

Prozess Für Die Integration Neuer Lieferanten Und Die Verwaltung Von Anbietern



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

1. Neuen Anbieter registrieren

Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Datenmodell „Anbieter“ mit den initialen Kontaktdaten und Unternehmensinformationen.

2. Anbieterprofil abrufen

Rufen Sie die vorhandenen Anbietereinstellungen und Steueridentifikationsdaten aus dem Anbietermodell ab.

3. Überprüfung von Compliance-Dokumenten

Erstellen Sie eine Aufgabe für das Rechts- bzw. Compliance-Team, damit dieses die hochgeladenen Zertifikate und Versicherungsdokumente überprüft.

4. Checkliste zur Dokumentenprüfung

Ein Teilbereich der Aufgaben im Rahmen der Compliance-Prüfung, der die Überprüfung von W-9-Formularen, ISO-Zertifizierungen und unterschriebenen Geheimhaltungsvereinbarungen (NDA) umfasst.

5. Risikobewertung des Anbieters aktualisieren

Aktualisieren Sie das Feld „Risikobewertung“ im Datenmodell für Lieferanten auf der Grundlage der Ergebnisse des Compliance-Audits.

6. Berechnen Sie das potenzielle jährliche Gesamtvolumen der Ausgaben.

Führen Sie eine Formel aus, die die prognostizierten Vertragswerte summiert, um die Wichtigkeitsstufe des Anbieters zu ermitteln.

7. Gesamtausgaben für alle Anbieter

Addieren Sie alle Einträge vom Typ „Bestellung“, die mit dem jeweiligen Lieferanten verknüpft sind, um die gesamten historischen Ausgaben zu berechnen.

8. Benachrichtigung über Genehmigung senden

Senden Sie eine E-Mail an den Einkaufsleiter, in der Sie ihn darüber informieren, dass der Anbieter die erste Vorauswahl bestanden hat.

9. Lieferanten in ERP-System einrichten.

Erstellen Sie eine Aufgabe für die Finanzabteilung, um den genehmigten Lieferanten in das Buchhaltungssystem einzupflegen.

10. Setzen Sie den Anbieterstatus auf „Aktiv“.

Aktualisieren Sie das Statusfeld im Datenmodell für Lieferanten von „Ausstehend“ auf „Aktiv“, sobald alle Aufgaben erledigt sind.

11. Willkommens-E-Mail an den Anbieter

Senden Sie eine automatische E-Mail an den Ansprechpartner des Anbieters mit Anweisungen zur Einführung und den Anmeldedaten für das Portal.

12. Monatlicher Bericht über die Integration neuer Anbieter

Erstellen Sie einen Bericht, der alle neu hinzugefügten Anbieter zusammenfasst und deren durchschnittliche Einarbeitungsdauer im Laufe des Monats angibt.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.