

Wprowadzanie zamówienia zakupu (ZZ) z umowy (UZ)

poniedziałek, 14 listopada 2022 10:07

Ścieżka dostępu: Zakup -> Ewidencja umów zakupu -> Kartoteka umów zakupu

1) Generowanie/rejestrowanie dokumentu zamówienia z UZ

Odnajdujemy interesującą nas umowę i wchodzimy do niej poprzez podlinkowany symbol

Symbol	Symbol zewnętrzny	Jednostka prowadząca	Rodzaj umowy	Przedmiot umowy
UZ036/2020/07/0001	ZP/118/055/D/2020 cz. I	WSPÓLNA_036 DZIAŁ GOSPODARCZY	Ramowa	Dostawa środków chemii profesjonalnej
UZ036/2020/07/0002	ZP/118/055/D/2020 cz. II	WSPÓLNA_036 DZIAŁ GOSPODARCZY	Ramowa	Dostawa środków chemii profesjonalnej cz. II
UZ036/2020/07/0003	ZP123/055/D/20	WSPÓLNA_036 DZIAŁ GOSPODARCZY	Ramowa	sukcesywna dostawa papieru kserograficznego i teczek osobowych
UZ036/2021/04/0001	ZP/15/055/D/21 cz. 1	WSPÓLNA_036 DZIAŁ GOSPODARCZY	Ramowa	sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i oc
UZ036/2021/04/0002	ZP/15/055/D/21 cz. 2	WSPÓLNA_036 DZIAŁ GOSPODARCZY	Ramowa	sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i oc

Generujemy dokument zamówienia z wzorca danej jednostki

Generowanie dokumentu

Źródło

Typ dokumentu: Umowa zakupu

Wzorzec dokumentu: UZ_036

Sprzedawca: K00007948

Parametry generowania

Blokuj ceny

Blokuj ilości

Warunki cenowe wiążące

Cel

Typ dokumentu: Zamówienie - zakup

Wzorzec dokumentu:

Lista wartości

Podtypy do:

009

Opis dokumentu

ZZ_MAGAZYN_009

ZZ_009

Klikamy 'Dalej'

Pozycje umowy zakupu

Lp.	Symbol indeksu	Nazwa indeksu	Ilość	Cena	Wartość netto	Wartość niezrealizowana
1	MBR1073	Termookładki A4 (4 mm) do termobindowalicy Thermomaster Plus - przed okładki z kryształicznymi przezroczystej folii	0,000	82,250	0,000	0,000
2	MBR1074	Termookładki A4 (4 mm) do termobindowalicy Thermomaster Plus - przed okładki z kryształicznymi przezroczystej folii	0,000	107,330	0,000	0,000
3	MBR1075	Termookładki A4 (6 mm) do termobindowalicy Thermomaster Plus - przed okładki z kryształicznymi przezroczystej folii	0,000	82,250	0,000	0,000
4	MBR1076	Termookładki A4 (8 mm) do termobindowalicy Thermomaster Plus - przed okładki z kryształicznymi przezroczystej folii	0,000	79,630	0,000	0,000
5	MBR0998	Sznupek , szpagat konopny, waga nie mniejsza niż 0,5 kg	0,000	26,930	0,000	0,000
6	MBR0721	Karta przeładowa kartonowa 120 x 7,5 mm x 10 mm wypustka	0,000	0,150	0,000	0,000
7	MBR0935	Przekładki do segregatora 1/3 A 4 wykonane z wytrzymałego kartonu, grubość 190g/m ² , kolor mix	0,000	8,620	0,000	0,000
8	MBR0936	Przekładki do segregatora A4 z mocnego i twardego lakierowanego kartonu, wykonane z kartonu o gramaturze	0,000	4,130	0,000	0,000

Należy wyzerować ilości do generowania (1), a następnie przy interesujących nas pozycjach wybrać zamawiane ilości.

Klikamy 'Zakończ', co skutkuje wygenerowaniem zamówienia.

Uzupelniamy dane nagłówka

Zamówienia zakupu

Wzorzec: ZZ_009

Symbol: ZZ009/2022/11/0014

Sprzedawca: PHJ PORTAL sp. z o.o.

Dostawca: PHJ PORTAL sp. z o.o.

CRU:

Projekt:

Uzasadnienie zakupu:

Obieg dokumentu

Stan dokumentu: Zamówienie zakupu zarejestrowane

Osoby upr.: L. KONIECZNY

Data wystawienia: 2022-11-14

Data realizacji: 2022-11-14

Waluta: PLN

Status: Planowane

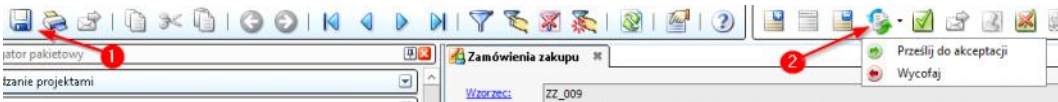
Przetarg:

Opis przed. zak.: materiały biurowe

- 1) Informacja dodatkowa dla osób odpowiedzialnych za akceptację formalno-rachunkową. Pole wymagane, o treści wg ustaleń jednostki.
- 2) Krótkie uzasadnienie zakupu

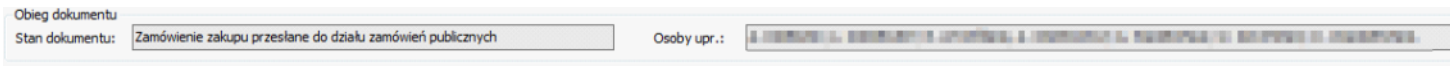
W zakładce 'Odbiór' (3) należy podać dane adresowe dla kuriera. (Pole wymagane zawsze, nawet w przypadku usług i zakupów już zrealizowanych). Przy polu Imienia i Nazwiska podjęty jest słownik pracowników (wyszukiwanie wielkimi literami).

Zapisujemy zamówienie (1) i przekazujemy w obiegu do akceptacji (2)



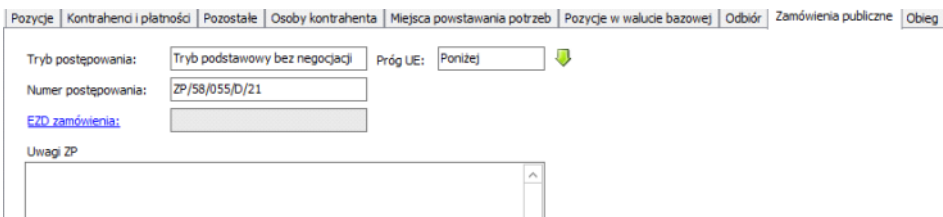
W obiegu dokumentów nie wskazujemy konkretnych osób. Ścieżka akceptacyjna jest zdefiniowana w systemie.25

Dokument został przekazany do kolejnego stanu 'Zamówienie zakupu przesłane do działu zamówień publicznych', dla którego zostały przypisane osoby.



2) Zamówienia publiczne

Osoba odpowiedzialna za ZP w danej jednostce, potwierdza dane w zakładce 'Zamówienia publiczne' (zostały one zdefiniowane na umowie zakupu przez osobę rejestrującą umowę).



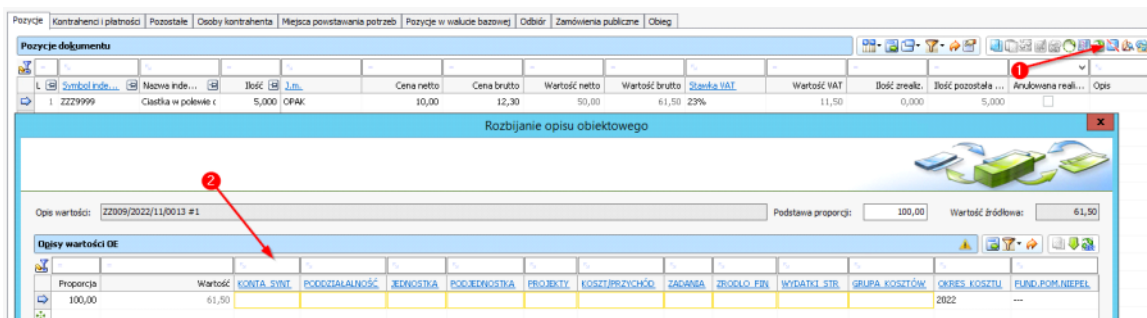
Pola 'Tryb postępowania' i 'Numer postępowania' są polami wymaganymi, natomiast 'Ezd zamówienia' i 'Uwagi ZP' fakultatywne (po uzupełnieniu pola uwag są one przekazywane do osób akceptujących zakup w Moja PG).

Zapisujemy zamówienie (1) i przekazujemy w obiegu do akceptacji (2)



3) Akceptacja formalno-rachunkowa

Należy uzupełnić pełne rozbić obiektowe.



Przekazujemy w obiegu do akceptacji dysponenta środków/kierownika projektu



Pozostałe akceptacje odbywają się w Moja PG.