

Beim Automobilclub ADAC Nordbaden war der Verwaltungsaufwand für die jährlich 50.000 Eingangsberechnungen enorm. Jetzt reduziert ein Workflow zur Rechnungsprüfung die Bearbeitungszeiten auf ein Minimum. Skonti lassen sich besser nutzen.

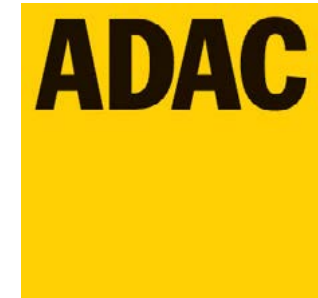


**Sandra Kohm, Leiterin Rechnungswesen,
ADAC Nordbaden, Karlsruhe,
lobt die Möglichkeiten zur Einsparung von
Ressourcen**



„Der Einsatz des DMS hat uns sowohl durch schnelles Finden und Abarbeiten von Belegen als auch durch weniger Rückfragen der Fachabteilungen große Zeitersparnis gebracht.

Wir setzen die freigewordene Zeit an anderen Stellen gewinnbringend ein.“



Land:	Deutschland
Branche:	Dienstleistung
Plattform:	On-Premises
Abteilung:	Rechnungswesen, Geschäftsstelle, Prüfzentrum, Vorstand und Geschäftsführung, Verkehr und Technik, Sportabteilung, Presseabteilung, Telefonservice

Der ADAC ist mit 20 Millionen Mitgliedern Europas größter Mobilitätsclub und in 18 Regionalclubs untergliedert. Einer davon ist der ADAC Nordbaden mit Geschäftsstelle in Karlsruhe und Außenstellen in Mannheim, Heidelberg, Pforzheim und Bruchsal. Rund 600.000 Mitglieder werden hier betreut. Die bekannteste Dienstleistung ist die Pannenhilfe, aber in den Geschäftsstellen kann man auch Reisen buchen sowie aus einem großen Warensortiment auswählen. In der Verwaltung setzt man dabei auf aktuelle Standards, so ist hier seit vielen Jahren ein Dokumentenmanagement-System im Einsatz.

Vor Einführung des DMS wurden die jährlich rund 50.000 Eingangsrechnungen ausschließlich in Papierform abgelegt, von Hand kontiert und zur Freigabe per Hauspost verschickt – ein aufwendiger und zeitraubender Prozess. So mussten Mitarbeiter auf Belege warten, die oft tagelang im Haus oder in Außenstellen unterwegs waren. Gleichzeitig wurde es aufgrund der vielen Akten eng in den Geschäftsstellen. Weil zudem die Belegsuche zu viel Zeit in Anspruch nahm, entschied man sich für eine digitale Lösung. Die Auswahl machte sich der ADAC Nordbaden dabei nicht leicht. So wurden in einem bundesweiten Arbeitskreis Informationen unter den Regionalclubs ausgetauscht und ein Jahr lang

„Ein digitaler Workflow macht unsere Rechnungsprüfung sehr schnell und durch die mehrfarbige Stempelfunktion besonders übersichtlich. Dadurch kann ich den jeweiligen Stand der Dinge auf einen Blick erfassen.“

verschiedene Systeme getestet. DocuWare bekam am Ende den Zuschlag: Neben dem guten Preis-Leistungs-Verhältnis gefiel vor allem die intuitive Bedienung. Für ein komfortableres Arbeiten wurden Arbeitsplätze in der Buchhaltung mit zweiten Bildschirmen ausgestattet, insgesamt arbeiten heute 70 Mitarbeiter aller Standorte mit dem DMS. Leistungsfähige Multifunktionsgeräte zum Scannen waren bereits vorhanden. Zudem wurde DocuWare in die Buchhaltungssoftware MegaPlus integriert, wodurch der Dokumentenzugriff aus der gewohnten Oberfläche möglich ist. Auch die Anbindung an iSL-RP, einer Software der Fahrsicherheitszentren, funktioniert problemlos und verschlagwortet die dort erstellten Rechnungen vor dem Archivieren automatisch.

Rechnungsfreigabe vollständig digital

Gestartet wurde das DMS-Projekt jedoch im Bereich Eingangsrechnungen. Alle Abteilungen und Außenstellen, die an der Rechnungsprüfung beteiligt sind, haben nun Zugriff auf den Dokumenten-Pool. In der Buchhaltung der Hauptgeschäftsstelle sowie in den vier Außenstellen werden jeden Tag die eingehenden Rechnungen in den digitalen Dokumenten-Pool gescannt. Sie erscheinen anschließend in der Aufgabenliste der zuständigen Mitarbeiter. Diese kontrollieren, ob Waren geliefert oder Dienstleistungen erbracht wurden,

„Wir haben noch viele Pläne für den DMS-Einsatz, zum Beispiel im Bereich Vertragsmanagement, für die E-Mail-Archivierung oder bei der digitalen Personalakte für unsere 130 Mitarbeiter. Durch die automatische Löschfunktion werden wir hier gesetzliche Regelungen besser einhalten können.“

setzen einen digitalen Freigabestempel und leiten sie damit zurück in Buchhaltung. Dort wird geprüft, ob die Zahlen der Rechnungen stimmen, bevor sie in MegaPlus gebucht werden. Auch die finale Zahlungsfreigabe durch Vorstand und Geschäftsführung steuert der digitale Workflow. Zusätzlich erfolgt die Verschlagwortung aller Belege vollautomatisch durch Übernahme von Indexdaten aus der Buchhaltungssoftware. Ähnlich wie die Rechnungsfreigabe laufen andere Workflows, die der ADAC Nordbaden in DocuWare eingerichtet hat, beispielsweise für eine schnelle Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen.

Zeit gewinnbringend einsetzen

Die Kosten- und vor allem Zeitersparnis durch DocuWare ist der größte Nutzen, den der ADAC aus der Lösung ziehen konnte. Bisher dauerte die Freigabe einer Rechnung bis zu einer Woche. Heute werden die Belege meist innerhalb eines Tages abgearbeitet, selbst wenn Außenstellen in die Prüfung eingebunden sind. Während Belege früher per Post hin- und hergeschickt werden mussten, können jetzt alle Mitarbeiter auf den zentralen Dokumenten-Pool zugreifen. Durch den

Workflow kann der ADAC Nordbaden auch Skonti viel einfacher nutzen. Zusätzlich sparen Mitarbeiter wertvolle Arbeitszeit bei der Belegsuche. So sind gerade Außenstellen nicht mehr auf die Unterstützung der Buchhaltung angewiesen. Selbst bei Betriebsprüfungen und Jahresabschlüssen leistet die Lösung beste Dienste. Die Finanzbuchhaltung kann die von den Prüfern angeforderten Belege sofort am Bildschirm aufrufen, ausdrucken oder per E-Mail verschicken. Das spart Zeit, die man gewinnbringend für andere Aufgaben nutzt.

„Dank DMS haben wir nun wieder mehr Platz, das war der Plan. Und mit der bequemen Volltextsuche lässt sich jedes Dokument innerhalb von Sekunden am Bildschirm aufrufen.“



Mehr erfahren: [docuware.com](https://www.docuware.com)