



Richter Baustoffe

Stabiles Fundament für guten Service

Hochwertige Baustoffe statt Massenware, fundierte Beratung statt Selbstbedienung und vielfältige Dienstleistungen statt Do-it-yourself-Broschüren – so lautet das Rezept der Richter Baustoffe GmbH. Dank zentralem Dokumenten-Pool konnte der zur Hagebau-Gruppe gehörige Baustoffmarkt über alle Niederlassungen hinweg seinen Service verbessern. Mitarbeiter haben dadurch mehr Zeit für ihre Kunden.

Ausgangssituation

Eine enge Bindung zu Kunden und Lieferanten, basierend auf hoher Qualität und optimalem Service, gehört zur Unternehmensphilosophie der Richter Baustoffe GmbH. Moderne IT-Lösungen kommen dabei Unternehmen und Handelspartnern gleichermaßen zugute.

Alle 24 Standorte des Baustoff-Fachhandelskonzerns mit insgesamt mehr als 300 Mitarbeitern werden heute zentral mit IT-Dienstleistungen versorgt. Drei EDV-Spezialisten verwalten eine anpassungsfähige Microsoft-basierte Client-Server-Umgebung in einem

hochausbaufähigen Rechenzentrum. „Flexibilität und Investitionssicherheit sind uns wichtig. In Kombination mit der Server-Virtualisierung mittels VMware können wir benötigte Rechenleistung bedarfsgerecht skalieren“, erklärt Nils Pamperin, verantwortlich für die IT-Organisation. Angesichts des immensen Datenwachstums wurde ein ausfallsicheres RAID-System von Hewlett Packard mit einer Speicherkapazität von sieben Terabyte installiert.

Richter Baustoffe GmbH und Co. KGaA

Branche:
Einzelhandel

Standort:
23560 Lübeck

Einsatzbereiche:
Kaufmännische Verwaltung

Dokumentarten:
Korrespondenzen, Kundeninformationen, Rechnungen, Lieferscheine, Bank-, Inventur-, Kassenbelege

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Im Mittelpunkt der Software-Anwendungen steht das bei Hagebau-Märkten eingesetzte proprietäre Warenwirtschaftssystem Prohibis. Wie die EDV-Versorgung wird auch die kaufmännische Verwaltung aller Tochtergesellschaften zentral, jedoch finanziell für jedes Unternehmen getrennt, über die Lübecker Konzernzentrale abgewickelt. Etwa 20 Mitarbeiter sind im Bereich Buchhaltung und Fakturierung tätig. „Bei unseren zahlreichen Töchtern, die teilweise über eigene Filialstrukturen verfügen, ist das Dokumentenaufkommen nicht nur enorm hoch, sondern die Zuordnung der Dokumente auch sehr komplex“, erläutert Nils Pamperin. Die großen Mengen an Papierunterlagen, zeitaufwändige Recherchen sowie die kontinuierlich verschärften gesetzlichen Anforderungen führten im Jahr 2001 zur DocuWare-Implementierung. Die einfache Integration in die Prohibis-Vorgängerversion Hibis war ein wichtiges Kriterium bei der Entscheidung für das Dokumentenmanagement-System.

Die Lösung

Sukzessive wurden alle relevanten Geschäftsdokumente größtenteils automatisiert im zentralen Dokumenten-Pool abgelegt. Zu den in Papier- oder elektronischer Form vorliegenden Unterlagen gehören Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Ausgangslieferscheine, Bonusbelege, Gutschriften, Kontoauszüge, Bank-, Inventur- und Kassenbelege, Kassenabschlüsse sowie kundenspezifische Dokumente, etwa Adressänderungen, Kontoeröffnungsbelege, Abbuchungsaufträge oder Limitanpassungen. Insgesamt fallen jährlich etwa 700.000 Dokumente an.

„Im Zuge des Upgrades auf DocuWare 5.1 Anfang 2009 haben wir unseren

zentralen Dokumenten-Pool neu strukturiert und jeder Tochtergesellschaft darin ein eigenes Archiv zugewiesen“, erklärt Nils Pamperin. „Jedes Unternehmen hat heute einen Posteingangskorb, in dem die entsprechenden Papierunterlagen abgelegt werden.“ Gescannt werden alle Eingangsdokumente bisher nach dem Konzept der „späten Erfassung“, das heißt nach Abschluss der Bearbeitung, in der Lübecker Zentrale. Das Scannen mit dem Hochleistungsscanner Canon-DR 9080C erfolgt weitgehend zentral durch zwei Teilzeitkräfte, die damit insgesamt etwa sechs Stunden täglich beschäftigt sind. Über den Abteilungsscanner Canon DR-5010C werden zudem spezifische Dokumente in kleiner Menge von der Buchhaltung in Eigenregie gescannt.

Spool-Dateien mit Ausgangsdokumenten wie Rechnungen, Lieferscheinen, Kontenblättern und Journalen werden vom ERP-System erzeugt und via COLD automatisch in den Dokumenten-Pool übertragen. Einen Sonderfall stellen quittierte Ausgangslieferscheine dar, die nach Abzeichnung durch den Empfänger erneut im Posteingangskorb landen. Um sie nach der Digitalisierung einfach dem entsprechenden Vorgang zuordnen zu können, werden sie bereits bei der Erstellung mit einem Barcode versehen. Dieser entspricht der Lieferscheinnummer und wird automatisiert zur Verschlagwortung der Belege ausgelesen.

Eingangsrechnungen durchlaufen den Bearbeitungsprozess bisher noch traditionell papierbasiert. Sie erhalten einen Eingangsstempel, werden dem entsprechenden Sachbearbeiter zugeordnet, mit dem entsprechenden Zahlungsziel erfasst und gebucht. Im Rahmen der buchhalterischen Erfassung über das Warenwirtschaftssystem erhält jede Eingangsrechnung einen Barcode, der eine eindeutige Verbindung zwischen Rechnungs- und Belegnummer darstellt. Beim Scannen kann über

Die Aufgabe

- Zentraler Dokumenten-Pool
- Anbindung aller Niederlassungen
- Integration in Warenwirtschaftssystem Prohibis

Die Vorteile

- Optimaler Service
- Abbau des Papierarchivs
- Effiziente Arbeitsprozesse

Eingesetzte Module

- ACTIVE IMPORT
- COLD/READ
- RECOGNITION

diesen Barcode dann eine eindeutige Zuordnung zum entsprechenden Vorgang erfolgen.

Kontoauszüge sowie Kassenbelege, die die Registrierkassen der einzelnen Märkte automatisch erzeugen, werden ebenfalls manuell über das ERP-System erfasst und werden anschließend in Lübeck gesannt.

Die Vorteile

Die IT-Verantwortlichen bei Richter Baustoffe sind zufrieden. Alle Informationen einen Kunden oder Lieferanten betreffend stehen Mitarbeitern aus den verschiedenen Niederlassungen auf Knopfdruck zur Verfügung. Auskünfte lassen sich somit sofort am Telefon geben. Mitarbeiter aus dem Finanzwesen beispielsweise können mit wenigen Klicks neben geänderten Adressdaten auch Kontoeröffnungsanträge, Abbuchungsbestätigungen oder Anträge auf Limiterhöhungen einsehen. Da Rechnungen schneller verbucht werden, lassen sich Skonti besser nutzen. Und redundante Ablagen gehören ebenso wie zunehmender Platzbedarf für ein Papierarchiv der Vergangenheit an.

Fazit

Die Wunschliste der Verantwortlichen für den weiteren Ausbau des DocuWare-Einsatzes ist aufgrund der durchgängig positiven Erfahrungen lang. „Frühes Erfassen“ und damit eine komplett elektronische Bearbeitung von Eingangsdokumenten ist nach Angaben von Nils Pamperin darauf ebenso zu finden wie die E-Mail-Archivierung. Dass der Dokumenten-Pool zukünftigen Ausbauplänen gerecht wird, daran zweifelt Nils Pamperin nicht. „Das modulare Konzept von DocuWare bietet uns hier jede Menge Gestaltungsspielraum und passt perfekt zu unserer Vorstellung einer gleichermaßen leistungsfähigen wie investitionssicheren IT-Landschaft.“



„DocuWare bietet uns durch den modularen Aufbau die Möglichkeit, unsere Anwendung sukzessive zu erweitern. Das entspricht unserer Vorstellung einer modernen, investitionssicheren IT.“

Nils Pamperin
IT-Organisation
Richter Baustoffe GmbH und Co. KGaA
Lübeck

