USER MANUAL

Outsourcing purchase process
Гадны байгууллагаар боловсруулалт хийлгэх худалдан авалтын процесс

Decision
迪森

MODIFICATION RECORD

Reversion	Author	Date	Approver
V1.0	Saranchuluun.P	22-12-2023	

APPROVAL

Responsible Person	Job Title	Name	Signature
Prepared by:	Key User	Saranchuluun.P	
	Internal Consultant	Belgutei.B Zoljargal.E	
Quality checked by:	Consultant	Stef	
	Business Owner	Bayarsaikhan.B	
	IT Consultant		
Reviewed by:	Decision Project Manager	Sandy	
	Gobi Project Manager	Shine-Erdene.T	

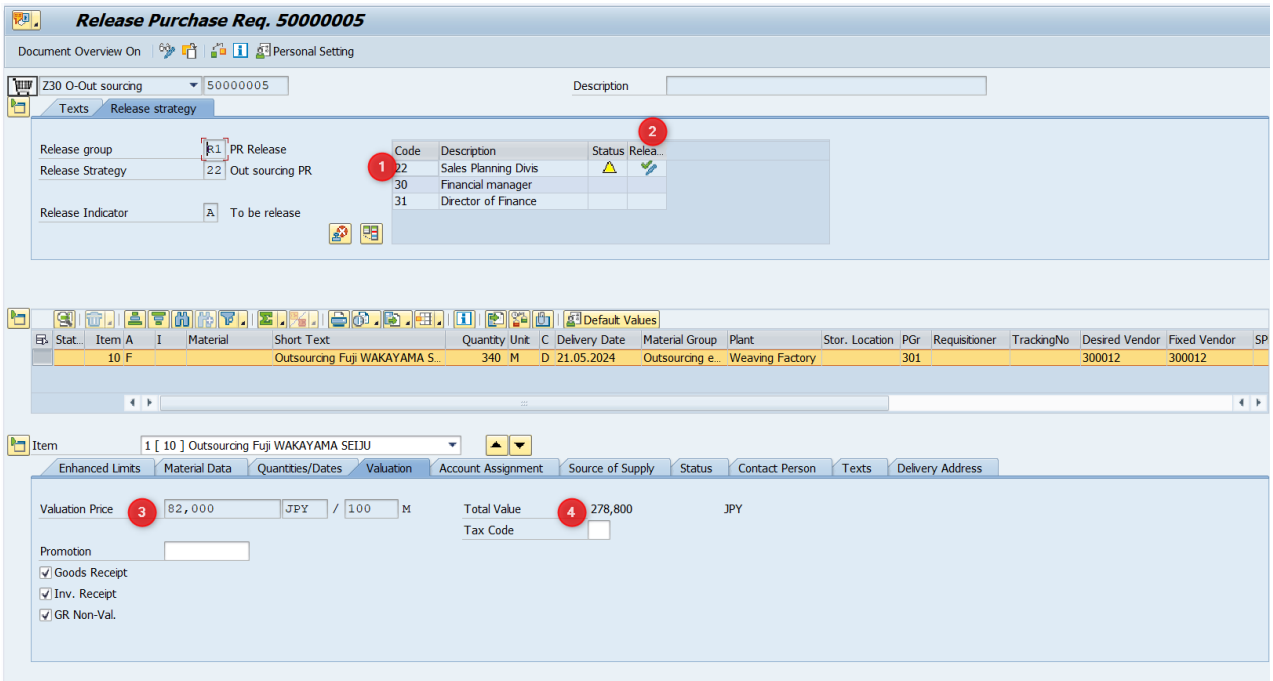
CONTENTS

USER MANUAL 1
MODIFICATION RECORD 2
APPROVAL 2
CONTENTS 3
1 OUTSOURCING PURCHASE PROCESS 3
1.1 Release Purchase requisition 3
1.2 Display purchase requisition 5
1.3 Create purchase order 6
1.4 Update purchase order 10
1.5 Purchase order list 11
1.6 Release purchase order 12
1.7 Mass release purchase order 13

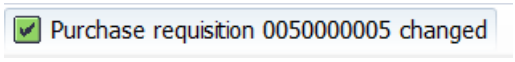
1 Outsourcing purchase process

1.1 Release Purchase requisition

T-code: **ME54N**
Худалдан авалтын хүсэлтийг батлах цонх



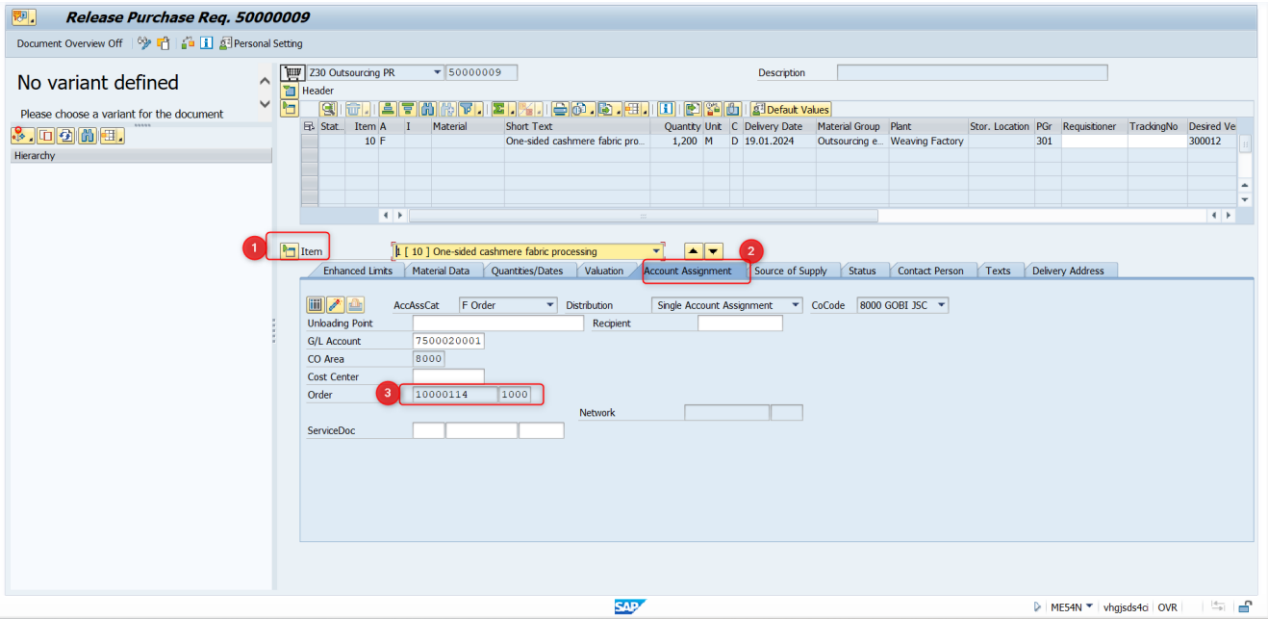
1. Хүсэлтийг баталж буй албан тушаалтануud өөр өөрсдийн нэвтрэх кодоор орно.
2. Release-ын доор товчлуурыг дарж Save дарсанаар



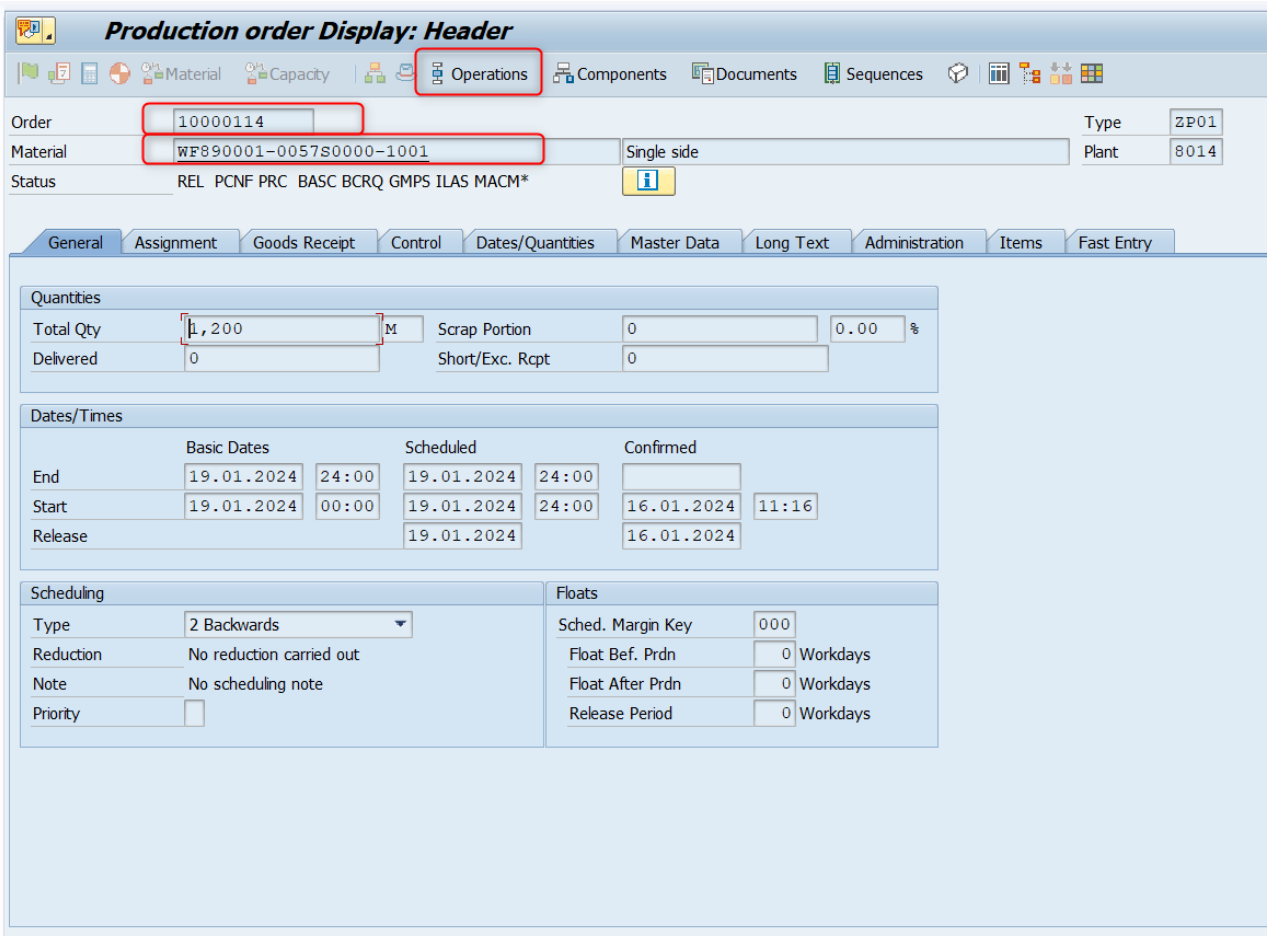
хүсэлт батлагдана.

Буцаад товчлуурыг дарсанаар захиалгын хүсэлтийг цуцлана.

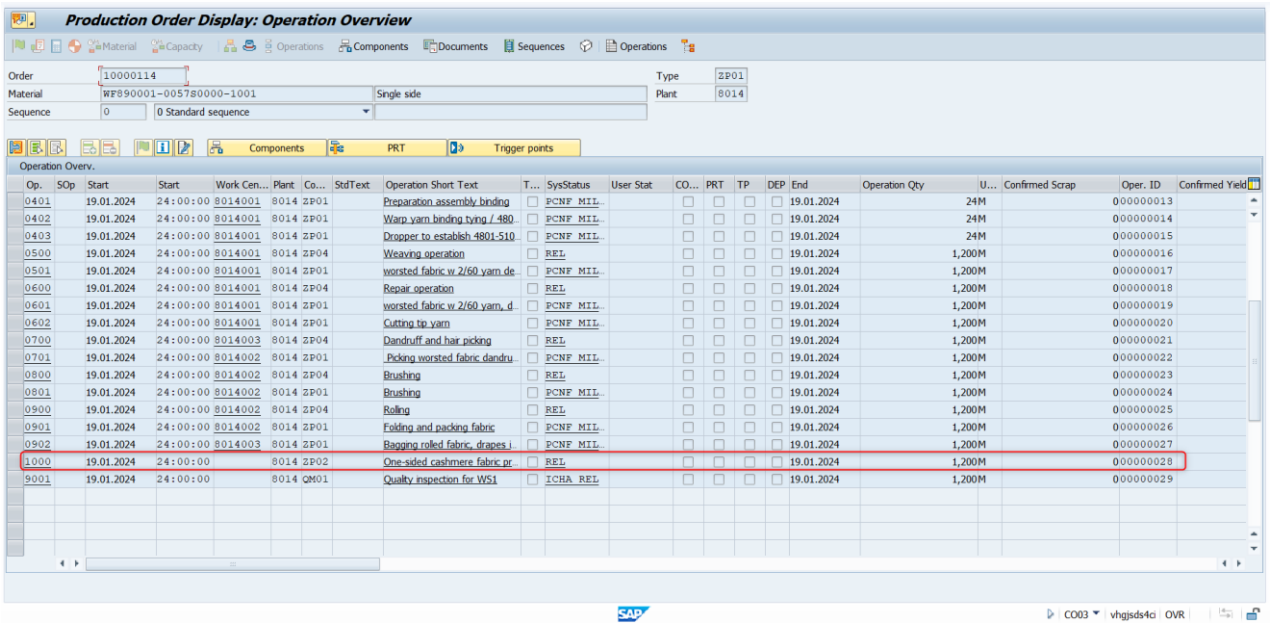
3. Valution хэсэгт хэсэгт оруулсан үнэ бол иш татсан үнэ ба худалдан авалтын бодит үнэ биш юм.



1. Item товчлуурыг идэвхижүүлж 2. Account assignment-ыг сонгосоноор үйлдвэрийн 3. Order дугаар гарч ирнэ. Үүн дээр 2 товшиж



Нэвтэрч ороод үйлдвэрийн захиалгын дугаар болон материалын дугаар харагдана. Operation товчлуурыг дарсанаар бүтээгдэхүүний дамжлагын дараалалыг харах боломжтой.

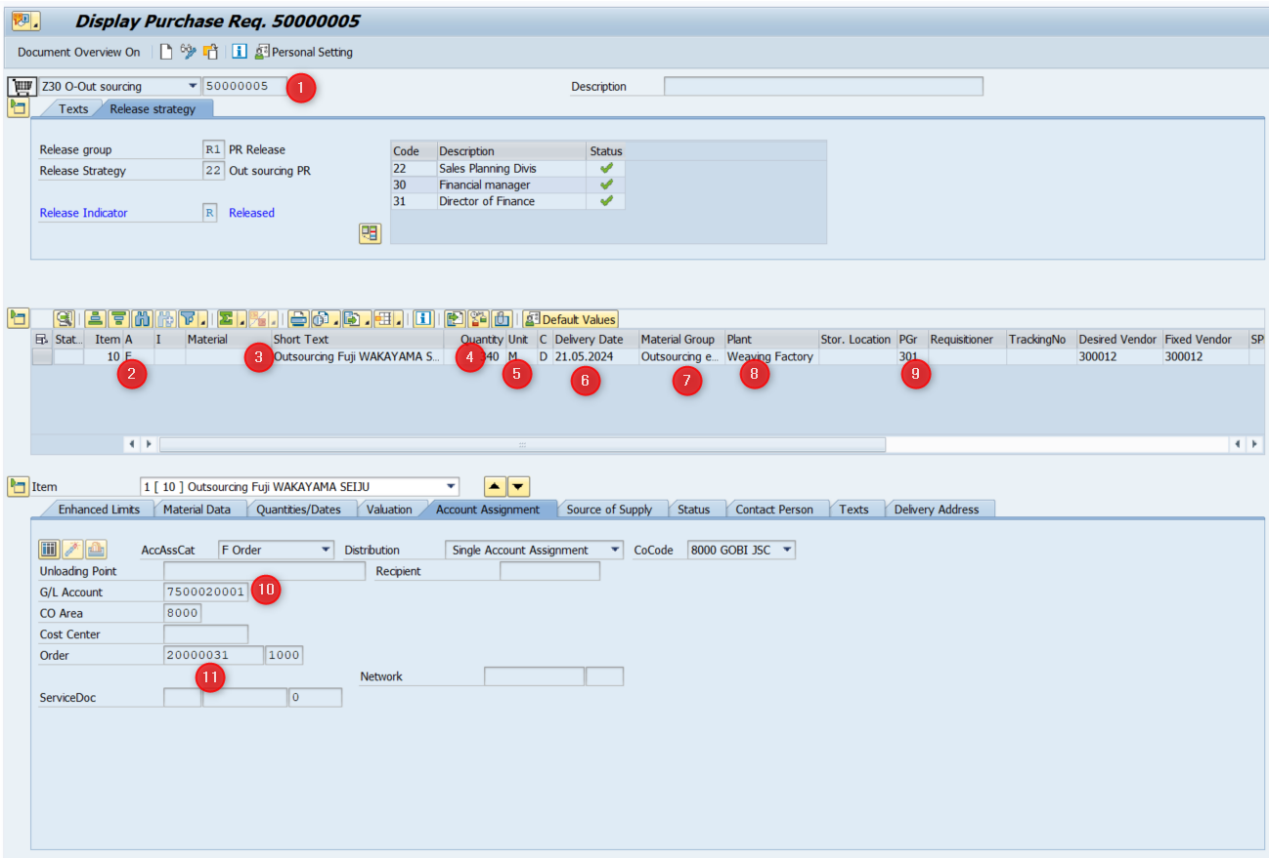


1.2 Display purchase requisition

T-Code: **ME53N**

Худалдан авалтын хүсэлтийг харуулах цонх.

“Outsourcing purchase process” нь гадны байгууллагаар бүтээгдэхүүн дээр боловсруулалт хийгээд үйлдвэрт хүлээж авсаны дараа бэлэн бүтээгдэхүүн болгох процессийг хэлнэ. Жишээ нь: ноолууран драп боловсруулах, шааль дээр барпринт хэвлэх гэх мэт.

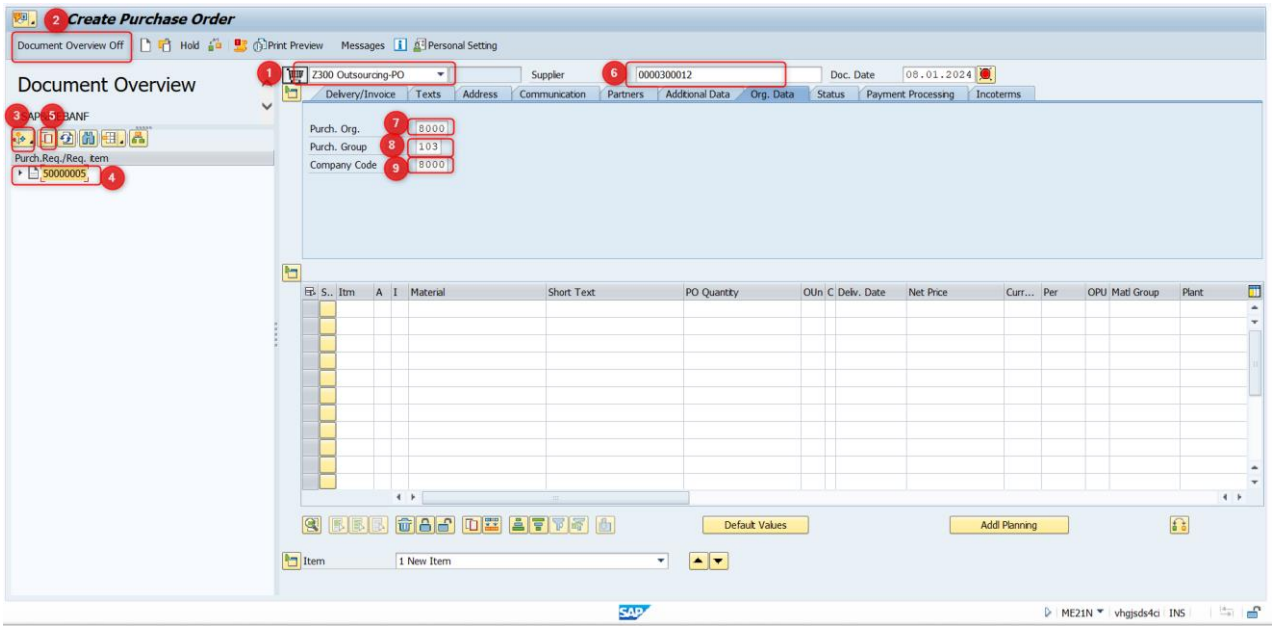


Холбоотой үйлдвэрээс Outsourcing Purchase requisition автоматаар үүснэ. Үүнд доорх мэдээлэлүүд багтсан байна.

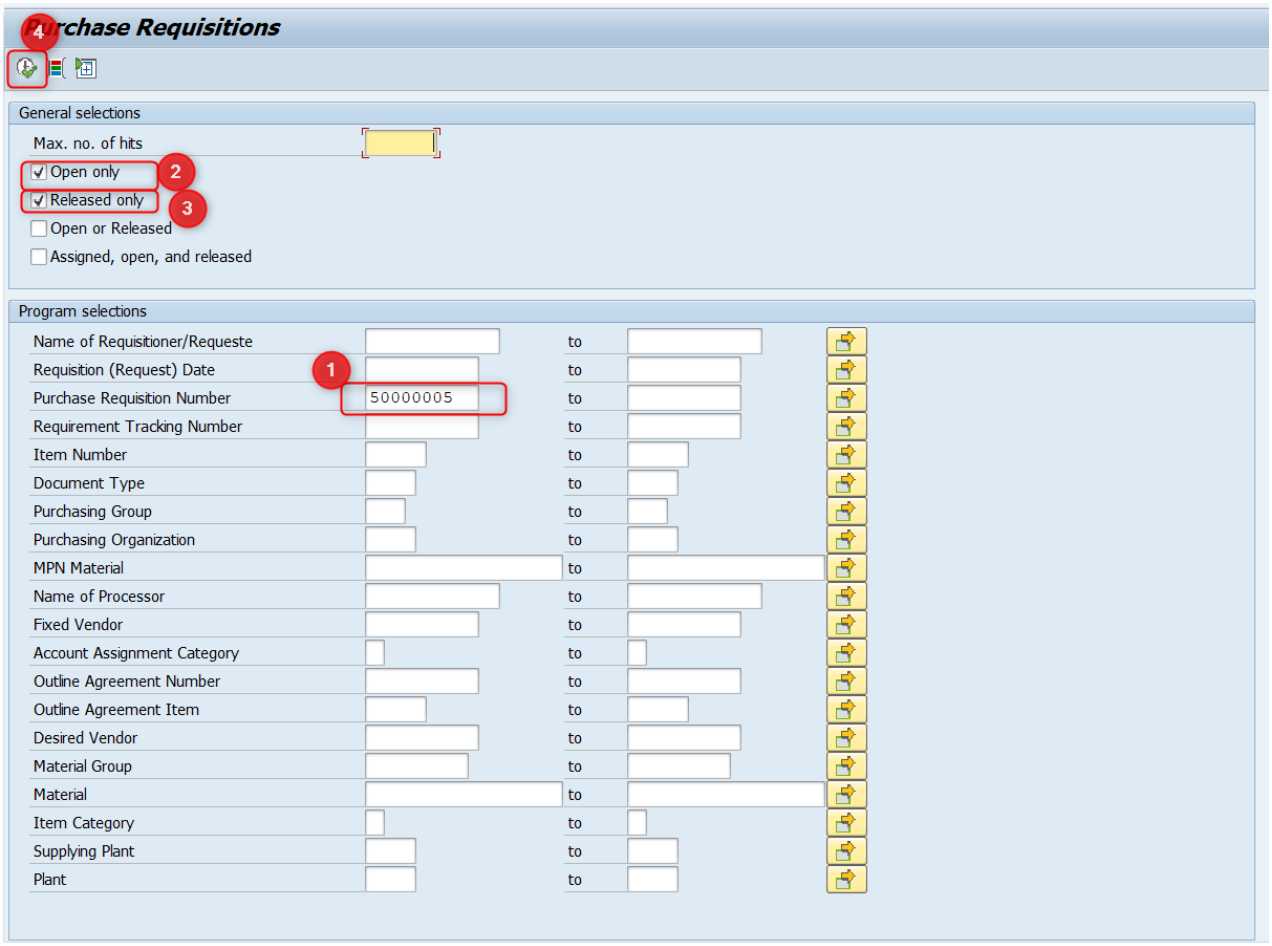
1. Purchase requisition type: Z30 O-Outsourcing PR дугаар
2. Account assignment: F буюу Order сонгогдсон байна.
3. Short text: Боловсруулалтад явуулах гэж байгаа бүтээгдэхүүний боловсруулах нэр төрлийг текстээр оруулна.
4. Quantity: Боловсруулалтаар явуулж байгаа барааны тоо ширхэгийг оруулна.
5. Unit: Нэгж оруулна.
6. Delivery date: Хэзээ ашиглах хугацаагаа оруулна.
7. Material group: Материалын группыг сонгоно.
8. Plant: Холбоотой үйлдвэр оруулна.
9. Puchase group: Хаана боловсруулж байгаа зах зээлээ оруулна.
10. G/L Account: material group-с автоматаар орж ирнэ.
11. Order: Үйлдвэрийн захиалгын дугаарыг оруулна.

1.3 Create purchase order

T-code: **ME21N**
Худалдан авалтын захиалга үүсгэх процесс

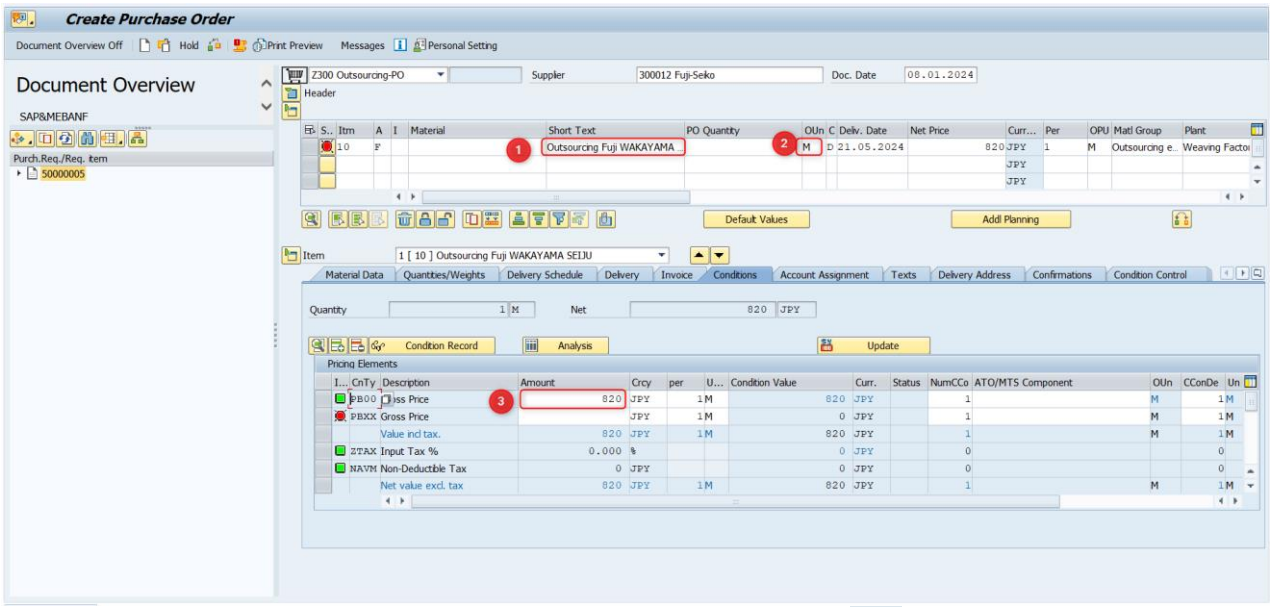


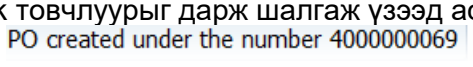
1. Purchase order type: Z300 Outsoursing-PO гэсэн төрлийг сонгоно.
2. Document Overview on- товчлуурыг дарж Document Overview off болгоно.
3. товчлуурыг дарж Purchase requisition-ыг сонгоно.
4. PR дугаар гарч ирсэний дараа
5. Adopt товчлуурыг дарсанаар баруун талбарт холбоотой мэдээлэлүүд гарч ирнэ.
6. Supplier: search дээр дараад холбоотой ханган нийлүүлэгчийг сонгоно.
7. Purchase org.: 8000-ийг сонгоно.
8. Purchase Group: 101 аль зах зээлд боловсруулалт хийгдэж байгааг сонгоно.
9. Company code: 8000-ийг сонгоно.

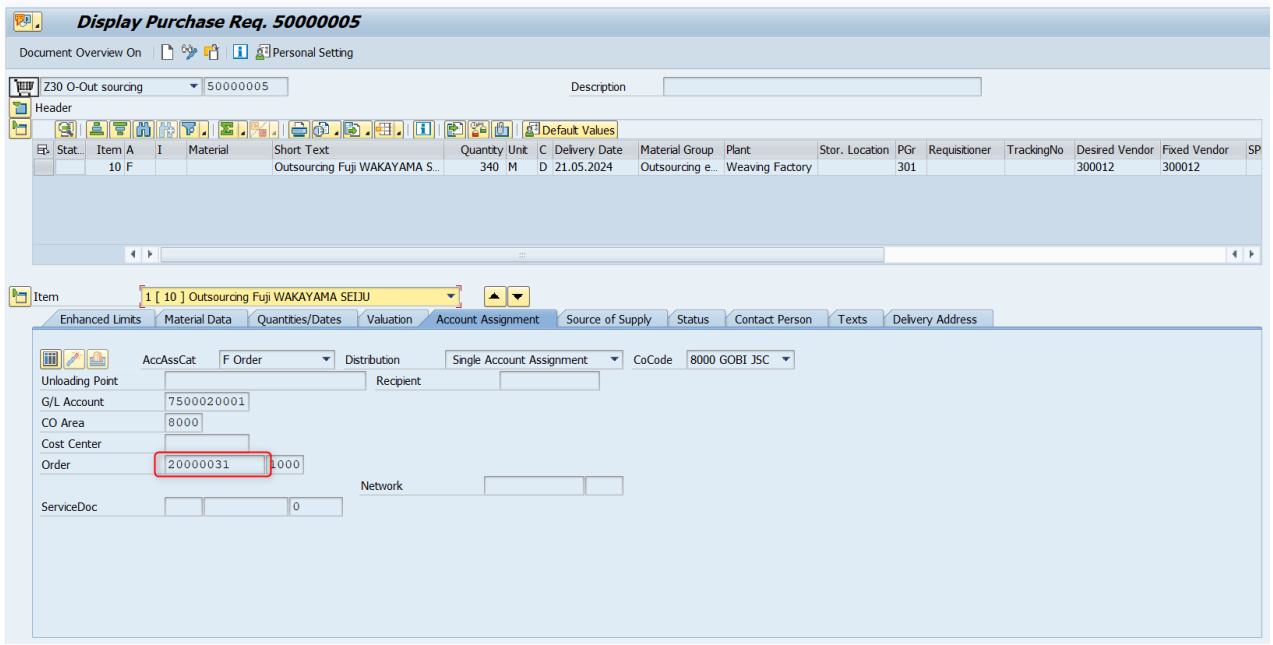


1. Purchase Requisition number: Захиалгын хүсэлтийн дугаарыг оруулна
2. Open only: Идэвхижүүлнэ
3. Released only: Идэвхижүүлнэ.
4. Executive товчлуурыг дарсанаар

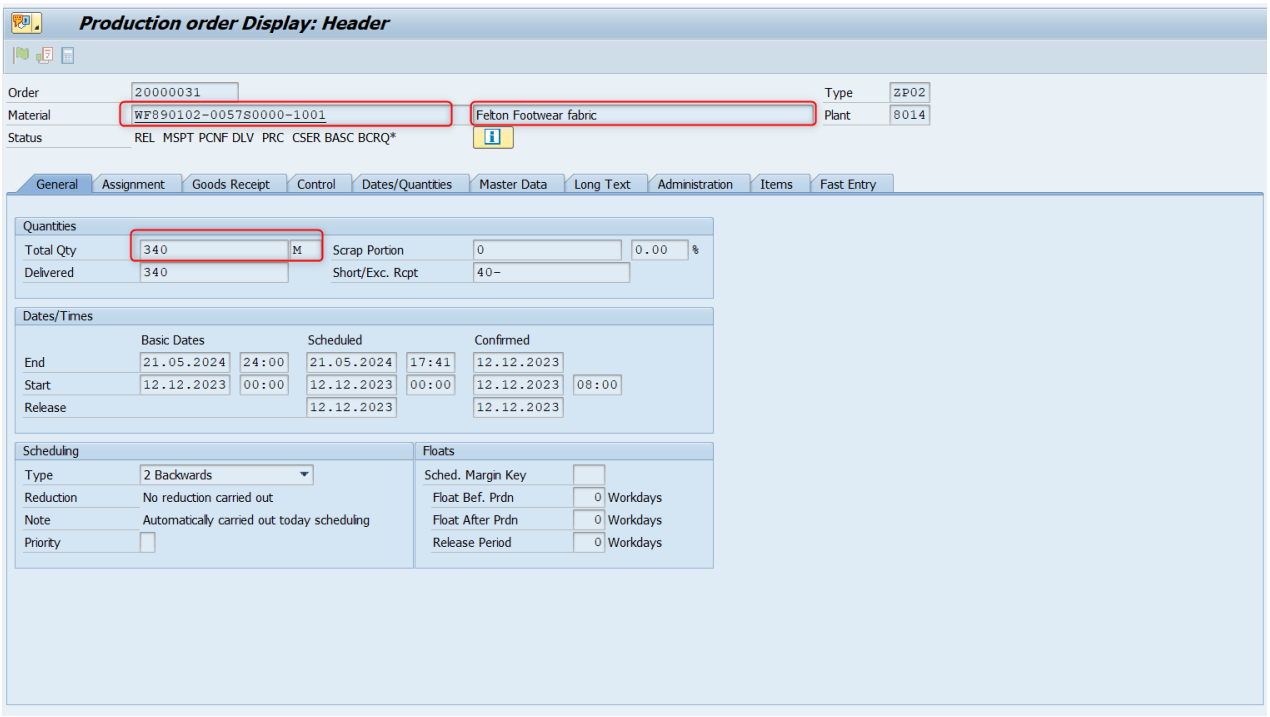
Item-10 мөрийн дугаар
Short text: PR дээр үүсгэсэн боловсруулалтын нэршил автоматаар орж ирнэ.
Account assignment: F(order) сонгоно



1. Purchase requistition дугаар дээрээ дараад Adopt буюу товчлуурыг дарсанаар хажуугийн цонх руу холбоотой мэдээлэлүүд шилжиж гарч ирнэ.
2. Amount хэсэгт боловсруулалтын үнийг оруулна. Хэрэв үнийн мэдээлэл өмнө хадгалагдсан бол автоматаар орж ирнэ.
3. Check товчлуурыг дарж шалгаж үзээд асуудалгүй бол save товчлуурыг дарсанаар  худалдан авалтын захиалгын хүсэлт үүснэ.



1. <u>Account assignment</u>: Order хэсэг дээрх үйлдвэрийн дугаар луу орж материалын мэдээлэлийг авах боломжтой.

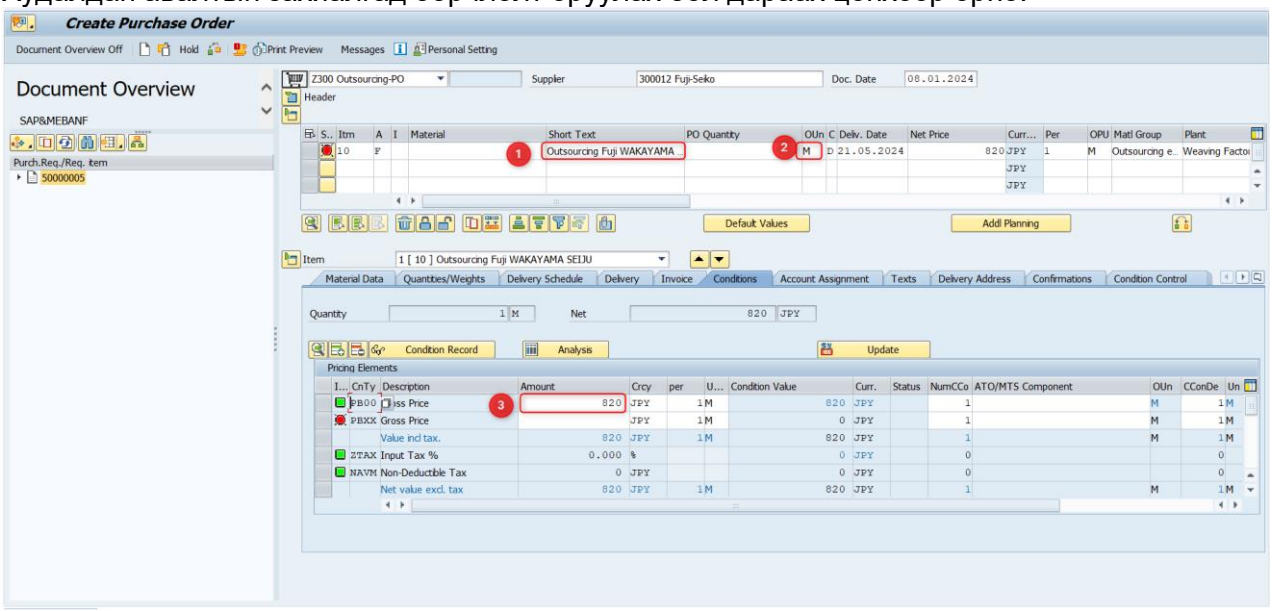


2. Material: Материалын код
3. Felton footwear fabric: Материалын нэр
4. Total Qty: Боловсруулалтанд явуулах гэж байгаа бүтээгдэхүүний тоо ширхэг харагдана.

1.4 Update purchase order

T-code: **ME22N**

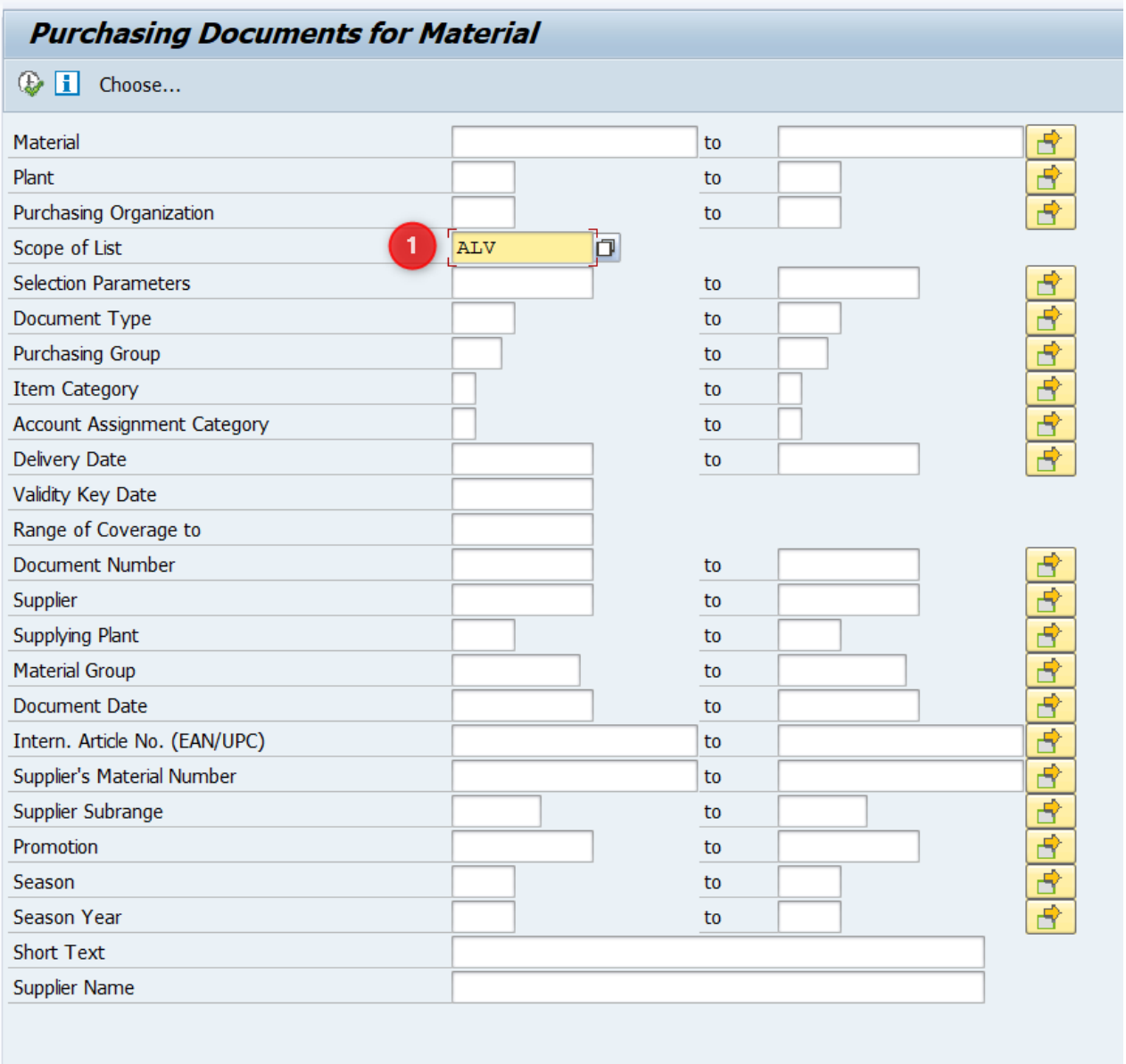
Худалдан авалтын захиалгад өөрчлөлт оруулах бол дараах цонхоор орно.



1. Purchase order No: Засвар оруулах гэж байгаа худалдан авалтын захиалгын дугаар оруулна.
2. Amount, Qty: Тоо ширхэг, нэгжийн үнэд өөрчлөлт оруулж болно.

1.5 Purchase order list

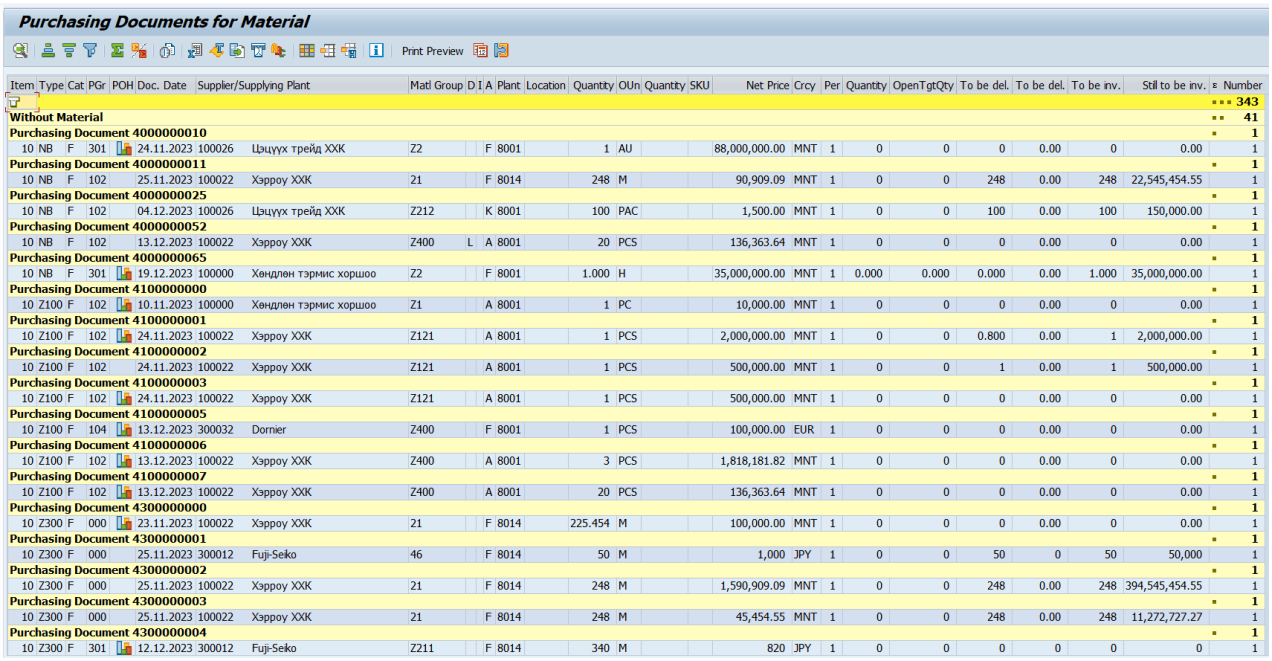
T-code: **ME2M**
Худалдан авалтын захиалгын жагсаалт харах цонх



1. Scope of list: ALV сонгоно.

Бусад талбарууд дээр худалдан авалтын захиалгыг ямар талбараар хайх гэж байгаа утгаа оруулаад холбоотой жагсаалтаа гаргаж харна.

Execute товчлуурыг дарсанаар жагсаалт гарч ирнэ.



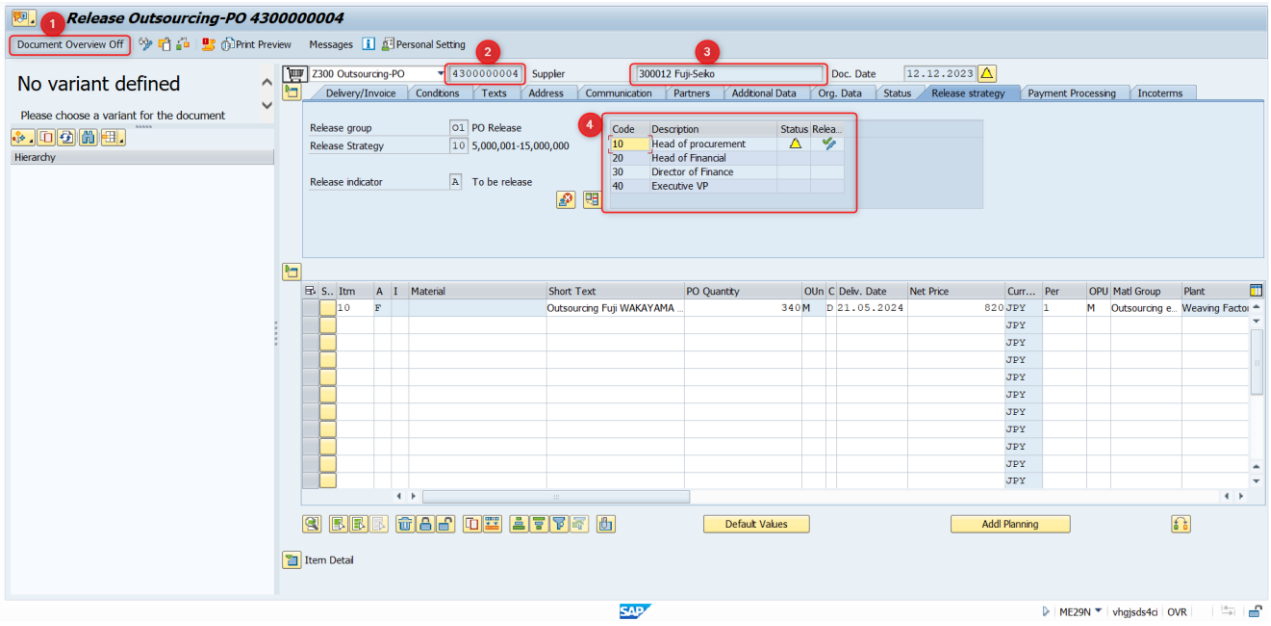
Purchasing Documents for Material

Print Preview

Item	Type	Cat	PGr	POH	Doc. Date	Supplier/Supplying Plant		Matl Group	D	I	A	Plant	Location	Quantity	OUn	Quantity	SKU	Net Price	Crcy	Per	Quantity	OpenTgtQty	To be del.	To be del.	To be inv.	Stll to be inv.	Number
																											343
Without Material																											41
Purchasing Document 4000000010																											1
10	NB	F	301		24.11.2023	100026	Цэцүүх трейд ХХК	Z2		F	8001		1	AU		88,000,000.00	MNT	1	0	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4000000011																											1
10	NB	F	102		25.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z1		F	8014		248	M		90,909.09	MNT	1	0	0	248	0.00	248	22,545,454.55	1
Purchasing Document 4000000025																											1
10	NB	F	102		04.12.2023	100026	Цэцүүх трейд ХХК	Z212		K	8001		100	PAC		1,500.00	MNT	1	0	0	100	0.00	100	150,000.00	1
Purchasing Document 4000000052																											1
10	NB	F	102		13.12.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z400	L	A	8001		20	PCS		136,363.64	MNT	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4000000065																											1
10	NB	F	301		19.12.2023	100000	Хөндлөн тэрмис хоршоо	Z2		F	8001		1.000	H		35,000,000.00	MNT	1	0.000	0.000	0.000	0.00	1.000	35,000,000.00	1
Purchasing Document 4100000000																											1
10	Z100	F	102		10.11.2023	100000	Хөндлөн тэрмис хоршоо	Z1		A	8001		1	PC		10,000.00	MNT	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4100000001																											1
10	Z100	F	102		24.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z121		A	8001		1	PCS		2,000,000.00	MNT	1	0	0	0.800	0.00	1	2,000,000.00	1
Purchasing Document 4100000002																											1
10	Z100	F	102		24.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z121		A	8001		1	PCS		500,000.00	MNT	1	0	0	1	0.00	1	500,000.00	1
Purchasing Document 4100000003																											1
10	Z100	F	102		24.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z121		A	8001		1	PCS		500,000.00	MNT	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4100000005																											1
10	Z100	F	104		13.12.2023	300032	Dornier	Z400		F	8001		1	PCS		100,000.00	EUR	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4100000006																											1
10	Z100	F	102		13.12.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z400		A	8001		3	PCS		1,818,181.82	MNT	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4100000007																											1
10	Z100	F	102		13.12.2023	100022	Хэрруу ХХК	Z400		A	8001		20	PCS		136,363.64	MNT	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4300000000																											1
10	Z300	F	000		23.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	21		F	8014		225.454	M		100,000.00	MNT	1	0	0	0	0.00	0	0.00	1
Purchasing Document 4300000001																											1
10	Z300	F	000		25.11.2023	300012	Fuji-Seiko	46		F	8014		50	M		1,000	JPY	1	0	0	50	0	50	50,000	1
Purchasing Document 4300000002																											1
10	Z300	F	000		25.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	21		F	8014		248	M		1,590,909.09	MNT	1	0	0	248	0.00	248	394,545,454.55	1
Purchasing Document 4300000003																											1
10	Z300	F	000		25.11.2023	100022	Хэрруу ХХК	21		F	8014		248	M		45,454.55	MNT	1	0	0	248	0.00	248	11,272,727.27	1
Purchasing Document 4300000004																											1
10	Z300	F	301		12.12.2023	300012	Fuji-Seiko	Z211		F	8014		340	M		820	JPY	1	0	0	0	0	0	0	1

1.6 Release purchase order

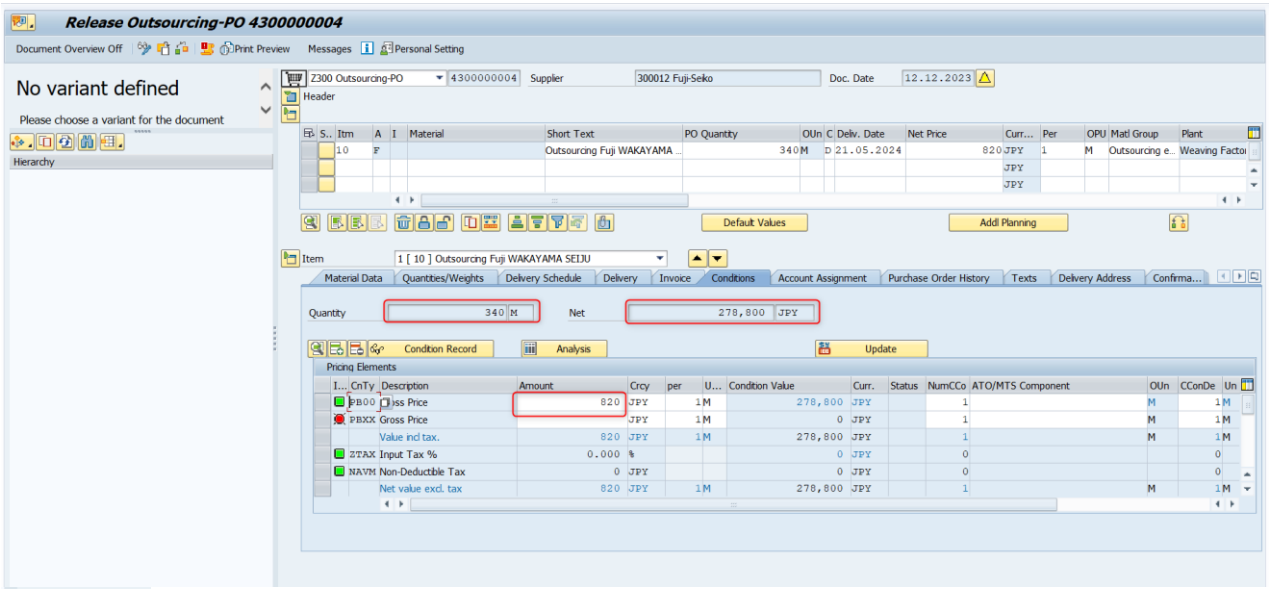
T-code: **ME29N**



Худалдан авалтын захиалгыг баталж буй албан тушаалтанууд өөр өөрсдийн нэвтрэх кодоор орно.

Outsourcing PO дугаар, Supplier Харилцагчийн мэдээлэл зэргийг шалгаад батлана.

Release-ын доор товчлуурыг дарж Save дарсанаар хүсэлт батлагдана.Буцаад товчлуурыг дарсанаар захиалгын хүсэлтийг цуцлана.

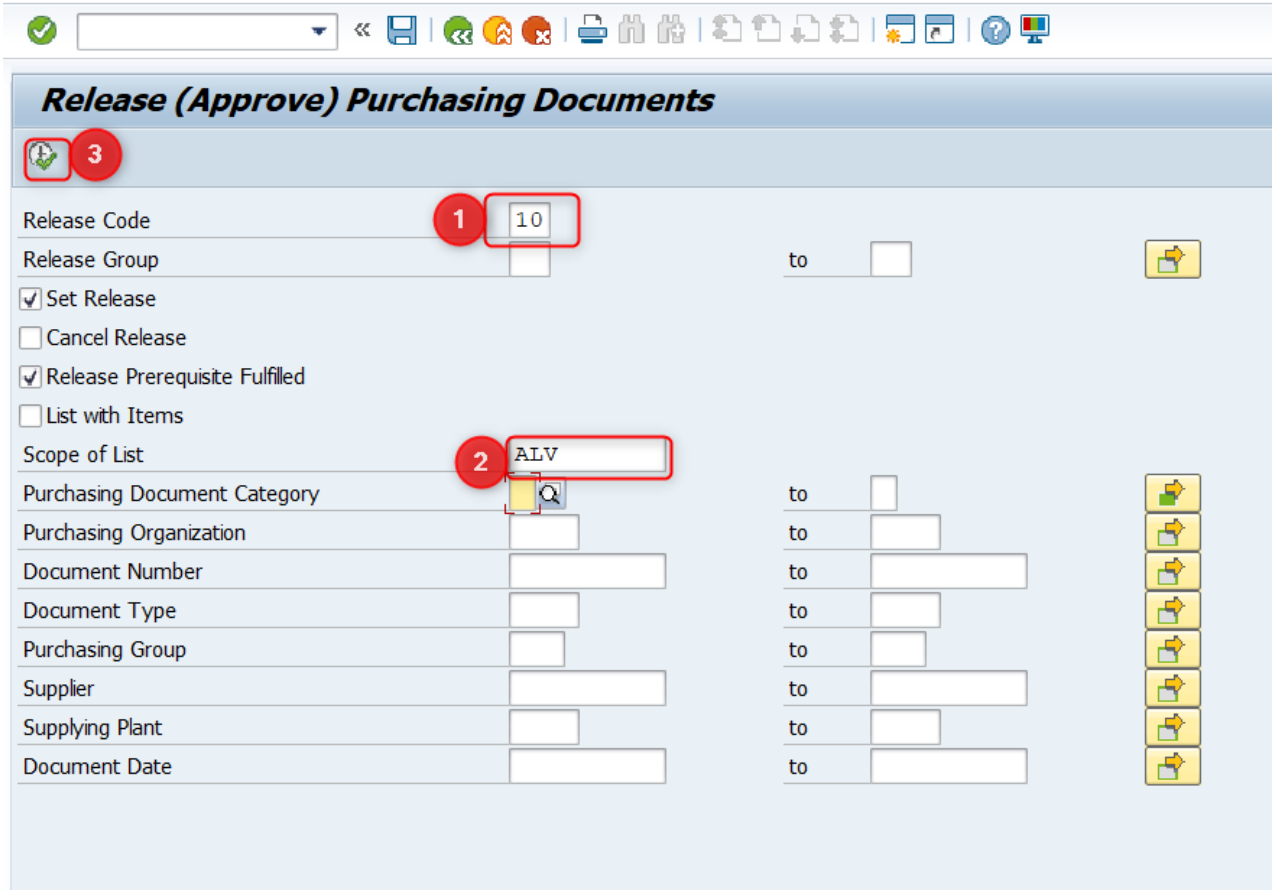


Item хэсгийн дараад Conditions руу орсоноор боловсруулалтанд явуулах гэж байгаа барааны тоо ширхэг, нэгжийн үнэ, нийт үнийн мэдээлэлийг харна.

1.7 Mass release purchase order

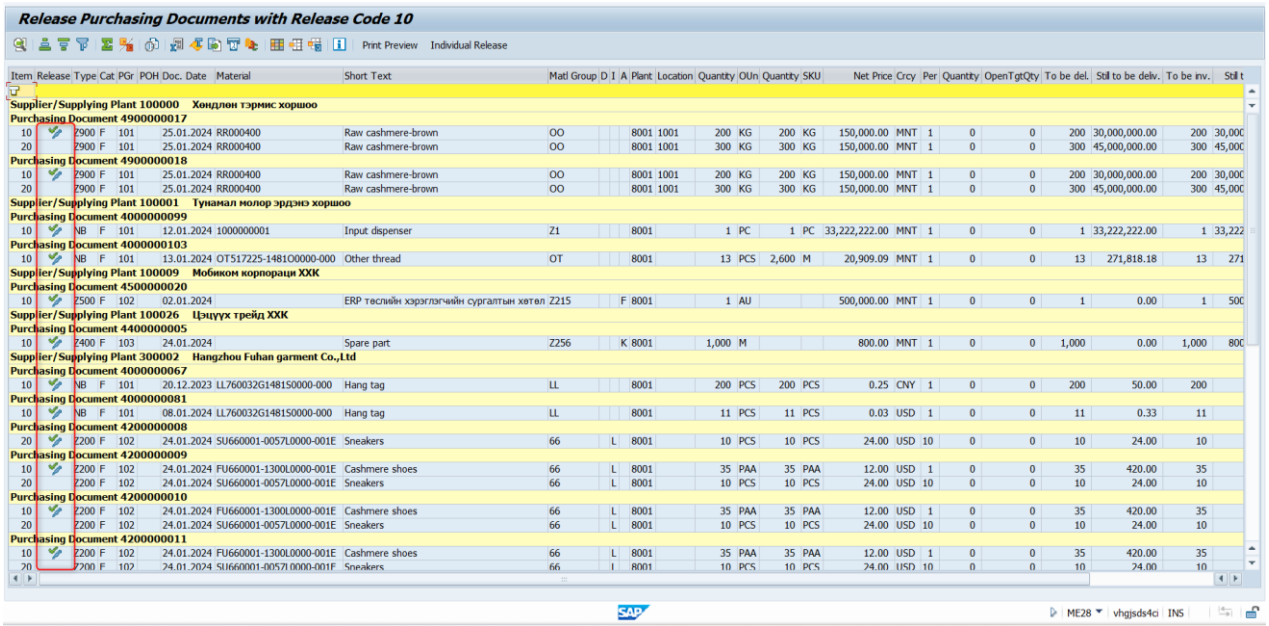
T-code: **ME28**

Худалдан авалтын захиалгыг массаар батлах цонх руу орно.



1. Release Code: Зөвшөөрөл өгч буй албан тушаалтан өөрийн нэвтрэх кодоороо орно.
2. Scope of List: ALV – ыг сонгоно.

3. Execute товчлуурыг дарсанаар жагсаалтууд гарч ирнэ.



Release буюу товчлуурыг нэг бүрчлэн дарж батална.