

Thinkstock/Stock

AUSZUG AUS...
DV Dialog
FROM BUSINESS SYSTEMS TO SYSTEMS
 AUSGABE 11-12|2018

Zukunftssicher aufgestellt

Wie Duttenhofer das Dokumentenmanagement modernisiert hat

VON MECHTHILDE GRUBER

Bei mehreren hundert Eingangsrechnungen täglich war bei der Duttenhofer Group der Aufwand für eine Prüfung nach dem Vier-Augen-Prinzip enorm. Ein Workflow hat die Bearbeitungszeit nun radikal verkürzt, denn im zentralen Dokumenten-Pool stehen für die Belegschaft alle Belege zum berechtigten Zugriff bereit.

Zentraler Dokumenten-Pool für alle Abteilungen

Als mittelständische Firmengruppe entwickelt Duttenhofer in der Distribution technischer Konsumgüter Lösungen für Hersteller und Kunden in Deutschland und Europa. Eine Basis für den Erfolg ist das verkehrsgünstig gelegene Logistikzentrum nahe Würzburg. Hier stehen über 30.000 Artikel internationaler Marken, EDV-gestützt verwaltet, für eine zügige Lieferung an Kunden in ganz Europa bereit.

Auch in der Organisation und Verwaltung des ganzen Unternehmens setzt die Duttenhofer-Gruppe auf schnelle Informationssysteme. Neben dem zentralen AS/400-Rechner als Plattform für die betriebswirtschaftliche Software ist seit Sommer 2017 das Dokumentenmanagement-System (DMS) Docuware im Einsatz.

Schon einige Zeit zuvor hatte man sich entschlossen, zur Verbesserung von Arbeitsabläufen im Unternehmen ein DMS einzuführen. „Wir haben im ganzen Haus Analysen durchgeführt, wo Reibungsverluste damit künftig vermieden werden könnten“, sagt Karin Manning,

zuständig für Software-Entwicklung und DMS-Projektleiterin bei Duttenhofer. Am größten sei der Leidensdruck in der Finanzbuchhaltung gewesen.

Denn bei mehreren hundert Rechnungen pro Tag und etwa gleich vielen Lieferscheinen pro Woche war der Zeitaufwand für die Papierablage und Prüfung der Rechnungen enorm. Die Dokumente mussten zuerst ausgedruckt und im ganzen Haus verteilt werden. Skontofristen waren kaum noch einzuhalten. Dazu kam das Platzproblem. Ältere Belege mussten extern ausgelagert werden. Vor allem das Wiederfinden der Dokumente und die manuelle Überwachung der Rechnungsprüfung kostete die Zuständigen viel Zeit und Nerven. „Die Arbeit in der Verwaltung zu optimieren und Reibungsverluste zu minimieren war deshalb das erste Ziel, das wir mit dem DMS erreichen wollten“, erklärt die Projektleiterin. Nach umfangreicher Recherche standen fünf Systeme in der engeren Auswahl. Gesucht war ein gut etabliertes Produkt mit gesichertem Support und zuverlässigem Ansprechpartner. Die Entscheidung fiel nach der Präsentation. „Die Fachkompetenz des Docuware-Partners Steigauf Daten Systeme hat uns überzeugt“, so die Softwarespezialistin Karin Manning.

Reibungsverluste minimieren

Mit einem Workshop für die Abteilung „Finanzbuchhaltung“ begann im Juli 2017 der Docuware-Einsatz. An zusätzlicher Hardware waren vier Scanner und einige PCs erforderlich,

weiterhin wurden die entsprechenden Arbeitsplätze mit einem zweiten Bildschirm ausgestattet. Dort arbeiten heute rund 20 Menschen tagtäglich mit Docuware.

Für die Rechnungsprüfung sind außerdem noch rund 80 Beschäftigte fast aller Fachabteilungen, auch im 15 Kilometer entfernten Logistikzentrum, eingebunden. Als erstes wurden in der Finanzbuchhaltung alle Lieferscheine gescannt, verschlagwortet und in Docuware archiviert. Das DMS ist über eine Schnittstelle an das AS/400-Finanzbuchhaltungssystem FBS angebunden. Bei der Indexierung der Dokumente werden daraus die Lieferantenstammdaten automatisch übernommen. In einem nächsten Schritt wurde ein Workflow zur Prüfung der Eingangsrechnungen installiert.

Rund zwei Drittel der Rechnungen schicken Duttenhofers Lieferanten heute an eine eigens dafür eingerichtete Mail-Adresse. Ein Dienstprogramm liest dieses Postfach automatisch aus. Die Rechnungen, die noch auf Papier eintreffen, werden gescannt, verschlagwortet und in den Verarbeitungsprozess eingespeist. Damit startet automatisch ein Workflow: Die Rechnung wird sofort im Briefkorb zur Bearbeitung abgelegt.

Warenrechnungen werden gleich dort kontrolliert und freigegeben. Kostenrechnungen dagegen, die erst in den Fachabteilungen zu prüfen sind, werden den dort Zuständigen zugewiesen. Der Beleg erscheint im Eingangskorb des Verantwortlichen, der zusätzlich mit einer Mail benachrichtigt wird, das Dokument bearbeitet und

es gegebenenfalls an den nächsten Verantwortlichen weiterleitet. Gibt auch dieser die Rechnung frei, geht sie zurück in die Verwaltung und wird gebucht. Damit endet der Workflow. Die Rechnung ist archiviert, alle Vorgänge sind im Workflow-Protokoll festgehalten.

Ein weiterer Workflow erleichtert die Arbeit der Retourenabteilung im Logistikzentrum. Die Lieferscheine, die dort täglich mit den zurückgeschickten Waren eintreffen, werden nicht mehr in die Vertriebszentrale nach Würzburg geschickt, sondern gleich gescannt, indexiert und archiviert. Ein Teil der Retourenbelege wird dann in der Abteilung selbst bearbeitet, die dazugehörigen Lieferscheine mit Zusatzinfos versehen und archiviert.

Alle anderen Lieferscheine von Retouren erscheinen im Eingangskorb der Vertriebsabteilungen, die die Kommunikation mit Kunden und Lieferanten selbst abwickeln. Mit den entsprechenden Informationen versehen sind auch diese Lieferscheine im zentralen Dokumenten-Pool archiviert.

Zentraler Dokumenten-Pool

„In dieser ersten Projektphase wird vor allem die Finanzbuchhaltung durch das DMS sehr stark entlastet“, sagt Projektleiterin Manning. Die Fachabteilungen können heute direkt auf Rechnungen und Lieferscheine zugreifen, die sie für ihre Aufgaben brauchen. Das spart viel Arbeit.

Besonders die Volltextsuche wird als sehr komfortabel empfunden. Insgesamt aber sei an vielen Stellen eine Menge Zeit gespart worden, so Manning weiter. Abläufe – vor allem bei der Ablage und Rechnungsprüfung – seien schlanker geworden, die Fehleranfälligkeit minimiert. Die Dokumente sind revisionssicher archiviert, Papierbelege können vernichtet werden. Damit ist auch das Platzproblem gelöst.

„Was mir am Einsatz von Docuware jedoch besonders gefällt, ist die Vielzahl an Anwendungsmöglichkeiten, die uns noch offen stehen“, betont die IT-Spezialistin. Das System sei einfach, fast intuitiv zu handeln. Deshalb sei die Akzeptanz bei den Anwendern

von Anfang an hoch gewesen. Auch deshalb werde das DMS-Projekt in Zukunft weiter ausgebaut.

„Viele Abteilungen stehen schon bereit und wollen die Vorteile möglichst bald für sich nutzen“, erklärt die Projektleiterin. Bereits in Planung sind Archive für die Verwaltung der SEPA-Mandate sowie der Service-Verträge im Vertrieb. Sehr zufrieden ist Karin Manning mit der Betreuung durch den Partner des DMS-Herstellers, der für das Projekt immer neue Ideen und Informationen liefert: „Wir haben das gute Gefühl, dass wir mit dem DMS zukunftssicher aufgestellt sind.“ ■



Karin Manning ist Projektleiterin DMS bei der Duttenhofer Group.

Thinkstock/Stock