

Samenvatting ERP

Natasja Vanherck

Inleiding

Wat is ERP

- Enterprise Resource Planning
- Wordt binnen organisaties gebruikt om processen te ondersteunen
- een ERP-systeem is een geïntegreerd standaard softwarepakket dat alle transacties van processen van de bedrijfsvoering ondersteunt, over de afdelingsgrenzen heen
- een ERP-programma bestaat meestal uit modules met specifieke taken binnen een bepaald domein, bijvoorbeeld administratie of voorraadbeheer.
- gegevens moeten maar 1 keer ingevoerd worden omdat 1 enkele database gebruikt wordt → bedrijfsprocessen moeten op elkaar afgestemd zijn

De verschillende domeinen / afdelingen

- Financieel beheer
- Verkoop & Marketing
- Inkopen
- Magazijn
- Productie
- Projecten
- Resourceplanning
 - Humanresourcemanagement → HRM → beheer van menselijke productiemiddelen
 - Personen die per uur diensten verlenen
 - Kunnen machines zijn die verhuurd kunnen worden
- Service
 - Verleent diensten aan klanten. Bv het onderhoud
 - CRM → customer relationship management
 - Een werkwijze waarbij het optimaliseren van alle contacten met de klant nagestreefd wordt en waarbij geprobeerd wordt elke klant individueel te benaderen.
- Personeel
- Administratie
 - Bevat een hele reeks instelling uit verschillende domeinen

Wat is het verschil tussen personeel en resourceplanning?

- Iedereen van resourceplanning kan in personeel zitten maar niet iedereen van personeel zit in resourceplanning
- Resourceplanning zijn personen en/of machines die je kunt verhuren per uur.

Wat is het verschil tussen een project en service?

- Een project is een eenmalig gebeuren, er wordt bijvoorbeeld iets gemaakt
- Een service is een dienst dat verleent wordt aan klanten
 - Het kan verschillende duren hebben
 - Bijvoorbeeld onderhoud

Rolcentrum

- Binnen een onderneming spelen werknemers verschillende rollen
- Afhankelijk van die rol, heeft hij toegang nodig tot bepaalde gegevens
- Overbodige gegevens komen best niet op het scherm want dit leidt tot zoekwerk en tijdverlies
- Vb. rollen → verkooporderverwerker, boekhouder, projectmanager, IT-beheerder, directeur, ...

Filters

Betekenis	Voorbeeld	Wat wordt weergegeven?
Gelijk aan	987 Man	Het nummer 987 Records met de code 'Man'
Interval	540..678 ..987 P6 ..	Nummers 540 tot en met 678 Nummers tot en met 987 Gegevens van boekhoudperiode 6 en verder
Of	45 67	Records met nummer 45 of 67
En	< 2000 & > 1000	Nummers kleiner dan 2000 en groter dan 1000
Behalve	<> 0	Alle nummers behalve 0
Groter dan	> 1000	Nummers groter dan 1000
Groter dan of gelijk aan	> = 1000	Nummers groter dan of gelijk aan 1000

Kleiner dan	< 1000	Nummers kleiner dan 1000
Kleiner dan of gelijk aan	< = 1000	Nummers kleiner dan of gelijk aan 1000
Een onbeperkt aantal onbekende tekens	*nr* *nr nr*	Tekst met de letters 'nr' Tekst die eindigt op 'nr' Tekst die begint met 'nr'
Één onbekend teken	Goova?rts	Tekst zoals Goovaerts of Goovaarts
Geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters	@veldnaam	Tekst zoals 'veldnaam', 'Veldnaam', 'VeldNaam', 'VeldnaaM', ...

- 5999|8100..8490 – alle records met het nummer 5999 of een nummer uit het interval 8100 tot en met 8490.
- ..1299|1400.. – records met een nummer kleiner dan of gelijk aan 1299 of gelijk aan 1400 en hoger. Met andere woorden: alle nummers behalve 1300 tot en met 1399.
- > 50 & < 100 – records met een nummer groter dan 50 en kleiner dan 100, ofwel nummer 51 tot en met 99.
- *C*&*D* - tekst met de tekens C en D.
- @*bo?* - tekst met de tekens 'bo', 'BO', 'Bo', 'bO' zoals 'boek', 'boekhouding' en 'geboekt'. De combinatie bo, BO, Bo of bO moet in de tekst voorkomen, gevolgd door ten minste één teken en kan worden omsloten door een onbeperkt aantal tekens in de vorm van zowel hoofdletters als kleine letters.

Datumgegevens

- Je kan datums met of zonder scheidingstekens invoeren
- Als je slechts een deel van de cijfers invoert wordt de rest opgevuld met de werkdatum
- Ma25 → maandag in week 25
- h → huidige datum, systeemdatum
- w → werkdatum, als deze niet is ingesteld wordt het systeemdatum als werkdatum gebruikt

lopend → tot het einde van de lopende...

LK → lopend kwartaal → tot het einde van het lopend kwartaal

LK+5D → het einde van het lopend kwartaal + 5 dagen

De datumberekeningsformule kan uit maximaal 20 tekens (cijfers en/of letters) bestaan. Je kan hierbij de volgende letters gebruiken:

- L – Lopend
- D – Dag
- W – Week
- M – Maand
- K – Kwartaal
- J – Jaar

Er zijn drie soorten datumformules:

- Lopend plus een tijdseenheid. Bijvoorbeeld:
 - LW – Lopende week
 - LM – Lopende maand
- Een nummer plus een tijdseenheid. Nummers mogen niet groter zijn dan 9999. Bijvoorbeeld:
 - 10D – 10 dagen vanaf vandaag
 - 2W – 2 weken vanaf vandaag
- Een tijdseenheid plus een getal. Bijvoorbeeld:
 - D10 – de volgende tiende dag van de maand
 - WD4 – de volgende vierde dag van een week (donderdag)

Je kan de drie soorten combineren. Bijvoorbeeld:

- LM+10D – lopende maand + 10 dagen

Je gebruikt een minteken om een datum in het verleden aan te duiden. Bijvoorbeeld:

- -1J – 1 jaar geleden vanaf vandaag.

Inkoop

Inleiding

- een bedrijf kan een **offerte** bij een leverancier aanvragen om vervolgens een **order** bij de leverancier te plaatsen
- de leverancier zal de **bestelling** ontvangen en voor de **levering** van de bestelde goederen instaan
- het bedrijf zal de **factuur** ontvangen en deze betalen via de bank
- het is echter ook mogelijk om goederen zelf in een winkel op te halen samen met de factuur zonder dat er een order aan vooraf is gegaan

De leverancierskaart

De kaart die je krijgt als de dubbel klikt op een leverancier

Waarvoor staat het veld saldo bij een leverancier?

Het is de schuld ten opzichte van deze leverancier. Als je hierop klikt, vind je de bestellingen terug die tot dit saldo hebben geleid.

Algemeen		
Naam:	NV EDF LUMINUS	Saldo (LV): 457,38

Wat zijn de betalingscondities in de rubriek betalingen?

Hier kan men aangeven binnen welk termijn de facturen betaald moeten worden.

Eventueel extra kortingen als men binnen een bepaald termijn betaald.

Voor wat staat prioriteit in de rubriek betalingen?

Hier ken je aan de leverancier een voorrangsindicatie toe voor het geval dat er onvoldoende middelen beschikbaar zijn om alle leveranciers te betalen.

Hoe kleiner de waarde, hoe hoger de prioriteit.

Wat zijn de boekingsgroepen in de rubriek facturering?

Dit zijn instellingen om de boekingen mogelijk te maken.

Om ervoor te zorgen dat de inkooptransacties op de juiste wijze in de financiële administratie (het grootboek) worden opgenomen, maakt NAV2017 gebruik van zogenaamde boekingsgroepen.

Deze moeten standaard ingesteld staan op binnenland.

De artikelkaart

Waarvoor staat eenheidsprijs?

De prijs waaraan het artikel verkocht wordt. De verkoopprijs dus.

Waarvoor staat kostprijs?

De prijs dat het artikel kost

Is vooral belangrijk bij producerende bedrijven waar de kostprijs afhangt van de prijs van grondstoffen

Wat zijn de verschillende waarderingsmethoden en wat betekenen deze? (rubriek prijs en boeking)

De waarderingsmethode heeft betrekking op de waardebepaling van het artikel.

FIFO

- First In First Out
- De waarde van de goederen die op een bepaald ogenblik verhandeld worden, wordt bepaald door de goederen die het eerst binnen kwamen

LIFO

- Last In First Out
- De waarde van de goederen die op een bepaald ogenblik verhandeld worden, wordt bepaald door de goederen die het laatst binnen kwamen

SPECIFIEK

- Specifiek voor een bepaald artikel

GEMIDDELD

- Gebaseerd op alle aankopen

VAST

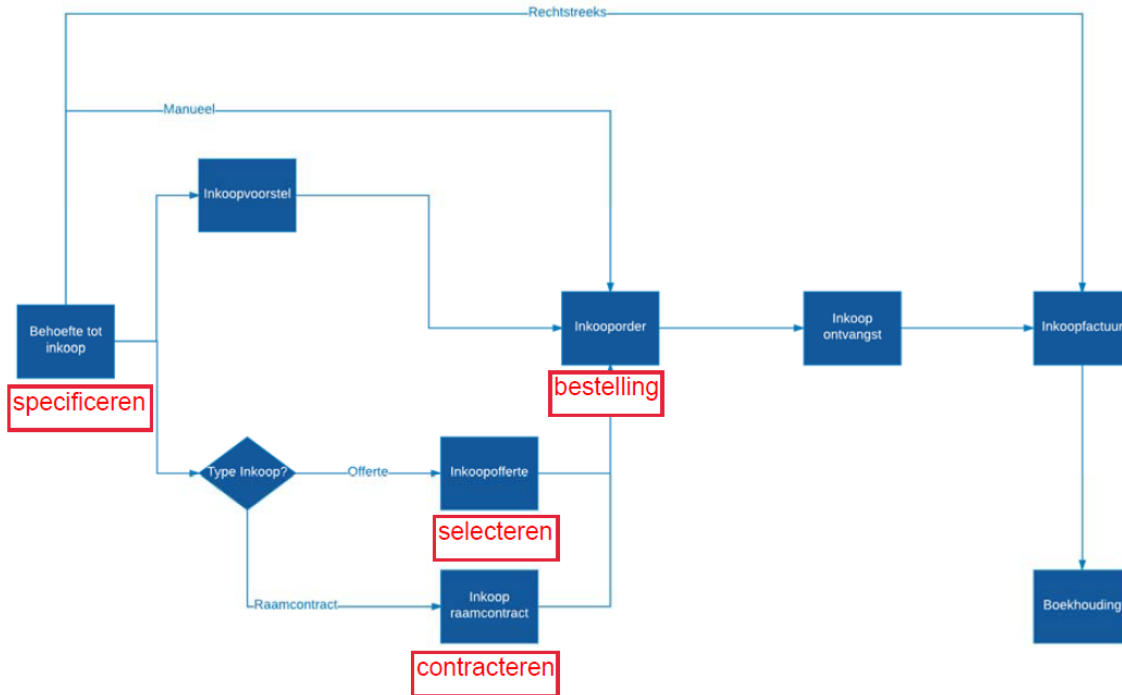
- De kost per eenheid wordt door de gebruiker bepaald

Een inkooporder maken, ontvangen en boeken

Het inkoopproces

1. specificeren → welke producten wil ik?
2. selecteren → leverancier
- (3. contracteren)
4. bestellen
5. bewaken → controleren goederen, factuur
6. nazorg evaluatie → zijn we content van de leverancier?

Het inkoopproces in NAV2017



Schets het inkoopproces en meld hierbij welke documenten worden gegenereerd

1. Offerte
 - a. offerte
2. Bestelling (order)
 - a. order
3. Ontvangst goederen (voorraad gaat omhoog)
 - a. Geboekte inkoopontvangst
4. Facturen
 - a. Geboekte inkoopfactuur
5. betaling

Waarom is de factuurnummer leverancier een verplicht veld?

Je mag alleen boekingen doen op basis van documenten. Wettelijk verplicht.

Factuurnr. leverancier: *

Verzendnr. leverancier: 5646

Status: Vrijgegeven

Gereserveerd aantal	Directe kostprijs Excl. btw	Regelbedrag Excl. btw	Ontvangen aantal	Toe te wijzen aantal	Toegewezen aantal	Geplande ontvangst...	Verv ontv
						11/2017	21/11

Factuurnr. leverancier: 6546

Verzendnr. leverancier: 5646

Status: Vrijgegeven

Voor wat staat het verzendnummer van de leverancier?

Het nummer van de bon van de leverancier die meegegeven en ondertekend moet worden bij ontvangst van de goederen.

Nummer van de verzendbon.

Bij het inkoopproces, wanneer gaat de voorraad omhoog?

- Bij de ontvangst van de goederen, wanneer er een geboekte inkoopontvangst gemaakt wordt
- Als je rechtstreeks een inkoopfactuur gaat boeken

Ik heb de goederen ontvangen en geboekt bij de inkooporders, waarom staat die er nog altijd tussen?
De order is nog niet gefactureerd.

Kortingen bij inkopen

Handelskorting

- Regelkorting (aantal stuks)
- Factuurskorting (bedrag) (vb. 5%)

Financiële korting (vb. 1%)

1. stuks
-5 H.K

95
-0.95 F.K

94.05 MvH
* 0.21

... BTW

Betalen we binnen de ... dagen → 94.05 + btw

Betalen we dat niet → 95 + btw

Wanneer op de factuur een financiële korting (contante betaling) voorzien is, mag de MvH verminderd worden met die korting, ongeacht het feit of de klant al dan niet contant betaalt.

Bij de berekening van de korting wordt eerst de regelkorting berekent en dan de factuurskorting?

Waar

Hoe komt het dat de btw niet 21% is van het totaal bedrag excl. btw?

Dat komt door de financiële korting

Regelkorting en factuurskorting boeken

Wanneer je een inkoopfactuur boekt die één of meerdere kortingen bevat, dan kun je de kortingsbedragen op twee manieren berekenen.

1. Je kunt kortingen apart boeken (apart wegschrijven)
2. Je kunt kortingen van factuurbedragen aftrekken

Je moet vooraf in het rekeningschema al de benodigde rekeningen van het boeken van kortingsbedragen hebben ingesteld.

Algemeen		
Korting boeken:	Alle	Orderopm. naar factuur: <input checked="" type="checkbox"/>
Ontvangst bij factuur:	<input checked="" type="checkbox"/>	Orderopm. naar ontvangst: <input checked="" type="checkbox"/>

Korting boeken	Factuurskorting	Regelkorting
Alle	Afzonderlijk geboekt	Afzonderlijk geboekt
Factuurskorting	Afzonderlijk geboekt	Ervan afgetrokken
Regelkorting	Ervan afgetrokken	Afzonderlijk geboekt
Geen	Ervan afgetrokken	Ervan afgetrokken

Wat wil het zeggen als “korting boeken” op geen staat?

Inkoopinstellingen

Algemeen	
Korting boeken:	Geen

De kortingen worden meteen afgetrokken en niet geboekt

Inkoopraamcontracten

Wat is een inkoopraamcontract?

Als men veel aankopen heeft bij een bepaalde leverancier kan men alle aankopen bundelen tot 1 grote bestelling. Deze goederen worden dan in verschillende verzendingen geleverd.

Wat zijn de voordelen van een inkoopraamcontract? Waarvoor dient het?

Door de grote hoeveelheden kan er onderhandel worden. De leverancier verbindt zich ertoe om de goederen te leveren volgens overeengekomen voorwaarden (leveringstijden, prijs, ...) en de klant is verplicht om tegen het einde van het jaar het aantal goederen af te nemen dat overeengekomen werd.

Wat blijft staan en wat verdwijnt na ontvangen en factureren?

- Inkooporders zijn omgezet naar een geboekt inkoopontvangst en geboekt inkoopfactuur, de inkooporder zelf is verdwenen.
- Inkoopraamcontracten blijven altijd staan

Retourzendingen en creditnota's

Wat is een retourzending?

Wanneer een aankoop werd gedaan en bij de levering blijkt dat er teveel geleverd werd of dat er goederen beschadigd zijn, dan worden deze goederen naar de leverancier teruggestuurd.

Wat is een creditnota?

Een retourzending wordt vrijwel altijd gevolgd door een creditnota.

Voor het te veel aangerekende factuurbedrag van de goederen die teruggestuurd werden, wordt door de leverancier een creditnota gemaakt die in ons bedrijf geregistreerd wordt.

Het is ook mogelijk dat een creditnota opgesteld wordt zonder dat er van een retourzending sprake is. Bijvoorbeeld wanneer er door een vergissing een te hoog bedrag aangerekend wordt of er besloten wordt dat de goederen te beschadigd zijn om nog terug te sturen.

Geef het retourproces met de mogelijke gegenereerde documenten

1. Retourorder
2. Verzend goederen (voorraad gaat omlaag)
 - a. Geboekte retourverzending
3. Factureren (credit nota)
 - a. Geboekte creditnota

Of => rechtstreekse credit nota (voorraad gaat omlaag)

Bij nieuwe retourorders is het enerzijds mogelijk om een document te kopiëren en anderzijds is het mogelijk om geboekte documentregels op te halen, wanneer gebruik je wat?

1. Voor een volledige geboekte factuur te kopiëren
2. Voor een deel van een geboekte factuur te kopiëren

Wanneer is het nodig om een document te kopiëren of anderzijds om geboekte documentregels op te halen?

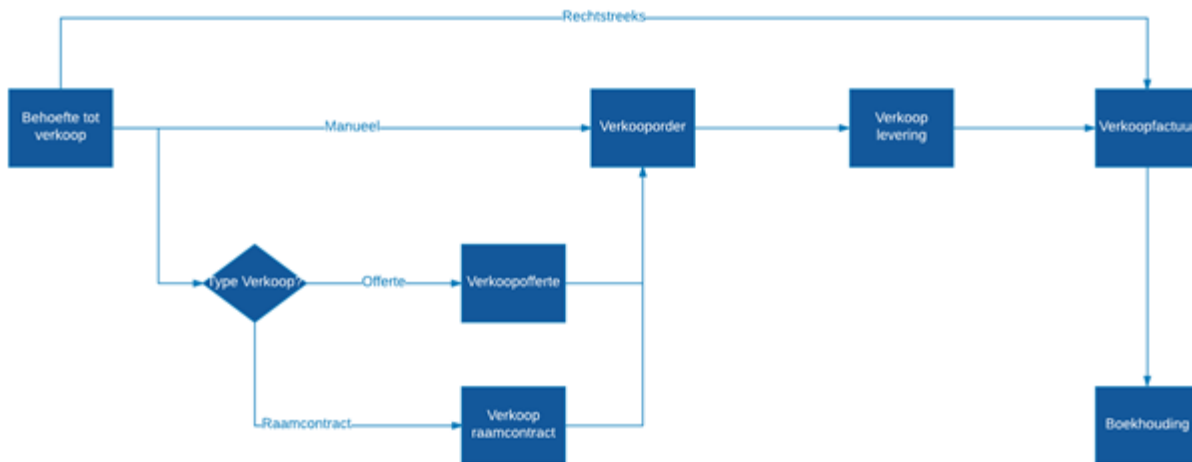
Als je een credit nota gaat maken

Bij inkoop, wanneer kan de voorraad omlaag gaan?

- Als goederen beschadigd zijn en de goederen worden teruggezonden
- Als de goederen zodanig beschadigd zijn dat ze niet meer worden teruggezonden dan wordt er een rechtstreekse creditnota geboekt en gaat de voorraad ook omlaag.

Verkoop

Verkoopproces



1. Offerte
 - a. Offerte
2. Order
 - a. Order
3. Verzending van goederen (voorraad gaat omlaag)
 - a. Geboekte verkoopverzendingen
4. Factureren
 - a. Geboekte verkoopfacturen

Je kan ook kiezen voor een verkoopraamcontract i.p.v. een offerte

Je kan ook rechtstreeks een order maken i.p.v. eerst een offerte te maken

Ja kan ook rechtstreeks factureren, als een klant iets bij u komt halen, voorraad gaat omlaag

Retourproces

1. Verkoopretourorder
2. Ontvangst goederen (voorraad gaat omhoog)
 - a. Geboekte retourontvangsten
3. Factureren
 - a. Geboekte creditnota (=negatieve factuur)

Je kan ook rechtstreeks een creditnota boeken, voorraad gaat omhoog.

Bij de verkoop spreekt men ook wel van ingaande retouren, aangezien de goederen terug binnen komen.

Kredietlimiet

- Tot hoeveel uw klant schulden bij u kan hebben
- Totaal openstaande saldo + kosten order
 - Als het bedrag hoger is dan de kredietlimiet krijg je een melding

Krediettermijn

- De klant heeft een bepaalde periode ter beschikking om te betalen
- Vanaf de factuurdatum tot aan de betaaldatum spreken we van een openstaande post.
- De vervaldatum is de factuurdatum plus de krediettermijn
- Na het passeren van de vervaldatum is er sprake van een vervallen termijn (=klant is te laat met betalen)
- Wanneer een klant weigert te betalen, valt een kredietwaardigheidscontrole bij een volgende order negatief uit. Er wordt in dat geval alleen nog tegen vooruitbetaling of onder rembours (= contante betalen meteen bij aflevering) geleverd.

Omzetbonus

Bij verkoopraamcontracten, komt het ook voor dat een bedrijf korting achteraf verstrekt, afhankelijk van de totale afname in het voorafgaande jaar.

Inkoopvoorstel

Inleiding

Wanneer een bedrijf fysieke stock opslaat in een magazijn, is het weliswaar nodig om deze stock ook optimaal op peil te houden. Ideaal gezien wil men niet te veel stock opslaan, maar ook niet te weinig.

Hiervoor is het inkoopvoorstel van uiterst belang. Het inkoopvoorstel zal alle noden tot aankoop in het bedrijf afdekken en aansturen door de nodige inkooporders te genereren, zodanig dat de bestelling naar de nodige leveranciers kunnen gestuurd worden.

Bestelbeleid

Instelling per artikel. Hoe de stock onderhouden wordt door het ERP.

Maximum aantal

Bestelbeleid: Maximum aantal

Ordertraceringmethode: Geen

SKU bestaat: Ja

Kritiek: ☐

Veiligheidstijd:

Veiligheidsvoorraad: 0

Lot-for-Lot-parameters

Inclusief voorraad: ☒

Lot accumulation period:

Herplanningsperiode:

Bestelpuntparameters

Bestelpunt	Bestelaantal	Maximale voorraad
15	0	20

Orderaanpassingsfuncties

Er moet steeds een minimale en maximale waarde voor de voorraad worden ingevoerd.

Het minimum wordt bepaald in het veld bestelpunt.

Het maximale wordt bepaald in het veld maximale voorraad.

Wanneer de artikelvoorraad zakt onder het minimum aantal, zal bij het uitvoeren van het inkoopvoorstel, voorstellen om de stock aan te vullen tot aan de maximum waarde.

Deze parameter zorgt ervoor dat een artikel steeds op stock is, maar zorgt er ook voor dat er geen onnodige surplus is aan stock. Denk bv. Aan smartphones die op stock liggen bij een grootwarenhuis.

Vast bestelaantal

Planning

Bestelbeleid: Vast bestelaantal

Ordertraceringmethode: Geen

SKU bestaat: Ja

Kritiek: ☐

Veiligheidstijd:

Veiligheidsvoorraad: 0

Lot-for-Lot-parameters

Inclusief voorraad: ☒

Lot accumulation period:

Herplanningsperiode:

Bestelpuntparameters

Bestelpunt	Bestelaantal	Maximale voorraad
150	10	200

Orderaanpassingsfuncties

Min. bestelaantal	Max. bestelaantal	Vaste lotgrootte
0	0	0

Artikelen met deze instelling zullen steeds opnieuw volgens een vast bestelaantal afgenomen worden bij de leverancier. Om dit aan te geven wordt ook hier gebruik gemaakt van het veld bestelpunt om de minimale vereiste voorraad te garanderen.

In het veld bestelaantal wordt het vaste bestelaantal ingesteld. Het uiteindelijk voorgestelde bestelaantal zal meestal een veelvoud zijn van dit getal. NAV zal trachten om de voorraad over het bestelpunt te krijgen. (dus in dit voorbeeld altijd boven 150)

Deze instellingen zorgen er voor dat een artikel niet volledig uit stock gaat. Indien het magazijn zo is ontworpen om de artikelen op een specifieke manier te bewaren, is dit handig. Denk bv. Aan een bandencentrale die banden in stapels opslaan.

Order

I000029 · Objet Eden260V

Planning		
Bestelbeleid:	Order	
Ordertracingsmethode:	Geen	
SKU bestaat:	Ja	
Kritiek:	<input type="checkbox"/>	
Veiligheidstijd:		
Veiligheidsvoorraad:		0

Lot-for-Lot-parameters		
Inclusief voorraad:	<input type="checkbox"/>	
Lot accumulation period:		
Herplanningsperiode:		

Bestelpuntparameters		
Bestelpunt	Bestelaantal	Maximale voorraad
	0	0

Orderaanpassingsfuncties		
Min. bestelaantal	Max. bestelaantal	Vaste lotgrootte
	0	0

Hierbij wordt geen rekening gehouden met een minimale of maximale voorraad en evenmin met vaste bestelgroottes. Een artikel met deze instelling, zal enkel voorgesteld worden om te bestellen bij de leverancier, indien een klant hiervoor een bestelling plaatst.

Dit kan nuttig zijn indien een artikel weinig verkocht wordt of duur is in aankoop en/of duur is om op te slaan. Denk vb. aan een autodealer, die vaak wagens uit de fabriek laat overkomen. Hij doet dit echter slechts nadat een klant hiertoe een bestelling vraagt.

Extra planningsinstellingen

Meestal komt dit voor indien een leverancier enkel artikelen levert als er een bepaald minimum of maximum aantal besteld wordt.

Planning		
Bestelbeleid:	Order	
Ordertracingsmethode:	Geen	
SKU bestaat:	Ja	
Kritiek:	<input type="checkbox"/>	
Veiligheidstijd:		
Veiligheidsvoorraad:		0

Lot-for-Lot-parameters		
Inclusief voorraad:	<input type="checkbox"/>	
Lot accumulation period:		
Herplanningsperiode:		

Bestelpuntparameters		
Bestelpunt	Bestelaantal	Maximale voorraad
	0	0

Orderaanpassingsfuncties		
Min. bestelaantal	Max. bestelaantal	Vaste lotgrootte
	0	0

Voorkeursleverancier

Per artikel moet je ook een voorkeursleverancier opgeven in de artikelfiche. Zo niet kan de inkoopvoorstel geen artikelen bijbestellen en kan het dus geen inkooporder maken.

Het inkoopvoorstel

Het inkoopvoorstel zelf is een routine die de inkoop op een frequente basis uitvoert. Het inkoopvoorstel zal op dat moment de huidige voorraad per artikel evalueren ten opzichte van de parameters in het artikel zoals hierboven beschreven.

Indien er nieuwe voorraad moet worden aangekocht, zal NAV dit verzamelen en een voorstel doen van de te bestellen artikelen, per leverancier.

Man kan ook filters meegeven aan het inkoopvoorstel om zo te filteren per artikel, vestiging,...

Als je de planningsboodschap uitvoert van een inkoopvoorstel, zal NAV per leverancier een inkooporder klaarzetten. Deze inkooporders worden vervolgens doorgestuurd naar de leveranciers, waarna zij zorgen voor een correcte aflevering van de gevraagde goederen.

Men kan de voorgestelde aantallen van het inkoopvoorstel nog altijd wijzigen.