Procurement

Ensuring Value and Compliance, acting as a Business Partner.

TREINAMENTO

Capacitação Requisitantes

Requisição de Compras (RC)

Capacitação Requisitantes

O QUE É REQUISIÇÃO DE COMPRAS?

A Requisição de Compras abreviamente conhecida como “RC”, é utilizada como forma de pagamento a serviços prestados por fornecedores externos e/ou ativos da empresa, ou compra de materiais.

COMO CRIAR?

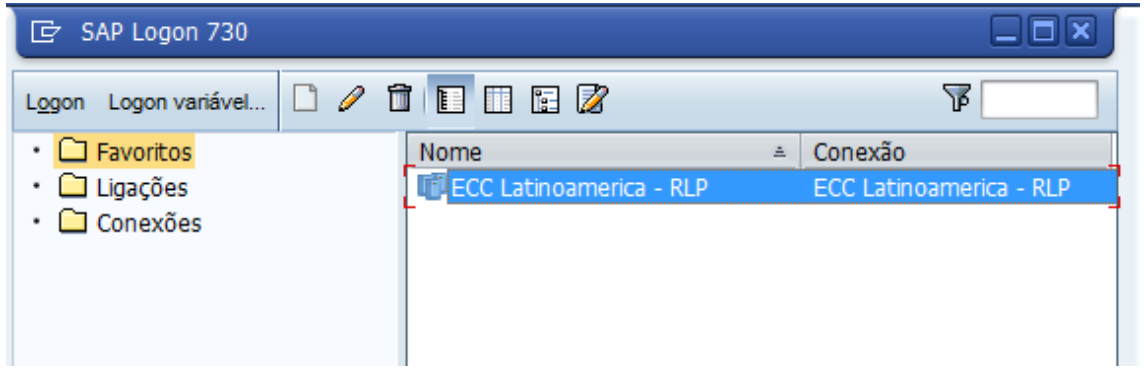
Para realizar criação de uma Requisição de Compras, será necessária apenas uma Etapa, com a utilização do sistema SAP.

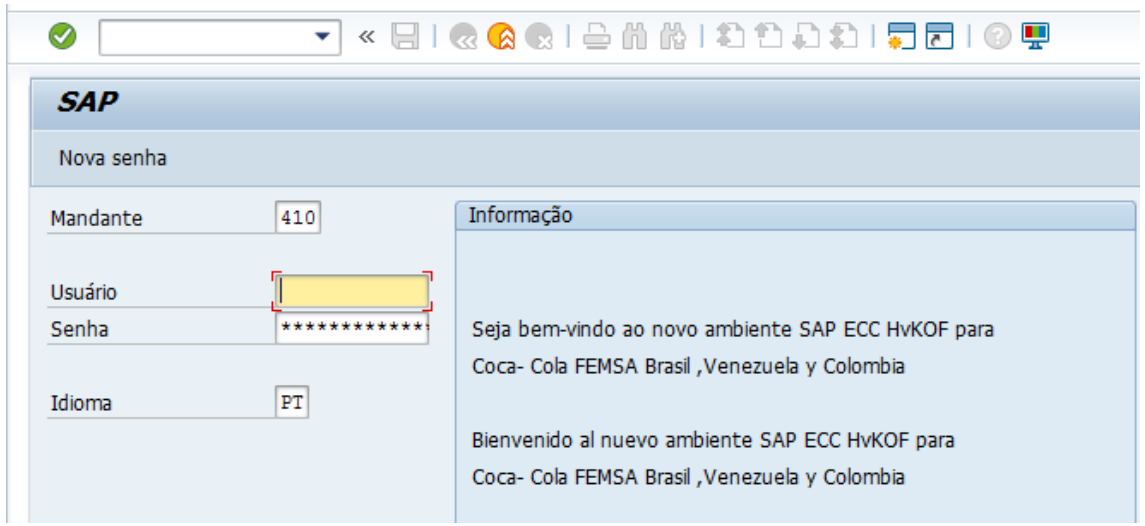
ACESSAR O PROGRAMA SAP

ABRIR O PROGRAMA SAP



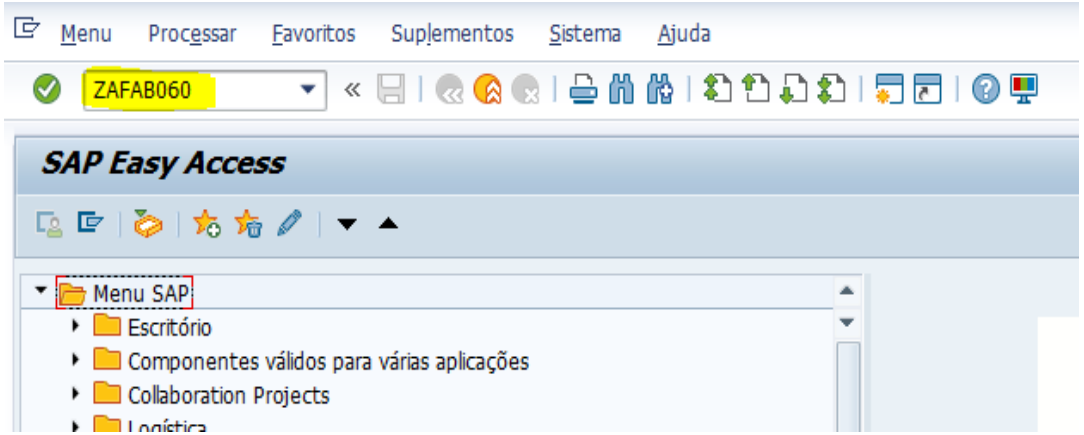
UTILIZAR O SISTEMA ECC LATINOAMERICA - RLP E PREENCHER O NÚMERO DE USUÁRIO E SENHA





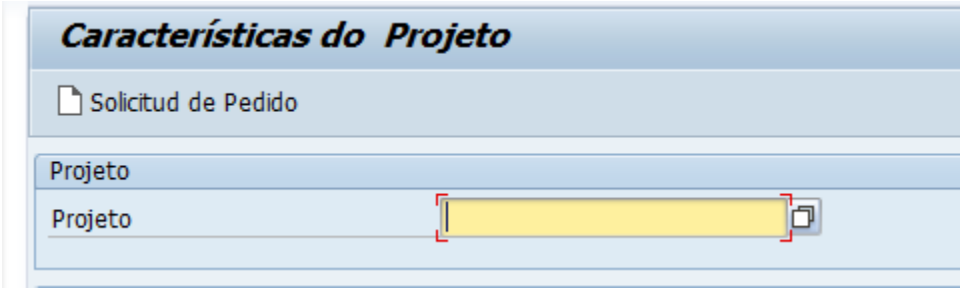
ABERTURA DE REQUISIÇÃO

- ESCREVA NO CAMPO EM BRANCO A TRANSAÇÃO “ZAFAB060” PARA CRIAÇÃO DE RC COM PROJETO COMO NA IMAGEM A SEGUIR

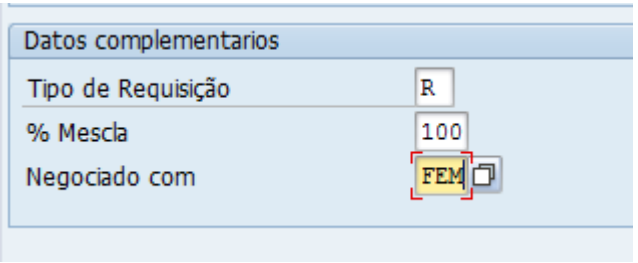


OBS.: CASO A RC SEJA COM CENTRO DE CUSTO, UTILIZAR A TRANSAÇÃO “ME51N”.

- PREENCHER COM PROJETO

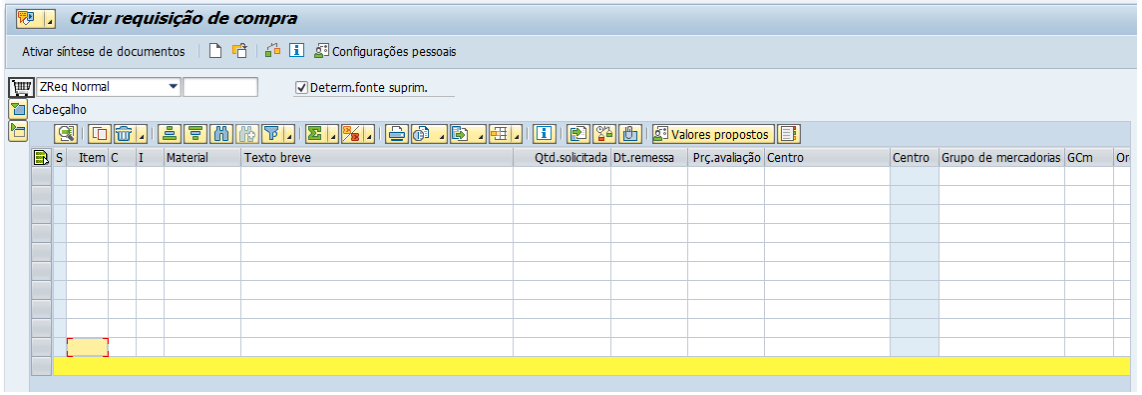


- PREENCHER DADOS COMPLEMENTARES COMO NA IMAGEM ABAIXO:

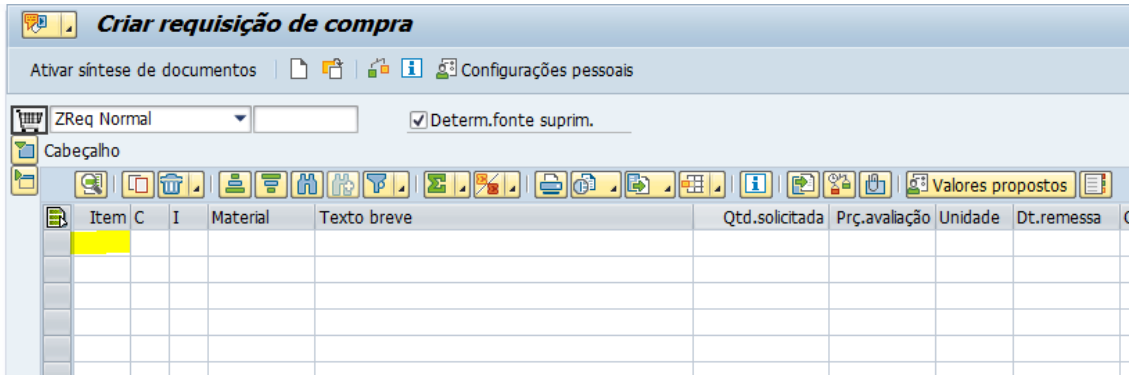


ABERTURA DE REQUISIÇÃO

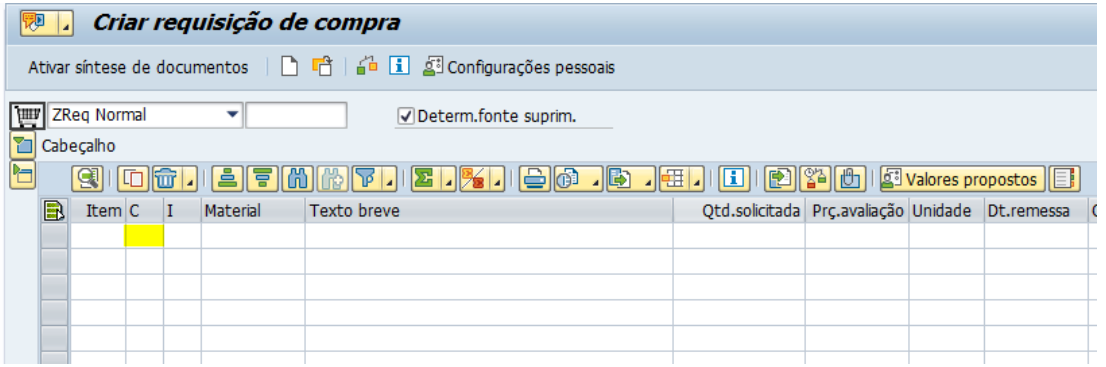
➢ APARECERÁ ESTA TELA:



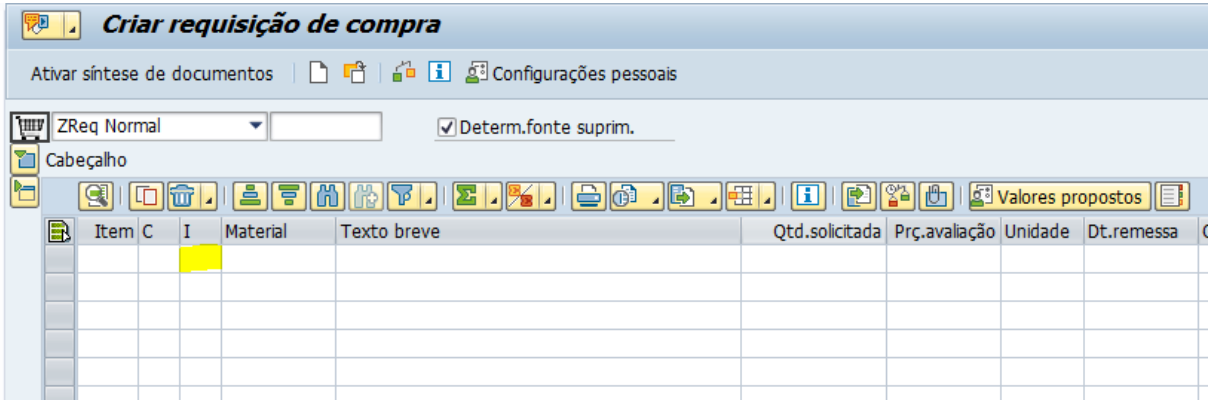
➢ NECESSÁRIO PREENCHER COM AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:



ITEM: CADA LINHA UM ITEM (10)

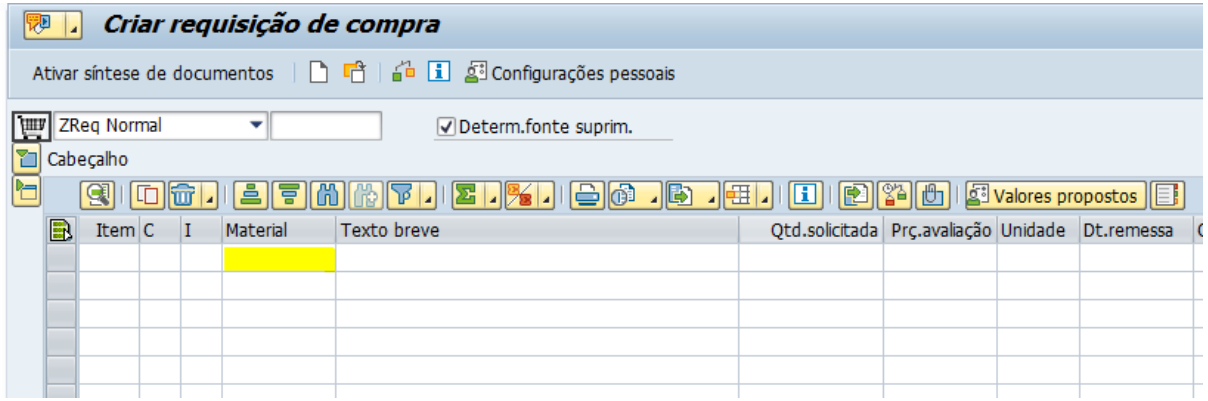


CATEGORIA DE CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL "C": INSERIR A FORMA DE PAGAMENTO (SE FOR PROJETO OU CENTRO DE CUSTO ENTRE OUTROS).

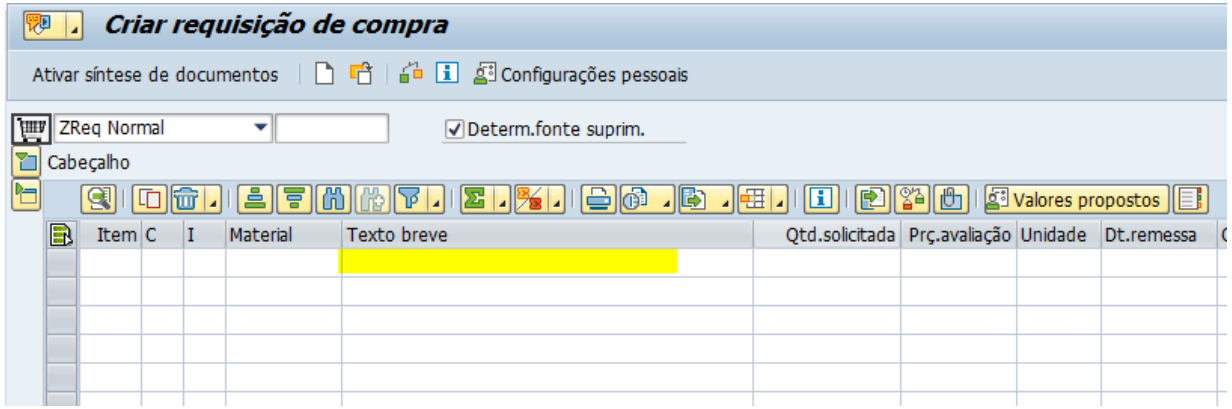


CATEGORIA DO ITEM "I": TIPO DE SERVIÇO (NORMAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE OUTRAS OPÇÕES).

ABERTURA DE REQUISIÇÃO

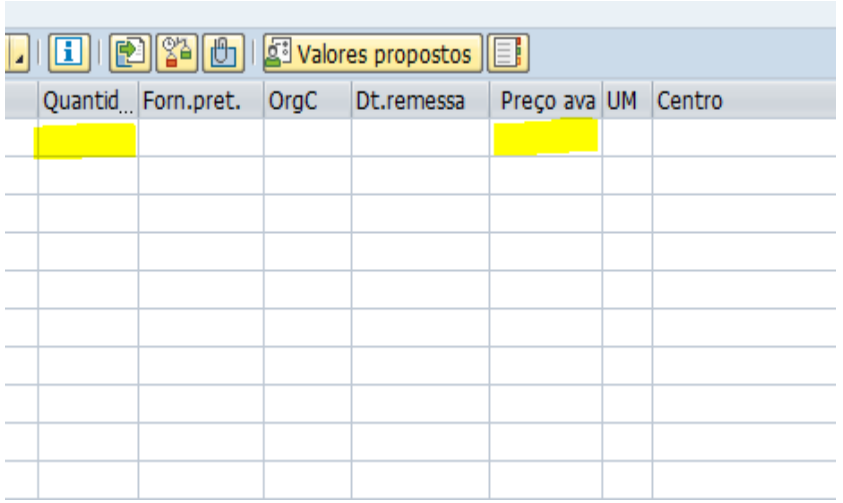


MATERIAL: **ATENÇÃO**, O MATERIAL SÓ DEVE SER PREENCHIDO SE A REQUISIÇÃO FOR PARA COMPRA DE MATERIAL, CASO CONTRÁRIO PERMANECE VAZIO.

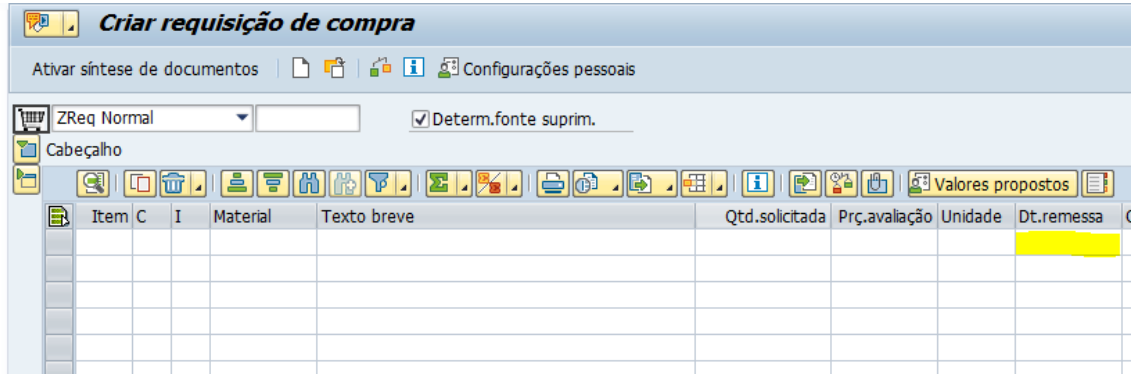


TEXTO BREVE: O NOME DO JOB, A QUE ELE SE REFERE EX: AÇÃO COCA-COLA ZERO

QTD.SOLICITADA E **PRÇ.AVALIAÇÃO** PERMANECEM VAZIOS:

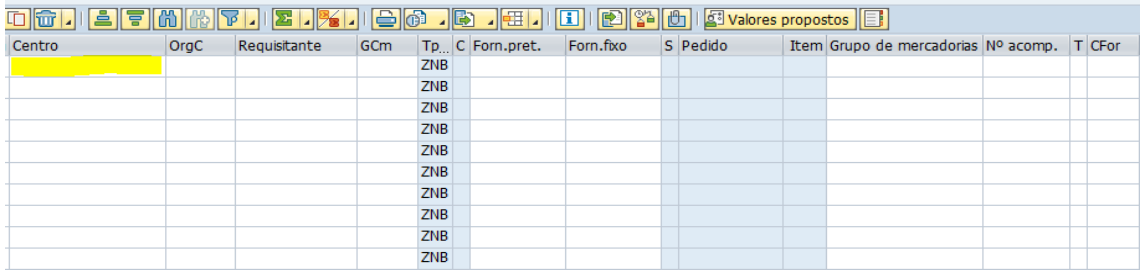


CASO A RC TENHA QUANTIDADE DE MATERIAL, SERÁ NECESSÁRIO PREENCHER A QUANTIDADE DO MESMO E PREENCHER PREÇO AVALIATIVO COM VALOR POR UNIDADE DO PRODUTO.



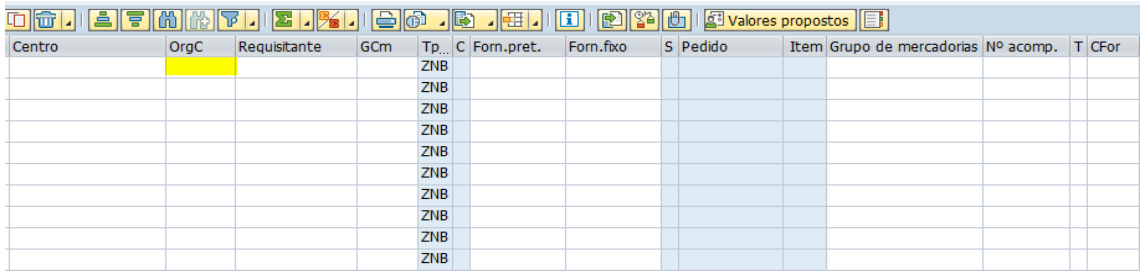
DATA DE REMESSA: PREENCHER COM A DATA DEPOIS DO DIA QUE FOI FEITA A REQUISIÇÃO. APROXIMADAMENTE CINCO DIAS DEPOIS

ABERTURA DE REQUISIÇÃO

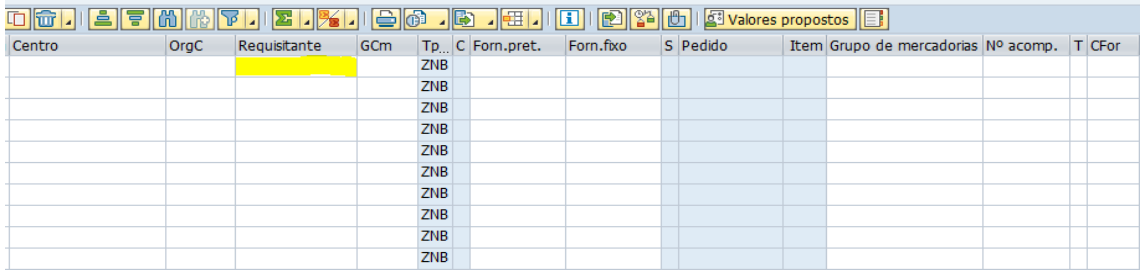


CENTRO, **ATENÇÃO**, O CENTRO É REFERENTE A UNIDADE DE VENDA ONDE SERÁ FATURADA A NOTA FISCAL.

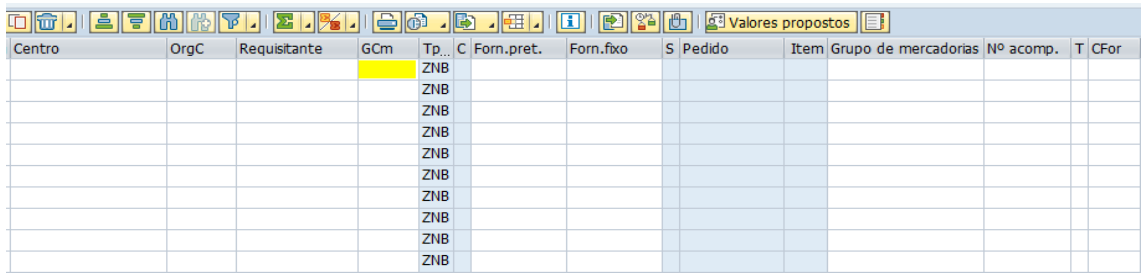
EXEMPLO: CENTRO BCAA (SPAL JURUBATUBA)



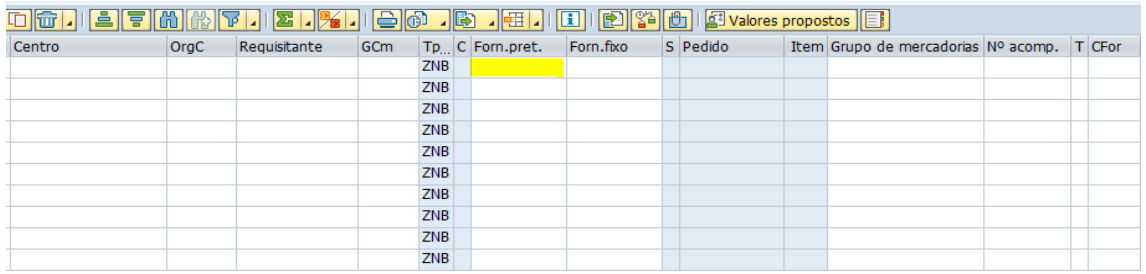
ORGC: REPRESENTA O ORGANIZAÇÃO DE COMPRAS, GERALMENTE UTILIZADA O BK00



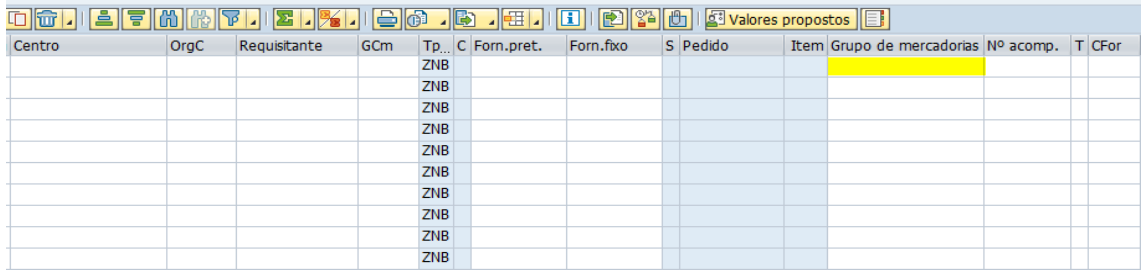
REQUISITANTE: NOME DE QUEM ESTA CRIANDO



GCM: GRUPO DE COMPRAS, É O NÚMERO DO COMPRADOR QUE CONTEM 3 DÍGITOS



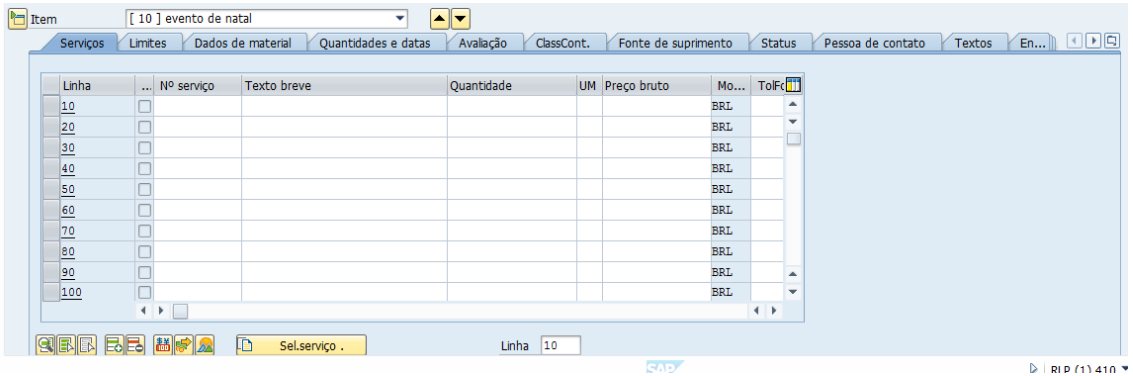
FORNECEDOR PRETENDIDO: FORNECEDOR QUE PRESTARÁ O SERVIÇO OU COMPRA DE MATERIAL.



GRUPO DE MERCADORIAS: GRUPO ONDE O MATERIAL ESTÁ ATRELADO GERALMENTE UTILIZADO A0209

ABERTURA DE REQUISIÇÃO

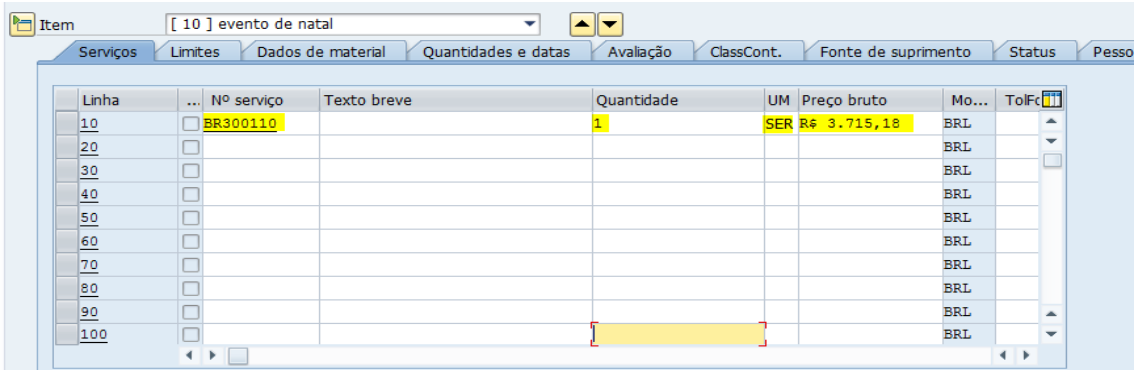
- APÓS O PREENCHIMENTO COMO MOSTRA AS IMAGENS ACIMA, APARECERÁ ESTA TELA:



- SERÁ NECESSÁRIO O PREENCHIMENTO COM O Nº DE SERVIÇO, GERALMENTE UTILIZAMOS BR300110



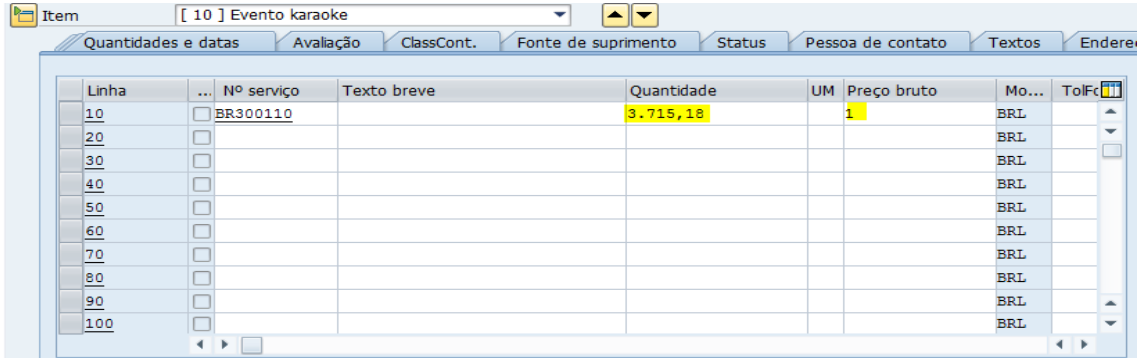
A UNIDADE DE MEDIDA DEVERA SER PREENCHIDA "UM" COM SER DE SERVIÇOS E O PREÇO BRUTO COM O PREÇO TOTAL DA AÇÃO EX:



*CASO SEJA MATERIAL, A UNIDADE DE MEDIDA SERÁ PEÇ.

*CASO TENHA CONTRATO MARCO É NECESSÁRIO INVERTER O PREÇO BRUTO E A QUANTIDADE

EX:

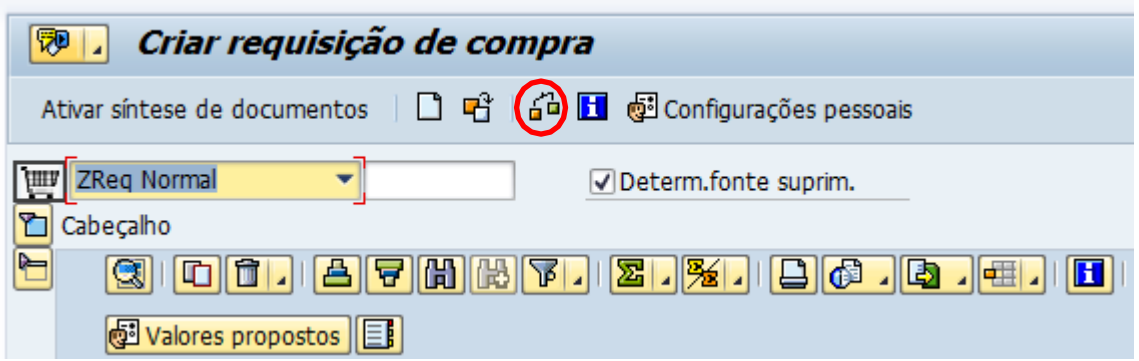


*OBSERVAÇÕES

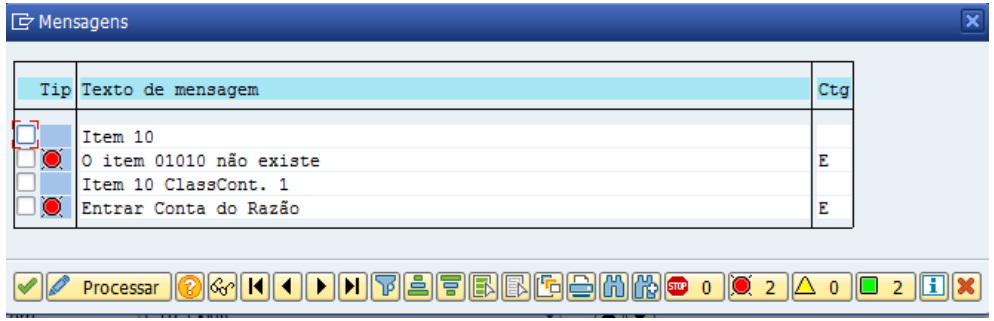
O CONTRATO MARCO É UM SISTEMA QUE CRIA PEDIDOS AUTOMATICAMENTE, OU SEJA, UM COMPRADOR NÃO PRECISA CRIAR MANUALMENTE QUANDO HÁ CONTRATO MARCO.

ABERTURA DE REQUISIÇÃO

- APÓS OS RESPECTIVOS PREENCHIMENTOS, BASTA IR EM VERIFICAÇÃO E ANALISAR SE HÁ ALGUM ERRO:



CASO HOUVER ALGUM ERRO (MENSAGENS), NECESSÁRIO RESOLVE-LO PARA PROSSEGUIR NO FLUXO:



- PARA FINALIZAR, BASTA CLICAR NO ÍCONE:



PRONTO! SUA REQUISIÇÃO SERÁ CRIADA COM SUCESSO.

O NÚMERO DA REQUISIÇÃO GERADA APARECERÁ NO RODAPÉ AO LADO ESQUERDO DA TELA.

*PARA CONSULTA-LA BASTA ENTRAR NA TRANSAÇÃO: ZAFAB003.

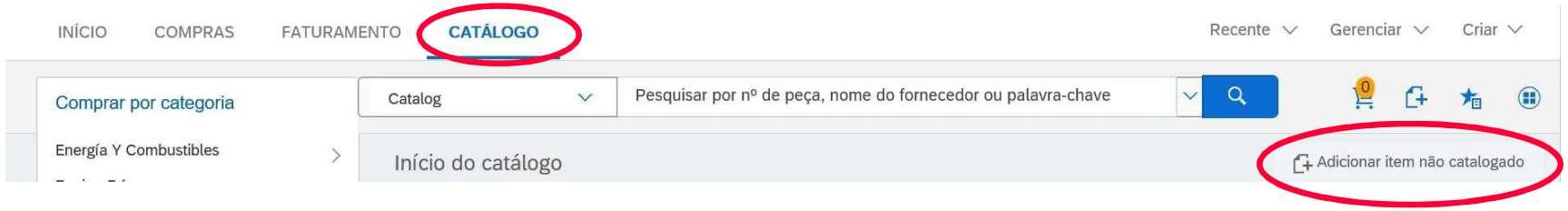
Criação de PR

Não Catalogada

ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

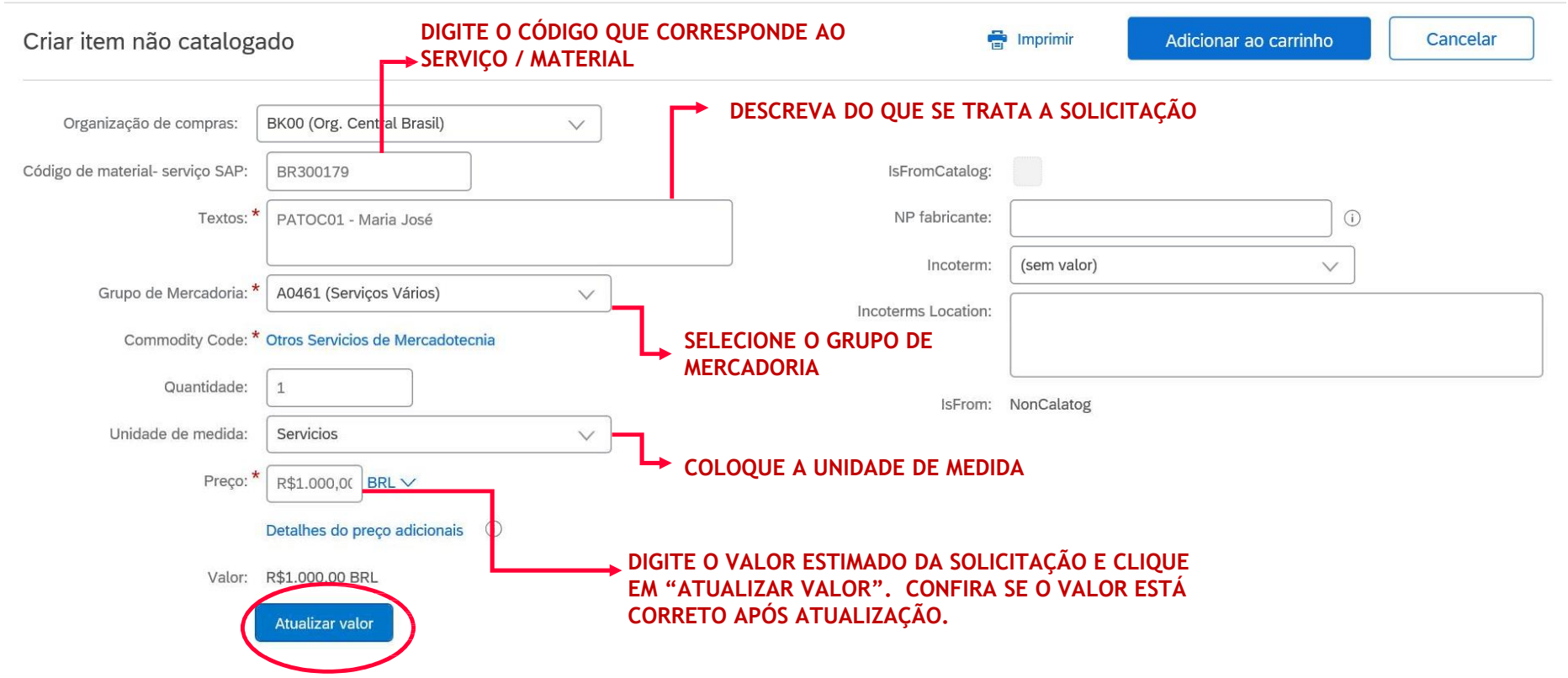
ENTRE NO SAP ARIBA* PARA CRIAR A PR.

CLICAR NA OPÇÃO “CATÁLOGO” E “ADICIONAR UM ITEM NÃO CATALOGADO”.



ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

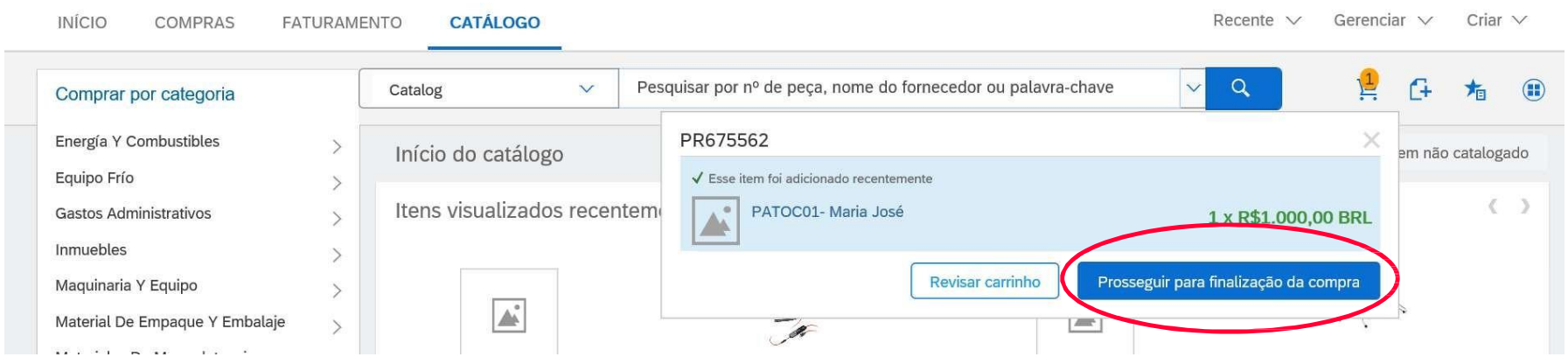
PREENCHA AS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÃO ABAIXO.



ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

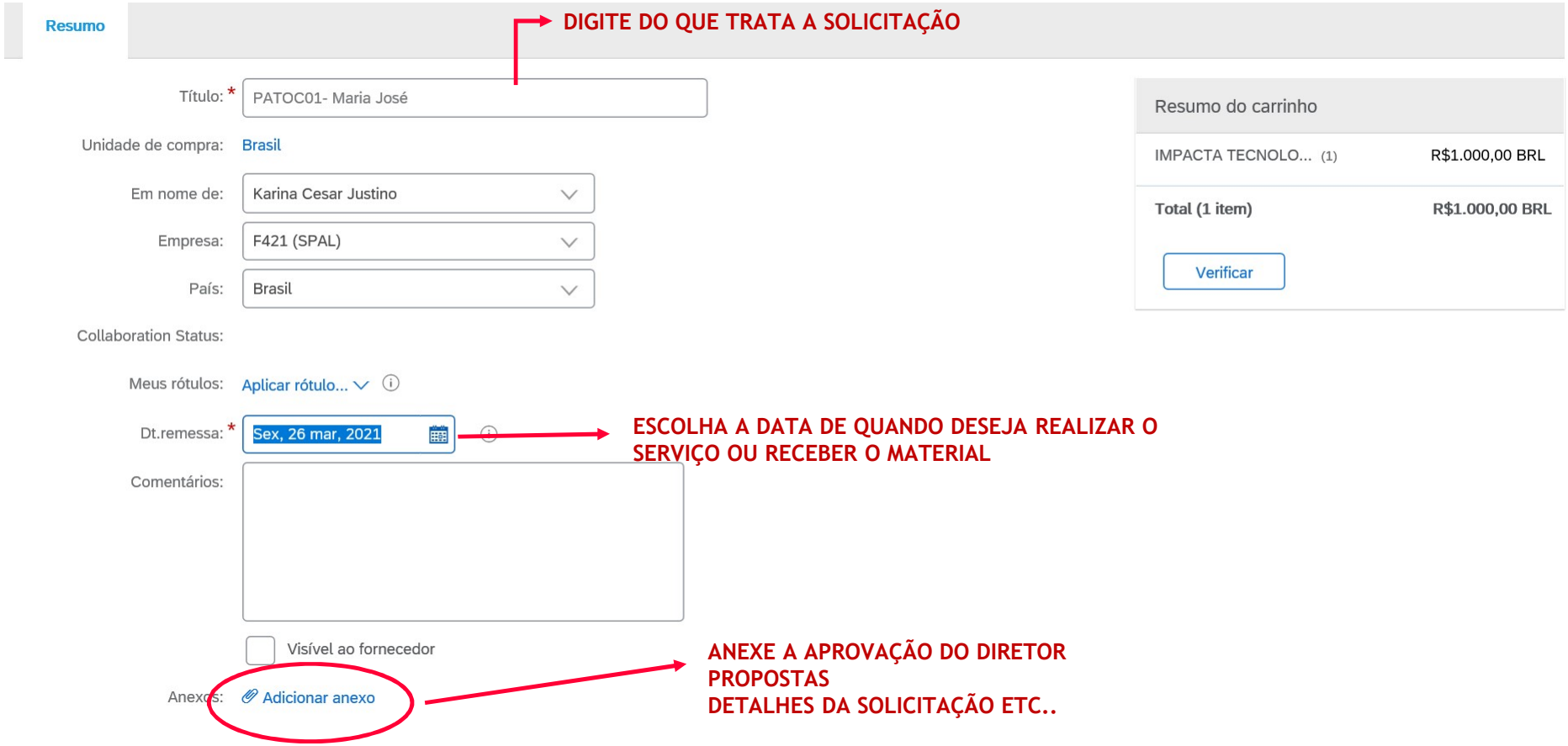
CLIQUE EM “ADICIONAR AO CARRINHO”.

O SISTEMA VOLTARÁ PARA A PÁGINA “CATÁLOGO” COM UMA JANELA ADICIONAL. CLIQUE EM “PROSSEGUIR PARA FINALIZAÇÃO DA COMPRA” PARA DAR ANDAMENTO AO PROCESSO DE CRIAÇÃO DA PR.



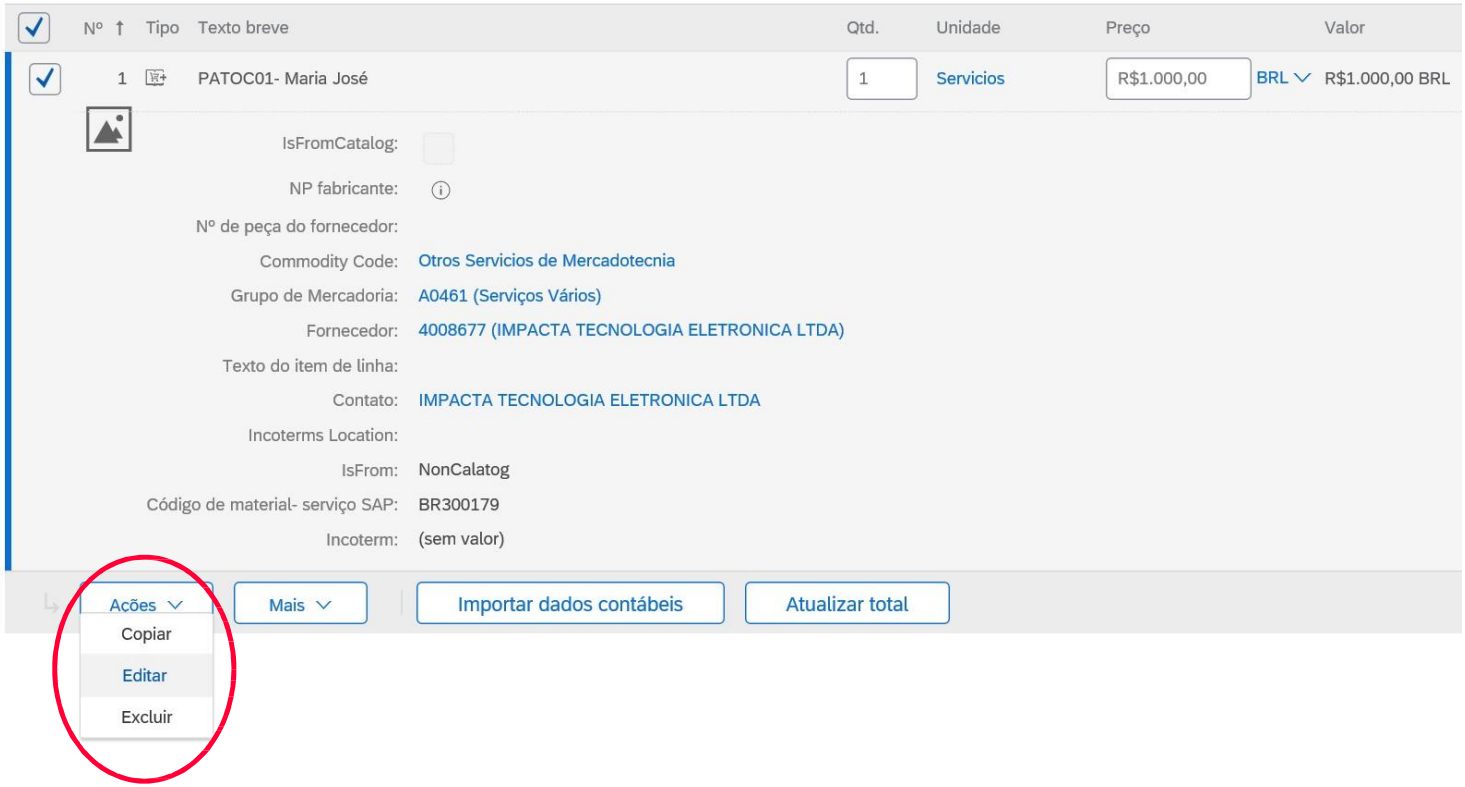
ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

PREENCHA AS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÃO ABAIXO:



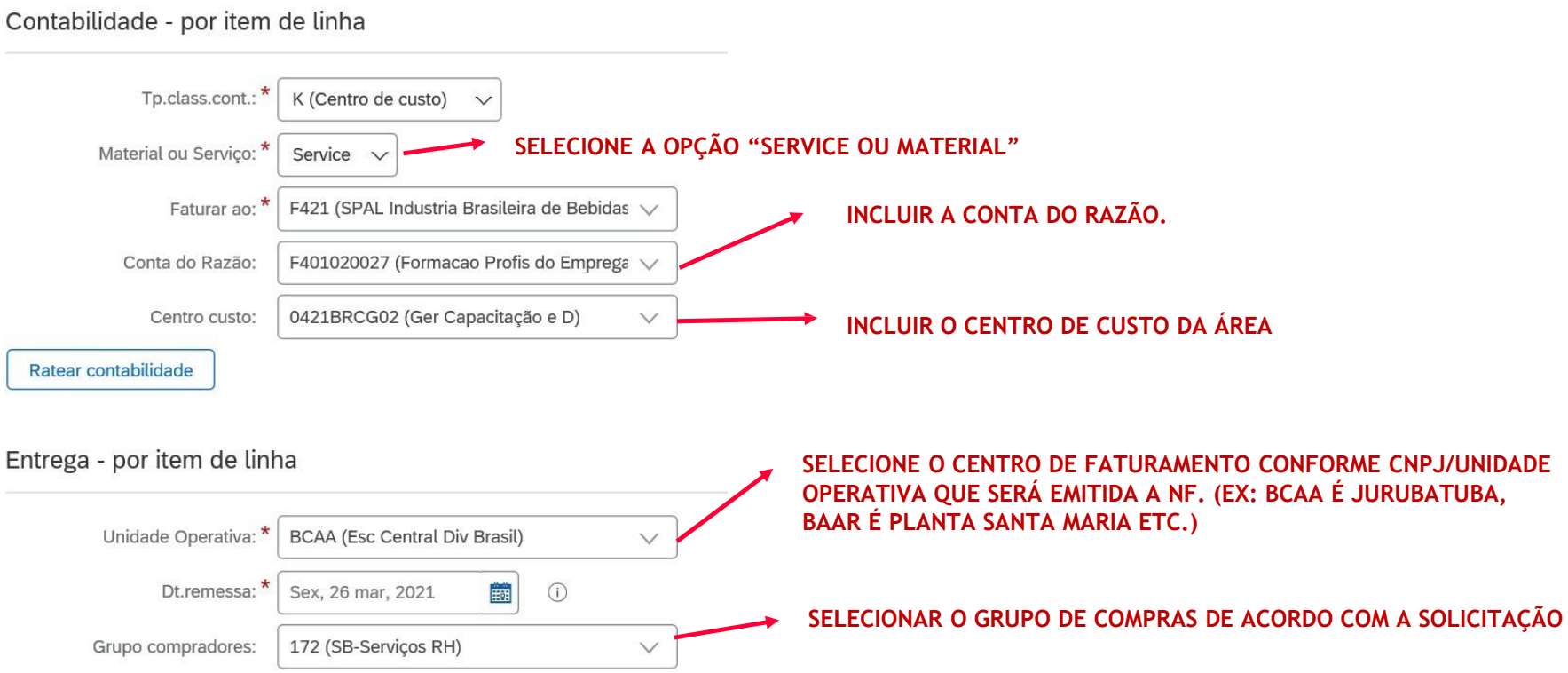
ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

CLIQUE EM “AÇÕES”, DEPOIS EM “EDITAR”, PARA INSERIR MAIS ALGUMAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS



ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

PREENCHA AS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÃO ABAIXO. APÓS PREENCHIMENTO, CLIQUE EM "OK:



SELECIONE A OPÇÃO "SERVICE OU MATERIAL"

INCLUIR A CONTA DO RAZÃO.

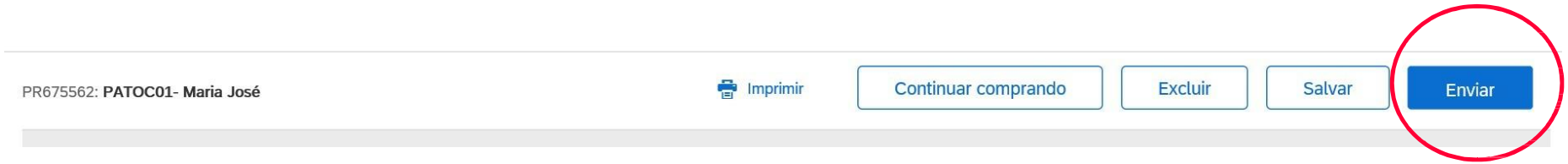
INCLUIR O CENTRO DE CUSTO DA ÁREA

SELECIONE O CENTRO DE FATURAMENTO CONFORME CNPJ/UNIDADE OPERATIVA QUE SERÁ EMITIDA A NF. (EX: BCAA É JURUBATUBA, BAAR É PLANTA SANTA MARIA ETC.)

SELECIONAR O GRUPO DE COMPRAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO

ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

VERIFIQUE SE TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CORRETAS E CLIQUE EM “ENVIAR”



PRONTO. AGORA SUA PR SEGUIRÁ NO FLUXO DE APROVAÇÃO PARA EMISSÃO DO PEDIDO DE COMPRAS.

FLUXO DE APROVAÇÃO: (COMPRAS -> SUPERIOR IMEDIATO* -> PEDIDO ENVIADO)

***O SUPERIOR IMEDIATO TAMBÉM DEVE POSSUIR USUÁRIO NO SAP ARIBA PRA REALIZAR A APROVAÇÃO DA PR. CASO NÃO TENHA, SERÁ NECESSÁRIO SOLICITAR VIA KAP.**

ABERTURA DE PR – NÃO CATALOGADA

NA PÁGINA DE INÍCIO É POSSÍVEL ACOMPANHAR O STATUS DA PR.

PARA VISUALIZAR O NÚMERO DE PEDIDO OU VERIFICAR COM QUEM ESTÁ PARADA A APROVAÇÃO, CLIQUE EM CIMA DO TÍTULO OU DO NÚMERO DA PR. VOCÊ SERÁ DIRECIONADO À PÁGINA DA PR E CONSEGUIRÁ VISUALIZAR O NÚMERO DO PEDIDO E FLUXO DE APROVAÇÃO.







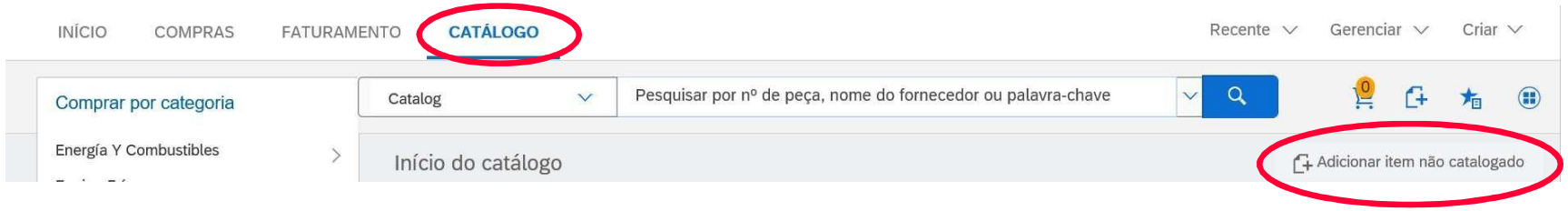
Criação de PR

Catalogada

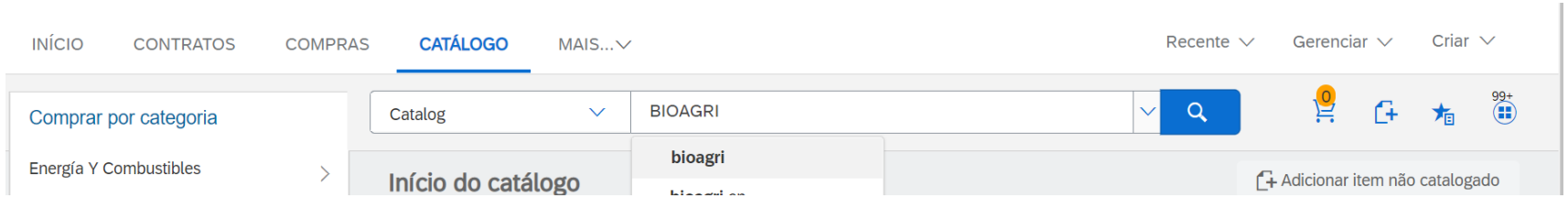
ABERTURA DE PR – CATALOGADA

ENTRE NO SAP ARIBA* PARA CRIAR A PR.

CLICAR NA OPÇÃO “CATÁLOGO” E “ADICIONAR UM ITEM NÃO CATALOGADO”.

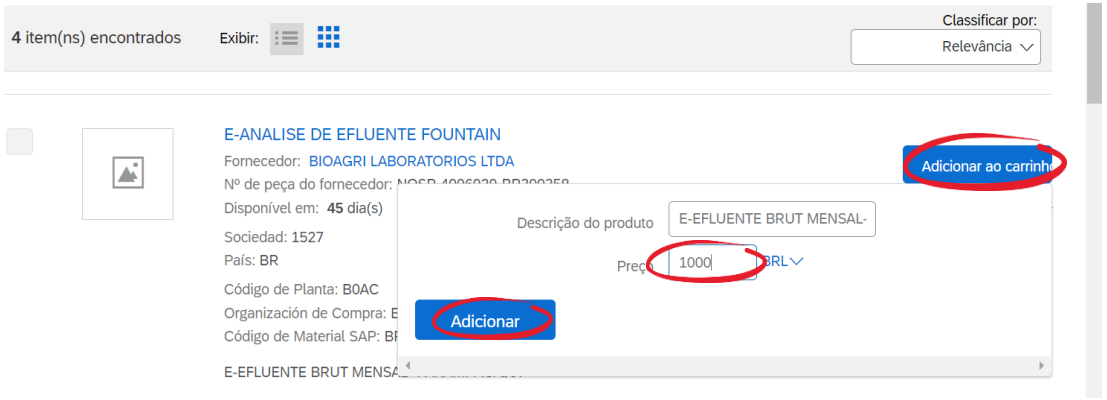


PESQUISE O FORNECEDOR POR NOME OU CÓDIGO

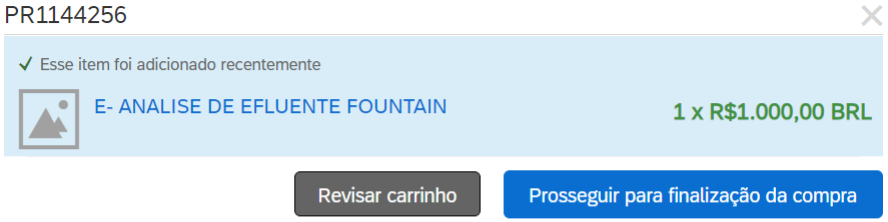


ABERTURA DE PR – CATALOGADA

ADICIONEI AO CARRINHO E PREENCHA O VALOR E EM SEGUIDA EM ADICIONAR



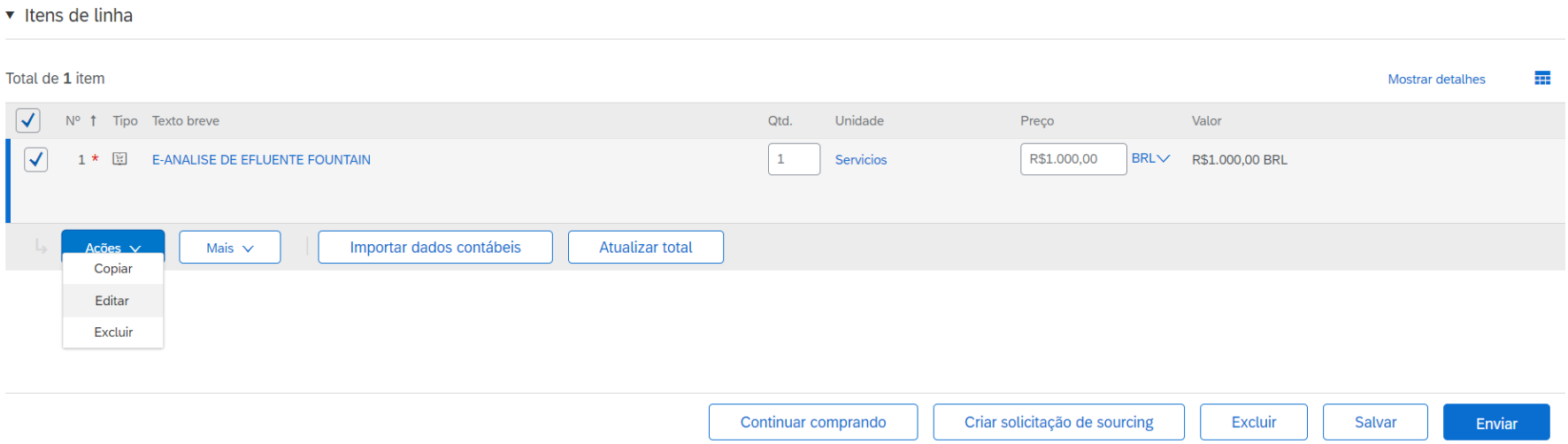
REVISE AS INFORMAÇÕES E CLIQUE EM PROSSEGUIR PARA FINALIZAÇÃO DE COMPRA



Fornecedor: BIOAGRI LABORATORIOS LTDA
Nº de peça do fornecedor: NOSP-4096929-BR300358
Disponível em: **45** dia(s)
Sociedad: 1527
País: BR
Multiplicador:
Código de Planta: B0AC
Organización de Compra: BK00
Código de Material SAP: BR300358

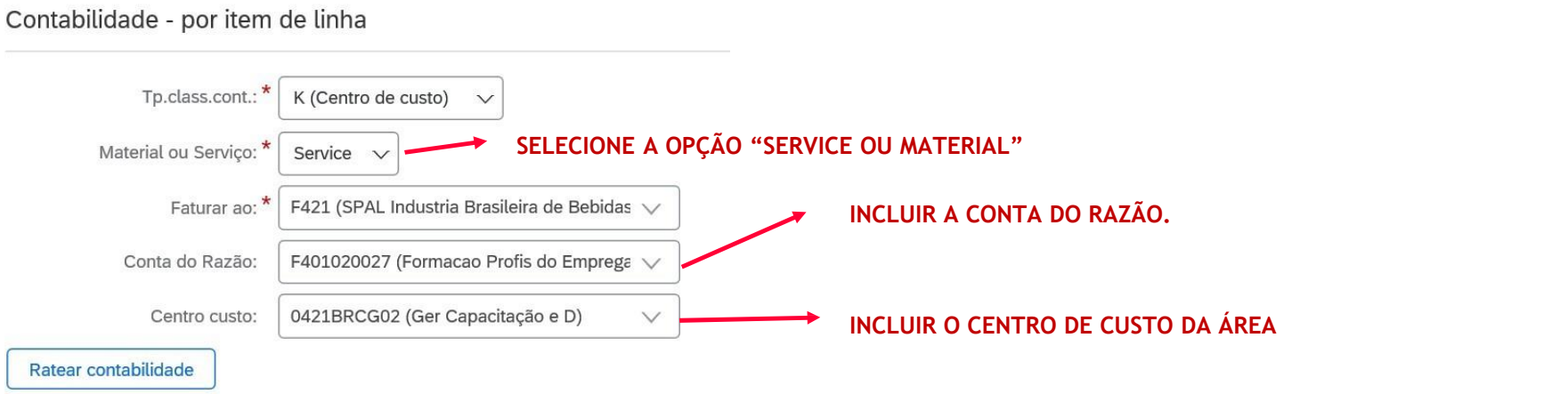
ABERTURA DE PR – CATALOGADA

CLIQUE EM AÇÕES E EDITAR



ABERTURA DE PR – CATALOGADA

PREENCHA AS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÃO ABAIXO. APÓS PREENCHIMENTO, CLIQUE EM “OK:



SELECIONE A OPÇÃO “SERVICE OU MATERIAL”

INCLUIR A CONTA DO RAZÃO.

INCLUIR O CENTRO DE CUSTO DA ÁREA

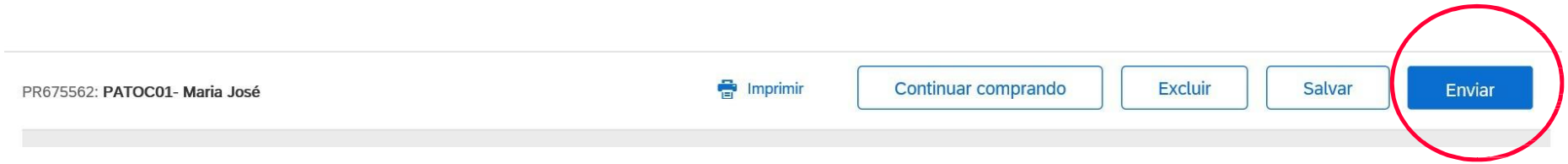


SELECIONE O CENTRO DE FATURAMENTO CONFORME CNPJ/UNIDADE OPERATIVA QUE SERÁ EMITIDA A NF. (EX: BCAA É JURUBATUBA, BAAR É PLANTA SANTA MARIA ETC.)

SELECIONAR O GRUPO DE COMPRAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO

ABERTURA DE PR – CATALOGADA

VERIFIQUE SE TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CORRETAS E CLIQUE EM “ENVIAR”



PRONTO. AGORA SUA PR SEGUIRÁ NO FLUXO DE APROVAÇÃO PARA EMISSÃO DO PEDIDO DE COMPRAS.

FLUXO DE APROVAÇÃO: (SUPERIOR IMEDIATO* -> PEDIDO ENVIADO)

***O SUPERIOR IMEDIATO TAMBÉM DEVE POSSUIR USUÁRIO NO SAP ARIBA PRA REALIZAR A APROVAÇÃO DA PR. CASO NÃO TENHA, SERÁ NECESSÁRIO SOLICITAR VIA KAP.**