

4. TRAMITAR SOLICITUD DE COMPRA

Una vez generada la solicitud, se deben completar unos datos para poder tramitarla.

Tramitar Solicitud

Una vez generada la Solicitud, nos aparece otra pantalla en la que se deben cumplimentar varios datos.

1.- Departamento que realiza la Solicitud. Si no se encuentra el departamento al que queremos imputar el gasto, se debe realizar un parte https://www.unav.es/SI/accounting/tickets_jira/index.php?form=SD

Editar solicitud: SC-101 ?

Compras Comprobar fondos Gestionar aprobaciones Ver PDF Guardar Enyar

Unidad de negocio solicitante DCA - PNA

Justificación

Importe de solicitud 3,80 EUR

Importe de aprobación 4,59 EUR

Estado de fondos No reservados

Anexos Ninguno +

1 * Descripción CARPETA MCPC COLOR VERDE CON ANILLAS (FACULTAD COMUNICACION)

* Departamento ▼

Líneas de solicitud

Acciones ▼ Ver ▼ Formato

Línea	Descripción
1	CARPETA MCPC
Total	

Filas Seleccionadas 1 Co

* Cantidad	Nombre de UM	* Precio	Importe (EUR)	Estado de fondos	Suprimir
1	UNIT	3,7968 EUR	3,80	No reservados	×
			3,80		

0 No imputado

ACP_DEP ACP_DEP

ACP_NO_DEP ACP_NO_DEP

AJE AJENOS Y PROYECTOS DE ORDEN

AJEOTR AJUSTES

AM131000 Clinica Universitaria

AM131001 Dirección

AM131002 Direccion Enfermería

AM131003 Admisión

AM131004 Unidades de Coordinación

Buscar...

Tramitar Solicitud

Editar solicitud: SC-101 ?

Compras Comprobar fondos Gestionar aprobaciones Ver PDF Guardar Enviar

Unidad de negocio solicitante DCA - PNA

* Descripción CARPETA MCPC COLOR VERDE CON ANILLAS (FACULTAD COMUNICACION)

* Departamento

Justificación

Importe de solicitud 3,80 EUR

Importe de aprobación 4,59 EUR

Estado de fondos No reservados

4 Anexos Ninguno +

Líneas de solicitud

Acciones Ver Formato Congelar Separar Ajustar

Línea	Descripción	Nombre de categoría	* Cantidad	Nombre de UM	* Precio	Importe (EUR)	Estado de fondos	Suprimir		
2	1	CARPETA MCPC COLOR VERDE CON ANILLAS (FACULTAD COMUNICACION	Impresion Resto de p...	3	1	UNIT	3,7968 EUR	3,80	No reservados	X
Total						3,80				

Filas Seleccionadas 1 Columnas Ocultas 8

2.- Para editar los datos de un artículo seleccionaremos la **línea** correspondiente.

3.- Podremos editar la **cantidad** seleccionada inicialmente.

4.- Se pueden incluir **Anexos** si hacen referencia a la Solicitud.

Tramitar Solicitud

Acciones ▼ Ver ▼ Formato ▼ Congelar Separar Ajustar

Línea	Descripción	Nombre de categoría	* Cantidad	Nombre de UM	* Precio	Importe (EUR)	Estado de fondos	Suprimir
1	CARPETA MCPC COLOR VERDE CON ANILLAS (FACULTAD COMUNICACION	Impresion Resto de p...	<input type="text" value="2"/>	UNIT	3,7968 EUR	7,59	No reservados	
Total						7,59		

Columnas Ocultas 8

▲ Línea 1: Detalles

▲ Entrega

5 * Solicitante

6 Urgente

7 * Fecha de entrega solicitada

Tipo de ubicación de entrega

8 * Ubicación de entrega

Dirección de entrega

Moneda (SÓLO PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS)

Importe en moneda extranjera (SÓLO PROVEEDORES EXTRANJEROS)

Estado Reclamacion Solicitud

Número de JIRA

5.- Solicitante: es el destinatario. Se puede cambiar el solicitante para que reciba el producto.

6.- Se puede indicar si la entrega es **urgente** o no.

7.- Indicar el **plazo de entrega** solicitado. Por defecto se indica una semana

8.- La **ubicación de entrega** por defecto es la que se obtiene de las bases de datos de la UN. Puede modificarse manualmente. También varía al cambiar el solicitante.

Tramitar Solicitud

Facturación

Ver ▼ Formato ▼ x ↶ Congelar Separar

9 Cuenta de cargos

Nota al proveedor

Origen

Tipo de acuerdo Acuerdo de compra abierto

Acuerdo PS0812DCA

Línea de acuerdo 28

Cuenta de cargos

Ocultar segmentos

Unidad de Negocio DCA ▼ Docencia Centros Académicos

Cuenta 6025 ▼ Otros Materiales.

Departamento DSP000001 ▼ Remanentes Diferencias

Tipo Inversión 0 ▼ No imputado

Obra PAI 0 ▼ No imputado

Filial 0 ▼ No imputado

Futuro1 0 ▼ No imputado

Futuro2 0 ▼ No imputado

Buscar Restablecer | Aceptar Cancelar

Importe (EUR)	Estado de fondos	Suprimir
3,80	No reservados	x
3,80		

9.- Cuenta de cargos: Hay que indicar la **unidad económica**, la **cuenta** y el **Departamento** al que se imputa el cargo.

Tramitar Solicitud

Editar solicitud: SC-101 ?

Compras Comprobar fondos Gestionar aprobaciones Ver PDF Guardar **Enviar**

Unidad de negocio solicitante DCA - PNA

* Descripción CARPETA MCPC COLOR VERDE CON ANILLAS (FACULTAD COMUNICACION)

* Departamento

Justificación

Número de orden de compra expeditiva necesario

Importe de solicitud 3,80 EUR

Importe de aprobación 4,59 EUR

Estado de fondos No reservados

Anexos Ninguno +

Líneas de solicitud

Acciones Ver Formato Congelar Separar Ajustar

Línea	Descripción	Nombre de categoría	* Cantidad	Nombre de UM	* Precio	Importe (EUR)	Estado de fondos	Suprimir
1	CARPETA MCPC COLOR VERDE CON ANILLAS (FACULTAD COMUNICACION	Impresion Resto de p...	<input type="text" value="1"/>	UNIT	3,7968 EUR	3,80	No reservados	X
Total						3,80		

Filas Seleccionadas 1 Columnas Ocultas 8

Una vez completado todo los datos y realizado los cambios, en caso de que se hayan hecho, clicaremos en **Guardar** y daremos a **Enviar** para tramitar la solicitud.

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