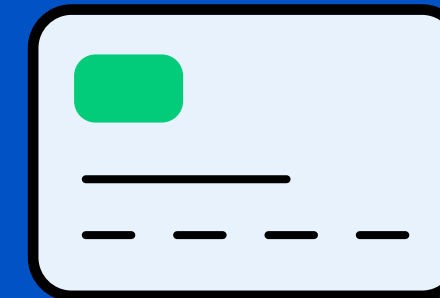


راهکار خرید و تدارکات پیوست



راهکار خرید و تدارکات

مدیریت خرید و تدارکات به کسب و کارها کمک می کند تا عملیات زنجیره تامین کالای خود را به صورت بهینه مدیریت نمایند. استفاده از یک "راهکار جامع برای مدیریت انواع عملیات در حوزه خرید و تدارکات" می تواند به دلیل بهینه سازی فرآیند خرید، هزینه های مترتب بر فرآیند تامین کالا در شرکت را کاهش دهد. این مجموعه نرم افزار به شرکت ها کمک می کنند تا سرعت انجام کار فرآیندهای خرید و تدارکات را بهبود بخشند. مدیران پشتیبانی با استفاده از نرم افزار خرید و تدارکات که به صورت یکپارچه با سیستم های انبار، کنترل بودجه و تامین اعتبار، قراردادهای، دارایی ثابت و حسابداری راه اندازی می شود فعالیت های مربوط به ثبت و پردازش اطلاعات فرایندهای تامین و خرید کالا و خدمات سازمان را بهتر مدیریت می کنند و با پشتیبانی از فرآیندهای کلیدی کسب و کار، بهره وری سازمان را افزایش می دهند.

مزایای استفاده از راهکار جامع خرید و تدارکات پیوست :

- ۱- مدیریت متمرکز و توزیع کار همگون
- ۲- افزایش سرعت پردازش و تعریف اولویت
- ۳- بودجه بندی مصرف ماهانه واحدها
- ۴- سفارش خودکار خرید بر حسب میزان مصرف یا نقطه سفارش
- ۵- گزارشها و فرآیندهای پویا و سفارشی

این راهکار شامل بخشهایی مانند مدیریت موجودی، پردازش درخواست ها و سفارشها، مدیریت تامین کنندگان و کنترل کیفی می باشد. پیشنهاد می کنیم راهکار جامع خرید و تدارکات پیوست را بررسی نمایید. بخشهای مختلف در این راهکار قابلیت سفارشی سازی شدن داشته و همچنین بخشهای جدیدی می تواند به آن اضافه شده یا در صورت عدم نیاز حذف شوند.



فرآیند تامین کالا در شرکت‌ها

فرآیندهای تامین کالا در شرکت‌های بازرگانی، تولیدی و خدماتی جریان گردش دائمی و به موقع را مدیریت می‌کنند، این فرآیندها در صورتی که صحیح تحلیل و اجرا نشوند، موجب اختلال در عملکرد یا حتی توقف کار در بخشهای مختلف شرکت خواهند شد و مدیریت صحیح و نظارت بر عملکرد بهینه آنها اهمیت بالایی دارد.

یک فرآیند نمونه درخواست کالا:

ابتدا درخواست‌کننده لیست کالاهای درخواستی خود را تکمیل کرده و به مدیر واحد خود ارسال می‌کند. سپس مدیر واحد، لیست موارد تایید شده را به مدیریت پشتیبانی ارسال می‌کند. پس از تأیید پشتیبانی، لیست کالاهای تایید شده موجود برای واحد انبار ارسال می‌شود تا به درخواست‌کنندگان تحویل شوند و کالاهایی که موجودی ندارند برای بخش خرید ارسال می‌شوند، پس از طی فرآیند تامین بودجه عملیات خرید انجام، کالاهای سفارش داده شده به انبار تحویل شده و به درخواست‌کنندگان تحویل می‌شوند، در انتهای فرآیند، کنترل کیفی انجام و رضایت تیم از سرعت و کیفیت انجام کار ارزیابی می‌شود.

در این فرآیند، عملیات درخواست تامین کالا می‌تواند به دلایل زیر انجام شود:

۱- درخواست کالای مصرفی (حوزه انبار مصرفی)

۲- درخواست تامین مواد اولیه (حوزه تولید کالا)

۳- درخواست تامین اموال (حوزه اموال)

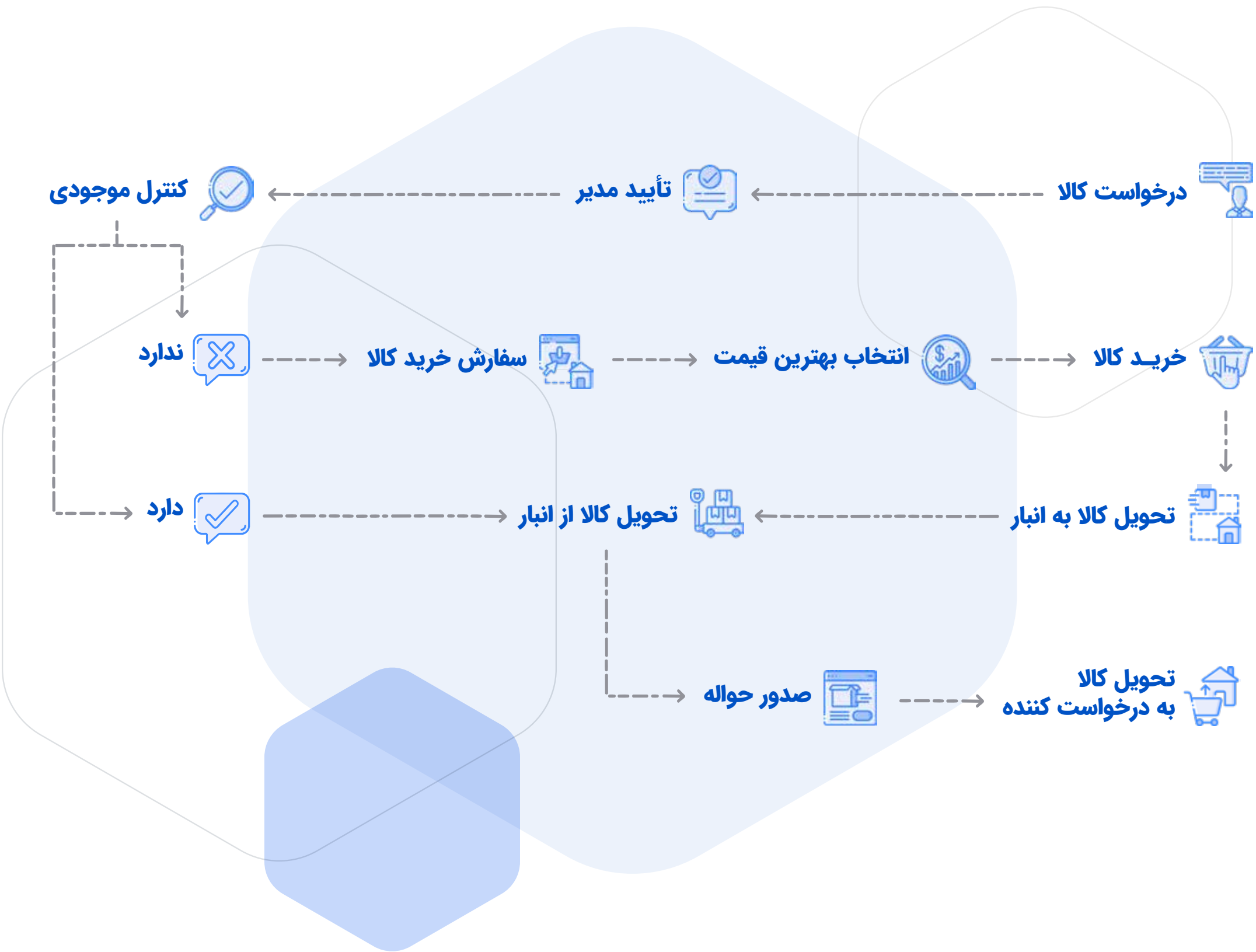
۴- درخواست تامین تجهیز (حوزه تعمیر و نگهداری)

۵- درخواست تولید کالا (حوزه تولید کالا)

این فرآیندها در هر شرکت بنابر نیازهای خاص هر مجموعه تحلیل و مستند شده و در نرم افزار پیاده سازی و پیاده سازی می‌شود.

بهینه سازی فرآیندهای مرتبط با تامین کالا در شرکتها می‌تواند نقش مهمی در افزایش کارایی و پاسخگویی به موقع واحدها به کارهای محوله ایفا نماید، نقشی که معمولا به معاونتهای پشتیبانی و واحد لجستیک و تامین کالا سپرده می‌شود.

بنا بر نوع سازمان که می‌تواند خدماتی، بازرگانی، تولیدی، پیمانکاری و ... باشد نوع فرآیندها و نیازها متفاوت می‌باشد ولی در یک ساختار یکپارچه و منسجم می‌توان اولویت‌های انجام کار را مشخص و به صورت منظم به آنها پاسخ داد و واحدی عملیاتی، منظم و پاسخگو را به وجود آورد.



لیست نرم افزارهایی که بخش های مختلف راهکار خرید و تدارکات را مدیریت می کنند:

- | | |
|---------------------------------|---|
| ۱- نرم افزار حسابداری | ۲- نرم افزار خزانه داری |
| ۳- نرم افزار بازرگانی | ۴- نرم افزار انبار و کالا |
| ۵- نرم افزار پیمان و قراردادهای | ۶- نرم افزار اموال و داراییهای ثابت |
| ۷- نرم افزار بودجه و اعتبارات | ۸- فرمها و فرآیندهای درخواست و تامین کالا |
| ۹- پورتال اطلاعات کالا | ۱۰- بایگانی پرونده ها |

۱- نرم افزار حسابداری

نرم افزار حسابداری پیوست، اطلاعات پایه و کدینگ حسابها را در اختیار راهکار خرید و تدارکات می گذارد و نگهداری کننده اطلاعات بهای تمام شده کالاهای مصرف شده در واحدها می باشد. ساختار کدینگ حسابهای واحدهای سازمانی در ساختاری درختی در این نرم افزار پیاده سازی می شود و گزارشهای مالی هر واحد سازمانی را در کنار انواع گزارشهای مالی استاندارد در اختیار سازمان قرار می گیرد. این نرم افزار حسابداری می تواند نرم افزار حسابداری اصلی سازمان باشد یا برای نگهداری اطلاعات مالی واحد پشتیبانی و تدارکات استفاده شود.

نقش نرم افزار حسابداری در راهکار خرید و تدارکات :

- اطلاعات کدینگ حسابها، تامین کنندگان، مراکز هزینه و واحدها
- ارائه تراز و گزارشهای مالی، موازنه منابع مالی
- ارائه دفتر حساب تنخواه گردان، تامین کنندگان
- دریافت و نگهداری سندهای مالی در طی فرآیند خرید، صادر شده از نرم افزارهای مختلف
- ارائه گزارش بهای تمام شده هزینه ها و کالای جذب شده در هر واحد سازمانی
- محاسبه بهای تمام شده و جذب هزینه ها برای هر پارت خرید

۲- نرم افزار خزانه داری

نرم افزار خزانه داری پیوست، مدیریت صندوق، بانک، تنخواه و پرداختها در واحدهای مختلف را برعهده دارد، خلاصه تنخواه پرسنل در این نرم افزار ثبت و رسیدگی می شود و همچنین مدیریت ضمانت نامه های مربوط به قراردادهای خرید و تامین کالا از امکانات در اختیار در این نرم افزار است.

نقش نرم افزار خزانه داری در راهکار خرید و تدارکات :

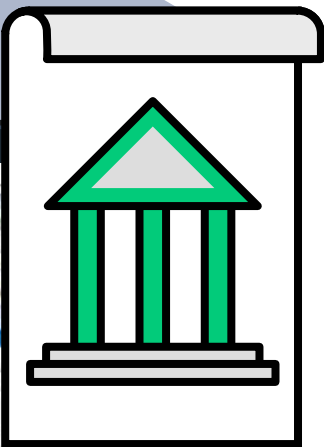
- ثبت درخواست پرداخت و انجام عملیات مرتبط مبتنی بر پرداخت نقدی و اسنادی
- نگهداری خلاصه تنخواه پرسنل و اطلاعات مرتبط با آن
- مدیریت و نظارت مالی بر هزینه کرد تنخواه و شارژ تنخواه پرسنل سازمان
- نگهداری اطلاعات ضمانت نامه ها و اسناد تضامنی دریافتی در قراردادهای خرید
- مدیریت منابع مالی برای عملیات خرید (صندوق، بانکی و تنخواه)

۳- نرم افزار بازرگانی

نرم افزار بازرگانی پیوست، مدیریت نگهداری اطلاعات استعلامها و فاکتورهای خرید را برعهده دارد. اطلاعات و گزارشهای قانونی در حوزه گزارشهای خرید و فروش فصلی و سامانه مودیان مالیاتی در این نرم افزار نگهداری و ثبت می گردد.

نقش نرم افزار بازرگانی در راهکار خرید و تدارکات :

- ثبت درخواستهای کالا و سفارشهای خرید به تفکیک واحدها
- ثبت استعلامها و مقایسه قیمت یک کالا در تامین کنندگان
- کنترل اطلاعات نهایی عملیات خرید و تامین کالا
- محاسبه بهای تمام شده کالای خریداری شده و ارسال سندهای مالی
- ثبت عملیات خرید داخلی و خارجی و عملیات ارزی

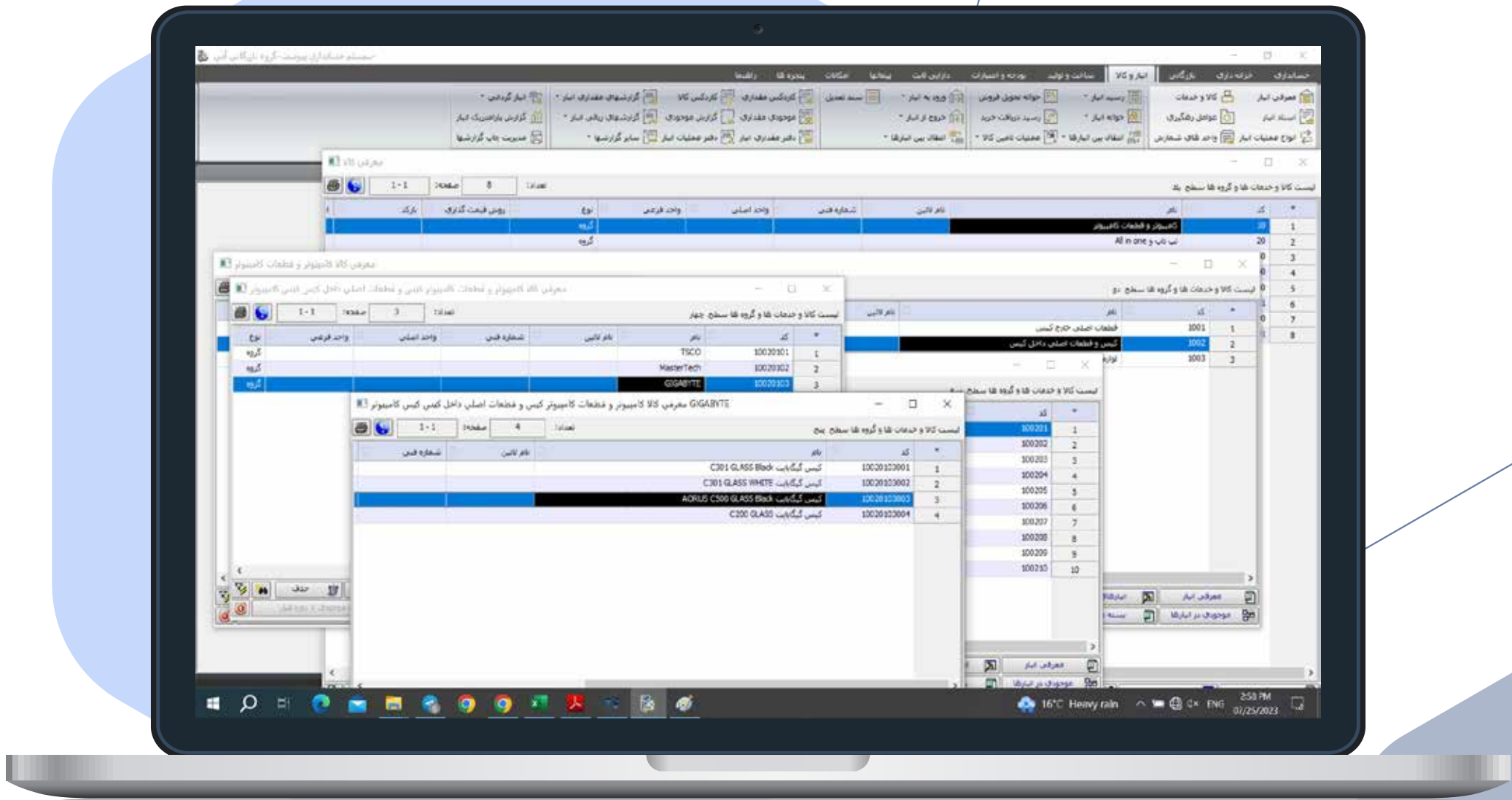


۴- نرم افزار انبار و کالا

نرم افزار انبار و کالای پیوست، مدیریت نگهداری اطلاعات کالاها و انبارها را برعهده دارد. نقطه سفارش در هر انبار و تعریف مشخصات خاص هر کالا مانند سریال، کد رهگیری، تاریخ مصرف در انبار انجام می شود و دسترسی های مقداری و ریالی کاربران مشخص شده و انواع اطلاعات و گزارشها در اختیار مدیران و کاربران قرار می گیرد.

نقش نرم افزار انبار و کالا در راهکار خرید و تدارکات :

- تعریف کالاها با ویژگیهای خاص سازمان
- مدیریت دسترسی انبارداران و توزیع اطلاعات برای ذینفعان
- ارائه گزارشهای کاردکس و گردش کالا در انبارها
- مدیریت بهینه براساس تاریخ مصرف کالاها
- کنترل و ردیابی هر مجموعه کالای وارد شده



۵- نرم افزار پیمان و قراردادهای

نرم افزار پیمان و قراردادهای پیوست، مدیریت تامین کالا و خدمات برنامه ریزی شده را مطابق با قراردادهای منعقد شده با تامین کنندگان مختلف برعهده دارد. مدیریت قراردادهای خرید و تامین کالا، ضمانت نامه ها، شرایط پرداخت در این نرم افزار انجام شده و نظارت بر حسن انجام کار توسط ناظرین قرارداد در واحدهای مختلف سازمان انجام می گردد.

نقش نرم افزار پیمان و قراردادهای در راهکار خرید و تدارکات :

- ثبت انواع قرارداد و پیمان تامین کالا و خدمات با ویژگیهای خاص سازمان
- صدور صورت وضعیت ها براساس انجام تعهد تامین کنندگان
- نگهداری سوابق اصلاحات قراردادهای با قابلیت مقایسه
- مدیریت قراردادهای در قالب واحدها و مراکز در ساختار هولدینگ

۶- نرم افزار اموال و داراییهای ثابت

نرم افزار اموال و داراییهای پیوست، مدیریت نگهداری اطلاعات اموال و داراییهای منصوب در مراکز استقرار مختلف سازمان را برعهده دارد. کالاهای خریداری شده برحسب سفارش می توانند از انبار خارج شده و در سیستم اموال پلاک گذاری شوند، به تحویل گیرندگان سپرده شده و در مراکز استقرار مورد استفاده قرار گیرند.

نقش نرم افزار اموال و داراییهای ثابت در راهکار خرید و تدارکات :

- دریافت اطلاعات اموال خریداری شده و به روزرسانی اطلاعات آن
- ثبت اطلاعات خدمات و تعمیرات انجام شده روی هر دارایی و افزایش ارزش دفتری

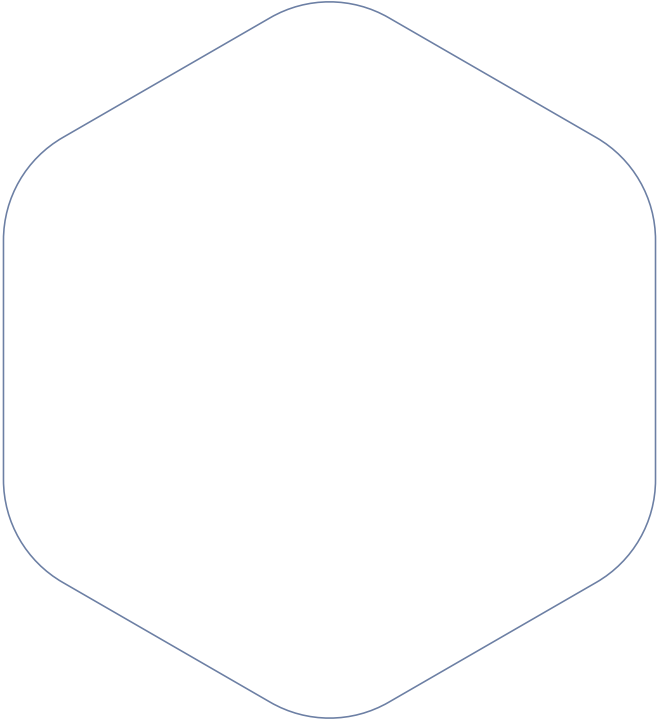


۷- نرم افزار بودجه و اعتبارات

نرم افزار بودجه و اعتبارات پیوست، مدیریت ثبت و کنترل بودجه و تامین و تخصیص اعتبار برای تامین کالا و خدمات مورد نیاز واحدهای مختلف به صورت ریالی را برعهده دارد. در این نرم افزار می توان بودجه مقداری هر واحد روی کالاهای مختلف را هم مشخص کرد تا براساس سهمیه ماهانه مصرف کالا در واحدها کنترل شده و ابزار لازم برای بهینه سازی شاخص های مصرف در سازمان در اختیار مدیران قرار می گیرد.

نقش نرم افزار بودجه و اعتبارات در راهکار خرید و تدارکات :

- ثبت بودجه مصوب ریالی سالانه برای واحد، پروژه یا مرکز برای فعالیت های مختلف
- ثبت بودجه مصوب مقداری کالای مصرفی برای واحدهای مختلف
- اختصاص اعتبار ماهانه و دوره ای برای مصرف کالا یا انجام هزینه در هر واحد
- کنترل و مقایسه بودجه، تخصیص و مصرف به صورت ریالی و مقداری



۸- فرمها و فرآیندهای درخواست و تامین کالا

این ابزار، مدیریت تعریف و پیاده سازی انواع فرمها و فرآیندهای مبتنی برگردش اطلاعات را در حوزه خرید و تدارکات برعهده دارد. با این ابزار می توان فرمهای جدیدی را برای پوشش دهی به انواع پروسه های خرید و تدارکات در سازمان پیاده سازی کرد و فرآیند و روال گردش فرمها را براساس نیازهای جدید سازمان، اصلاح و بهینه سازی نمود. ظاهر فرمها و فرآیند گردش در هر شرکت یا سازمان به صورت اختصاصی و برحسب اعلام سفارش طراحی و اجرا می شود.

نمونه فرمهای طراحی شده در حوزه خرید و تدارکات :

- فرم های درخواست کالای مصرفی سازمانی، تجهیز و مواد اولیه
- فرم سفارش خرید کالای داخلی و خارجی
- فرم سفارش خدمات تعمیرات داخلی / برون سپاری
- فرم ثبت هزینه های تنخواه خرید کالا

امکانات در اختیار مدیران :

- تخصیص فرم های خرید بر اساس تخصص به تیم های خرید
- نظارت بر فرآیندها و کنترل فرآیندهای متوقف شده یا تاخیر دار و فعالیت های باز
- اطلاع رسانی به مدیران بر اساس آلازمهای تعیین شده
- کنترل عملکرد و حجم کار افراد و تیمهای مختلف تدارکات

۹- پورتال خرید و تدارکات

پورتال خرید و تدارکات، محیطی برای انتشار اطلاعات مجاز برای مدیران و کارشناسان است. در این بخش مدیران ارشد از وضعیت مصرف کالا در واحدها و پروژه ها گزارش می گیرند و مدیران واحدها، مقایسه ای از میزان بودجه واحد و مصرف استاندارد بدست می آورند. این محیط می تواند در اختیار کلیه کاربران مجاز قرار گیرد.

اطلاعات نمایش داده شده در پورتال خرید و تدارکات:

- گزارش موجودی کالاهای جدید و قابل سفارش
- گزارش مقایسه ای (ریالی و مقداری) بودجه، تخصیص و مصرف و انحراف آن در هر واحد
- گزارش خلاصه هزینه کالاها و خدمات انجام شده در هر واحد
- گزارش مقایسه کالاهای مصرف شده در واحدهای مختلف
- گزارش بودجه کالای مصرفی واحدها
- گزارش مصرف کالای استاندارد هر واحد و مقایسه با بودجه اختصاص داده شده
- گزارش لیست تامین کنندگان هر کالای انتخابی
- گزارش سابقه تامین کنندگان براساس درجه کیفی کالا و تعداد و حجم خرید و میزان رضایت



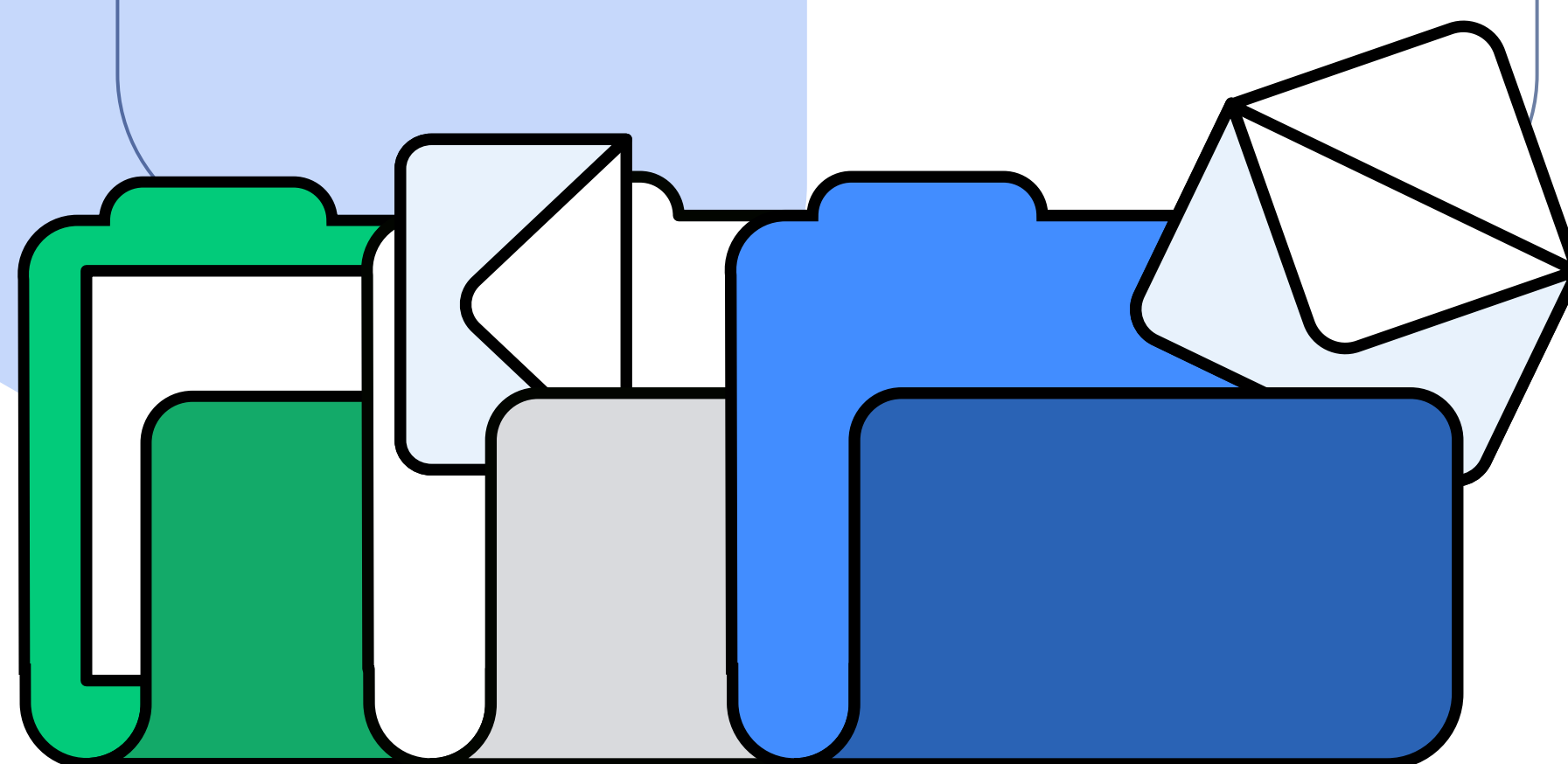
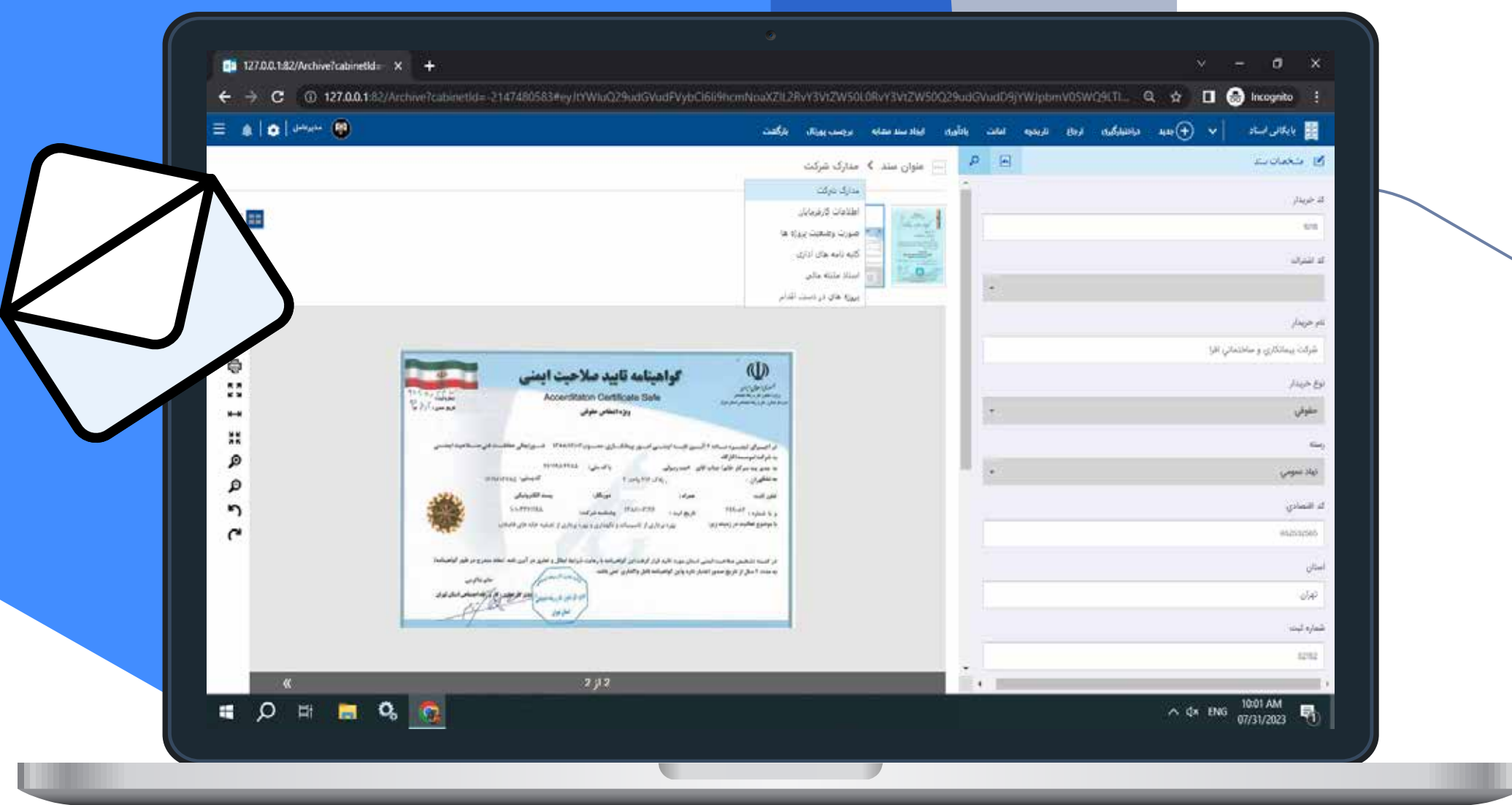


۱۰- بایگانی پرونده ها

در پروسه درخواست کالا تا خرید و تحویل آنها، انواع مدارک و مستندات مالی، قراردادهای و پرونده های حقوقی تامین کنندگان دریافت، به روزرسانی و ثبت می شوند، برای نگهداری این مستندات در قالب پرونده های الکترونیک از نرم افزار بایگانی و مدیریت اسناد پیوست استفاده می شود. همچنین تمامی مستندات از کاتالوگهای فنی تا قراردادهای و مستندات مقایسه محصولات و کالاهای مختلف می تواند در قالب دانش سازمانی ارزشمند تولید شده بایگانی و برای جستجوهای بعدی در اختیار قرار گیرند.

برخی از مستنداتی که در بایگانی و مدیریت اسناد پیوست نگهداری می شود:

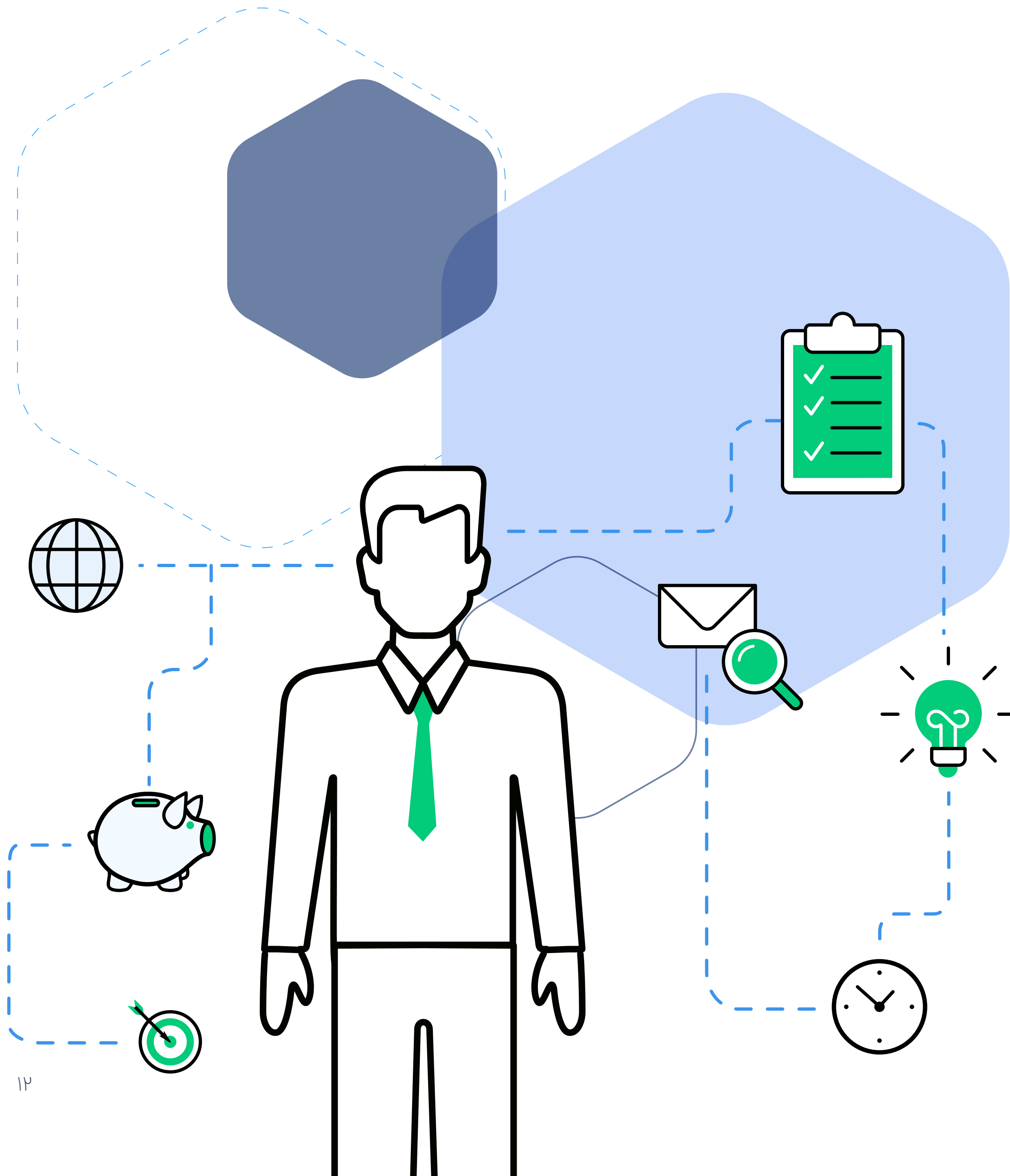
- مستندات و اطلاعات قانونی تامین کنندگان (پرونده تامین کنندگان)
- مستندات و اسناد فیزیکی اسکن شده خرید (پرونده های خرید)
- مستندات پیمان و قراردادهای منعقد (پرونده قراردادهای)
- مستندات استعلامها و پیش فاکتورها برای برگزاری مناقصات (پرونده مناقصات)
- مستندات کیفی و فنی و کاتالوگ کالاها (اسناد فنی)



چرا راهکار خرید و تدارکات پیوست؟

- ۱- تعیین مسیر هوشمندانه فرآیند خرید توسط نرم افزار براساس نوع و مبلغ
- ۲- پیاده سازی آرشیو الکترونیک برای کلیه اسناد در مسیر خرید
- ۳- نظارت بر مسیر فرآیند و کنترل سرعت انجام کار
- ۴- سفارشی سازی براساس نیاز سازمان
- ۵- تبادل اطلاعات با نرم افزارهای دیگر از طریق وب سرویس یا فایل
- ۶- یکپارچگی کامل و عدم ورود چندباره اطلاعات
- ۷- پیاده سازی مسیرهای متفاوت برای خریدهای کوچک، متوسط و بزرگ
- ۸- تعریف و اعمال انواع قوانین در زمان خرید و در زمان تحویل (محرمانگی، قوانین گردش مالی، کنترل کیفیت)
- ۹- کاهش هزینه ها، افزایش رضایت همکاران و امکان مدیریت مصرف بهینه در سازمان

یکپارچگی گردش اطلاعات در یک سیستم جامع به معنای سرعت انجام کار، افزایش دقت و کیفیت، امکان کنترل و نظارت بیشتر است. با اجرای صحیح سازمان الکترونیک می توانیم از سازمان دقت بیشتر، کارایی بالاتر، بهینه شدن استفاده از منابع، مستند شدن کارها و اطلاعات را انتظار داشته باشیم.





تلاش میکنیم در ارائه خدمات بهترین باشیم

We Strive for Excellence in Services

www.payvast.com