

# 0. AUTORIZACIÓN PARA COMPRAR

# Avisos antes de Comprar

1.- Para poder comprar un artículo o contratar un servicio DEBES tener autorización para poder imputar el gasto a la CUENTA DE CARGO que lo vaya a realizar.

2.- La autorización se solicita en el formulario

[https://www.unav.es/SI/accounting/tickets\\_jira/index.php?form=SD](https://www.unav.es/SI/accounting/tickets_jira/index.php?form=SD)

# Índice

0. AUTORIZACIÓN PARA COMPRAR
1. DÓNDE SE REALIZA LA SOLICITUD
2. CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE LA SOLICITUD DE COMPRA
3. CÓMO GENERAR UNA SOLICITUD DE COMPRA
4. TRAMITAR LA SOLICITUD DE COMPRA
5. GENERAR LA SOLICITUD DE ARTÍCULO NO INCLUIDO EN EL CATÁLOGO
6. CÓMO ESTÁN MIS SOLICITUDES
7. CÓMO REPETIR UNA SOLICITUD
8. CÓMO REALIZAR UNA MODIFICACIÓN EN UNA SOLICITUD: UNA ORDEN DE CAMBIO
9. RECLAMACIONES
10. DEVOLUCIONES
11. CÓMO PUEDO VER EL ESTADO DE MI RECLAMACIÓN/DEVOLUCIÓN
12. CATEGORÍAS DE COMPRA

Servicio de Compras  
2020