**Eksempel på bruk av styringsparameter for bestilling**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parameternavn** | **Bestilling** |
| **Målgruppe** | Innkjøpsansvarlig |
| **Bakgrunn og behov** | Virksomheten skal ha kontroll med varer og tjenester som er bestilt og verktøy for å lage elektroniske bestillinger og da helst bestilling fra katalog, gjør brukerne i stand til å bestille korrekte varer fra riktig leverandør til riktige vilkår, samtidig som det sikres at man følger korrekte bestillingsrutiner og får kontroll med hva som er kjøpt |
| **Målemetode** |  |
| **Fremgangsmåte** | Det viktigste er ikke nødvendigvis å måle om bestillingen er sendt gjennom et digitalt verktøy, men at det eksisterer regler og rutiner for hvem som kan sende elektroniske bestillinger. Det bør derfor stilles krav til hvilke elektroniske bestillinger som skal inkluderes i målingen og eventuelle krav til selve bestillingen for at den skal telles med. Dette må virksomheten selv velge ut fra de målsettingene denne har og hva som er virksomhetens «godkjente» bestillingsverktøy.  Det kan være vanskelig å identifisere totale antall bestillinger, men en indikator kan være antall faktura mottatt, minus en andel knyttet til abonnement og tilsvarende. |
| **Eksempel på resultatmål** | Vil avhenge av virksomheten, men i starten kan det være fornuftig å bare fokusere på bestillinger på rammeavtaler, men på sikt bør man kunne klare å oppnå 90 % elektroniske bestillinger |
| **Nytteverdi** | Elektroniske bestillinger gir ikke nødvendigvis en enklere bestillingsprosess, men vil bidra til:   * Kontroll med hvem som kjøper hva fra hvem * Bedre avtalelojalitet * Bedre behovsanalyser og bedre avtaler |
| **Neste steg** | 1. Anskaffelse og implementering av nødvendig systemløsning 2. Sikre opplæring og brukerrettigheter 3. Integrere leverandører 4. Bruke systemløsning(er) |

**Les mer om styringsparameteren bestilling her:**

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/vellykket-innforing-av-e-handel>