

ERP
Монолит
7.1

Управление цепочкой поставок

Управление закупками



СОДЕРЖАНИЕ

Цели	3
Концепция решения задачи	4
Основной информационный объект — заказ поставщику	4
Связь с модулем «MRP — Оперативное планирование закупок»	5
Перечень основных функций, реализованных в рамках модуля.	6
<i>Создание заказа поставщику</i>	6
<i>Контроль привязки заказа к контракту</i>	6
<i>Отправка заказа поставщику</i>	6
<i>Отслеживание изменений состояния заказа</i>	7
<i>Контроль приходных документов, привязанных к заказу</i>	7
<i>Формирование претензии или инициирование оплаты</i>	8
Примеры и ключевые возможности, предоставляемые системой	9
Просмотр и редактирование заказа	9
Связь заказа с контрактом.....	9
Отправка заказа поставщику и контроль состояния заказа	10
Контроль приходных документов по заказу	11
Эффект от внедрения.....	12
Использование модулей ERP Монолит.....	12

Цели

- ❑ Обеспечить сотрудников компании актуальной информацией о текущем состоянии открытых заказов поставщикам, сырья и материалов в пути и обоснованным прогнозом прихода сырья и материалов на склады заводов на ближайший интервал времени.
- ❑ Повысить оперативность взаимодействия с поставщиками и своевременность отражения в автоматизированной системе отклонений от запланированных ранее сроков и объемов поставки в результате различных причин. Поддержка процедуры управления состояниями заказов, поддержка в качестве атрибутов заказа дат ожидаемого исполнения в части производства, отгрузки, доставки.
- ❑ Обеспечить возможность автоматического контроля на соответствие цен заказа и цен счета поставщика по приходу сырья и материалов на склады компании контракту.
- ❑ Обеспечить отслеживание и накопление статистики по фактам нарушений поставщиком своих обязательств по заказам и контрактам.
- ❑ Обеспечить возможность объективной оценки способов компенсации претензий и отслеживания состояний по претензиям от момента возникновения до момента компенсации поставщиком.

Концепция решения задачи

ОСНОВНОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБЪЕКТ — ЗАКАЗ ПОСТАВЩИКУ

В ERP Монолит реализован отдельный информационный объект — документ «Заказ поставщику». В рамках этого документа фиксируется информация, необходимая для решения перечисленных выше задач, содержащая:

- титульные характеристики заказа:
 - ✓ дата и номер заказа поставщику;
 - ✓ организация — поставщик;
 - ✓ вид расчетов, в рамках которого учитывается задолженность и производится оплата по поставкам в рамках данного заказа;
 - ✓ вид доставки (базис) в соответствии с которыми выставлен заказ. Например, «франко — склад поставщика», ..., «франко — склад покупателя» и пр.;
 - ✓ тип курса, по которому цены должны пересчитываться из валюты заказа в функциональную валюту системы;
 - ✓ дата расчета, на которую должно быть установлено соответствие между ценами приходного документа на склад и ценами в контракте; если эта не указана, то цены проверяются на соответствие контракту на дату счета поставщика;
 - ✓ дата ожидаемого исполнения заказа;
 - ✓ дата ожидаемой доставки по заказу;
- номенклатуру поставки по заказу с указанием цен:
 - ✓ коды и наименования заказываемых позиции сырья или материалов;
 - ✓ заказанное количество;
 - ✓ валюта;
 - ✓ цена в соответствии с заказом;
 - ✓ стоимость по строке заказа.

Поддерживается понятие «графика поставки по заказу», благодаря чему возможно формирование заказа поставщику сразу на некоторый интервал времени (например, на месяц) и в дальнейшем отслеживание поставки по нему в соответствии с графиком.

График поставки по заказу имеет следующую структуру:

- дата ожидаемой поставки;
- коды и наименования заказываемых позиции сырья или материалов;
- заказанное количество.

СВЯЗЬ С МОДУЛЕМ «MRP — ОПЕРАТИВНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК»

Граница между модулями приходится на момент первоначального формирования заказа поставщику.

В рамках модуля «MRP — Оперативное планирование закупок» формируется план заказов на определенный интервал времени. План заказов содержит всю необходимую информацию для автоматического формирования документа «заказ поставщику» в рамках модуля «Управление закупками». Если в рамках ERP Монолит внедрены оба модуля — формирование заказа поставщику происходит автоматически по инициативе ответственного исполнителя службы закупок.

Заказ формируется, когда ответственный исполнитель принимает решение о том, что определенный интервал плана заказов уже является достаточно точным, и готов для передачи поставщику (последующие изменения в результате перепланирования не будут носить принципиального характера и могут быть согласованы с поставщиком в рамках оперативной работы с заказом).



Рисунок 1. Связи и основные функции модуля «Управление закупками».

При отсутствии модуля «MRP — Оперативное планирование закупок» заказы поставщикам создаются ответственным исполнителем вручную, непосредственно в рамках модуля «Управление закупками».

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ, РЕАЛИЗОВАННЫХ В РАМКАХ МОДУЛЯ.

Модуль «Управление закупками» поддерживает основные функции ответственного исполнителя службы закупок, включающие:

- создание заказа поставщику,
- контроль привязки заказа к контракту,
- отправка заказа поставщику,
- отслеживание изменений состояния заказа,
- контроль приходных документов, привязанных к заказу,
- формирование претензии или инициирование оплаты,

Создание заказа поставщику

Данная функция является актуальной при отсутствии модуля «MRP — Оперативное планирование закупок». В этом случае ответственный исполнитель планирует потребности и определяет источники их восполнения вне ERP Монолит. Все заказы создаются вручную в рамках модуля «Управление закупками». Тем не менее, и при наличии модуля «MRP — Оперативное планирование закупок» данная функция является востребованной для разовых заказов, для заказов по заявкам подразделений (закупка материалов непромышленного назначения, закупка основных средств, маркетинговых материалов и пр.).

При создании заказа, ответственный исполнитель должен либо задать вручную все титульные характеристики, позиции, цены и график поставки, либо при создании заказа указать контракт с поставщиком. В случае указания контракта большинство титульных характеристик, номенклатура и цены автоматически переносятся в заказ из условий поставки по контракту. Ответственный исполнитель должен добавить только недостающие характеристики, скорректировать номенклатуру и уточнить график поставки.

Контроль привязки заказа к контракту

Функция привязки заказ к контракту выполняется автоматически во всех случаях автоматического создания заказа и в случае создания заказа вручную с указанием контракта. Тем не менее, ответственный исполнитель обязан проконтролировать корректность этой связи, поскольку от нее зависят такие важные показатели, как:

- контроль соответствия цен при оприходовании ТМЦ на склад в соответствии с заказом;
- корректность работы функции бюджетного контроля (не привязанные к контрактам или неправильно привязанные заказы «завышают» расчетный факт исполнения бюджета);
- корректность планирования платежей и возможность оплаты аванса, если это предусмотрено условиями оплаты по контракту.

Отправка заказа поставщику

Сформированный заказ может быть отправлен поставщику одним из двух способов:

- Вручную:

- ✓ Формирование образа заказа в виде файла MS Excel или распечатка его твердой копии и отправка по электронной почте на адрес поставщика или факсом.
- Автоматически:
 - ✓ При наличии портала поставщиков — заказ может быть опубликован в соответствующем защищенном разделе веб-портала, к которому имеет доступ представитель поставщика.

Факт отправки заказа поставщику отражается в ERP Монолит в виде изменения состояния документа «заказ поставщику», в первом случае — вручную, а во втором — автоматически в момент публикации.

Отслеживание изменений состояния заказа

После того, как поставщик оповещен о возникновении нового заказа начинается цикл оперативной работы с ним. Оперативная работа с заказом может также выполняться как в ручном режиме, так и с использованием «Портала поставщиков». К моменту начал оперативной работы документ «заказ поставщику» обычно проходит следующую последовательность состояний:

- «Заказ создан»
- «Ввод позиций завершен»
- «Рассчитаны цены»
- «Отправлен поставщику»

В зависимости от организации бизнес-процесса управления закупками в компании, контролируемая последовательность состояний может быть как полным множеством, так и произвольным настраиваемым подмножеством из следующих состояний:

- «Согласован поставщиком»
- «Произведен»
- «Отгружен»
- ...

(при необходимости множество контролируемых состояний может быть расширено).

Существуют ситуации, когда после выставления заказа в него вносятся изменения — изменились планы, нужно передвинуть поставки или изменить объемы и пр. Это отражается в системе регистрацией факта «отката» и последующей фиксации соответствующей последовательности состояний с указанием даты и времени выполнения соответствующих действий.

Контроль приходных документов, привязанных к заказу

В момент ввода документов по приходу сырья и материалов на склад, этот документ привязывается к заказу. В зависимости от «жесткости» контроля за поставками, прием на склад материалов, заказ (и инициатор закупки) для которых неизвестен, может быть разрешен, либо запрещен. В случае разрешения такой ситуации — действия по привязке приходного документа к заказу должен выполнить ответственный исполнитель. В случае запрещения — тот, кто вводит приходный документ на складе.

В момент привязки к заказу обеспечивается автоматическое выполнение ряда контрольных функций:

- ❑ контроль соответствия цены из приходного ордера ценам в заказе или ценам в контракте (определяется по привязке заказа) на дату счета поставщика —
 - ✓ способ контроля цен определяется настройкой;
 - ✓ дополнительно существует возможность указания допустимой погрешности округления цен;
- ❑ контроль соответствия номенклатуры заказа и объемов заказа номенклатуре и объемам поставки —
 - ✓ контролируются факты недопоставки или перепоставки — оба случая считаются фактом нарушения обязательств;
 - ✓ недопоставки повышают риск возникновения дефицита, а перепоставки имеют следствием оплату и хранение большего количества материала, чем необходимо компании.
- ❑ при необходимости — контроль качественных параметров сырья и материалов, фиксируемых на этапе входного лабораторного контроля.

Формирование претензии или инициирование оплаты

По результатам каждой поставки ответственный исполнитель принимает решение о об одном их альтернативных действий:

- ❑ отказ от приема и формирование претензии поставщику;
- ❑ подтверждение поставки и формирование служебной записки на оплату, которая сигнализирует финансовому отделу компании о необходимости запланировать кредиторский платеж, соответствующий условиям оплаты по контракту.

Претензия представляет собой самостоятельный тип документа системы, связанный с приходным ордерам от поставщика, и имеет собственный жизненный цикл и последовательность состояний — от момента формирования до момента полной компенсации поставщиком.

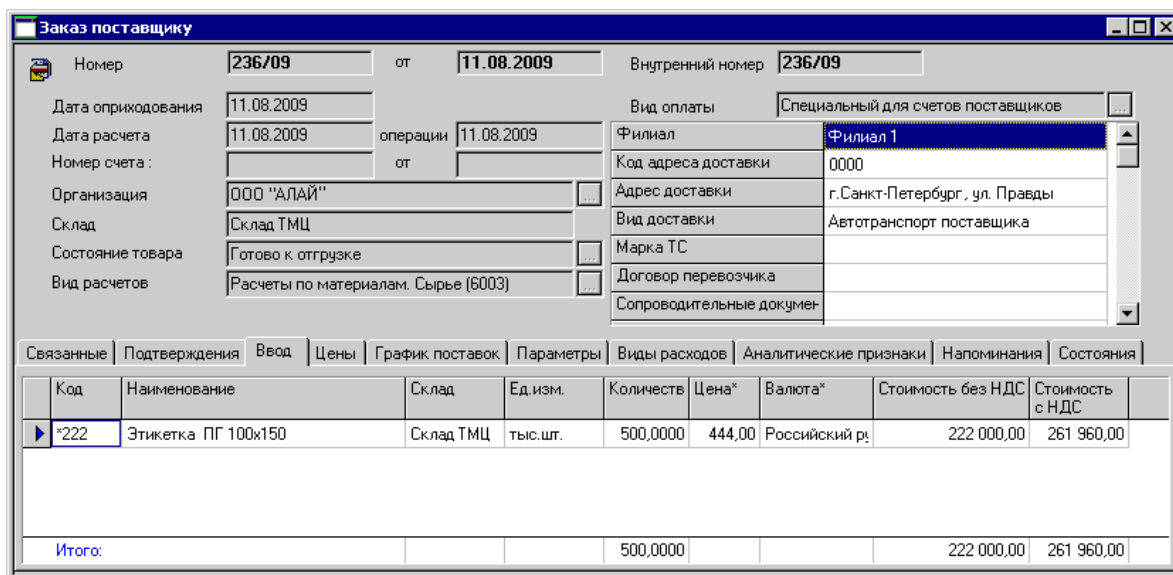


Рисунок 2. Типовая схема обработки претензии.

Примеры и ключевые возможности, предоставляемые системой

ПРОСМОТР И РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАКАЗА

После создания заказа поставщику (независимо от способа создания) заказ появляется в системе и может быть открыт для просмотра и редактирования.



Код	Наименование	Склад	Ед. изм.	Количество	Цена*	Валюта*	Стоимость без НДС	Стоимость с НДС
*222	Этикетка ПГ 100x150	Склад ТМЦ	тыс.шт.	500,0000	444,00	Российский р.	222 000,00	261 960,00
Итого:				500,0000			222 000,00	261 960,00

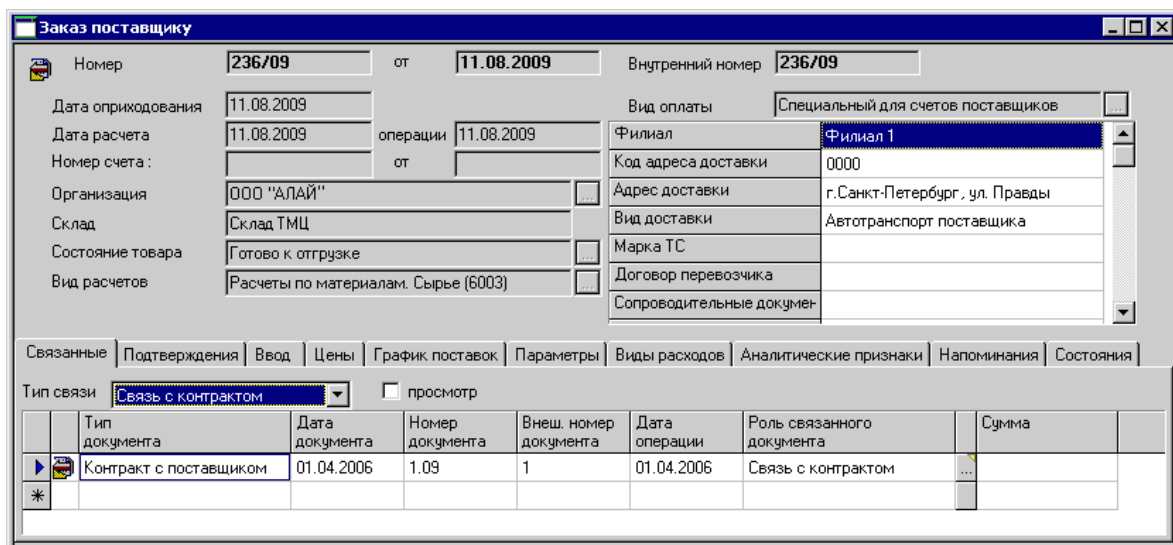
Рисунок 3. Форма просмотра и редактирования заказа поставщику.

В верхней части экранной формы отображаются титульные характеристики заказа. На вкладке «Ввод» — номенклатура и цена поставки.

В примере (Рисунок 3) показан единственный заказ (одна поставка на одну дату).

СВЯЗЬ ЗАКАЗА С КОНТРАКТОМ

Для любого заказа может быть проанализирован список связанных с заказом документов (см. Рисунок 4, вкладка «Связанные»).



Тип документа	Дата документа	Номер документа	Внеш. номер документа	Дата операции	Роль связанного документа	Сумма
Контракт с поставщиком	01.04.2006	1.09	1	01.04.2006	Связь с контрактом	...

Рисунок 4. Связь заказа с контрактом.

Связи классифицированы по типам. Выбор типа связи «Связь с контрактом» даёт возможность увидеть основные реквизиты контракта, в рамках которого выставляется заказ. Двойным кликом на строке связанного документа можно открыть его в режиме просмотра.

ОТПРАВКА ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ И КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗАКАЗА

Последовательность изменения всех состояний заказа от момента создания до момента выполнения доступна во вкладке «Состояния» (см. Рисунок 5). Здесь же содержится информация о пользователе системы (ответственном исполнителе), зафиксировавшем изменение состояния заказа, а также дате и времени фактической регистрации изменения состояния заказа в системе.

Заказ поставщику

Номер: 236/09 от 11.08.2009 Внутренний номер: 236/09

Дата оприходования: 11.08.2009 Вид оплаты: Специальный для счетов поставщиков

Дата расчета: 11.08.2009 операции: 11.08.2009 Филиал: Филиал 1

Номер счета: от Код адреса доставки: 0000

Организация: ООО "АЛАЙ" Адрес доставки: г. Санкт-Петербург, ул. Правды

Склад: Склад ТМЦ Вид доставки: Автотранспорт поставщика

Состояние товара: Готово к отгрузке Марка ТС:

Вид расчетов: Расчеты по материалам. Сырье (6003) Договор перевозчика:

Сопроводительные докумен:

Связанные | Подтверждения | Ввод | Цены | График поставок | Параметры | Виды расходов | Аналитические признаки | Напоминания | **Состояния**

Операция	Пользователь	Время
Создан	Иванов Степан Петрович	04.08.2009 13:30:0
Ввод позиций завершен	Иванов Степан Петрович	04.08.2009 13:30:1
Расчитаны цены	Иванов Степан Петрович	04.08.2009 13:30:1
Заказ соответствует бюджету	Иванов Степан Петрович	04.08.2009 13:30:1
Заказ принят контрагентом	Иванов Степан Петрович	04.08.2009 13:30:1
Заказ отправлен контрагентом	Иванов Степан Петрович	04.08.2009 13:30:1
Заказ распределен	Шульгина Ирина Павловна	10.08.2009 18:13:4
Заказ выполнен	Шульгина Ирина Павловна	10.08.2009 18:14:0

Рисунок 5. Контроль изменения состояний заказа.

КОНТРОЛЬ ПРИХОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАКАЗУ

Вкладка «Связанные» также позволяет просматривать и редактировать список привязанных к заказу фактических приходных документов на склад. Для этого предназначен тип связи «Приходный ордер по заказу» (см. Рисунок 6).

Заказ поставщику

Номер: 236/09 от: 11.08.2009 Внутренний номер: 236/09

Дата оприходования: 11.08.2009 Вид оплаты: Специальный для счетов поставщиков

Дата расчета: 11.08.2009 операции: 11.08.2009 Филиал: Филиал 1

Номер счета: от: Код адреса доставки: 0000

Организация: ООО "АЛАЙ" Адрес доставки: г. Санкт-Петербург, ул. Правды

Склад: Склад ТМЦ Вид доставки: Автотранспорт поставщика

Состояние товара: Готово к отгрузке Марка ТС:

Вид расчетов: Расчеты по материалам. Сырье (6003) Договор перевозчика:

Сопроводительные докумен-...

Связанные | Подтверждения | Ввод | Цены | График поставок | Параметры | Виды расходов | Аналитические признаки | Напоминания | Состояния

Тип связи: Приходный ордер по заказу просмотр

Тип документа	Дата документа	Номер документа	Внеш. номер документа	Дата операции	Роль связанного документа
Приход материалов и МБП	10.08.2009	7237	7237	10.08.2009	Приходный ордер по заказу ...

Рисунок 6. Список приходных документов по заказу.

Любой из связанных с заказом приходных ордеров может быть открыт для просмотра двойным кликом на строке списка. Ниже показан пример приходного ордера, введенного на складе и связанного с рассматриваемым в примере заказом:

Приход материалов и МБП от поставщика

Номер: 7237 от: 10.08.2009 Внутренний номер: 7237

Дата оприходования: 10.08.2009 Вид оплаты: Специальный для счетов поставщиков

Дата расчета: 10.08.2009 операции: 10.08.2009 Исходный документ: 1633/10 08 09

Номер счета: 1663 от: 10.08.2009 Адрес доставки: г. Санкт-Петербург, ул. Правды

Организация: ООО "АЛАЙ" Вид перевозки: Автотранспорт поставщика

Склад: Склад ЦМС 03 Автомобиль:

Состояние товара: Готово к отгрузке Водитель:

Вид расчетов: Расчеты по материалам. Сырье (6003) Марка ТС:

Номер доверенности:

Связанные | Ввод | Цены | Параметры | Виды расходов | Бухгалтерские признаки | Аналитические признаки | Стоимость списания | Напоминан...

Код	Наименование	Склад	Ед. изм.	Документ	Факт	Возврат	Валюта	Стоимость без НДС
*222	Этикетка ПГ 100x150	Склад ЦМС 03	тыс. шт.	500,0000	500,0000	0,0000	Россий	222 000,00
Итого:				500,0000	500,0000			222 000,00

Рисунок 7. Форма для просмотра приходного ордера по заказу.

Аналогичным образом от приходного ордера можно перейти к счету поставщика и сформировать служебную записку на оплату.

Эффект от внедрения

- ❑ Повышение эффективности и прозрачности работы службы снабжения компании в части оперативного взаимодействия с поставщиками. Полный контроль за изменениями состояний заказов, оперативная регистрация фактов поставки и исполнения заказов.
- ❑ Наличие объективной информации для претензионной работы с поставщиками. Накопление статистики по фактам нарушения сроков, объемов и ценовых условий по поставкам.
- ❑ Исключение ошибок ввода количества и цен при вводе приходов сырья и материалов на склады, счетов от поставщиков. Недопустимые отклонения объемов и/или цен блокируют прием товара на склад.

Использование модулей ERP Монолит

Задача полностью реализована в рамках самостоятельного модуля ERP Монолит «Управление закупками». Его внедрение целесообразно производить после решения основных задач оперативного учета и внедрения модулей:

- ❑ «Расчеты с контрагентами»
- ❑ «Управление материальными запасами»
- ❑ «Учет контрактов с поставщиками»

Внедрение модуля «Управление закупками» должно предшествовать внедрению модуля «MRP — Оперативное планирование закупок».

© ЗАО «Монолит-Инфо», 2009
Российская Федерация, 191123,
г. Санкт-Петербург, ул. Рылеева, дом 29
Тел.: +7 (812) 334-95-95, 272-78-35
Факс: +7 (812) 334-95-97
E-mail: info@monolit.com
<http://www.monolit.com>