

*Davinci Häuser sind von der Planung bis zur Ausstattung Unikate. Dafür fallen bei jedem Projekt viele Unterlagen an, die revisionssicher archiviert werden. Der zentrale Dokumenten-Pool sorgt für den schnellen Belegzugriff und erlaubt die effiziente Rechnungsbearbeitung.*

**DAVINCI**  
HAUS

**Simone Rosenthal, Prokuristin,  
Davinci Haus, Elben/Westerwald,  
unterstreicht den schnellen Zugriff auf alle Unterlagen  
dank digitalem Dokumenten-Management**



„Durch die Integration des DMS läuft unsere Rechnungsprüfung effizienter und einfacher ab, durch die Verknüpfung mit unserem kaufmännischen System stehen die Belege auch dort schnell zur Verfügung. Generell wird die Suche nach Dokumenten im Vergleich zum herkömmlichen Ablagesystem erheblich beschleunigt.“



<b>Land:</b>	Deutschland
<b>Branche:</b>	Produzierendes Gewerbe
<b>Plattform:</b>	On-Premises
<b>Abteilung:</b>	Zentrale, Buchhaltung, Vertrieb, PR & Marketing, Einkauf, Technik, Ausstattung, Ausführungsplanung, Ausbauabteilung, Arbeitsvorbereitung

**Durch ihre exklusive Optik mit Holzfachwerk, viel Glas und klaren Linien sind Davinci-Häuser leicht zu erkennen und gefragte Unikate. Frei nach Leonardo da Vinci legt der Fertighaushersteller größten Wert auf Perfektion und will gleichzeitig der Phantasie seiner Kunden keine Grenzen setzen - von der Planung bis zur Schlüsselübergabe und darüber hinaus, etwa bei Umbauten oder Erweiterungen. Um Qualität, Zuverlässigkeit und Termintreue garantieren zu können, setzt man in der Verwaltung auf ein modernes Dokumentenmanagement-System.**

Weil jedes Davinci-Haus individuell ist, sammeln sich für jedes Bauprojekt zahllose Unterlagen an: Angebote, Auftragsbestätigungen, Verträge, Zeichnungen, Lieferscheine, Rechnungen oder der gesamte Schriftwechsel mit Kunden und Lieferanten. Bei rund 55 Hausprojekten im Jahr können das bis zu 2500 Belege pro Monat sein. Früher wurden die Dokumente von jeder Abteilung in Ordnern gesammelt und nach Projektabschluss in einem Archiv im Nebengebäude abgelegt - Platz, der eigentlich anderweitig verplant war. Gleichzeitig führten Mehrfachablage und eine unterschiedliche Archiv-Systematik zu schwierigen und langwierigen Suchprozessen. Hinzu kam die Problematik, dass bei einigen Belegen, wie etwa Zeichnungen auf Thermopapier,

die Lesbarkeit mit der Zeit verloren ging. Grund genug für das Unternehmen, die Altakten komplett zu digitalisieren und mit DocuWare auf eine langfristige Lösung zu setzen.

### **Digitale Projektmappen und elektronische Rechnungsbearbeitung**

Dokumente, die aktuelle Bauprojekte betreffen, werden zwar auch heute noch zuerst in Papierform gesammelt, jedoch gleich nach Projektabschluss gescannt und im DMS archiviert. Alle Mitarbeiter der Projektentwicklung greifen anschließend über das digitale Archiv auf die Unterlagen zu, insgesamt rund 40 Anwender. Auch der Einsatz in der Finanzbuchhaltung erfolgt problemlos, etwa bei der Bearbeitung von Eingangsrechnungen - um die 50 Belege werden täglich archiviert und freigegeben. Papierrechnungen werden dazu zentral ins digitale Archiv gescannt, elektronische Rechnungen aus dem E-Mail-Programm direkt übernommen. In beiden Fällen verschlagwortet DocuWare die Belege mit dem Intelligent Indexing Service. Die Mitarbeiterin in der Zentrale legt daraufhin fest, wer die Rechnung prüfen soll. Anschließend erscheint das Dokument in der Liste der zuständigen Sachbearbeiter, gleichzeitig informiert das System die Anwender per Mail. Nach Prüfung und Setzung eines virtuellen Stempels ist

*„Unser Kundenservice ist durch das DMS schneller und effizienter geworden.“*

*„Mit DocuWare sind verlässliche Ergebnisse ohne langes Suchen zu sehen. Jeder im Unternehmen hat heute Zugriff auf den gleichen Datensatz; Informationsinseln gehören der Vergangenheit an. Weil wir dadurch effizienter arbeiten, lassen sich viele Aufgaben früher fertigstellen.“*

die Rechnung freigegeben und wird zur Zahlung an die Buchhaltung weitergeleitet. Durch die Integration ins Finanzbuchhaltungssystem stehen sämtliche Rechnungen auch in Addison zur Verfügung, jeweils angehängt an den Buchungssatz. Nachfragen lassen sich so schnell und gezielt beantworten, etwa bei Betriebsprüfungen.

### **Traumhäuser ohne Papierakten**

Durch Listen und E-Mail-Benachrichtigung bleiben Rechnungen heute nicht mehr liegen und gehen auch nicht mehr verloren. Damit ist die Rechnungsprüfung sauberer, schneller und effizienter geworden, Skonti können noch besser genutzt werden. Der mobile DMS-Einsatz soll dabei in Zukunft für noch einfachere Abläufe sorgen. Bauleiter, die meist auf Baustellen unterwegs sind, können so besser in den Workflow eingebunden werden und schneller reagieren. Die Mitarbeiter wissen die Vorteile des DMS aber nicht nur bei der Rechnungsprüfung zu schätzen. Der zentrale Dokumenten-Pool ist für alle Abteilungen – angefangen bei Einkauf und Planung bis hin zu Kundendienst und Geschäftsleitung – eine wichtige

Informationsquelle bei der täglichen Arbeit. Wenn beispielsweise ein Kunde, der vor Jahren gebaut hat, eine Erweiterung seines Hauses oder Umbauten wünscht, stehen dank der komfortablen Suchfunktion mit nur wenigen Mausklicks alle notwendigen Informationen am Bildschirm zur Verfügung. Ob Grundrisspläne oder Ausstattungsdetails wie Hausfarbe oder Treppengeländer: Die früher so aufwändige Suchprozesse haben sich dank DMS komplett erübrigt.

*„Das umfangreiche Leistungsspektrum macht die Anwendung sehr ausbaufähig – ein wichtiges Auswahlkriterium, als wir uns für DocuWare entschieden haben.“*



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