PO Policy: Verbindliche Regeln für Purchase Orders im Beschaffungsprozess

Die PO Policy (Purchase Order Policy) ist ein unternehmensinternes Regelwerk, das verbindlich festlegt, wann, wie und unter welchen Bedingungen Purchase Orders (Bestellungen) erstellt, freigegeben, versendet und überwacht werden. Sie schafft Einheitlichkeit zwischen Einkauf, Fachbereich, Finanzen und Lieferanten und stellt sicher, dass jede Bestellung nachvollziehbar, compliance-konform und budgetgerecht ist. In der Praxis gilt: Ohne klare PO Policy steigen Maverick Buying, Streitigkeiten über Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie der Aufwand im Wareneingang und in der Rechnungsprüfung.

Stand Oktober 2026 · amplifa-marketplace.ai/lexikon/po-policy

Der Begriff gehört damit zum operativen Kernbestandteil eines wirksamen Bestellwesens.

Das Wichtigste in Kürze

01 Eine PO Policy definiert verbindlich, wann Purchase Orders erforderlich sind und welche Schwellenwerte für Freigaben gelten.

02 Sie legt Verantwortlichkeiten, Genehmigungswege und Dokumentationspflichten für alle Bestellungen fest.

03 Typischerweise werden PO-Daten wie Materialnummer, Menge, Preis, Lieferdatum und Incoterm als Pflichtfelder definiert.

04 Die Policy verankert die No-PO-No-Pay-Regel: Ohne Bestellung erfolgt in der Regel keine Zahlungsanweisung.

05 Kennzahlen wie Contract Compliance und PO-Accuracy machen die Einhaltung messbar.

06 EDIFACT- oder cXML-basierte Schnittstellen sowie Kataloglösungen unterstützen die automatisierte Umsetzung.

Definition: PO Policy

Die PO Policy ist das schriftlich dokumentierte Regelwerk zum Bestellprozess eines Unternehmens. Sie beantwortet zentral: Wer darf bestellen, in welchem System, mit welchen Freigaben, mit welchen Pflichtangaben und gegenüber welchen Lieferanten.

Abgrenzung zu Bestellrichtlinien und Einkaufsleitlinien

Die PO Policy ist enger gefasst als eine allgemeine Einkaufsleitlinie: Sie regelt operativ den Purchase-Order-Prozess, während Leitlinien strategische Grundsätze wie Nachhaltigkeit oder Compliance beschreiben. In kleineren Unternehmen fließen beide Ebenen häufig in einem Dokument zusammen. Wichtig ist die klare Unterscheidung zur Commodity Strategy, die Warengruppen steuert, während die PO Policy den Transaktionsweg aller Bestellungen normiert.

Typische Bestandteile

Eine praxistaugliche PO Policy enthält definierte Schwellenwerte (etwa Freigabe ab bestimmten Beträgen), Pflichtfelder der Bestellung, Rahmenvertrag-Bezugspflichten sowie Regeln für Dringlichkeitsbestellungen. Ergänzt werden Bedingungen für Bestellungen ohne Rahmenvertrag, für Direktverbrauch und für Dienstleistungen. Auch die Behandlung von Änderungen (PO-Amendments) und Stornierungen wird verbindlich geregelt, da hier in der Praxis die meisten Abweichungen entstehen.

Warum eine PO Policy für Einkauf und Lieferanten wichtig ist

Ohne verbindliche Regeln bestellen Fachbereiche außerhalb des Systems, Preise weichen von Rahmenverträgen ab und der Wareneingang kann Lieferungen nicht eindeutig zuordnen. Eine PO Policy behebt diese Lücken und wirkt zugleich als Steuerungsinstrument für Kosten, Compliance und Lieferantenbeziehungen.

Kontrolle von Maverick Buying

Maverick Buying, also beschaffungsfremde Bestellungen außerhalb vereinbarter Prozesse, führt typischerweise zu Preisaufschlägen, fehlenden Rahmenbedingungen und mangelnder Auditierbarkeit. Die PO Policy setzt dem klare Grenzen: Jede Beschaffung läuft über eine Purchase Order, Ausnahmen nur mit dokumentierter Genehmigung. So steigt die Contract Compliance messbar, und Rabatte aus Rahmenverträgen sowie gebündelte Mengen werden tatsächlich ausgeschöpft – ein direkter Hebel für Skaleneffekte in der Warengruppe.

Rechtssicherheit und Nachvollziehbarkeit

Die Purchase Order ist ein rechtlich relevantes Dokument: Sie kann ein Angebot annehmen oder selbst als verbindliches Angebot wirken. Die Policy legt fest, welche allgemeinen Einkaufsbedingungen gelten, wie Abweichungen des Lieferanten (etwa abweichende Auftragsbestätigungen) zu behandeln sind und wer zeichnungsberechtigt ist. Steuerliche und prüfungstechnische Anforderungen, etwa GoBD-Konformität der Belegablage, sollten stets im Einzelfall mit Steuerberatung oder

Wirtschaftsprüfung abgestimmt werden.

Effekte auf Lieferkette und Produktionssteuerung

Klare PO-Regeln verbessern die Termin- und Mengentreue entlang der Lieferkette. Wenn Bestellungen verbindliche Lieferdaten und Abrufmengen enthalten, kann die Produktionssteuerung zuverlässiger planen, und die Schedule Adherence der Lieferanten wird messbar. Auch der Sicherheitsbestand lässt sich reduzieren, weil Bestell- und Lieferprozesse planbar werden.

Methoden und Vorgehen zur Einführung einer PO Policy

Die Einführung gelingt am besten schrittweise: Ist-Analyse, Regelwerk, Systemunterstützung, Schulung und Kontrolle. Entscheidend ist, dass Fachbereiche und Finanzwesen die Regeln mittragen, sonst bleibt die Policy ein Papierprodukt.

Ist-Analyse und Regelwerksentwurf

Zunächst werden Bestellvolumen, Ausnahmen, Schnittstellen zum Wareneingang und bestehende Rahmenverträge analysiert. Auf dieser Basis entstehen Kernregeln: Welche Beschaffungen sind PO-pflichtig, welche Freigabestufen gelten, welche Pflichtdaten sind anzugeben (Materialnummer, Einheit, Preis, Lieferdatum, Incoterm, Kostenstelle, Bestelltext). Für kritische Warengruppen mit definierten Risikoklassen können zusätzliche Anforderungen wie Zertifikate oder Certificate of Conformity bereits im Bestellkopf verankert werden.

Systemische Umsetzung im ERP und E-Procurement

Eine Policy lebt von der Systemdurchsetzung: Workflows im ERP erzwingen Freigaben, Kataloge begrenzen auswählbare Artikel, Lieferantenstämme steuern zulässige Quellen. Standardisierte Schnittstellen wie cXML oder EDIFACT übertragen Bestellungen automatisiert an den Lieferanten und reduzieren Medienbrüche. Bestellkataloge für C-Artikel senken den Prozessaufwand typischerweise deutlich und erhöhen die Akzeptanz bei Fachbereichen.

Schulung, Kommunikation und Ausnahmen

Regeln wirken nur, wenn sie bekannt und praktikabel sind. Schulungen für Besteller, ein kompakter Leitfaden und ein klarer Ausnahmeprozess für Notfälle (etwa Sicherheitsbestand-Überschreitung oder Maschinenstillstand) gehören zur Umsetzung. Wichtig ist die Kombination mit dem P2P-Prozess, damit Bestellung, Wareneingang und Rechnung schlüssig verzahnt sind.

Wichtige KPIs zur Steuerung der PO Policy

Die Einhaltung der Policy muss messbar sein. Bewährte Kennzahlen zeigen, wo Bestellungen außerhalb der Regeln entstehen, wie sauber Bestelldaten gepflegt sind und wie schnell der Prozess vom Besteller bis zum Lieferanten läuft.

Prozess- und Datenqualitätskennzahlen

Zentrale KPIs sind der Anteil der Bestellungen mit PO (PO-Rate), die Contract Compliance, die PO-Accuracy (Anteil fehlerfreier Bestellungen) sowie die Durchlaufzeit von Bestellanforderung zur PO. Ergänzend zeigt die Wareneingangsdurchlaufzeit, wie zügig Lieferungen gebucht werden – Voraussetzung für eine saubere dreistimmige Abstimmung (Matching). Im Beschaffungscontrolling sollten diese Werte regelmäßig auf Warengruppenebene ausgewertet werden.

Lieferantenbezogene Kennzahlen

Flankierend sind lieferantenseitige Kennzahlen hilfreich: Auftragsbestätigungsquote und -geschwindigkeit, Carrier Performance im Transport und Lieferterminabweichungen. Sie machen sichtbar, ob Abweichungen an der Bestellseite oder an der Lieferseite entstehen. Bei strategic Sourcing-Entscheidungen, etwa Single Sourcing, fließen solche Daten in die Risikobewertung ein.

Risiken und Kontrollen bei der Umsetzung

Typische Risiken sind formlos erteilte Zusagen, nachträgliche Preis- und Mengenänderungen sowie Lücken zwischen Bestellung, Wareneingang und Rechnung. Wirksame Kontrollen kombinieren Systemregeln mit organisatorischen Prüfungen.

Häufige Schwachstellen

In der Praxis auftretende Probleme: mündliche Vorab-Zusagen an Lieferanten, Bestellungen nach Wareneingang (Retro-POs), fehlende Bezugnahme auf Rahmenverträge, unklare Incoterms mit ungewolltem Transportrisiko sowie Änderungen am Preis ohne dokumentiertes PO-Amendment. Auch bei Lieferantenwechseln, etwa einem Outsourcing-Transition oder einem Change of Control beim Lieferanten, fehlt oft ein definiertes Verfahren für laufende Bestellungen.

Kontrollmechanismen

Wirksame Kontrollen: harte Freigabeworkflows im System, Sperrlogik für Rechnungen ohne PO, vier-Augen-Prinzip ab definierten Beträgen, regelmäßige Auswertung von Retro-POs sowie für Schwellenwert-Überschreitungen. Für neue Lieferanten gehören Qualifizierung und Freigabe im Lieferantenstamm zur Policy, ebenso regelmäßige Contract-Compliance-Audits. Bei kritischen Teilen unterstützt ein Certificate of Conformity die Nachweisführung bis zum Wareneingang.

Aktuelle Entwicklungen: Automatisierung und Datengetriebene Bestellsteuerung

PO Policies wandern zunehmend in Systeme: Kataloge, Self-Service-Beschaffung, KI-gestützte Rechnungs- und Bestellerkennung sowie automatische Abrufe reduzieren manuelle Aufwände. Gleichzeitig wachsen Anforderungen an Nachhaltigkeit und Datenkonsistenz.

Automatisierung und Touchless Ordering

Katalogbestellungen, automatische Abrufbestellungen aus Dispositionssystemen und Bulk-POs senken den manuellen Aufwand. Im öffentlichen und regulierten Umfeld gewinnen eOrdering-Standards an Bedeutung; cXML und EDIFACT sind dabei die verbreitetsten Formate. KI-Anwendungen unterstützen bei Rechnungs-Matching und Anomalieerkennung, ersetzen aber keine verbindliche Governance – die Policy bleibt der Regelungsrahmen.

Nachhaltigkeit und Compliance-Daten in der PO

Vermehrt werden Nachhaltigkeitsangaben wie CO2e-Werte, Herkunfts- und Zertifikatsanforderungen direkt an Bestellungen und Auftragsbestätigungen verankert. Das setzt voraus, dass die PO Policy die entsprechenden Pflichtfelder und Lieferantenverpflichtungen definiert. Auch die Rückverfolgbarkeit bei zulieferkritischen Materialien wird über strukturierte PO-Daten stärker Handhabbar.

Typische Kennzahlen

Kennzahl	Typischer Wert
PO-Rate	> 95 % *Anteil des Beschaffungsvolumens mit formeller Purchase Order; typischer Richtwert*
Contract Compliance	> 95 % *Anteil Bestellungen, die Rahmenvertragskonditionen einhalten*
PO-Accuracy	> 98 % *Anteil fehlerfreier Bestellungen ohne Änderung oder Rückmeldung*
Durchlaufzeit Bestellanforderung bis PO	< 3 Werktage *üblicher Zielwert für Standardbedarfe*
Retro-PO-Quote	< 2 % *Anteil nachträglich erstellter Bestellungen; Indikator für Maverick Buying*

Praxiseispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 400 Mitarbeitern stellte fest, dass ein erheblicher Teil des Einkaufsvolumens ohne formelle Bestellung eingekauft wurde. Rechnungen ohne PO blockierten die Kreditorenbuchhaltung, Rahmenvertragspreise wurden häufig nicht eingehalten und der Wareneingang konnte Lieferungen nicht zuordnen. Das Unternehmen führte daraufhin eine verbindliche PO Policy ein und setzte sie konsequent im ERP-System durch.

- Einführung der No-PO-No-Pay-Regel: Rechnungen ohne referenzierbare Purchase Order werden gesperrt und an den Besteller zurückgeschickt.

- Zweistufiger Freigabeworkflow: bis zu einem definierten Betrag Freigabe durch den Fachbereich, darüber hinaus zusätzlich durch Einkaufsleitung und Geschäftsführung.
- Verpflichtende PO-Pflichtfelder inklusive Incoterm, Kostenstelle und Rahmenvertragsreferenz; Kataloge für wiederkehrende C-Artikel.
- Monatliches Reporting zu PO-Rate, Contract Compliance und Retro-POs im Warengruppenboard des Einkaufs.

Fazit

Die PO Policy ist das Fundament eines disziplinierten Bestellwesens: Sie definiert, wer bestellt, wie, mit welchen Freigaben und mit welchen Daten. Ihr Wert entsteht erst durch konsequente Systemunterstützung, klare Ausnahmeprozesse und messbare Kennzahlen wie PO-Rate und Contract Compliance. Unternehmen profitieren in der Praxis von weniger Maverick Buying, sauberer Rechnungsprüfung und verlässlicheren Lieferdaten. Wer die Policy regelmäßig reviewt und an neue Anforderungen wie Nachhaltigkeitsdaten und Automatisierung anpasst, schafft eine tragfähige Basis für Kostenkontrolle und Lieferkettensicherheit.

Häufige Fragen

? Was bedeutet PO Policy im Einkauf?

Die PO Policy ist ein internes Regelwerk, das festlegt, wie Purchase Orders (Bestellungen) erstellt, freigegeben und überwacht werden. Sie definiert Schwellenwerte, Pflichtfelder, Freigabewege und Ausnahmefälle. Ziel ist ein einheitlicher, compliance-konformer Bestellprozess über alle Abteilungen hinweg.

? Was bedeutet No PO No Pay?

No PO No Pay ist eine Kernregel vieler PO Policies: Ohne referenzierbare Bestellung wird keine Lieferantenrechnung bezahlt. Das erzwingt, dass jede Beschaffung über den systematisierten Bestellprozess läuft. Ausnahmen sollten nur über einen dokumentierten Notfallprozess möglich sein.

? Was gehört in eine PO Policy?

Typische Inhalte sind PO-Pflichtigkeit und Schwellenwerte, Freigabeworkflows, Pflichtdatenfelder, Regeln für Rahmenvertragsbezug, Änderungen und Stornierungen sowie der Ausnahmeprozess für Dringlichkeitsbestellungen. Ergänzend werden Zuständigkeiten, Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten sowie Kontrollmechanismen definiert. Auch steuerliche Anforderungen sollten im Einzelfall geprüft einbezogen werden.

? Welche KPIs messen die Einhaltung der PO Policy?

Wichtige Kennzahlen sind die PO-Rate, die Contract Compliance, die PO-Accuracy und die Durchlaufzeit von der Bestellanforderung bis zur versendeten Bestellung. Ergänzend liefern Auftragsbestätigungsquote und Lieferterminabweichungen Hinweise auf lieferantenseitige

Ursachen. Regelmäßige Auswertungen auf Warengruppenebene zeigen, wo Nachschärfung nötig ist.

? Wie unterscheidet sich eine PO Policy von einer Einkaufsrichtlinie?

Die Einkaufsrichtlinie beschreibt übergeordnete Grundsätze wie Compliance, Nachhaltigkeit oder Lieferantenstrategie. Die PO Policy regelt hingegen operativ den Bestellprozess im Detail. In der Praxis ergänzen sich beide: Die Richtlinie setzt den Rahmen, die Policy die verbindlichen Abläufe.

? Löst eine PO Policy Maverick Buying ab?

Sie ist das wirksamste Instrument dagegen, wenn sie systemseitig erzwungen wird. Freigabeworkflows, gesperrte Rechnungen ohne PO und attraktive Bestellkataloge senken die Hemmschwellen für regelkonformes Bestellen. Zusätzlich hilft eine transparente Auswertung von Regelverstößen, um strukturelle Ursachen zu beheben.

Passende Anbieter auf Amplifa finden

Geprüfte Industrieanbieter aus der DACH-Region. Bedarf beschreiben und vergleichbare Angebote erhalten.

amplifa-marketplace.ai