

Så ser den ifylld ut: exempel från Bistro Eken, Örebro (fiktiv verksamhet)

Även småskaliga och oregelbundna inköp ska med i förteckningen, det är de som brukar saknas vid kontroll.

Leverantör	Levererar	Kontakt	Underlag sparas	Uppdaterad
Grossisten Eken Nord (fiktiv)	Mejeri, kött, fågel, torrvaror	Kundtjänst via order i appen, avtalsnummer i pärmen	Följesedlar i pärm, per månad	20 juli 2026
Fiskhallen Eken (fiktiv)	Färsk fisk och skaldjur	Telefon till butiken, kvitto vid varje köp	Kvitton fotas till digital mapp samma dag	20 juli 2026
Frysleveransen Eken (fiktiv)	Frysvaror	Order och reklamation via mejl	Följesedlar i pärm, per månad	20 juli 2026
Ekens Bageri (fiktivt)	Bröd, dagligen	Telefon till bagaren	Veckofaktura, sparas digitalt	20 juli 2026
Torghandel och akutinköp (t.ex. matbutik)	Grönsaker, akuta kompletteringar	Kvittot är enda spåret: utan kvitto, inget inköp	Kvitton fotas till digital mapp samma dag	20 juli 2026

Gul rad = punkten som oftast glöms: inköp utanför de fasta leverantörerna. Alla företag i exemplet är fiktiva. Ansvarig: Malin Ohlsson.

Rutin för spårbarheten

- Ett steg bakåt: förteckningen plus sparade följesedlar och kvitton visar varifrån varje vara kommer.
- Ett steg framåt: levererar ni till andra företag (catering, försäljning till kafé), spara vem som fått vad och när.
- Kvartalstest: välj en vara i kylan och ta fram leverantör och leveransdatum. Tar det mer än några minuter, skärp ordningen.
- Vid återkallelse: plocka bort varan direkt, följ leverantörens instruktion, kontrollera om fler partier tagits emot och logga händelsen i avvikelseloggen.

Verksamhet: _____

Ansvarig: _____

Leverantör	Levererar	Kontakt	Underlag sparas	Uppdaterad

Ta med alla leverantörer, även torghandel och akutinköp. Datera förteckningen och uppdatera den när en leverantör tillkommer eller försvinner.