



LogiSoft®

Software
& Consulting

LogiSoft GmbH & Co. KG
software & consulting
Maibachstraße 7
35683 Dillenburg
Germany

Telefon +49 (0)700. LOGISOFT
+49 (0)2772. 57 269-0

Telefax +49 (0)2772. 57 269-99

E-Mail info@logisoft.de

Internet www.logisoft.de

Bestellanforderung Fallbeispiel IT-Ausstattung

Fallbeispiel – IT-Ausstattung

Ausgangssituation

Die Firma Müller GmbH & Co. KG ist als Großhandel für Werkzeuge, Maschinen und Beschläge tätig. Für den neuen Vertriebsmitarbeiter, Herr Schmidt, muss ein Arbeitsplatz mit IT-Ausstattung angeschafft werden. Es sollen ein Notebook, ein externer Monitor und ein Maus-Tastatur-Bundle bestellt werden.

Vor der Einführung des Moduls Bestellanforderung verwendete man für solch einen internen Beschaffungsprozess vorgedruckte Materialanforderungsscheine, die händisch ausgefüllt und zur Freigabe den entsprechenden Prüfinstanzen manuell vorgelegt wurden. Die Prüfinstanzen variierten nach je nach Artikelgruppe, Bedarfsart und Kostenstelle. Bei einem Gesamtbetrag über 3000 Euro kam die Geschäftsführung als Prüfinstanz hinzu. Durch den manuellen Prüfablauf kam es oft vor, dass die Anforderungen „schnell mal“ per E-Mail an den Einkauf gesendet wurden, damit dieser sich darum kümmert weil er den Prüfablauf besser kannte. Zudem bestellten Abteilungsleiter häufig direkt online, da dies schneller zu scheinen ging – jedoch wurde dabei der Einkauf und mögliche Rahmenverträge, Gesamtbestellungen, etc. übergangen und der Bestellbezug der eingehenden Lieferantenrechnungen war nur schwer nachvollziehbar.

Zielsetzung

- Jeder Mitarbeiter soll Bestellanforderungen dezentral erfassen können. Bestimmte Pflichtfelder, wie die Kostenstelle und die Bedarfsart, sind schon bei der Erfassung zu hinterlegen. Die entsprechenden Prüfinstanzen sollen vom System anhand von bestimmten Regeln je Bestellanforderung automatisch ausgewählt und benachrichtigt werden. Je nach Aufgabe der Prüfinstanz sollen entsprechende Lese- und Schreibrechte vergeben werden. Einzig der Einkauf soll Bestellungen zentral ausführen und entsprechend im Warenwirtschaftssystem aus den Bestellanforderungen direkte Bestellungen oder einen Dispostapel erzeugen können. Dem Lieferanten soll ein Hinweis mitgeteilt werden, so dass beim Waren- bzw. Rechnungseingang schon auf dem Beleg der Bezug ersichtlich ist. Zudem soll der Einkauf einen Überblick haben, welche Bestellanforderungen sich im Umlauf befinden, welchen Status sie haben und welche Fristen einzuhalten sind.

Umsetzung

Die Bestellanforderung wurde so eingerichtet, dass alle Mitarbeiter dezentral ihre Bestellanforderungen erfassen und diese in den Prüfprozess übergeben können. Externe Mitarbeiter, Mitarbeiter ohne Office Line oder mit Wunsch zur Outlook-Integration können nun Bestellanforderungen über den externen Client des Aufgaben-Centers bearbeiten und auch freigeben.

Die Prüfregeln wurden wie folgt eingerichtet:

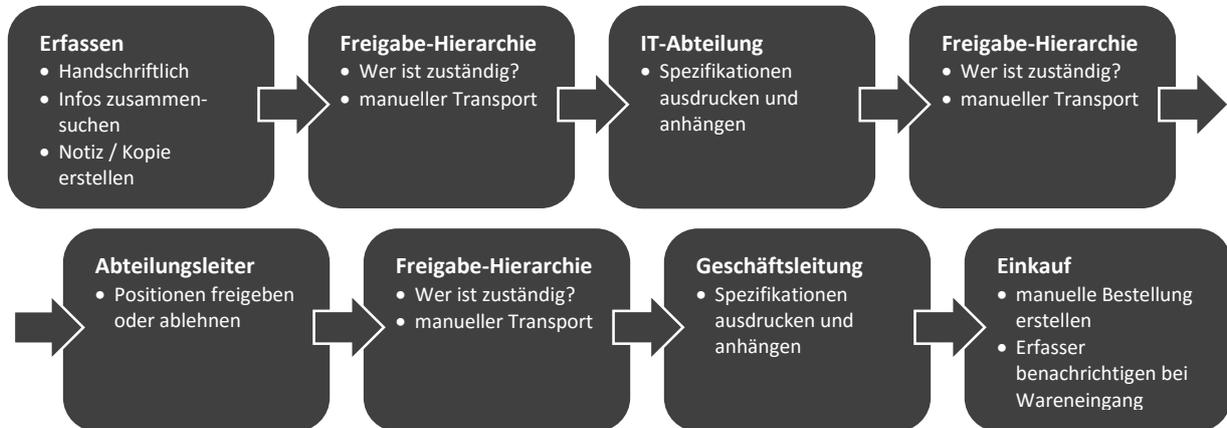
Reihenfolge	Bedingung	Prüfer/Prüfergruppe	Aufgabe
1.	Artikelgruppe = IT-Artikel oder Bedarfsart = IT-Anlage	IT-Abteilung	Artikel recherchieren und vorschlagen, Preise angeben und Spezifikationen als Anhang hinterlegen. Freigeben oder ablehnen.
2.	Kostenstelle = Vertrieb	Vertriebsleiter	Budget prüfen. Freigeben, ablehnen oder weiterleiten.
3. – m.	Kostenstelle = m	Abteilungsleiter	Budget prüfen. Freigeben, ablehnen oder weiterleiten.
n.	Gesamtpreis > 3000	Geschäftsführung	Freigeben oder ablehnen.

Alle Beteiligten werden aktionsgesteuert per E-Mail benachrichtigt. Zudem wird die integrierte Nachrichtenfunktion dazu verwendet etwaige Rückfragen automatisch in die Historie der Bestellanforderung mit aufzunehmen.

Der Einkauf erhält zentral alle freigegebenen Bestellanforderungen und kann diese als Bestellung übernehmen oder einen neuen Dispostapel erzeugen. Zudem hat der Einkauf den Zugriff auf die Auskunft, um einen Überblick über alle sich im Umlauf befindlichen Bestellanforderungen zu haben und somit Bestellungen besser planen zu können. Neben der durchgängig system-internen Nachvollziehbarkeit von der Bestellanforderung bis zur Rechnung, werden in den Bestellbelegen positionsbezogene Bestellanforderungskennzeichen an den Lieferanten mitgeteilt, so dass diese wiederum im eingehenden Lieferschein oder in der Rechnung vom Lieferanten mit angegeben werden.

Vorher: Ausgangssituation in 8 Schritten

Handschriftliches Erfassen – Manuelle Freigabe-Hierarchie – IT-Abteilung – Manuelle Freigabe-Hierarchie – Abteilungsleitung – Manuelle Freigabe-Hierarchie – Geschäftsleitung – Einkauf



Nachher: Elektronische Bestellanforderung in 3 Schritten

Erfassen – Freigabe durch Instanzen – Einkauf



Ablauf

Ein Mitarbeiter wird beauftragt den Arbeitsplatz des neuen Vertriebsmitarbeiters bis zu einem bestimmten Termin vorzubereiten. Dazu erfasst der Mitarbeiter als Anforderer eine neue Bestellanforderung mit den entsprechenden Pflichtfeldern „Bedarfsart = IT-Anlage“, „Kostenstelle = Vertrieb“ und gewünschten Liefertermin. Den Monitor wählt er aus dem Artikelstamm der Office Line aus, da unternehmensweit gleiche Monitor eingesetzt werden. Für das Notebook und das Maus-Tastatur-Bundle hinterlegt er nur die Bezeichnung mit einer kurzen Bemerkung – hierfür ist kein Artikel im Artikelstamm hinterlegt. Der Mitarbeiter schließt seine Erfassung ab und startet den Prüfprozess.

Da als Bedarfsart die „IT-Anlage“ hinterlegt ist, bekommt die IT-Abteilung als erstes die Bestellanforderung zur Prüfung. Hier gibt ein IT-Mitarbeiter den Monitor frei – alle Daten, wie Artikelspezifikationen und Lieferanteninformationen sind durch den Artikelstamm schon hinterlegt. Für das Notebook recherchiert der IT-Mitarbeiter nochmal im Internet und hinterlegt die notwendigen Informationen, wie Preise und Bezugsquelle. Zudem hinterlegt er zusätzlich als Anhang die recherchierten Angebote und Artikelspezifikationen und gibt danach auch das Notebook frei. Da die IT-Abteilung noch ein Maus-Tastatur-Bundle vorrätig hat, lehnt der IT-Mitarbeiter die Position mit Begründung ab – hierüber wird der Anforderer per E-Mail informiert.

Als zweite Prüfinstanz erhält nun der Vertriebsleiter die Benachrichtigung zur Prüfung der zuvor freigegebenen Positionen. Er schaut nochmal drüber und gibt diese frei.

Liegt der Gesamtpreis der Bestellanforderung über 3000 Euro, wird nun automatisch die Geschäftsführung als zusätzliche Prüfinstanz hinzugezogen. Wenn nicht, werden die freigegebenen Positionen direkt an den Einkauf übermittelt.

Der Einkauf erhält nun die Bestellanforderung in der Warenwirtschaft und kann fehlende Informationen noch ergänzen. Danach erzeugt der Einkäufer direkt aus den Bestellanforderungen die entsprechenden Bestellungen. Der Anforderer wird per E-Mail darüber informiert, dass seine Anforderung bestellt wurde.

Sobald ein Wareneingang für eine Position aus der Bestellanforderung im Warenwirtschaftssystem erfasst wird, wird automatisch der Anforderer auch hierüber per E-Mail informiert.

Zusätzlich zur Benachrichtigung kann der Anforderer zu jeder Zeit den aktuellen Status seiner Bestellanforderungen über seine Ansicht einsehen.

