

שם התקלה / סוג התקלת רכש	הסבר על התקלת רכש	פתרונות אפשריים לתקלת הרכש
בעיית הרשאה	עבור כל הודעת שגיאה של חוסר הרשאה (SAP)	בחלון טרנזקציות יש להקיש את המחרוזת הבאה- nsu53/ וללחוץ ENTER אם מופיע פלט סימן שיש בעיית הרשאה ויש לפתוח קריאה ב- 5600
הבדל בין "הזמנה" ל"דרישה"	יש לוודא מה סוג ההזמנה/דרישה נדרשת.	קיימים מספר סוגים של הזמנות רכש: עד 1,000 ש"ח (לפני מע"מ): נוצרת "הזמנת אקספרס" ישירה מול הספק למניעת בירוקרטיה. הזמנת משיכה מתוך הסכם ב-SAP (כל סכום), הזמנת ביולוגיות/כימיקלים/רדיואקטיביים- לא עובר דרך רכש ומעל 1,000 ש"ח: נוצרת "דרישה" המחייבת אישור של ראש מנהל+תקציבן/מתאם מחלקת הרכש לפני שהיא נשלחת לספק. בכל הזמנות הרכש ודרישות רכש קיימת אסטרטגיית אישורים.
טעות במספר מק"ט	המשתמש יצר דרישה או הזמנה עבור מק"ט מסוים ב-SAP/ SRM וכעת מעוניין לשנותו.	לבעלי הרשאת SAP: להיכנס לטרנזקציה ME22N (שינוי הזמנה) או ME52N (שינוי דרישה), לשנות את המק"ט בעמודת חומר ולשמור. ללא הרשאת SAP: למחוק את העגלה ב-SRM (מחיקת שורות הפריטים < לקריאה בלבד) וליצור עגלה חדשה עם המק"ט הנכון. וליצור עגלה חדשה עם המק"ט הנכון
חוסר הרשאה עבור תקציב לסעיף במענק (שילוב לא תקף של סיווג)	שגיאות בעת יצירת עגלה ב-SRM הנובעות מהיעדר הרשאות למשתמש או חוסר הגדרת רישומים בפועל עבור סיווג המענק.	כאשר מתקבלת שגיאה של -שילוב לא תקף במענק- יש לפנות למתאם המחקר להוספת מספר הסיווג כפי שמופיע בהודעת השגיאה(תקיסים מחקר בקוד חברה 0070+ 2070). במידה ושהוספת הסיווג לא מאפשר שמירה של ההזמנה או הדרישה יש לבחוקר מקט אחר.
אין לך הרשאה לתהליך זה	אין הרשאה לתקציב	יש לפנות לתקציבן לפתיחת הרשאות למענק - תקף למענקי מוסד ומענקי טכניון.
פיצול תקציבים (בהזמנת מחסן)	המשתמש ניסה לפצל תקציבים בין שורות בהזמנה ממחסן כללי, או בחר במק"ט המופיע כ"מבוטל".	בהזמנות מחסן לא ניתן לפצל תקציבים: יש להנחות את המשתמש להשתמש בתקציב אחד לכל ההזמנה, או לבצע מספר הזמנות נפרדות.
חריגה תקציבית	שגיאה המציינת כי "תקציב כולל חורג" בעת ניסיון ביצוע ההזמנה.	פנייה לתקציבן על מנת שיבטל זמנית את בקרת החריגה התקציבית עבור המענק להזמנה ספציפית זו או להשתמש בתקציב אחר
לא ניתן לשחרר (לאשר) הזמנה/דרישה	שגיאת הרשאה בעת ניסיון אישור המסמך.	המשתמש אינו מוגדר כ"קוד מאשר" עבור התקציב שבו נעשה שימוש. יש להפנות לתקציבן להגדרת המשתמש בקוד המתאים בתקציב.

שם התקלה / סוג התקלת רכש	הסבר על התקלת רכש	פתרונות אפשריים לתקלת הרכש
אי-הופעת הזמנה לשחרור (קודי שחרור)	המאשר (למשל ראש מינהל) אינו רואה את ההזמנה הממתינה לשחרור בטרנזקציה ZME28 שם הטרנזאקציה "שחרור הזמנות רכש"	יש לבדוק בשדה "קוד שחרור" שהמאשר הגדיר את כל הקודים המתאימים (01, 31, 32, 41, 42) יחד במסך הבחירה. אפשרות נוספת- של בעיית הרשאה.
אסטרטגיית שחרור שגויה	ההזמנה מגיעה לאישור של גורם לא רלוונטי (למשל קבוצת רכש אחרת).	יש להיכנס ל-ME23N, לשונית נתונים ארגוניים, ולבדוק מהי קבוצת הרכש המופיעה. במידה ואינה נכונה, יש לפנות לקבוצה הרלוונטית או למנהל הרכש לתיקון. אם בבסיס יש בעיה בהגדרת השייך של בעל התפקיד יש לפנות לרונית או ריטה
פג תוקף שיריון בתקציב	שגיאה המופיעה כאשר תאריך תוקף המענק המשוך להזמנה הסתיים.	פנייה לתקציבן להארכת תוקף שיריון התקציב, או שימוש בתקציב חלופי אחר.
חוסר במכתב נימוק	שגיאה בעת יצירת דרישה הנובעת מהיעדר טקסט נימוק.	יש להנחות את המשתמש להיכנס ללשונית "טקסטים" (בטרנזקציה ME52N בדרישות רכש ובטרנזקציה me22 בהזמנות רכש חול -עד k30 ולהזין בטקסט חופשי "מכתב נימוק". בדרישות רכש יש להזין טקסט מכתב נימוק בשורת הדרישה ובהזמנות בכותרת ההזמנה.
קבלת טובין (" לא קיימים פריטים בהזמנה" חסרה)	שגיאה בעת ניסיון לבצע קבלת טובין בטרנזקציה ZMM_MIGO.	יש להיכנס ל-ME22N (שינוי הזמנה), לשונית אספקה, ולסמן V בתיבת "קבלת טובין" עבור שורת ההזמנה הרלוונטית. אפשרות נוספת- ישל בדוק האם סומן אספקה הושלמה בשורת ההזמנה.
מחיקת הזמנה שטרם סופקה	צורך במחיקת הזמנה או דרישה לפני שלב קבלת הטובין.	ב-SRM: סימון השורה < מחק < לקריאה בלבד. בסאפ (ME22N הזמנה)// דרישה (M252N): לחיצה על סמל האשפה בשורת הפריט, או סימון V בתיבת "נסגר" בלשונית כמויות/תאריכים.
ביטול חלקי של קבלת טובין	המשתמש מעוניין לבטל רק חלק מהכמות שכבר אושרה קבלתה (למשל להחזיר חלק מהסחורה).	לא ניתן לבצע ביטול חלקי. יש לבטל את המסמך כולו ב- ZMM_MIGO (אופציה A03 - ביטול) על סמך מספר קבלת הטובין, ולאחר מכן לבצע קבלת טובין מחדש רק על הכמות שנשארת בפועל.
המענק לא קיים (שגיאת קוד חברה)	שגיאה הנובעת מהזנת מספר מענק תחת קוד חברה לא מתאים (למשל הזנת מענק של רשות המחקר 0070 תחת קוד חברה 3000).	יש לוודא שקוד החברה שנבחר (3000 לטכניון, 0070 למוסד/רשות המחקר, 2070 ל-ISF) תואם לסוג התקציב שבו משתמשים.
מק"ט מבוטל בקטלוג	המשתמש בוחר פריט מתוך הקטלוג שבתיאורו מופיעה המילה "מבוטל" בסוגריים.	יש לשים לב לתיאורי המק"טים בעת הבחירה מהקטלוג ולהימנע מבחירת מק"טים שאינם בתוקף. כאשר מקט מסומן למחיקה- יש לבחור מקט חלופי (ניתן להתייעץ עם דניס מיל- אחראית קטלוג מקטים בטכניון) ניתן לחפש בפורטל מקט באריח- חיפוש מק"ט/פסק.
שגיאת שדות חובה בהזמנת חיות	בעת הזמנת חיות מספק כמו "הרלן/אנוויגו" (ספק בהסכם) בחירה מתוך קטגלוג , המערכת דורשת נתונים ספציפיים בלשונית "בית החיות" שאינם מוזנים.	חובה להזין את השדות הבאים: מספר אתיקה, שורת אתיקה (בהתאם לסוג החיה), מספר מענק לתחזוקת הכלובים, וסימון "כן/לא" בשדה סטרילי.

שם התקלה / סוג התקלת רכש	הסבר על התקלת רכש	פתרונות אפשריים לתקלת הרכש
הודעות שגיאה אדומות בתחילת התהליך	בעת בחירת פריטים מקטלוג ב-SRM מופיעות הודעות אדומות בראש המסך.	בשלב הראשון אין להתייחס להודעות אלו; מדובר בשגיאות זמניות שנעלמות לאחר הזנת הכמויות ופרטי התקציב המלאים בשלבים הבאים. אם יש שגיאה של אינך מורשה לתהליך אין מה להמשיך רק לשמור את העגלה (לראות שגיאה בטבלה)
העברת רישיון SAP (החלפת עובד)	מקרה שבו עובד חדש מחליף עובד קודם וזקוק להרשאות רכש ב-SAP.	ראש המינהל צריך לפתוח פנייה למוקד התמיכה לביצוע "העברת רישיון" מהיוזר הקודם לחדש (כדי להימנע מתשלום כפול על רישיון ששולם פעם אחת).
שגיאה בתהליך יצירת עגלת יבוא	קושי בקידום עגלת יבוא מול קניין היבוא ביחידה.	יש לבחור בקניין "יבוא/יצוא" בלשונית, להוסיף את הקניין המטפל כ"מאשר" (Ad-hoc) בבילוק סבב האישורים, ולעקוב אחר המייל המתקבל לאחר מכן.
חישוב ידני של הנחת Sigma- Aldrich (ספק בהסכם שאתה בוחר אותו בקטלוג מביא אותך ישירות לאתר שלו ואז בעצם שאתה מתנתב לאתר דרך ה SRM יש הנחה של 10% אוטומטית)	מחיר הפריט המופיע אוטומטית אינו משקף הנחות מעבדה מיוחדות מעבר ל-10% הרגילים.	עבור מעבדות הזכאיות להנחה גדולה מ-10%, יש לחשב את ההנחה ידנית על בסיס מחיר הבסיס ולהזין את הנתונים המעודכנים.
מערכת לא עולה או לא מגיבה	קושי בכניסה למערכת ה-SRM או תפקוד לקוי של כפתורים.	יש לוודא שימוש בדפדפנים נתמכים: Google Chrome, Firefox, או Internet Explorer (גרסה 6 ומעלה). מחיקת קוקיז קש והסטוריית גלישה
עגלה במצב "אחזקה" (Held) בעיקר בסאפ (ב SRM זה נקרא "נשמר"))) .	המשתמש שמר את העגלה אך היא לא עברה להמשך טיפול ולא נוצרה התחייבות בתקציב.	מצב זה מאפשר רק שמירה זמנית לשינויים עתידיים. כדי לשלוח את ההזמנה סופית, יש ללחוץ ב SRM על כפתור "הזמן" (Order) או "שלח". בסאפ צריך לשמור על שמור
עגלות קניות "נעלמות" בחיפוש	המשתמש מנסה לאתר עגלה ישנה או כזו שהושלמה והיא אינה מופיעה בתוצאות.	במסך החיפוש, יש לסמן תמיד את תיבת הסימון "כולל עגלות קניות שהושלמו" כדי להרחיב את טווח החיפוש. הברה - עגלות שנשמרו זה כאלה שעשו להן כבר קבלת טובין
שדות תקציב לא מופיעים אוטומטית	בעת יצירת עגלה, שדות כמו "קוד חברה", "תת-יחידה" או "בעל תקציב" נשארים ריקים.	יש להגדיר "קביעות אישיות" (Personal Settings) בפורטל: להיכנס לתגית הקביעות, לעדכן את המענק/מרכז העלות כברירת מחדל ולסמן "תקני" ו"ניתנת לשינוי". לא ניתן לעדכן כתובת יש לפנות לנועה בלאס
יש להזין מיקום פונקציונאלי - (שגיאת שדות חובה בפריטי ציוד)	המערכת דורשת נתונים נוספים כאשר נבחר מק"ט כללי מסוג ציוד (המתחיל בספרה 3).	חובה להזין שני שדות בנתוני הפריט: "משך אחריות בחודשים" וכן "מיקום פונקציונלי" (מספר בניין-קומה-חדר) מתוך הרשימה.
חוסר במסמכים נלווים	הרכש דוחה את הדרישה כיוון שלא צורפה הצעת מחיר או מסמך הסבר.	אם יש למשתמש מערכת דוקומנטום - אז אפשר להעלות דרך שם אם אין דוקומנטום ניתן לבצע שינויים רק דרך הסאפ להדרכה יש להעתיק את הקישור ולהכנס chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://cis.technion.ac.il/wp-content/uploads/2013/11/DMS-Purchase-Requirements.pdf

שם התקלה / סוג התקלת רכש	הסבר על התקלת רכש	פתרונות אפשריים לתקלת הרכש
שגיאה בבחירת ספק (ללא הסכם)	המשתמש לא מוצא את הספק המבוקש ברשימה המוגדרת מראש.	אם ספק ארץ אינו מוגדר לטכניון הרכש צריך לפתוח אותו יש לפנות לדן אלון וספקי ארץ של מוסד הטכניון -יש לפנות לטל חכם וספק חול- יש לפנות לריטה רבינוביץ.
הזמנת חומר ביולוגי (BSL)	שגיאה בעת הזמנת חומרים ביולוגיים הנובעת מאי-הגדרת רמת הסיכון הבטיחותי.	יש לבחור את סוג הקבוצה הביולוגית מתוך הרשימה (BSL1, BSL2, BSL3) בהתאם לרמת הסיכון. המק"ט הגנרי לחומרים אלו הוא לרוב 410000000.
הזמנת אקספרס (Express)	קושי ביצירת הזמנה מהירה שאינה דורשת אישור רכש (לסכומים קטנים).	בלשונית נתוני הפריט, יש לבחור בסוג הזמנה "הזמנת אקספרס" ולהזין ידנית את מספר הספק המבוקש.
ניכוי מס במקור (ספק חו"ל)	צורך בדיווח/טיפול מיוחד עבור הזמנות גדולות מספקים בחו"ל.	עבור ספק חו"ל בסכום העולה על 30,000 דולר, יש לסמן V בשדה "הפחתת ניכוי מס במקור" בשורה הראשונה של העגלה בלבד.
יבוא עם פיצול תקציבי	קושי בחישוב עלויות יבוא כאשר ההזמנה מתחלקת בין מספר תקציבים.	יש להוסיף שורות נפרדות להוצאות יבוא (מק"ט 910000000) בכמות 1 לכל שורה, ולחשב ידנית את המחיר בכל שורה לפי אחוז החלוקה בין התקציבים.
משמעות צבעי הסטטוס (וי לעומת משולש) בעמודת אסטרטגיית שיחורים בסאפ	המשתמש אינו מבין מי אישר את ההזמנה ומי עדיין מעכב אותה.	בטרנזקציות הצפייה (ME23N/ME53N), בלשונית אסטרטגיית שיחורים, וי ירוק ליד שם בעל התפקיד (תקציבן, ראש מינהל וכו') מעיד על חתימה. משולש צהוב מעיד על כך שההזמנה ממתינה לחתימתו של אותו גורם.
סטטוס "נשמר" (Saved)	העגלה לא מופיעה בסבב האישורים ומופיעה כסטטוס "נשמר" בלבד.	המשמעות היא שהעגלה נשמרה כטיטה ולא נשלחה. יש להיכנס לעגלה, ללחוץ על "עריכה", לבצע "בדוק" וללחוץ על "הזמן" או "שלח".
חוסר התאמה בין קוד חברה לתקציב	המשתמש מנסה להזין מספר מענק תחת קוד חברה שאינו שייך לו (למשל מענק של המוסד תחת קוד 3000) ומקבל שגיאת "מענק לא קיים".	יש לוודא התאמה מלאה: קוד 3000 לטכניון, קוד 0070 למוסד/רשות המחקר, וקוד 2070 ל-ISF.
העברת עגלה לסטטוס "דרישה" (מעל 1,000 ש"ח)	המשתמש תוהה מדוע ההזמנה לא עברה ישירות לספק אלא נעצרה במחלקת הרכש.	נוהל הטכניון קובע כי עגלה בסכום העולה על 1,000 ש"ח (לפני מע"מ) הופכת ל"דרישה" ומחייבת אישור קניין מרחבי לפני שליחתה לספק. מחייב סבב אישורים ולאחר מכן תוקם הזמנה

שם התקלה / סוג התקלת רכש	הסבר על התקלת רכש	פתרונות אפשריים לתקלת הרכש
שחרור התחייבות תקציבית (סגירת יתרה)	הזמנה שסופקה חלקית והמשתמש מעוניין "לשחרר" את הכסף שנשאר משוריין בתקציב עבור הפריטים שלא יגיעו.	בטרנזקציה ME22N, יש להיכנס ללשונית "כמויות/תאריכים" ולסמן V בתיבת הסימון "נסגר" (Delivery Completed). פעולה זו תבטל את השריון התקציבי הנותר. אפשרות נוספת במעמד קבלת הטובין, יש לסמן וי ב"אספקה הושלמה"
מחיקת הזמנה המבוססת על דרישה	קושי במחיקת הזמנה שכבר הופקה על בסיס דרישת רכש קודמת.	תהליך המחיקה חייב להיות כפול: ראשית על הרכש למחוק את ההזמנה (ME22N), ולאחר ביטול סבב האישורים, יש למחוק באותו אופן את הדרישה המקורית.
החזרת סחורה כשכבר קיימת חשבונית	המשתמש מעוניין להחזיר פריט לספק לאחר שבוצעה קבלת טובין וכבר קיימת חשבונית במערכת על חלק מהפריטים.	יש לאתר את שובר הקבלה המקורי ב-SRM, ללחוץ על "החזרת אספקה", להשאיר רק את השורות הרלוונטיות להחזרה ולהוסיף הערה תחת סיבה "החזרת אספקה" בלשונית המזכרים.
תהליך דו-שלבי ביבוא	בלבול בתהליך היבוא - העגלה נדחתה על ידי קניין היבוא במכוון.	זהו חלק מהתהליך: יוצרים עגלה כ"בקשה לקבלת מידע". קניין היבוא דוחה אותה עם תוספת העלויות (מיסים/הובלה), והמשתמש צריך להעתיק אותה לעגלה חדשה סופית המשלבת את כל העלויות.
חיפוש ספק שלא נמצא בהסכם	המשתמש לא מוצא את הספק בחיפוש ב-SRM.	אם הספק אינו מופיע ברשימות המוסכמות, יש להשאיר את שדה הספק ריק, לצרף הצעת מחיר, ומחלקת הרכש תדאג לפתוח את הספק במערכת עבור המשתמש. ניתן לחפש ספק בפורטל באריח-חיפוש מק"ט/ספק.
דרישות דפדפן (Browser Compatibility)	כפתורים בפורטל לא מגיבים או שהמערכת "קופאת" בעת פתיחת עגלה.	המערכת מחייבת שימוש ב-Google Chrome, Firefox או SAP GUI Explorer Internet (גרסה 6 ומעלה). אין צורך בהתקנת SAP GUI מקומי.
בירור יתרת תקציב למענק (SAP בלבד)	המשתמש לא מבין מדוע יש חריגה תקציבית למרות שהוא רואה שיש כסף.	יש להנחות את המשתמש להריץ דוח ZGM_GRANT_STATUS. יש להבחין בין "תקציב מקורי" לבין "התחייבות" (כסף משוריין שטרם שולם) ו"יתרה" (הסכום הפנוי באמת). אפשר להכנס גם לתקציב דרך הפורטל - לשונית תקציבים. (בהנחה שיש הרשאה לראות את התקציב אם לא יש לפנות לתקציב)
חשבון דורש הקצאה לאובייקט CO	המערכת אינה מצליחה לזהות לאיזה מרכז עלות או מענק (אובייקט CO - Controlling) יש לשייך את ההוצאה עבור הפריט.	יש להיכנס לפרטי הפריט (Item Details), לעבור ללשונית "הקצאת חשבון" (Account Assignment) ולוודא שהוזן מספר מענק (Grant) או מרכז עלות (Cost Center), הזמנה פנימית (INTERNAL ORDER) תקין התואם לסוג החשבון שנבחר.
מספר טלפון חסר או איש קשר	שדה חובה בפרטי המשתמש או בקביעות האישיות בפורטל SRM נותר ריק.	יש להזין מספר טלפון בשדה ועל מנת שזה יופיע תמיד יש להיכנס ל-"קביעות אישיות" (Personal Settings) בפורטל, לעדכן את מספר הטלפון בשדות המידע ולוודא שהתכונה "טלפון" מוגדרת עם ערך תקין ומסומנת כ"תקני".

שם התקלה / סוג התקלת רכש	הסבר על התקלת רכש	פתרונות אפשריים לתקלת הרכש
אינך מורשה לקבוצת רכש "שם הפקולטה"	המשתמש מנסה לבצע פעולה מול קבוצת רכש ספציפית (למשל קניין מערכות מידע) שאין לו הרשאה רלוונטית אליה או שהגדרות הרישיון שלו אינן תואמות.	יש לבדוק בלשונית "נתונים ארגוניים" מהי קבוצת הרכש המוגדרת לפריט. אם הקבוצה נכונה אך הגישה חסומה, יש לפנות לראש המינהל או למנהל הרכש של אותה קבוצה להסדרת הרשאות או העברת רישיון מתאים.
תקציב כולל חורג -	אין מספיק כסף בתקציב .	אם הסכום הוא לא גבוהה במיוחד ניתן להפנות לתקציבן שיבטל את בקרת החריגה או להפנות שישתמש בתקציב אחר .
ספק לא קיים (למרות שכבר הזמנו ממנו) -	ספק לא קיים אפילו שהזמינו ממנו פעם	יש לפנות לדן אלון והוא פותח בקשה לשחרור הספק
מחיר חייב להיות גדול מ-0 -	בעגלה של כמה שורות לא מוגדר ספק באחד מהם.	לבדוק שאחרי שהגדרנו את הספק המחיר לא יתאפס לאפס באותה שורה .
שורה פריט אפורה בטרנזקציה מיגו בסאפ בלבד	שמגיעים לקבל קבלת טובין - אתה לא מצליח לסמן OK כי השורה אפורה	צריך למזער את הבלוק האחרון ואז השורה תדלק
ספקים אשר מתחילים בספרות 5 או 6	לא ניתן לבצע רכש חיצוני לספק אשר מתחיל בספרה 5 (ספק עובד בטכניון/מוסד הטכניון) וספק אשר מתחיל בספרה 6- ספק סטודנט	יש להחליף מספר ספק
משתמש לא מקבל העתקים של הזמנות רכש במייל		יש לשלוח מייל לדן אלון עם מספר ת.ז של העובד, דן יפתח ספק עובד לארגון רכש 3000 והחל מההזמנה הבאה המשתמש יקבל העתק של פלט הזמנת הרכש.