ирнэ.

1.3 Purchase order list

T-code: **ME2M**

Худалдан авалтын захиалгын жагсаалт харах цонх

Purchasing Documents for Material

Choose...

Material	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Plant	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Purchasing Organization	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Scope of List	<input type="text" value="1 ALV"/>			
Selection Parameters	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Document Type	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Purchasing Group	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Item Category	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Account Assignment Category	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Delivery Date	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	
Validity Key Date	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	

Алхам 1: Scope of list: ALV сонгоно.

Бусад талбарауд дээр худалдан авалтын захиалгыг ямар талбараар хайх гэж байгаа утгаа

оруулаад холбоотой жагсаалтаа гаргаж харна.



Execute товчлуурыг дарсанаар

жагсаалт гарч ирнэ.

Purchasing Documents for Material																											
Item	Type	Cat	PGr	POH	Doc. Date	Supplier/Supplying Plant	Matl Group	D	I	A	Plant	Location	Quantity	OUn	Quantity	SKU	Net Price	Crcy	Per	Quantity	OpenTgtQty	To be del.	To be del.	To be inv.	Still to be inv.	#	Number
																									*** 343		
																									** 41		
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	
																									*	1	

Alham 1: Товчлуурыг дарсанаар PO дугаар оруулах цонх гарч ирнэ.

Alham 2: Purchase order- Худалдан авалтын хүсэлтийн захиалгын дугаараа оруулна.

Alham 3: Purchase order гэсэн хэсгийг check хийнэ.

(Худалдан авалтын захиалга батлагдсан эсэх, мөн үнэн зөв мэдээлэл оруулсан эсэхийг шалгах)

Alham 4: Other document гэсэн товчлуур дараах эсвэл (enter) дарах.

Alham 1: Худалдан авалтын захиалгыг баталж буй албан тушаалтанууд өөр өөрсдийн нэвтрэх кодоор орно.

Alham 2: Release-ын доор товчлуурыг дарах. товчлуурыг дарсанаар захиалгын хүсэлтийг цуцлана.

Alham 3: Condition хэсэг рүү орно.

Алхам 4: Нэгж үнэ болон тоо ширхэг хянах.

Алхам 5: Алдаагүй бол Check товчлуурыг дарна.

Алхам 6: Шалгаад алдаагүй бол save товчлуурыг дарна.

1.5 Mass-release purchase order

T-code: **ME28**

Худалдан авалтын захиалгыг массаар батлах цонх руу орно.

Release (Approve) Purchasing Documents

<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 1.0	<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Release Code			
Release Group	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Set Release			
<input type="checkbox"/> Cancel Release			
<input checked="" type="checkbox"/> Release Prerequisite Fulfilled			
<input type="checkbox"/> List with Items			
Scope of List			
Purchasing Document Category	<input type="checkbox"/> 2 AUW	<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Purchasing Organization	<input type="checkbox"/> 1 P	<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Document Number		<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Document Type		<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Purchasing Group		<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Supplier		<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Supplying Plant		<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	
Document Date		<input type="checkbox"/> to <input type="text"/>	

Алхам 1: Purchasing document category: F purchase order-ыг сонгоно.

Алхам 2: Scope of List: ALV – ыг сонгоно.

Алхам 3: Release Code: Зөвшөөрөл өгч буй албан тушаалтан өөрийн нэвтрэх кодоороо орно.

Алхам 4:  Execute товчлуурыг дарсанаар жагсаалтууд гарч ирнэ.

Item Release Type Cat. Pg! POH Doc. Date Material	Short Text	Matl Group D	A Plant	Location	Quantity	QUnit	Quantity	Net Price	Ctry	Per Quantity	OpenTgtQty	To be delv.	Still to be delv.	To be inv.	Still to be inv.
Supplier/Supplying Plant 1000000 Көмүлдүк жарыс, көркөм															
Purchasing Document 49000000017															
19 900 F 001 25.01.2024 88000400	Rain cashmere-brown	00	8001	1001	200	KG	200	KG	150,000.00	MNT	1	0	0	200,30,000,000.00	
19 900 F 001 25.01.2024 88000400	Rain cashmere-brown	00	8001	1001	300	KG	300	KG	150,000.00	MNT	1	0	0	300,45,000,000.00	
Purchasing Document 4900000018															
19 900 F 001 25.01.2024 88000400	Rain cashmere-brown	00	8001	1001	200	KG	200	KG	150,000.00	MNT	1	0	0	200,30,000,000.00	
19 900 F 001 25.01.2024 88000400	Rain cashmere-brown	00	8001	1001	300	KG	300	KG	150,000.00	MNT	1	0	0	300,45,000,000.00	
Supplier/Supplying Plant 1000001 Тұнамал молор әрдекіл жарыс															
Purchasing Document 40000000099															
19 8B F 001 12.01.2024 1000000001	Input dispenser	Z1	8001		1	PC	1	PC	33,222,222.00	MNT	1	0	0	1,33,222,222.00	
Purchasing Document 40000000183															
19 8B F 001 13.01.2024 01517225-1481-0000-000 Other thread	OT	8001		13	PCS	2,600	M	20,909.09	MNT	1	0	0	0,13,271,818.18		
Supplier/Supplying Plant 1000059 Номисим корпорация ЖОК															
Purchasing Document 4500000020															
19 500 F 002 02.01.2024	ERP пасыншы көрсеткіштің сұрғатын жетек Z215	F	8001		1	AU		500,000.00	MNT	1	0	0	1	0.00	
Supplier/Supplying Plant 1000026 Цізқорың трейлд ЖОК															
Purchasing Document 4400000000															
19 7400 F 003 24.01.2024	Spare part	Z256	K	8001	1,000	M		800.00	MNT	1	0	0	1,000	0.00	
Supplier/Supplying Plant 3000002 Hangzhou Fuhuan garment Co.,Ltd															
Purchasing Document 40000000047															
19 8B F 001 20.12.2023 1L7000320548150000-000 Hang tag	UL	8001		200	PCS	200	PCS	0.25	CNY	1	0	0	200	50.00	
Purchasing Document 40000000081															
19 8B F 001 06.01.2024 1L7000320548150000-000 Hang tag	UL	8001		11	PCS	11	PCS	0.03	USD	1	0	0	11	0.33	
Purchasing Document 42000000068															
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-0057.00000-000E Sneakers	66	L	8001		10	PCS	10	PCS	24.00	USD	10	0	0	10	24.00
Purchasing Document 42000000099															
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-1300.00000-000E Cashmere shoes	66	L	8001		35	PAIR	35	PAIR	12.00	USD	1	0	0	35	420.00
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-0057.00000-000E Sneakers	66	L	8001		10	PCS	10	PCS	24.00	USD	10	0	0	10	24.00
Purchasing Document 42000000110															
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-1300.00000-000E Cashmere shoes	66	L	8001		35	PAIR	35	PAIR	12.00	USD	1	0	0	35	420.00
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-0057.00000-000E Sneakers	66	L	8001		10	PCS	10	PCS	24.00	USD	10	0	0	10	24.00
Purchasing Document 42000000111															
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-1300.00000-000E Cashmere shoes	66	L	8001		35	PAIR	35	PAIR	12.00	USD	1	0	0	35	420.00
20 2200 F 002 24.01.2024 80660001-0057.00000-001F Sneakers	66	I	8001		10	PCS	10	PCS	24.00	USD	10	0	0	10	24.00

GOBI	SAP S/4 HANA: UM_MM_231	Date: 07-05-2025
	Author: Ulziinaran.B	Version: V2.0

Release буюу



товчлуурыг нэг бүрчлэн дарж батална.