Adopra

SCHEDA FUNZIONALITÀ

ACQUISTI

Gli acquisti si preparano da soli, fornitore per fornitore.

Quello che serve per gli ordini dei clienti diventa una richiesta d'acquisto. L'ufficio acquisti le trova già raggruppate: spunta, approva, invia.

In produzione

IL PROBLEMA

Tre ordini allo stesso fornitore, tre spedizioni pagate.

Ogni venditore ordina il materiale del suo cliente per conto suo. Il fornitore riceve tre ordini in una settimana e manda tre colli, con tre spese di trasporto.

In Adopra le richieste nascono dagli ordini dei clienti e arrivano all'ufficio acquisti già divise per fornitore. Un ordine solo, con scritto per quale cliente serve ogni riga.

COME FUNZIONA

Dall'ordine del cliente alla richiesta

Nell'ordine scegli gli articoli da comprare. Adopra crea le richieste e le mette in coda.

- Fornitore proposto per ogni articolo
- Prezzo e sconto d'acquisto già applicati
- Data di consegna richiesta

Un ordine per fornitore

Le richieste dello stesso fornitore si accorpano. Si approva in blocco e l'ordine parte per email.

- Meno spedizioni e meno spese di trasporto
- Approvazione prima dell'invio
- Conferma del fornitore con la sua data

Dall'arrivo alla fattura

Quando la merce arriva si controlla con l'ordine. Quando arriva la fattura si controlla con le bolle.

- Arrivo merce registrato sull'ordine
- Fatture dei fornitori collegate alle bolle
- Contestazioni aperte quando qualcosa non torna

CHE COSA OTTIENI

Meno spese di trasporto

Un ordine solo per fornitore invece di tanti piccoli.

Date vere

La promessa al cliente si basa sulla conferma del fornitore, non su una stima.

Fatture controllate

Si paga quello che è arrivato, al prezzo concordato.

TUTTE LE FUNZIONI

Che cosa fa acquisti

- ✓ Richieste d'acquisto generate dagli ordini dei clienti
- ✓ Raggruppamento delle richieste per fornitore
- ✓ Approvazione in blocco
- ✓ Ordini ai fornitori inviati per email
- ✓ Conferme dei fornitori
- ✓ Sede di arrivo per ogni ordine
- ✓ Arrivo merce e controllo
- ✓ Fatture dei fornitori con bolle collegate
- ✓ Contestazioni
- ✓ Condizioni d'acquisto per fornitore, categoria, marchio e linea
- ✓ Anagrafica dei fornitori

DOMANDE FREQUENTI

Devo riscrivere negli acquisti quello che c'è nell'ordine del cliente?

No. Le richieste d'acquisto nascono dall'ordine del cliente, con articoli e quantità già compilati.

Posso vedere per quale cliente è ogni riga dell'ordine al fornitore?

Sì. Ogni riga porta il numero dell'ordine del cliente per cui serve.

Chi approva gli ordini ai fornitori?

Chi ha il permesso per farlo. Le richieste si spuntano e si approvano in blocco, poi l'ordine parte.

Come controllate le fatture dei fornitori?

La fattura si confronta con le bolle di arrivo collegate. Se quantità o prezzi non tornano si apre una contestazione.

Vediamolo sul tuo lavoro.

Mezz'ora con chi ha scritto Adopra, al telefono o in videochiamata. Gratis e senza impegno.

adopra.it/contatti
+39 331 110 7288
info@audomia.it