

Auditcheckliste: Systematische Vorbereitung und Durchführung von Lieferanten- und Prozessaudits

Eine Auditcheckliste ist ein strukturiertes Prüfdokument, mit dem Einkäufer und Qualitätsverantwortliche Lieferanten, Prozesse oder Standorte systematisch bewerten. Sie legt fest, welche Punkte geprüft werden, welche Nachweise vorliegen müssen und wer für die Bewertung zuständig ist. In der Praxis reicht ihr Spektrum von der Lieferantenqualifizierung über Zertifizierungsvorbereitungen bis zu internen Prozessreviews im Einkauf. Eine gut aufgebaute Auditcheckliste macht Prüfungen reproduzierbar, vergleichbar und rechtlich belastbar.

Das Wichtigste in Kürze

- Eine Auditcheckliste standardisiert Prüfpunkte, Bewertungskriterien und Nachweispflichten vor, während und nach einem Audit.
- Typische Einsatzfelder sind Lieferantenaudits, Systemaudits (z. B. nach ISO 9001), Prozessaudits und Produktaudits.
- Der Aufbau folgt häufig dem Kepner-Tregoe-ähnlichen Muster: Prüfpunkt, Anforderung, Nachweis, Bewertung, Verantwortlicher.
- Checklisten sind Grundlage für die Lieferantenleistungsbewertung und für Entscheidungen zu Multiple Sourcing oder Second Source Threshold.
- In der Praxis werden 50 bis 300 Prüfpunkte je nach Auditart als üblicher Umfang angesehen.
- Digitalisierte Checklisten ermöglichen Trendauswertungen über mehrere Auditzyklen hinweg.

Definition: Auditcheckliste

Eine Auditcheckliste ist ein vorstrukturiertes Arbeitsdokument, das alle relevanten Prüfpunkte eines Audits in logischer Reihenfolge erfasst. Sie dient als Leitfaden für Auditoren, als Nachweisinstrument gegenüber Managementsystemen und als Vergleichsmaßstab für Wiederholungsaudits.

Abgrenzung zu anderen Prüfdokumenten

Die Auditcheckliste ist nicht identisch mit einem Auditbericht oder einem Bewertungskatalog: Die Checkliste führt durch die Prüfung, der Bericht dokumentiert die Ergebnisse, und die Bewertung fließt anschließend in Kennzahlen wie die Lieferantenleistungsbewertung ein. Auch zur Stichprobenprüfung im Wareneingang grenzt sie sich ab, da hier nicht Teile, sondern Systeme, Prozesse und Verantwortlichkeiten im Fokus stehen.

Rechtliche und normative Einordnung

Checklisten selbst sind nicht normiert, wohl aber die Audits, die sie begleiten – etwa nach ISO 9001, IATF 16949 oder VDA-Standards. Unternehmen sollten im Einzelfall prüfen, welche Nachweis- und Dokumentationspflichten für ihre Branche gelten. Rechtliche Aussagen zur Haftung oder

Gewährleistung lassen sich aus der Checkliste allein nicht ableiten.

Aufbau und Methoden einer Auditcheckliste

Ein praxistauglicher Aufbau folgt einer klaren Struktur: Prüfpunkt, Anforderung, erwarteter Nachweis, Bewertungsskala und Verantwortlichkeit. So wird aus einer Frageliste ein steuerbares Prüfinstrument.

Typische Gliederung der Prüfpunkte

Bewährte Blöcke sind Qualitätsmanagementsystem, Fertigungsprozesse, Liefer- und Logistikprozesse, Einkauf und Beschaffung beim Lieferanten, Personalqualifikation sowie Umwelt- und Arbeitsschutz. Bei Lieferanten mit internationalem Lieferantennetzwerk kommen Länderrisiken im Einkauf hinzu, etwa Exportkontrollen oder Zollabwicklung. Jeder Block sollte prüfbare, ja/nein-fähige oder skalierte Einzelkriterien enthalten.

- Qualitätsmanagementsystem und Zertifikate
- Prozess- und Maschinenfähigkeit (z. B. Cp/Cpk-Nachweise)
- Liefertreue und Logistikkonzepte
- Risikomanagement und Länderrisiko im Einkauf
- Umwelt- und Arbeitsschutzanforderungen

Bewertungsskalen und Punktesysteme

In der Praxis haben sich Skalen von null bis zehn Punkten je Prüfpunkt etabliert, oft ergänzt um Gewichtungsfaktoren nach Kritikalität. Alternativ sind binäre Bewertungen (erfüllt/nicht erfüllt) oder Ampelsysteme verbreitet. Wichtig ist, dass die Skala vorab definiert ist und im Auditbericht nachvollziehbar bleibt – sonst werden Ergebnisse abhängig vom Auditor unterschiedlich interpretiert.

Rollen und Verantwortlichkeiten

Wer prüft, wer entscheidet, wer muss informiert werden? Ein RACI-Schema analog zu den Rollen im Einkauf (RACI) schafft Klarheit: Der Lead-Auditor verantwortet die Durchführung, der Einkäufer die Geschäftskommunikation, der Qualitätsergebnisverantwortliche die Nachverfolgung von Abweichungen. Bei Erstaudits im Rahmen von Supplier Discovery sollten auch technische Fachbereiche einbezogen werden.

Einsatzfelder im Einkauf und der Lieferantenentwicklung

Die Auditcheckliste begleitet den gesamten Lieferantenlebenszyklus – von der Qualifizierung über die laufende Überwachung bis zur Requalifizierung. Ihr Einsatz hängt eng mit Planungs- und Bewertungsprozessen im Einkauf zusammen.

Lieferantenaudits und Qualifizierung

Vor der Aufnahme eines neuen Lieferanten ins Lieferantennetzwerk dient die Checkliste der systematischen Potenzial- und Fähigkeitsanalyse. Sie ergänzt das Lieferantengespräch um belastbare Vor-Ort-Evidenz und unterstützt die Preisdurchsicht, etwa wenn Fragen zur Preisbildung oder zur Kostenaufschlagsrechnung des Lieferanten geprüft werden. Auch für Global Sourcing ist sie unverzichtbar, da kulturelle und länderspezifische Besonderheiten explizite Prüfpunkte verdienen.

Audits im laufenden Betrieb

Wiederholungsaudits – häufig in einem bis dreijährigem Rhythmus oder anlassbezogen nach Qualitätsproblemen – sichern die nachhaltige Prozessbeherrschung. Die Ergebnisse fließen in die Lieferantenleistungsbewertung ein und beeinflussen Auftragsallokationen. Fällt ein Lieferant wiederholt unter den Second Source Threshold oder verfehlt Qualitätskennzahlen wie den First Pass Yield (FPY), wird ein Re-Audit typischerweise verpflichtend.

Interne Audits im Einkauf

Auditchecklisten prüfen nicht nur Lieferanten, sondern auch eigene Prozesse: Sind Parameterpflege (MRP) und Stammdaten aktuell, wie hoch ist die Dublettenquote in der Lieferanten- und Materialdatenbank, ist die Einkaufsplanung mit dem Bestandsmanagement abgestimmt? Solche internen Audits decken Schwächen in der Datenqualität auf, bevor sie teure Fehlbeschaffungen auslösen.

Wichtige KPIs und Bewertung rund um die Auditcheckliste

Die Checkliste selbst liefert die Rohdaten; messbar wird Auditarbeit erst über Kennzahlen, die Abschlussquote, Abweichungsdichte und Verbesserungsgeschwindigkeit abbilden.

Kennzahlen zur Auditdurchführung

Typische Messgrößen sind der Anteil geprüfter Prüfpunkte, die Anzahl kritischer Abweichungen je Audit und der Anteil fristgerecht geschlossener Maßnahmen. Ein üblicher Richtwert für die Terminerfüllung von Auditmaßnahmen liegt bei über 90 Prozent; darunter gilt der Verbesserungsprozess in der Praxis als gefährdet.

Verbindung zu Lieferantenkennzahlen

Auditbewertungen sollten nicht isoliert betrachtet werden. In der Praxis werden sie mit Kennzahlen wie Liefertreue, Reklamationsquote und First Pass Yield (FPY) zu einem Lieferantenscore verrechnet. So entsteht eine belastbare Grundlage für Sourcing-Entscheidungen – etwa ob ein Lieferant im Rahmen von Multiple Sourcing zusätzliche Volumen erhält oder durch eine zweite Bezugsquelle abgedeckt werden muss.

Risiken, Kontrollen und typische Fehler

Eine schwach konzipierte Checkliste erzeugt Scheinsicherheit. Typische Risiken sind Oberflächlichkeit, mangelnde Nachvollziehbarkeit und fehlende Maßnahmenverfolgung.

Typische Fehlerquellen

Häufig beobachtet werden zu allgemeine Prüfpunkte („Ist die Qualität gut?“), unklare Nachweisforderungen sowie Checklisten, die jahrelang unverändert genutzt werden, obwohl Prozesse und Anforderungen sich weiterentwickelt haben. Auch das reine Abhaken ohne Prozessbegehung vor Ort verfälscht Ergebnisse.

- Zu generische Prüffragen ohne messbaren Nachweis
- Fehlende Gewichtung kritischer Themen
- Keine Nachverfolgung offener Maßnahmen
- Veraltetes Fragenprogramm nach Prozessänderungen

Kontrollen und Maßnahmeverfolgung

Jede Abweichung sollte mit Verantwortlichem, Frist und Wirksamkeitsprüfung erfasst werden. Bewährt ist ein kurzes Follow-up nach vier bis zwölf Wochen, ergänzt um eine formale Wirksamkeitsbewertung beim nächsten regulären Audit. So schließt sich der Kreis zur kontinuierlichen Lieferantenentwicklung.

Compliance und Dokumentation

Auditaufzeichnungen können bei Produktionsausfällen, Rückrufen oder Haftungsfragen als Nachweis dienen. Unternehmen sollten Aufbewahrungsfristen und Zugriffsrechte klar regeln und im Einzelfall juristisch oder datenschutzrechtlich prüfen lassen, insbesondere bei Audits mit Fotos, Prozessdaten oder personenbezogenen Aufzeichnungen.

Aktuelle Entwicklungen: Digitalisierung und risikobasierte Audits

Auditchecklisten wandern zunehmend in digitale Tools, die Fotos, Signaturen und Auswertungen integrieren. Gleichzeitig verschiebt sich der Fokus von reinen Systemaudits zu risikobasierten, datengestützten Prüfungen.

Digitale Checklisten und Datenintegration

Digitale Formulare ermöglichen Trendanalysen über mehrere Auditzyklen, automatische Maßnahmenworkflows und die Verknüpfung mit Spend Analysis oder Lieferantenstammdaten. Dadurch lassen sich Auditfrequenzen risikobasiert steuern: kritische Lieferanten häufiger, stabile seltener. Ergänzend gewinnen Lieferantenselbstauskünfte an Bedeutung, die als Pre-Screening vor dem Vor-Ort-Audit dienen.

Nachhaltigkeit, Cybersicherheit und Resilienz

Moderne Checklisten umfassen zunehmend Nachhaltigkeits- und Compliance-Aspekte wie CO-Bilanzierung, Lieferkettensorgfaltspflichten sowie IT- und Cybersicherheitsanforderungen. Auch Resilienzthemen rücken in den Fokus: Wie verhält sich ein Lieferant bei Disruptionen, wie diversifiziert ist sein eigenes Lieferantennetzwerk? Ob und welche gesetzlichen Pflichten im Einzelfall gelten, sollte jeweils gesondert geprüft werden.

Typische Kennzahlen

Auditpunkte-Erfüllungsquote: > 90 %

Anteil erfüllter Prüfpunkte; in der Praxis üblicher Richtwert für zufriedenstellende Lieferanten

Terminerfüllung Auditmaßnahmen: > 90 %

Anteil fristgerecht geschlossener Abweichungsmaßnahmen

Kritische Abweichungen je Audit: 0–2

Übliche Zielgröße; höhere Werte lösen Re-Audits aus

Auditintervall: 1–3 Jahre

Risikobasiert, abhängig von Lieferkritikalität und Leistung

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 400 aktiven Lieferanten führte erstmals ein strukturiertes Auditprogramm ein. Bislang waren Lieferantenbesuche spontan und ohne Dokumentation

erfolgt; Qualitätsprobleme wurden erst im Wareneingang sichtbar. Der Einkauf entwickelte eine Auditcheckliste mit rund 180 Prüfpunkten in sieben Blöcken, gewichtete kritische Themen doppelt und verknüpfte die Ergebnisse mit der Lieferantenleistungsbewertung.

- Definition eines dreistufigen Auditprogramms: Selbstauskunft, Fernaudit, Vor-Ort-Audit
- Gewichtung kritischer Prüfpunkte wie Prozessfähigkeit und Liefertreue
- Digitale Maßnahmenverfolgung mit Fristen und Wirksamkeitsprüfung
- Jährliche Auswertung der Auditpunkte je Lieferantengruppe

Fazit

Die Auditcheckliste ist ein unscheinbares, aber wirkungsvolles Steuerungsinstrument im technischen Einkauf. Sie verwandelt Lieferantenbesuche von Gefühlssache in nachvollziehbare Bewertungen und schafft die Datenbasis für Sourcing-Entscheidungen, Lieferantenentwicklung und Risikomanagement. Entscheidend sind ein klarer Aufbau, messbare Prüfpunkte und eine konsequente Maßnahmenverfolgung. Wer Checklisten digitalisiert und risikobasiert einsetzt, spart Auditkosten und erhöht gleichzeitig die Aussagekraft. Einkäufern empfiehlt sich, das Fragenprogramm regelmäßig an neue Anforderungen – etwa Nachhaltigkeit oder Cybersicherheit – anzupassen.

Häufige Fragen

Was gehört in eine Auditcheckliste für Lieferanten?

Typisch sind Blöcke zu Qualitätsmanagementsystem, Fertigungs- und Prüfprozessen, Logistik und Liefertreue, Einkauf beim Lieferanten, Personalqualifikation sowie Umwelt- und Arbeitsschutz. Jeder Prüfpunkt sollte eine klare Anforderung, einen erwarteten Nachweis und eine Bewertungsskala enthalten. Bei internationalen Lieferanten kommen Themen wie Exportkontrolle und Länderrisiken hinzu.

Wie viele Prüfpunkte sollte eine Auditcheckliste umfassen?

In der Praxis haben sich je nach Audittyp 50 bis 300 Prüfpunkte etabliert. Ein Erstaudit eines strategischen Lieferanten liegt eher am oberen Ende, ein Wiederholungsaudit am unteren. Wichtiger als die Anzahl ist die Qualität: Jeder Punkt muss prüfbar und mit einem Nachweis verknüpfbar sein.

Worin unterscheidet sich ein Lieferantenaudit von einer Lieferantenbewertung?

Das Audit ist eine punktuelle, oft vor-ort-basierte Prüfung mit dokumentiertem Ergebnis; die Lieferantenleistungsbewertung ist eine laufende Kennzahlenanalyse aus operativen Daten wie Liefertreue und Reklamationsquote. Beide ergänzen sich: Auditergebnisse fließen in die Bewertung ein, Bewertungen steuern Auditfrequenzen.

Wie oft sollten Lieferantenaudits durchgeführt werden?

Ein üblicher Rhythmus liegt bei ein bis drei Jahren, abhängig von Kritikalität des Lieferanten, Lieferleistung und Risikoprofil. Nach schwerwiegenden Qualitätsproblemen oder großen Prozessänderungen ist ein anlassbezogenes Re-Audit üblich. Risikobasierte Ansätze verkürzen oder verlängern die Intervalle gezielt.

Was ist der Unterschied zwischen Auditcheckliste und Auditbericht?

Die Checkliste ist das Planungs- und Durchführungsinstrument mit allen Prüfpunkten vor dem und während des Audits. Der Auditbericht dokumentiert anschließend Ergebnisse, Abweichungen und

Maßnahmen. Die Checkliste strukturiert die Prüfung, der Bericht ist das verbindliche Ergebnisdokument.

Welche Normen verlangen eine Auditcheckliste?

Normen wie ISO 9001 oder IATF 16949 fordern dokumentierte Auditverfahren, aber nicht zwingend eine Checkliste im Wortsinne. In der Praxis ist sie jedoch das bewährteste Mittel, um die geforderte Systematik und Nachvollziehbarkeit nachzuweisen. Welche konkreten Nachweise im Einzelfall nötig sind, hängt von Norm, Branche und Kundenanforderungen ab.