

Terminüberwachung: Liefertermine systematisch im Blick behalten

Terminüberwachung bezeichnet die systematische Kontrolle und Nachverfolgung zugesagter Liefer- und Leistungstermine über den gesamten Beschaffungsprozess hinweg. Sie stellt sicher, dass bestellte Materialien, Komponenten und Dienstleistungen zum vereinbarten Zeitpunkt verfügbar sind und Fertigungs- bzw. Projektpläne nicht gefährdet werden. Als operatives Steuerungsinstrument verbindet die Terminüberwachung Bestelldaten, Lieferavise und Produktionsplanung zu einem geschlossenen Überwachungszyklus. Ohne funktionierende Terminüberwachung drohen Fertigungsunterbrechungen, Mehrkosten und vermeidbare Expeditings.

Das Wichtigste in Kürze

- Terminüberwachung umfasst die kontinuierliche Prüfung, ob bestätigte Liefertermine eingehalten werden können oder kritisch werden.
- Sie beginnt bereits mit der Terminbestätigung des Lieferanten und endet erst mit dem Wareneingang.
- Typische Werkzeuge sind open-order-lists, Abfragezyklen, Lieferavise und Eskalationsstufen.
- In der Praxis gelten Lieferanten mit mehr als 95 bis 98 Prozent Termintreue häufig als zuverlässig.
- Die Terminüberwachung ist eng mit Materialdisposition, Lieferantenbewertung und Beschwerdemanagement verknüpft.
- Digitale Systeme reduzieren den manuellen Aufwand, ersetzen aber nicht die aktive Kommunikation mit dem Lieferanten.

Definition: Terminüberwachung

Terminüberwachung ist die fortlaufende Kontrolle aller offenen Bestell- und Fertigungstermine mit dem Ziel, Terminabweichungen frühzeitig zu erkennen und Gegenmaßnahmen einzuleiten. Sie ist Teil des operativen Bestellmanagements und bildet die Brücke zwischen Einkauf, Materialdisposition und Produktion.

Abgrenzung zur einfachen Terminverfolgung

Terminverfolgung beschreibt oft nur das passive Abgleichen von Soll- und Ist-Terminen. Terminüberwachung geht darüber hinaus: Sie bewertet Termine nach Kritikalität, verknüpft sie mit Verbräuchen und Beständen und löst bei Abweichungen definierte Eskalationen aus. Eine Bestellung gilt in der Praxis häufig bereits als kritisch, wenn die Restlaufzeit kürzer ist als die herstellerseitige Vorlaufzeit plus Puffer.

Stellenwert im Beschaffungsprozess

Die Terminüberwachung folgt unmittelbar auf die Angebotsprüfung und die Auftragserteilung und endet erst mit dem Wareneingang samt Anlieferqualität. Sie ergänzt die Materialdisposition, die den Bedarf

plant, während die Terminüberwachung die Einhaltung der geplanten Zeitpunkte sicherstellt. Beide Funktionen greifen auf denselben Datenbestand offener Bestellungen zu und sollten daher eng verzahnt sein.

Methoden und Vorgehen der Terminüberwachung

Der Überwachungsprozess folgt typischerweise einem festen Regelkreis: Termine erfassen, bewerten, nachfassen, eskalieren und dokumentieren. Die Intensität der Überwachung sollte sich an der Kritikalität des Materials und der Zuverlässigkeit des Lieferanten orientieren, etwa anhand von Materialklassen und einem Lieferantenratingmodell.

Terminkritikalität bewerten

Nicht jede Bestellung verdient dieselbe Aufmerksamkeit. Sinnvoll ist eine Priorisierung nach Materialklassen: A-Teile mit langen Vorlaufzeiten und direktem Produktionsbezug werden engmaschig überwacht, C-Teile mit hoher Verfügbarkeit nur stichprobenartig. Auch die Kraljic-Matrix liefert hier Kriterien, etwa ob es sich um strategische oder Engpassmaterialien handelt. Der Dynamischer Sicherheitsbestand kann Puffer für Restrisiken bilden, ersetzt aber keine aktive Überwachung.

Abfragezyklen und Lieferavise

In der Praxis haben sich feste Abfragetaktungen bewährt: z. B. wöchentlich für kritische Positionen, monatlich für Standardartikel. Lieferavise (ASN) und Bestätigungen mit Auslieferungsdatum werden automatisch mit dem Bestellsolltermin abgeglichen. Weicht der gemeldete Termin ab, wird die Position in einer Ausnahmeliste geführt und aktiv beim Lieferanten nachgefragt.

Eskalationsstufen definieren

Ein wirksames Eskalationsschema ist mehrstufig: Zunächst nachfasst der Sachbearbeiter, danach der Einkäufer, bei gravierenden Abweichungen die Führungsebene gemeinsam mit dem Lieferanten. Bei akuten Lieferausfällen kann ein Stop Shipment für Teile mit Qualitätsmängeln ergänzt werden, um kein noch größeres Chaos einzulagern. Parallel gehört ein Supplier Corrective Action Request (SCAR) zum Instrumentarium, wenn Terminprobleme prozessuale Ursachen beim Lieferanten haben.

Wichtige KPIs und Bewertungsgrößen der Terminüberwachung

Ohne messbare Kennzahlen bleibt Terminüberwachung Bauchgefühl. Zentrale Größen sind die Termintreue, die Überwachungsquote offener Bestellungen und die Reaktionszeit auf Terminabweichungen.

Termintreue als Kernkennzahl

Die Termintreue misst den Anteil termingerechter Lieferungen an allen Lieferungen. Häufig wird dabei zwischen dem bestätigten und dem Bestellsolltermin unterschieden; beide Sichten haben ihre Berechtigung. In der Praxis gelten Richtwerte von über 95 Prozent als akzeptabel, über 98 Prozent als sehr gut. Die Ergebnisse fließen typischerweise in ein Lieferantenratingmodell ein und beeinflussen Vergabeentscheidungen.

Prozess- und Bestandskennzahlen

Ergänzend bieten sich an: Anteil offener Bestellungen ohne gültige Terminbestätigung, Anzahl kritischer Positionen je Woche, durchschnittliche Verzugsdauer und Expediting-Kosten. Auch Kennzahlen zur

Anlieferqualität sollten im Kontext betrachtet werden, da Qualität und Terminhaltung oft dieselben Ursachen haben. Unternehmen mit Vendor Managed Inventory (VMI) entlasten die Terminüberwachung bei Standardmaterialien teilweise, behalten aber die Kontrolle über kritische Positionen.

Risiken und Kontrollen bei der Terminüberwachung

Die größten Risiken sind unvollständige Daten, fehlende Nachverfolgbarkeit und eine rein reaktive Haltung. Wer Termine nur verwaltet, statt sie aktiv zu steuern, erkennt Probleme erst mit der Fertigungsunterbrechung.

Datenqualität und Nachverfolgbarkeit

Ohne gültige Terminbestätigungen und konsistente Artikelstammdaten versagt jede Überwachung. Wichtig ist deshalb die Nachverfolgbarkeit von Materialien entlang der Lieferkette, insbesondere bei langen Vorlaufzeiten oder Untervergabern. Nebenbestimmungen wie ein vertragliches Auditrecht oder definierte Informationspflichten bei Verzögerungen schaffen vertragliche Hebel für die Nachverfolgung.

Lieferantenrisiken einordnen

Terminabweichungen sind häufig ein Frühwarnzeichen für ein steigendes Lieferantenrisiko, etwa wirtschaftliche Schwierigkeiten oder Kapazitätsengpässe. Einkäufer sollten daher Termindaten systematisch mit Qualitäts- und Lieferantenbewertungen verknüpfen. Bei wiederholten Abweichungen helfen strukturierende Maßnahmen wie ein Lieferantenentwicklungs-Workshop oder eine Safe-Launch-Vereinbarung bei neuen Teilen.

Vertragliche Absicherung

Vereinbarte Vorlaufzeiten, Bestätigungspflichten und Verzugs klauseln sind Grundlage jeder wirksamen Terminüberwachung. Diese Punkte gehören in die Vertragsverhandlung und sollten realistisch, aber sanktionsbewehrt formuliert werden. Rechtliche Konsequenzen von Verzögerungen wie Vertragsstrafen oder Rücktrittsrechte müssen im Einzelfall geprüft werden; pauschale Aussagen sind hier nicht möglich.

Aktuelle Entwicklungen: Terminüberwachung digital und vorausschauend

Terminüberwachung wird zunehmend automatisiert: ERP- und Supply-Chain-Systeme überwachen offene Bestellungen automatisch, nutzen Lieferavise in Echtzeit und priorisieren Ausnahmen algorithmisch. Damit verschiebt sich die Rolle des Einkäufers vom Datensammler zum aktiven Problemlöser.

Automatisierung und Ausnahmesteuerung

Moderne Systeme erstellen Ausnahmelisten automatisch und erkennen Muster, etwa wiederkehrende Terminprobleme bestimmter Materialgruppen oder Lieferanten. Künstliche Intelligenz kann Verzögerungsrisiken prognostizieren, etwa aus Historiendaten oder externen Signalen. Diese Ansätze sind Hilfsmittel; verbindliche Zusagen erhält der Einkäufer weiterhin nur im direkten Gespräch mit dem Lieferanten.

Früheinbindung und Zusammenarbeit

Der beste Weg zur Termintreue beginnt vor der Bestellung: Realistische Vorlaufzeiten im Anforderungsmanagement, frühzeitige Lieferanteneinbindung und Co-Creation mit Lieferanten bei

komplexen Bauteilen reduzieren Terminkonflikte von vornherein. Beim Ramp-Up neuer Produkte unterstützt ein strukturierter Agiler Einkauf mit kurzen Feedbackschleifen die Terminsicherheit. Die Auswahl der passenden Kooperationsform lässt sich systematisch mit einer Outsourcing-Potenzialanalyse vorbereiten.

Einbindung in die Einkaufsstrategie

Terminüberwachung sollte nicht isoliert betrachtet werden, sondern als Bestandteil eines Businessplan Einkauf, der Kennzahlen, Prioritäten und Lieferantenstrategien verbindet. Transparente Preisstrukturen, etwa über ein Preisformblatt, und klar geregelte Confidentiality-Vereinbarungen erleichtern zudem die offene Kommunikation über Kapazitäten und Termine.

Typische Kennzahlen

Termintreue: > 95 %

Anteil termingerechter Lieferungen; über 98 % gilt in der Praxis als sehr gut

Anteil offener Bestellungen ohne gültige Terminbestätigung: < 5 %

Indikator für Datenqualität im Bestellwesen

Kritische Positionen je Woche: trendfallend

Menge der Positionen mit Restlaufzeit unter Vorlaufzeit plus Puffer

Durchschnittliche Verzugsdauer: < 5 Werktage

Mittlere Abweichung bestätigter Termine; je nach Branche und Materialklasse unterschiedlich

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 8.000 offenen Bestellpositionen litt unter wiederkehrenden Materialengpässen, obwohl die meisten Lieferanten offiziell als zuverlässig galten. Der Grund: Terminbestätigungen wurden nicht systematisch erfasst, kritische Positionen erst nach Fristablauf erkannt. Das Unternehmen führte daraufhin eine strukturierte Terminüberwachung mit dreistufiger Eskalation ein und verknüpfte die Termindaten mit dem Lieferantenratingmodell.

- Wöchentliche automatische Ausnahmeliste für alle Positionen, deren Restlaufzeit kürzer ist als die vereinbarte Vorlaufzeit
- Verbindliche Terminbestätigungspflicht innerhalb von fünf Werktagen nach Bestellung, nachgefasst durch den Einkäufer
- Eskalation nach Materialklasse: A-Teile mit direktem Lieferantenkontakt, C-Teile standardisiert
- Termintreue als festes Kriterium im Lieferantenratingmodell mit jährlicher Reaktualisierung

Fazit

Terminüberwachung ist ein scheinbar unspektakuläres, aber wirtschaftlich entscheidendes Instrument des operativen Einkaufs. Sie sichert die Versorgung der Fertigung, senkt Expediting-Kosten und liefert wertvolle Daten für die Lieferantenbewertung. Erfolg hängt weniger von der Software ab als von klaren Prozessen, realistischen Terminen und disziplinierter Nachverfolgung. Wer Termindaten konsequent mit Qualitäts- und Risikokennzahlen verknüpft, erkennt Probleme frühzeitig statt reaktiv. Damit wird die Terminüberwachung vom Pflichtprogramm zum aktiven Steuerungsinstrument der Supply Chain.

Häufige Fragen

Was bedeutet Terminüberwachung im Einkauf?

Terminüberwachung bezeichnet die systematische Kontrolle aller offenen Bestell- und Liefertermine, um Verzögerungen früh zu erkennen. Sie umfasst die Bewertung der Terminkritikalität, regelmäßige Nachfassaktionen und definierte Eskalationswege. Ziel ist die Sicherstellung der Materialversorgung für Fertigung und Projekte.

Wie wird Termintreue berechnet?

Termintreue ist typischerweise der Quotient aus termingerechten Lieferungen und der Gesamtzahl der Lieferungen. Dabei wird unterschieden, ob der Bestellsolltermin oder der vom Lieferanten bestätigte Termin als Referenz dient. Werte über 95 Prozent gelten in der Praxis als akzeptabel, über 98 Prozent als sehr gut.

Welche Tools eignet man für die Terminüberwachung?

Im Standardumfang vieler ERP-Systeme finden sich offene-Bestellungs-Listen und Abgleichsfunktionen für Lieferavise. Darauf aufbauend bieten spezialisierte Supply-Chain-Module automatische Ausnahmelisten und Risikoprognosen. Entscheidend ist weniger das Werkzeug als eine saubere Datenbasis und klar geregelte Prozesse.

Was tun bei Lieferverzug des Lieferanten?

Zunächst sollte der Einkäufer den Verzug verifizieren, die kritische Position identifizieren und eine verbindliche Ersatzterminzusage einholen. Parallel sind Fertigungsplanung und Disposition zu informieren, um Auswirkungen abzuschätzen. Bei wiederholten Verzügen helfen Eskalationen, vertragliche Hebel und strukturierte Maßnahmen wie ein Supplier Corrective Action Request (SCAR).

Wie oft sollte man offene Bestellungen überwachen?

Der Überwachungstakt sollte sich an Kritikalität und Vorlaufzeit orientieren. Kritische A-Teile mit langen Vorlaufzeiten werden häufig wöchentlich oder täglich geprüft, Standardmaterialien monatlich. Wichtig ist, dass der Takt dokumentiert ist und Eskalationen automatisch auslösen, wenn Termine kritisch werden.

Welche Verantwortung hat der Einkauf bei der Terminüberwachung?

Der Einkauf trägt die Hauptverantwortung für die Einhaltung der Beschaffungstermine gegenüber den internen Bedarfsträgern. Dazu gehören Terminbestätigungen einfordern, Verzüge nachverfolgen, eskalieren und die Lieferantenbewertung mit Termindaten speisen. Die Ausführung kann zwischen Einkäufern, Disponenten und Spezialisten aufgeteilt sein; die Gesamtverantwortung bleibt beim Einkauf.