

AGRESSO eProcurement

Votre problématique

- Optimiser les performances de l'entreprise en matière d'approvisionnement.
- Mettre en place des processus d'approbation et de contrôle financier afin de garantir que les budgets sont correctement utilisés et les dépenses correctement autorisées.
- Apporter un support de back-office au processus achat, incluant l'identification des besoins, les demandes de devis aux fournisseurs, la prise de commande, l'envoi et le suivi des commandes, la réception des marchandises, le rapprochement des factures, etc.
- Incorporer un workflow automatisé pour l'approbation de la facture dans le processus global de gestion des factures.
- Fournir les informations requises pour évaluer la performance des fournisseurs.
- S'assurer que les marchandises sont en stock lorsque celles-ci sont demandées et respecter les dates de livraison.
- Offrir une grande flexibilité dans le processus d'approvisionnement en particulier pour les utilisateurs à distance ou occasionnels.

Notre solution

- La chaîne d'approvisionnement d'AGRESSO Business World est composée de plusieurs outils supportant l'ensemble des étapes du cycle d'achat. Celles-ci incluent :
 - la phase initiale d'identification du besoin en termes de produits ou de services au sein de la structure,
 - le cycle de soumission et de validation en interne de la demande d'achat,
 - l'échange électronique d'un document avec les fournisseurs,
 - la réception des produits et des factures,
 - l'intégration automatique des factures (qu'elles soient papier ou électroniques), leur lettrage et leur approbation.
- AGRESSO propose à ses utilisateurs un système de gestion des approvisionnements qui leur permet d'économiser du temps, d'améliorer et de faciliter la communication tant en interne que vis-à-vis des fournisseurs.
- La solution eProcurement d'AGRESSO permet également d'obtenir un contrôle financier total en facilitant la maîtrise des coûts et de la rentabilité afin d'augmenter la compétitivité.

The image displays two screenshots of the AGRESSO Business World software interface. The left screenshot shows a 'Saisie demande d'achat' (Purchase Request Entry) form. It includes fields for 'Demandeurs', 'Projet', 'Date livr.', and 'Période'. Below these are fields for 'Adresse de livraison' (75001 Paris) and a table of products. The table has columns for 'Produit', 'Libellé', 'Unité', 'Nb', 'Prix', and 'Montant'. The right screenshot shows a 'Définition de processus' (Process Definition) workflow diagram. It features a central grid with various process steps and decision points, such as 'Validation Technique', 'App financière', and 'Approbation de dépense'. The workflow is structured with 'OK' and 'KO' paths, indicating approval or rejection stages.

Les fonctionnalités

Demande d'Achat

- Saisie minimum de données et d'informations requises avec des demandes fondées sur le code produit ou seulement du texte.
- Contrôle des dépenses pour les demandes et ordres d'achats.
- Utilitaires de requête et de recherche produit complets et sophistiqués avec copie des demandes précédentes ou définition de modèles de demande pour des articles qu'un service ou un individu achète régulièrement.
- Demande de devis : notification au service achat (ou fournisseur interne) que davantage d'informations sont requises ou que les produits doivent être approvisionnés.
- Lorsqu'une entreprise utilise une place de marché ou achète des articles de fournisseurs spécifiques, il est possible de lier l'écran des demandes d'AGRESSO à un catalogue de produits externe.

Soumission et validation - Workflow

- Un envoi pour approbation des commandes et factures est effectué selon le workflow défini par l'utilisateur. Les dépenses peuvent être limitées avec des autorisations fondées sur des critères définis par l'utilisateur.
- Si vous êtes valideur, vous pouvez recevoir un e-mail dans votre liste des tâches, vous indiquant la réception de demandes nécessitant une autorisation. Vous aurez la possibilité d'approuver ou de rejeter la demande.
- Lorsque la demande est approuvée par les valideurs, un ordre d'achat ou ordre de stock est déclenché selon que le produit est stocké ou non stocké.
- Des règles de workflow peuvent spécifier les conditions d'exécution d'une demande de devis auprès de plusieurs fournisseurs différents.

Commande

- Les commandes peuvent être saisies manuellement, importées de systèmes externes ou bien générées depuis les commandes de vente, ainsi que depuis le processus de réapprovisionnement des stocks.
- Les commandes XML peuvent être envoyées directement au client par e-mail.

Facture

- La fonctionnalité OCR (reconnaissance de caractères) peut être utilisée pour automatiser l'enregistrement des factures et lorsque les ordres d'achat sont mentionnés sur la facture. Le rapprochement automatique peut alors avoir lieu.
- La facture est envoyée aux personnes en charge des validations suivant des règles très sophistiquées : celles-ci s'assurent que les contrôles requis sont effectués.
- Notification par e-mail avec lien et par la liste des tâches aux valideurs qu'ils ont des factures en attente d'autorisation.

Les avantages d'AGRESSO

- Automatiser et optimiser un processus majeur pour la plupart des entreprises.
- Offrir une solution moins chère que l'EDI aux structures de taille moyenne.
- Établir un accès en ligne à de telles fonctionnalités réduit le temps de circulation des documents. Recevoir, approuver et traiter les demandes d'approvisionnement signifie que les besoins et attentes de l'utilisateur sont satisfaits dans un délai de temps plus court.
- Alimenter la base d'analyse pour diminuer le nombre de fournisseurs.
- Des fonctions automatisées de contrôle des dépenses, incluant les contrôles budgétaires, les droits liés à des rôles et à des limites de dépense, le rapprochement de factures, etc., garantissent une utilisation optimisée des ressources financières de l'entreprise, un meilleur contrôle des coûts et une meilleure rentabilité.