

Splošno o vodenju nabave

V tem prispevku

Zadnja sprememba 24/03/2026 2:50 pm CET

Tok dokumentov nabavnega podsistema, od nabavnega naročila do prevzema na zalogo.



Nabavni podsistem Saop Proizvodnja ponuja celovito podporo nabavnega procesa. Celoten nabavni podsistem je nadzorovan s sistemom pravic Saop Proizvodnja. Sistem pravic omejuje dostop do posameznih poslovnih funkcij, dokumentov, vsebin.

Prvi dokument nabavnega sistema je interno nabavno naročilo. Glede na to, da nabavna poslovna funkcija ni sama sebi namen in je brez prodajne poslovne funkcije povsem nepotrebna, je tudi dokument internega nabavnega naročila le pomožni dokument nabavnega procesa.

Prehodni dokument Internega nabavnega naročila je lahko:

- prodajna ponudba ali prodajno naročilo,
- načrt proizvodnje,
- delovni nalog proizvodnje,- načrt nabave,

Prehodni dokument Nabavnega naročila je lahko:

- interno nabavno naročilo,
- prodajna ponudba,
- prodajno naročilo,
- načrt proizvodnje,
- delovni nalog proizvodnje
- načrt nabave

Naslednji dokument Nabavnega naročila je Povpraševanje:

- povpraševanje lahko pošljemo več izbranim ponudnikom blaga,
- prejete ponudbe na povpraševanja lahko ocenjujemo in jih uporabimo

za nadaljnje analize dobaviteljev.

Naslednji dokument Nabavnega naročila je Prezemnica blaga v paketu MBK:

- prevzem iz naročila omogoča enostavno izdelavo prevzemnega lista,
- skladiščnik lahko izvede količinski in vrednostni prevzem.

Nabavni podsistem podpira funkcionalnost nabave na domačem in tujem trgu. Uvozno poslovanje je podprto z ločenim naborom poslovnih funkcij, kar omogoča ustrezno delitev poslovnih funkcij prilagojeno organizacijski obliki podjetja.

Povezave z drugimi moduli

Materialno knjigovodstvo, podsistem je namenjen skladiščnikom in materialnim knjigovodjem za pokrivanje dogodkov povezanih s prevzemom, prenosi in porabo materiala. Prevzem in zaloge blaga pokriva paket Blagovno knjigovodstvo, ki je opisan v prodajnem podsistemu. Skladiščniki izstavljajo ustrezne količinske dokumente, ni pa jim treba vnašati oziroma skrbeti za t.i. knjigovodske podatke. Prezemnico naknadno (po prejemu potrebne dokumentacije) ovrednoti materialni knjigovodja, vse ostale dogodke pa ovrednoti programska rešitev sama na osnovi vnaprej postavljenih pravil in modelov. Na ta način so vsa poročila za glavno knjigo na voljo praktično avtomatsko, ustrezne kontrole pa zagotavljajo njihovo pravilnost in medsebojno usklajenost. Tudi finančne knjižbe (npr. revalorizacija) se lahko generirajo programsko z avtomatsko predpripravo predlogov temeljnic, ki jih knjigovodstvo samo še pregleda, po potrebi korigira ter potrdi.

Proizvodnja, posebej pomembna je povezava s proizvodnim podsistemom. Na podlagi plana proizvodnje (neto potrebe) oz. delovnih nalogov se tako pripravijo interni, nalogi za nabavo materiala. Iz delovnih nalogov se lahko predpripravijo izdajnice materiala ter izvajajo rezervacije materiala. Sproti se lahko spremlja stanje porabe materiala po delovnih nalogih glede na normative ter se opozarja na nedovoljena odstopanja. Poraba materiala se veže na delovne naloge in stroškovna mesta. Proizvodni in nabavni podsistem delujeta praktično kot en sistem in popolnoma usklajeno. Vse povezave in pretoki informacij so učinkoviti in enostavni ter omogočajo maksimalno fleksibilnost.

Finance in računovodstvo: Povezave so enostavnejše, vendar ravno tako pomembne. Vsem uporabnikom nabavnega podsistema so vedno na voljo vsi potrebni ažurni finančni podatki. Po drugi strani pa iz nabavnega podsistema praktično avtomatsko prihajajo mesečni predlogi temeljnic, ki so seveda ustrezno razčlenjeni (kontirani). Za pravilnost in usklajenost predlogov temeljnic skrbi obilo kontrol. Nehoteno popraviljanje stanja za nazaj pa preprečuje zaključevanje obdobj, ki bo podrobneje opisano v finančno računovodskem podsistemu. Izredno uporabna je možnost, da so določena poročila na razpolago že pred zaključkom meseca. Ker niso

dokončna imajo seveda ustrezne oznake.