

MANUAL PARA REALIZAR REQUERIMIENTOS EN ARIBA

Materiales & Suministros

Dpto. de Compras e Importaciones



Tipos de Requerimientos

- PR para un item de Stock
- PR para un item de Cargo Directo
- PR de Cargo Directo donde se debe incluir sublibro (Tipo W A)
- PR para una importación



Antes de realizar la requisición es muy importante verificar si los items son de cargo directo o stock, debido que para un requerimiento con items de cargo directo se debe agregar una CUENTA CONTABLE y para un item de Stock NO.

CARGO DIRECTO

STOCK

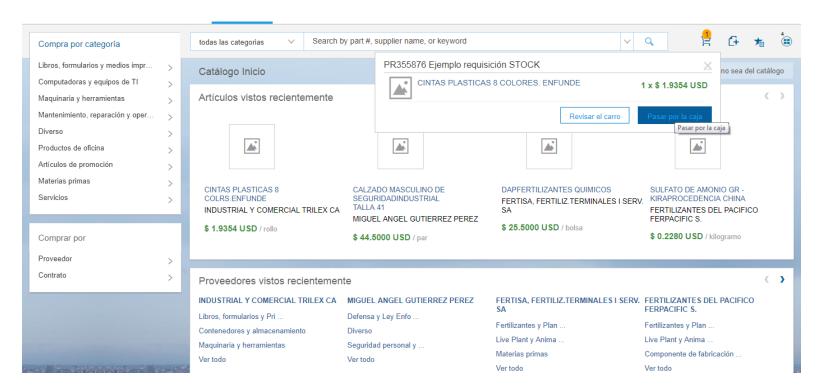
```
Maestro General de Artículos
                                                Número Corto . . .
Acción . . . . I
                                          Desc CALZADO MASCULINO DE
Nº de Artículo 04201153565
Nº de Producto 04201153565
                                               INDUSTRIAL TALLA 41
                                          Búsq 4618150000
Tipo Almacenamiento. . N
Clase Contable G/L . . MROO
                                          Tipo de Línea. . .
Unidad de Medida . . . PR
                                          Bulk/Packed Flag .
Regla Precio Item. . . HUE
                                          Cost Level. . . . . .
Regla Precio Canasta . HUE
                                          Price Level. .
Regla Precio Orden . .
                            4203
                                           Line Types
Dispatch Group . . . .
                               CZ Cargos Directos Grupo 36
                               CO Cargos Directos Grupo 10
Permite Backorders . . N
                               C1 Cargos Directos Grupo 01
Check Availability Y/N Y
                               C2 Cargos Directos Grupo 02
Días de Vida Útil.
                               C3 Cargos Directos Grupo 03
```

```
Maestro General de Artículos
                                                Número Corto . . .
 4101
Acción . . . . I
Nº de Artículo 005001
                                           Desc CINTAS PLASTICAS 8 COLI
Nº de Producto 005001
                                                ENFUNDE
                                           Búsq 3115190400
Tipo Almacenamiento. . P
                                          Tipo de Línea. . . .
Clase Contable G/L . . AGR1
Unidad de Medida . . . RO
                                          Bulk/Packed Flag . .
Regla Precio Item. . . HUE
                                          Cost Level. . . . .
Regla Precio Canasta . HUE
                                          Price Level. . .
                                            Line Types
Regla Precio Orden . .
                            4203
Dispatch Group . . . .
                               ST Artículo de Stock
                               S0 No Inventario
Permite Backorders
                                S1 No Stock (solo Precios)
```



PR para un item de Stock

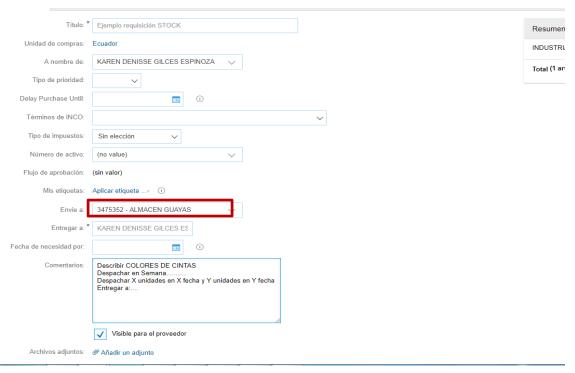
- 1. Ingresar en la pestaña Catálogo.
- 2. Elegir el item a comprar y luego seleccionar "Pasar por la Caja"





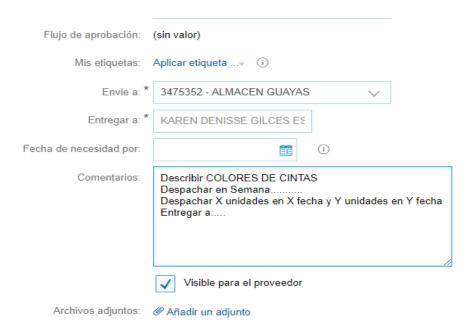
Paso 1. Se deberán llenar los siguientes campos:

- * Título: Descripción
- * Envie a: Colocar bodega de STOCK, ejemplo 3475352
- * Entregar a: Usuario
- * Fecha que se requiere: colocar fecha que se requiere en los artículos
- * Comentarios:



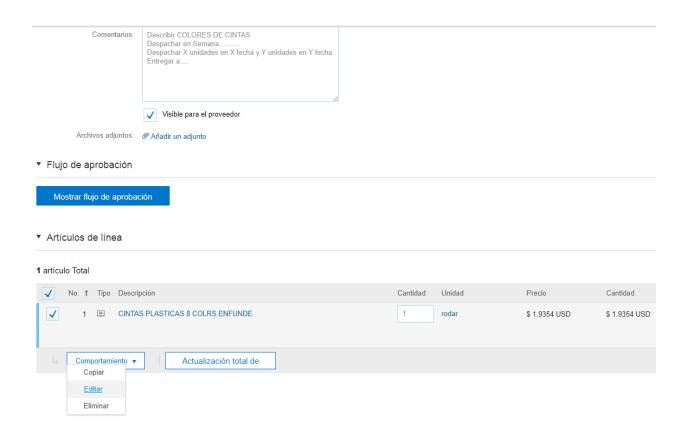


El campo de comentarios es muy importante que se describa absolutamente todas las especificaciones que el Proveedor debe conocer y NO olvidar veleccionar el recuadro pequeño para que sean visibles los comentarios.





Para colocar los detalles del artículo se deberá dar click en la casilla "Comportamiento" y seleccionar la opción "Editar":





Paso 2. Se desplegará otra pantalla en la cual, debe dirigirse a la sección de "Contabilidad: por línea de artículo" y agregar los siguientes campos:

- * Cobrar a: Código de Compañía, ejemplo 3475 LOGÍSTICA BANANERA
- * Empresa: Escoger Nombre de la Compañía
- * Centro de Costos: De STOCK, ejemplo 3475352
- * Cuenta: Escoger la cuenta de la Compañía, ejemplo 203 LOGBAN S.A.



Envío: por artículo de línea Gilces Espinoza



Paso 3. Luego de llenar todos los campos queda completo todo el proceso y se deberá dar click en el recuadro "De acuerdo" para enviar a aprobación.

Cuenta:	203 - LOGBAN S.A. ECUADOR	~					
Sub-cuenta:	(no value)	~					
Tipo SubLedger:	Sin elección 🗸						
Contabilidad fraccionada							
Envio: por artículo de línea							
Envie a: *	3475352 - ALMACEN GUAYAS	~					
Entregar a: *	KAREN DENISSE GILCES ES						
Fecha de necesidad por:	iii	(i)					
Comentarios: por línea o	le artículo						
Adjuntos - por línea de a	rtículo						
Añadir un adjunto							
						DE ACUERDO	Cancelar
SAP Ariba 👭							





2 Items Total

No. † Type Description

PR FERTILIZANTES

Ē	UREAFERTILIZANTES QUIMICOS	100 bag \$17.0000 USD \$1,700.0000 USD	ERT
草	NITRATO POTASIO GRANULADO(398)FERTILIZANTES QUIMIC	200 kilogram \$0.7690 USD \$153.8000 USD	ubt
lete		Update Total	
	,		
	Ship To: *	3420385 - BODEGA ELBA CENTRAL 🔍	
	Deliver To: *	KAREN DENISSE GILCES ES	
	Need-by Date:	i i	
	Comments:		
			//
		Visible to Supplier	
		NITRATO POTASIO GRANULADO(398)FERTILIZANTES QUIMIC Ship To: * Deliver To: * Need-by Date:	UREAFERTILIZANTES QUIMICOS NITRATO POTASIO GRANULADO(398)FERTILIZANTES QUIMIC Ship To: * 3420385 - BODEGA ELBA CENTRAL Deliver To: * KAREN DENISSE GILCES ES Need-by Date: Comments:

Unit

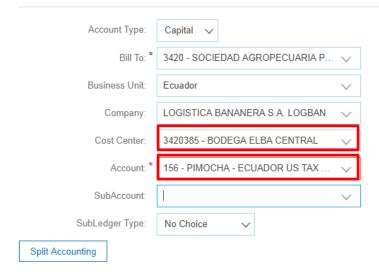
Price

Subtotal (2 items)	\$1,853.8000 USD
FERTILIZANTES D (1)	\$1,700.0000 USD
SQM ECUADOR S.A. (1)	\$153.8000 USD
Cart Summary	

Show Details



Accounting - by Line Item



Shipping - by Line Item

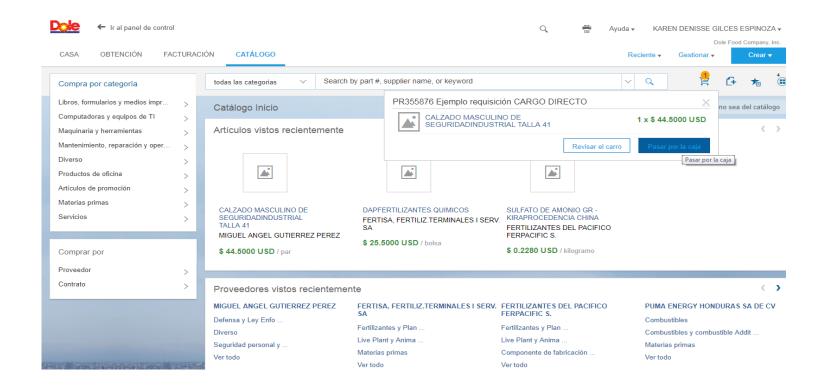


Next >



PR para un item de Cargo Directo

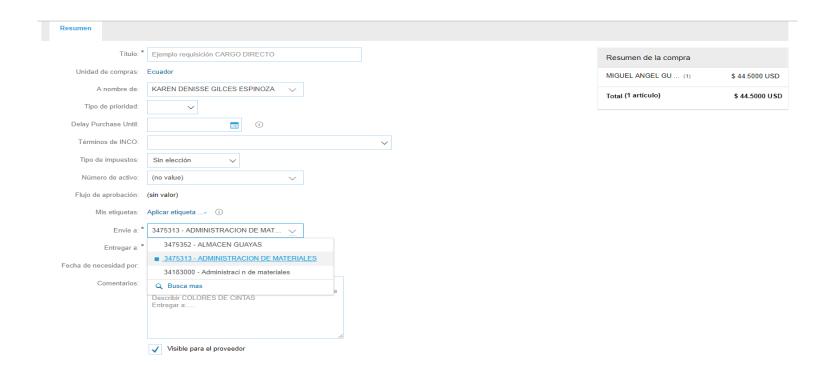
 Verificar si el artículo es de Cargo Directo y las cuentas, posteriormente dar click en "pasar por caja".





Paso 1. Se deberán llenar los mismos campos antes mencionados: Título, envíe a, entregar a, fecha por necesidad y comentarios.

La única diferencia es el campo envíe a: Se debe colocar la **bodega de Cargo Directo**, ejemplo 3475313.





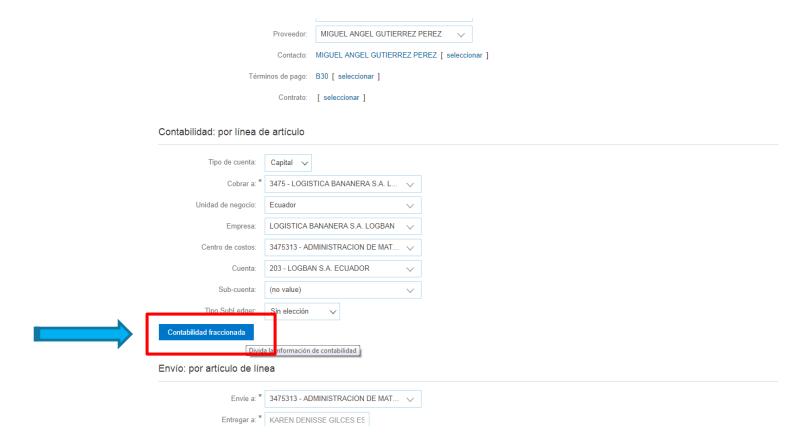
Paso 2. En la pantalla siguiente, debe dirigirse a la sección de "Contabilidad: por línea de artículo" y agregar los siguientes campos:

- * Cobrar a: Código de Compañía, ejemplo 3475 LOGÍSTICA BANANERA
- * Empresa: Escoger Nombre de la Compañía
- * Centro de Costos: Cargo Directo, ejemplo 3475313
- * Cuenta: Escoger la cuenta de la Compañía, ejemplo 203 LOGBAN S.A.



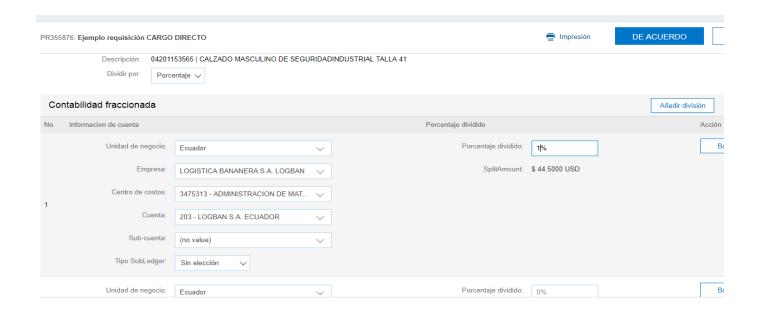


Paso 3. Para poder agregar las cuenta deberá ingresar en la opción de "Contabilidad fraccionada"





Paso 4. En la sección # 1 solo se debe modificar el porcentaje a: 1% y NO hacer ningún cambio en los campos de la izquierda.

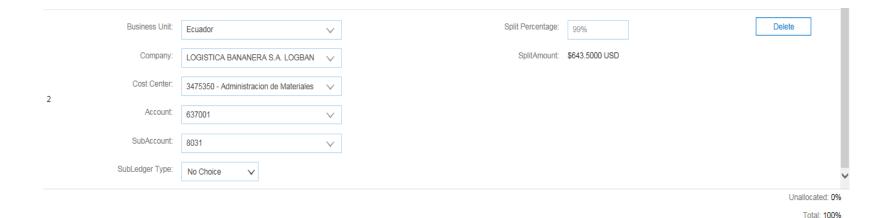




Paso 5. En la sección # 2 se debe modificar el porcentaje a: 99% y agregar las cuentas contables.

- 1. Centro de Costos
- 2. Cuenta
- 3. Subcuenta
- Ej: 3475350.637001.8031
- Debe asegurarse que la cuenta sea la correcta.

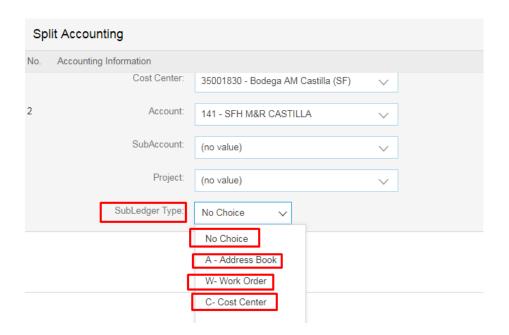
Una vez llenado todos los campos dar click en "De acuerdo" para aprobación.





PR de Cargo Directo donde se debe incluir sublibro (Tipo W o A)

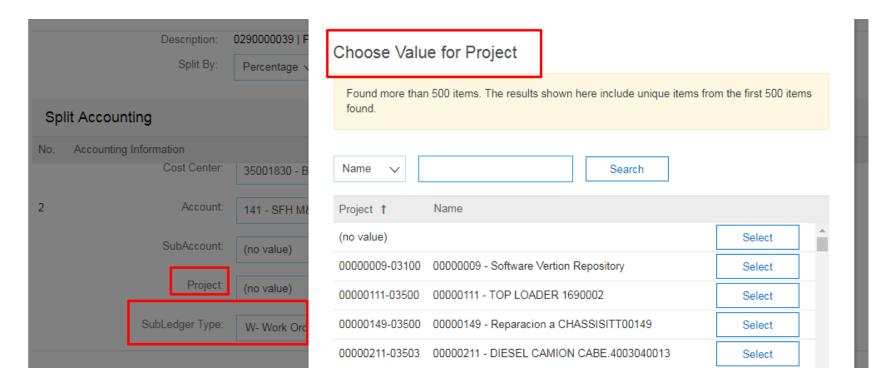
- Adicionalmente del proceso anterior, en algunos casos que el usuario necesite incluir una Orden de Trabajo o sublibro, lo podrá hacer a continuación en la misma sección # 2 de Contabilidad.
- Para Ecuador existen solo 2 opciones para el Tipo de Sublibro, las cuales son W o A.





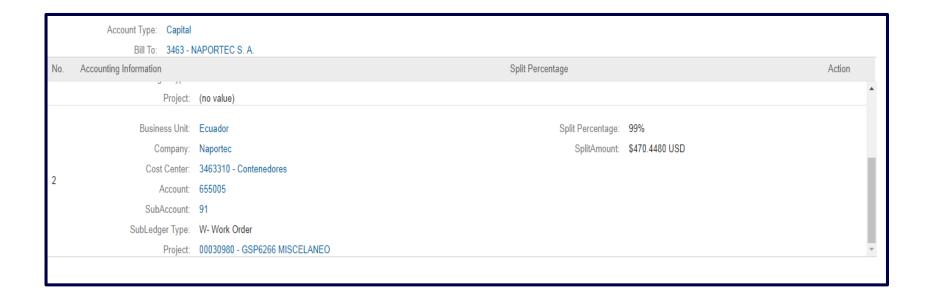
Tipo W

 Seleccionar Sublibro Tipo W y automáticamente se creará otro campo con el nombre de Proyecto, donde deberá escoger la orden de trabajo requerida.





Ejemplo:





Tipo A

 Seleccionar Sublibro Tipo A y automáticamente se creará otro campo con el nombre de Sublibro, donde deberá digitar el número de sublibro requerido.

Split Accounting							
No.	Accounting Information						
	Account:	141 - SFH M&R CASTILLA	~				
2	0.14						
	SubAccount:	(no value)	~				
	Project:	(no value)	~				
	SubLedger Type:	A - Address Book 🗸					
	SubLedger:						

VOLVER AL MENÚ



PR para una Importación

Para los requerimientos de importaciones es muy importante revisar si el item es de Stock o Cargo Directo, debido a que NO se puede de ninguna manera cancelar y volver a generar una nueva requisición.

Se realiza del mismo modo de una compra Local, la diferencia es el Bill to y Ship to (Cobrar a – Entregar a)

El proveedor local tiene en el artículo el número 03400 y el proveedor internacional tiene un solo número de 10 dígitos.

CALZADO MASCULINO DE SEGURIDADINDU:

021-730C0010**PowerStar 730Right /

Supplier: MIGUEL ANGEL GUTIERREZ PEREZ

Supplier Part #: 00316872-03400-04201153565

Available in: 0 Day(s)

Supplier: BofA PCard - Dole Fresh Fruit

Supplier Part #: 0370000095

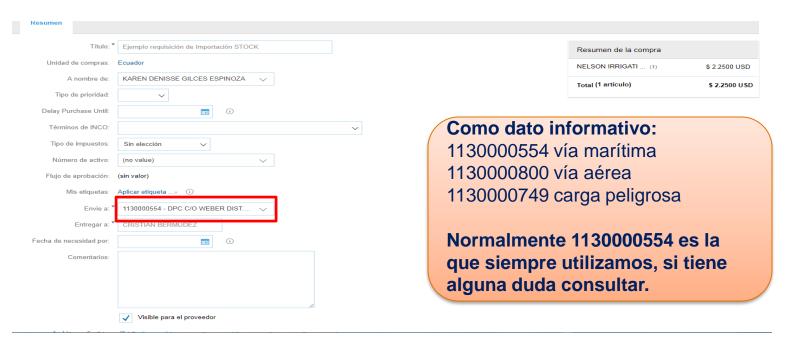
Available in: 0 Day(s)



Item de Stock en una PR de Importación

Paso 1. Se deberán llenar los siguientes campos:

- * Título
- * Envie a: 1130000554 (Bodega Internacional)
- * Entregar a: Nombre de Usuario
- * Fecha que se requiere: colocar fecha que se requiere en Finca.
- * Comentarios:





Paso 2. En la Sección de Contabilidad: por línea de artículo, se deberá llenar los siguientes campos:

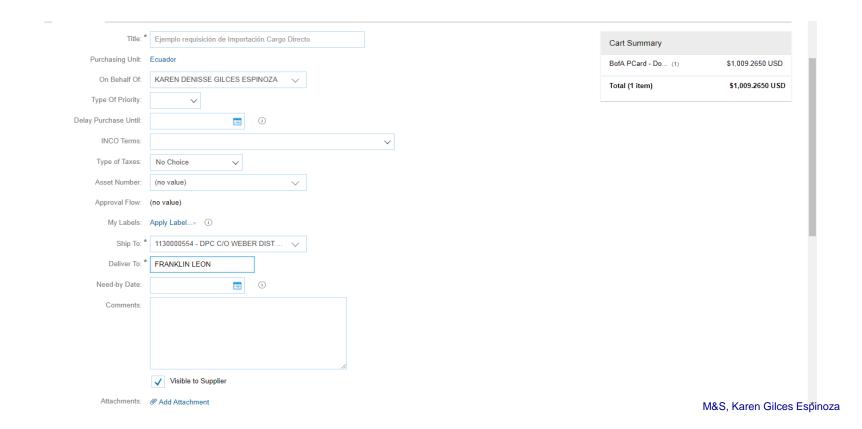
- 1. Cobrar a: 1130
- 2. Unidad de Negocio: Ecuador
- 3. Empresa: Nombre de Compañía, ejemplo Zanpoti
- 4. Centro de Costos: Bodega de STOCK, ejemplo 3421382
- 5. Cuenta: Elegir la cuenta de la Compañía, ejemplo 145 (Zanpoti)





Item de Cargo Directo en una PR de Importación

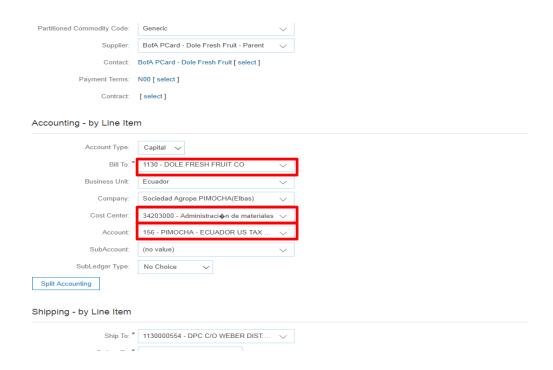
Paso 1. En esta sección se deberán llenar exactamente los mismos campos como se explicó para los items de Stock, la parte que varía es en la sección de Contabilidad.





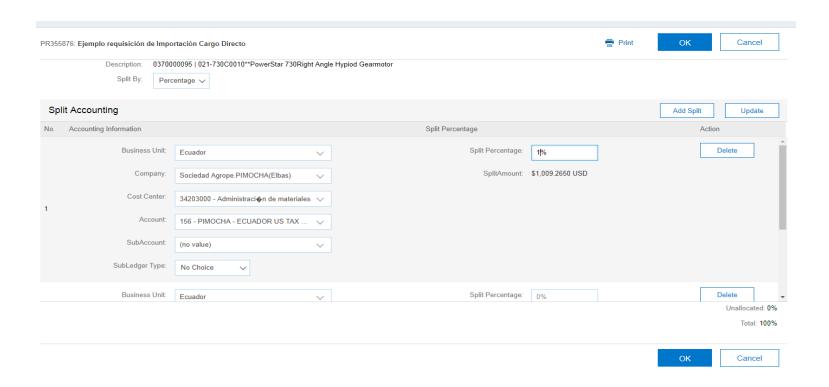
Paso 2. En sección de "Contabilidad: por línea de artículo" agregar los siguientes campos:

- * Cobrar a: 1130 Dole Fresh Fruit Company
- * Empresa: Escoger Nombre de la Compañía, ejemplo Pimocha.
- * Centro de Costos: Cargo Directo, ejemplo 34203000 (Centro de Costo de Cargo Directo de Pimocha)
- * Cuenta: Escoger la cuenta de la Compañía, ejemplo 156 Pimocha.





Paso 3. En la sección # 1 solo se debe modificar el porcentaje a: 1% y NO hacer ningún cambio en los campos de la izquierda.





Paso 4. En la sección # 2 se debe modificar el porcentaje a: 99% y agregar las cuentas contables:

Una vez llegado todos

- 1. Centro de Costos
- 2. Cuenta
- 3. Subcuenta (correspondiente a cada compañía)

← Go To Dashboard Q KAREN DENISSE GILCES ESPINOZA + 🖶 Print PR355876: Ejemplo requisición de Importación Cargo Directo Cancel Description: 0370000095 | 021-730C0010**PowerStar 730Right Angle Hypiod Gearmotor Split Accounting Add Split Update Accounting Information Split Percentage Action SubLedger Type: No Choice Business Unit: Split Percentage: Delete Ecuador SplitAmount: \$0.0000 USD Sociedad Agrope.PIMOCHA(Elbas) Cost Center 34202001 - Elba 1 629010 3507 SubLedger Type: No Choice Unallocated: 99% Total: 1% Cancel

los campos dar click

en "De acuerdo" para

aprobación.



