

MM - Lieferantenbeurteilung



Release 4.6C



Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft[®], WINDOWS[®], NT[®], EXCEL[®], Word[®], PowerPoint[®] und SQL Server[®] sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM[®], DB2[®], OS/2[®], DB2/6000[®], Parallel Sysplex[®], MVS/ESA[®], RS/6000[®], AIX[®], S/390[®], AS/400[®], OS/390[®] und OS/400[®] sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE[®] ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX[®]-OnLine for SAP und Informix[®] Dynamic Server[™] sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX[®], X/Open[®], OSF/1[®] und Motif[®] sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C[®], World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Hinweis
	Empfehlung
	Syntax

Inhalt

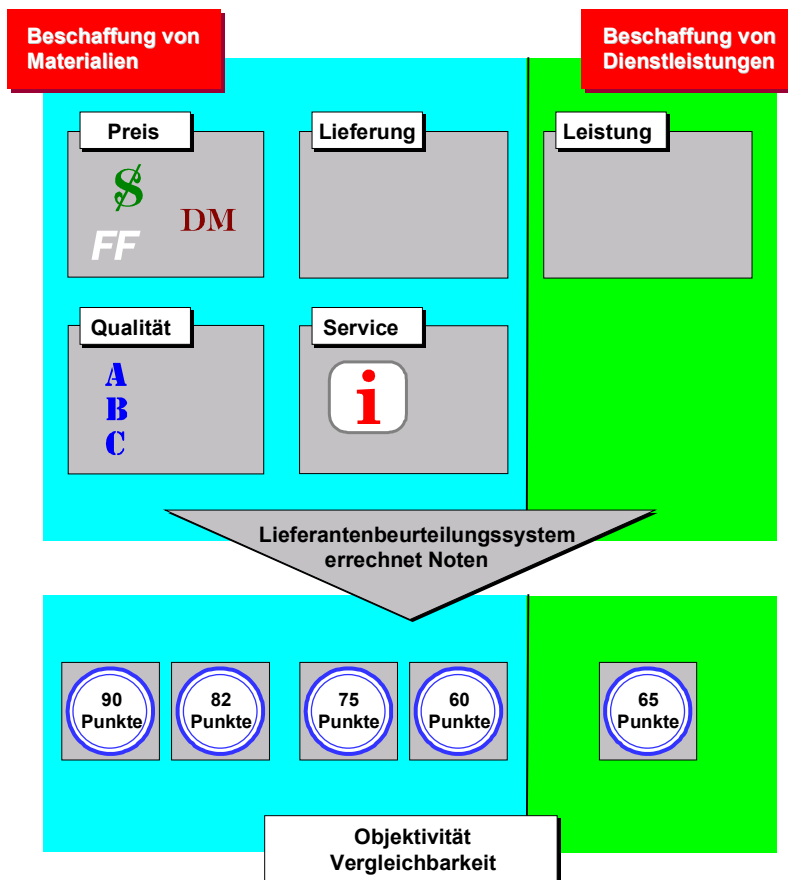
MM - Lieferantenbeurteilung	6
Organisationsebenen eines Unternehmens im SAP-System	9
Stammdaten	11
Einstieg in die Lieferantenbeurteilung	13
Elemente der Lieferantenbeurteilung	14
Gesamtnote.....	15
Hauptkriterium	16
Teilkriterium.....	17
Notenskala	20
Notengewichtung	21
Ermittlung von Noten	22
Ermittlung der Gesamtnote	23
Ermittlung der Note für Hauptkriterien	24
Ermittlung der Note für Teilkriterien	25
Manuelle Ermittlungsmethode	27
Teilautomatische Ermittlungsmethode.....	28
Automatische Ermittlungsmethode	30
Manuelles Ändern von Noten.....	32
Lieferanten beurteilen	33
Beurteilen von Lieferanten: Ablauf	34
Voraussetzungen für die Lieferantenbeurteilung	35
Beurteilung mit automatischen Teilkriterien	36
Ermittlungsmethoden für Teilkriterien	37
Lieferantenbeurteilung durchführen	38
Noten für einzelnes Hauptkriterium ermitteln.....	40
Beurteilung mit teilautomatischen Teilkriterien	41
Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen.....	42
Alle teilautomatischen und automatischen Teilkriterien neu beurteilen.....	44
Lieferanten im Hintergrund beurteilen	45
Mit manuellen Teilkriterien beurteilen	47
Pflege der Lieferantenbeurteilung	48
Lieferantenbeurteilung anzeigen.....	49
Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern	50
Texte zu Hauptkriterien ablegen	51
Lieferantenbeurteilung löschen.....	52
Änderungsbeleg anzeigen und drucken	53
Beurteilungsblatt erstellen und drucken.....	54
Grafische Darstellung der Lieferantenbeurteilung	55
Systeminterne Notenberechnung	57
Berechnung der Gesamtnote und der Noten für Hauptkriterien	58
Glättung von Einzelnoten	60
Überblick über Berechnung der automatischen Teilkriterien	62
Berechnung Preisniveau (Hauptkriterium Preis).....	65
Berechnung Preisentwicklung (Hauptkriterium Preis)	68
Berechnung Wareneingang (Hauptkriterium Qualität).....	70

Berechnung Qualitätsaudit (Hauptkriterium Qualität)	72
Berechnung Reklamation (Hauptkriterium Qualität)	74
Berechnung Termintreue (Hauptkriterium Lieferung)	76
Berechnung Bestätigungsdatum (Hauptkriterium Lieferung).....	80
Berechnung Mengentreue (Hauptkriterium Lieferung)	83
Berechnung Versandvorschrift (Hauptkriterium Lieferung).....	86
Rücknahme der Note bei Storno.....	88
Berechnung der teilautomatischen Teilkriterien.....	90
Berechnung Innovation, Zuverlässigkeit, Kundendienst (Hauptkriterium Service).....	91
Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung (Hauptkriterium Leistung)	92
Auswertungen in der Lieferantenbeurteilung	95
Erstellen von Auswertungen.....	97
Auswertungsmöglichkeiten in der Lieferantenbeurteilung	99
Beurteilungsvergleich durchführen	100
Hitliste der Lieferanten erstellen.....	102
Beurteilung zum Material/zur Warengruppe durchführen	103
Lieferanten ohne Beurteilung anzeigen	104
Seit Stichdatum nicht beurteilte Lieferanten anzeigen.....	105
Lieferanten ohne Gewichtungsschlüssel anzeigen.....	106
Standardanalyse durchführen	107
Auswertungen über EKS und Lieferantenbeurteilungsblatt durchführen	109

MM - Lieferantenbeurteilung

Einsatzmöglichkeiten

Die Komponente Lieferantenbeurteilung unterstützt Sie bei der Optimierung Ihrer Beschaffung sowohl von **Materialien** als auch von **Dienstleistungen**.



Integration

Im SAP-System ist die Komponente Lieferantenbeurteilung vollständig in die Komponente MM - Einkauf innerhalb der Materialwirtschaft integriert. Das heißt, daß z.B. Daten wie Liefertermine, Preise und Mengen aus Bestellungen verwendet werden.

Weiter übernimmt die Lieferantenbeurteilung Daten aus der Komponente Qualitätsmanagement, wie z.B. Ergebnisse von Wareneingangsprüfungen oder Qualitätsaudits.

Die Lieferantenbeurteilung greift auf Grunddaten der Materialwirtschaft zu, auf Daten der Bestandsführung, z.B. Wareneingänge, sowie auf Daten des Logistikinformationssystems (LIS). Die LIS-Daten befinden sich in der Informationsstruktur S013.

Customizing

Damit Sie mit der Lieferantenbeurteilung arbeiten können, müssen die Systemeinstellungen gepflegt sein.

Funktionsumfang

Beschaffung von Materialien

Die Lieferantenbeurteilung erleichtert Ihnen die Auswahl von Bezugsquellen und die laufende Kontrolle bestehender Lieferbeziehungen. Es bietet Ihnen genaue Informationen über die günstigsten Preise, Zahlungs- und Lieferbedingungen und hilft Ihnen somit, Ihre Wettbewerbsfähigkeit zu sichern.

Eventuelle Schwierigkeiten, die bei der Beschaffung auftreten, können Sie schnell feststellen und anhand detaillierter Informationen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Lieferanten beheben.

Beschaffung von Dienstleistungen

Sie können die Zuverlässigkeit Ihrer Lieferanten, von denen Sie Dienstleistungen beziehen, pro Werk überprüfen und feststellen, ob die Lieferanten die Dienstleistungen i.a. zum gewünschten Termin durchführen und wie die Qualität der Arbeit ist.

Noten und Kriterien

Das SAP-Standardsystem bietet Ihnen ein Notensystem von 1 bis 100 Punkten, das die Leistungen Ihrer Lieferanten in bezug auf fünf Hauptbeurteilungskriterien meßbar macht.

Anhand der Gesamtnote gewinnen Sie einen allgemeinen Eindruck der Leistungen Ihrer Lieferanten und können sie auf einen Blick miteinander vergleichen.

Die Hauptkriterien im Standardsystem sind

- Preis
- Qualität
- Lieferung
- Service

Diese vier Hauptkriterien dienen zur Beurteilung von Lieferanten, von denen Sie Materialien beziehen.

- Leistung

Dieses Hauptkriterium dient zur Beurteilung von Lieferanten, von denen Sie Dienstleistungen beschaffen.

Sie können bei Bedarf auch andere bzw. weitere Hauptkriterien definieren.

Die einzelnen Kriterien können Sie individuell gewichten. Je nach Gewichtsanteil gehen die Noten, die ein Lieferant für die Kriterien erhält, in die Gesamtnote ein.

Die Nutzung des Lieferantenbeurteilungssystems gewährleistet objektivere Bewertung, weil alle Lieferanten nach einheitlichen Kriterien beurteilt und die Noten vom System berechnet werden.

Subjektive Einzeleindrücke und Wertungen können dadurch weitgehend vermieden werden.

Damit die Beurteilung im Detail nachvollziehbar ist, können Sie jedes Hauptkriterium in mehrere Teilkriterien untergliedern.

MM - Lieferantenbeurteilung

Das Standardsystem stellt Ihnen einige Teilkriterien zur Verfügung, die als Beurteilungsbasis ausreichen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, zusätzlich eigene zu definieren.

Die Noten für die Teilkriterien werden auf verschiedene Arten ermittelt:

Notenermittlung

Ermittlungsmethode	Beschreibung
automatisch	Das System ermittelt Noten anhand bereits im System vorhandener Daten.
teilautomatisch	Sie erfassen selbst Einzelnoten für wichtige Materialien bzw. für die Qualität und Termineinhaltung einer Dienstleistung. Aus diesen Noten bildet das System dann die übergeordnete Note.
manuell	Sie erfassen die Note pauschal für ein Teilkriterium eines Lieferanten.

Sie können selbst entscheiden, in welchen Fällen Sie differenzierter beurteilen möchten und in welchen Sie pauschale Pflege mit wenig Aufwand vorziehen.

Auswertungen

Zur Darstellung der Ergebnisse von Lieferantenbeurteilungen dienen Ihnen Auswertungen. Sie können z.B. Hitlisten der besten Lieferanten nach Gesamtnote erstellen und Hitlisten in bezug auf ein bestimmtes Material erzeugen.

Änderungen der Beurteilungen werden in Protokollen festgehalten und Sie haben die Möglichkeit, Beurteilungsblätter zu drucken.

Siehe auch:

[MM - Einkauf \[Extern\]](#)

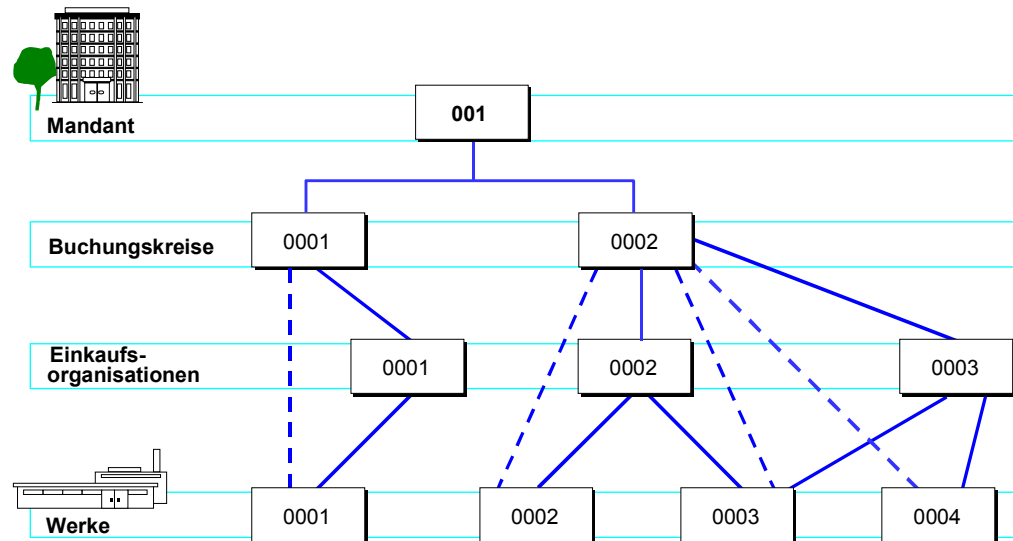
[MM - Dienstleistung \[Extern\]](#)

Organisationsebenen eines Unternehmens im SAP-System

Verwendung

Dieser Abschnitt beschreibt, wie ein Unternehmen im SAP-System abgebildet ist und wie der Bereich Einkauf in diese Struktur eingebunden ist.

Die Unternehmensstruktur wird im SAP-System durch folgende Organisationsebenen abgebildet:



Mandant

Eine Gruppierung bzw. ein Zusammenschluß von rechtlichen, organisatorischen, betriebswirtschaftlichen und/oder administrativen Einheiten mit einem gemeinsamen Zweck.

Beispiel: Konzern

Buchungskreis

Stellt eine rechtlich selbständige, gemäß den Vorschriften bilanzierende Einheit innerhalb eines Mandanten dar.

Beispiel: Firma, Tochtergesellschaft

Werk

Eine Betriebsstätte innerhalb eines Buchungskreises.

Beispiel: Produktionsstätte, Außenstelle, Niederlassung, Filiale

Einkaufsorganisation

Eine organisatorische Einheit, die Materialien oder Dienstleistungen für ein oder mehrere Werke beschafft und allgemeine Einkaufskonditionen mit den Lieferanten aushandelt. Die Einkaufsorganisation ist nach außen rechtlich für alle Einkaufsvorgänge verantwortlich. Sie ist deshalb immer einem Buchungskreis zugeordnet.

Organisationsebenen eines Unternehmens im SAP-System**Einkäufergruppe**

Die Einkaufsorganisation ist in Einkäufergruppen gegliedert, die für die operativen Tätigkeiten zuständig sind.

Organisationsebene der Lieferantenbeurteilung

Die Organisationsebene, auf der Lieferanten beurteilt werden, ist die Einkaufsorganisation:

Jede Einkaufsorganisation beurteilt die ihr zugeordneten Lieferanten.

Ein systemunterstützter Vergleich von Lieferantenbeurteilungen auf der übergeordneten Organisationsebene des Buchungskreises ist nicht möglich.

Weitere Informationen dazu erhalten Sie in der Dokumentation MM - [Einkauf \[Extern\]](#).

Stammdaten

Verwendung

Die Lieferantenbeurteilung arbeitet mit folgenden Stammdaten des Einkaufs:

- Lieferantenstammsatz
- Materialstammsatz
- Einkaufsinfosatz

Lieferantenstamm

Der Lieferantenstamm enthält Informationen über die Lieferanten eines Unternehmens. Diese Informationen sind in einzelnen Lieferantenstammsätzen abgelegt. Neben Name und Anschrift des Lieferanten umfaßt ein Lieferantenstammsatz Angaben über

- die in Verbindung mit dem Lieferanten geltende Währung
- Zahlungsbedingungen
- Namen wichtiger Kontaktpersonen (Verkäufer)

Da der Lieferant in der Buchhaltung zugleich als kreditorischer Geschäftspartner des Unternehmens gilt, enthält der Lieferantenstammsatz auch buchhalterische Daten, wie z.B. das Abstimmkonto der Hauptbuchhaltung.

Der Lieferantenstammsatz wird deshalb von der Buchhaltung und vom Einkauf gepflegt.

Materialstamm

Im Materialstamm befinden sich Beschreibungen der Materialien, die ein Unternehmen beschafft, fertigt und lagert. Für das Unternehmen stellt der Materialstamm die zentrale Quelle zum Abruf materialspezifischer Informationen dar. Die einzelnen Materialstammsätze enthalten Daten wie beispielsweise Bestellmengeneinheit, zuständige Einkäufergruppe oder Über- bzw. Unterlieferungstoleranzen.

Ausführliche Informationen dazu erhalten Sie in der Dokumentation LO-Verwaltung von Materialstammdaten- [Materialstamm \[Extern\]](#).

Das Lieferantenbeurteilungssystem unterstützt Sie bei der Optimierung Ihrer Beschaffung sowohl von **Materialien** als auch von **Dienstleistungen**.

Einkaufsinfosatz

Der Einkaufsinfosatz (auch als Infosatz bezeichnet) dient als Informationsquelle für den Einkauf. Er stellt die Beziehung zwischen einem Lieferanten und einem Material dar.

Dadurch hat der Einkäufer jederzeit die Möglichkeit, folgendes festzustellen:

- Welche Materialien hat ein bestimmter Lieferant bisher angeboten oder geliefert?
- Welche Lieferanten haben ein bestimmtes Material angeboten oder geliefert?

Inhalt des Infosatzes:

Der Einkaufsinfosatz enthält z.B.

- die aktuellen Preise und Konditionen

Stammdaten

- die Nummer der letzten Bestellung
- die Toleranzgrenzen für Über- bzw. Unterlieferungen
- die Planlieferzeit des Lieferanten für das Material

Daneben enthält der Infosatz Angebots- und Bestelldaten.

Ausführlichere Informationen dazu erhalten Sie in der Dokumentation MM - [Einkauf \[Extern\]](#).

Siehe auch:

MM - Einkauf - [Lieferantenstammdaten \[Extern\]](#)

MM - Einkauf - [Materialstammdaten \[Extern\]](#)

Einstieg in die Lieferantenbeurteilung

Die folgenden Abschnitte bieten einen Einstieg in das Konzept der Lieferantenbeurteilung. Sie erläutern die Funktion der einzelnen Elemente, die Sie zur Beurteilung eines Lieferanten kennen müssen und vermitteln einen Überblick über den Ablauf der Notenermittlung.

Wenn Sie genauere Informationen zu den internen Berechnungen haben möchten, die das System durchführt, nachdem Sie eine Lieferantenbeurteilung gestartet haben, dann lesen Sie bitte den Abschnitt [Systeminterne Notenberechnung \[Seite 57\]](#).

Wie Sie vorgehen, um eine Lieferantenbeurteilung durchzuführen, wird im Abschnitt [Lieferanten beurteilen \[Seite 33\]](#) genau beschrieben.

[Elemente der Lieferantenbeurteilung \[Seite 14\]](#)

[Gesamtnote \[Seite 15\]](#)

[Hauptkriterium \[Seite 16\]](#)

[Teilkriterium \[Seite 17\]](#)

[Notenskala \[Seite 20\]](#)

[Notengewichtung \[Seite 21\]](#)

[Ermittlung von Noten \[Seite 22\]](#)

[Ermittlung der Gesamtnote \[Seite 23\]](#)

[Ermittlung der Note für Hauptkriterien \[Seite 24\]](#)

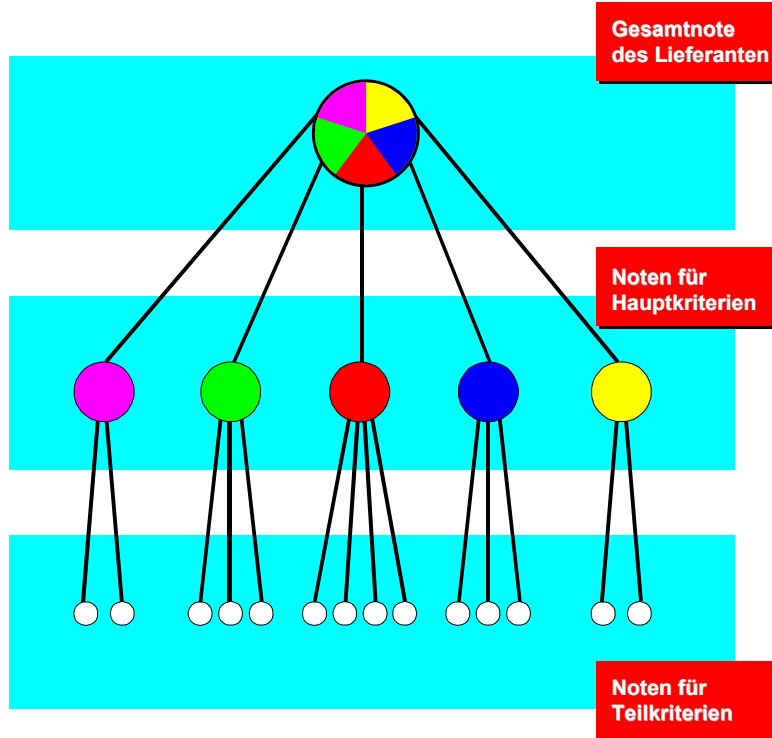
[Ermittlung der Note für Teilkriterien \[Seite 25\]](#)

[Manuelles Ändern von Noten \[Seite 32\]](#)

Elemente der Lieferantenbeurteilung

Elemente der Lieferantenbeurteilung

Die folgende Grafik zeigt die Noten auf verschiedenen Ebenen der Lieferantenbeurteilung:



Die wichtigsten Elemente der Lieferantenbeurteilung sind:

[Gesamtnote \[Seite 15\]](#)

[Hauptkriterium \[Seite 16\]](#)

[Teilkriterium \[Seite 17\]](#)

[Notenskala \[Seite 20\]](#)

[Notengewichtung \[Seite 21\]](#)

Gesamtnote

Definition

In der Gesamtnote drückt sich die Beurteilung eines Lieferanten aus. Sie ist die Zusammenfassung der Noten, die der Lieferant für alle Hauptkriterien erhalten hat.

Anhand der Gesamtnote können Sie verschiedene Lieferanten miteinander vergleichen, ohne Details der Beurteilung zu betrachten.



Lieferant	Gesamtnote in Punkten von 100
Keller	85
Weber	83
Schmitt	69
Huber	57
Meier	40

Sie können auf einen Blick feststellen, daß von den fünf Lieferanten Keller am besten und Meier am schlechtesten abschneidet; Keller und Weber haben fast gleiche Punktzahlen erreicht.

Um Unterschiede zwischen diesen beiden feststellen zu können, vergleichen Sie sie auf Ebene der Hauptkriterien miteinander.

Hauptkriterium

Hauptkriterium

Definition

Hauptkriterien bilden die Basis zur Einschätzung der Leistung eines Lieferanten. Aus den Noten für die Hauptkriterien berechnet das System die Gesamtnote eines Lieferanten.

Verwendung

Sie beurteilen Lieferanten nach mehreren Hauptkriterien, die Ihnen wichtig sind. Die Noten für die Hauptkriterien geben die Leistungen eines Lieferanten genauer wieder als die Gesamtnote.

Anhand eines Notenvergleichs auf der Ebene der Hauptkriterien können Sie beispielsweise feststellen, daß Lieferant Schmitt zwar eine schlechtere Gesamtnote erreicht hat als Lieferant Keller, beim Hauptkriterium Preis jedoch besser abgeschnitten hat. Angenommen, der Preis eines Materials gibt den Ausschlag für Ihre nächste Bestellung, dann würden Sie Lieferant Schmitt den Vorzug geben (siehe das Beispiel in [Gesamtnote \[Seite 15\]](#)).

Struktur

Art und Anzahl der Hauptkriterien können Sie selbst festlegen. Das System unterstützt maximal 99 Hauptkriterien. Dadurch können Sie für jede Einkaufsorganisation entscheiden, aus welchen und wievielen Hauptkriterien sich die Gesamtnote zusammensetzen soll.

Im Standardsystem werden folgende fünf Hauptkriterien ausgeliefert:

- Preis
- Qualität
- Lieferung
- Service

Diese vier Hauptkriterien dienen zur Beurteilung von Lieferanten, von denen Sie Materialien beziehen.

- Leistung

Dieses Hauptkriterium dient zur Beurteilung von Lieferanten, von denen Sie Dienstleistungen beschaffen.

Wenn Sie möchten, können Sie zusätzlich weitere Hauptkriterien definieren. Ebenso können Sie die Gesamtnote anhand von weniger als den fünf Hauptkriterien ermitteln.

Teilkriterium

Definition

Teilkriterien sind die kleinsten Einheiten der Lieferantenbeurteilung, für die Noten vergeben werden.

Aus den Noten, die ein Lieferant für verschiedene Teilkriterien erhalten hat, ermittelt das System die Note für das übergeordnete Hauptkriterium.

Struktur

Es gibt folgende Arten von Teilkriterien:

- manuelle
Sie geben die Note selbst in das System ein, bevor Sie eine Beurteilung durchführen.
- teilautomatische
Sie erfassen auf Infosatzebene Noten für ein Material bzw. bei der Leistungserfassung Noten für die Qualität und die Termineinhaltung
- automatische

Sie erfassen selbst keine Daten. Das System ermittelt die Noten für automatische Teilkriterien aus Daten, die an anderer Stelle im Unternehmen, unabhängig vom Lieferantenbeurteilungssystem, erfaßt wurden (z.B. beim Wareneingang oder im Qualitätsmanagement). Sie sind benannt nach den verschiedenen Methoden, mit denen Noten für sie ermittelt werden. Die einzelnen Ermittlungsmethoden erfüllen unterschiedliche Zwecke und setzen unterschiedliche Pflege voraus. Lesen Sie dazu bitte den Abschnitt [Ermittlung von Noten \[Seite 22\]](#).

Notwendige Teilkriterien

Zur Beurteilung eines Lieferanten, von dem Sie Materialien beschaffen, genügen bereits die im Standard vorgegebenen automatischen Teilkriterien, d.h. Sie müssen nicht unbedingt Noten für manuelle oder teilautomatische Teilkriterien pflegen, um Beurteilungen durchführen zu können.

Das System sieht maximal zwanzig Teilkriterien pro Hauptkriterium vor. Für das Hauptkriterium Preis bietet das SAP-Standardsystem zwei automatische Teilkriterien, für das Hauptkriterium Qualität drei und für das Hauptkriterium Lieferung vier. Das heißt, Sie können noch maximal 18 bzw. 17 bzw. 16 zusätzliche Teilkriterien für diese Hauptkriterien festlegen.

Für die Hauptkriterien Service und Leistung gibt es keine automatischen Teilkriterien, im Standard werden aber für den Service drei und für die Leistung zwei teilautomatische ausgeliefert. Sie können für diese Hauptkriterien also selbst zusätzlich 17 bzw. 18 manuelle oder teilautomatische Teilkriterien definieren.

Beachten Sie beim Festlegen von manuellen Teilkriterien, daß eine geringere Zahl überschaubarer ist und weniger Pflegeaufwand bedeutet.

Kurzbeschreibung der automatischen Teilkriterien

Im folgenden wird kurz beschrieben, welcher Sachverhalt mit den einzelnen automatischen Teilkriterien beurteilt wird.

- Preis

Teilkriterium

- Preisniveau
- Preisentwicklung
- Qualität
 - Wareneingang
 - Qualitätsaudit
 - Reklamation
- Lieferung
 - Termintreue
 - Mengentreue
 - Versandvorschrift
 - Bestätigungsdatum

Preisniveau

Mit diesem Teilkriterium wird beurteilt, in welchem Verhältnis der Preis eines Lieferanten zum Marktpreis steht. Liegt sein Preis unter dem Marktpreis, erhält er eine bessere Note, liegt er darüber eine schlechtere.

Anhand des Teilkriteriums Preisniveau sehen Sie das Verhältnis des Preises eines Lieferanten zum Markt zu einem bestimmten Zeitpunkt.

Preisentwicklung

Mit diesem Teilkriterium wird beurteilt, wie sich der Preis eines Lieferanten im Verhältnis zum Marktpreis entwickelt.

Anhand des Teilkriteriums Preisentwicklung erkennen Sie den Verlauf, den der Preis des Lieferanten über eine Zeitspanne genommen hat, im Verhältnis zur Entwicklung des Marktpreises in derselben Periode.

Wareneingang

Mit diesem Teilkriterium wird die Qualität der Materialien beurteilt, die ein Lieferant liefert. Die Qualitätsprüfung findet beim Wareneingang statt.

Qualitätsaudit

Mit diesem Teilkriterium wird die Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems beurteilt, das ein Unternehmen bei der Herstellung seiner Produkte einsetzt.

Reklamation

Mit diesem Kriterium wird beurteilt, ob die Materialien, die ein Lieferant liefert, nach der Qualitätsprüfung beim Wareneingang, z.B. in der Fertigung, häufig als schadhaft erkannt werden und Ihnen dadurch Aufwand und Kosten für die Bearbeitung von Fehlleistungen entstehen. Die Note (QM-Qualitätskennzahl) wird in QM - Qualitätsmanagement ermittelt und an MM - Lieferantenbeurteilung übergeben. Diese Qualitätskennzahl wird in das Notensystem der Lieferantenbeurteilung umgerechnet.

Termintreue

Mit diesem Teilkriterium wird beurteilt, wie genau ein Lieferant die Liefertermine einhält.

Mengentreue

Mit diesem Teilkriterium wird beurteilt, wie genau ein Lieferant die in der Bestellung vorgegebene Menge einhält.



Termintreue und Mengentreue sind immer im Zusammenhang zu betrachten. Sie können pro Material im Materialstamm oder für alle Materialien in den Systemeinstellungen festlegen, wieviele der bestellten Materialien mindestens geliefert werden müssen, damit ein Wareneingang in die Beurteilung eingeht. So wird verhindert, daß ein pünktlicher Wareneingang mit einer geringen Menge der bestellten Materialien mit einer guten Note für die Termintreue in die Beurteilung aufgenommen wird. Falls diese Mindestmenge nicht erreicht wird, erhält der Lieferant keine Note. Dafür erhält der Lieferant für die Mengentreue eine schlechte Note.

Versandvorschrift

Mit diesem Teilkriterium wird beurteilt, wie genau ein Lieferant die Anweisungen einhält, die Sie zum Versand oder zur Verpackung eines Materials erteilt haben.

Bestätigungsdatum

Mit diesem Kriterium wird beurteilt, ob ein Lieferant das in der Bestätigung zugesicherte Lieferdatum einhält, d.h. ob der Wareneingang tatsächlich am bestätigten Termin eintrifft.

Notenskala

Notenskala

Definition

Damit Sie die Leistung eines Lieferanten im Vergleich zu anderen einschätzen können, benötigen Sie eine Notenskala.

Sie können die Notenskala von der schlechtesten bis zur besten erreichbaren Note selbst festlegen.

Die Beispiele in der Dokumentation gehen von einer Notenskala von 1 bis 100 Punkten aus. Diese Skala ist übersichtlich und ermöglicht gleichzeitig eine feine Abstufung in der Darstellung der Leistung einzelner Lieferanten.



Die Notenskala wird bei der Systemeinstellung festgelegt.

Notengewichtung

Definition

Die Noten, die ein Lieferant für seine Hauptkriterien erhalten hat, können für Sie von unterschiedlicher Bedeutung sein. Der Gewichtungsanteil drückt dies aus.

Struktur

Gewichtungsanteil

Mit Hilfe von Gewichtungsanteilen verleihen Sie bestimmten Kriterien größeren bzw. geringeren Einfluß bei der Berechnung der Note auf nächsthöherer Ebene.



Ein Lieferant hat je 80 Punkte für die Kriterien Preis und Service erhalten. Da der Preis des Materials für Sie wesentlich wichtiger ist als der Service, den der Lieferant anbietet, ordnen Sie dem Kriterium Preis den Gewichtungsanteil 3 zu, dem Kriterium Service den Anteil 1. Dadurch zählen die 80 Punkte für den Preis bei der Berechnung der Gesamtnote drei mal mehr als die 80 Punkte für den Service.

Gewichtungsschlüssel

Ein Gewichtungsschlüssel ist ein Kürzel, unter dem die Gewichtungsanteile für eine Gruppe von Hauptkriterien zusammengefaßt und gespeichert werden können.

Wenn Sie wissen, daß Sie Beurteilungen mit bestimmten Hauptkriterien und zugeordneten Gewichtungsanteilen wiederholt durchführen möchten, dann speichern Sie diese Zuordnung in einem Gewichtungsschlüssel.

Bei der nächsten Lieferantenbeurteilung brauchen Sie nicht für jedes einzelne Kriterium den Gewichtungsanteil einzugeben, sondern nur den entsprechenden Gewichtungsschlüssel. Das System setzt dann alle Gewichtungsanteile.

Das Standardsystem bietet Ihnen zwei Gewichtungsschlüssel an:

- Schlüssel 01
- Schlüssel 02

Schlüssel 01 dient zur gleichen Gewichtung aller Hauptkriterien.

Schlüssel 02 dient z.B. zur Beurteilung von Kleinteilleferanten. Die Verteilung der Gewichtungsanteile ist dabei folgende:

Preis	5 Anteile
Qualität	3 Anteile
Lieferung	2 Anteile
Service	1 Anteil
Leistung	2 Anteile

Ermittlung von Noten

Ermittlung von Noten

Sie finden in den folgenden Abschnitten Informationen über die Herkunft der Daten bei der Lieferantenbeurteilung und wie das System aus ihnen Noten für Teil- und Hauptkriterien bzw. eine Gesamtnote für einen Lieferanten ermittelt:

[Ermittlung der Gesamtnote \[Seite 23\]](#)

[Ermittlung der Note für Hauptkriterien \[Seite 24\]](#)

[Ermittlung der Note für Teilkriterien \[Seite 25\]](#)

[Manuelles Ändern von Noten \[Seite 32\]](#)

Ermittlung der Gesamtnote

Verwendung

Die Gesamtnote eines Lieferanten errechnet das System aus den Noten für die einzelnen Hauptkriterien unter Berücksichtigung der Gewichtsanteile, die Sie für jedes Hauptkriterium vergeben haben.

Ermittlung der Note für Hauptkriterien

Ermittlung der Note für Hauptkriterien

Verwendung

Die Note, die ein Lieferant für ein Hauptkriterium erhält, errechnet das System aus den Noten für die Teilkriterien, in die Sie das Hauptkriterium gegliedert haben.

Wenn Sie keine Teilkriterien für ein Hauptkriterium definieren, dann kann das System keine Note ermitteln. Sie erhalten nur ein eingabebereites Feld, in dem Sie eine beliebige Note für das Hauptkriterium manuell pflegen können.

Sie können Teilkriterien - wie Hauptkriterien - unterschiedlich gewichten; für Teilkriterien sind jedoch keine Gewichtungsschlüssel vorgesehen.



Es gibt keine automatischen Hauptkriterien. Wenn Sie z.B. ein Hauptkriterium Liefertermintreue haben möchten, für das die Note **automatisch** ermittelt wird, dann müssen Sie ihm als einziges Teilkriterium das automatische Teilkriterium Termintreue zuordnen. Die Note, die für das Teilkriterium automatisch ermittelt wird, entspricht dann der des Hauptkriteriums.

Ermittlung der Note für Teilkriterien

Verwendung

Teilkriterien können manuell, teilautomatisch oder automatisch ermittelt werden.



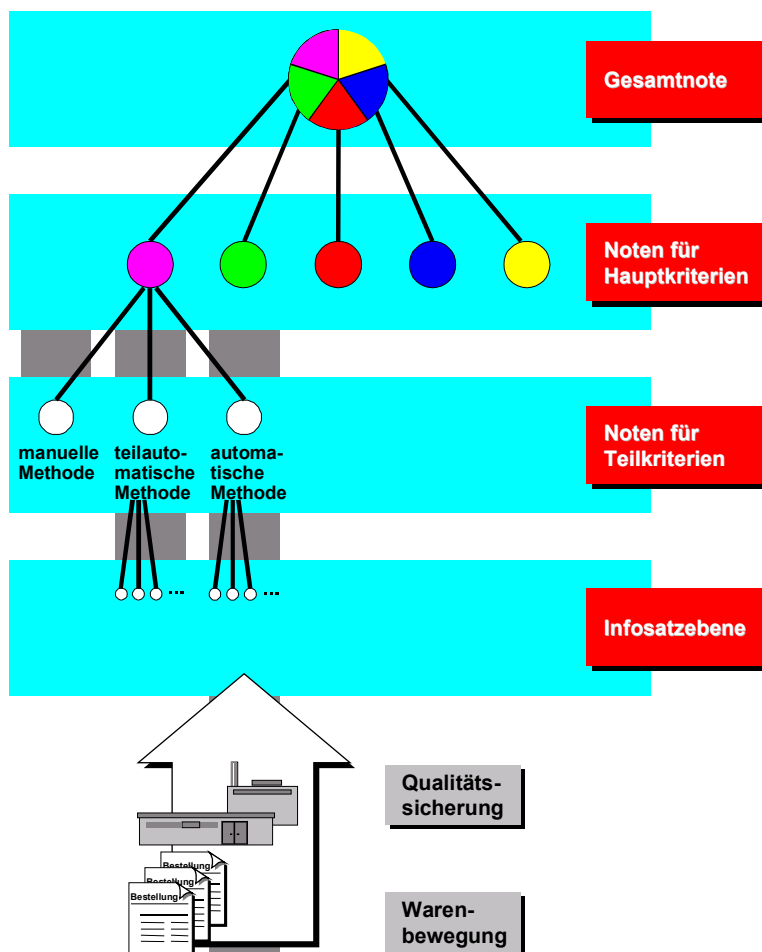
Der Hinweis betrifft die teilautomatischen Teilkriterien:

Beurteilungen zu **Materialien** werden auf Infosatzebene erfaßt. Im Infosatz gibt es kein Feld, in dem Beurteilungen hinterlegt werden.

Wenn von Infosätzen gesprochen wird, dann sind die Beurteilungssätze auf Infosatzebene gemeint.

Beurteilungen zu **Dienstleistungen** werden im Leistungserfassungsblatt eingegeben.

Die folgende Grafik zeigt die drei Methoden im Überblick (bezüglich der teilautomatischen Teilkriterien beschränkt sie sich die Darstellung auf die Infosatzebene):



Ermittlung der Note für Teilkriterien

Sie finden Informationen zu folgenden Themen:

[Manuelle Ermittlungsmethode \[Seite 27\]](#)

[Teilautomatische Ermittlungsmethode \[Seite 28\]](#)

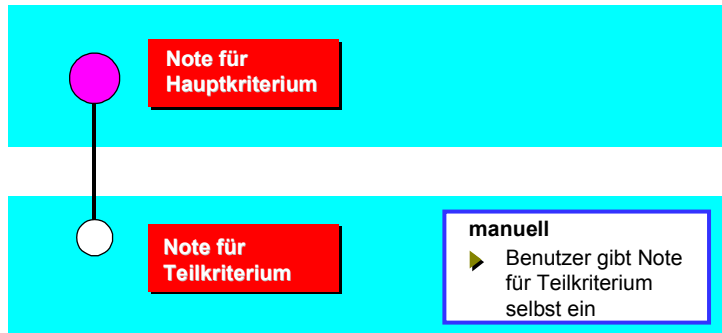
[Automatische Ermittlungsmethode \[Seite 30\]](#)

Manuelle Ermittlungsmethode

Verwendung

Bei dieser Methode geben Sie die Note eines Lieferanten für ein Teilkriterium selbst im Lieferantenbeurteilungssystem ein, bevor Sie eine Beurteilung durchführen. Das System rechnet diese Note in das übergeordnete Hauptkriterium ein.

Die folgende Grafik stellt die manuelle Ermittlungsmethode dar:



Wenn Sie eine manuelle Note für einen Lieferanten, von dem Sie Materialien beziehen, erfassen, gilt die Note pauschal für den Lieferanten, d.h. sie bezieht sich auf alle Materialien, die er liefert.

Diese Methode empfiehlt sich für Beurteilungen, bei denen es Ihnen nicht auf die Betrachtung bestimmter Materialien ankommt. Da Sie keine einzelnen Noten über längere Zeitspannen erfassen müssen, ist der Pflegeaufwand bei dieser Methode minimal.

Vor jeder Neubeurteilung sollten Sie die Noten für manuelle Teilkriterien überprüfen und ggf. ändern.

Teilautomatische Ermittlungsmethode

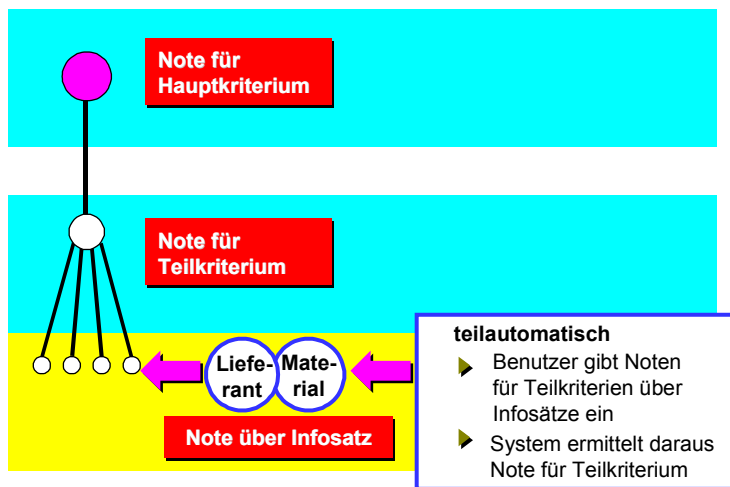
Teilautomatische Ermittlungsmethode

Verwendung

Die teilautomatische Ermittlungsmethode wird bei der Beurteilung auf Infosatzebene und bei der Beurteilung auf der Ebene des Leistungserfassungsblatts herangezogen. Anstatt einem Lieferanten eine pauschale Einzelnote für alle seine Materialien bzw. Dienstleistungen zu geben, pflegen Sie:

- auf Infosatzebene eine Menge von Noten für jedes Material, das Ihnen wichtig ist.
- für jede erhaltene Dienstleistung bei der Leistungserfassung Noten für die Qualität und Termineinhaltung. Diese Noten werden bei der Leistungsabnahme fortgeschrieben.

Die folgende Grafik stellt die teilautomatische Ermittlungsmethode dar (sie beschränkt sich auf die Infosatzebene):



Diese Methode ermöglicht es, die Note für ein Teilkriterium auf der Basis einer größeren Datenmenge zu errechnen. Dadurch wird die Note aussagekräftiger und objektiver.

Aktivitäten

Wenn Sie nach einer Zeitspanne eine Lieferantenbeurteilung durchführen, passiert folgendes:

- Das System zieht bei der Ermittlung der Noten alle Noten heran, die Sie zuvor auf Infosatzebene erfaßt haben und bildet den Durchschnitt.
- Die Noten, die Sie im Leistungserfassungsblatt eingegeben haben, sind nach der Leistungsabnahme geglättet in die bestehenden Noten des aktuellen Monats eingegangen. Das System ermittelt jetzt für jedes Werk die Noten des aktuellen Monats und bildet den Durchschnitt. Siehe dazu auch [Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung \(Hauptkriterium Leistung\) \[Seite 92\]](#).

Materialspezifische Beurteilungen bieten Ihnen zudem den Vorteil, daß Sie Auswertungen durchführen können, die verschiedene Lieferanten eines bestimmten Materials gegenüberstellen.

Siehe dazu auch den Abschnitt [Auswertungen in der Lieferantenbeurteilung \[Seite 95\]](#).

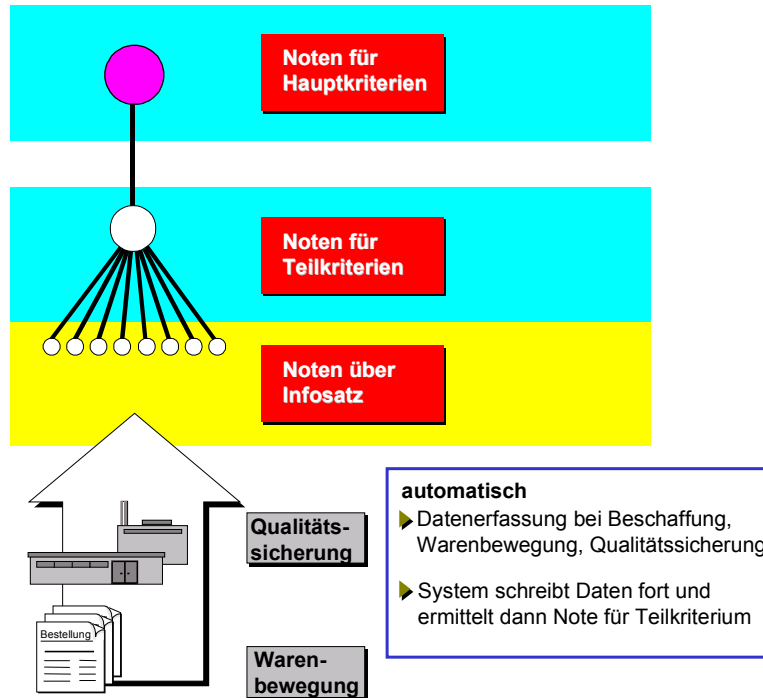
Automatische Ermittlungsmethode

Automatische Ermittlungsmethode

Verwendung

Im Unterschied zur manuellen und teilautomatischen Methode erfassen Sie bei dieser Methode keinerlei Daten oder Noten selbst. Diese Ermittlungsmethode wird bei der Beurteilung von Dienstleistungen nicht herangezogen.

Die folgende Grafik stellt die automatische Ermittlungsmethode dar.



Das System ermittelt die Noten für automatische Teilkriterien aus Daten, die an anderer Stelle im Unternehmen, unabhängig vom Lieferantenbeurteilungssystem, erfaßt wurden (z.B. beim Wareneingang oder im Qualitätsmanagement). Diese Daten gelangen durch automatische Fortschreibung über Statistikdateien in das Lieferantenbeurteilungssystem.

Jedem automatischen Teilkriterium liegt genau ein Weg der Ermittlung zugrunde. Beispielsweise prüft das System alle Bestellungen und Wareneingänge und errechnet aus der durchschnittlichen Abweichung vom tatsächlichen zum geplanten Liefertermin die Note, die ein Lieferant für das Teilkriterium Termintreue erhält.

Die folgende Tabelle zeigt die automatischen Teilkriterien, die das System Ihnen zu den Hauptkriterien Preis, Qualität und Lieferung anbietet

Hauptkriterium	Teilkriterien
Preis	Preisniveau Preisentwicklung

Automatische Ermittlungsmethode

Qualität	Wareneingang Qualitätsaudit Reklamation
Lieferung	Termintreue Mengentreue Versandvorschrift Bestätigungsdatum



Für das Hauptkriterium Service stehen die teilautomatischen Teilkriterien Zuverlässigkeit, Innovation und Kundendienst zur Verfügung. Für das Hauptkriterium Leistung sind dies die teilautomatischen Teilkriterien Qualität Leistung und Termin Leistung.

Manuelles Ändern von Noten

Manuelles Ändern von Noten

Verwendung

In bestimmten Fällen kann es vorkommen, daß Sie Noten nachträglich verändern möchten.

Ein Lieferant hat z.B. wegen eines langandauernden Streiks Liefertermine erheblich überschritten und das System hat daraufhin für das automatische Teilkriterium Termintreue eine sehr schlechte Note ermittelt. Sie möchten nicht, daß diese Ausnahmesituation zu Buche schlägt und überschreiben deshalb die errechnete Note mit einer besseren.

Voraussetzung

Voraussetzung dafür ist, daß die Note für dieses Teilkriterium überschrieben werden darf; d.h. das Feld muß eingabebereit sein, und Sie müssen die Berechtigung für Notenänderungen haben.



Berechtigungen und Feldeigenschaften werden über Systemeinstellungen gepflegt.

Lieferanten beurteilen

[Beurteilen von Lieferanten: Ablauf \[Seite 34\]](#)

[Voraussetzungen für die Lieferantenbeurteilung \[Seite 35\]](#)

[Beurteilung mit automatischen Teilkriterien \[Seite 36\]](#)

[Ermittlungsmethoden für Teilkriterien \[Seite 37\]](#)

[Lieferantenbeurteilung durchführen \[Seite 38\]](#)

[Noten für einzelnes Hauptkriterium ermitteln \[Seite 40\]](#)

[Beurteilung mit teilautomatischen Teilkriterien \[Seite 41\]](#)

[Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen \[Seite 42\]](#)

[Alle teilautomatischen und automatischen Teilkriterien neu beurteilen \[Seite 44\]](#)

[Lieferanten im Hintergrund beurteilen \[Seite 45\]](#)

[Mit manuellen Teilkriterien beurteilen \[Seite 47\]](#)

[Pflege der Lieferantenbeurteilung \[Seite 48\]](#)

[Lieferantenbeurteilung anzeigen \[Seite 49\]](#)

[Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern \[Seite 50\]](#)

[Texte zu Hauptkriterien ablegen \[Seite 51\]](#)

[Lieferantenbeurteilung löschen \[Seite 52\]](#)

[Änderungsbeleg anzeigen und drucken \[Seite 53\]](#)

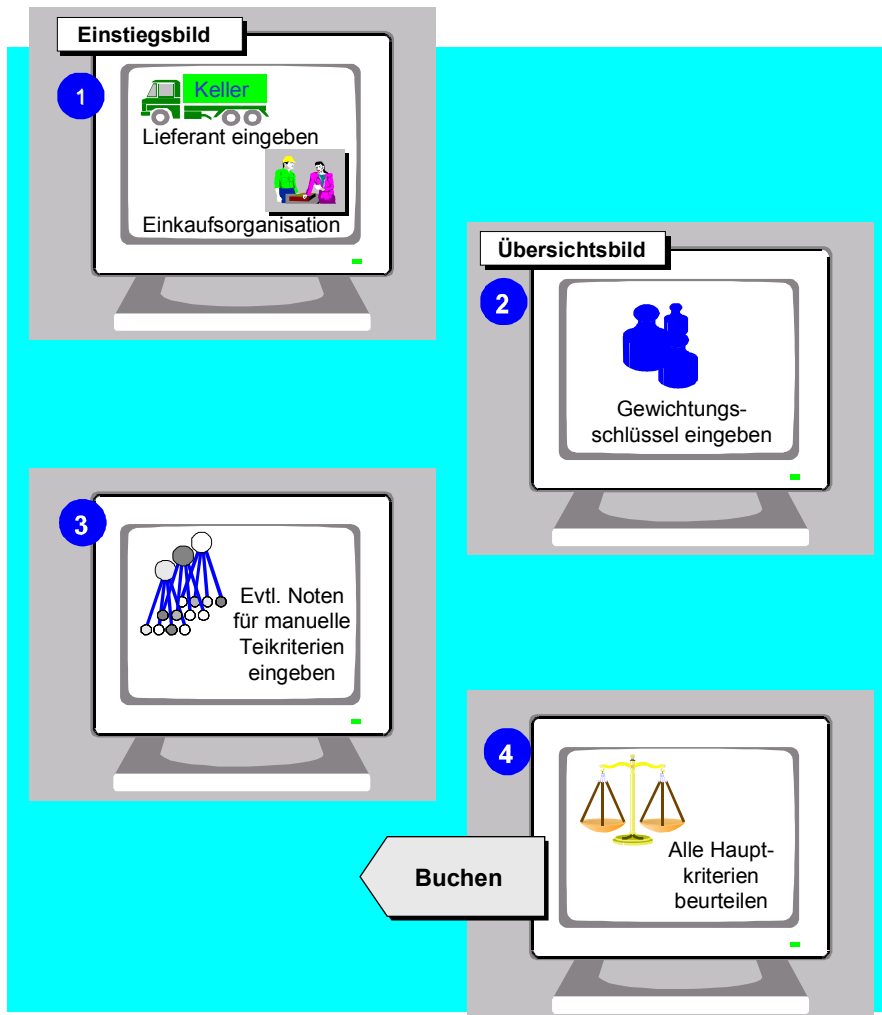
[Beurteilungsblatt erstellen und drucken \[Seite 54\]](#)

[Grafische Darstellung der Lieferantenbeurteilung \[Seite 55\]](#)

Beurteilen von Lieferanten: Ablauf

Beurteilen von Lieferanten: Ablauf

Die folgende Grafik zeigt die Schritte, die Sie zur Beurteilung eines Lieferanten ausführen müssen:



Voraussetzungen für die Lieferantenbeurteilung

Verwendung

Damit Sie einen Lieferanten beurteilen können, müssen bestimmte Voraussetzungen geschaffen sein.

Voraussetzungen

Sie können mit der Lieferantenbeurteilung beginnen, wenn folgende Fragen geklärt sind:

- Sind die Systemeinstellungen gepflegt?
- Verfügen Sie über die notwendigen Berechtigungen?
- Welcher Lieferant soll beurteilt werden? (Schlüssel des Lieferanten)
- Welche Einkaufsorganisation beurteilt den Lieferanten? (Schlüssel der Einkaufsorganisation)
- Wird der Lieferant zum ersten Mal beurteilt?
- Wann war die letzte Beurteilung des Lieferanten?

Beurteilung mit automatischen Teilkriterien

Beurteilung mit automatischen Teilkriterien

Verwendung

In den folgenden Abschnitten wird erläutert, wie Sie vorgehen, um einen Lieferanten ausschließlich auf der Basis automatischer Teilkriterien zu beurteilen. Für diese Art der Beurteilung müssen Sie nur die grundlegendsten Schritte durchführen.

Aktivitäten

[Ermittlungsmethoden für Teilkriterien \[Seite 37\]](#)

[Lieferantenbeurteilung durchführen \[Seite 38\]](#)

[Noten für einzelnes Hauptkriterium ermitteln \[Seite 40\]](#)

Ermittlungsmethoden für Teilkriterien

Verwendung

Ermittlungsmethode für Teilkriterien feststellen

Nach welcher Methode die Note für ein Teilkriterium ermittelt wird, können Sie auf dem Bild der Teilkriterien für ein Hauptkriterium feststellen.

Im Bereich *Beurteilung der Teilkriterien* sehen Sie in Spalte *M* die Schlüssel für die verschiedenen Methoden. Die folgende Tabelle zeigt die Zuordnung.

Ermittlungsmethode	Schlüssel
manuell	' '
teilautomatisch	1, C und D
automatisch	2 - 9, A und B

Ermittlungsmethoden für automatische Teilkriterien

Die folgende Tabelle zeigt die individuelle Ermittlungsmethode für die einzelnen automatischen Teilkriterien:

Teilkriterium	Ermittlungsmethode
Preisniveau	4
Preisentwicklung	5
Wareneingangsprüflos	7
Qualitätsaudit	9
Reklamation	8
Termintreue	3
Mengentreue	2
Versandvorschrift	6
Bestätigungsdatum	B

Lieferantenbeurteilung durchführen

Lieferantenbeurteilung durchführen

1. Wählen Sie aus dem Systemmenü *Logistik -> Materialwirtschaft -> Einkauf* und dann *Stammdaten -> Lieferantenbeurt. -> Pflegen*. Sie gelangen auf das Einstiegsbild.
2. Geben Sie die Schlüssel für die Einkaufsorganisation und den Lieferanten ein und wählen Sie ENTER. Sie erhalten die Übersicht über die Hauptkriterien, die für diese Einkaufsorganisation gepflegt sind.

Wenn Sie das SAP-Klassifizierungssystem aktiv haben, dann können Sie anstatt eines Lieferanten auch eine Lieferantenklasse eingeben. Sie erhalten eine Liste, aus der Sie die gewünschten Lieferanten aus dieser Klasse zur Beurteilung auswählen können. Nutzen Sie dazu die Eingabehilfe oder den Matchcode =k.

Informationen zum Klassifizierungssystem finden Sie in der Dokumentation CA-Klassensystem (CA-CL) - [Merkmale \[Extern\]](#) und CA-Klassensystem (CA-CL) - [Das Klassensystem \[Extern\]](#).

3. Pflegen Sie das Mußfeld *GewichtSchl*.
Falls Sie den Gewichtungsschlüssel nicht kennen, nutzen Sie die Eingabehilfe.
4. Wählen Sie in der Menüleiste *Bearbeiten -> Auto.Neubeurteilung*.
Daraufhin ermittelt das System zunächst die Noten für die automatischen Teilkriterien, aus ihnen die Noten der Hauptkriterien und daraus die Gesamtnote für den Lieferanten.
5. Sichern Sie die Beurteilung.

Auf dem Übersichtsbild finden Sie noch folgendes:

- Das Feld *Löschkennzeichen*
Lesen Sie dazu bitte das Thema 'Lieferantenbeurteilung löschen'.
- Die Angaben unter der Gruppenüberschrift *Beurteilung der Hauptkriterien*
Lesen Sie dazu bitte das Thema 'Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern'.

Protokoll zur Berechnung der automatischen Teilkriterien

Das Protokoll schlüsselt die Note, die ein Lieferant für ein Teilkriterium erhalten hat, weiter auf. Es zeigt die Noten für die automatischen Teilkriterien aller Infosätze, die zur aktuellen Berechnung herangezogen wurden.

Nachdem Sie eine Beurteilung der automatischen Teilkriterien für mehrere oder alle Hauptkriterien durchgeführt haben, können Sie das Protokoll anzeigen. Wählen Sie dazu im Menü *Springen -> Alle Protokolle*. Oder *Springen -> Detailprotokoll*, wenn Sie gezielt nur ein bestimmtes Protokoll sehen möchten.



Wenn Sie keine Neubeurteilung gestartet haben, erhalten Sie keine Protokolle.

Siehe auch:

[Noten für einzelnes Hauptkriterium ermitteln \[Seite 40\]](#)

[Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen \[Seite 42\]](#)

Lieferantenbeurteilung durchführen

[Mit manuellen Teilkriterien beurteilen \[Seite 47\]](#)

[Texte zu Hauptkriterien ablegen \[Seite 51\]](#)

[Lieferantenbeurteilung löschen \[Seite 52\]](#)

[Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern \[Seite 50\]](#)

Noten für einzelnes Hauptkriterium ermitteln

Noten für einzelnes Hauptkriterium ermitteln

Wenn Sie keine Gesamtbeurteilung anhand aller Hauptkriterien durchführen möchten, sondern die Note für ein einzelnes Hauptkriterium berechnet haben möchten, nutzen Sie die Funktion *Automatische Neubeurteilung/HKrit.*

Vorgehensweise

1. Doppelklicken Sie im Übersichtsbild auf das Hauptkriterium, für das die Note ermittelt werden soll, oder markieren Sie das Hauptkriterium und wählen Sie *Hauptkriterium* → *Detail*.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Auto.Neubeurt./HKrit.*, um die Note für dieses Hauptkriterium zu berechnen.

Sie können sich das Protokoll zur Berechnung der automatischen Teilkriterien dieses Hauptkriteriums anzeigen lassen.

Wählen Sie dazu im Menü *Springen* → *Detailprotokoll*.

Beurteilung mit teilautomatischen Teilkriterien

Verwendung

In den folgenden Abschnitten wird erläutert, wie Sie vorgehen müssen, um Lieferanten auf der Basis teilautomatischer Kriterien zu beurteilen.

Voraussetzungen

Wenn Sie Noten für Hauptkriterien nicht nur auf Basis automatischer Teilkriterien ermitteln, sondern auch teilautomatische Teilkriterien in die Beurteilung einbeziehen möchten, müssen Sie zuvor über einen Zeitraum Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen.

Aktivitäten

[Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen \[Seite 42\]](#)

[Alle teilautomatischen und automatischen Teilkriterien neu beurteilen \[Seite 44\]](#)

[Lieferanten im Hintergrund beurteilen \[Seite 45\]](#)

Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen

Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen

Sie können Noten für teilautomatische Teilkriterien pro Material und Lieferant auf Infosatzebene oder bei der Erfassung einer Dienstleistung eingeben. Wenn Sie das nächste Mal eine Lieferantenbeurteilung durchführen, dann zieht das System automatische **und** teilautomatische Teilkriterien zur Ermittlung der Noten heran.

Noten auf Infosatzebene pflegen

Sie haben zwei Möglichkeiten, Noten für eine Material-Lieferant-Kombination zu pflegen; in der Lieferantenbeurteilung und aus der Infosatzpflege heraus. Um aus dem Infosatz in die Lieferantenbeurteilung zu springen, wählen Sie *Zusätze* → *Liefer.beurteilung*.

Um im Menü *Lieferantenbeurteilung* Noten für teilautomatische Teilkriterien zu erfassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Vom Übersichtsbild der Hauptkriterien wählen Sie *Springen* → *Beurt. pro Infosatz*, um auf die Ebene des Infosatzes zu gelangen.
Sie erhalten ein Fenster, in dem Sie die Nummer des Materials eingeben können, für das Sie Noten erfassen möchten.
Wenn es sich um ein Nichtlagermaterial handelt, das keine Materialnummer hat, können Sie den Infosatz eingeben.
2. Geben Sie das Material oder den Infosatz ein und wählen Sie ENTER. Sie erhalten das Bild des ersten Hauptkriteriums.
3. Erfassen Sie Noten für die gewünschten Teilkriterien.
4. Verzweigen Sie zum Bild des folgenden Hauptkriteriums und pflegen Sie Noten.
5. Verfahren Sie so für alle weiteren Hauptkriterien, die Sie wünschen und sichern Sie anschließend die Beurteilung.

Noten bei der Leistungserfassung pflegen

Um für die Noten für eine Dienstleistung zu erfassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie vom Systemmenü ausgehend *Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Leistungserfassung*.
Sie kommen zum Bildschirm *Leistungserfassung*.
2. Wählen Sie *Leistungserfassung* → *Pflegen*.
Sie kommen zum Einstiegsbild der Leistungserfassung.
3. Geben Sie die Bestellung und eventuell andere Parameter ein, und wählen Sie **Enter**.
Sie kommen zum Pflegebildschirm der Leistungserfassung.
4. Positionieren Sie den Cursor auf eine Position und legen Sie über *Bearbeiten* → *Hinzufügen* ein Erfassungsblatt an.
Unter der Gruppenüberschrift *Lieferantenbeurteilung* geben Sie die Noten für die Qualität und die Termineinhaltung der Dienstleistung ein.
5. Sichern Sie das Erfassungsblatt.

Noten für teilautomatische Teilkriterien pflegen



Diese Noten stehen der Lieferantenbeurteilung erst nach der Abnahme zur Verfügung.

Alle teilautomatischen und automatischen Teilkriterien neu beurteilen

Alle teilautomatischen und automatischen Teilkriterien neu beurteilen

In der Funktion *Lieferantenbeurteilung pflegen* werden die Noten für die Teilkriterien, nach Hauptkriterium gegliedert, in verschiedenen Bildern angezeigt.

Dagegen ermöglicht Ihnen die Funktion *Automatische Neubeurteilung*, die Noten eines Lieferanten ausschließlich für die teilautomatischen und automatischen Teilkriterien neu zu ermitteln und so zu erkennen, wie sich die Noten des Lieferanten für die teilautomatischen und automatischen Teilkriterien seit der letzten Beurteilung entwickelt haben. Dabei werden die manuell gepflegten Noten der letzten Beurteilung unverändert in die Berechnung einbezogen, damit die Ergebnisse vergleichbar bleiben.

Würden die manuell gepflegten Noten nicht in die Berechnung eingehen, so würde das Ergebnis stark verändert, d.h. ein Vergleich des neuen Ergebnisses mit dem alten wäre nicht korrekt.

Die Noten für die teilautomatischen und die automatischen Teilkriterien werden zur besseren Übersicht in einer Liste **gesammelt** angezeigt.

In der Anzeige erhalten Sie auch eine Gegenüberstellung der alten und neuen Noten. Wenn Sie möchten, können Sie die alten Noten durch die neuen ersetzen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Einkaufsmenü Stammdaten → Lieferantenbeurt.
→ Autom.Neubeurteilung.
2. Geben Sie den Schlüssel des Lieferanten und der Einkaufsorganisation ein.
3. Führen Sie die Funktion aus, dann erhalten Sie die Gegenüberstellung der alten und neuen Noten.
4. Wenn Sie die neuen Noten übernehmen möchten, dann sichern Sie. Die alten Noten werden dann überschrieben.

Sie können über *Springen* → *Einzelprotokoll* bzw. *Alle Protokolle* in die Anzeige der Protokolle verzweigen.

Liste zu beurteilender Lieferanten erstellen

Sie können die Funktion auch nutzen, um sich einen Arbeitsvorrat zu beurteilender Lieferanten zu erstellen.

Lassen Sie dazu das Feld *Lieferant* leer, und geben Sie im Feld *Nicht beurteilt seit* ein Stichdatum ein. Nach *Ausführen* erhalten Sie eine Liste aller Lieferanten, die seit diesem Datum keine Beurteilung erhalten haben.

Dabei kann es sich um Lieferanten mit veralteter Beurteilung handeln oder um Lieferanten, die bisher noch keine Beurteilung erhalten haben.

Aus der Liste der zu beurteilenden Lieferanten können Sie in die Pflege der Beurteilung verzweigen und die neu berechneten Noten übernehmen oder überschreiben.

Lieferanten im Hintergrund beurteilen

Sie können Ihre Lieferanten auch regelmäßig im Hintergrundverfahren beurteilen. Dazu steht Ihnen im Einkaufsmenü die Funktion *Beurt. im Hintergrund* zur Verfügung.

Voraussetzungen

Wenn Sie eine Hintergrundanforderung für die Lieferantenbeurteilung starten möchten, benötigen Sie eine Variante, die z.B. das Intervall von Lieferanten eingrenzt, die beurteilt werden sollen.

Varianten anzeigen und pflegen

Wenn Sie die Funktion *Beurt. im Hintergrund* aufrufen, können Sie sich im Editiermodus der Stepliste vorhandene Varianten anzeigen lassen und neue Varianten anlegen bzw. vorhandene ändern.

Wählen Sie hierzu *Bearbeiten* → *Steps* und dann

- zum Anzeigen *Springen* → *Variante*
- zum Anlegen oder Ändern *Springen* → *Variantenpflege*

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Folgefunktionen* → *Beurt. im Hintergrund*.
2. Geben Sie im Anforderungsbild einen Jobnamen und den Namen der Variante ein. Legen Sie fest, wann die Hintergrundbeurteilung gestartet und in welchen Zeitabständen sie wiederholt werden soll.
3. Sichern Sie die Hintergrundanforderung.



Zum Start von Beurteilungen im Hintergrund sowie zum Festlegen neuer Varianten benötigen Sie bestimmte Berechtigungen. Bitte wenden Sie sich mit Fragen zu diesem Thema an Ihre Systemverwaltung.

Wenn Sie genauere Informationen zur Arbeit mit Hintergrundanforderungen benötigen, lesen Sie bitte die Dokumentation [Einführung in das R/3-System \[Extern\]](#).

Hintergrundbeurteilungen nachpflegen

In der Regel pflegen Sie die Beurteilungen solcher Lieferanten im Hintergrund, die zur selben Gruppe gehören, d.h. denselben Gewichtungsschlüssel bekommen. Es ist jedoch möglich, daß Sie ein Intervall selektiert haben, in das verschiedene Gruppen von Lieferanten fallen. Aus diesem Grund haben Sie für die Hintergrundbeurteilung keinen Gewichtungsschlüssel festgelegt.

Damit die Noten korrekt berechnet werden können, müssen Sie deshalb den Gewichtungsschlüssel für solche Beurteilungssätze in bestimmten Zeitabständen nachpflegen.

Die betroffenen Beurteilungssätze können Sie mit der Auswertung *Lieferanten ohne Gewichtungsschlüssel* herausfinden.

Lieferanten im Hintergrund beurteilen

Sie finden die Funktion im Einkaufsmenü unter *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.*

→ *Folgefunktionen* → *Lief.ohne GewSchl.*

Von der Auswertung können Sie direkt in die Pflege der Lieferantenbeurteilung verzweigen.

Mit manuellen Teilkriterien beurteilen

Voraussetzungen

Wenn Sie Lieferanten auch auf der Basis manueller Teilkriterien beurteilen möchten, müssen Sie vor der Beurteilung Noten für die manuellen Teilkriterien gepflegt haben.

Vorgehensweise

1. Verzweigen Sie von der Übersicht zum Bild des ersten Hauptkriteriums.
2. Geben Sie für die manuellen Teilkriterien Noten ein.
3. Verzweigen Sie zum nächsten Teilkriterium, um dafür Noten für manuelle Teilkriterien einzugeben.
4. Verfahren Sie so für alle weiteren Hauptkriterien.

Wenn Sie über das Menü *Bearbeiten* → *Auto.Neubeurteilung* die nächste Lieferantenbeurteilung durchführen, dann ermittelt das System die Noten anhand der automatischen, teilautomatischen **und** manuellen Teilkriterien.

Pflege der Lieferantenbeurteilung

Pflege der Lieferantenbeurteilung

Verwendung

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie vorgehen müssen, um Lieferantenbeurteilungen anzuzeigen, zu ändern oder zu löschen, wie Sie sich Änderungsbelege anzeigen lassen und wie Sie ein Lieferantenbeurteilungsblatt erstellen.

Aktivitäten

[Lieferantenbeurteilung anzeigen \[Seite 49\]](#)

[Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern \[Seite 50\]](#)

[Texte zu Hauptkriterien ablegen \[Seite 51\]](#)

[Lieferantenbeurteilung löschen \[Seite 52\]](#)

[Änderungsbeleg anzeigen und drucken \[Seite 53\]](#)

[Beurteilungsblatt erstellen und drucken \[Seite 54\]](#)

Lieferantenbeurteilung anzeigen

1. Wählen Sie aus dem Systemmenü zunächst *Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Einkauf* und dann *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Anzeigen*. Sie gelangen auf das Einstiegsbild der Lieferantenbeurteilung.
2. Geben Sie die Einkaufsorganisation ein und den Schlüssel des Lieferanten, dessen Beurteilung Sie sehen möchten.
3. Wählen Sie ENTER, dann erhalten Sie das Übersichtsbild.

Auf dem Übersichtsbild werden folgende Daten angezeigt:

Feld / Gruppenüberschrift	Inhalt
Kopfdaten	Einkaufsorganisation, Lieferant
Beurteilungsdaten	Gewichtungsschlüssel Gesamtnote Löschkennzeichen Name des Sachbearbeiters Datum der letzten Beurteilung
Beurteilung der Hauptkriterien	Noten der Hauptkriterien sowie die Gewichtungsanteile, mit denen die einzelnen Hauptkriterien in die Gesamtnote eingegangen sind

Wenn Sie die Zusammensetzung der Note für ein bestimmtes Hauptkriterium aus seinen Teilkriterien angezeigt haben möchten, doppelklicken Sie auf das gewünschte Hauptkriterium.

Um die Zusammensetzung der Noten mehrerer Hauptkriterien nacheinander aufzuschlüsseln, markieren Sie die gewünschten Hauptkriterien, und wählen Sie *Hauptkriterium* → *Erstes Hauptkriterium*. Sie erhalten das Bild der Teilkriterien zum ersten markierten Hauptkriterium. Die Teilkriterien zu allen weiteren markierten Hauptkriterien erhalten Sie der Reihe nach mit *Hauptkriterium* → *Nächstes Hauptkriterium*.

Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern

Lieferantenbeurteilung manuell eingeben oder ändern

Die Noten eines Lieferanten verändern Sie in der Regel durch eine Neubeurteilung. Es gibt aber auch Fälle, in denen Sie einzelne vom System ermittelte Noten von Hand korrigieren möchten.

In bestimmten Fällen möchten Sie auch Noten von Hand eingeben, ohne zuvor eine Beurteilung durchzuführen.

Voraussetzungen

Damit Sie vom System ermittelte Noten manuell überschreiben bzw. Noten direkt eingeben können, brauchen Sie bestimmte Berechtigungen und die Notenfelder müssen eingabebereit sein. Dies wird über Systemeinstellungen gesteuert.



Ihr Hauptlieferant von Materialien hatte im letzten halben Jahr selbstverschuldete Lieferschwierigkeiten.

Da der Einkauf das Material nicht kurzfristig von einem anderen Lieferanten beziehen konnte, hat er dem Lieferanten in allen Bestellungen statt der normalen Lieferfrist von drei Wochen sieben Wochen eingeräumt.

Diese Termine konnte der Lieferant genau einhalten. Für das automatische Teilkriterium Termintreue erhielt er deshalb 93 von 100 Punkten und für das Hauptkriterium Lieferung eine außergewöhnlich gute Note.

Sie möchten nun verhindern, daß der Lieferant für Lieferverzug gute Noten erhält und überschreiben die Note für das Hauptkriterium Lieferung mit einer schlechteren Punktzahl.

Texte zu Hauptkriterien ablegen

Das Lieferantenbeurteilungssystem bietet zu jedem Hauptkriterium ein Langtextfeld, damit Sie zu den einzelnen Hauptkriterien Zusatzinformationen speichern können. Sie erhalten das Langtextfeld, wenn Sie auf dem Übersichtsbild *Springen* → *Texte zum Hauptkriterium* wählen. Falls Sie mehr als eine Zeile Text eingeben oder den Text formatieren möchten, wählen Sie *Springen* → *Langtext*.

Lieferantenbeurteilung löschen

1. Wählen Sie vom Systemmenü *Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Einkauf* und dann *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Pflegen*. Sie gelangen auf das Einstiegsbild.
2. Geben Sie den Schlüssel für die Einkaufsorganisation ein und den Schlüssel des Lieferanten, dessen Beurteilung Sie löschen möchten.
3. Wählen Sie ENTER, dann erhalten Sie das Übersichtsbild.
4. Setzen Sie das Kennzeichen im Feld *Löschkennzeichen*.

Beim nächsten Lauf des Reorganisationsprogramms wird der Beurteilungssatz dieses Lieferanten gelöscht.

Änderungsbeleg anzeigen und drucken

Bei jeder Beurteilung erstellt das System Änderungsbelege. Sie haben folgende Möglichkeiten, sich diese anzeigen zu lassen:

- Wählen Sie im Einstiegsmenü des Einkaufs *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Änderungen*, machen Sie die gewünschten Eingaben und wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.
- Wählen Sie dazu im Einstiegsbild des Einkaufs *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Pflegen* bzw. *Anzeigen* und anschließend *Springen* → *Änderungen*. Dann erhalten Sie ein Fenster, in dem Sie das Datum eingeben können, ab dem Sie Änderungsbelege angezeigt haben möchten. Wählen Sie ENTER.

Es erscheint eine Liste mit folgenden Angaben:

- verantwortliche SachbearbeiterIn
- verantwortliche Einkaufsorganisation
- Datum und Zeit der Änderung
- Gegenüberstellung des alten und neuen Werts

Mit *Liste* → *Drucken* können Sie die Liste ausgeben.

Beurteilungsblatt erstellen und drucken

Beurteilungsblatt erstellen und drucken

Sie können die Beurteilung, die das System für einen Lieferanten ermittelt hat, in einem Beurteilungsblatt festhalten und drucken.

Das Beurteilungsblatt zeigt im Kopf den Namen der Person, die das Blatt erstellt hat, das Erstellungsdatum und den Namen des Lieferanten.

Darunter sind die Gesamtbeurteilung und die Noten für die einzelnen Hauptkriterien aufgeführt. Unter *Detailbeurteilung* werden die Noten für die Teilkriterien jedes Hauptkriteriums aufgelistet.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Folgefunktionen* → *Drucken BeurBlatt*.
2. Geben Sie die Schlüssel für Lieferant und Einkaufsorganisation ein sowie den Namen des Druckers, auf dem das Blatt ausgegeben werden soll.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*, um das Beurteilungsblatt anzuzeigen bzw. *Ausführen und Drucken*, um es zu drucken.

Wenn Sie während der Pflege oder Anzeige einer Lieferantenbeurteilung ein Beurteilungsblatt ausgeben möchten, wählen Sie *Lieferantenbeurt.* → *Druck BeurBlatt*.

Grafische Darstellung der Lieferantenbeurteilung

Verwendung

Dieser Abschnitt bietet die wichtigsten Informationen zur Nutzung der SAP-Grafik.

Sie können Lieferantenbeurteilungen mit der SAP-Hierarchie- oder Präsentationsgrafik aufbereiten und gewinnen somit eine bessere Übersicht über Ihre Haupt- und Teilkriterien. Die grafische Darstellung bietet Ihnen den Vorteil, die Entwicklung von Noten auf einen Blick erkennen zu können.

Wählen Sie vom Übersichtsbild der Lieferantenbeurteilung *Springen* → *Grafik*. Sie erhalten die Grafikübersicht.

Die Grafikanzeige ist in zwei Bereiche gegliedert:

- **Darstellungsbereich**

Im Darstellungsbereich wird die Beurteilung angezeigt. Wenn sie viele Haupt- und Teilkriterien enthält, ist es möglich, daß sie nicht vollständig dargestellt werden kann. In diesem Fall hilft Ihnen der Navigationsbereich bei der Orientierung.

- **Navigationsbereich**

Der Navigationsbereich stellt die gesamte Grafik verkleinert dar. Er dient der Orientierung in umfangreichen Grafiken mit vielen Details.

Aktivitäten

In der Grafik navigieren

Sie können sowohl im Darstellungs- als auch im Navigationsbereich die Grafik verschieben und die Größe des Ausschnitts verändern:

- Im **Darstellungsbereich** können Sie die Grafik mit Hilfe der horizontalen und vertikalen Schiebeleiste verschieben, um Bestandteile anzuzeigen, die über die Anzeige hinausreichen.

Sie können den Maßstab der Grafik mit entsprechenden Tasten verkleinern oder vergrößern.

- Im **Navigationsbereich** können Sie einen Ausschnitt aus der Gesamtgrafik verschieben, vergrößern und verkleinern. Klicken Sie dazu mit dem Cursor in das Rechteck, das den Auswahlbereich kennzeichnet, und verschieben Sie das Rechteck mit der Maus.

Ziehen Sie das Rechteck größer oder kleiner, um die Größe des Ausschnitts zu verändern.

Wenn Sie den Navigationsbereich größer angezeigt haben möchten, wählen Sie im Menü *Sicht* → *Navigation*. Mit *Sicht* → *Benutzer* erhalten Sie wieder die Standardeinstellung.

Kriterien mit der SAP-Präsentationsgrafik darstellen

Nachdem Sie vom Einkaufsmenü die Funktion *Auto.Neubeurteilung* durchgeführt haben, können Sie aus der Anzeige der Lieferantenbeurteilung direkt in den Grafikmodus springen.

Grafische Darstellung der Lieferantenbeurteilung

Positionieren Sie den Cursor auf das gewünschte Haupt- oder Teilkriterium und wählen Sie *Springen* → *Grafik*, dann erscheint die grafische Umsetzung der untergeordneten Noten, aus denen sich dieses Kriterium zusammensetzt.

Die grafische Darstellung ist für folgende Teilkriterien möglich:

- Wareneingang
- Qualitätsaudit
- Termintreue
- Mengentreue
- Versandvorschrift
- Einhaltung des Bestätigungsdatums
- Qualität Leistung
- Termin Leistung

Systeminterne Notenberechnung

[Berechnung der Gesamtnote und der Noten für Hauptkriterien \[Seite 58\]](#)

[Glättung von Einzelnoten \[Seite 60\]](#)

[Überblick über Berechnung der automatischen Teilkriterien \[Seite 62\]](#)

[Berechnung Preisniveau \(Hauptkriterium Preis\) \[Seite 65\]](#)

[Berechnung Preisentwicklung \(Hauptkriterium Preis\) \[Seite 68\]](#)

[Berechnung Wareneingang \(Hauptkriterium Qualität\) \[Seite 70\]](#)

[Berechnung Qualitätsaudit \(Hauptkriterium Qualität\) \[Seite 72\]](#)

[Berechnung Reklamation \(Hauptkriterium Qualität\) \[Seite 74\]](#)

[Berechnung Termintreue \(Hauptkriterium Lieferung\) \[Seite 76\]](#)

[Berechnung Bestätigungsdatum \(Hauptkriterium Lieferung\) \[Seite 80\]](#)

[Berechnung Mengentreue \(Hauptkriterium Lieferung\) \[Seite 83\]](#)

[Berechnung Versandvorschrift \(Hauptkriterium Lieferung\) \[Seite 86\]](#)

[Berechnung der teilautomatischen Teilkriterien \[Seite 90\]](#)

[Berechnung Innovation, Zuverlässigkeit, Kundendienst \(Hauptkriterium Service\) \[Seite 91\]](#)

[Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung \(Hauptkriterium Leistung\) \[Seite 92\]](#)

Berechnung der Gesamtnote und der Noten für Hauptkriterien

Berechnung der Gesamtnote und der Noten für Hauptkriterien

Verwendung

Der Abschnitt beschreibt, wie das Lieferantenbeurteilungssystem die Gesamtnote des Lieferanten und die Noten für die Hauptkriterien berechnet.

Aktivitäten

Berechnung der Gesamtnote

Das System zieht zur Bildung der Gesamtnote eines Lieferanten die Noten der verschiedenen Hauptkriterien zusammen und berücksichtigt dabei die Gewichtungsanteile, die der Einkauf in den Systemeinstellungen für jedes Kriterium vergeben hat.

Das folgende Beispiel erläutert diesen Vorgang näher.

Berechnungsbeispiel

Die Tabelle zeigt die Noten eines Lieferanten und ihre Gewichtungsanteile:

Hauptkriterium	Note	Gewichtungsanteil
Preis	70	40
Qualität	85	25
Lieferung	50	10
Service	50	5

Umrechnung der Gewichtungsanteile in Prozent

Damit die Gewichtungsanteile auf der Benutzeroberfläche anschaulicher dargestellt werden können, rechnet das System sie in Prozentwerte um.

1. Dazu addiert das System die Anteile und betrachtet die Summe als 100 Prozent:
 $40 + 25 + 10 + 5 = 80$ entspricht 100 %
2. Um die einzelnen Gewichtungsanteile in Prozentanteilen von 100 Prozent auszudrücken, dividiert das System zunächst 100 Prozent durch die Summe der Gewichtungsanteile:
 $100 / 80 = 1,25$ Prozent
3. Anschließend werden die vom Einkäufer vergebenen Gewichtungsanteile der Hauptkriterien mit diesem Prozentwert multipliziert:

40	x	1,25	=	50,00 %
25	x	1,25	=	31,25 %
10	x	1,25	=	12,50 %

Berechnung der Gesamtnote und der Noten für Hauptkriterien

$$5 \quad \times \quad 1,25 \quad = \quad 6,25 \quad \%$$

4. Daraus ergibt sich folgende prozentuale Zusammensetzung der Gesamtnote:

Hauptkriterium	Note	Anteil an der Gesamtnote in %
Preis	70	50,00 %
Qualität	85	31,25 %
Lieferung	50	12,50 %
Service	50	6,25 %

Zur Berechnung der Gesamtnote verwendet das System intern jedoch die Gewichtungsanteile:

1. Die Noten der Hauptkriterien werden mit ihren Gewichtungsanteilen multipliziert.

$$\begin{array}{rclcl}
 70 & \times & 40 & = & 2800 \text{ Punkte} \\
 85 & \times & 25 & = & 2125 \text{ Punkte} \\
 50 & \times & 10 & = & 500 \text{ Punkte} \\
 50 & \times & 5 & = & 250 \text{ Punkte}
 \end{array}$$

2. Die Addition dieser Punktzahlen ergibt die Summe 5675.

3. Diese Summe wird durch die Summe der Gewichtungsanteile dividiert:

$$5675 / 80 = 70,94 \text{ Punkte}$$

Der Lieferant erhält eine Gesamtnote von 71 Punkten.

Berechnung der Note für Hauptkriterien

Die Noten für die einzelnen Hauptkriterien werden nach dem gleichen Verfahren ermittelt wie die Gesamtnote:

Das System berechnet alle Teilkriterien, in die Sie ein Hauptkriterium untergliedert haben und gewichtet sie gemäß den Anteilen, die Sie ihnen zugeordnet haben. (s. 'Berechnung der Gesamtnote' weiter oben.)

Glättung von Einzelnoten

Glättung von Einzelnoten

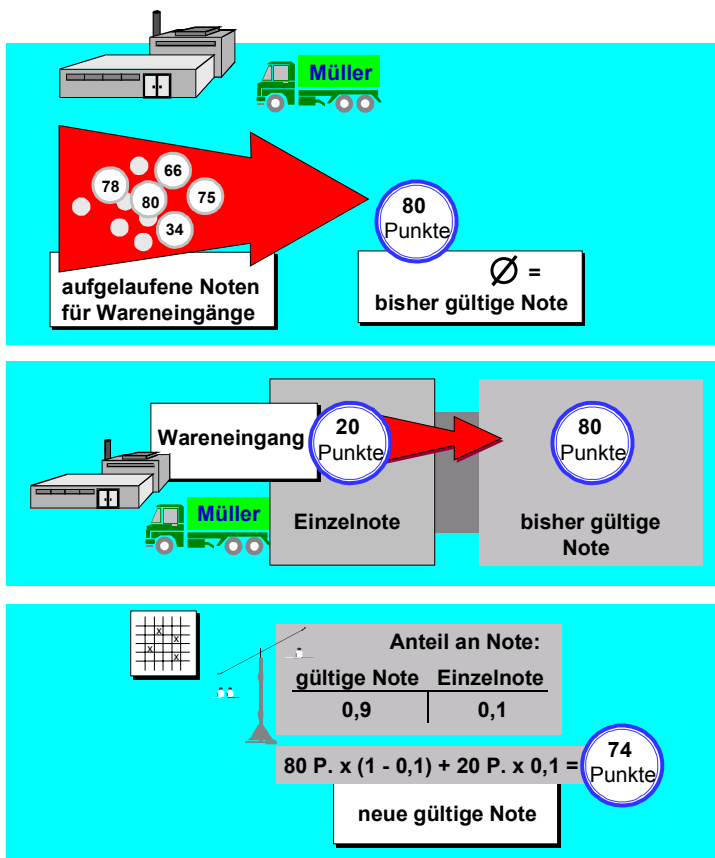
Verwendung

Eine Note für einen neuen Wareneingang oder die Noten für eine neue Dienstleistung verändern die bisherigen Noten des aktuellen Monats.

Die neue Einzelnote hat nicht genausoviel Bedeutung wie die bisher gültige Note, die sich aus einer Menge aufgelaufener Einzelnoten zusammensetzt. Deshalb wird sie geringer gewichtet, d.h. geglättet.

Dazu zieht das System die entsprechenden Glättungsfaktoren heran, die Sie in den Systemeinstellungen gepflegt haben.

Die folgende Abbildung stellt am Beispiel eines neuen Wareneingangs dar, wie eine Einzelnote geglättet wird.



Wenn Sie einen Glättungsfaktor mit 0,1 gepflegt haben, dann geht die Note für den neuen Wareneingang zu einem Zehntel in die Gesamtberechnung ein, die bisher gültige Note zählt neun Zehntel der Note für das Teilkriterium. Die Formel lautet:

$$\text{bisherige Note} \times (1 - 0,1) + \text{neue Note} \times 0,1$$

Glättung von Einzelnoten

Angenommen, die bisherige Note war 80 Punkte, die neue Einzelnote ist 20 Punkte, dann lautet die Formel:

$$80 \times 0,9 + 20 \times 0,1 = 74$$

Die neue gültige Note für das Teilkriterium bezogen auf das Material beträgt 74 Punkte.



Die neuen gültigen Noten werden in der Statistik fortgeschrieben. Falls Sie zuvor schon eine Lieferantenbeurteilung durchgeführt haben, werden die Noten nicht automatisch aktualisiert. Erst wenn Sie eine neue Lieferantenbeurteilung durchführen, werden die neuen Noten in die Beurteilung aufgenommen.

Überblick über Berechnung der automatischen Teilkriterien

Überblick über Berechnung der automatischen Teilkriterien

Verwendung

Dieser Abschnitt behandelt die Ermittlung der Noten für die automatischen Teilkriterien der Lieferantenbeurteilung.

Für jedes der automatischen Teilkriterien, die das SAP-Standardsystem liefert, gibt es eine bestimmte Ermittlungsmethode.

Diese Methoden sind festgelegt und werden nicht von den BenutzerInnen beeinflusst.

Der Abschnitt stellt die Methoden für die folgenden Teilkriterien dar:

Teilkriterium	zum Hauptkriterium
Preisniveau Preisentwicklung	Preis
Wareneingang Qualitätsaudit Reklamation	Qualität
Termintreue Mengentreue Versandvorschrift Einhaltung des Bestätigungsdatums	Lieferung

Voraussetzungen

Im folgenden werden Informationen zusammengefaßt, die zum Verständnis der Berechnungen notwendig sind.

Parameter in den Systemeinstellungen

Zur Berechnung der automatischen Teilkriterien zieht das System die Steuerungsparameter heran, die Sie bei der Systemeinstellung gepflegt haben. Stellen Sie deshalb sicher, daß alle Parameter richtig gepflegt wurden.

Geltungsdauer der Daten

Für alle Berechnungen gilt, daß das System nur solche Daten in die Notenberechnung einbezieht, deren Datum in dem Bereich liegt, den Sie bei der Systemeinstellung als Geltungsdauer definiert haben; z.B. ab dem aktuellen Datum maximal 150 Tage in die Vergangenheit.

Überblick über Berechnung der automatischen Teilkriterien

Zeitpunkt der Fortschreibung und der Berechnung

Vom Zeitpunkt der letzten Beurteilung an speichert das System Noten für die automatischen Teilkriterien des Hauptkriteriums Qualität (Wareneingang, Qualitätsaudit und Reklamation) sowie des Hauptkriteriums Lieferung (Termintreue, Mengentreue, Versandvorschrift und Einhaltung des Bestätigungsdatums).

Auslöser für diese Fortschreibung beim Hauptkriterium Qualität ist die Erfassung von Ergebnissen für Prüflose mit dem SAP-Modul Qualitätsmanagement. Die Qualität wird entweder beim Wareneingang geprüft (Teilkriterium Wareneingang) oder beim Qualitätsaudit im Werk des Lieferanten (Teilkriterium Qualitätsaudit) oder in der Fertigung wird eine Qualitätsmeldung erfaßt (Teilkriterium Reklamation).

Auslöser für die Fortschreibung beim Hauptkriterium Lieferung sind die Wareneingänge zu Bestellungen. Das heißt, für jeden Wareneingang eines Materials wird eine neue Einzelnote ermittelt. Diese wird geglättet in die bisher gültige Note einbezogen.

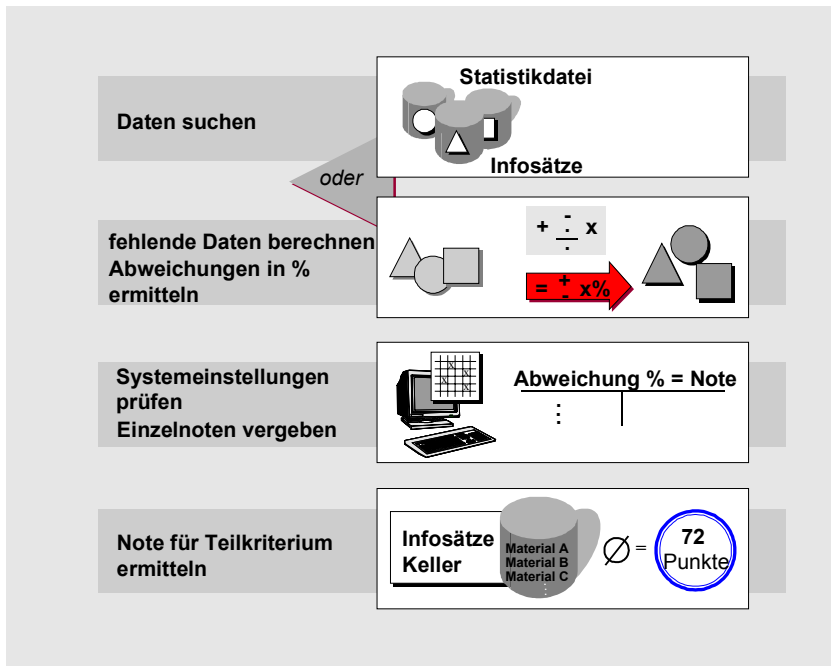


Die Fortschreibung erfolgt nur auf statistischer Ebene, d.h. die Noten der letzten Beurteilung werden nicht automatisch aktualisiert. Wenn Sie sich diese Beurteilung anzeigen lassen, sehen Sie noch die "alten" Noten. Erst nachdem Sie eine neue Beurteilung gestartet haben, sehen Sie die aktuellen Noten.

Jedesmal, wenn Sie eine neue Beurteilung starten, errechnet das System die Durchschnittsnote **aller** Materialien, die Sie bei dem Lieferanten beschafft haben. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für das entsprechende Teilkriterium.

Aktivitäten

Die folgende Grafik gibt einen Überblick über die Schritte bei der Berechnung von Noten für automatische Teilkriterien:



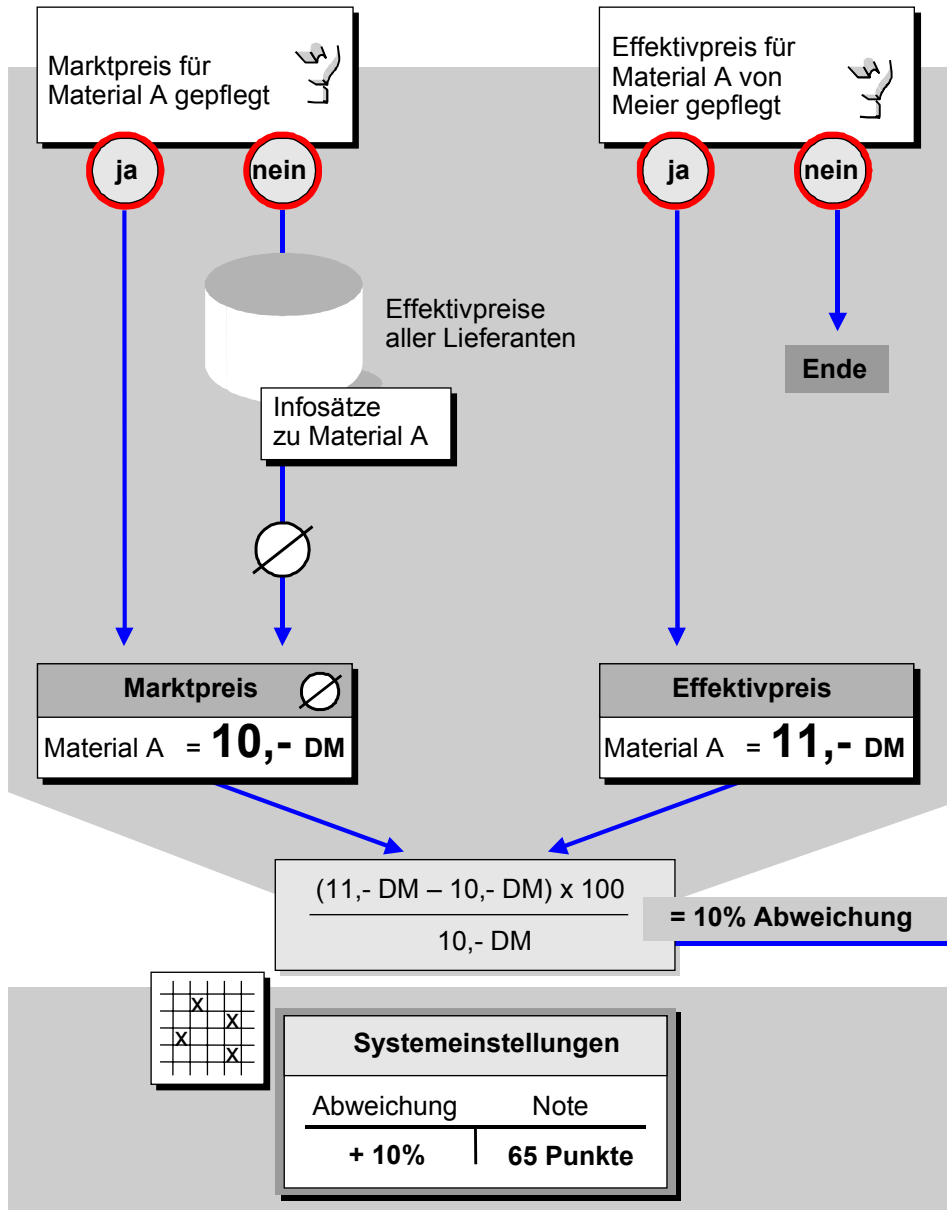
Überblick über Berechnung der automatischen Teilkriterien

Berechnung Preisniveau (Hauptkriterium Preis)

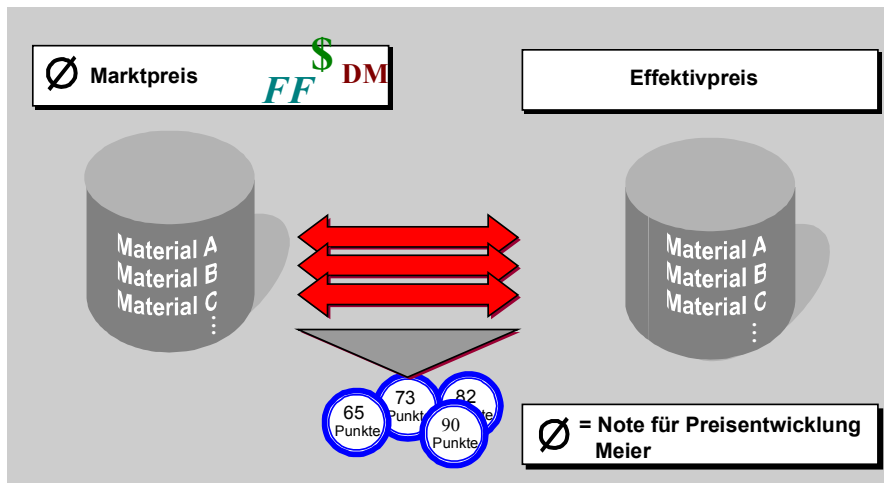
Verwendung

Dieser Abschnitt beschreibt die Notenberechnung für das automatische Teilkriterium Preisniveau.

Aktivitäten



Berechnung Preisniveau (Hauptkriterium Preis)



Zur Ermittlung des Preisniveaus eines Lieferanten vergleicht das System den Effektivpreis des Lieferanten mit dem Marktpreis des Materials.

1. Dazu wird zunächst überprüft, ob der Einkäufer im System einen Marktpreis für das Material oder die Warengruppe gepflegt hat.
2. Falls nein, dann bildet das System den Marktpreis aus dem Durchschnitt der Effektivpreise aller anderen Lieferanten dieses Materials. Preise aus Bestellungen und Preise für Lohnbearbeitung werden dabei getrennt behandelt.
3. Dann zieht das System aus den Konditionen den Effektivpreis des Lieferanten für das Material heran.
4. Anschließend wird der Effektivpreis des Lieferanten mit dem Marktpreis verglichen und die Abweichung in Prozent ermittelt.
5. Über die von Ihnen bzw. Ihrer Systemverwaltung gepflegten Systemeinstellungen ordnet das System dem Prozentwert der Abweichung eine Note zu.
6. Diese Note gilt für dieses Material des Lieferanten, d.h. auf der Ebene des Infosatzes. Da die Note, die der Lieferant für das Teilkriterium erhält, nicht auf einem einzelnen Material basiert, sondern auf der Summe aller von ihm gelieferten Materialien, sind folgende Schritte notwendig:
7. Das System wiederholt den Vergleich Effektivpreis - Marktpreis für jedes Material des Lieferanten.
8. Aus der Summe der ermittelten Noten errechnet das System den Durchschnitt und Sie erhalten als Ergebnis die Note des Lieferanten für das Teilkriterium Preisniveau.

Sonderfall einziger Lieferant

In den beiden folgenden Situationen ist es möglich, daß Sie für ein bestimmtes Material nur einen einzigen Lieferanten haben und demzufolge nur einen Preis:

- **Single Sourcing**

In diesem Fall haben Sie entschieden, daß Sie - z.B. aufgrund herausragender Qualität - das Material nur von diesem einen Lieferanten beziehen möchten.

- **Sole Sourcing**

Berechnung Preisniveau (Hauptkriterium Preis)

In diesem Fall liegt die Entscheidung nicht bei Ihnen. Der Lieferant hat eine Monopolstellung im Markt, d.h., Sie können das Material nur von ihm beschaffen.

Damit Sie unterscheiden können, ob die Position des einzigen Lieferanten einen Nachteil für Sie darstellt oder ob der Lieferant eine gute Note für besonders gute Leistung verdient, pflegen sie das Kennzeichen *Einziger Lieferant* in den Systemeinstellungen.

Wenn Sie das Kennzeichen gesetzt haben, dann wird sein Effektivpreis bei der Berechnung der Note für das Preisniveau als Marktpreis angenommen. Daraus folgt, daß Marktpreis und Effektivpreis identisch sind. Es ergibt sich eine Abweichung von null Prozent, der Lieferant erhält eine gute Note.

Setzen Sie das Kennzeichen nicht, dann wird die Situation des einzigen Lieferanten nicht berücksichtigt, d.h. das System ermittelt keine Note für das Preisniveau in bezug auf dieses Material.



Um das Preisniveau ermitteln zu können, muß der Marktpreis im System gepflegt sein.

Wählen Sie dazu vom Einkaufsmenü:

Stammdaten → Konditionen → Preise → Marktpreis.

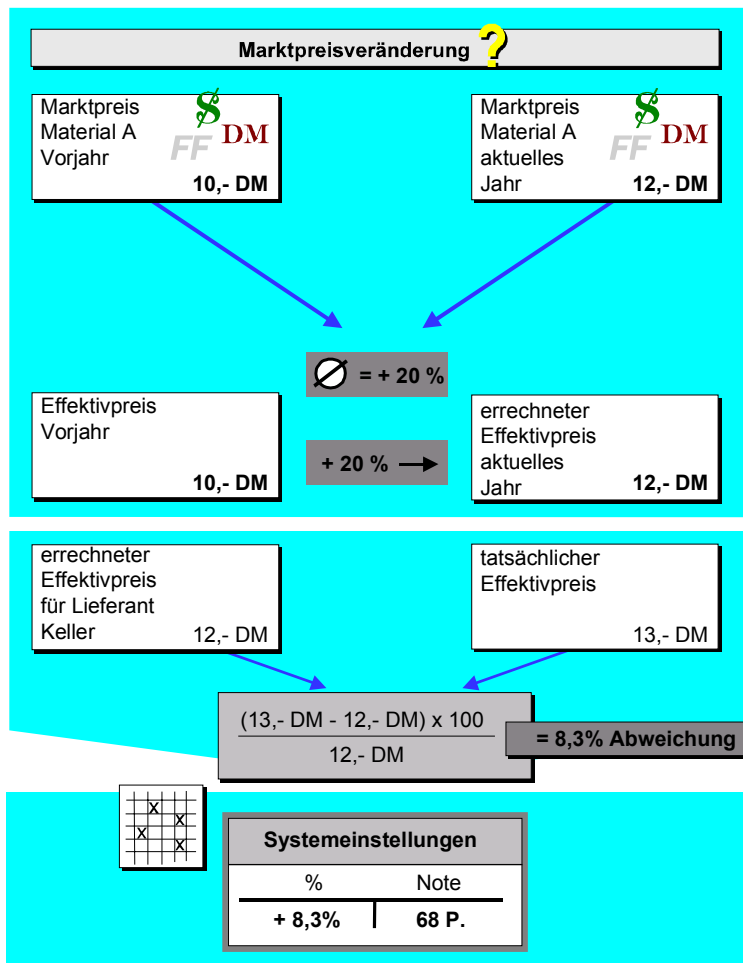
Berechnung Preisentwicklung (Hauptkriterium Preis)

Berechnung Preisentwicklung (Hauptkriterium Preis)

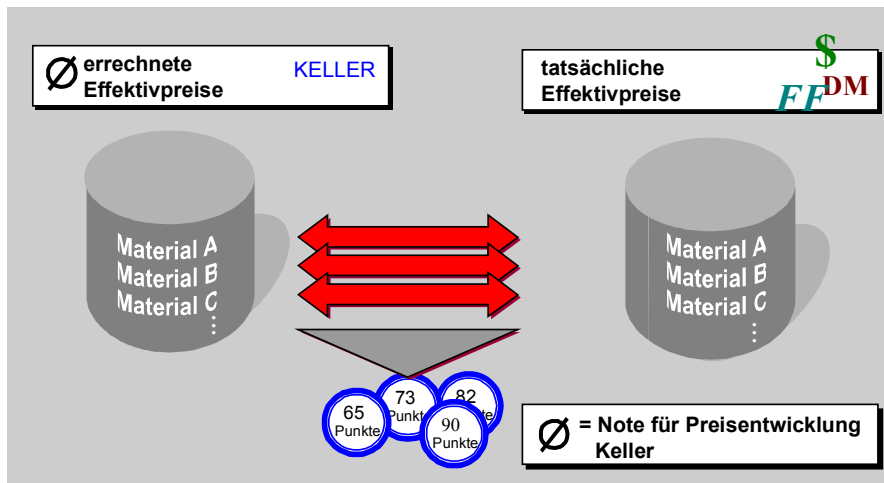
Verwendung

Dieser Abschnitt erläutert, wie die Note für das automatische Teilkriterium Preisentwicklung berechnet wird.

Aktivitäten



Berechnung Preisentwicklung (Hauptkriterium Preis)



Um festzustellen, wie ein Lieferant seinen Preis für ein Material in den letzten Jahren verändert hat, wird seine Preisentwicklung mit der Entwicklung des Marktpreises verglichen.

1. Zunächst überprüft das System, ob der Einkäufer den aktuellen Marktpreis und den des Vorjahrs für das Material gepflegt hat.
Falls nein, dann zieht das System den Preis heran, der für die Warengruppe gepflegt wurde, zu der das Material gehört.
Ist auch dieser Preis nicht gepflegt, nimmt das System die Effektivpreise von Vorjahr und aktuellem Jahr. Preise aus normalen Materialbestellungen und Preise aus Lohnbearbeitungsbestellungen werden dabei getrennt behandelt.
2. Anschließend wird die prozentuale Abweichung zwischen altem und neuem Marktpreis errechnet.
3. Der Effektivpreis des Lieferanten wird mit dieser prozentualen Abweichung neu berechnet. Daraus ergibt sich der aktuelle Effektivpreis des Lieferanten, den er verlangen müsste, wenn sich sein Preis genauso wie der Marktpreis entwickelt hätte.
4. Dieser errechnete Effektivpreis wird mit dem tatsächlichen Effektivpreis verglichen. Daraus ergibt sich eine prozentuale Abweichung.
5. Das System vergibt dann die Note, die Sie für diese prozentuale Abweichung in den Systemeinstellungen gepflegt haben.
6. Diesen Vorgang wiederholt das System für alle Materialien, die Sie von dem Lieferanten beziehen. Jedes Mal, wenn Sie eine Beurteilung starten, errechnet das System die Durchschnittsnote aller Materialien. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für die Preisentwicklung.

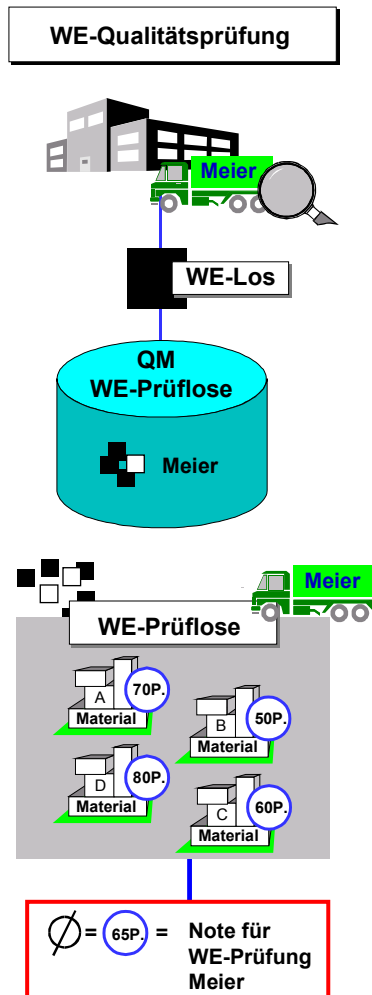
Berechnung Wareneingang (Hauptkriterium Qualität)

Berechnung Wareneingang (Hauptkriterium Qualität)

Verwendung

Dieser Abschnitt beschreibt die Notenberechnung für das automatische Teilkriterium Qualitätsprüfung.

Aktivitäten



Die Note wird folgendermaßen berechnet:

1. Wenn ein Material für die Qualitätsprüfung vorgesehen ist, wird bei einem Wareneingang zu einer Bestellung in der Abteilung Qualitätssicherung ein Teil des gelieferten Materials auf seine Qualität geprüft.
2. Dazu wird ein Prüflös erstellt. Die verantwortliche Person im Qualitätsmanagement erfaßt nach Abschluß der Prüfungen ein Ergebnis und trifft einen Verwendungsentscheid für das Material.

Berechnung Wareneingang (Hauptkriterium Qualität)

3. Alle Wareneingangsprüflose mit ihren Noten werden in einer Datei gespeichert.
4. Sobald Sie eine automatische Neubeurteilung für einen Lieferanten starten, selektiert das System alle Wareneingangsprüflose für diesen Lieferanten, die im Gültigkeitszeitraum liegen und ermittelt den Durchschnitt der Noten.
Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für die Wareneingangsqualität.

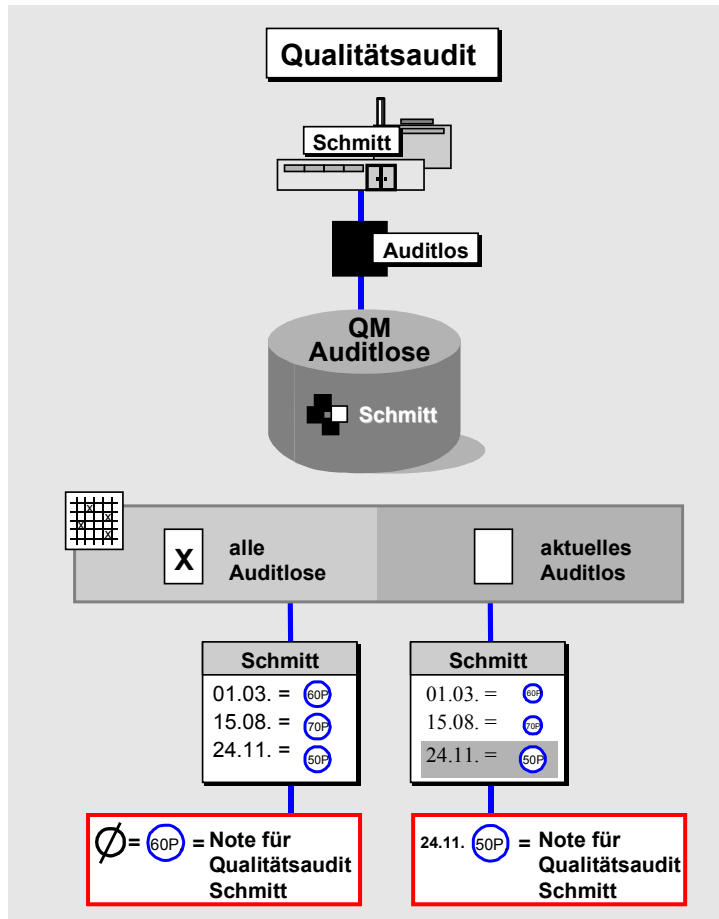
Berechnung Qualitätsaudit (Hauptkriterium Qualität)

Berechnung Qualitätsaudit (Hauptkriterium Qualität)

Verwendung

Dieser Abschnitt beschreibt die Notenberechnung für das automatische Teilkriterium Qualitätsaudit.

Aktivitäten



Die Note wird folgendermaßen berechnet:

1. In einem Werk Ihres Lieferanten hat ein Qualitätsaudit stattgefunden. Das heißt, entweder Ihre Firma hat vor Ort überprüft, mit welchen Mitteln der Lieferant die Qualität seiner Produkte sichert oder der Lieferant hat das Audit selbst durchgeführt.
2. Dazu wird vom Qualitätsmanagement ein Auditlos erstellt. Nach Abschluß der Untersuchungen hält die verantwortliche Person in diesem Prüflos eine Note fest.
3. Alle Auditlose mit ihren Noten werden in einer Datei gespeichert.
4. Sobald Sie eine automatische Neubeurteilung für einen Lieferanten starten, selektiert das System alle Auditlose für diesen Lieferanten, die im Gültigkeitszeitraum liegen.

Berechnung Qualitätsaudit (Hauptkriterium Qualität)

5. Daraufhin wird der Parameter *Qualitätsaudit* in den Systemeinstellungen gelesen.
6. Wenn das Kennzeichen gesetzt ist, dann ermittelt das System den Durchschnitt der Noten für alle Qualitätsaudits innerhalb des Gültigkeitszeitraums. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für den Qualitätsaudit.
Ist das Kennzeichen nicht gesetzt, dann wird nur das aktuellste Auditlos herangezogen. Dieses gilt dann als Note des Lieferanten für das Teilkriterium.



Das Feld *Beurt. QM-System* im Bild des Hauptkriteriums Qualität zeigt, welche Note das vom Lieferanten eingesetzte Qualitätsmanagement-System erhalten hat (z.B. ISO 9003 mit Zertifikat). Es wird nur angezeigt, falls im Lieferantenstammsatz das Feld *Vorh. QM-System* gefüllt ist. Die Note wird vom QM-System vergeben und ist rein informativ, d.h., sie geht nicht in die Notenberechnung ein.

Wenn Sie sehen möchten, welches System der Lieferant einsetzt, lassen Sie sich den Lieferantenstammsatz anzeigen.

Sie können den Inhalt des Felds für ein eigenes Programm heranziehen und dadurch erreichen, daß diese Punktzahl in die Note für den Lieferanten einbezogen wird.

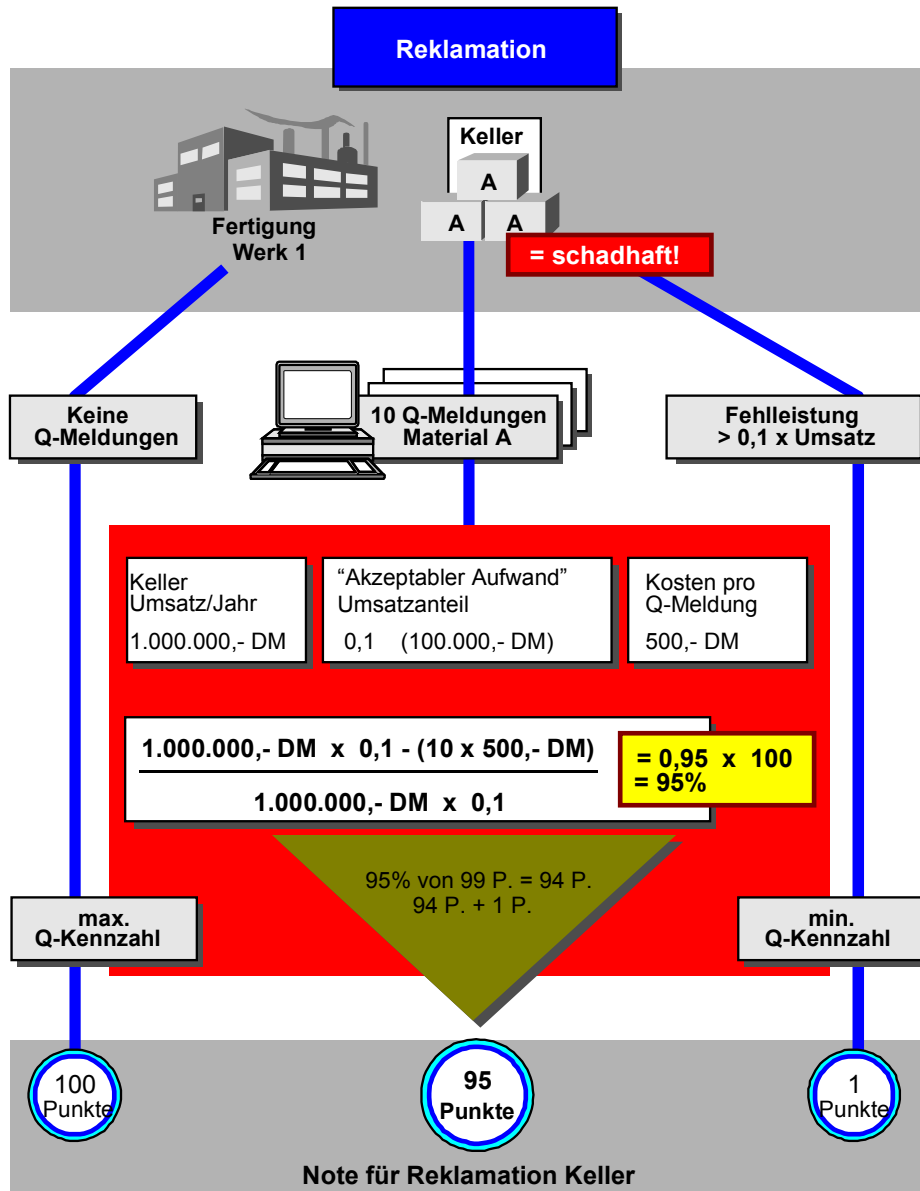
Berechnung Reklamation (Hauptkriterium Qualität)

Berechnung Reklamation (Hauptkriterium Qualität)

Verwendung

Dieser Abschnitt erläutert, wie die Note für das automatische Teilkriterium Reklamation ermittelt wird.

Aktivitäten



Die Note für das Teilkriterium Reklamation wird von der SAP-Komponente QM - Qualitätsmanagement errechnet und an die Komponente MM - Lieferantenbeurteilung übermittelt.

Berechnung Reklamation (Hauptkriterium Qualität)

Falls die Skala der Qualitätskennzahlen im QM-System nicht mit der Notenskala der Lieferantenbeurteilung übereinstimmt, rechnet MM - Lieferantenbeurteilung die Kennzahl in das Notensystem um.

Die Note wird folgendermaßen berechnet:

1. In der Fertigung wird Material A von Lieferant Keller verarbeitet.
2. Wenn das Material in Ordnung ist, d.h., im gesamten Gültigkeitszeitraum keine Qualitätsmeldungen dazu erfaßt worden sind, erhält der Lieferant bei der Beurteilung die beste Note (100 Punkte) für dieses Material.
3. Wenn bei dem Material Qualitätsmängel festgestellt werden, wird eine Qualitätsmeldung, z.B. eine Mängelrüge an den Lieferanten, erfaßt.
4. Bei der Lieferantenbeurteilung prüft das System, ob der Aufwand, der Ihnen durch die Fehlleistung entsteht, den Umsatzanteil überschreitet, der im Customizing als Grenzwert festgelegt ist.

Im Beispiel beträgt der Jahresumsatz mit Keller 1 Mio. DM, der Umsatzanteil, den die Kosten für Fehlleistung nicht überschreiten dürfen, ist 0,1 (entspricht 100.000 DM). Als Kosten, die eine Qualitätsmeldung verursacht, werden 500 DM veranschlagt.

5. Wenn der Aufwand, der Ihnen durch die Fehlleistung entsteht, geringer ist, als der festgesetzte Umsatzanteil, dann berechnet das System eine Note im Bereich zwischen 1 und 99 Punkten.

Dazu wird der Jahresumsatz, den Sie mit dem Lieferanten machen (1.000.000 DM), mit dem Parameter *Umsatzanteil* (0,1) multipliziert.

Davon subtrahiert wird die Anzahl der aufgelaufenen Qualitätsmeldungen (10 Stück) multipliziert mit den Kosten für eine Meldung (500 DM).

Das Ergebnis wird dividiert durch Jahresumsatz multipliziert mit dem Umsatzanteil.

Das Ergebnis hieraus ist ein Faktor, der mit 100 multipliziert einen Prozentwert ergibt.

Dieser Prozentwert sagt aus, wie gut die Qualität des Lieferanten in Bezug auf Material A ist. Der Wert 95% im Beispiel bedeutet, daß Reklamationen bei Lieferant Keller nur 5% der maximal erlaubten Kosten verursacht haben, die Qualität also sehr gut ist.

Erläuterung zur Notenskala und zur Umrechnung QM - MM:

Da die Mindestnote nicht 0 Punkte ist (0 Punkte bedeutet 'nicht beurteilt'), sondern 1 Punkt, stehen bei der Notenskala 1 bis 100 Punkte nur 99 Punktwerte zur Verfügung.

Deshalb ermittelt das System, wieviel Punkten von 99 der Wert 95% entspricht.

Das Ergebnis lautet 94 Punkte.

Da die Notenskala um einen Punktwert verschoben ist (1 Punkt ist die schlechteste Note, nicht 0 Punkte), addiert das System 1 Punkt.

Die Note für das Teilkriterium Reklamation von Keller für Material A beträgt daher 95 Punkte.

6. Wenn der Aufwand für Fehlleistungen den im Customizing festgelegten Umsatzanteil überschreitet (100.000 DM), erhält der Lieferant die schlechteste Note (1 Punkt).

Berechnung Termintreue (Hauptkriterium Lieferung)**Berechnung Termintreue (Hauptkriterium Lieferung)****Verwendung**

Der Abschnitt beschreibt, wie das System die Note für das automatische Teilkriterium Termintreue berechnet.

Voraussetzungen

Das System berechnet Terminabweichungen anhand des statistikrelevanten Lieferdatums in der Bestellung und des Wareneingangsdatums.

Sie nutzen das statistikrelevante Lieferdatum z.B., wenn Sie wissen, daß der Lieferant das für 15.9. bestellte Material nicht pünktlich liefern können wird, sondern erst am 30.9. Als Lieferdatum geben Sie also den 30.9. ein, als statistikrelevantes Lieferdatum jedoch den 15.9.

Bei der Berechnung der Termintreue zieht das System dann nicht das Lieferdatum, sondern das statistische Lieferdatum heran, die Note für diesen Wareneingang verschlechtert sich dadurch. Die Disposition arbeitet jedoch mit dem realistischen Lieferdatum 30.9., das der Lieferant einhalten wird.

Das System berücksichtigt nur Wareneingänge zu Bestellungen und Lieferplänen in das Lager und die Freigabe von Wareneingangssperrbeständen in das Lager. Im Standard sind dies die Bewegungsarten 101 und 105.

Mindestlieferprozentsatz

Wenn Sie verhindern möchten, daß ein Lieferant für einen pünktlichen Wareneingang mit unzureichender Liefermenge eine sehr gute Note erhält, dann können Sie diesen Parameter in den Systemeinstellungen pflegen.

Angenommen, Sie haben den Parameter *MindestLieferProz* auf 60 Prozent gesetzt. Lieferant Müller liefert zum vorgesehenen Termin aber nur 55 Prozent der Ware, dann ist der Wareneingang zwar pünktlich, wird aber dennoch nicht für die Berechnung der Termintreue herangezogen. Damit die Nichtbenotung der Termintreue gegenüber einer schlechten Benotung keinen Vorteil darstellt, erhält der Lieferant für die Mengentreue eine schlechte Note. Die Termintreue ist also immer im Zusammenhang mit der Mengentreue zu sehen.

Normierung der Terminabweichung

Um Terminabweichungen in Tagen bewerten zu können, pflegen Sie den Parameter *NormLiefzAbweichung*.

Wenn Sie einen niedrigen Normierungswert vergeben, dann ergibt sich für relativ geringe Terminabweichungen in Tagen eine starke prozentuale Abweichung. Legen Sie einen höheren Normierungswert fest, ergibt sich eine relativ geringe Abweichung:



Der Parameter *NormLiefzAbweichung* hat den Wert 20. Der Wareneingang war am 27.11., das statistische Lieferdatum am 15.11. Die Differenz beträgt also 12 Tage.

Das System berechnet die Abweichung in Prozent wie folgt:
 $12 / 20 \times 100 = 60$

Wenn der Parameter *NormLiefzAbweichung* den Wert 60 hätte, würde sich eine Abweichung von 20 % ergeben ($12 / 60 \times 100 = 20$).

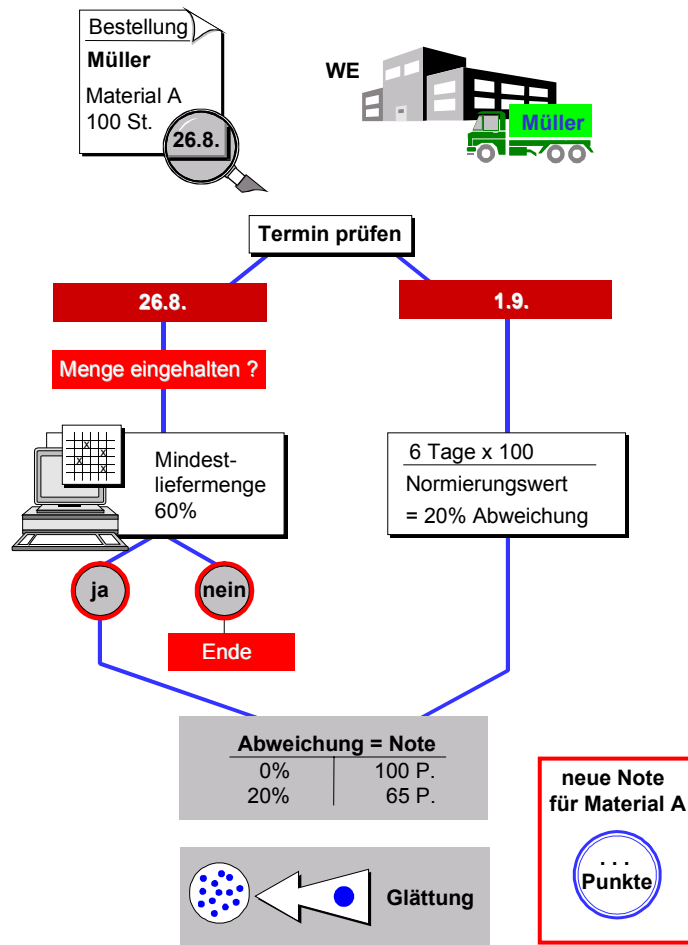
Berechnung Termintreue (Hauptkriterium Lieferung)

Wenn Sie den Parameter nicht gepflegt haben, dann errechnet ihn das System bei Lieferplänen über den Fixierungszeitraum, bei Bestellungen aus Bestelldatum und statistikrelevantem Lieferdatum.

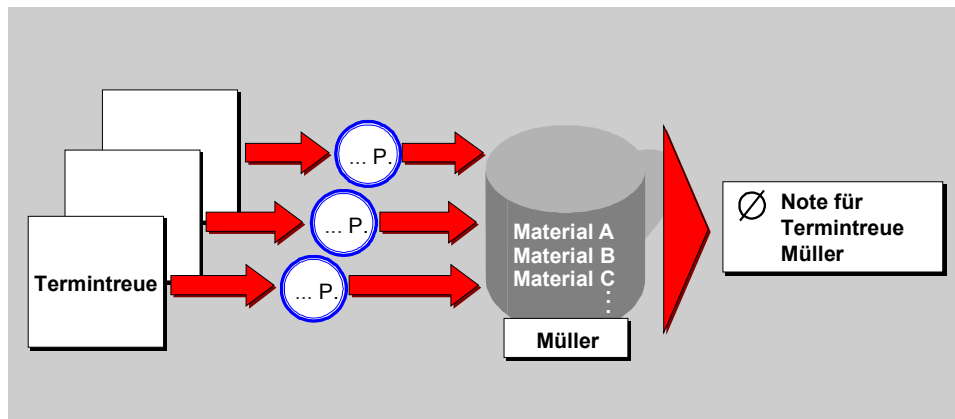
Mindestlieferprozensatz und Normierung der Terminabweichung aus Materialstammsatz

Wenn Sie nicht möchten, daß für alle Materialien dieselben Werte (Parameter *MindestlieferProz* und *NormliefzAbweichung*) herangezogen werden, können Sie im Customizing das Kennzeichen *MinLfmG/NormLiefzAbw.* aus Material markieren. Dann werden die Werte aus dem jeweiligen Materialstammsatz (Einkaufswerteschlüssel) verwendet.

Aktivitäten



Berechnung Termintreue (Hauptkriterium Lieferung)



1. Bei einem Wareneingang zu einer Bestellung prüft das System, ob der vorgesehene Liefertermin eingehalten wurde oder ob die Lieferung vom Termin abweicht:

$$\text{WE-Datum} - \text{Lieferdatum} = \text{Terminabweichung}$$
2. Wenn der Termin eingehalten wurde, dann prüft das System, ob eine Mindestliefermenge berücksichtigt werden soll.
 Es prüft die Ausprägung des Kennzeichens *MinLfMg/NormLiefzAbw. aus Material*.
 - Ist es **markiert**, wird geprüft, ob im Materialstammsatz ein Wert gepflegt ist.
 Wenn ein Wert vorhanden ist, wird er verwendet. Wenn kein Wert vorhanden ist, wird der Wert aus dem Feld *MindestLieferProz* verwendet. Ist auch dieser nicht vorhanden, dann werden auch Wareneingänge von Bruchteilen der Bestellmenge in die Berechnung der Note einbezogen.
 - Ist es **nicht markiert**, wird der Wert aus dem Feld *MindestLieferProz* verwendet. Wenn kein Wert vorhanden ist, dann werden auch die Wareneingänge von Bruchteilen der Bestellmenge in die Berechnung der Note einbezogen.
 Wird die Mindestliefermenge nicht erreicht, dann ermittelt das System für diesen Wareneingang keine Note.
 Ist die Mindestliefermenge erreicht und der Liefertermin eingehalten, dann ist die Abweichung null und das System vergibt für diesen Wareneingang die höchste Punktzahl.
3. Ist der Liefertermin nicht eingehalten, dann rechnet das System die Terminabweichung in Tagen in eine prozentuale Abweichung um.
 Dazu sucht das System wie folgt nach dem Normierungswert:
 Es prüft die Ausprägung des Kennzeichens *MinLfMg/NormLiefzAbw. aus Material*.
 - Ist es **markiert**, wird geprüft, ob im Materialstammsatz ein Wert gepflegt ist.
 Wenn ein Wert vorhanden ist, wird er verwendet. Wenn kein Wert vorhanden ist, wird der Wert aus dem Feld *NormLiefzAbweichung* verwendet. Ist auch dieser nicht vorhanden, wird
 - bei Wareneingängen zu Lieferplanabrufen der Fixierungszeitraum verwendet
 - bei Wareneingängen zu Bestellungen die Differenz aus statistischem Lieferdatum und Bestelldatum verwendet

Berechnung Termintreue (Hauptkriterium Lieferung)

- Ist es **nicht markiert**, wird der Wert aus dem Feld *NormLiefzAbweichung* verwendet. Ist dieser nicht vorhanden, wird
 - bei Wareneingängen zu Lieferplanabrufen der Fixierungszeitraum verwendet
 - bei Wareneingängen zu Bestellungen die Differenz aus statistischem Lieferdatum und Bestelldatum verwendet
- 4. Dann vergibt das System die Note, die Sie in den Systemeinstellungen für diese prozentuale Abweichung festgelegt haben.
- 5. Anschließend wird diese neue Einzelnote in die bisherige Note des Lieferanten für das Teilkriterium einbezogen, d.h. geglättet. Dazu zieht das System den Glättungsfaktor Terminabweichung heran, den Sie in den Systemeinstellungen gepflegt haben.
- 6. Wenn Sie eine neue Beurteilung starten, errechnet das System den Durchschnitt aus den Einzelnoten aller Materialien. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für die Termintreue.



Wenn ein Wareneingang **mehrere** Einteilungen abdeckt, durchläuft MM - Lieferantenbeurteilung diese Berechnung für **jede** Einteilung. Das heißt, zu einem Wareneingang entstehen mehrere Noten. Jede dieser Noten wird mit der gelieferten Menge, die auf die betreffende Einteilung entfällt, multipliziert (d.h. mengenabhängig gewichtet).

Die Summe dieser gewichteten Punktwerte wird durch die Gesamt-Wareneingangsmenge dividiert. Das Ergebnis ist die Note für diesen **einen** Wareneingang.

Die entstandene Wareneingangsnote wird geglättet in die bestehende Note für die Termintreue des Lieferanten eingerechnet.

Stornos von Wareneingängen

Siehe [Rücknahme der Note bei Storno \[Seite 88\]](#).

Berechnung Bestätigungsdatum (Hauptkriterium Lieferung)

Berechnung Bestätigungsdatum (Hauptkriterium Lieferung)

Verwendung

Dieser Abschnitt beschreibt, wie das System die Note für das automatische Teilkriterium Bestätigungsdatum berechnet.

Voraussetzungen

Sie können festlegen, auf welche Art der Bestätigung sich das Teilkriterium beziehen soll, z.B. auf Transportbestätigung, Verladebestätigung oder Lieferavis Ihres Lieferanten.

Mindestlieferprozentsatz

Wenn Sie verhindern möchten, daß ein Lieferant für einen pünktlichen Wareneingang mit unzureichender Liefermenge eine sehr gute Note erhält, dann können Sie diesen Parameter in den Systemeinstellungen pflegen.

Angenommen, Sie haben den Parameter *MindestLieferProz* auf 60 Prozent gesetzt. Lieferant Müller liefert zum vorgesehenen Termin aber nur 55 Prozent der Ware, dann ist der Wareneingang zwar pünktlich, wird aber dennoch nicht für die Berechnung der Termintreue herangezogen.

Normierung der Terminabweichung

Um Terminabweichungen in Tagen bewerten zu können, pflegen Sie den Parameter *NormLiefzAbweichung* im Customizing unter *Einkaufsorganisationsdaten zu Lieferantenbeurteilung*.

Wenn Sie einen niedrigen Normierungswert vergeben, dann ergibt sich für relativ geringe Terminabweichungen in Tagen eine starke prozentuale Abweichung. Legen Sie einen höheren Normierungswert fest, ergibt sich eine relativ geringe Abweichung.



Der Parameter *NormLiefzAbweichung* hat den Wert 20. Der Wareneingang war am 27.11., das statistische Lieferdatum am 15.11. Die Differenz beträgt also 12 Tage.

Das System berechnet die Abweichung in Prozent wie folgt:
 $12 / 20 \times 100 = 60$

Wenn der Parameter *NormLiefzAbweichung* den Wert 60 hätte, würde sich eine Abweichung von 20 % ergeben ($12 / 60 \times 100 = 20$).

Wenn Sie den Parameter nicht gepflegt haben, dann errechnet ihn das System bei Lieferplänen über den Fixierungszeitraum, bei Bestellungen aus Bestelldatum und statistikrelevantem Lieferdatum.

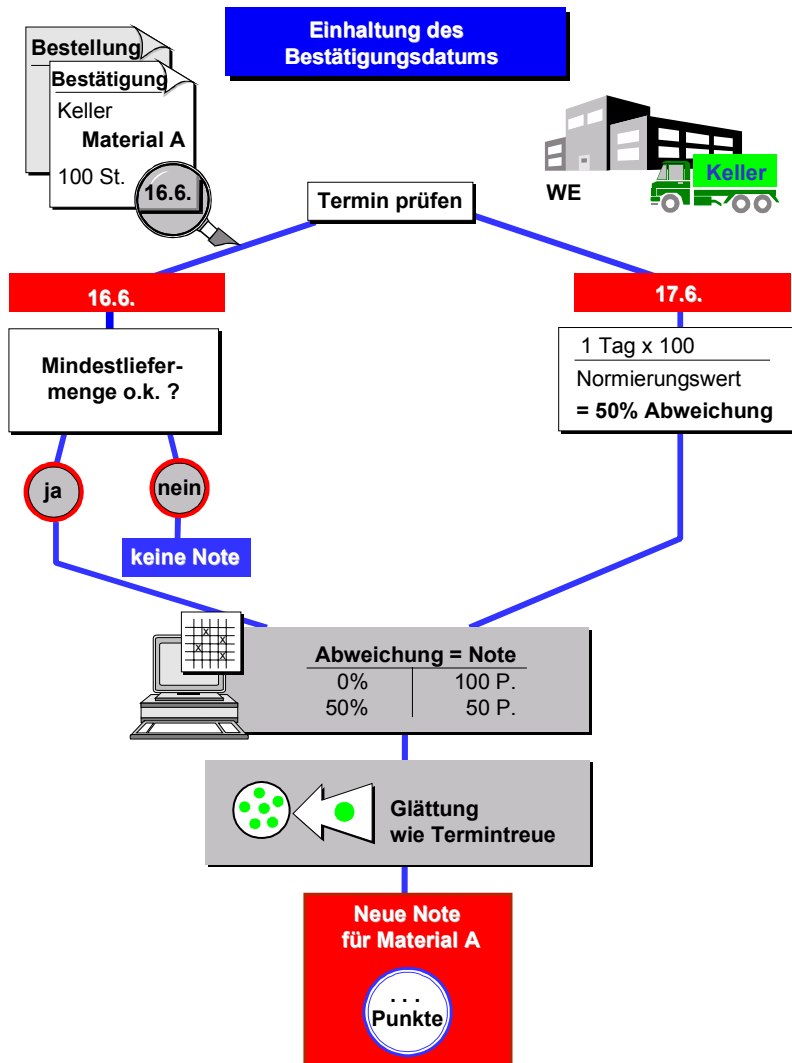
Das System berücksichtigt nur Wareneingänge zu Bestellungen und Lieferplänen in das Lager und die Freigabe von Wareneingangssperrbeständen in das Lager. Im Standard sind dies die Bewegungsarten 101 und 105.

Berechnung Bestätigungsdatum (Hauptkriterium Lieferung)

Aktivitäten

Im folgenden wird am Beispiel der [Anlieferung \[Extern\]](#) zum Lieferavis beschrieben, wie die Einhaltung des Bestätigungsdatums berechnet wird.

Die Berechnung entspricht der der Termintreue.



1. Bei einem Wareneingang zu einer Bestellposition prüft das System, ob zu der Bestellposition offene Anlieferungen vorhanden sind, d.h. Anlieferungen, zu denen es noch keine Wareneingänge gibt.

Wenn offene Anlieferungen vorhanden sind, prüft das System, ob der vom Lieferanten avisierte Liefertermin eingehalten wurde oder ob das Wareneingangsdatum von diesem Termin abweicht:

$$\text{WE-Datum} - \text{avisiertes Datum} = \text{Terminabweichung}$$

Berechnung Bestätigungsdatum (Hauptkriterium Lieferung)

2. Wenn der Termin eingehalten wurde, dann prüft das System, ob bzw. welche Systemeinstellungen Sie für die Mindestliefermenge gepflegt haben.
 - a. Wenn Sie keine Mindestliefermenge festgelegt haben, dann werden auch Wareneingänge von Bruchteilen der Bestellmenge in die Berechnung der Note einbezogen.
 - b. Wird die Mindestliefermenge nicht erreicht, dann ermittelt das System für diesen Wareneingang keine Note.
 - c. Ist die Mindestliefermenge erreicht und der avisierte Termin eingehalten, dann ist die Abweichung null und das System vergibt für diesen Wareneingang die höchste Punktzahl.
3. Wenn der avisierte Termin nicht eingehalten wurde, dann rechnet das System die Terminabweichung in Tagen in eine prozentuale Abweichung um.
4. Dann vergibt das System die Note, die Sie in den Systemeinstellungen für diese prozentuale Abweichung festgelegt haben.
5. Anschließend wird diese neue Einzelnote in die bisherige Note des Lieferanten für das Teilkriterium einbezogen, d.h. geglättet. Dazu zieht das System den Glättungsfaktor *Termintreue/Leistung* heran, den Sie in den Systemeinstellungen gepflegt haben (Customizing der Lieferantenbeurteilung unter *Einkaufsorganisationsdaten zu Lieferantenbeurteilung*).
6. Wenn Sie eine neue Beurteilung starten, errechnet das System den Durchschnitt aus den Einzelnoten aller Materialien. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für die Einhaltung des Bestätigungsdatums.



Wenn ein Wareneingang **mehrere** Einteilungen abdeckt, durchläuft MM - Lieferantenbeurteilung diese Berechnung für **jede** Einteilung. Das heißt, zu einem Wareneingang entstehen mehrere Noten. Jede dieser Noten wird mit der gelieferten Menge, die auf die betreffende Einteilung entfällt, multipliziert (d.h. mengenabhängig gewichtet). Die Summe dieser gewichteten Punktwerte wird durch die Gesamt-Wareneingangsmenge dividiert. Das Ergebnis ist die Note für diesen **einen** Wareneingang.

Die entstandene Wareneingangsnote wird geglättet in die bestehende Note für die Einhaltung des Bestätigungsdatums des Lieferanten eingerechnet.

Stornos von Wareneingängen

Siehe [Rücknahme der Note bei Storno \[Seite 88\]](#).

Berechnung Mengentreue (Hauptkriterium Lieferung)

Verwendung

Dieser Abschnitt beschreibt, wie das automatische Teilkriterium Mengentreue berechnet wird.

Voraussetzungen

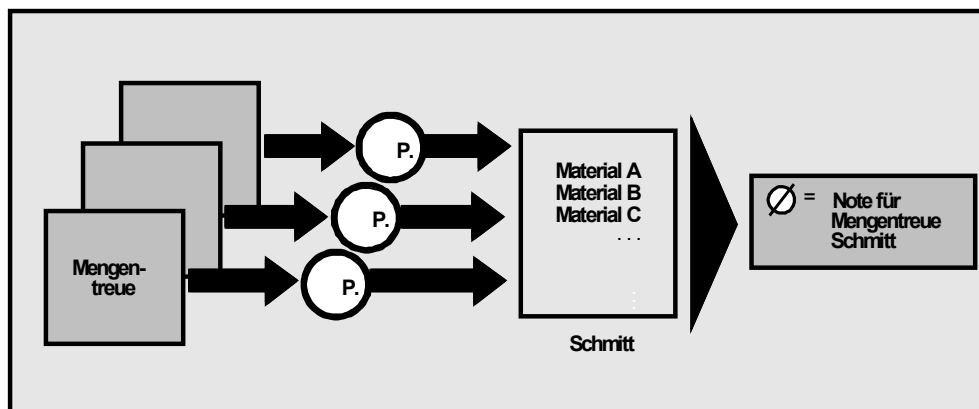
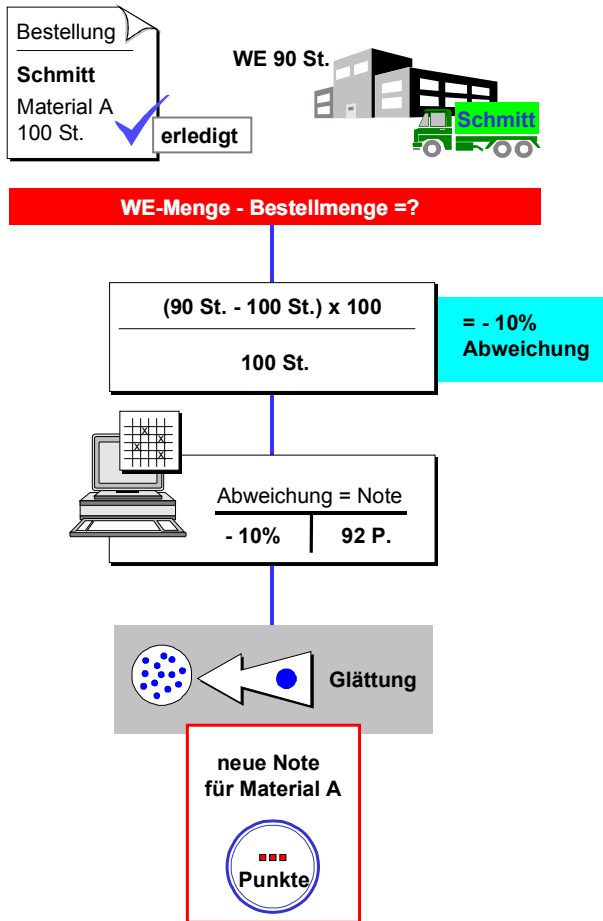
Die Fortschreibung einer Note für einen Lieferanten in der Statistikdatei erfolgt zu dem Zeitpunkt, an dem eine Bestellung **erledigt** ist, d.h., nachdem eines der folgenden Ereignisse eingetreten ist:

- obwohl nicht die volle Bestellmenge geliefert wurde, markiert der Einkäufer mit dem Kennzeichen *Endlief.* die Lieferung zu einer Bestellposition als abgeschlossen
- von einer Bestellmenge von 100 Stück werden nur 90 Stück geliefert, der Einkäufer ändert daraufhin die Bestellmenge auf 90
- der Einkäufer löscht eine Bestellposition, indem er das Löschkennzeichen setzt
- die Wareneingangsmenge ist gleich der Bestellmenge oder größer

Das System berücksichtigt nur Wareneingänge zu Bestellungen und Lieferplänen in das Lager und die Freigabe von Wareneingangssperrbeständen in das Lager. Im Standard sind dies die Bewegungsarten 101 und 105.

Aktivitäten

Berechnung Mengentreue (Hauptkriterium Lieferung)



1. Bei einem Wareneingang zu einer Bestellung prüft das System, ob die Bestellmenge eingehalten wurde. Es ermittelt die Differenz zwischen Wareneingangsmenge und Bestellmenge und rechnet die Differenz in eine prozentuale Abweichung um. Die Formel lautet:

$$\text{WE-Menge} - \text{Bestellmenge} / \text{Bestellmenge} \times 100$$

Berechnung Mengentreue (Hauptkriterium Lieferung)

2. Dann vergibt das System für diese prozentuale Abweichung die Note, die Sie in den Systemeinstellungen festgelegt haben.
3. Anschließend wird die neue Einzelnote in die bisherige Note des Lieferanten für das Teilkriterium einbezogen, d.h. geglättet. Dazu zieht das System den Glättungsfaktor Mengenabweichung heran, den Sie in den Systemeinstellungen gepflegt haben.
4. Wenn Sie eine neue Beurteilung starten, errechnet das System die Durchschnittsnote für alle Materialien. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für die Mengentreue.

Stornos von Wareneingängen

Siehe [Rücknahme der Note bei Storno \[Seite 88\]](#).

Berechnung Versandvorschrift (Hauptkriterium Lieferung)

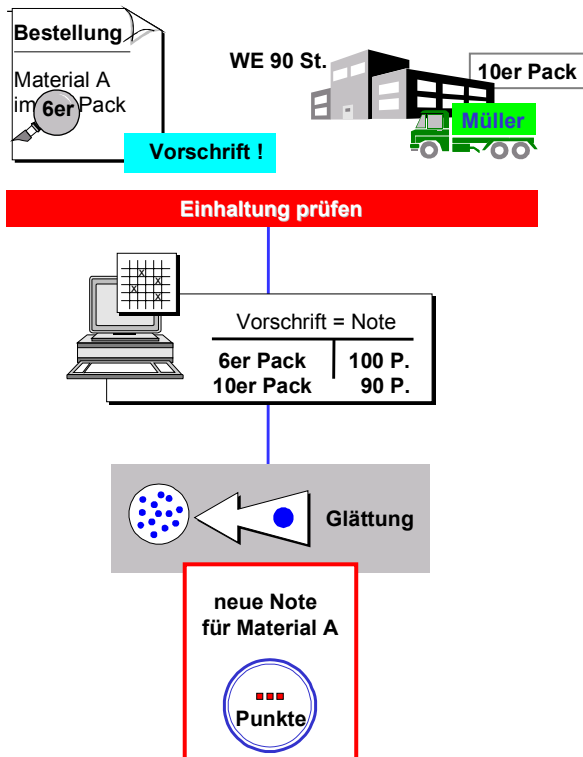
Berechnung Versandvorschrift (Hauptkriterium Lieferung)

Verwendung

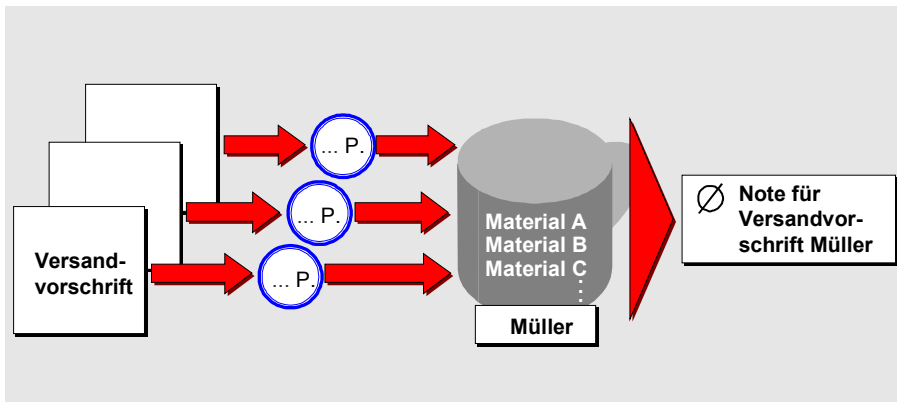
Die Verantwortlichen im Einkauf können für jede Bestellposition eine Versandvorschrift festlegen, die der Lieferant einhalten muß, um bei der Beurteilung eine gute Note für das Teilkriterium Versandvorschrift zu erhalten.

Das System berücksichtigt nur Wareneingänge zu Bestellungen und Lieferplänen in das Lager und die Freigabe von Wareneingangssperrbeständen in das Lager. Im Standard sind dies die Bewegungsarten 101 und 105.

Aktivitäten



Berechnung Versandvorschrift (Hauptkriterium Lieferung)



1. Wenn Ware zu einer Bestellung eingeht, dann prüft das System, ob vom Einkauf eine Versandvorschrift festgelegt wurde.
2. Falls ja, dann muß die verantwortliche Person für den Wareneingang eine Note für die Einhaltung der Vorschrift vergeben, um den Wareneingang buchen zu können.

Dazu haben Sie, bzw. Ihre Systemverwaltung, in den Systemeinstellungen Schlüssel gepflegt, denen bestimmte Noten entsprechen.



Sie möchten, daß der Lieferant Material A im Sechserpack liefert. Diese Verpackungseinheit entspricht laut Ihrer Systemeinstellung z.B. dem Schlüssel 01, d.h. einer Note von 100 Punkten.

Werden die Teile stattdessen im Zehnerpack geliefert, der für Sie etwas weniger praktisch ist, so erhält der Lieferant nur noch 90 Punkte.

Kommen die Teile lose an und das Lagerpersonal hat dadurch Mehraufwand, so erhält der Lieferant den Schlüssel 09, dem eine Note von nur 30 Punkten entspricht.

3. Die neue Einzelnote wird in die bisherige Note des Lieferanten für das Teilkriterium einbezogen, d.h. geglättet. Dazu zieht das System den entsprechenden Glättungsfaktor Versandvorschrift heran, den Sie in den Systemeinstellungen gepflegt haben.
4. Wenn Sie eine neue Beurteilung starten, dann ermittelt das System den Durchschnitt der angefallenen Noten für alle Materialien.
Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für das Teilkriterium Versandvorschrift.

Stornos von Wareneingängen

Siehe [Rücknahme der Note bei Storno \[Seite 88\]](#).

Rücknahme der Note bei Storno

Rücknahme der Note bei Storno

Verwendung

Das System berücksichtigt Stornos von Wareneingängen bei der Berechnung der Noten für die Kriterien Termintreue, Einhaltung des Bestätigungsdatums, Mengentreue und Versandvorschrift. Die Stornos beziehen sich auf eine Bestellposition.



Das System berücksichtigt nur Stornos zu Wareneingängen zu Bestellungen und Lieferplänen in das Lager sowie die Freigabe von Wareneingangssperrbeständen in das Lager. Im Standard sind dies die Bewegungsarten 102 und 106.

Diese Funktion ist gedacht für Fehleingaben, die der Wareneingangssachbearbeiter sofort korrigiert, da das System nur den letzten Wareneingang betrachtet, der zu einer Fortschreibung der Note geführt hat.

Noten für Termintreue und Einhaltung des Bestätigungsdatums

Der zuletzt für einen Wareneingang fortgeschriebene Note wird zurückgenommen, wenn

- der Wareneingang unpünktlich war (WE-Datum ungleich statistisches Lieferdatum) und anschließend ein Stornobeleg gebucht wird.
- der Wareneingang pünktlich war (WE-Datum gleich statistisches Lieferdatum), die um die Stornomenge reduzierte Wareneingangsmenge den Mindestlieferprozentsatz unterschreitet und anschließend ein Stornobeleg gebucht wird.

Wenn mehrere Stornobelege hintereinander zu einer Bestellposition gebucht werden oder ein Storno zu einem früheren Wareneingang gebucht wird, wird nur die Note zurückgenommen, die durch den letzten Wareneingang fortgeschrieben wurde.



Zu einer Bestellposition wurden vier Wareneingänge gebucht, die alle zu einer Fortschreibung der Note geführt haben:

Wareneingang	Note
20 Stück	60
40 Stück	80
10 Stück	30
15 Stück	40

Nach der Buchung der vier Wareneingänge sind u.a. folgende Fälle denkbar:

- es werden alle vier Wareneingänge storniert
- es wird der letzte Wareneingang zu 15 Stück storniert
- es wird der erste Wareneingang zu 20 Stück storniert

In allen drei Stornofällen wird jeweils nur die Note zurückgenommen, die durch den letzten Wareneingang fortgeschrieben wurde, also 40.

Rücknahme der Note bei Storno



Falls nach dem ersten Wareneingang zu 20 Stück ein Storno erfolgt wäre und dann nach dem zweiten Wareneingang zu 40 Stück nochmals einer, dann würde das System nach dem ersten Storno die Note 60 und nach dem zweiten Storno die Note 80 zurücknehmen.

Die im Beispiel genannten Punkte gelten auch für die Rücknahme der Noten für die Mengentreue und die Versandvorschrift.

Note für Mengentreue

Die für den letzten Wareneingang fortgeschriebene Note wird zurückgenommen, wenn ein Wareneingang storniert wird. Wenn die Stornomenge kleiner oder gleich der letzten Wareneingangsmenge ist, prüft das System, ob die Wareneingangsmenge größer oder gleich der bestellten Menge ist. Wenn ja, wird eine neue Note fortgeschrieben.



Auch wenn die Stornomenge größer als die letzte Wareneingangsmenge ist, wird nur die zuletzt fortgeschriebene Note zurückgenommen.

Note für Versandvorschrift

Die für den letzten Wareneingang fortgeschriebene Note wird zurückgenommen, wenn ein Wareneingang storniert wird.

Aktivitäten

Das System berechnet die neue Gesamtnote (GN) wie folgt:

$$\frac{\text{Alte GN} - \text{Note aus letztem WE} * \text{Glättungsfaktor}}{1 - \text{Glättungsfaktor}} = \text{Neue GN}$$

Spezialfall

Wenn in einer Periode nur ein Wareneingang gebucht wurde und zu diesem genau eine Note ungeglättet fortgeschrieben wurde, dann wird bei einem Storno zu diesem Wareneingang die Note ebenfalls gemäß obiger Formel zurückgenommen.

Das heißt, wenn nach einem Wareneingang beispielsweise die Note 70 fortgeschrieben wurde, ist nach dem Storno die Note erneut 70.

Bei einem Glättungsfaktor von 0,2 errechnet sich die neue Gesamtnote wie folgt:

$$\frac{70 - 70 * 0,2}{1 - 0,2} = 70$$

Berechnung der teilautomatischen Teilkriterien

Berechnung der teilautomatischen Teilkriterien

Die folgenden Abschnitte geben Hinweise zur Berechnung der teilautomatischen Kriterien, die das SAP-Standardsystem Ihnen für die Hauptkriterien Service und Leistung zur Verfügung stellt.

[Berechnung Innovation, Zuverlässigkeit, Kundendienst \(Hauptkriterium Service\) \[Seite 91\]](#)

[Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung \(Hauptkriterium Leistung\) \[Seite 92\]](#)

Berechnung Innovation, Zuverlässigkeit, Kundendienst (Hauptkriterium Service)

Verwendung

Im Unterschied zu den automatischen Teilkriterien entstehen die Einzelnoten auf Infosatzebene nicht ohne Ihr Zutun an anderer Stelle im System, sondern Sie geben für wichtige Materialien bestimmter Lieferanten **selbst** Noten auf Infosatzebene ein.

Wenn Sie eine neue Lieferantenbeurteilung starten, dann ermittelt das System den Durchschnitt aus diesen Einzelnoten auf Infosatzebene.

Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für das Teilkriterium.

Falls Sie grundlegende Informationen zur Ermittlung der teilautomatischen Teilkriterien benötigen, lesen Sie bitte [Einstieg in die Lieferantenbeurteilung \[Seite 13\]](#).

Ausführliche Informationen zur Durchführung einer Lieferantenbeurteilung auf der Basis teilautomatischer Kriterien bietet Ihnen [Lieferanten beurteilen \[Seite 33\]](#).

Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung (Hauptkriterium Leistung)

Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung (Hauptkriterium Leistung)

Verwendung

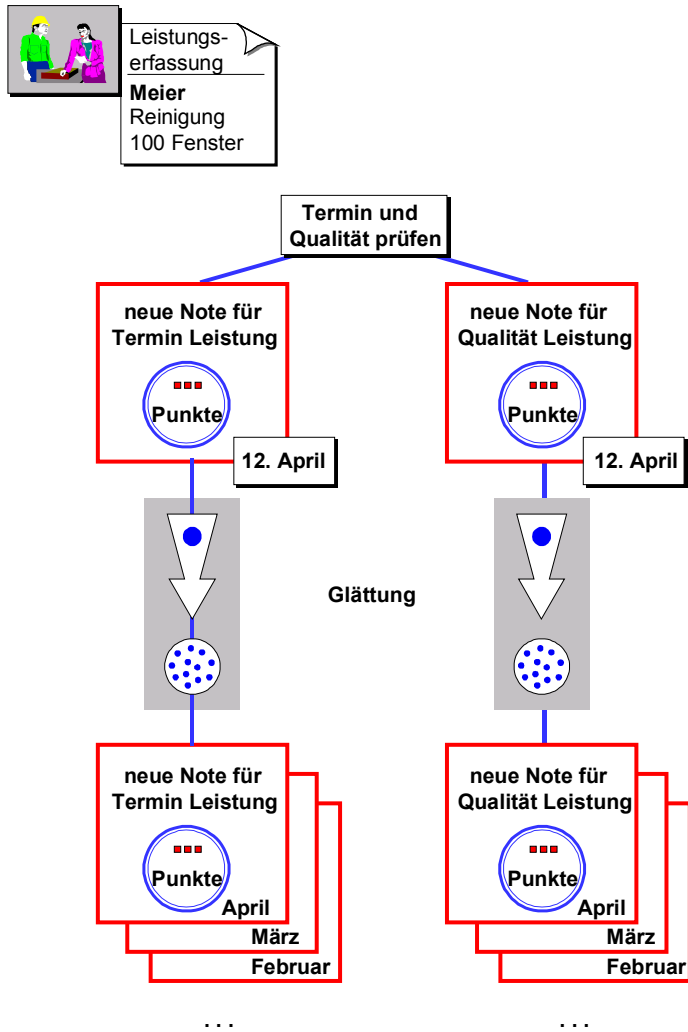
Dieser Abschnitt beschreibt die Berechnung der teilautomatischen Teilkriterien, die das SAP-Standardssystem für das Hauptkriterium Leistung zur Verfügung stellt. Die Ausführungen gelten für die Teilkriterien Termin Leistung und Qualität Leistung.

Voraussetzungen

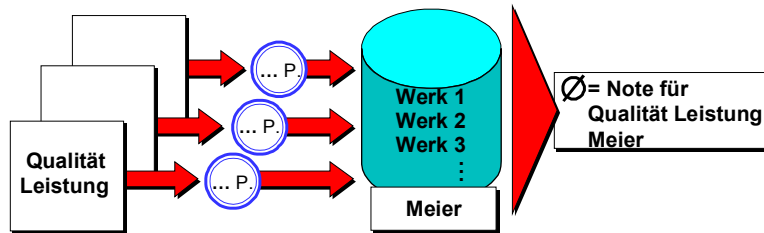
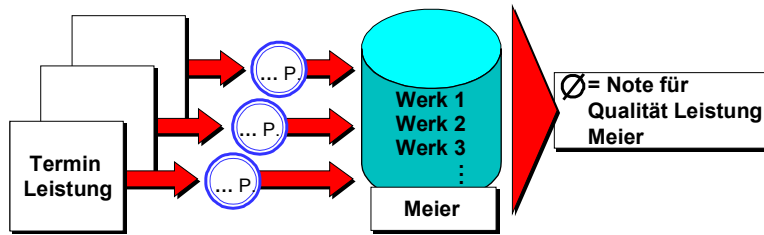
Damit das System Noten berechnen kann, müssen Sie bei der Leistungserfassung Noten für die beiden Teilkriterien eingeben. Diese Noten werden bei der Leistungsabnahme fortgeschrieben und stehen dann der Lieferantenbeurteilung zur Auswertung zur Verfügung.

Aktivitäten

Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung (Hauptkriterium Leistung)



Berechnung Qualität Leistung, Termin Leistung (Hauptkriterium Leistung)



1. Wenn neue Noten für Termin Leistung und Qualität Leistung nach der Leistungsabnahme fortgeschrieben werden, gehen diese geglättet in die bisherigen Noten des aktuellen Monats ein. Dazu zieht das System den Glättungsfaktor Leistung heran, der in den Systemeinstellungen festgelegt ist.
2. Wird eine Lieferantenbeurteilung gestartet, ermittelt das System die Noten des aktuellen Monats für Termin Leistung und Qualität Leistung für jedes Werk, in dem der Lieferant Dienstleistungen erbringt und bildet den Durchschnitt. Das Ergebnis ist die Note des Lieferanten für das Teilkriterium Qualität Leistung bzw. Termin Leistung.

Auswertungen in der Lieferantenbeurteilung

Verwendung

Dieser Abschnitt erläutert den Nutzen der Auswertungen und gibt an, wie Sie Auswertungen starten.

Wozu dienen Auswertungen in der Lieferantenbeurteilung?

Auswertungen der Lieferantenbeurteilungsdaten ermöglichen es Ihnen, Gesamtbeurteilungen - wie auch Noten für einzelne Hauptkriterien - Ihrer Lieferanten unter verschiedenen Gesichtspunkten zueinander in Beziehung zu setzen.

Weiter behalten Sie mit Auswertungen den Überblick über Lieferanten, die Sie noch nicht beurteilt haben oder solche, deren Beurteilung veraltet ist.

Als Verantwortliche für den Einkauf können Sie sich mit den Auswertungen z.B. folgende Informationen verschaffen:

- Welche Lieferanten haben die beste Gesamtnote?
- Welche der insgesamt besten Lieferanten schneiden in der Beurteilung des Hauptkriteriums Preis besonders gut oder schlecht ab?
- Welche Lieferanten haben zwar eine gute Gesamtnote, erzielen aber für das Hauptkriterium Qualität eine unterdurchschnittliche Note?
- Welche Lieferanten haben eine schlechtere Gesamtnote erhalten, schneiden aber bei ausschließlicher Betrachtung des Materials X gut ab?
- Welche Lieferanten führen Dienstleistungen termintreu und von hoher Qualität aus?

Wie werden Auswertungen gestartet?

Wenn Sie Auswertungen starten möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurteilung* → *Listanzeigen*, dann erhalten Sie folgende Auswertungen zur Auswahl:

- Hitliste der Lieferantenbeurteilungen
- Beurteilung zur Material- bzw. Warengruppe
Diese Auswertung ist nur für Lieferanten interessant, von denen Sie Materialien beschaffen.
- alle Lieferanten, die keine Beurteilung haben
- Alle Lieferanten, die seit einem bestimmten Datum nicht mehr beurteilt wurden

Beurteilungsvergleich

Diese Auswertung ist nur für Lieferanten interessant, von denen Sie Materialien beschaffen. Mit der Auswahl *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *BeurtVergleich* starten Sie eine Auswertung, die die allgemeine Beurteilung eines Lieferanten seiner Beurteilung in bezug auf ein bestimmtes Material gegenüberstellt.

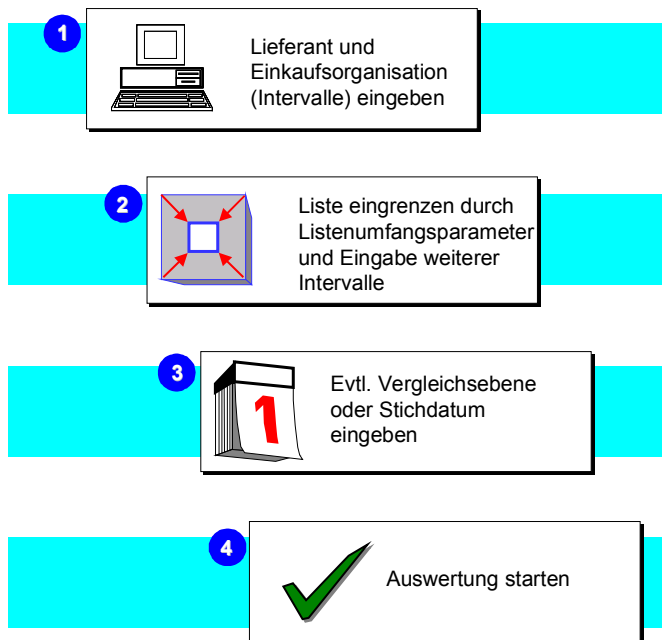
Auswertungen in der Lieferantenbeurteilung**Standardanalyse**

Mit der Auswahl *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Standardanalyse* starten Sie eine Auswertung, die u.a. sowohl die kumulierte Note pro Periode als auch die Note für genau eine Periode ausgibt. Die Standardanalyse ist in das Logistikinformationssystem (LIS) eingebunden und bietet die im LIS übliche Funktionalität.

Erstellen von Auswertungen

Ablauf

Die folgende Grafik zeigt die einzelnen Schritte, die Sie ausführen müssen, um eine Auswertung zu erstellen.



Auswertungen drucken

Nachdem Sie Auswertungen generiert haben, können Sie sie mit der entsprechenden Taste drucken.

Sie können Start- und Druckbefehl zusammenfassen, indem Sie zum Starten nicht *Programm* → *Ausführen* wählen, sondern *Programm* → *Ausführen + Drucken*.

Voraussetzungen

Überlegen Sie beim Eingrenzen der Auswertung, auf welche Informationen es Ihnen ankommt, und schränken Sie die Auswahl mit den entsprechenden Intervallen ein, damit Ihre Liste übersichtlich bleibt.

Selektieren Sie z.B. die Lieferanten des Materials X nicht über alle Einkaufsorganisationen in einer Auswertung, sondern starten Sie eine Auswertung für jede einzelne Einkaufsorganisation.

Listumfangparameter

Die Darstellung der verschiedenen Informationen in Ihren Auswertungen ergibt sich aus der Wahl bestimmter Listumfangparameter.

Das SAP-Standardsystem liefert Ihnen als Beispiel die beiden folgenden Listumfangparameter:

- Standard

Erstellen von Auswertungen

- Version 1

Parameter	Ausgabe
Standard	Hitliste der Lieferanten absteigend geordnet nach der Gesamtnote, die sie erzielt haben. Die Hauptkriterien werden dahinter dargestellt in der Reihenfolge: Preis Qualität Lieferung Service Leistung
Version 1	Hitliste der Lieferanten absteigend geordnet nach der Note, die sie für das Hauptkriterium Lieferung erzielt haben. Die Gesamtnote steht am Ende.

Möglicherweise haben Sie - bzw. Ihre Systemverwaltung - vor Beginn der Arbeit mit dem Lieferantenbeurteilungssystem weitere Parameter eingestellt, die die Ausgabe verschiedenartiger Auswertungen bewirken.

Falls Sie im Laufe Ihrer Arbeit feststellen, daß Sie weitere Ausgabeformate benötigen, können Sie zusätzliche Parameter definieren.

Intervalle selektieren

Neben der Eingabe von Einzelwerten im Einstiegsbild einer Auswertung haben Sie auch die Möglichkeit, Intervalle auszuwählen. Dazu finden Sie rechts neben der ersten Eingabespalte eine weitere, in der Sie z.B. einen zweiten Lieferanten oder eine zweite Einkaufsorganisation eingeben können.

Mehrere Intervalle selektieren

Wenn Sie mehrere Intervalle selektieren möchten, stellen Sie den Cursor auf das gewünschte Feld und wählen aus der Menüleiste *Bearbeiten* → *Selektionsoptionen*. Sie erhalten ein Bild, auf dem Sie Intervalle eingrenzen können, z.B. "größer oder gleich" dem eingegebenen Wert. Weiter können Sie wählen, ob das System alle angegebenen Daten selektiert (include) oder alle Daten **außer** den angegebenen (exclude).

Auswertungsmöglichkeiten in der Lieferantenbeurteilung

Verwendung

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie Sie die verschiedenen Auswertungen erstellen, die das Lieferantenbeurteilungssystem Ihnen anbietet.

Es handelt sich dabei um folgende Auswertungen:

- Beurteilungsvergleich
Diese Auswertung ist nur interessant für Lieferanten, von denen Sie Materialien, nicht aber Dienstleistungen beschaffen.
- Hitliste der Lieferanten
- Beurteilung zum Material/zur Warengruppe
Diese Auswertung ist nur interessant für Lieferanten, von denen Sie Materialien, nicht aber Dienstleistungen beschaffen.
- Lieferanten ohne Beurteilung
- Seit Stichdatum nicht beurteilte Lieferanten
- Standardanalyse

Aktivitäten

[Beurteilungsvergleich durchführen \[Seite 100\]](#)

[Hitliste der Lieferanten erstellen \[Seite 102\]](#)

[Beurteilung zum Material/zur Warengruppe durchführen \[Seite 103\]](#)

[Lieferanten ohne Beurteilung anzeigen \[Seite 104\]](#)

[Seit Stichdatum nicht beurteilte Lieferanten anzeigen \[Seite 105\]](#)

[Lieferanten ohne Gewichtungsschlüssel anzeigen \[Seite 106\]](#)

[Standardanalyse durchführen \[Seite 107\]](#)

Beurteilungsvergleich durchführen

Beurteilungsvergleich durchführen

Diese Auswertung unterscheidet sich von den anderen dadurch, daß Sie damit einen Lieferanten genauer betrachten, ohne ihn mit anderen Lieferanten zu vergleichen.

Stattdessen wird die Gesamtbeurteilung, die sich aus den Noten von Lieferungen **aller** Materialien errechnet, in Beziehung zu der Beurteilung gesetzt, die der Lieferant erhalten würde, wenn nur **ein** bestimmtes Material Grundlage der Beurteilung wäre.

Die Auswertung ermöglicht Ihnen festzustellen, welche Leistungen der Lieferant bei der Betrachtung eines für Sie besonders wichtigen Materials erbringt.

Sie können daraus z.B. ersehen, daß Lieferanten mit durchschnittlichen oder schlechteren allgemeinen Beurteilungen im Hinblick auf das Material X oder Z besser abschneiden, als solche mit guten allgemeinen Beurteilungen.

Diese Information verhindert, daß interessante Bezugsquellen bei der Beschaffung dieser Materialien übersehen werden.



Die Auswertung kann nicht gespeichert werden; Sie starten sie bei Bedarf neu.

Vorgehensweise

- Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *BeurtVergleich*, dann erhalten Sie das Einstiegsbild der Auswertung.
- Geben Sie den Schlüssel des Lieferanten und der Einkaufsorganisation ein.
- Füllen Sie im Bereich Vergleichsebene eines der folgenden Felder aus:
 - Material
 - Infosatz
 - WarengruppeFalls Sie eine Warengruppe eingegeben haben, können Sie festlegen, ob innerhalb der Warengruppe nur nach Materialien mit Stammsatz (1), nur nach Materialien ohne Stammsatz (2) oder nach beiden (keine Eingabe) gesucht werden soll.
- Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*, um die Auswertung zu starten. Dann erhalten Sie eine Gegenüberstellung der allgemeinen Beurteilung des Lieferanten und der Beurteilung, die er für das spezielle Material erhält.

Mit *Springen* → *Beurteilung z. Lief.* können Sie zur Anzeige der allgemeinen Beurteilung verzweigen.

Protokolle anzeigen

Mit *Springen* → *Alle Protokolle* erhalten Sie sämtliche vorhandenen Protokolle. Sie zeigen, wie die teil- und vollautomatischen Teilkriterien zu allen Hauptkriterien vom System berechnet wurden.

Wenn Sie nur die Protokolle der Teilkriterien für ein bestimmtes Hauptkriterium sehen möchten, dann markieren Sie das betreffende Hauptkriterium und wählen *Springen* → *Detailinformationen*.

Beurteilungsvergleich durchführen

Wenn Sie nur das Protokoll für ein bestimmtes Teilkriterium sehen möchten, markieren Sie das gewünschte Teilkriterium und wählen *Springen* → *Einzelprotokoll*.

Mit diesen Möglichkeiten haben Sie den Vorteil, bei einer Auswertung den Überblick über eine große Anzahl von Beurteilungssätzen zu behalten, bzw. Sie haben die Möglichkeit, nur besonders relevante Hauptkriterien genauer zu betrachten.

Hitliste der Lieferanten erstellen

Hitliste der Lieferanten erstellen

Diese Auswertung sortiert Ihre Lieferanten absteigend nach der Gesamtnote. Dadurch sehen Sie auf einen Blick, welche Lieferanten zur Gruppe der besten zählen, welche das Mittelfeld bilden und welche unterdurchschnittlich abschneiden.

Neben der Gesamtnote werden die Noten für die einzelnen Hauptkriterien angezeigt. Außerdem berechnet das System die Mittelwerte der einzelnen Noten, anhand derer Sie sehen können, um wieviele Punkte ein Lieferant vom Durchschnittswert nach oben oder unten abweicht.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Listanzeigen* → *Hitlisten*, um das Einstiegsbild der Auswertung zu erhalten.
2. Geben Sie den Schlüssel für die Einkaufsorganisation ein und grenzen Sie ein Intervall der Lieferanten ein.

Sie können die Hitliste statt über ein Intervall von Lieferanten auch über eine Lieferantenklasse erzeugen. Geben Sie dazu den Schlüssel für die Einkaufsorganisation und die gewünschte Lieferantenklasse ein.

Weitere Informationen zur Klassifizierung erhalten Sie in der Dokumentation CA - [Das Klassensystem \[Extern\]](#).

Geben Sie einen Listumfangsparameter ein, und starten Sie die Auswertung. Daraufhin erhalten Sie die Hitliste.

Sie können die Liste anders sortieren. Wenn Sie z.B. das Hauptkriterium Lieferung in der ersten Spalte stehen haben möchten, dann positionieren Sie den Cursor auf die Spaltenbezeichnung und wählen Sie *Bearbeiten* → *Umsort. nach HKrit.* Mit *Bearbeiten* → *Ursprüngliche Liste* erhalten Sie wieder die ursprüngliche Spaltenanordnung.

Sie können in die Lieferantenbeurteilung verzweigen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf den gewünschten Lieferanten und wählen Sie *Umfeld* → *Beurteilung anzeigen*.

Mit *Umfeld* → *Lieferant anzeigen* erhalten Sie die Anzeige des Lieferantenstammsatzes.

Beurteilung zum Material/zur Warengruppe durchführen

Beurteilung zum Material/zur Warengruppe durchführen

Diese Auswertung liefert Ihnen ebenfalls eine Hitliste der Lieferanten, die nach absteigender Gesamtnote sortiert ist.

Im Unterschied zur Hitliste der Lieferanten basiert sie jedoch auf der Betrachtung eines bestimmten Materials oder einer bestimmten Warengruppe.

Mit Hilfe dieser Auswertung können Sie feststellen, welche Lieferanten eines besonders wichtigen Materials gut, durchschnittlich oder schlecht abschneiden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Listanzeigen* → *Beurt.zu Mat./WarGr.*, um das Einstiegsbild der Auswertung zu erhalten.
2. Geben Sie den Schlüssel für die Einkaufsorganisation ein.
3. Geben Sie ein, für welches Material oder welche Warengruppe die Hitliste generiert werden soll.

Falls Sie eine Warengruppe eingegeben haben, können Sie festlegen, ob innerhalb der Warengruppe nur nach Materialien mit Stammsatz (1), nur nach Materialien ohne Stammsatz (2) oder nach beiden (keine Eingabe) gesucht werden soll.

4. Wählen Sie einen Listumfangsparameter.
5. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*, um die Auswertung zu starten, dann erhalten Sie als Einstiegsliste die Hitliste aller Lieferanten, die unter anderem das gewünschte Material liefern. Dazu erhalten Sie eine Angabe der Mittelwerte, anhand derer Sie die Abweichung eines einzelnen Lieferanten vom Durchschnitt leicht ablesen können.

Um die Hitliste der Lieferanten zu erhalten, die sich ausschließlich auf das gewünschte Material bezieht, wählen Sie *Springen* → *Bezug Material/WarGr.*. Daraufhin baut das System aus der Einstiegsliste die spezifischere materialbezogene Liste auf.

Von der Auswertung können Sie in die Anzeige des Lieferantenstammsatzes verzweigen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf den gewünschten Lieferanten und wählen Sie *Umfeld* → *Lieferant anzeigen*.

In die Lieferantenbeurteilung verzweigen Sie, indem Sie den Cursor auf den gewünschten Lieferanten positionieren und *Umfeld* → *Beurteilung anzeigen* drücken.

Lieferanten ohne Beurteilung anzeigen

Lieferanten ohne Beurteilung anzeigen

Diese Auswertung bietet folgende Möglichkeiten:

- Sie können sich alle Lieferanten auflisten lassen, die noch nicht beurteilt wurden.
- Sie können sich die Lieferanten auflisten lassen, die zu bestimmtem Kriterien noch nicht beurteilt wurden. Somit erhalten Sie auch einen Überblick über solche Lieferanten, die keine Gesamtbeurteilung mit allen Hauptkriterien haben, sondern nur eine Einzelbeurteilung für bestimmte Hauptkriterien.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Listanzeigen* → *Lief.ohne Beurt.*, dann erhalten Sie das Einstiegsbild der Auswertung.
2. Geben Sie den Schlüssel für die Einkaufsorganisation und den Lieferanten ein.
Wenn Sie die Auswertung nach Hauptkriterien einschränken möchten, markieren Sie das Feld *Nach Hauptkriterien untersch.*
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.
4. Falls Sie das Kennzeichen *Nach Hauptkriterien untersch. gesetzt* haben, verzweigen Sie auf einen Bildschirm, in dem Sie die gewünschten Hauptkriterien markieren können. Wenn Sie z.B. Preis und Lieferung markieren, dann erhalten Sie die Auswertung aller Lieferanten, die für diese beiden Kriterien keine Beurteilung haben.

Wählen Sie dann *Hauptkriterium* → *Weiter*. Sie erhalten eine Liste mit den Lieferanten, die zu den ausgewählten Hauptkriterien bisher noch keine Beurteilung erhalten haben.

Falls Sie das Kennzeichen **nicht gesetzt** haben, erhalten Sie eine Liste mit noch nicht beurteilten Lieferanten.

Von der Auswertung können Sie in die Anzeige des Lieferantenstammsatzes verzweigen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf den gewünschten Lieferanten und wählen Sie *Umfeld* → *Lieferant anzeigen*.

Sie können nun sofort in die Lieferantenbeurteilung verzweigen, um für diese Lieferanten Beurteilungen zu pflegen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf den gewünschten Lieferanten und wählen Sie *Bearbeiten* → *Lieferant beurteilen*.

Seit Stichdatum nicht beurteilte Lieferanten anzeigen

Diese Auswertung zeigt Ihnen alle Lieferanten, die seit einem bestimmten Datum nicht mehr beurteilt worden sind.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Listanzeigen* → *Lief.n.beurt.seit*, dann erhalten Sie das Einstiegsbild der Auswertung.
2. Geben Sie das Intervall der Lieferanten und den Schlüssel für die Einkaufsorganisation ein und tragen Sie im Feld *nicht beurteilt seit* das gewünschte Stichdatum ein.
3. Mit *Programm* → *Ausführen* starten Sie die Auswertung und bekommen eine Liste aller Lieferanten, die seit diesem Termin nicht mehr beurteilt wurden. Für jeden Lieferanten führt die Auswertung das Datum seiner letzten Beurteilung auf.

Von der Auswertung können Sie in die Anzeige des Lieferantenstammsatzes verzweigen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf den gewünschten Lieferanten und wählen Sie *Umfeld* → *Lieferant anzeigen*.

Sie können von der Auswertung direkt in die Lieferantenbeurteilung verzweigen, indem Sie den Cursor auf den gewünschten Lieferanten positionieren und *Bearbeiten* → *Lieferant beurteilen* drücken.

Lieferanten ohne Gewichtungsschlüssel anzeigen

Lieferanten ohne Gewichtungsschlüssel anzeigen

Diese Auswertung listet alle Lieferanten auf, für die der Gewichtungsschlüssel nicht gepflegt ist, weil die Beurteilungen für automatische und teilautomatische Teilkriterien z.B. im Hintergrund generiert wurden.

Da der Gewichtungsschlüssel zur korrekten Berechnung der Noten nötig ist, müssen Sie ihn nachpflegen.

Mit der Auswertung Lieferanten ohne Gewichtungsschlüssel können Sie die betroffenen Beurteilungssätze auflisten und anschließend direkt in die Pflege der Lieferantenbeurteilung verzweigen.

Vorgehensweise

Wählen Sie dazu vom Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Folgefunktionen* → *Lief.ohne GewSchl.*

Standardanalyse durchführen

Sie können Standardanalysen mit Kennzahlen (Noten) der Lieferantenbeurteilung durchführen. Die Funktion *Standardanalyse* ist in das Logistikinformationssystem (LIS) eingebunden, sie kann aber auch aus dem Einkaufsmenü aufgerufen werden.

Lesen Sie das Dokument LO - [Logistikinformationssystem \[Extern\]](#), um sich mit dem Logistikinformationssystem vertraut zu machen. Informationen zur Bedienung finden Sie im Abschnitt [Standardanalysen \[Extern\]](#); Informationen zu Kennzahlen finden Sie im Abschnitt [Hinweise zur Berechnung der Kennzahlen \[Extern\]](#).

Mit der Standardanalyse können Sie verschiedene Sichten auf bestimmte Daten der Lieferantenbeurteilung erzeugen und jede Sicht grafisch aufbereiten lassen. Im Unterschied zu den anderen Auswertungen in der Lieferantenbeurteilung sehen Sie bei der Standardanalyse

- sowohl die kumulierte Note aus allen Perioden,
- als auch die Note für genau eine Periode.

Standardanalyse und LIS

Die Daten, die die Lieferantenbeurteilung ermittelt, werden in eine spezielle Statistikdatei (Informationsstruktur S013) des LIS geschrieben und von dort für Analysen herangezogen. Die Daten (oder Kennzahlen) sind die Noten für folgende Kriterien:

- Mengentreue
- Termintreue
- Einhaltung des Bestätigungsdatums
- Anlieferung (wird momentan nicht fortgeschrieben)
- Versandvorschrift
- Qualitätsaudit (wird momentan nicht fortgeschrieben)
- Qualität Leistung
- Termin Leistung



Sie möchten verfolgen, ob Lieferant Keller das Material A pünktlich und in der gewünschten Menge liefert. Sie wollen seine Noten für die Monate Januar, Februar und März sehen und zwar sowohl die Note für jeden Monat als auch die kumulierte Note.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Systemmenü ausgehend *Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Einkauf*, *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Standardanalyse*.

Sie erreichen die Funktion auch über *Logistik* → *Logistik-Controlling* → *Einkaufsinfosystem*, *Standardanalysen* → *Lieferantenbeurt.*

2. Geben Sie die gewünschten Parameter ein.
3. Wählen Sie *LiefBeurtAnalyse* → *Ausführen*.

Standardanalyse durchführen

Sie erhalten eine Ergebnisliste mit Merkmalswerten (z.B. allen Lieferanten einer Einkaufsorganisation und ihre Noten).

4. Sie können die Ergebnisliste nach verschiedenen Kriterien weiterbearbeiten:
 - a. Positionieren Sie den Cursor auf einen Merkmalswert (z.B. einen Lieferanten) und wählen Sie beispielsweise *Sicht* → *Aufreißen nach*.
 - b. Markieren Sie dann den gewünschten Sichttyp (z.B. *Material*) und bestätigen Sie.

Sie erhalten eine Ergebnisliste mit Merkmalswerten (z.B. allen Materialien eines Lieferanten und ihre Noten).
 - c. Führen Sie die Schritte a) und b) falls gewünscht auch für die anderen Sichttypen (z.B. *Monat*) durch.
 - d. Lassen Sie sich zur besseren Übersicht die Sicht mit *Springen* → *Grafik* aufbereiten.

Auswertungen über EKS und Lieferantenbeurteilungsblatt durchführen

Weitere Informationen, die zur Einschätzung Ihrer Lieferanten, von denen Sie Materialien beziehen, von Interesse sein können, finden Sie im Lieferantenbeurteilungsblatt und bei den Standardanalysen im Einkaufsinformationssystem (EKS).



Im EKS finden Sie auch die Standardanalyse zur Lieferantenbeurteilung. Diese wird hier nicht beschrieben, sondern in [Standardanalyse durchführen \[Seite 107\]](#) erläutert.

Wenn Sie Standardanalysen zum Lieferant, zur Warengruppe, zum Material und zur Langfristplanung von Lieferant und Warengruppe durchführen, werden u.a. Kennzahlen zur **Liefermengenabweichung** und zur **Terminabweichung** aufgeführt. Die Höhe der Abweichungen wird mit Hilfe eines Rasters ermittelt, dessen Intervallgrenzen im Customizing des Einkaufs pro Einkaufsorganisation festgelegt werden. Die Kennzahlen werden bei jedem Wareneingang mit dem entsprechenden Intervall fortgeschrieben.

D.h. Sie können sich ansehen, wie die Lieferungen auf die einzelnen Intervalle verteilt sind und so beispielsweise erkennen, wieviele Lieferungen zu früh oder zu spät bzw. mit zuwenig oder zuviel Material ankamen.



Im Customizing ist folgendes Raster für die Liefermengenabweichung abgelegt:

-n bis -20
-19 bis -10
-9 bis 10
11 bis 20
21 bis n

Ein Wareneingang, bei dem z.B. 24% zuwenig Material geliefert wurde, fällt in Intervall 1, ein Wareneingang, bei dem 8% zuviel Material geliefert wurde, fällt in Intervall 3.

Kennzahlen im EKS ansehen

1. Wählen Sie im Einkaufsmenü *<Einkaufsbeleg>* → *Auswertungen* → *Einkaufsinfosystem*.
2. Wählen Sie *Standardanalyse* und dann einen der Einträge *Lieferant*, *Warengruppe*, *Material*, *Langfristplanung* (Lieferant oder Warengruppe).
3. Geben Sie die gewünschten Parameter ein, und führen Sie die Auswertung aus.
Sie erhalten eine Ergebnisliste.
4. Positionieren Sie den Cursor auf eine Kennzahl und wählen Sie *Zusätze* → *Alle Kennzahlen*.

Im eingeblendeten Dialogfenster sehen Sie u.a. die Kennzahlen zur Lieferterminabweichung und zur Mengenabweichung.

Auswertungen über EKS und Lieferantenbeurteilungsblatt durchführen

Kennzahlen im Lieferantenbeurteilungsblatt ansehen

Das Raster wird Ihnen auch im Lieferantenbeurteilungsblatt angezeigt. Wählen Sie hierzu im Einkaufsmenü *Stammdaten* → *Lieferantenbeurt.* → *Folgefunktionen* → *Drucken BeurttBlatt*. Voraussetzung hierfür ist, daß in den Systemeinstellungen ein entsprechender Listumfangparameter gepflegt ist.