

Das Hohenloher Krankenhaus betreibt Seniorenheime und Krankenhäuser und bietet Gesundheit und Pflege aus einer Hand. Ein zentraler Dokumenten-Pool hilft der Verwaltung beim sicheren Vertragsmanagement und sorgt für eine transparente Rechnungsfreigabe.



Martin Scholl, Teamleiter Einkauf und Projektleiter, Hohenloher Krankenhaus gGmbH, Öhringen, unterstreicht die Schnelligkeit und Transparenz des DMS:



„Mit DocuWare haben wir mehr Transparenz im Unternehmen, Verantwortlichkeiten sind klar geregelt. Und wir sind in der Lage, unsere Prozesse besser zu steuern und zu optimieren.“



- Land:** Deutschland
- Branche:** Gesundheitswesen
- Plattform:** On-Premises
- Abteilung:** Finanzbuchhaltung, Einkauf, Technik, Lager, Geschäftsführung, medizinische Fachabteilungen

Die gemeinnützige Gesellschaft Hohenloher Krankenhaus versteht sich als moderner Dienstleister für die Menschen ihrer Region. Von der Geburt bis zur Versorgung im hohen Alter bietet sie der Bevölkerung Behandlung und Pflege: In den zwei Krankenhäusern, einer REHA-Klinik und sieben Seniorenheimen versorgen ca. 1.000 Mitarbeiter jährlich rund 35.000 Patienten stationär und ambulant. Eine Basis für den Erfolg des gemeinnützigen Unternehmens ist die große Offenheit für Weiterentwicklung: In der Verwaltung setzt man deshalb auf ein modernes DMS.

Vor allem im Einkauf und Rechnungswesen waren papierbasierte Prozesse für lange Bearbeitungszeiten verantwortlich. So wurden etwa sämtliche Verträge ohne ein klares Ordnungsprinzip in Archivräumen untergebracht. Für den Einkauf war es schwer durchschaubar, wie viele Verträge mit welchen Inhalten und Kündigungsfristen sich hier sammelten. Bei der Rechnungsprüfung und -freigabe waren Umlaufmappen per Hol- und Bring-Dienst oft tage-, manchmal wochenlang unterwegs, da die Standorte bis zu 30 Kilometer voneinander entfernt liegen. Bei Krankheit oder Urlaubszeiten kam es zu weiteren Verzögerungen. Wo sich eine Rechnung gerade befand, war bei rund 10.000 Rechnungen pro Jahr nur mit erheb-

lichem Aufwand nachvollziehbar. Ebenso wurde die Überwachung von Skontofristen erschwert. Man suchte also nach einem DMS, welches zum einen eine zentrale Vertragsablage ermöglichte und gleichzeitig die Rechnungsprüfung schneller gestalten sollte. Die Entscheidung für DocuWare fiel nach eingehender Recherche. Für das System sprachen die einfachen Integrationsmöglichkeiten, die unkomplizierte Bedienbarkeit und die Expertise des DocuWare-Partners für den Mittelstand.

Digitales Vertrags- und Rechnungsmanagement

Die Einführung begann im Vertragsmanagement des Einkaufs. Über 800 Bestandsverträge wurden in Eigenregie gescannt. Ein erheblicher Aufwand, der sich aber lohnte. Denn seitdem können Finanz-, Einkaufs-, und Geschäftsleitung innerhalb weniger Sekunden auf sämtliche Unterlagen zugreifen. Zusätzlich erscheinen auslaufende Verträge automatisiert in einer speziellen Aufgabenliste. So weiß man sofort, wo man verlängern, neu verhandeln oder kündigen muss. In einer zweiten Phase begann das Unternehmen mit einem digitalen Workflow zur Rechnungsprüfung. Alle Eingangsrechnungen werden zentral gescannt und im Dokumenten-Pool revisions sicher abgelegt. Die Verschlagwortung verläuft vollautomatisch, da vorgeschlagene Indexbegriffe nur akzeptiert beziehungsweise ergänzt werden müssen.

„Rechnungsprüfung und -freigabe dauerte früher oft tage-, manchmal wochenlang unterwegs. Heute werden sie garantiert innerhalb einer Frist bearbeitet, da Eskalationsstufen an übergeordnete Stellen eingebaut sind.“

„Ich schätze die Möglichkeit, Verträge zu bestimmten Themenbereichen zusammenzustellen. So kann ich beispielsweise alle Mietverträge mit einem Mausklick herausfiltern und per Mail verschicken. So ist unser Wissen schnell abrufbar und mit anderen teilbar.“

„Früher mussten Mitarbeiter oft in der Buchhaltung Belege anfordern oder in verschiedenen Abteilungen nach ihnen suchen. Dank digitaler Stempel ist heute sofort klar, in welcher Freigabephase sich eine Rechnung befindet oder ob sie schon bezahlt wurde.“

Gleichzeitig verbessert das DMS mit jedem weiteren Beleg die eigene Erkennungsquote. Nach der Archivierung werden die Rechnungen von der Buchhaltung auf die zuständigen Abteilungen in den zehn Standorten verteilt. DocuWare informiert die etwa 50 in die Freigabe eingebundenen Anwender zusätzlich per E-Mail über anstehende Aufgaben. Mit digitalen Stempeln kontrollieren diese die Rechnungsfreigabe: Belege werden entsprechend markiert und zur nächsten Station weitergeleitet, bis zur endgültigen Zahlung und Buchung in SAP. Auch Eskalationsstufen an übergeordnete Stellen sind eingebaut, etwa falls eine Rechnung nicht innerhalb einer bestimmten Frist bearbeitet wird.

Dokumenten-Pool spart Zeit und Geld

Heute können alle am Workflow beteiligten Mitarbeiter sofort auf die Belege zugreifen und sich jederzeit über den aktuellen Stand der Dinge informieren. Bei der Rechnungsprüfung spart sich das Unternehmen deshalb Zeit und Geld, Skontofristen werden eingehalten. Der deutlich schnellere und transparentere Arbeitsablauf ist auch beim Vertragsmanagement ein wichtiges

Argument. Dank der komfortablen Suchfunktion stehen alle notwendigen Informationen sofort am Bildschirm zur Verfügung – zum Beispiel wann welcher Vertrag gekündigt, verlängert oder neu verhandelt werden muss oder wie Kosten innerhalb des Unternehmens verteilt werden. So kann die Einkaufsleitung zu jedem der 800 Verträge sofort am Telefon Auskunft geben.



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