**DOKUMENTMALL FÖR INKÖPSRAPPORTERING**

|  |
| --- |
| Inköpare (namn, enhet) |
|  |
| Föregående rapportdatum | Detta rapportdatum | Nästa rapportdatum |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Mätetal** |
| Pågående uppdrag | Pågående sourcingprojekt | Procent klart |
|  |  |
| Pågående upphandlingar | Procent klart |
|  |  |
| Pågående förhandlingar (av längre slag) | Förväntad slutdatum |
|  |  |
| Orderläget och inköpsorderstocken | Antal inköpsanmodan i kö (st) |  |
| Antal lagda orderrader (st) |  |
| Antal levererade orderrader (st) |  |
| Antal avvisade artiklar (st) |  |
| Antal reklamationer (st) |  |
| Processkapabilitet |  |
| Orderperfektion (%) |  |
| Identifierade prisvarianser | SEK/varians |
|  |  |
| Leverantörsläget | Potentiella leverantörer |
|  |
| Bedömda leverantörer |
|  |
| Nya leverantörer |
|  |
| Reviderade leverantörer |
|  |
| Leverantörer på obestånd |
|  |
| Leverantörer som är föremål för utfasning eller svartlistning |
|  |
| Avslutade leverantörer |
|  |
| Risker och motgångar | Tvister med leverantörer | Kronor /tvist |
|  |  |
| Ledtids och kapacitetsrisker | Tid eller volym |
|  |  |
| Risk och osäkerhet i pris | Kronor |
|  |  |
| Tekniska risker och problem |
|  |
| Identifierade force majeure |
|  |
| Hinder i arbetet |
|  |
| Framgångar | Kostnadsundvikanden (engångseffekter) | Kronor /styck |
|  |  |
| Kostnadsreduktioner (varaktiga effekter) | Kronor / år |
|  |  |
| Genomförda ledtidsförbättringar | Dagar / styck |
|  |  |
| Sänkta lagersaldon | Volym |
|  |  |
| Förbättrade kassaflöden | Kronor x dagar |
|  |  |
| Avslutade projekt, upphandlingar etc | Avslutat enl. tidsplan |
|  |  |
| Aktiviteter som behöver planeras eller hanteras | Ramavtal som löper ut inom 6 till 12 månader | Slutdatum |
|  |  |
| Nya behov som behöver sourcas eller upphandlas | Behovsdatum |
|  |  |
| Interna projekt | Startdatum |
|  |  |
| Obsolesensrisker som kommer att behöva hanteras | Datum |
|  |  |
| Strategi- och kategoriplaner som behöver ses över |
|  |
| Egen arbetssituation | Arbetsbelastning, övertid | Procent, timmar |
|  |  |
| Förhållande till interna kunder och intressenter |
|  |
| Egen kompetensutveckling |
|  |
| Planerad ledighet och frånvaro | Dagar |
|  |  |