

Bestellfreigabe: Kontrollinstanz zwischen Bedarf und Beschaffung

Die Bestellfreigabe ist die formale Prüfung und Zustimmung einer Bestellung vor deren Absendung an den Lieferanten. Sie stellt sicher, dass Bedarf, Budget, Preise und Lieferantenwahl den internen Regelungen entsprechen. Damit ist sie ein zentrales Kontrollinstrument des Einkaufs und zugleich Meilenstein im genehmigungsbasierten Beschaffungsprozess.

Das Wichtigste in Kürze

- Die Bestellfreigabe ist die verbindliche interne Zustimmung zu einer Bestellung vor Übermittlung an den Lieferanten.
- Freigabestufen und Betragsgrenzen werden typischerweise in einer Freigabematrix oder Kompetenzordnung definiert.
- Ohne wirksame Bestellfreigabe steigen Risiken wie Mazoutbestellungen, Budgetüberschreitungen und Umgehung des Präferenzlieferanten.
- Digitale Workflows verkürzen die Freigabedurchlaufzeit typischerweise auf wenige Stunden bis Tage.
- Die Freigabe ist nicht identisch mit der Rechnungsfreigabe: Sie erfolgt vor, jene nach der Leistungsbringung.
- KPIs wie Freigabedurchlaufzeit und Stornoquote nach Freigabe machen die Qualität des Prozesses messbar.

Definition: Bestellfreigabe

Die Bestellfreigabe bezeichnet die interne Prüfung und Genehmigung einer Bestellung (Purchase Order) durch eine hierarchisch oder fachlich zuständige Person, bevor diese an den Lieferanten übermittelt wird. Sie ist ein Kontrollpunkt, der sicherstellt, dass nur wirtschaftlich gerechtfertigte, budgetierte und regelkonforme Bestellungen in Auftrag gegeben werden.

Abgrenzung zu anderen Freigaben

Die Bestellfreigabe geht der Bestellung voraus und prüft den Bedarf und dessen Wirtschaftlichkeit. Die Rechnungsfreigabe-Workflow-Kontrolle hingegen erfolgt nach Leistungsbringung und prüft, ob Lieferung und Rechnung der Bestellung entsprechen. Auch die Freigabe von Anfragen oder Verträgen ist davon zu unterscheiden: Verträge werden einmalig freigegeben, Bestellungen häufig mehrfach und stufenweise.

Rechtliche Einordnung

Im Außenverhältnis entfaltet die Bestellfreigabe keine Wirkung gegenüber dem Lieferanten; sie ist rein interner Natur. Nach innen legt sie jedoch Verantwortlichkeiten fest: Wer freigibt, übernimmt die fachliche und budgetäre Verantwortung für die Bestellung. Die konkrete Ausgestaltung – etwa Vertretungsregelungen oder dokumentierte Vertretungsregelungen bei Abwesenheit – sollte intern verbindlich geregelt und im Einzelfall rechtlich geprüft werden.

Ablauf und Methoden der Bestellfreigabe

Der Freigabeprozess folgt in der Praxis einem mehrstufigen Muster: Bedarfsermittlung, Prüfung, Freigabe und Erstreiß danach Übermittlung an den Lieferanten. Die Ausgestaltung hängt von Unternehmensgröße, Compliance-Anforderungen und dem Reifegrad der eingesetzten Systeme ab.

Freigabematrix und Betragsgrenzen

Häufig definiert eine Freigabematrix, wer Bestellungen bis welchen Betragswert freigeben darf. Typischerweise gelten gestaffelte Schwellen: Niedrigere Beträge können der Fachabteilung verbleiben, höhere erfordern Leitung oder Geschäftsführung. Wichtig ist, dass die Matrix schriftlich dokumentiert, bekannt und im ERP-System abgebildet ist. Vertretungsregelungen für Urlaubs- und Krankheitsfälle verhindern, dass der Prozess stehen bleibt.

Prüfkriterien vor der Freigabe

Die freigebende Person prüft typischerweise: Existenz und Angemessenheit des Bedarfs, Einhaltung des Budgets, korrekte Lieferantenauswahl (ggf. Kontrahierung über das Contract Repository), Preise und Konditionen sowie technische Spezifikation. Bei Preiskomponenten wie Rohstoffen, die durch Preisindex-Kopplung variabel sind, kann die Freigabe auch die Plausibilität der Preisberechnung einschließen.

Digitaler Freigabe-Workflow

Moderne ERP- und E-Procurement-Systeme abbilden den Freigabeprozess als digitalen Workflow: Bestellungen werden automatisch anhand von Betrag, Kostenstelle und Warengruppe an die zuständigen Freigaber weitergeleitet, inklusive Erinnerungsfunktion und lückenloser Dokumentation. Das reduziert die Durchlaufzeit deutlich gegenüber papierbasierten Verfahren und schafft Audit-Sicherheit für interne und externe Prüfungen.

KPIs zur Steuerung des Freigabeprozesses

Die Qualität der Bestellfreigabe lässt sich mit wenigen, praxisnahen Kennzahlen messen. Sie decken sowohl Geschwindigkeit als auch Qualität der Kontrolle ab.

Prozesskennzahlen

Zentrale Kennzahlen sind die Freigabedurchlaufzeit (von Bestellerstellung bis Freigabe), der Anteil der Erstfreigaben ohne Rückfragen sowie die Storno- oder Änderungsquote nach erfolgter Freigabe. Hohe Stornoquoten deuten darauf hin, dass Bedarfe unzureichend geprüft oder Bestellvorlagen fehlerhaft erstellt wurden.

Compliance-Kennzahlen

Wichtig sind außerdem der Anteil der Bestellungen ohne oder mit nachträglicher Freigabe (sogenannte Mazout- oder Notsbestellungen), die Quote außerhalb von Rahmenverträgen beschaffter Positionen sowie die Anzahl abgelehnter Bestellungen. Diese Werte zeigen, wie diszipliniert die Organisation den Prozess lebt und wo Umgehungen stattfinden.

Risiken und Kontrollen

Ein schwach ausgelegter Freigabeprozess birgt erhebliche wirtschaftliche und Compliance-Risiken. Die

wichtigsten Schwachstellen lassen sich mit klaren Kontrollen adressieren.

Typische Risiken

Häufige Risiken sind Eigenmächtige Bestellungen durch Umgehung der Freigabe, Budgetüberschreitungen, Beschaffung zu überhöhten Preisen, Doppelbestellungen sowie Bestellungen bei ungeeigneten oder nicht geprüften Lieferanten. Auch Interessenkonflikte, etwa wenn Besteller und Freigebender personengleich sind, gelten als Schwachstelle – hier verlangt die Compliance typischerweise eine Trennung von Bestellung und Freigabe (Vier-Augen-Prinzip).

Wirksame Kontrollen

Bewährte Kontrollen sind das Vier-Augen-Prinzip, systemseitig erzwungene Freigabepflichten, periodische Auswertungen von Umgehungsfällen und eine klare Abgrenzung zu Notfallprozessen mit nachträglicher Genehmigungspflicht. Ergänzend kann eine Datenanalyse im Einkauf Auffälligkeiten wie gehäufte Kleinstbestellungen oder verdächtige Lieferantenkonzentrationen aufdecken.

Aktuelle Entwicklungen

Die Bestellfreigabe wandert zunehmend in digitale und teilautomatisierte Umgebungen. Standardisierung und Systemunterstützung verändern sowohl die Geschwindigkeit als auch die Rolle der freigebenden Personen.

Automatisierung und künstliche Intelligenz

In der Praxis werden Routinetransaktionen zunehmend automatisch freigegeben, wenn definierte Kriterien erfüllt sind: Rahmenvertrag vorhanden, Preis im Zielkorridor, Budget gedeckt. Systeme mit Datenanalyse im Einkauf können Anomalien markieren und Freigaber gezielt nur bei Abweichungen einbinden. Das entlastet Führungskräfte und schärft das Profil der verbleibenden Freigaben als echte Prüfinstanz.

Integration in den digitalen Beschaffungsprozess

Die Bestellfreigabe ist zunehmend eingebettet in durchgängige digitale Prozesse – von der Bedarfsmeldung über das Contract Repository bis zur Rechnungsbearbeitung. Für technische Einkäufer bedeutet das: Spezifikationen, Zeichnungen und Prüfvereinbarungen sind bei der Freigabe direkt einsehbar, was Qualitätsprüfung und spätere Anlieferkonzepte erleichtert. Zudem erlaubt die Konsolidierung der Daten bessere Reports zur Steigerungsrate Einkaufspreise und zur Einhaltung von Konditionen.

Typische Kennzahlen

Freigabedurchlaufzeit: < 1 Werktag

typischer Richtwert in digitalisierten Workflows; papierbasiert oft deutlich länger

Stornoquote nach Freigabe: < 2 %

hohe Werte deuten auf unzureichende Bedarfsprüfung hin

Anteil Umgehungsfälle (Mazout): < 1 %

Bestellungen ohne oder mit nachträglicher Freigabe

Erstfreigabequote: > 90 %

Anteil Bestellungen, die ohne Rückfragen freigegeben werden

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 400 Mitarbeitern leitete Bestellungen bislang per Papierformular durch drei Ebenen – durchschnittliche Freigabedurchlaufzeit: vier Arbeitstage. Dringende Ersatzteile wurden häufig vorab telefonisch beim Lieferanten bestellt und erst nachträglich formal freigegeben, was zu Preisabweichungen und Lücken in der Dokumentation führte.

- Einführung einer digitalen Freigabematrix mit Betragsgrenzen und automatischer Vertreterregel im ERP-System
- Notfallprozess für Ersatzteile mit nachträglicher Genehmigung binnen 48 Stunden und Pflichtbegründung
- Monatliches Reporting zu Durchlaufzeiten, Umgehungsfällen und Stornoquoten
- Anbindung des Contract Repository, sodass Kontraktbestellungen automatisch als regelkonform markiert werden

Fazit

Die Bestellfreigabe ist mehr als ein bürokratischer Zwischenschritt: Sie ist das zentrale Kontrollventil, das Bedarf, Budget und Lieferantenauswahl vor der rechtlichen Bindung durch die Bestellung absichert. Gut ausgelegt, verbindet sie Compliance und Geschwindigkeit – schlecht ausgelegt, erzeugt sie Umgehungen und Ineffizienz. Entscheidend sind eine klare Freigabematrix, ein dokumentierter Notfallprozess und systemische Kontrolle durch das Vier-Augen-Prinzip. Digitale Workflows machen den Prozess messbar, auditfähig und schnell. Unternehmen, die ihre Freigabelogik regelmäßig überprüfen und automatisieren, gewinnen both Prozessqualität und Beschaffungsdisziplin.

Häufige Fragen

Was ist eine Bestellfreigabe?

Die Bestellfreigabe ist die interne Genehmigung einer Bestellung durch eine zuständige Person, bevor sie an den Lieferanten gesendet wird. Sie prüft Bedarf, Budget, Preise und Lieferantenauswahl. Erst nach Freigabe wird die Bestellung rechtlich wirksam an den Lieferanten übermittelt.

Wer darf eine Bestellung freigeben?

Das legt in der Regel eine Freigabematrix oder Kompetenzordnung fest, die Betragsgrenzen und Zuständigkeiten definiert. Typischerweise geben Fachabteilungen kleinere Beträge frei, höhere Werte erfordern Leitung oder Geschäftsführung. Wichtig sind dokumentierte Vertretungsregelungen und die Trennung von Bestellung und Freigabe.

Was ist der Unterschied zwischen Bestellfreigabe und Rechnungsfreigabe?

Die Bestellfreigabe erfolgt vor der Bestellung und prüft, ob beschafft werden soll. Die Rechnungsfreigabe findet nach der Leistungsbringung statt und prüft, ob Lieferung und Rechnung der Bestellung entsprechen. Beide Kontrollpunkte gehören zusammen, greifen aber zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Prozess.

Warum ist die Bestellfreigabe wichtig?

Sie verhindert unbudgetierte oder überbeuerte Bestellungen, schützt vor Umgehung von Rahmenverträgen und schafft lückenlose Dokumentation für Audits. Zudem klärt sie Verantwortlichkeiten: Wer freigibt, trägt die fachliche Verantwortung. Ohne wirksame Freigabe steigen

Compliance- und Kostennisiken deutlich.

Wie lange dauert eine Bestellfreigabe typischerweise?

Das hängt stark vom Prozess und der Anzahl der Freigabestufen ab. In digitalisierten Workflows mit Betragsgrenzen sind einige Stunden bis ein Werktag üblich, in papierbasierten Prozessen mit mehreren Ebenen auch mehrere Tage. Dringlichkeitsfälle sollten über einen definierten Notfallprozess mit nachträglicher Genehmigung abgedeckt sein.

Kann eine Bestellfreigabe automatisch erfolgen?

Ja, in der Praxis werden Routinetransaktionen zunehmend automatisiert freigegeben, wenn Kriterien wie vorhandener Rahmenvertrag, akzeptierter Preis und gedecktes Budget erfüllt sind.

Ausnahmesituationen werden dann systemisch markiert und manuell geprüft. Das beschleunigt den Prozess und reduziert Routineaufgaben der Freigaber deutlich.