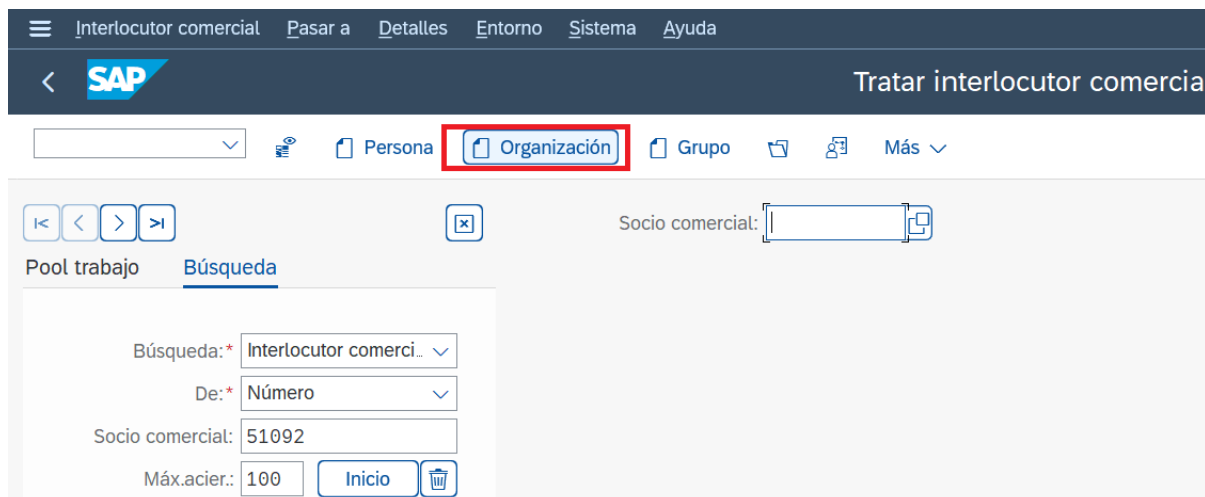
	Módulo MM. Maestro de proveedores	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma Módulo: SGI
---	-----------------------------------	--

Los proveedores están registrados en contabilidad y compras. El registro del maestro proveedor requiere tres vistas – **general**, **contabilidad** y **compras** para que estar activo.

Para crear un nuevo proveedor, la transacción es BP (*Maintain Business Partner-Tratar interlocutor comercial*)



En la pantalla *Maintain Business Partner* (Tratar interlocutor comercial) pulsar Organización.

En el menú desplegable *Create in BP role* (crear en rol de BP) ( Crear en función IC) seleccionar **Acreeedor** (Vendor el primero que aparece en el desplegable o el segundo también es válido)

En la pantalla emergente *Change to another BP role in create mode* (cambiar a otro rol de BP en el modo crear) clic en Create (Crear)

Como tratamiento seleccionar **Company** (empresa) como Nombre el nombre de la empresa (y el número de alumno para identificarlo), introducir también el concepto de búsqueda, la dirección, código postal, ciudad, país, región y el idioma de comunicación:

## Nombre

Tratamiento:	Empresa
Nombre:	MID-WEST SUPPLY-500
Tratamiento:	

## Conceptos de búsqueda

Conc.búsq.1/2:	MW-500

## Dirección calle

Calle/Número:	Industrial Lake	335
Código postal/Pobl.:	68528	Lincoln
País:	US	Región: NE

## Comunicación

Idioma:	Inglés	Otras comunicaciones...
Teléfono:		Extensión: <input type="text"/>
Teléfono móvil:		Extensión: <input type="text"/>
Fax:		Extensión: <input type="text"/>
E-mail:		
Forma comun.std.:		Dependiente -> Indepen...

En la pestaña Identificador introducir el NIF de la empresa:



Entrada 0 de 0

#### Números de identificación fiscal

☐ Persona física

Tipo	Denominación	N.I.F.
<input checked="" type="radio"/> US1	EEUU: Número afiliación Seg.Social	12-3456500
<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>		

En la pestaña datos jurídicos seleccionamos el tipo de moneda con el que serán contabilizadas las operaciones con este acreedor:

#### Sede jurídica

País:

Región:

Sede jur.:

#### Datos de balance


Moneda balance:

Relac.balance:

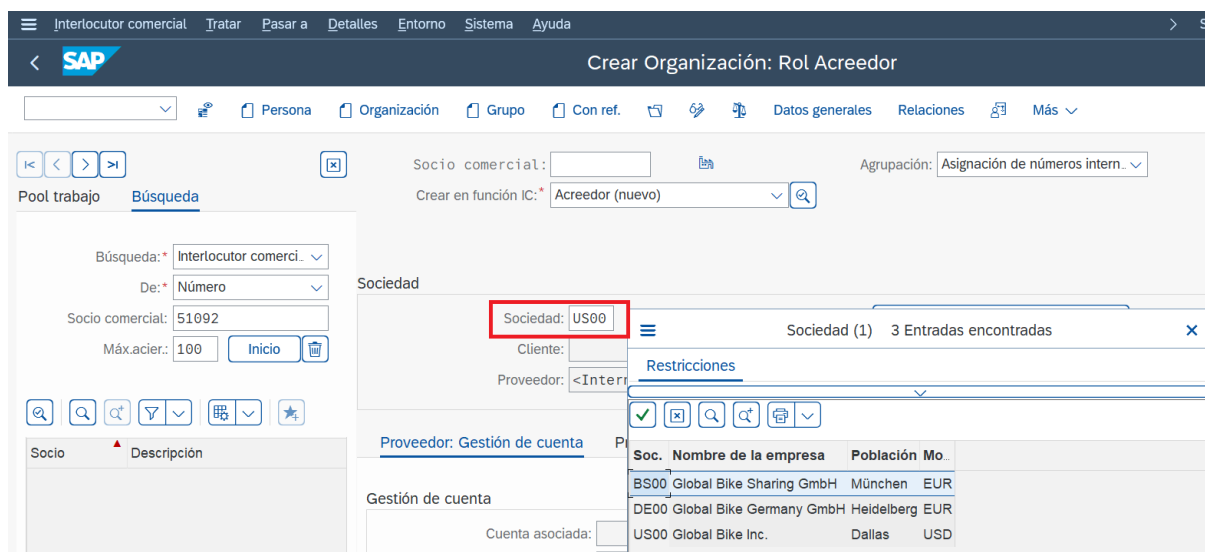
Ampliac.capital:

Ej.:

Para introducir los datos contables pasamos a sociedad:

	Módulo MM. Maestro de proveedores	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma Módulo: SGI
---	-----------------------------------	--

Seleccionamos la sociedad y confirmamos pulsando Enter:



Socio comercial:  Agrupación: Asignación de números intern.

Crear en función IC: \* Acreedor (nuevo)

Búsqueda: Interlocutor comerci.

De: \* Número

Socio comercial: 51092

Máx.acier: 100  Inicio

Sociedad

Sociedad: US00

Cliente:

Proveedor: <Interno>

Restricciones

Soc.	Nombre de la empresa	Población	Mo.
BS00	Global Bike Sharing GmbH	München	EUR
DE00	Global Bike Germany GmbH	Heidelberg	EUR
US00	Global Bike Inc.	Dallas	USD

Proveedor: Gestión de cuenta

Gestión de cuenta

Cuenta asociada:

Introducimos la cuenta contable asociada:



Sociedad

Sociedad: US00 Global Bike Inc.

Cliente:

Proveedor: <Interno>

Sociedades

Cambiar sociedad

Borrar sociedad

Proveedor: Gestión de cuenta  Proveedor: Pagos  Proveedor: Correspondencia  Proveedor: Status  Proveedor: Retención impuestos

Gestión de cuenta

Cuenta asociada: \* 3000000

Central:

En la pestaña *Vendor: Payment Transactions* (Proveedor: pagos) indicar 0001 como *Terms of Payments* (Condiciones de Pago) y si se desea marcar la casilla para *Check Double Invoice* (verificar factura doble)

En ocasiones, puede darse el caso de que hemos realizado el pago del mismo material suministrado dos veces a nuestro proveedor. Esto sucede cuando por descuido del proveedor se nos ha enviado dos veces la misma factura y nosotros la hemos contabilizado. En otras ocasiones puede haber sido, simplemente, un descuido que hemos tenido al introducir la factura.

La verificación de facturas dobles es una utilidad SAP que trata de impedir este tipo de

situaciones, advirtiéndolo sobre el registro facturas de proveedor que previamente ya han sido introducidas en el sistema.

Sociedad

Sociedad: US00 Global Bike Inc.

Cliente:

Proveedor: <Interno>

[Sociedades](#)

[Cambiar sociedad](#)

[Borrar sociedad](#)

Proveedor: Gestión de cuenta **Proveedor: Pagos** Proveedor: Correspondencia Proveedor: Status Proveedo

Datos de pago

Condiciones de pago: 0001

Días hasta cobro:

Verif. factura doble: ☒

En la pestaña Vendor: Correspondence (Correspondencia) indicar el nombre del interlocutor responsable acreedor.

Proveedor: Gestión de cuenta Proveedor: Pagos **Proveedor: Correspondencia**

**Correspondencia**

Abrev.respons.:

Ntra.cta. c/acreed.:

**Responsable acreedor:**

Teléfono responsable:

Telefaz encargado:

Direc.Internet resp.:

Trat. no centraliz.: ☐

Nota interior cuenta:

Grabamos y nos asigna el número de interlocutor:

**SAP** Visualizar Organización: 51132, rol Acreedor

Pool trabajo **Búsqueda**

Búsqueda: \* Interlocutor comerci...  
De: \* Número  
Socio comercial: 51092  
Máx.acier.: 100 **Inicio**

Socio Descripción

Socio comercial: 51132 MID-WEST SUPPLY-500 / Lincoln NE 68528  
Visualen función IC: \* Acreedor

**Dirección** Resumen dirección Identificador Control Pagos Status Datos jurídicos Proveedor: Datos generales

Tratamiento:   
Tratamiento: 00

Conceptos de búsqueda  
Conc.búsq.1/2: MW-500

Cliente especial  
VIP ☐  
Cliente no deseado ☐ Motivo no des.:   
Comentario:

Añadimos el nuevo rol de proveedor pasando de visualizar a modificar, buscando el rol proveedor (el segundo) y damos a grabar:

**SAP** Modificar Organización: 51132, nuevo rol Proveedor

Pool trabajo **Búsqueda**

Búsqueda: \* Interlocutor comerci...  
De: \* Número  
Socio comercial: 51092  
Máx.acier.: 100 **Inicio**

Socio Descripción

Socio comercial: 51132 MID-WEST SUPPLY-500 / Lincoln NE 68528  
Modificar en función: \* Proveedor (nuevo)

**Dirección** Resumen dirección Identificador Control Pagos Status Datos


Nombre  
Tratamiento: Empresa  
Nombre: \* MID-WEST SUPPLY-500

Para indicar la información de compra del nuevo socio Pinchamos en Purchasing (Compras):

**SAP** Compras

Pool trabajo **Búsqueda**


Socio comercial: 51132 MID-WEST SUPPLY-500 / Lincoln NE 68528  
Modificar en función: \* Proveedor (actualizado)

	Módulo MM. Maestro de proveedores	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma  Módulo: SGI
---	-----------------------------------	---

Indicar **organización** como *Purchasing Organization* (Organización de Compra). Presionar Enter.

Indicar **la moneda** como moneda del pedido y elegir forma pago, p.e. *Payable immediately Due net* (pago inmediato adeudado neto) en condiciones de pago.


Socio comercial: 51132 MID-WEST SUPPLY-500 / Lincoln NE 68528


Modificar en función: \* Proveedor (actualizado) 

Organización de compras

Organización compras: US00 GBI US

 Organizaciones de compras


 Cambiar organización

 Borrar organización

Datos de compras    Funciones de interlocutor    Datos de compras adicionales    Intercambiabilidad

Condiciones

Moneda de pedido: \* USD

Condiciones de pago: 0001 

En la pestaña *Partner Functions* (funciones del interlocutor) se puede indicar **VN** ( PR) para la posición PF (TP).

Con la transacción MK03 localizamos al proveedor por nombre o por concepto de búsqueda. Comprobamos que el número de proveedor no concuerda con el número de interlocutor comercial.



Más

Acreedor: \*  MID-WEST SUPPLY-500

Organización compras:  GBI US

#### Datos generales

- ☒ Dirección
- ☒ Control
- ☒ Pagos
- ☒ Persona de contacto

#### Datos organización compras

- ☒ Datos de compras
- ☒ Func.interlocutor