

Ursprünglich ging es der GHOTEL hotel & living nur um den Wunsch nach weniger Papier. Heute werden auch Rechnungen digital bearbeitet und das DMS beschleunigt die Vertragsverwaltung und das Personalwesen.



**Wolfgang Zurner, Geschäftsführer,  
GHOTEL hotel & living, Bonn,  
gibt DocuWare die höchste Punktzahl für Funktionalität  
und einfache Bedienung**



„Papierarchive waren nicht mehr tragbar, da Ablagen und Recherchen unnötig viel Zeit kosteten und fehleranfällig waren. Heute können wir sogar komplett auf Aktenschränke verzichten.

Unsere Mitarbeiter sind happy, da die Anwendung ganz einfach zu bedienen ist. Und das Beste ist: Man findet schnell alles wieder. Dafür bekommt DocuWare von mir fünf Sterne!“



<b>Land:</b>	Deutschland
<b>Branche:</b>	Dienstleistungen
<b>Deployment:</b>	On-Premises
<b>Department:</b>	Buchhaltung, Lohn-, Personal-, Vertragswesen

**Die GHOTEL hotel & living Gruppe führt Businesshotels und Appartementshäuser in ganz Deutschland. Das Unternehmen mit Sitz in Bonn verzeichnet jährlich 280.000 Übernachtungen und bietet Veranstaltungsorte für Tagungen, Seminare oder Arrangements für den Freizeittourismus. Um Gästen einen erstklassigen Service zu bieten und Mitarbeitern eine optimale Arbeitsumgebung, setzt das Unternehmen auf eine leistungsfähige Organisation, unter anderem durch Einsatz eines Dokumentenmanagement-Systems.**

Dank DocuWare gibt es heute so gut wie kein Papier mehr in der Bonner Zentrale. Noch vor ein paar Jahren sah das anders aus. Man erstickte förmlich darin, Unmengen von Rechnungen und Belegen über kleine und Kleinstbeträge – von Kommunen, Handwerksbetrieben und Lieferanten – mussten für das Finanzamt aufbewahrt werden. Die Unterlagen aller Standorte wurden in Bonn gesammelt, Mitarbeiter sortierten sie von Hand in Ordner ein, nach Lieferantennamen und als Kopie nach Rechnungsdatum. Besonders die alphabetische Sortierung sorgte dabei für Chaos. Ob eine Rechnung der Firma „Blumen Müller“ unter „B“ oder unter „M“ abgelegt wurde, entschieden Mitarbeiter nach eigenem Ermessen. Häufig kam es zu Fehlablagen, was wiederum

zu stundenlangen Suchen führte. Ausgangsrechnungen führten zu noch mehr Papier. Denn eine Kopie jeder Rechnung, die ein Hotelgast erhält, wurde per Post zur Archivierung nach Bonn geschickt, eine weitere Kopie verblieb am Standort. Innerhalb von nur drei Jahren erreichte das physische Archiv die Leistungsgrenze. Da Belege aber zehn Jahre fürs Finanzamt aufzubewahren waren, machte man sich auf die Suche nach digitalen Alternativen. Schließlich wurde ein Bonner DocuWare-Partner mit einer maßgeschneiderten Lösung beauftragt. Sowohl in der zentralen Verwaltung als auch in jedem Hotel und Appartementshaus wurde daraufhin mindestens ein DocuWare-Zugang konfiguriert. Gleichzeitig integrierte man die Hotel-Software Protel und die Sage-Finanzbuchhaltung. Nach zwei Monaten war die Implementierung an allen Standorten vollständig abgeschlossen.

### **Leistungsstarke Zentrale dank digitalem DMS**

Bei der digitalen Archivierung stellen die Ausgangsrechnungen der sieben Hotels den größten Posten dar: Nach Erstellung in Protel wird die Rechnung für den Gast ausgedruckt und gleichzeitig indexiert und abgelegt. Eingangsrechnungen erreichen das Unternehmen hingegen noch

*„Dank des digitalen Workflows zur Rechnungsprüfung haben wir keinen Zahlungsverzug und erhalten keine Mahnungen mehr – für uns und unsere Lieferanten ist das eine Win-Win-Situation.“*

*„Die Zahl an Belegen steigt stetig an, trotzdem arbeite ich seit Jahren in der Buchhaltung mit der gleich starken Mannschaft. Ohne DocuWare wäre der Papierkram gar nicht mehr zu schaffen, da hätte ich zumindest noch einen Mitarbeiter einstellen müssen.“*

„Die Möglichkeiten bei Ablage, Suche und Bearbeitung von Dokumenten sind fantastisch: Unsere Mitarbeiter in der Buchhaltung sind richtig begeistert.“

auf dem Papierweg. In der Verwaltung werden diese Belege mit einem Barcode versehen und eingescannt. Rechnungstapel werden durch die Barcodes voneinander getrennt und im Archiv abgelegt. Nach dem Erfassen der Rechnungsdaten ergänzt DocuWare die Indexdaten der Belege um die entsprechenden Werte aus der Buchhaltungssoftware. Ein integrierter Workflow beschleunigt anschließend die Rechnungsprüfung. Über die Kostenstelle gesteuert erscheinen die Belege direkt in den Aufgabenlisten der zuständigen Mitarbeiter. Diese können die Belege mit digitalen Stempeln bearbeiten und freigeben, bevor sie über den Workflow zur Zahlung zurück an die Buchhaltung geschickt werden. Wird kein Stempel gesetzt, wird der Verantwortliche nach einer bestimmten Zeit automatisch an die Rechnungsprüfung geschickt.

### **Mitarbeiter profitieren von einfachen Arbeitsvorgängen**

Die Mitarbeiter in der Buchhaltung sind begeistert, denn das aufwendige und durchaus nervenaufreibende Aktendurchwühlen ist endgültig passé.

Mit der elektronischen Archivierung von Papierbelegen ist man in der Bonner Zentrale so zufrieden, dass dort mittlerweile alles zentral archiviert wird, von den Personalakten aller 200 Mitarbeiter über Schriftverkehr bis hin zu Verträgen. Selbstverständlich haben nur berechtigte Anwender Zugriff. Durch den DMS-Einsatz wurden Arbeitsvorgänge entschlackt und beschleunigt. Davon profitieren auch die Mitarbeiter - und von zufriedenen Mitarbeitern profitiert letztendlich auch das Unternehmen.



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