

## CA 1.20 Checklist E-procurement

**Vraag:**

Wat is e-procurement?

**Antwoord:**

E-procurement is letterlijk elektronisch inkopen, oftewel het inkopen van producten en diensten door bedrijven of bij bedrijven waarbij gebruik gemaakt wordt van internettechnologie.

**Vraag:**

Welke onderdelen van het inkoopproces kunnen ondersteund worden door het gebruik van e-procurement?

**Antwoord:**

Alle onderdelen die bij inkopen horen, van specificatie en het zoeken en selecteren van leveranciers tot en met de contractering, het bestellen en de administratie van levering, facturering en procesmonitoring kunnen worden ondersteund door e-procurement.

**Vraag:**

Welke onderdelen van het inkoopproces worden momenteel het meest ondersteund door e-procurement?

**Antwoord:**

Vooraf voor het operationele inkoopproces (vanaf het plaatsen van een bestel-aanvraag door een eindgebruiker, eventuele autorisatie door andere functionarissen tot en met de ontvangst van het product of de dienst), is een groot aantal systemen beschikbaar. Deze systemen, ook wel catalogussystemen genoemd, maken het voor de eindgebruiker mogelijk bestellingen te doen. Ook het gebruik van veilingen (e-reversed auctions) neemt steeds verder toe, zie hiervoor checklist CA 1.22).

**Vraag:**

Wat levert e-procurement op?

**Antwoord:**

E-procurement levert het volgende op:

- meer flexibiliteit;

- creatieve oplossingen binnen het inkoopproces;
- meer greep op de uitgaven;
- een betere uitnutting van inkoopcontracten;
- lagere proceskosten;
- tijdsbesparing;
- een reductie van het aantal strategische leveranciers;
- een grotere diversiteit aan eenmalige leveranciersrelaties.

**Vraag:**

Waarom leidt e-procurement tot een betere beheersing van het inkoopproces?

**Antwoord:**

Omdat elke orderaanvraag en elke order van begin tot eind gevolgd kunnen worden met het systeem zonder dat dit moeite kost. Tevens zorgt e-procurement voor een sterke vermindering van bestellingen buiten contracten om. De interne klant / gebruiker bestelt in het systeem zijn product en/of dienst, en ziet niet eens bij welke leverancier de order geplaatst wordt. Verder is er minder noodzaak om elke order te checken, omdat er reeds ingebouwde autorisatiemogelijkheden zijn. Alle uitgaven kunnen op gedetailleerd niveau worden gevolgd. En omdat alle stappen van het operationele inkoopproces zijn vastgelegd, is al die informatie eenvoudig in prestatie-indicatoren om te zetten ter ondersteuning van het management.

**Vraag:**

Welke soort e-procurement bestelapplicaties worden onderscheiden?

**Antwoord:**

E-procurement kan bestaan uit een één-op-n (one-to-many), n-op-één (many-to-one) of een n-op-n (many-to-many) toepassing. Een één-op-n applicatie (ook wel buyside applicatie genoemd) is een inkooptoepassing waarbij één inkoopende organisatie met meerdere leveranciers zaken doet. Een n-op-één applicatie (ook wel sellside applicatie genoemd) is een toepassing van één leverancier waarlangs meerdere inkoopende partijen inkopen. Een n-op-n toepassing is een marktplaats waarbij meerdere inkoopende en verkopende partijen met elkaar zaken doen.

**Vraag:**

Door welke organisaties worden één-op-n (buyside) applicaties gebruikt?

**Antwoord:**

Buyside applicaties worden met name gebruikt door grote organisaties (vanaf zo'n 3000 medewerkers) die zichzelf grote investeringen in een dergelijk e-procurement systeem kunnen veroorloven en die voldoende macht over hun leveranciers hebben om deze te dwingen volgens hun buyside methodiek te werken.

**Vraag:**

Door welke organisaties worden n-op-één (sellside) applicaties gebruikt?

**Antwoord:**

Sellside applicaties zijn met name geschikt voor kleine organisaties die inkopen via de webapplicaties van hun leveranciers. Het inkopen via dit soort applicaties zorgt voor kleine organisaties voor een efficiënter inkoopproces, uitnutting van contracten en een reductie van het aantal leveranciers.

**Vraag:**

Door welke organisaties worden marktplaatsen gebruikt?

**Antwoord:**

Marktplaatsen kunnen door elke organisatie gebruikt worden. Afhankelijk van het soort in te kopen product of de in te kopen dienst zullen organisaties van andere marktplaatsen gebruik maken. In het onderdeel marktplaatsen zijn de relevante keuzes verder uitgewerkt, zie hiervoor checklist CA 1.21.

**Vraag:**

Wat doet een catalogusapplicatie?

**Antwoord:**

Een catalogusapplicatie stroomlijnt het operationele inkoopproces, het proces van het plaatsen van een bestelling tot en met het afhandelen van een factuur. Het bestelproces komt te liggen bij de eindgebruiker die via zijn PC allerlei producten (en diensten) uit de catalogus kan bestellen. Door het vastleggen van al die informatie worden levering en afhandeling van de factuur vereenvoudigd. Daarnaast kan die informatie gebruikt worden als managementinformatie.

**Vraag:**

Is een catalogusapplicatie voor elk bedrijf geschikt?

**Antwoord:**

In principe wel, de soort applicatie hangt echter sterk af van de grootte van een bedrijf en het aantal vestigingen dat een bedrijf heeft. Een groot bedrijf zal veelal kiezen voor een catalogusapplicatie of een uitbestede catalogusapplicatie waar ze veel invloed op uit kan oefenen. De diverse ERP-pakketten (Enterprise Resource Planning) hebben ingebouwde bestelapplicaties, denk aan SAP, JD Edwards, etc. Een klein bedrijf kan kiezen voor het bestellen via een externe catalogusapplicatie waar de producten en diensten standaard zijn. Hoe groter de organisatie, hoe uitgebreider het pakket aan producten en diensten dat via het systeem kan worden ingekocht.

**Vraag:**

Mijn inkooporganisatie is volledig ingesteld op het maken van bestellingen en werkt voornamelijk administratief. Wat betekent het invoeren van een catalogusapplicatie?

**Antwoord:**

De administratieve taken binnen de inkoopafdeling zullen op termijn verdwijnen. Dit betekent dat de inkoopmedewerkers ander werk moeten gaan doen,

werk wat doorgaans een hoger abstractieniveau heeft en meer opleiding vraagt. Indien uw medewerkers dit werk niet aankunnen, zult u voor hen andere werkzaamheden moeten zoeken. Het onderhouden van de cataloguscontent is wellicht een mooie klus voor een aantal van hen. Er kan echter ook voor gekozen worden om het beheren van de informatie in de catalogus over te laten aan de leveranciers of een externe partij.

**Vraag:**

Heeft implementatie van een catalogusapplicatie consequenties voor het overige personeel?

**Antwoord:**

Ja, door het automatiseren van de bestel- en goedkeuringsprocedures zullen leidinggevendenden minder tijd kwijt zijn met het beoordelen of iets wel of niet aangeschaft mag worden en zal dat traject sneller gaan. Ook het matchen van facturen (=koppelen factuur aan bestelling en/of goederenontvangst) wordt veel efficiënter omdat bestelling en goederenontvangst vastgelegd worden. Dit kan zeker personele consequenties binnen de factuuradministratie hebben. De laatste wijziging is dat gebruikers / interne klanten zelf hun bestellingen in het systeem plaatsen.

**Vraag:**

Heeft het gebruik van een catalogusapplicatie op de werkvloer ook negatieve gevolgen?

**Antwoord:**

Dat zou kunnen voor 'grootgebruikers' van bepaalde producten. Het vergelijken van het verbruik van producten tussen afdelingen wordt zeer eenvoudig omdat van elke besteller ook zijn afdelingscode (of kostenplaats) vastligt. 'Grootgebruikers' zullen dus eerder opvallen en maatregelen zullen waarschijnlijk ook niet uitblijven. Mogelijkerwijs moet de organisatie ook investeren in een systeem of extra computers voor medewerkers die bestellingen moeten kunnen plaatsen.

**Vraag:**

Wat zijn de geschatte besparingen van het inzetten van een catalogusapplicatie voor een groot bedrijf?

**Antwoord:**

Gemiddeld kunnen de orderkosten (totale kosten voor afhandeling van een inkooporder) gehalveerd worden en zullen ook besparingen gehaald worden door het beter inkopen via bestaande contracten. Deze laatste besparing kan oplopen tot 10-15% van de ingebrachte contractwaarde, uiteraard is dit laatste percentage afhankelijk van het huidige gebruik van de raamovereenkomsten.

**Vraag:**

Heeft het invoeren van een catalogusapplicatie consequenties voor leveranciers?

**Antwoord:**

Ja zeker. Leveranciers dienen alle informatie over producten en diensten digitaal aan te leveren, vaak in een vooraf nauwkeurig gedefinieerd formaat. Daarnaast zal de leverancier zijn orderproces moeten inrichten op het ontvangen en uitvoeren van bestellingen via het systeem.

**Vraag:**

Heeft het invoeren van catalogusapplicaties voordelen voor leveranciers?

**Antwoord:**

Indien een leverancier de opdrachten die hij ontvangt elektronisch kan verwerken en automatisch kan doorzetten naar zijn eigen ordersystemen, wordt de orderadministratie bij de leverancier een stuk eenvoudiger.

**Vraag:**

Hebben catalogusapplicaties omzetvoordelen voor leveranciers?

**Antwoord:**

Doordat contracten over het algemeen beter gebruikt worden in een catalogusapplicatie mag een leverancier ervan uitgaan dat door het opnemen in een catalogus zijn omzet bij de betreffende klant omhoog zal gaan.

**Vraag:**

Waarom levert een catalogusapplicatie meer en betere managementinformatie?

**Antwoord:**

In een catalogusapplicatie wordt het hele bestelproces vastgelegd, vanaf de keuze door de eindgebruiker tot en met de levering van het product. Op datzelfde detailniveau kan al die informatie verkregen worden, waardoor veel betere gebruiksgegevens beschikbaar zijn. Deze managementinformatie zal helpen bij het stroomlijnen van het verbruik tussen verschillende afdelingen en geeft betere input voor het afsluiten van nieuwe contracten.

**Vraag:**

Heeft een catalogusapplicatie voordelen voor mijn factuuradministratie?

**Antwoord:**

Ja zeker. Aangezien bestellingen beter worden geadmineistreerd door degene die het product ook daadwerkelijk nodig heeft, en ook ontvangsten elektronisch worden vastgelegd, is het matchen van een factuur met een bestelling zeer eenvoudig geworden. Daarnaast gebeurt het toerekenen van bestellingen aan kostenplaatsen ook automatisch door het koppelen van personen en functies (met hun bestellingen) aan kostenplaatsen. Als de bestelmodule gekoppeld is aan de administratie, kan op termijn zelfs automatisch betaald worden.

Bron: TQL ([www.tql.nl](http://www.tql.nl)) en bewerkt door ir. R. van der Honing.

