

SFTI Affärsprocesser

Innan en organisation ställer krav på e-handel i en upphandling, eller när parterna ska komma överens, är det lämpligt att göra en bedömning av vilken affärsprocess som lämpar sig bäst för den varugrupp eller den tjänst som ska upphandlas. Det är även viktigt att se hur varorna och tjänsterna beställs och hur det ser ut på leverantörssidan.

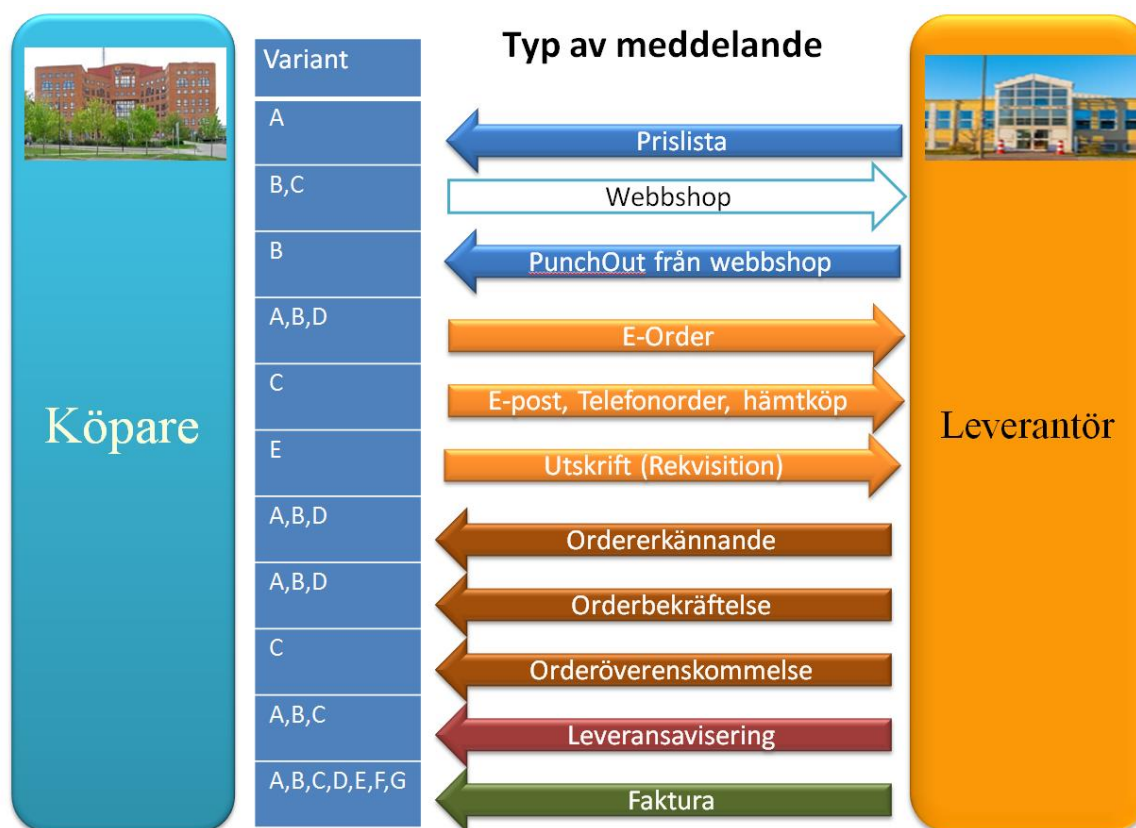
Det finns inom SFTI ett antal olika varianter för inköp av varor och tjänster och kan beskrivas på följande sätt:

- Beställning från inläst produktkatalog i inköpsystem. Inklusive leverans och faktura.
- Varukorg (liten produktkatalog) för beställning hämtas från leverantörens webbshop (Punch Out). Inklusive leverans och faktura.
- Beställning via leverantörens webbshop eller via mail, telefon, hämtköp (Orderöverenskommelse). Inklusive leverans och faktura.
- Beställning av tjänster. Inklusive leverans och faktura.
- Beställning med rekvisition.
- Periodisk fakturering för abonnemang, leasing, hyror mm.
- Fristående fakturering.



Innan produktionssättning av affärsprocessen har kund och leverantör tecknat avtal i enlighet med genomförd upphandling och överenskommelse om den affärsprocess som ska användas.



Nedan visas en översikt bild över meddelande (obs webbshop är inget meddelande) och inom vilken variant av affärsprocess som de förekommer.








Affärsprocess SFTI/ESAP 6 och SFTI Svehandel tillhör variant A.

Affärsprocessen för PunchOut, variant B, är lik variant A. Det är bara vilken prislista som används som skiljer. Beställning av tjänster, variant D, kan jämföras med SFTI Svehandel med den skillnaden att man ofta använder fritext med mallar i st f en produktkatalog.

Orderöverenskommelse, variant C, är lik PunchOut, med den skillnaden att man här genomför en affär i webbshopen, eller via e-mail, telefon eller hämtköp, som bekräftas med Orderöverenskommelse.

Proc. Nr	Process/delmoment	Variant
1.	<p>Prislista/Priskatalog</p>  <p>En prislista med det avtalade sortimentet och priser sänds från leverantören till köparen.</p> <p>Prislistans ska innehålla minst så mycket information som gör det möjligt för beställaren att beställa rätt artikel till rätt förpackningsstorlek och till bästa pris. Innan prislistan kan användas för beställning ska den kontrolleras och atteras. Leverantören kan ges möjlighet att sända en ersättningsprislista eller en ändringsprislista om artiklar utgår, tillkommer eller ny information tillkommer. Även priser, om avtalet tillåter, kan ändras.</p> <p>Meddelanden för detta är: SFTI/ESAP Original-, ersättnings Sortiment- och prislista, 6.1.1 SFTI/ESAP Ändrings Sortiment- och prislista, 6.1.2 Svekatalog 2.0</p>	A, (D)
2.	<p>Prislista/Priskatalog hämtas från leverantören webbshop (Punch Out)</p> <p>I vissa fall kan det vara olämpligt/omöjligt för leverantören att sända en prislista/priskatalog. Exempel på detta är om katalogen är mycket stor, förändras ofta eller om beställaren behöver stöd i en webbshop för att välja rätt artiklar eller skapa en kombinerad produkt.</p>  <p>Beställaren loggar då in i leverantörens webbshop. I bästa fall sker detta med automatik via s k "Single Sign On" (detta innebär att beställaren bara behöver logga in i det egna inköpsystemet, som har kontroll på inloggningsuppgifter till leverantörens webbshop).</p> <p>Här ska finnas avtalade artiklarna och priserna. Övrigt sortiment bör/ska inte finnas tillgängligt.</p> <p>De utvalda artiklarna placeras i en varukorg.</p> <p>När man är klar, genomförs INTE ett köp. Istället hämtas varukorgen automatiskt hem till inköpsystemet. Detta kallas PunchOut.</p> <p>Denna "prislista" används sedan för att beställa och sända order till leverantören enligt. Se nedan.</p> <p>Meddelande för Punch Out: PunchOut BIS 18A (givet SFTI Styrgrupp besluta i maj)</p>	B

<p>3.</p>	<p>Skapa en beställning</p>  <p>Det (kanske) vanligaste sättet att beställa vid e-handel är att använda den prislista som leverantören sänder och som lästs in i inköpssystemet (se pkt 1). Ett annat alternativ är att skapa beställning utifrån det förslag som man fått in via PunchOut (se pkt 2).</p> <p>Om man ska skapa en beställning utan prislista eller PunchOut kan detta göras genom s k "Fritext". Detta betyder att beställaren manuellt skriver in alla uppgifter om det man önskar beställa såsom artikelnummer, benämning och ev en beskrivande text. Många inköpsystem ger användarna möjlighet att på förhand skapa mallar för att underlätta detta moment.</p>	<p>A, B, (C), D</p>
<p>4.</p>	<p>Sända order i e-handelsformat</p>  <p>Den beställning som skapats enligt pkt 3 sänds till leverantören i det format som man överenskommit med leverantören.</p> <p>Meddelanden för detta är: SFTI/ESAP Avrop, 6.1.3 Sveorder BIS 28A 1.0 (Sveorder 2.0 kan förekomma även om detta nu inte rekommenderas av SFTI) För "Fritext" kan man bara använda Sveorder BIS 28A 1.0 eller Sveorder 2.0.</p>	<p>A, B, D</p>
<p>5.</p>	<p>Sända order till en leverantörsportal</p>  <p>Om leverantören valt att använda en leverantörsportal för att hantera order, sänds ordern till denna.</p> <p>Ofta är leverantörsportalerna knutna till det inköpssystem köparen använder och då behövs oftast inget vanligt e-handels meddelande.</p> <p>I vissa fall är leverantören ansluten till en extern leverantörsportal, och då sänds ett e-meddelande så som i pkt 4.</p> <p>I Leverantörsportalen kan leverantören bekräfta, leverera och fakturera. För kunden upplevs detta som om leverantören hade integrerad e-handel.</p> <p>Meddelanden för detta är: SFTI/ESAP Avrop, 6.1.3 Sveorder BIS 28A 1.0</p> <p>För "Fritext" kan man bara använda Sveorder BIS 28A 1.0 eller Sveorder 2.0.</p>	<p>A, B, D</p>

<p>6.</p>	<p>Sända order i pdf-format via e-mail</p>  <p>Om det saknas e-handelsuppsättning mot leverantören sänds ordern som ett bifogat pdf-dokument via e-mail.</p> <p>Om man valt detta alternativ är det troligt att leverantören inte kan sända ordersvar som e-meddelande utan man är hänvisad till e-mail eller telefon.</p> <p>Man kan även ha avtalat med leverantören att bekräfta ordern med meddelandet Orderöverenskommelse (se pkt 7 och 8).</p>	<p>(C), E</p>
<p>7.</p>	<p>Beställning i leverantörens webbshop (Orderöverenskommelse)</p> <p>I vissa fall kan det vara olämpligt/omöjligt för leverantören att sända en prislista/priskatalog. Exempel på detta är om katalogen är mycket stor, förändras ofta eller om beställaren behöver stöd i en webbshop för att välja rätt artiklar eller skapa en kombinerad produkt.</p>  <p>Precis som i alternativet "PunchOut" (se pkt 2), loggar beställaren in i leverantörens webbshop. I bästa fall sker detta med automatik via s k "Single Sign On" (detta innebär att beställaren bara behöver logga in i det egna inköpssystemet, som har kontroll på inloggningsuppgifter till leverantörens webbshop). Här ska finnas avtalade artiklarna och priserna. Övrigt sortiment bör/ska inte finnas tillgängligt.</p> <p>När man är klar, genomförs köpet av de artiklar som placerats i varukorgen. Beställaren loggar sedan ut ur webshopen.</p> <p>Leverantören sänder ett meddelande som är en bekräftelse på ordern (Orderöverenskommelse) till köparen. I inköpssystemet genereras en order som sedan kan användas vid inleverans och kontroll av faktura.</p> <p>Meddelande för Orderöverenskommelse: OrderAgreement BIS 42A (givet SFTI Styrgrupp besluta i maj)</p>	<p>C, D</p>

8. Beställning som Telefonorder, Mailorder eller Hämtköp

C, E



Om beställaren sänder order till leverantören i form av ett e-mail eller om man ringer till leverantören för att beställa, kan leverantören bekräfta ordern med meddelandet Orderöverenskommelse. Jämför pkt 7.
Samma gäller även då kunden vid besök i leverantörens butik beställt och hämtat varorna.
I denna process används ofta en rekvisition som som referens i Orderöverenskommelse.

Leverantören sänder ett meddelande som är en bekräftelse på ordern (Orderöverenskommelse) till köparen. I inköpssystemet genereras en order som sedan kan användas vid inleverans och kontroll av faktura.

Meddelande för Orderöverenskommelse:
OrderAgreement BIS 42A (givet SFTI Styvgrupp besluta i maj)

9. Bekräftelse av order

A, B, D





Den order som leverantören mottaget önskar köparen dels få besked om att den är mottagen dels få bekräftat att leverans kan göras enligt order.

Leverantörer som är anslutna till en e-handelsprocess kan göra detta i 2 steg. Första steget är att så snart ordern kommit fram sända en meddelande om Ordererkännande. I detta steg kan leverantören även avvisa ordern om den innehåller fel.

Nästa steg är att bekräfta att man kan, eller inte kan, leverera enligt order. I detta steg sänder leverantören en Orderbekräftelse där ev avvikelser redovisas. Exempel på avvikelser är kvantitet, ersättningsartikel och dellerans.

Meddelande som används:
SFTI/ESAP Avropserkännande, 6.1.4
SFTI/ESAP Avropsbekräftelse, 6.1.5
Sveorder BIS 28A 1.0 (orderrespons-delen)

<p>10. Leverans</p>	 <p>När en leverans är packad och klar kan leverantören sända en Leveransavisering till kunden. Denna avisering innehåller det som faktiskt levereras för en order till kunden. Aviseringen kan även innehålla uppgifter om kolli såsom kolliidentitet, kollityp och bruttovikt. Aviseringen används av kunden dels för att kvittera leverans av kolli dels som förslag på artiklar och kvantitet vid inleveransregistrering.</p> <p>Meddelande som används: SFTI/ESAP Leveransavisering, 6.3.2 Sveleveransavisering BIS 30A 1.0</p>	<p>A, B, (C), D</p>
<p>11. Fakturera leverans</p>	 <p>Varje leverans faktureras för sig. Detta gäller även om meddelandet leveransavisering inte använts.</p> <p>Fakturan innehåller även en referens till den order som är ursprung till leveransen. Samlingsfakturering sker inte.beställa</p> <p>Meddelande som används: SFTI Fulltextfaktura SFTI/ESAP Faktura, 6.1.6 Svefaktura 1 Svefaktura BIS 5A 2.0</p>	<p>A, B, C, D, E</p>

12. Periodisk fakturering

F



Ett stort anta av de fakturor som en kund är s k periodiska fakturor. Exempel på detta är telefoni, el, leasing, hyror, städ, tvätt etc. Gemensamt för dessa är att leverantören fakturerar periodiskt och att man kan referera till ett objekt (Ex vis telefonnummer, fastighet) eller liknande.

Fakturan innehåller en referens till objektet. För att ge möjlighet till automatisk kontering av fakturorna sätter köparen upp ett antal "kriterier" för respektive objekt såsom perioden (månadsvis, kvartalsvis), maxbelopp och maxantal. Om alla parametrar stämmer kan fakturan automatattesterats och konteras vilket ger en stor tidsvinst för köparen.

Meddelande som används:

SFTI Fulltextfaktura

SFTI/ESAP Faktura, 6.1.6

Svefaktura 1

Svefaktura BIS 5A 2.0

13. Fristående fakturering med beställarreferens

G



I många fall har leverantören ingen e-order eller objekt att referera till vid faktureringen. Leverantören ska i stället ange den beställarreferens som köparen anvisat i fakturan. Referensen möjliggör att fakturan hamnar rätt inom köparens organisation

Meddelande som används:

SFTI Fulltextfaktura

SFTI/ESAP Faktura, 6.1.6

Svefaktura 1

Svefaktura BIS 5A 2.0