

Ein digitaler Workflow sichert bei der Bayerischen Verwaltungsschule eine übersichtliche und schnelle Bearbeitung der jährlich 66.000 Eingangsrechnungen. Skonti werden besser genutzt, Mahnungen vermieden; gleichzeitig ist die Papierflut eingedämmt.



Anja Maier, Svt. Fachbereichsleiterin Finanzen, Bayerische Verwaltungsschule, München, ist begeistert, dass der Buchungsaltag heute deutlich einfacher ist



„Selbst wenn mehrere Mitarbeiter abzeichnen müssen, kommt es heute vor, dass eine Rechnung, die morgens per Mail eintrifft, noch am gleichen Tag bezahlt wird. So nutzen wir Skonti besser und bekommen keine Mahnungen mehr.

Unsere Arbeitsabläufe sind einfacher und übersichtlicher geworden. Zur schnellen Akzeptanz der Lösung trug das wesentlich bei.“



- Land:** Deutschland
- Branche:** Bildung
- Plattform:** On-Premises
- Abteilung:** Finanzbuchhaltung, Fachabteilungen, Bildungszentren

Die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts gleichzeitig ein innovatives Dienstleistungsunternehmen für Aus- und Fortbildung. Kernaufgabe sind praxisnahe Qualifizierungsmaßnahmen für den öffentlichen Dienst in ganz Bayern. In verschiedenen Standorten sind 190 Mitarbeiter beschäftigt, dazu eine Vielzahl von Dozentinnen und Dozenten.

Bei jährlich ca. 66.000 eingehenden Rechnungen und ihrer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht von zehn Jahren war die Papierflut in der Münchner Geschäftsstelle kaum noch zu bewältigen. Neben einer Lösung für das Platzproblem suchte man auch nach einer Möglichkeit, Arbeitsabläufe zu verbessern und zu digitalisieren, etwa bei der früher sehr aufwendigen Rechnungsprüfung mit 4-Augen-Prinzip. In Absprache mit der IT-Abteilung fiel die Entscheidung für DocuWare recht schnell. Funktionalität und einfache Bedienung des Systems gefielen den Verantwortlichen am besten, hinzu kam die Fachkompetenz des DocuWare-Partners.

Freigabe per digitalem Stempel

Für den DocuWare-Start wurden fünf Arbeitsplätze im zentralen Fachbereich Finanzen mit einem zweiten Bildschirm ausgestattet. Anschließend wurden die Abteilungen Ausbildung, Fortbildung,

Umwelt und Technik sowie Kontingentplanung und alle Bildungszentren eingebunden. Zudem ist DocuWare über eine Schnittstelle in das ERP-System Microsoft Dynamics NAV integriert. Ohne ihre gewohnte Arbeitsumgebung zu verlassen, können so die berechtigten Mitarbeiter die archivierten Belege aufrufen. Für den Workflow werden alle zentral und dezentral eingehenden Rechnungen gescannt, mit Intelligent Indexing verschlagwortet und im Dokumenten-Pool abgelegt. Bei elektronischen E-Mail-Rechnungen geht die Archivierung per Mausklick sogar noch schneller. Im Anschluss beginnt der Workflow. Die einzelnen Rechnungen erscheinen zunächst in der Aufgabenliste des zuständigen Sachbearbeiters in der Buchhaltung. Dieser nimmt die sachliche Prüfung vor und markiert die Unterlagen mit Kostenstelle, Kostenträger und Sachkonto – dabei kann jeder Beleg auch auf mehrere Kostenstellen aufgeteilt werden. Anschließend geht es weiter zu den Kostenstellenverantwortlichen in den Abteilungen, die ihren Teilbetrag per digitalem Stempel freigeben. Nach den Genehmigungen werden die Rechnungsdaten automatisch ins Buchhaltungssystem übergeben und dort verbucht. Mit abgeschlossenem Workflow sind auch alle Vorgänge – wer was wann geprüft hat – komplett in DocuWare dokumentiert.

„Die automatische Verschlagwortung von gescannten Papierrechnungen oder auch E-Mail-Rechnungen funktioniert in DocuWare sehr zuverlässig.“

„Ohne ihre gewohnte Arbeitsumgebung verlassen zu müssen, können Mitarbeiter – je nach Zugangsberechtigung – direkt aus dem ERP-System Microsoft Dynamics NAV archivierte Belege aufrufen.“

Zeit fürs Wesentliche

Die Finanzbuchhaltung hat nun eine genaue Übersicht über alle Rechnungen, die im Haus und in den Bildungszentren unterwegs sind, und kann genau nachvollziehen, wo und in welchem Status sie sich gerade befinden. Gibt es Verzögerungen, wird die Rechnung markiert. So kann gezielt nachgehakt werden. Selbst wenn mehrere Mitarbeiter abzeichnen müssen, ist der Prüfvorgang jetzt schnell erledigt – Skonti werden besser genutzt und Mahnungen gehören der Vergangenheit an. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Mitarbeiter in den Abteilungen nun selbst Zugriff auf ihre Rechnungen haben, die sie z. B. für eine Budgetplanung benötigen. Dank der Volltextsuche genügen ein paar Mausklicks. Auch das entlastet die Buchhaltung, die so mehr Zeit für ihre eigentlichen Aufgaben hat. Den größten Vorteil zieht die Bayerische Verwaltungsschule aber aus der Arbeitserleichterung bei der früher so zeitaufwendigen Rechnungsprüfung, welche allen Abteilungen zugutekommt. Vor allem hier ist der Arbeitsablauf deutlich einfacher und transparenter geworden.

„Zukünftig wollen wir weitere Teilbereiche der Buchhaltung in das Projekt mit einbeziehen und den zentralen Dokumenten-Pool zum Beispiel für die Kostenaufstellungen der Dozenten nutzen.“



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