



ØKONOMISTYRELSEN

Vejledning til indkøbsanalyseværktøj i LDV

August 2022



Indhold i vejledningen

Side	Emne	Beskrivelse
3	Sådan anvendes værktøjet	Gode råd til anvendelse af indkøbsanalyseværktøjet
4	Sådan virker rapporterne	Guide til de tekniske funktioner i rapporterne
5-13	Beskrivelse af rapporterne	Hvad viser rapporterne, og hvordan kan de bruges?
	<ul style="list-style-type: none">1. Generelt overblik over indkøb2. Udvikling i indkøb ÅTD3. Overblik over indkøb af konsulenter og juridisk bistand<ul style="list-style-type: none">3.1 Detaljeret overblik over indkøb hos Kammeradvokaten4. Leverandøroverblik5. Complianceoverblik<ul style="list-style-type: none">5.1 Leverandørcompliance5.2 Vare- og priscompliance5.3 E-handelscompliance	
14-15	Opsummering af tiltag	Hvilke tiltag kan man iværksætte på baggrund af rapporterne?
16-17	Betingelser for rapporter	Hvad skal man være opmærksom på ift. data og opsætning af rapporterne?

Sådan kan værktøjet anvendes i jeres drift



Hvem skal bruge analyseværktøjet?

Analyseværktøjet er målrettet til medarbejdere, som arbejder med indkøb på et strategisk og operationelt niveau.



Hvilke indsigter kan det skabe? (se også side 14-15)

Indsigterne fra analyserne i analyseværktøjet kan danne baggrund for overvejelser og tiltag, som dem vi har beskrevet på de følgende sider. Dette er ikke en udtømmende liste, men blot til inspiration. Ønskes mere dybdegående analyser, fx tekstanalyser af fakturalinjer eller lignende, kan værktøjet bruges til dataudtræk med den relevante afgrænsning.



Hvad skal man være opmærksom på?

Indkøbsanalyseværktøjet er baseret på fakturadata, hvor der kan være uoverensstemmelser i forhold til regnskabsdata. Der er dog væsentlige fordele ved fakturadata, som eksempelvis en højere detaljeringsgrad, og at indkøb opgøres ud fra indkøbstidspunktet, som giver mulighed for en aktiv indkøbsstyring og et bedre grundlag for en strategisk prioritering. For at sikre en god datakvalitet, er det vigtigt, at der foretages en korrekt kontering, men ligeledes vigtig, at leverandører påfører fakturaerne relevant information om, hvad der er købt, så processen i højere grad på sigt kan automatiseres.



Hvor ofte kan analyseværktøjet bruges?

De enkelte sider i rapporten har forskellige formål og dermed vil frekvensen i brugen også være forskellig. Nogle har til formål at bidrage til at skabe et fundament for strategiske beslutninger, mens andre kan bruges til løbende opfølgninger. Som regel vil det dog være en god idé at følge op på jeres samlede indkøb mindst én gang i kvartalet.

Data opdateres som udgangspunkt dagligt i rapporterne.



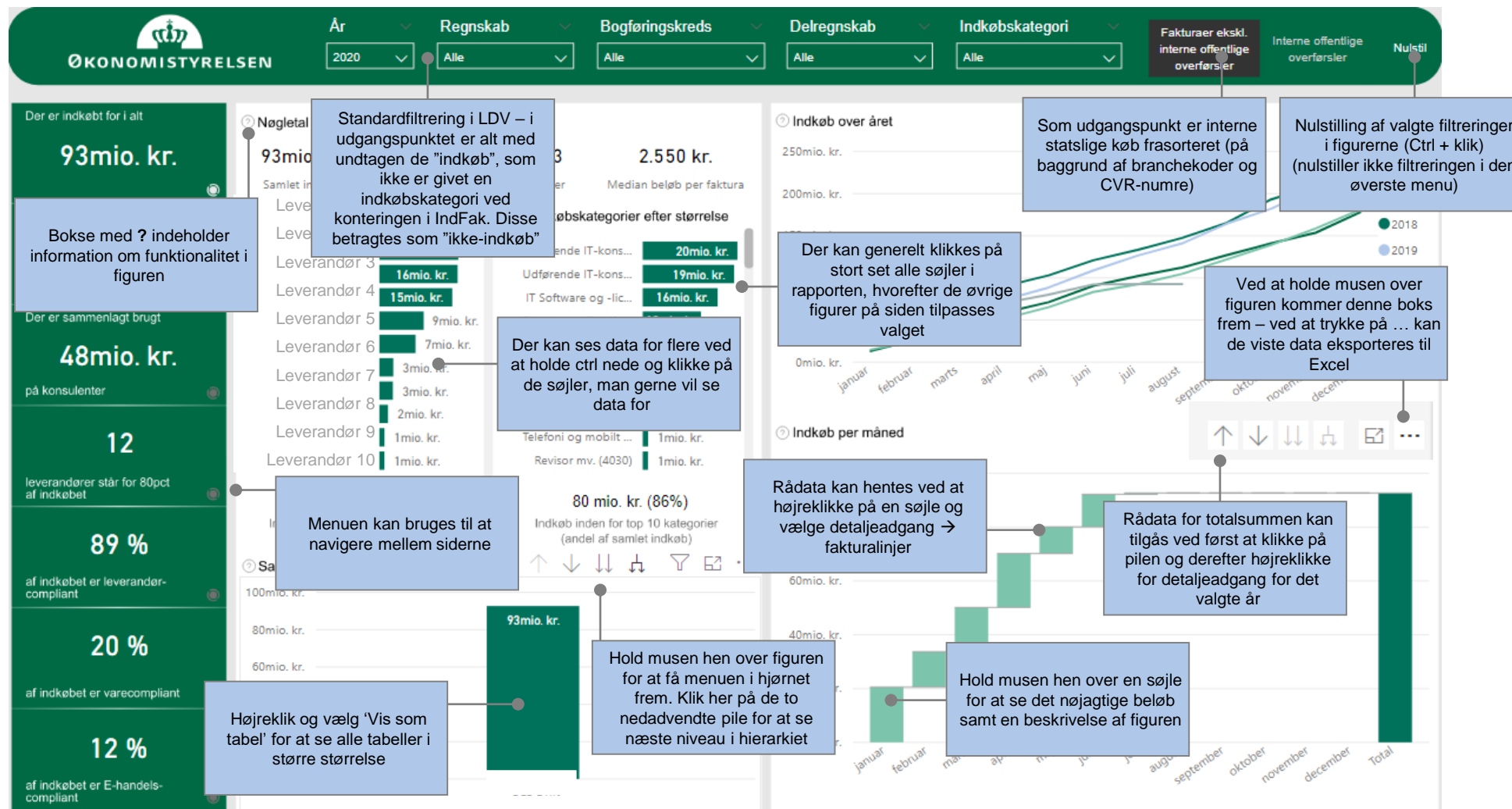
Hvem bør indsigter rapporteres til?

Nogle rapporter er målrettet leverandørstyring og interne medarbejdere, som er involveret i indkøb i det daglige, mens andre rapporter kan indgå i rapportering til ledelsen fx på halvårlig basis. Indkøb (compliance og betalingsrettidighed) indgår derudover også i de standardrapporter for økonomiopfølgning, der ligger i regi af Statens BI, hvor der er udarbejdet særskilte versioner til hhv. fagchefer og direktioner.

Sådan virker rapporterne

Beskrivelse

Her kan du se en gennemgang af de basale funktioner i rapporterne. Filtreringen i toppen går igen på alle sider, mens valgte filtreringer på de enkelte sider ikke gemmes, når der skiftes til andre. Rådata kan eksporteres fra alle figurer, hvorved der kan arbejdes videre med dem i Excel.



1. Generelt overblik over indkøb

Beskrivelse

Denne rapport viser et **overblik over indkøbet i den enkelte koncern/institution.**

Rapporten er et værktøj til at få en overordnet forståelse af det samlede indkøb og kan eksempelvis give anledning til følgende overvejelser:

Har vi den nødvendige kontakt og opfølgning med vores største leverandører? Hvilke kategorier bør vi have særligt fokus på? Er der en udvikling, vi bør holde særligt øje med?

Hvad ser du?

Leverandører på tværs af alle indkøbskategorier rangeret efter, hvor meget I køber ind hos dem.

Hvad kan du bruge det til?

Der kan være gevinster i at anskue jeres forhold til leverandører på tværs af enkelte engagementer. Se mere på den særskilte side om leverandører.

Hvad ser du?

Indkøbskategorier fordelt efter volumen.

Hvad kan du bruge det til?

Figuren giver et overblik over de områder, hvor I er mest afhængige af eksterne parter i jeres opgaveløsning.

Højt forbrug på en kategori kan både give anledning til økonomiske overvejelser, altså om jeres forbrug stemmer overens med det, I forventer, og mere organisatoriske overvejelser, eksempelvis om I har de fornødne kommercielle kompetencer til at maksimere værdien inden for en bestemt kategori, fx via kategoristyring.

Nøgletal

93mio. kr. Samlet indkøb
295 Leverandører
1.963 Fakturaer
2.550 kr. Median beløb per faktura

Leverandører efter størrelse

Leverandør 1	16mio. kr.
Leverandør 2	16mio. kr.
Leverandør 3	15mio. kr.
Leverandør 4	9mio. kr.
Leverandør 5	7mio. kr.
Leverandør 6	3mio. kr.
Leverandør 7	2mio. kr.
Leverandør 8	2mio. kr.
Leverandør 9	1mio. kr.
Leverandør 10	1mio. kr.

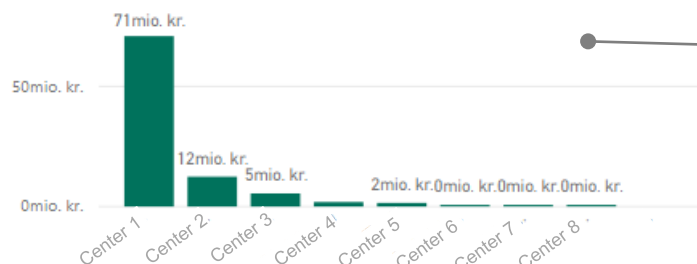
Indkøbskategorier efter størrelse

Udførende IT-kons...	20mio. kr.
Udførende IT-kons...	19mio. kr.
IT Software og -lic...	16mio. kr.
Outsourcet IT drift ...	12mio. kr.
Rådgivende IT-kon...	6mio. kr.
Kurser, undervisnin...	2mio. kr.
Abonnementer, ny...	1mio. kr.
Trykkeri-, kopi- og ...	1mio. kr.
Telefoni og mobilt ...	1mio. kr.
Revisor mv. (4030)	1mio. kr.

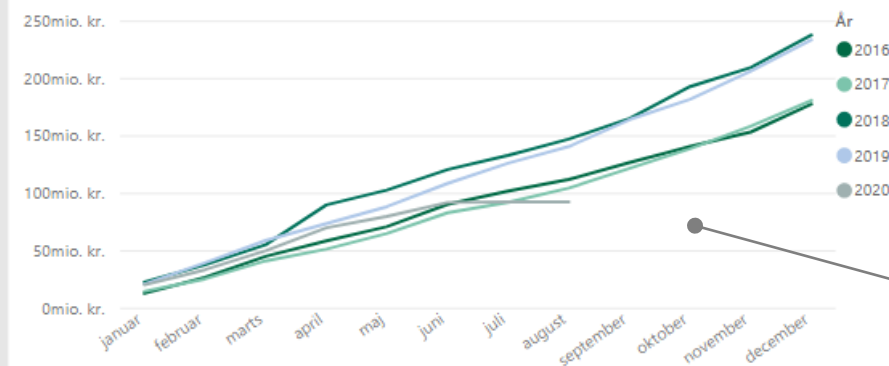
73 mio. kr. (78%)
Indkøb inden for top 10 leverandører
(andel af samlet indkøb)

80 mio. kr. (86%)
Indkøb inden for top 10 kategorier
(andel af samlet indkøb)

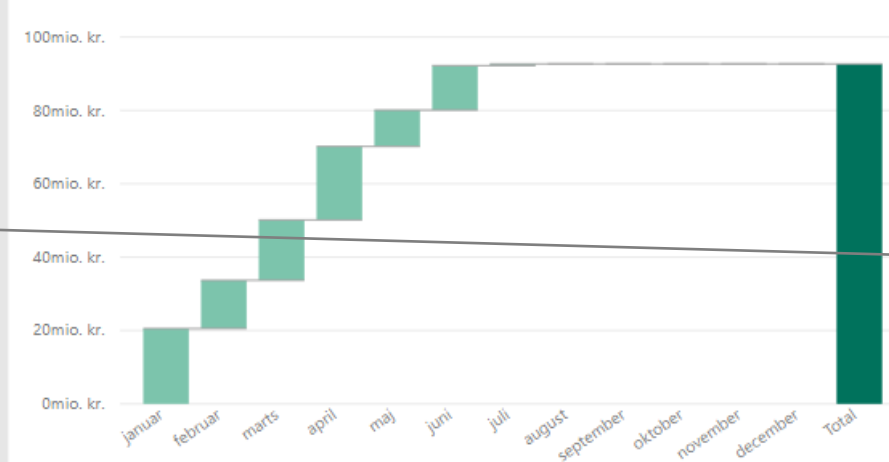
Samlet indkøb per enhed



Indkøb over året



Indkøb per måned



Hvad ser du?

Jeres løbende samlede indkøb. Figuren er særligt relevant til at dykke ned i udviklingen inden for enkelte indkøbskategorier eller leverandører.

Hvad kan du bruge det til?

Falder eller stiger forbruget meget inden for en kategori, kan der være grund til at kigge nærmere på kategorien. Måske handler det om ændret konteringspraksis, eller måske er der opstået nye behov som følge af nye opgaver eller lignende, som I bør være opmærksomme på.

Hvad ser du?

Hvordan indkøbet hos en leverandør eller for en bestemt kategori fordeler sig på tværs af kontorer/institutioner.

Hvad kan du bruge det til?

Relevant ift. opfølgning og viden om, hvor ressourcepersonerne i institutionen sidder. Hvem skal fx involveres, hvis vi skal lave en strategi for indkøb af rådgivningsydelser? Men også relevant ift. at sikre koordinering mellem enheder med ensartet indkøb. Er der faste processer og understøtter de videndeling?

2. Udvikling i indkøb år-til-dato

Beskrivelse

Denne rapport viser de **største udviklingstendenser i jeres indkøb**. Formålet med rapporten er at give mulighed for at følge de store ændringer i indkøbet i den enkelte koncern/institution. Rapporten kan give anledning til overvejelser som:

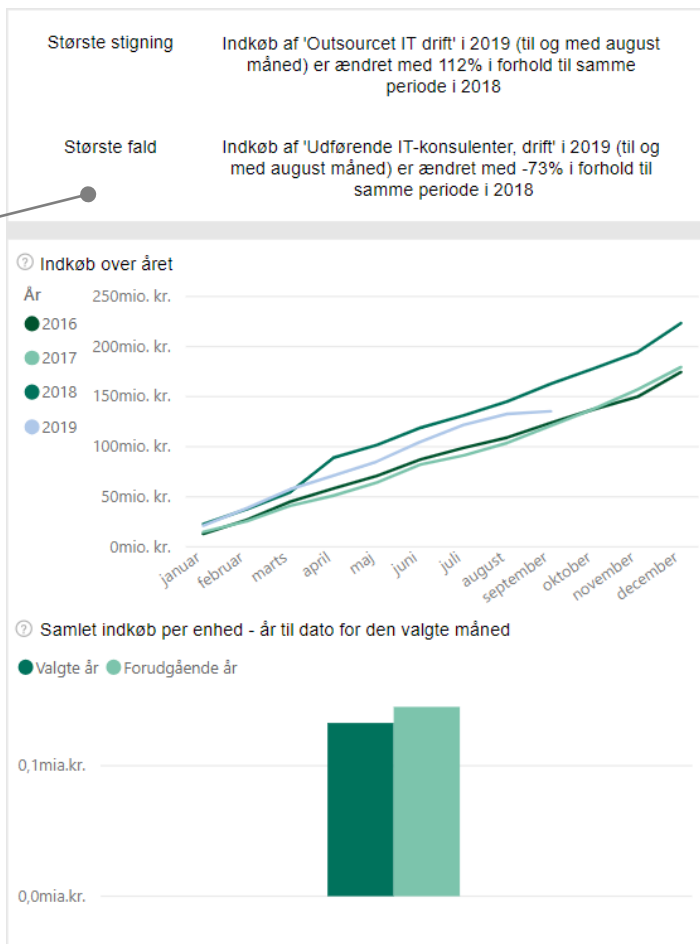
Er der et indkøbsområde, som vi skal være særligt opmærksomme på? Er udviklingen inden for et område et udtryk for, at der er behov for at overveje ressourcetilprioritering? Er udviklingen et udtryk for en forkert konteringspraksis, der skal rettes op på?

Hvad ser du?

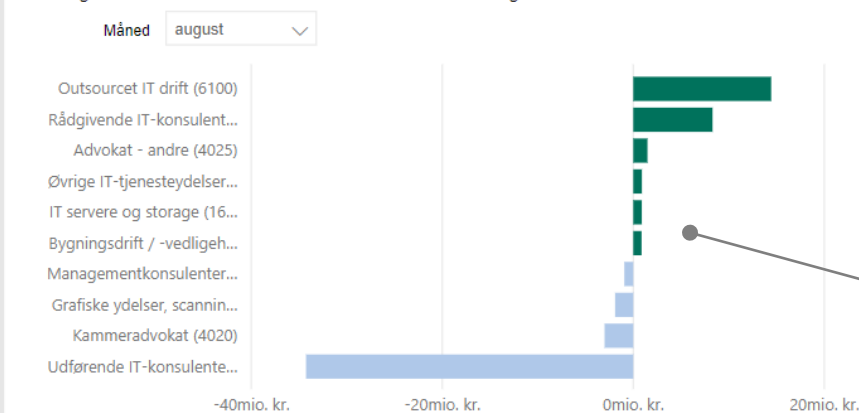
En beskrivelse af figuren øverst til højre. Beskrivelsen tilpasses efter den valgte afgrænsning.

Hvad kan du bruge det til?

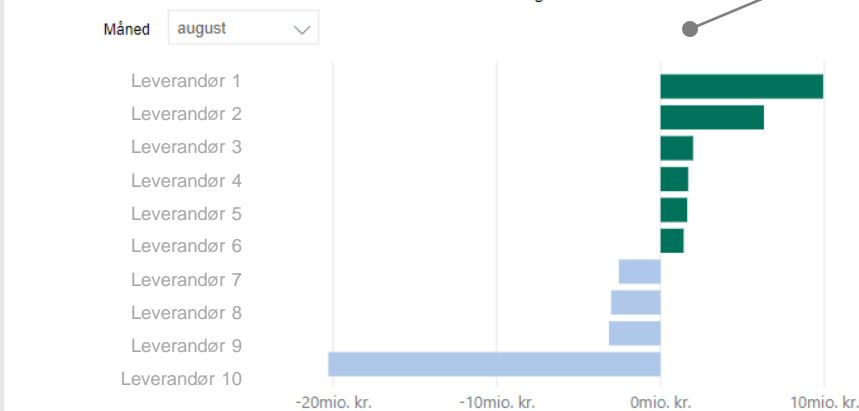
Stigninger og fald i indkøbsområdet siger noget om udviklingen i indkøbet. I dette eksempel kunne en årsag til ændringerne fx være, at nogle udgifter er flyttet fra konsulenter til outsourcet IT-drift, hvilket kan skyldes ændringer i systemporteføljen, eller at systemrelaterede udgifter er konteret anderledes end sidste år.



② Kategorier med størst forskel i indkøb i forhold til det forudgående år



② Leverandører med størst forskel i indkøb i forhold til det forudgående år



Hvad ser du?

Viser hvilke indkøbskategorier, der har den største både positive og negative udvikling i forhold til samme tidspunkt sidste år (ÅTD).

Der kan vælges en måned i toppen af figuren. Vælges fx februar og år 2019 i øverste bjælke sammenlignes indkøb fra januar 2018 til og med februar 2018 med samme periode i 2019.

Hvad kan du bruge det til?

Er der en stor positiv udvikling, er indkøbet i kategorien større end på samme tidspunkt på året i forhold til sidste år. Det kan skyldes helt naturlige årsager, fx opstart af et stort IT-projekt, men kan også være et udtryk for mangel på ressourcer eller andet, som både kan være midlertidige eller permanente og derfor kan give værdi at have en strategisk drøftelse af.

Figurene kan også bruges til at udvælge kategorier til mere dybdegående analyser.

3.1 Detaljeret overblik over indkøb af juridisk bistand

Beskrivelse

Denne rapport viser et overblik over jeres **indkøb af ydelser hos Kammeradvokaten**. Rapporten giver overblik over, hvor hos jer der trækkes mest på eksternt juridisk bistand, samt hvilke typer ydelser I køber og inden for hvilke faglige områder. Ud over det helt generelle overblik, giver rapporten jer et grundlag for strategiske drøftelser om jeres forsyningskæde for juridisk bistand. Giver det mest værdi for jer at den juridiske bistand, I har behov for hentes hos én specifik advokat? Kunne I have gavn af at løse nogle af opgaverne selv, konkurrenceudsætte dem i markedet eller i højere grad benytte Rådgivningsenheden i Statens Indkøb?

Hvad ser du?

Her ses jeres indkøb hos hhv. Kammeradvokaten og anden juridisk bistand.

Hvad kan du bruge det til?

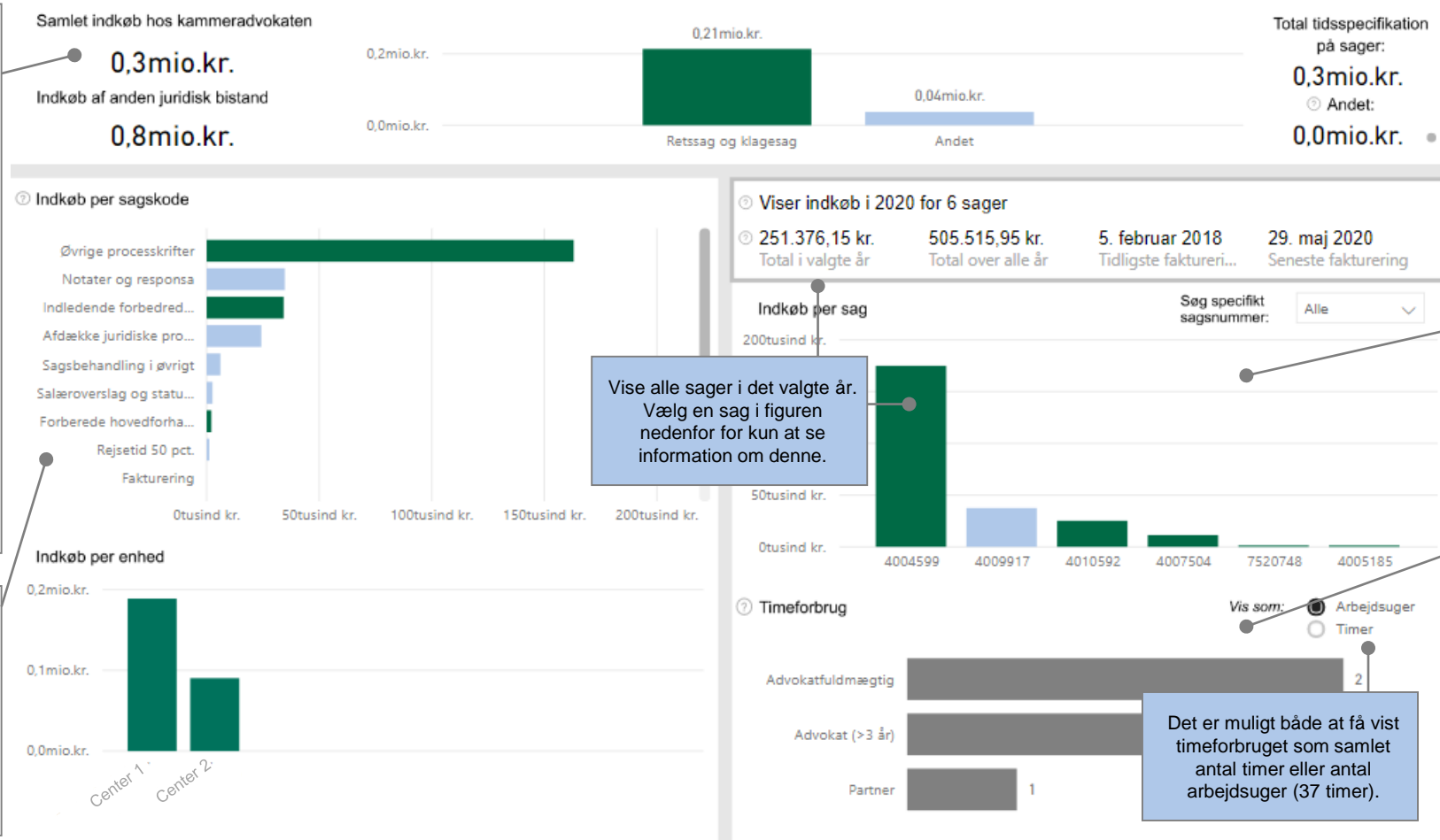
Det er væsentligt løbende at overveje konsekvenserne af det, og aktivt tage stilling til, om det er hensigtsmæssigt. Er der fx områder, hvor viden i højere grad bør forankres internt? Rapporten kan være med til at øge bevidstheden om dette og danne grundlag for løbende erfaringsudveksling og overvejelser om, hvordan I får mest værdi af jeres indkøb af advokatydelse. Mange opgaver kan lige så vel løses af andre advokater som af Kammeradvokaten, og der kan være både økonomiske og faglige gevinster ved at markedsafprøve jeres indkøb.

Hvad ser du?

Indkøbet hos Kammeradvokaten fordelt på sagskoder. De grønne vedrører 'Retssager og klagesager', mens de blå vedrører øvrige ydelser.

Hvad kan du bruge det til?

Vælg en specifik sag i figuren til venstre for at se fordelingen for denne sag i det valgte år.



Hvad ser du?

Indkøb fordelt på de enkelte sager.

Hvad kan du bruge det til?

Mindre sager kan i nogle tilfælde med fordel samles og udbydes for at skærpe prisen og/eller kvaliteten, især ved rutinesager. Derudover kan Rådgivningsenheden i Statens Indkøb med fordel benyttes inden for rådgivning ifm. udbud og kontrakter. Hvis I som en tilbagevendende ting har store sager, eller mange sager inden for det samme område, kan det give anledning til at overveje hjemtagelse.

Hvad ser du?

Ved at klikke på en enkelt sag, kan du se timeforbruget for denne specifik.

Hvad kan du bruge det til?

Overvej om fordelingen mellem anciennitetsniveauerne stemmer med den opgave, der er stillet. På den måde kan I arbejde med at skærpe jeres opgavebeskrivelser, udfordre de givne salæroverslag og eksempelvis kun købe partnertimer, når det faktisk er relevant.

Anm.: Vær opmærksom på, at rapporten tager udgangspunkt i alt indkøb hos Kammeradvokaten på tværs af indkøbskategorierne for Kammeradvokaten og andre advokater (4020 og 4025). Opgørelsen kan derudover afvige fra officielle opgørelser på oes.dk.

4. Leverandøroverblik

Beskrivelse

Denne rapport giver et **overblik over jeres største eksterne leverandører**. Staten er afhængig af eksterne samarbejdspartnerne i mange kontekster. Oftest er der en tæt dialog med den pågældende leverandør vedrørende den konkrete opgave/produkt. Men mange store leverandører udfører flere opgaver på tværs af institutionen/koncernen, hvor det kan være relevant at have et mere strategisk samarbejde og værdien af samarbejdet kan forbedres ved at se på hele leverandørens opgaveportefølje samlet set. Rapporten kan derfor give anledning til overvejelser som:

Har vi den nødvendige dialog med vores største leverandører? Er vi også en stor kunde for leverandøren, og kan vi derfor også være med til at sætte vores præg på, hvor leverandøren skal bevæge sig hen? Har leverandøren idéer til, hvordan vi kan få endnu mere værdi ud af samarbejdet? Kan indkøb i højere grad samles, så vi undgår løbende småindkøb?

Hvad ser du?

Top 10 leverandører fordelt efter antal af indkøb/fakturaer eller samlet indkøbsstørrelse.

Hvad kan du bruge det til?

Der kan være gevinster i at anskue jeres forhold til leverandører på tværs af enkelte engagementer. Leverandører, der arbejder meget sammen med jer, kan have forslag til, hvordan begge parter kan få endnu mere værdi ud af samarbejdet. Et eller flere årlige møder, hvor I drøfter samarbejdet på tværs af projekter, kan give stor værdi. I kan også bruge den slags møder til at få styr på tværgående praktiske ting, fx fakturakvalitet.

Hvad ser du?

Indkøb medfører altid transaktionsomkostninger, og ved småindkøb kan disse omkostninger overstige selve værdien af indkøbet.

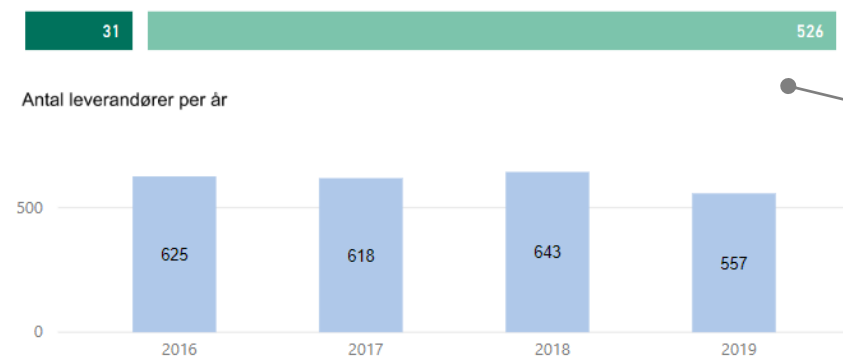
Hvad kan du bruge det til?

Der er ikke nogen generel fordeling som er mere hensigtsmæssig end andre. Men det er relevant at overveje, om man har den mest hensigtsmæssige indkøbsadfærd hos den pågældende leverandør eller om leverandøren fakturerer på den styringsmæssige mest hensigtsmæssige måde.

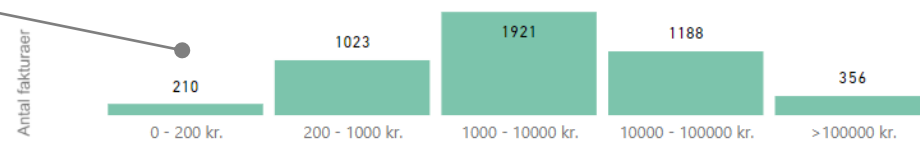
Leverandører efter størrelse



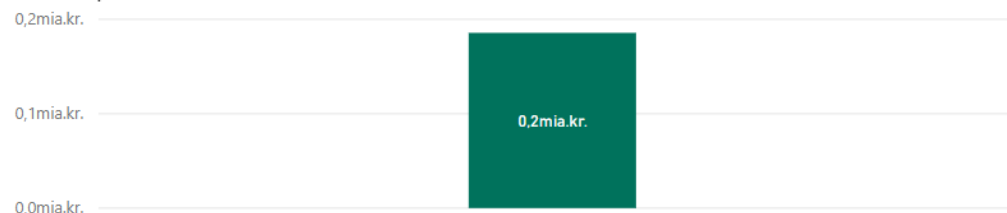
Antal leverandører, der står for hhv. 80 pct. og 20 pct. af indkøbet



Fordeling over fakturabeløb



Indkøb per enhed



Betalingsfrister under 30 dage

Leverandør	Antal fakturaer under 30 dage	Gns. betalingsfrist	Antal fakturaer i alt
Leverandør 1	68	14	72
Leverandør 2	43	15	50
Leverandør 3	42	21	119
Leverandør 4	41	8	41
Leverandør 5	37	28	51
Leverandør 6	33	14	111
Leverandør 7	33	12	51
Leverandør 8	28	14	29
Leverandør 9	28	21	28
Leverandør 10	22	15	32
Leverandør 11	22	22	22

Hvad ser du?

Der er administrative omkostninger forbundet med at have mange små leverandører. Den lysegrønne søjle viser antallet af leverandører, som udgør de nederste 20 pct.

Hvad kan du bruge det til?

På nogle indkøbsområder kan det derfor betale sig at se på, om indkøbet kan konsolideres hos færre leverandører. Dette kan både mindske administrative omkostninger, men kan også føre til bedre priser ved at samle indkøb.

Hvad ser du?

Når leverandører har en for kort betalingsfrist på fakturaen, kan det give administrative udfordringer, da det ofte vil være svært at nå en rettidig betaling.

Hvad kan du bruge det til?

Problemet løses ved at tage en dialog med den pågældende leverandør samt at sikre, at der ved kontraktindgåelse tages udgangspunkt i statens skabeloner for kontrakter frem for leverandørens. Skabeloner kan findes på Rådgivningsenhedens hjemmeside.

5. Complianceoverblik

Beskrivelse

Denne rapport giver et **overblik over jeres compliance på statens indkøbsaftaler samt compliance ift. anvendelsen af e-handel**. Rapporten kan bruges til at følge historik ift. jeres indkøbscompliance på de områder, som enten er dækket af en fælles statslig indkøbsaftale eller er omfattet af lovkravet om e-handel.

Den nederste figur viser, hvor stor en volumen af jeres indkøb, der er indeholdt i de forskellige compliancemålinger.

Hvad ser du?

Til venstre ses de forskellige compliance-KPI'er samt opgørelsesgrundlaget (det samlede indkøb i de omfattede indkøbskategorier).

Til højre ses udviklingen over tid. Vare- og e-handelscompliance måles først fra 2019.

Hvad kan du bruge det til?

Ved at klikke på pilene kan du se detaljerede rapporter for hvert af compliancemålene.

Leverandørcompliance

89 %

Opgjort på baggrund af en indkøbsvolumen på 4mio. kr.

Se detaljer →

Varecompliance

20 %

Opgjort på baggrund af en indkøbsvolumen på 1,7mio. kr.

Se detaljer →

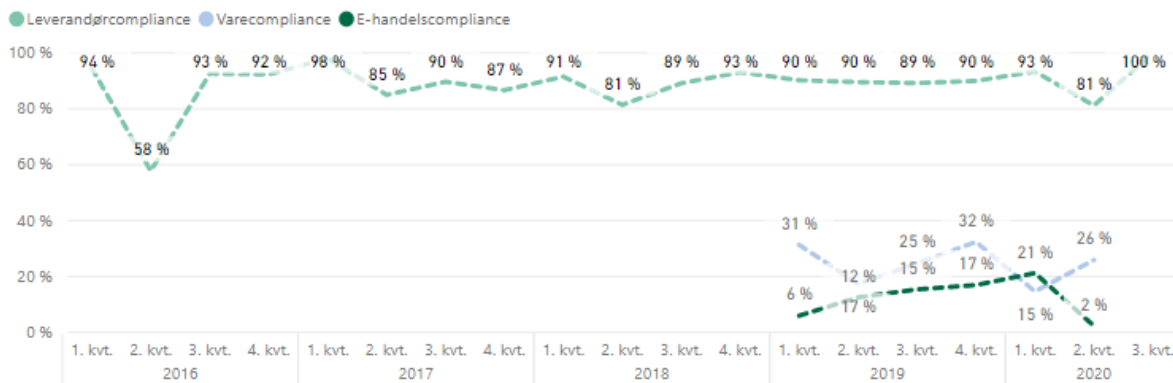
E-handelscompliance

12 %

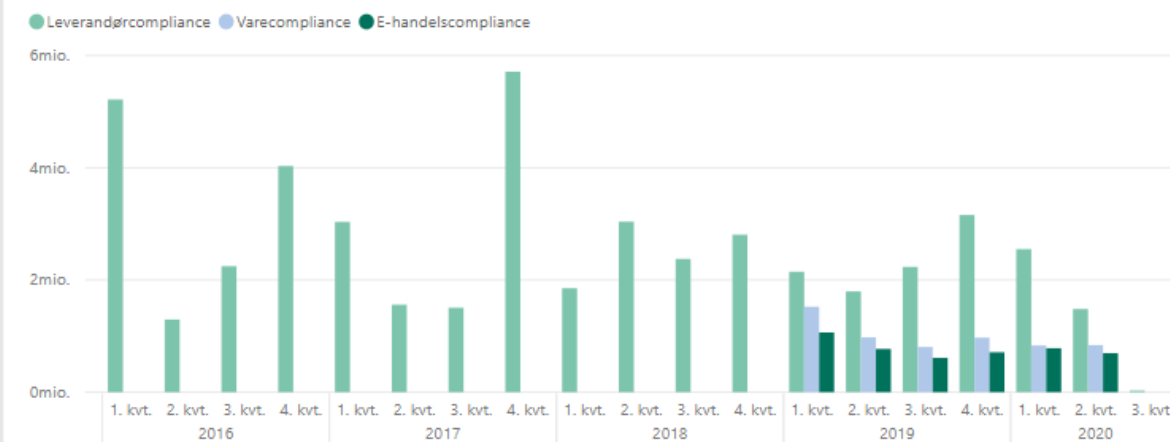
Opgjort på baggrund af en indkøbsvolumen på 1,5mio. kr.

Se detaljer →

Compliance mål over tid



Indkøbsvolumen over tid



Definitioner:

Leverandørcompliance:

Andelen af indkøb (beløb) som er indkøbt hos en **korrekt aftaleleverandør** inden for en indkøbskategori, som er aftaledækket af statens indkøbsaftaler ud af det samlede indkøb (beløb) i indkøbskategorien (fakturadata)

Varecompliance:

Andelen af indkøb (beløb) som er indkøbt hos en **korrekt aftaleleverandør og hvor varenummeret stemmer overens med det gældende i leverandørens varekatalog for aftalen** inden for en indkøbskategori, som er aftaledækket af statens indkøbsaftaler ud af det samlede indkøb (beløb) i indkøbskategorien (fakturadata)

E-handelscompliance:

Andelen af indkøb (beløb) som er **e-handlet inden for en indkøbskategori** (ordrededata) ud af det samlede indkøb (beløb) i indkøbskategorien (fakturadata)

5.1 Detaljeret overblik over leverandørcompliance

Beskrivelse

Denne rapport giver et **overblik over jeres compliance på statens indkøbsaftaler (leverandørcompliance)**. Leverandørcompliance defineres som indkøb hos en korrekt aftaleleverandør på udvalgte af statens indkøbsaftaler.

Øverst i rapporten ses, hvor stor en del af institutionens samlede indkøb, der er omfattet af en statslig indkøbsaftale (dog alene aftaler, hvor der måles compliance). Selvom indkøbet ikke udgør en høj procentdel af jeres samlede indkøb, er det at sikre en højere compliance en simpel måde at reducere unødige omkostninger på. Derudover er compliant indkøb med til at sikre endnu bedre aftalepriser næste gang aftalen udbydes.

Hvad kan du bruge det til?

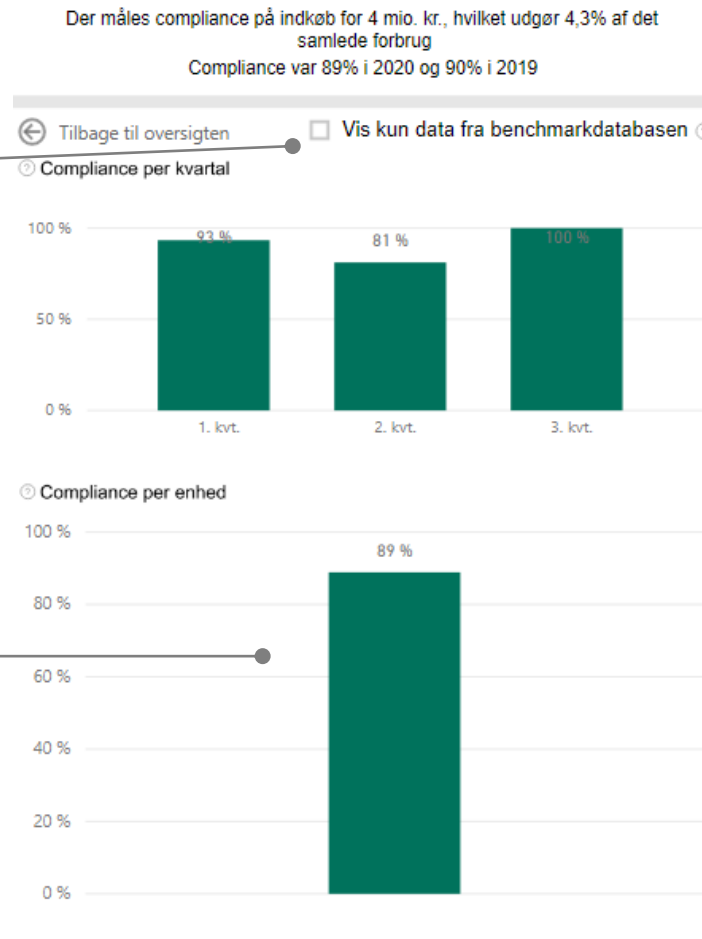
Ved at klikke her fås samme visning som i Benchmarkdatabasen. Forskellen er, at data i Benchmarkdatabasen "låses" ved hver kvartalsafslutning og ændres kun ét kvartal tilbage i tid ved opdatering af næste kvartal. Der vil således være afvigelser ift. den dynamiske visning af data i denne rapport.

Hvad ser du?

Vælg en indkøbskategori i figuren til højre for at se, hvilken enhed der primært står for indkøbet.

Hvad kan du bruge det til?

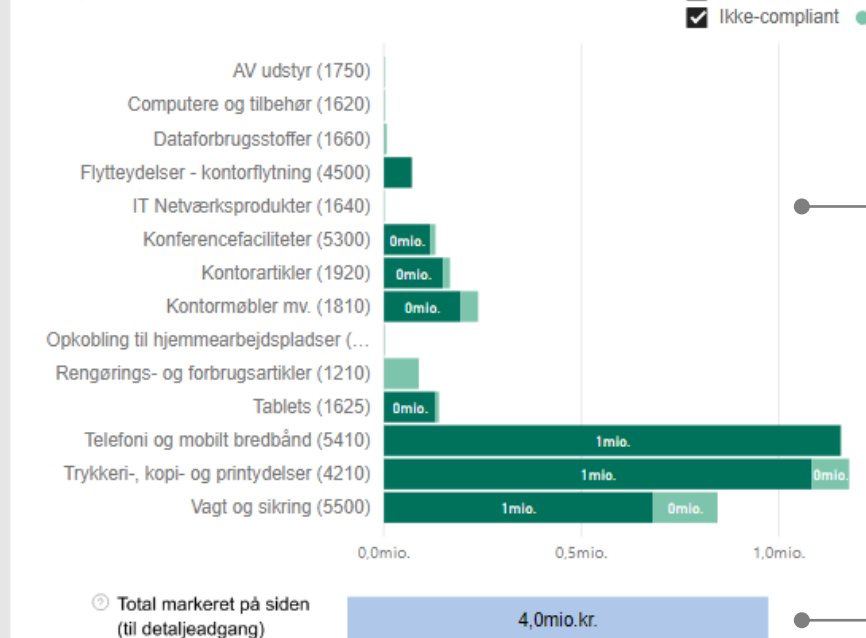
Fordelingen på enheder er relevant ift. opfølgning på compliance. Så kan afklarende spørgsmål hurtigt målrettes den relevante enhed.



Leverandører med mest ikke-compliant indkøb



Compliance per aftale



Hvad ser du?

Leverandører, som der er foretaget indkøb uden for en indkøbsaftale hos.

Hvad kan du bruge det til?

Klik på en indkøbskategori i figuren herunder for at se inkompliant indkøb for den specifikke kategori.

Hvad ser du?

Der kan være mange gode grunde til at compliance ikke ligger på 100%. Fx at rammeaftalen ikke dækker hele kategorien, at I har behov som ikke er afspejlet i rammeaftalen eller at der er sket fejlkonteringer.

Hvad kan du bruge det til?

Det vil særlig være relevant at følge op på lav compliance på de områder, hvor det samlede indkøb er højt.

Hvad ser du?

Den totale volumen af det samlede markerede indkøb på siden.

Hvad kan du bruge det til?

Det er muligt at markere flere elementer ved at holde ctrl nede samtidigt. Ved at højreklikke og vælge detaljeadgang er det muligt at få rådata for dine valgte filtreringer ud i Excel.

5.2 Detaljeret overblik over vare- og priscompliance

Beskrivelse

Denne rapport giver et **overblik over jeres compliance på statens indkøbsaftaler (varecompliance)**. Varecompliance defineres som indkøb af en aftaledækket vare hos en korrekt aftaleleverandør på udvalgte af statens indkøbsaftaler. Der kan indtil videre kun måles varecompliance på de aftaler, hvor der er et tilgængeligt varekatalog i IndFak.

Øverst til højre ses en opgørelse af, hvorvidt de indkøb, som er varecompliant, også er **indkøbt til den korrekte pris (priscompliance)**. Aftaleprisen er den pris, der er angivet i det pågældende varekatalog på det gældende tidspunkt.

Hvad kan du bruge det til?

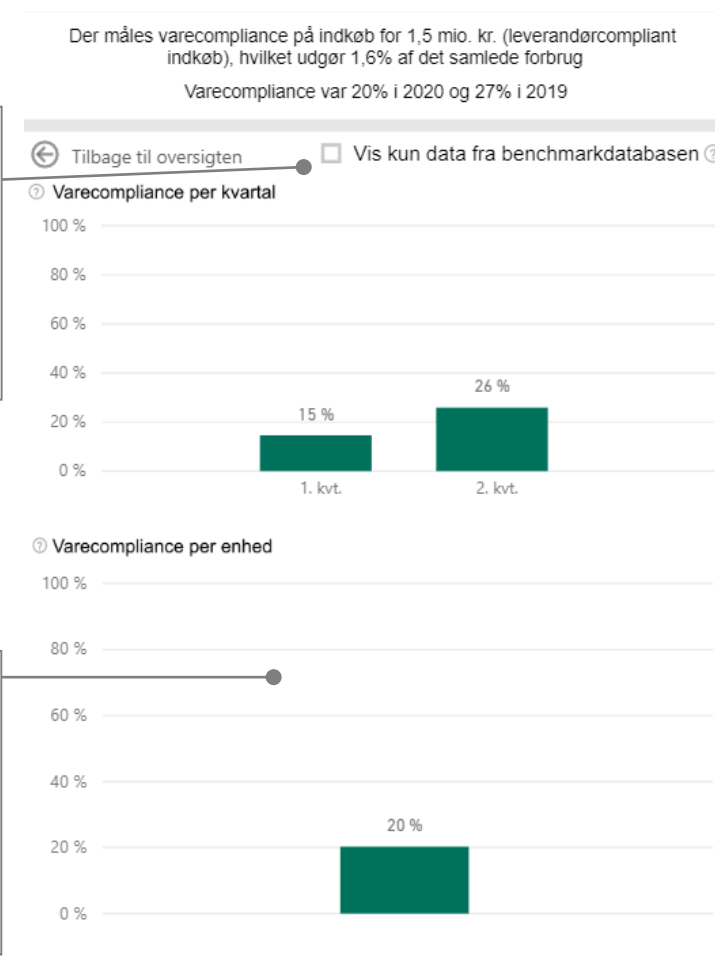
Ved at klikke her fås samme visning som i Benchmarkdatabasen. Forskellen er, at data i Benchmarkdatabasen "låses" ved hver kvartalsafslutning og ændres kun ét kvartal tilbage i tid ved opdatering af næste kvartal. Der vil således være afvigelser ift. den dynamiske visning af data i denne rapport.

Hvad ser du?

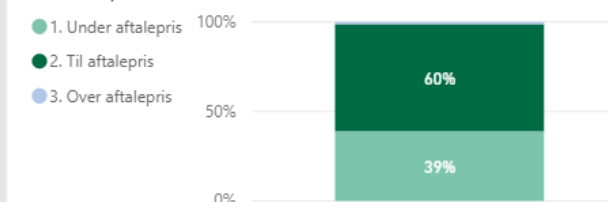
Vælg en indkøbskategori i figuren til højre for at se, hvilken enhed der primært står for indkøbet.

Hvad kan du bruge det til?

Fordelingen på enheder er relevant ift. opfølgning på compliance. Så kan afklarende spørgsmål hurtigt målrettes den relevante enhed.



Priscompliance



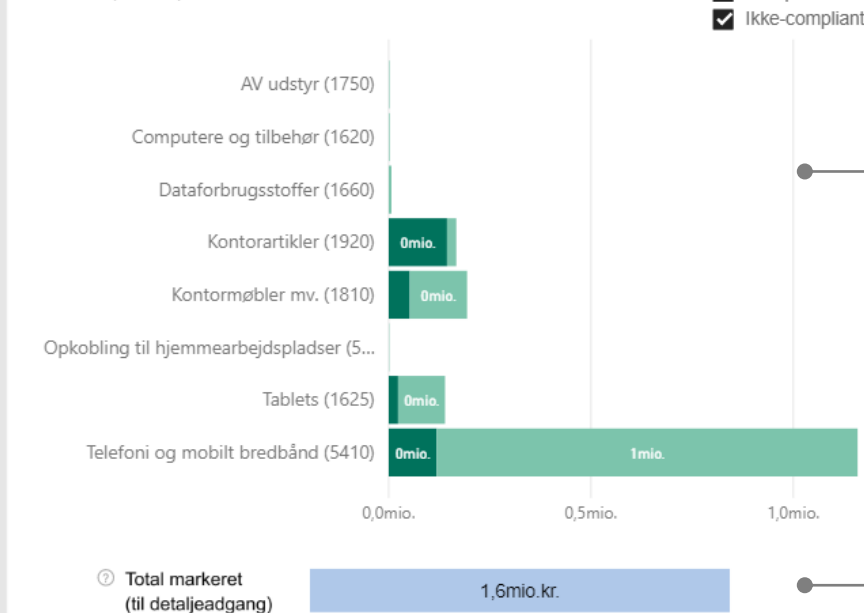
Samlet merbetaling for varer over aftalepris:

0 kr.

Samlet besparelse på varer under aftalepris:

0 kr.

Varecompliance per aftale



Hvad ser du?

En opgørelse af, om indkøbet er foretaget til aftalepris eller hhv. under eller over aftaleprisen (priscompliance).

Hvad kan du bruge det til?

Klik på en indkøbskategori i figuren herunder for at se inkompliant indkøb for den specifikke kategori og exporter data til Excel for at undersøge dem nærmere.

Hvad ser du?

Varecompliance kan kun måles på de aftaler, hvor der er et tilhørende varekatalog i IndFak. Antallet af aftaler/indkøbskategorier er derfor en delmængde af dem, som der måles leverandørcompliance på.

Hvad kan du bruge det til?

Det vil særlig være relevant at følge op på lav compliance på de områder, hvor det samlede indkøb er højt.

Hvad ser du?

Den totale volumen af det samlede markerede indkøb på siden.

Hvad kan du bruge det til?

Det er muligt at markere flere elementer ved at holde ctrl nede samtidigt. Ved at højreklikke og vælge detaljeadgang er det muligt at få rådata for dine valgte filtreringer ud i Excel.

5.3 Detaljeret overblik over e-handelscompliance

Beskrivelse

Denne rapport giver et **overblik over jeres anvendelsesgrad af e-handel på de indkøbsområder, som er omfattet af e-handelskravet (jf. Cirkulære om indkøb i staten) og kan relateres til en indkøbskategori (e-handelscompliance)**. E-handelscompliance defineres som andelen af indkøb (beløb), som er e-handlet inden for en indkøbskategori (ordredata) ud af det samlede indkøb (beløb) i indkøbskategorien (fakturadata).

E-handelsgraden opgøres kun for institutioner, som bruger IndFak.

Hvad kan du bruge det til?

Ved at klikke her fås samme visning som i Benchmarkdatabasen. Forskellen er, at data i Benchmarkdatabasen "låses" ved hver kvartalsafslutning og ændres kun ét kvartal tilbage i tid ved opdatering af næste kvartal. Der vil således være afvigelser ift. den dynamiske visning af data i denne rapport.

Hvad ser du?

Det vil i nogle tilfælde ikke være muligt at e-handle alt, hvorfor e-handelsgraden vil være lavere, fx forbrug af telefoni.

Hvad kan du bruge det til?

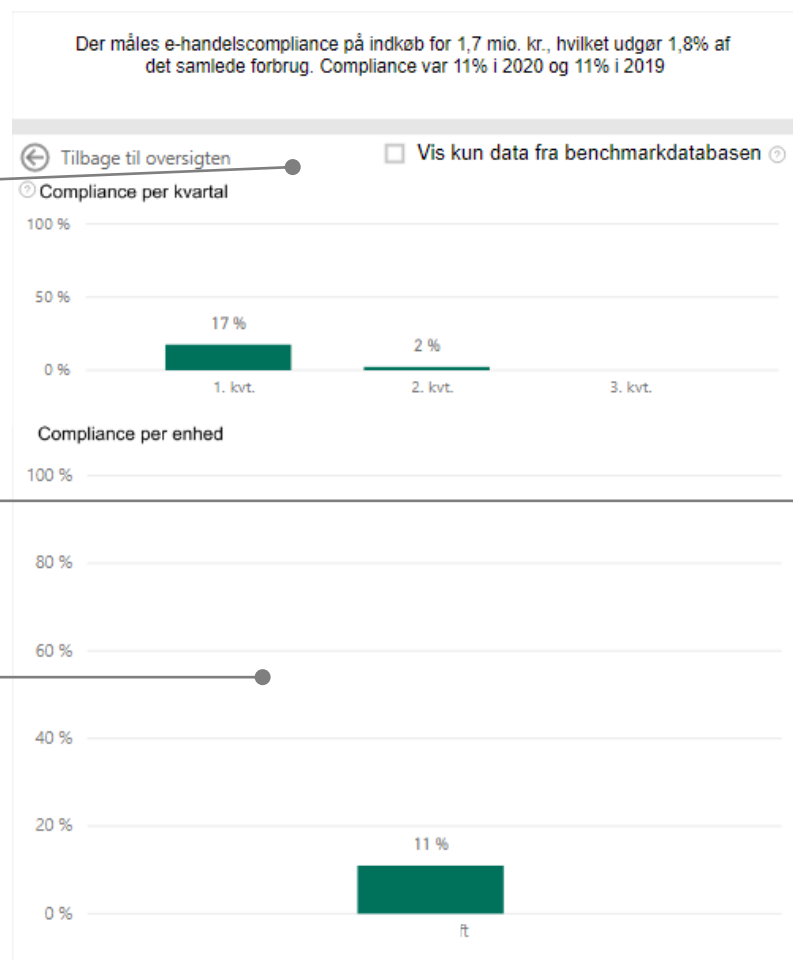
Det vil særlig være relevant at følge op på lav compliance på de områder, hvor det samlede indkøb er højt.

Hvad ser du?

Vælg en indkøbskategori i figuren til højre for at se, hvilken enhed der primært står for indkøbet.

Hvad kan du bruge det til?

Fordelingen på enheder er relevant ift. opfølgning på compliance. Så kan afklarende spørgsmål hurtigt målrettes den relevante enhed.



Nøgletal for ordrer

182tusind kr.

E-handlet beløb

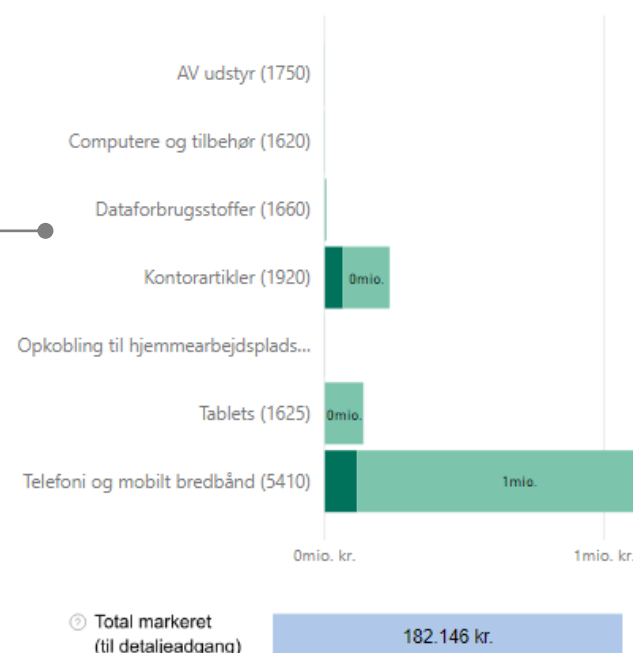
19

Antal ordrer

2.585 kr.

Median beløb per ordre

Compliance og volumen per aftale



Hvad ser du?

Det totale beløb og antal af ordrer som er konteret indenfor de nedenstående indkøbskategorier samt medianbeløbet pr. ordre.

Hvad ser du?

'Compliant' viser ordrerdata for de e-handledede indkøb. 'Ikke compliant' viser det resterende indkøb på indkøbskategorien.

Hvad kan du bruge det til?

Det er ikke muligt at matche ordrer med fakturaer, hvorfor et udtræk via detaljeadgangen altid vil vise hele listen med ordrer og fakturaer.

Hvad ser du?

Den totale volumen af det samlede markerede indkøb på siden.

Hvad kan du bruge det til?

Det er muligt at markere flere elementer ved at holde ctrl nede samtidigt. Ved at højreklikke og vælge detaljeadgang er det muligt at få rådata for dine valgte filtreringer ud i Excel.

Eksempler på forslag til tiltag

Situation



Tværgående leverandører med stor volumen eller forretningsnære indkøb.



Stor volumen i indkøbskategorier med forretningsnært indkøb.



Store ændringer i indkøbet i forhold til sidste år.



Mange småindkøb.



Mange leverandører der angiver en for kort betalingsfrist.



Mange små leverandører.



Lav grad af compliance.



Lav grad af e-handelscompliance.

Eksempler på forslag til tiltag

• Løbende dialog med leverandører om muligheder for større værdi for begge parter af samarbejdet.

• Relevant at se på, om organisering og processer understøtter indkøb inden for disse kategorier. Fx en organisering med en kategorimanager.

• Ændringer kan være midlertidige eller permanente, men det kan give værdi at kigge nærmere på store ændringer for at sikre, at der har været en strategisk drøftelse og stillingtagen dertil.

• Indkøb medfører transaktionsomkostninger, og ved småindkøb kan disse omkostninger overstige selve værdien af indkøbet. Det kan derfor give værdi at mindske småindkøb og samle indkøb.

• For korte betalingsfrister kan medføre overskredne betalingsfrister og administrativt bøv. Derfor kan det være hensigtsmæssigt at tilrette disse i dialog med leverandøren. Brug evt. Rådgivningsenhedens standardskabeloner ved kontraktindgåelser.

• Der er administrative omkostninger forbundet med at have mange små leverandører, og på nogle indkøbsområder kan det derfor betale sig at se på, om indkøb kan konsolideres hos færre leverandører, ligesom der også kan være tidsbesparelser i selve indkøbsprocessen, fx ved at højne e-handelscompliance.

• Hvis indkøbsvolumen på en kategori er høj, bør årsagerne til inkompliant indkøb undersøges, og der bør arbejdes på at højne compliance, fx ved at centralisere standardindkøb.

• Der er et stort potentiale ved at benytte digitalt indkøb frem for fx at ringe til leverandøren. Ved en digital ordre sikres det i højere grad, at der købes de korrekte aftaledækkede varer til den korrekte pris og at der ikke opstår uklarheder omkring bestillingen. Derudover lette det den administrative proces ved varemodtagelse og betaling.

Eksempler på forslag til tiltag til forbedring af indkøb af rådgivningsydelser

Situation



Et stort forbrug af rådgivningsydelser, fx konsulenter eller advokatydelser.

Forslag til tiltag

Indikerer, at eksterne parter er en betydelig del af jeres forsyningskæde for vidensrådgivning. Det er ikke nødvendigvis et problem, men det er vigtigt løbende at have en strategisk overvejelse af både årsager og konsekvenser, samt en aktiv stillingtagen til, hvorvidt det er hensigtsmæssigt.

Det kan anbefales, at have en strategi for indkøb af væsentlige typer af rådgivningsydelser, herunder retningslinjer for, hvilke opgaver der bør løses internt. Ligeledes er det relevant at overveje om jeres organisering og processer understøtter indkøb og videndeling i tilstrækkelig grad. Dette kan fx styrkes med en kategorimanager.



Et stort indkøb af konsulentydelser i 4. kvartal.

Et stort indkøb af IT-konsulenter i 4. kvartal kan fx skyldes, at afregningen af ydelser først sker i slutningen af året, hvilket i et styringsperspektiv ikke er optimalt.



Et højt forbrug af juridisk rådgivning hos eksterne leverandører.

Søg altid rådgivning i egen indkøbsfunktion først. Dernæst herefter i Statens Indkøbs Rådgivningsenhed. Afsluttende kan søges eksternt juridisk rådgivning.

Overvej desuden med jævne mellemrum om dele af jeres sagsportefølje med fordel kan konkurrenceudsættes.



Et lavt forbrug af andre advokater.

Mange opgaver kan lige så vel løses af andre advokater som af Kammeradvokaten, og der kan være både økonomiske og faglige gevinster ved at markedsafprøve jeres indkøb.

Betingelser for rapporter I



Adgang:

Rapporten er udviklet til Statens BI – LDV, som er Økonomistyrelsens fællesstatslige business intelligence-løsning. Fremgår rapporten ikke allerede i mappen 'IndFak', kan opsætning bestilles ved at kontakte [Økonomistyrelsens serviceportal](#). Ved opsætning tilknyttes rapporten i udgangspunktet 'Indkøbsbrugerrollen', således at den kan tilgås af alle medarbejdere med denne rolle. Rapporten er kun tilgængelig for statslige institutioner (ikke selvejesektoren). Læs mere om LDV [her](#).



Datagrundlag:

- Data i rapporterne stammer fra IndFak, mens enkelte oplysninger som fx stedsdimensioner stammer fra Navision.
 - [Klik her for en beskrivelse af data fra IndFak](#)
- Det giver værdi at anskue indkøb ud fra fakturadata fordi:
 - Der findes et større detaljeringsniveau i fakturadata, hvilket giver mulighed for fx målinger af priscompliance
 - Intelligent indkøb handler ikke kun om, hvorvidt pengene passer på bundlinjen, men også om at prioritere og tilpasse ressourceforbrug løbende, kende indkøbsadfærden i sin institution/koncern og have viden nok til at kunne udfordre leverandørerne og bidrage til at optimere samarbejdet
- Der er ligeledes udfordringer ved fakturadata, som man skal være opmærksom på:
 - Konteringen på indkøbskategorier og artskonti stammer fra IndFak og påvirkes derfor ikke af eventuelle omposterings i NavisionStat
 - Fakturaer der er delt på flere konteringslinjer i IndFak, vil enten miste deres indkøbskategori eller hele fakturaen vil få den indkøbskategori, som det største beløb er konteret på. Fakturaer, der mister sin indkøbskategori, vil i stedet få kategorien "ukendt indkøbskategori"
 - Fakturadata påvirkes ikke af eventuel periodisering i regnskabet

Betingelser for rapporter II



Datagrundlag (fortsat):

- Vær derudover opmærksom på, at:
 - Alle beløb er uden moms
 - Alle beløb er angivet i løbende priser – dette kan give afvigelser ift. opgørelser af indkøb til Folketinget mv., som ofte er prisreguleret til indeværende år
 - Rapporterne omfatter ikke selvejesektoren
 - Indkøb indgår efter fakturadatoen
 - Data er fra og med 2016 – ordredato (til e-handelscompliance) indgår fra 2019
 - Fakturaer som indeholder følsomme personoplysninger kan indgå i data



Afgrænsninger:

- Viser ikke ukendt indkøbskategori (på nær de indkøb, som er delt på flere konteringslinjer og derfor i databasen bliver placeret her)
- Det er muligt at foretage egne afgrænsninger på følgende dimensioner:
 - Regnskab, bogføringskreds, år, indkøbskategori, delregnskab



Med eller uden interne offentlige betalinger:

- I toppen af rapporterne er det muligt at filtrere på, om rapporten skal vise indkøb med eller uden interne offentlige betalinger. Som udgangspunkt er 'uden' valgt. Filteret frasorterer branchekoden for 'Offentlig administration, forsvar og politi' samt de dele af branchekoden for undervisning, som vedrører 'Grundskoler', 'Gymnasier og erhvervsfaglige skoler' og 'Videregående uddannelser'. Denne filtrering fanger dog ikke enkelte statslige institutioner, som fx Bygningsstyrelsen, som i stedet er lagt her manuelt via en oversigt over alle statslige institutioners CVR-numre, som findes i SKS.



Spørgsmål?

Kontakt [Økonomistyrelsens serviceportal](#)