

Pflichtfelder: Pflichtangaben in Beschaffungsprozessen sauber definieren und steuern

Pflichtfelder sind in Formularen, Stammdaten und Systemen verbindlich auszufüllende Eingabefelder, ohne die ein Vorgang nicht verarbeitet oder freigegeben werden kann. Im industriellen Einkauf prägen sie die Datenqualität von Bestellanforderungen, Bestellungen, Lieferanten- und Materialstammdaten sowie Rechnungen. Wer Pflichtfelder gezielt definiert, reduziert Rückfragen, Fehlerquoten und Prozesskosten – und schafft die Grundlage für Automatisierung und belastbare Kennzahlen.

Das Wichtigste in Kürze

- Pflichtfelder sind systemseitig erzwungene Eingaben, ohne die ein Datensatz oder Prozessschritt nicht abgeschlossen werden kann.
- Zu viele Pflichtfelder senken die Akzeptanz, zu wenige die Datenqualität – die Balance ist entscheidend.
- Typische Pflichtfelder im Einkauf sind Materialnummer, Menge, Einheit, Lieferdatum, Incoterms-Regel und Bestellwert.
- Pflichtfeld-Konzepte wirken direkt auf die Fehlerquote Rechnung und die Automatisierbarkeit von Bestell- und Rechnungsprozessen.
- Bei regulierten Warengruppen, etwa Konfliktmineralien oder Verpackung, sind bestimmte Angaben gesetzlich oder vertraglich verpflichtend.
- Ein sauberes Pflichtfeld-Design ist Voraussetzung für belastbare Kennzahlen wie Klassifizierungsquote oder Katalogquote.

Definition: Pflichtfelder

Pflichtfelder sind Felder in Formularen, Masken oder Schnittstellen, deren Ausfüllen vom System oder Verfahren erzwungen wird. Erst wenn alle Pflichtfelder gültig befüllt sind, kann der Datensatz gespeichert, der Vorgang weitergeleitet oder der Prozessschritt freigegeben werden. Sie unterscheiden sich von optionalen Feldern dadurch, dass ihr Fehlen zu einer Fehlermeldung und damit zur Prozessunterbrechung führt.

Abgrenzung zu optionalen Feldern und Validierungen

Optionale Felder liefern Zusatzinformationen, deren Fehlen den Prozess nicht blockiert. Pflichtfelder dagegen sichern die Mindestinformation, die ein nachgelagerter Bearbeiter oder ein System braucht – etwa die Einheit neben der Menge oder die Lieferadresse neben der Bestellposition. Validierungen prüfen zusätzlich, ob der Inhalt plausibel ist, zum Beispiel ob ein Lieferdatum in der Zukunft liegt. In der Praxis kombinieren Organisationen Pflichtfelder mit Wertelisten, Formatprüfungen und Plausibilitätsregeln, damit nicht nur irgendein Eintrag, sondern ein brauchbarer Eintrag erzwungen wird.

Pflichtfelder entlang der Beschaffungskette

Pflichtfelder ziehen sich durch die gesamte Beschaffungskette: In der Bedarfsmeldung sichern sie Spezifikation und Bedarfsdatum, in der Anfrage die Vergleichbarkeit von Angeboten, im Bestellwesen die juristisch belastbaren Pflichtangaben der Bestellung. Bei der Lieferantenanlage sind Zertifikate, Ansprechpartner und Zahlungsbedingungen typische Pflichtangaben, im Wareneingang unterstützt die vollständige Erfassung die Erstellung des Wareneingangsbelegs (GRN). Auch beim Lieferanten-Onboarding und bei Qualifikationsfragen entscheiden Pflichtfelder darüber, ob ein Anbieter überhaupt in den Vergabezeitplan eines Projekts aufgenommen werden kann.

Methoden und Vorgehen: Pflichtfelder richtig definieren

Ein Pflichtfeld-Konzept entsteht selten spontan, sondern systematisch: ausgehend von den Informationen, die nachgelagerte Prozesse, Prüfungen und Auswertungen zwingend benötigen. Bewährt hat sich ein stufenweises Vorgehen mit Prozessanalyse, Feldkatalog und Freigaberegeln.

Prozessanalyse und Feldkatalog aufbauen

Zunächst werden alle Prozessschritte entlang der Purchase-to-Pay- und Order-to-Cash-Strecken durchlaufen und für jeden Schritt dokumentiert, welche Angaben zwingend erforderlich sind. Daraus entsteht ein Feldkatalog, der jedes Feld mit Quelle, Verantwortlichkeit, Prüfregele und Pflichtstatus beschreibt. In der Praxis hilft die Frage: Welche Konsequenz hätte ein fehlender Eintrag – Rückfrage, Verzug oder unvollständige Buchung? Felder, deren Fehlen keine operative Folge hat, sollten optional bleiben. Der Feldkatalog wird idealerweise pro Belegart und Organisationseinheit gepflegt und versioniert.

Differenzierung nach Vorgang, Warengruppe und Risiko

Pauschale Pflichtfelder für alle Vorgänge führen schnell zu Workarounds wie Platzhaltereingaben. Sinnvoller ist eine Differenzierung: Bei Projektbeschaffung sind Projekt- und Kostenstellenbezug häufig verpflichtend, bei Serienteilen dagegen Materialnummer und Dispositionskenndaten. Für reglementierte Nachfragethemen – etwa der Herkunftsnachweis zu Konfliktmineralien oder Angaben zu einer Nachhaltigen Warengruppe Verpackung – lassen sich separate Pflichtblöcke definieren. Auch das Cyberrisiko beim Lieferanten kann über Pflichtangaben im Onboarding adressiert werden, etwa geforderte Zertifikate oder Kontakte für den Incident-Fall.

Umsetzung im System und Schulung

Technisch werden Pflichtfelder in ERP-, E-Procurement- und Lieferantenportalen über Feldstatus-Schemata konfiguriert, oft differenziert nach Rolle, Belegart und Transaktion. Wichtig sind verständliche Fehlermeldungen, Hilfetexte und Beispiele direkt im Eingabefeld, damit Nutzer nicht raten. Begleitende Schulungen und kurze Prozesssteckbriefe erhöhen die Akzeptanz deutlich. Änderungen am Pflichtfeld-Konzept sollten über ein kontrolliertes Änderungsmanagement laufen, da sie Auswirkungen auf Schnittstellen, Formulare und Partner haben.

Wichtige KPIs: Pflichtfelder messbar machen

Ob das Pflichtfeld-Design funktioniert, zeigt sich in messbaren Qualitäts- und Effizienzkennzahlen. Sie belegen zugleich den Return on Investment von Datenqualitätsmaßnahmen gegenüber der Geschäftsführung.

Vollständigkeits- und Qualitätskennzahlen

Zentrale Kenngröße ist die Vollständigkeitsquote von Belegen und Stammdaten, typischerweise gemessen als Anteil der Datensätze ohne Pflichtfeld-Verstoß. Häufig angestrebt werden Richtwerte über 98 Prozent. Die Fehlerquote Rechnung gibt Auskunft darüber, wie viele Eingangsrechnungen wegen fehlender oder inkonsistenter Angaben nicht automatisch durchlaufen – ein direkter Indikator für zu lockere oder zu komplizierte Pflichtfeld-Anforderungen. Bei Lieferantenstammdaten zeigt die Klassifizierungsquote, wie vollständig Warengruppen, Zertifikate und Nachhaltigkeitsangaben erfasst sind.

Prozess- und Wirtschaftlichkeitskennzahlen

Die Katalogquote misst, welcher Anteil der Bestellungen über Kataloge mit vorgegebenen, validierten Attributen läuft – Katalogpositionen minimieren manuelle Eingaben in Pflichtfeldern. Termintreue und Terminüberwachung hängen davon ab, dass Lieferdaten verbindlich und einheitlich erfasst sind. Für den automatisierten Durchlauf von Bestellungen ist der Anteil touchless-Verarbeiteter Belege aufschlussreich. Wer mit einer neuen Pflichtfeld-Regel startet, sollte den Aufwand der Erfassung gegen die Ersparnis bei Rückfragen, Retouren und manueller Nachbearbeitung stellen, um den Return on Investment nachzuweisen.

Risiken und Kontrollen: typische Fehlerquellen vermeiden

Pflichtfelder sind ein wirksames, aber zweischneidiges Instrument. Falsch gesetzt erzeugen sie Mehraufwand, Fake-Daten und Reibung mit Lieferanten – richtig gesetzt sichern sie Compliance und Prozessstabilität.

Überregulierung und Scheinqualität

Ein häufiges Problem sind überladene Masken: Nutzer füllen Pflichtfelder mit beliebigen Werten, nur um weiterzuarbeiten. Die Daten sehen vollständig aus, sind aber inhaltlich wertlos – Scheinqualität. Kontrolle bietet hier eine regelmäßige Auswertung von Feldinhalten auf Auffälligkeiten wie Standardtexte oder ungültige Datumsangaben. Auch die Rücklaufquote bei Lieferantenbefragungen ist ein Frühindikator: Sinkt sie nach einer Pflichtfeld-Ausweitung deutlich, ist das Konzept zu beschwerlich. Praktisch bewährt sind Pflichtangaben mit Mehrwert für den Ausfüllenden, etwa automatische Vorschläge aus dem Materialstamm.

Compliance-, Vertrags- und Schnittstellenrisiken

Fehlende Pflichtangaben können rechtliche Folgen haben: Unvollständige Pflichtangaben auf Bestellungen, falsch gewählte Incoterms FCA oder Incoterms DDP in Gefahrenfeldern oder fehlende Herkunfts- und Konformitätsangaben erzeugen Streitpotenzial und Prüfungsrisiken. Bei regulierten Produkten sind Dokumente wie die First Article Inspection (FAI) oder Regelungen zur Control of Nonconforming Product vertraglich verankert; die zugehörigen Nachweise sollten als Pflichtangaben oder -anlagen gefordert werden. Schnittstellenrisiken entstehen, wenn Pflichtfelder zwischen Systemen nicht synchron sind – dann scheitern Übergaben trotz lokaler Vollständigkeit. Regelmäßige Abgleiche der Feldkataloge zwischen ERP, Portal und Lieferantensystemen mindern dieses Risiko.

Kontrollen und kontinuierliche Verbesserung

Wirksame Kontrollen kombinieren Systemprüfungen mit Stichproben: Vier-Augen-Prinzip bei kritischen Freigaben, automatisierte Duplikat- und Plausibilitätsprüfungen sowie periodische Datenqualitäts-Reports. Änderungen am Pflichtfeld-Set werden am besten im Rahmen eines

Change-Advisory-Prozesses bewertet, inklusive Auswirkung auf Fehlerquote Rechnung, Klassifizierungsquote und Arbeitsaufwand. Wichtig ist eine klare Zuständigkeit: Ein Data Owner pro Feldkatalog-Bereich entscheidet über Pflichtstatus und Prüregeln und verhindert wildes Wachstum.

Aktuelle Entwicklungen: Digitalisierung und Nachhaltigkeit erhöhen die Anforderungen

Der Druck auf strukturierte, vollständige Daten steigt: Automatisierung, KI-gestützte Anfragenerstellung und Nachhaltigkeitsberichterstattung funktionieren nur mit sauber gepflegten Pflichtfeldern. Zugleich wachsen die Anforderungen an Lieferantendaten.

KI und Automatisierung brauchen belastbare Pflichtfelder

KI-gestützte Werkzeuge, etwa zur Anfragenerstellung oder zur automatischen Klassifizierung von Bedarfen, liefern nur dann brauchbare Ergebnisse, wenn die Grunddaten strukturiert sind. Pflichtfelder definieren gewissermaßen das Trainings- und Eingabefundament: Ohne verlässliche Einheiten, Materialbezüge und Klassifizierungen produziert Automatisierung schnell falsche Ergebnisse. Zugleich entlasten intelligente Vorschlagssysteme die Nutzer, indem sie Pflichtfelder aus Stammdaten, historischen Bestellungen oder Katalogen vorbefüllen und nur noch bestätigen lassen.

Nachhaltigkeit, Lieferkette und neue Datenerfordernisse

Nachhaltigkeits- und Lieferkettenanforderungen erweitern den Pflichtfeld-Katalog: Angaben zum Supply Chain Carbon Footprint (SCF), zu Materialherkünften oder zu Konfliktmineralien werden zunehmend verlangt und müssen strukturiert – also als pflichtige Datenfelder, nicht als Freitext – vorliegen. Auch elektronische Rechnungsformate erzwingen strukturierte Pflichtangaben und senken mittelfristig die Fehlerquote Rechnung. Parallel gewinnen Themen wie Supply Chain Finance an Bedeutung, für das verlässliche Angaben zu Zahlungsbedingungen und Lieferantenidentität Pflichtvoraussetzung sind. Organisationen tun gut daran, ihre Feldkataloge jährlich gegen neue regulatorische und marktseitige Anforderungen abzugleichen.

Typische Kennzahlen

Vollständigkeitsquote Belege: > 98 %

Anteil der Belege ohne Pflichtfeld-Verstoß; üblicher Richtwert für reif organisierte Einkaufsabteilungen

Fehlerquote Rechnung: < 5 %

Anteil nicht automatisch verarbeitbarer Eingangsrechnungen; hängt direkt vom Pflichtfeld-Design ab

Klassifizierungsquote Lieferantenstammdaten: > 90 %

Anteil vollständig klassifizierter Lieferanten; Voraussetzung für belastbare Auswertungen

Katalogquote: 60–80 %

Anteil katalogbasierter Bestellungen; Kataloge reduzieren manuelle Pflichtfeld-Eingaben deutlich

Touchless-Quote Bestellungen: > 70 %

Anteil automatisch durchlaufender Bestellungen; Indikator für stimmige Pflichtfelder und Freigaberegeln

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 400 Mitarbeitern hatte jahrelang hohe Rückfragen bei Bestellungen und Rechnungen: Lieferdaten fehlten, Einheiten waren uneinheitlich, und die

Klassifizierungsquote der Lieferantenstammdaten lag deutlich unter Ziel. Das Einkaufsteam überarbeitete das Pflichtfeld-Konzept schrittweise und differenziert nach Vorgangsart.

- Feldkatalog für Bestellanforderung, Bestellung und Lieferantenanlage erstellt, mit Data Ownern pro Bereich
- Lieferdatum, Einheit, Kostenstelle und Incoterms-Regel als Pflichtfelder definiert; alle übrigen Felder optional belassen
- Nachhaltigkeits- und Zertifikatsangaben für die Nachhaltige Warengruppe Verpackung als eigenen Pflichtblock im Lieferantenportal eingerichtet
- Monatliches Monitoring von Fehlerquote Rechnung, Vollständigkeitsquote und Katalogquote etabliert, um Nachjustierungen datenbasiert vorzunehmen

Fazit

Pflichtfelder sind ein scheinbar technisches Detail mit großer operativer Wirkung: Sie entscheiden über Datenqualität, Prozessgeschwindigkeit und Compliance im gesamten Beschaffungsprozess. Entscheidend ist die Balance – jedes wirklich notwendige Feld verpflichtend, alles andere optional. Ein gepflegter Feldkatalog mit klaren Verantwortlichkeiten, messbaren Kennzahlen und regelmäßigen Überprüfungen verhindert Scheinqualität und Überregulierung. Angesichts steigender Automatisierungs- und Nachhaltigkeitsanforderungen wird ein durchdachtes Pflichtfeld-Konzept zur Grundlage moderner, skalierbarer Einkaufsprozesse. Der Aufwand der Einführung amortisiert sich in der Praxis häufig über reduzierte Rückfragen und stabile Kennzahlen allein.

Häufige Fragen

Was sind Pflichtfelder im Einkauf?

Pflichtfelder sind verbindlich auszufüllende Eingabefelder in Formularen, Stammdaten und Systemen, ohne die ein Vorgang nicht abgeschlossen werden kann. Im Einkauf betreffen sie typischerweise Bestellanforderungen, Bestellungen, Lieferantenstammdaten und Rechnungsangaben. Sie sichern die Mindestinformation, die nachgelagerte Prozesse und Auswertungen benötigen.

Welche Pflichtfelder gehören auf eine Bestellung?

Üblich sind Bestellnummer oder Bezug zur Anforderung, Material- oder Leistungsbeschreibung, Menge und Einheit, Preis, Lieferdatum und Lieferadresse sowie Bestellwert. Je nach Organisation kommen Kostenstelle, Incoterms-Regel und Zahlungsbedingungen hinzu. Die exakten Pflichtangaben sollten rechtlich geprüft werden, da Bestellungen als vertragliche Erklärungen vollständige Angaben enthalten müssen.

Wie viele Pflichtfelder sind sinnvoll?

Es gilt die Regel: so wenige wie möglich, so viele wie nötig. Ein praxisnaher Ansatz prüft für jedes Feld, welche operative Konsequenz ein fehlender Eintrag hätte – gibt es keine, bleibt das Feld optional. Überladene Masken führen erfahrungsgemäß zu Scheinqualität, weil Nutzer Felder nur formal ausfüllen.

Was ist der Unterschied zwischen Pflichtfeld und Validierung?

Das Pflichtfeld erzwingt, dass ein Feld überhaupt ausgefüllt wird, bevor der Vorgang gespeichert werden kann. Die Validierung prüft zusätzlich, ob der Inhalt plausibel und formatkonform ist, etwa ob ein Datum in der Zukunft liegt oder eine Nummer dem richtigen Schema folgt. In der Praxis werden beide Mechanismen kombiniert.

Wie wirken sich Pflichtfelder auf die Rechnungsverarbeitung aus?

Vollständige und einheitliche Pflichtangaben in Bestellung und Wareneingang ermöglichen den automatischen Abgleich mit der Eingangsrechnung und senken die Fehlerquote Rechnung deutlich. Fehlende Referenzangaben führen dagegen zu manuellen Klärfällen und verzögerten Zahlungen. Elektronische Rechnungsformate verstärken diesen Effekt, da sie strukturierte Pflichtangaben erzwingen.

Wie führt man neue Pflichtfelder bei Lieferanten ein?

Bewährt sind Ankündigung mit Vorlaufzeit, klare Begründung des Informationsbedarfs, Hilfetexte im Lieferantenportal und großzügige Übergangsfristen für laufende Vorgänge. Neue Pflichtangaben sollten idealerweise mit einem Mehrwert für den Lieferanten verknüpft sein, etwa schnellerer Freigabe oder besseren Zuteilungschancen. Ein Feedback-Loop über die Rücklaufquote zeigt, ob die Anforderungen akzeptiert werden.