



Moderne Zeiten in ländlicher Idylle

Das Seminarzentrum Schloss Hohenkammer archiviert Ein- und Ausgangsrechnungen, Lohn- und gehaltsrelevante Daten sowie Verträge im zentralen Dokumenten-Pool. Ein integrierter Workflow beschleunigt die Rechnungsprüfung.

Ausgangssituation

Modernste Technik und ländliche Idylle, Ruhe und Konzentration, Entspannung, Wellness und Bio-Gastronomie – das Seminarzentrum Schloss Hohenkammer GmbH nördlich von München bietet seinen Kunden eine ideale Mischung. Ob für Schulungen, Tagungen und Konferenzen oder für gesellschaftliche Anlässe wie Hochzeiten, Familien- oder Firmenfeiern: Das Seminar- und Tagungshotel – im Besitz der Munich Re – verfügt über ein ganz besonderes Ambiente. Die erstklassige Ausstattung, vom Multimediaalraum bis hin zum gemütlichen Erker im historischen Wasserschloss, lässt die Übernachtungszahlen seit der Gründung 1998 kontinuierlich steigen. Für 2010 sind 24.000 Übernachtungen geplant.

Damit das Seminarzentrum seinen anspruchsvollen Kunden eine optimale Arbeitsumgebung und erstklassigen Service bieten kann, setzt das Unternehmen auf eine leistungsfähige Organisation. Seit April 2009 sorgt der Einsatz des Dokumentenmanagement-Systems DocuWare für beschleunigte und verbesserte Arbeitsabläufe in der Verwaltung.

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Rund 40.000 Dokumente, etwa Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Bestellungen und Lieferscheine, mussten bis zu diesem Zeitpunkt jedes Jahr allein in der Finanzbuchhaltung abgelegt und archiviert werden. „Dieser Arbeitsauf-

Schloss Hohenkammer GmbH

Branche:
Dienstleistung (Seminarzentrum)

Standort:
85411 Hohenkammer

Einsatzbereich:
Verwaltung

Dokumententypen:
Schriftwechsel, Ein-/Ausgangsrechnungen, Lohn- und gehaltsrelevante Daten, Verträge



wand war für eine einzelne Person fast nicht mehr zu bewältigen“, erinnert sich Lydia Czekalla, Prokuristin und Leiterin der Finanzabteilung auf Schloss Hohenkammer. Durch die Aufbewahrungspflicht der Dokumente über zehn Jahre kamen auch Platzprobleme hinzu: Ältere Belege wurden in einem externen Archivraum gelagert, dessen Regale bereits doppelt belegt waren, der weite Weg über das Schlossgelände machte die Suche nach Unterlagen kompliziert und zeitaufwändig. Ein weiteres Problem war das Vertragsarchiv. Regelmäßig müssen verschiedene Mitarbeiter auf die umfangreichen Wartungsverträge für die Immobilien, auf Versicherungs-, Pacht- oder Mietverträge zugreifen. In der Vergangenheit war oft nicht leicht zu recherchieren, auf welchem Schreibtisch das benötigte Schriftstück gerade lag. „Verträge laufen oft viele Jahre, die Gefahr war groß, dass der Aufbewahrungsort wichtiger Unterlagen in Vergessenheit geriet“, sagt Lydia Czekalla. Auslösend für die Entscheidung

ein DMS einzuführen, war auch ein Umbau auf Schloss Hohenkammer. Statt neue Archivräume einzuplanen, sollten die Gäste von einem weiteren Seminar- und Ruheraum profitieren. Angestrebtes Ziel war die beleglose Archivierung mit einem schnellen Zugriff auf den zentralen Dokumenten-Pool.

Die Lösung

Seit April 2009 ist DocuWare auf Schloss Hohenkammer in der Finanzbuchhaltung im Einsatz. Eine Voraussetzung für die Auswahl des Systems war die Zertifizierung der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Ernst & Young, letztlich entscheidend aber war die Präsentation durch den autorisierten DocuWare-Partner. „Auch wenn ich keine IT-Expertin bin, muss ich den Ablauf verstehen können“, ist Lydia Czekallas Forderung. Innerhalb eines Tages wurde das DMS auf einem Windows Server installiert und ist seither problemlos im Einsatz. Sämtliche bereits inhouse gescannten Belege der Finanzbuchhaltung von 2008 lagen im PDF-Format vor – wobei die Belegnummer als Dateiname diente – und konnten ohne großen Aufwand in DocuWare übernommen werden. Die mit der Finanzbuchhaltungssoftware Bios 2000 generierten Belege werden vollautomatisch in DocuWare archiviert. Als zusätzliche Hardware wurden zum Erfassen der Papierbelege vier Fujitsu-Scanner vom Typ FI-6130 angeschafft. Die gesamte Investition lag bei 15.000 Euro.

Sämtliche Eingangsrechnungen werden zusammen mit Bestellung und Lieferschein gescannt, verschlagwortet und im elektronischen Archiv abgelegt. Für die Rechnungsprüfung – Geschäftsführer oder Hotelleiter müssen die von Lydia Czekalla abgezeichneten Rechnungen freigeben – wurde ein Workflow eingerichtet, der mit dem Aufruf des DocuWare Web Client beginnt. Da Geschäftsführer Leo Hermann viel

Die Aufgabe

- Abbau des Papierarchivs
- Zentraler Dokumenten-Pool
- Integration mit Finanzbuchhaltung Bios 2000
- Integration mit Hotelsoftware Amadeus PMS

Die Vorteile

- Optimaler Service
- Verbesserte Geschäftsprozesse
- Rechnungsfreigabe via Web
- Skonti nutzen

unterwegs ist, nutzt er intensiv die Möglichkeit, über Internet auf das Archiv zuzugreifen, zum Beispiel um Rechnungen mit einem elektronischen Stempel freizugeben. „Das hat die Rechnungsprüfung enorm beschleunigt“, ist Finanzexpertin Czekalla zufrieden. „Gerade Männer mögen diese Arbeitsweise.“ Die Ausgangsrechnungen, rund 30 pro Tag, sorgen auf Schloss Hohenkammer für das größte Belegaufkommen. Sie werden mit der Hotelsoftware von Amadeus Hospitality erstellt und für den Gast auf Papier gedruckt. Gleichzeitig wird die Rechnung als PDF-Datei generiert, anschließend automatisiert verschlagwortet und im Archiv abgelegt. Die Hotelmitarbeiter greifen über Web Client auf die Daten zu und können bei Nachfragen des Gastes sofort detailliert Auskunft geben.



Die Vorteile

Früher sammelten sich in der Abteilung Finanzen in jedem Jahr circa hundert Ordner mit jeweils rund fünfhundert Belegen, die der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bei der jährlichen Prüfung des Seminarzentrums vorgelegt werden – ein Aktenberg, der mit Wäschewägen des Hotels transportiert werden musste. Heute kann Lydia Czekalla alle steuerrelevanten Belege aus dem Dokumenten-Pool in einer digitalen Akte zusammenstellen und den Prüfern auf einem USB-Stick zur Verfügung stellen – eine Arbeiterleichterung, die Wirtschaftsprüfer sehr zu schätzen wissen. Auch dem Finanzamt werden heute die notwendigen Unterlagen auf diese Weise übermittelt.

Sehr zufrieden ist die Prokuristin auf Schloss Hohenkammer auch mit dem digitalen Vertragsarchiv. Sämtliche Verträge werden heute gescannt und in DocuWare archiviert. Während der Aufbewahrungsort eines wichtigen Vertrags früher schon mal nach seinem Weg über verschiedene Schreibtische

unauffindbar blieb, steht er jetzt den berechtigten Mitarbeitern in wenigen Augenblicken auf Knopfdruck zur Verfügung: vollständig und auch bei Änderungen eines Vertrages immer in der aktuellen Version.

Die Abteilung Veranstaltungsorganisation auf Schloss Hohenkammer weiß die Vorteile des DMS ebenfalls für sich zu nutzen. Sobald eine Veranstaltung abgeschlossen ist, werden sämtliche Unterlagen – von der ersten Anfrage für Seminarräume und Hotelzimmer über handschriftliche Notizen bis hin zur Abrechnung der Getränke – gescannt und im Dokumenten-Pool archiviert. Die Mitarbeiter haben über Web Client schnellen Zugriff auf das Archiv und können, falls es bei der Abrechnung Reklamationen gibt, schon am Telefon alle Fragen beantworten. „Das kommt bei unseren Kunden sehr gut an“, betont Lydia Czekalla. Auch weil das entsprechende Dokument zur Klärung umgehend per Fax oder E-Mail weitergeleitet werden kann.

Fazit

Zeit- und Platzersparnis, drastisch gesunkener Papierverbrauch, effektivere Raumnutzung und verbesserter Kundenservice sind auf Schloss Hohenkammer die wichtigsten Vorteile des zentralen Dokumenten-Pools. Und Lydia Czekalla denkt noch weiter: Sie will auch die Personalakte digitalisieren. Zwar werden schon jetzt mit der monatlichen Lohnabrechnung des Steuerberaters alle lohn- und gehaltsrelevanten Daten in DocuWare archiviert. Künftig sollen aber auch alle Unterlagen der disziplinarischen Personalakte für den berechtigten Zugriff, etwa des Geschäftsführers, per Mausclick zur Verfügung stehen. Lydia Czekalla plant die Zukunft: „DocuWare bietet noch viele Möglichkeiten, den Informationsfluss in unserem Unternehmen zu optimieren.“

„Früher wurden der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft jährlich circa hundert Ordner zur Prüfung vorgelegt – ein Aktenberg, der mit Wäschewägen des Hotels transportiert werden musste. Heute liefern wir alle steuerrelevanten Belege als digitale Akte auf einem USB-Stick – eine Arbeitserleichterung, die Wirtschaftsprüfer sehr zu schätzen wissen.“

Lydia Czekalla
Prokuristin, Leiterin der Finanzabteilung
Schloss Hohenkammer
Hohenkammer

