

i|NORIS[®]-DMS

DOKUMENTEN-MANAGEMENT-SYSTEM

CASE STUDY

„Der AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V. wählt das Dokumenten-Management-System von NORIS-IB[®] als Tool für Rechnungsabwicklungsprozess, Beschaffung und zentrales Archiv.“

Der AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V. setzt auf Engagement, das von Herzen kommt. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte, die auch heute noch das Fundament der AWO-Familie mit bundesweit über 330.000 Mitgliedern bilden. In 22 Ortsvereinen engagieren sich rund 1.650 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und mehr als 500 ehrenamtliche Helferinnen und Helfer.

NORIS-IB[®] ist ein seit 25 Jahren in Nürnberg ansässiges mittelständisches Softwarehaus. Spezialisiert auf IT-gestützte Prozessoptimierung im administrativen wie im produzierenden Umfeld, begleiten unsere Spezialisten den gesamten damit verbundenen Prozess: von der Beratung über das Design bis hin zu Inbetriebnahme, Schulungen, Betrieb und Wartung. Heute arbeiten weltweit über 30.000 Anwender mit i|NORIS[®]-Best Practice Applikationen, die direkt vom Nürnberger Standort aus betreut werden.

Ausgangssituation

Der AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V. administriert und betreut über 40 professionelle Einrichtungen und Dienste. Dort werden die Papier-Rechnungen mit einem Kürzel des Bearbeiters versehen und einer Kostenstelle zugeordnet, die darauf handschriftlich vermerkt wird. Anschließend werden die Rechnungen von den Einrichtungen und Diensten per Bote oder Post in die Geschäftsstelle gebracht. Nach Prüfung und Freigabe wird die Papier-Rechnung im Detail in die Buchhaltungssoftware eingetippt. Dieses umständliche Prozedere führt sehr oft zu enormen zeitlichen Verzögerungen in der Bearbeitung. Daraus resultiert nicht nur ein erheblicher finanzieller Mehraufwand (kein Skontoabzug mehr möglich, angefallene Mahngebühren), sondern auch der Ressourcenbedarf steigt. Verträge und Vereinbarungen werden in den Einrichtungen und Diensten dezentral, also überall verteilt, in Ordnern abgelegt. Wiedervorlagen zu Kündigungsfristen sind nicht möglich. Die Folge sind verstrichene Kündigungsfristen und dadurch unnötige Vertragsverlängerungen.

Verbesserungsmaßnahmen

Eine effiziente und kostengünstige sowie revisionssichere Lösung für den Rechnungsabwicklungsprozess musste her, ebenso ein zentrales Archiv. Allerdings: Eine zukunftsorientierte Lösung, die sich der Organisation anpasst und den Dokumenten-Workflow digital steuert, ist in dieser Größenordnung ohne ein Dokumenten-Management-System nicht möglich.

Nach einer umfangreichen Evaluierung der unterschiedlichen Angebote von mehreren Anbietern hat sich der AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V. für **i|NORIS[®]-DMS** als geeignetes Instrument entschieden.

Der gesamte Rechnungsabwicklungsprozess wurde neu strukturiert und prozessbezogen organisiert. Ein zentrales Archiv wurde eingeführt. Hierzu war es notwendig, die IT-Infrastruktur in den Einrichtungen und Diensten im Vorfeld zu aktualisieren und den neuen Prozessen anzupassen.

The screenshot displays the i|NORIS-DMS software interface. On the left, there is a form for entering document details. On the right, a scanned invoice is displayed within the software's view.

Formularfelder (links):

- Externe ID: 121709893
- Rechnungs-/Belegdatum: 18.12.2017
- Lieferant: 7501605 NORIS-IB GmbH Nürnberg
- Geschäftsvorfall: Buchen Eingangsrechnung
- Buchungsdatum: 18.12.2017
- Betrag €: (leer)

Sachkonto	Kostenstelle	Betrag €
0008000 Immaterielle Anlagewerte	1001030 Zentrale IT / EDV	
DMS-Software	Programmanpassung	

Buttons: "Buchungsfreigabe" abgeschlossen, "In eine Anlagegruppe einrechnen", "Speichern"

Rechnungsbildschirm (rechts):

AWO Kreisverband
Wittelsbacherstr. 2
D-91128 Schwabach

Rechnung Nr.: 121709892
Auftragsnummer: 011705446
Rechnungsdatum: 18.12.2017
Rechnungszeitraum: 28.09.2017 - 18.12.2017

Abrechnungsdetails:
NORIS-IB-DMS: Aufwand 5,00 Std.
Call 31330 Aufwand 2,00 Std.
Call 31335 Aufwand 2,00 Std.

Pos.	Menge	Artikel / Text	Einheitspreis	Betrag
1	5 Std.	PROGRAMMANPASSUNG		

Text unterhalb der Tabelle:
Kontingenz für Software-Anpassungen
Für unrichtige Angaben und durch die AWO
hergeforderte CHs (Change Requests).

Die Rechnungen werden jetzt von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Einrichtungen und Diensten eingescannt und im Rechnungsmodul von **i|NORIS[®]-DMS** erfasst. Die Kostenstellenzuordnung erfolgt über die Oberfläche mit sofortiger Plausibilitätsprüfung. Passt die Kostenstelle zur Einrichtung und ist die sachliche Prüfung bestätigt, wird die Rechnung über den Workflow an die Buchhaltung zur Zahlungsfreigabe weitergeleitet.

Die Buchhaltung kann die Rechnungen nun auf Vollständigkeit und Richtigkeit prüfen. Durch Bestätigung werden automatisch die Buchungssätze über eine entsprechende Schnittstelle erzeugt und die Rechnungen zur Zahlung freigegeben. Hat die Buchhaltung jedoch Fragen zu den Rechnungen, können diese über die Kommentarfunktion im System ausgewählt und die Rechnungen über den Workflow zurückgesendet werden.

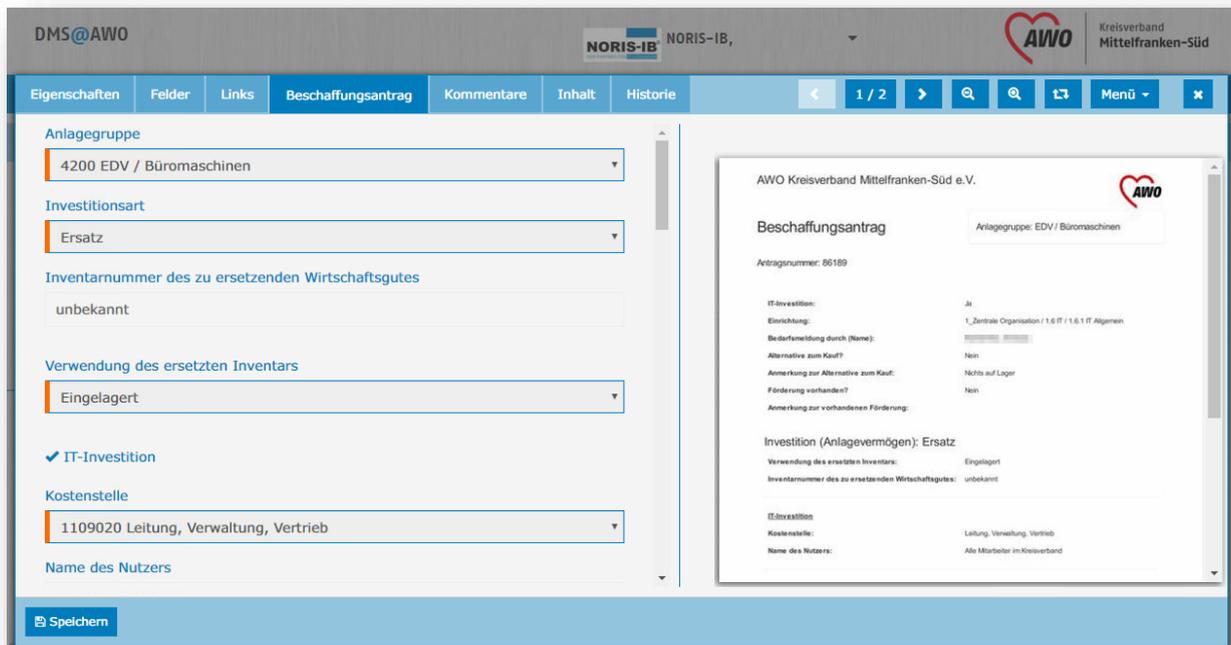
Verträge und Vereinbarungen werden von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Einrichtungen und Diensten im zentralen Archiv hinterlegt und dazu automatische Wiedervorlagen generiert.

„Die Einführung dieses Dokumenten-Management-Systems war ein Meilenstein in Sachen Effizienz: Seit wir mit i|NORIS[®]-DMS arbeiten, sparen wir Zeit und Geld.“ AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V.

Die sehr positiven Ergebnisse des Rechnungsabwicklungsprozesses mit i|NORIS[®]-DMS waren so überzeugend, dass sich die Vorstandschaft des AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V. auch bei der Einführung eines Beschaffungsprozesses für dieses Tool entschied.

So war es bisher:

Die Beschaffung erfolgt durch die Einrichtungen und Dienste selbst. Jeder Einrichtung und auch der Geschäftsstelle steht dafür ein bestimmtes Budget zur Verfügung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwenden dafür das Formular „Beschaffungsantrag“. Die Schritte wurden jedoch leider nicht immer von allen korrekt eingehalten. In der Folge kam es immer wieder zu Budgetüberschreitungen und Fehleinkäufen.



The screenshot displays the 'Beschaffungsantrag' (Procurement Request) form within the i|NORIS-DMS system. The interface includes a top navigation bar with 'DMS@AWO', 'NORIS-IB', and 'AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd'. Below this is a menu with tabs for 'Eigenschaften', 'Felder', 'Links', 'Beschaffungsantrag', 'Kommentare', 'Inhalt', and 'Historie'. The main form area is divided into two columns. The left column contains dropdown menus for 'Anlagegruppe' (4200 EDV / Büromaschinen), 'Investitionsart' (Ersatz), 'Verwendung des ersetzten Inventars' (Eingelagert), and 'Kostenstelle' (1109020 Leitung, Verwaltung, Vertrieb). The right column contains a form titled 'Beschaffungsantrag' with fields for 'Antragsnummer: 86189', 'IT-Investition: Ja', 'Einrichtung: 1_Zentrale Organisation / 1.6.IT / 1.6.1 IT Allgemein', and 'Investition (Anlagevermögen): Ersatz'. A 'Speichern' button is located at the bottom left of the form area.

So läuft es jetzt:

Der Beschaffungsantrag wurde in i|NORIS[®]-DMS integriert, analog dem Formular. In den Stammdaten sind Anlagegruppen (Einrichtungen und Dienste) zur Auswahl hinterlegt und vorab festgelegte Freigabegruppen (IT, Bauinvestitionen, über 10.000,- EUR, unter 10.000,- EUR). Durch sofortige Plausibilitätsprüfung wird die Budgetüberwachung realisiert. Die Budgetüberwachung erfolgt unter Berücksichtigung sowohl der genehmigten wie auch der realisierten (fakturierten) Investitionen. Das Prüfungs- und Genehmigungsverfahren wird über den Workflow abgewickelt.

„Mit diesem Verfahren haben wir nun jederzeit den Überblick über den aktuellen Stand bei Investitionen und Budgetausschöpfungen“, so der Vorstand der AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd e.V.

Vorläufige Ergebnisse bis heute

- Höhere Prozesstreue in den Einrichtungen und Diensten
- Zeiteinsparung für die Buchhaltung
- Kosteneinsparung durch Skontoabzug und Wegfall Mahngebühren
- Finanzielle Einsparung in der Beschaffung durch Kontrolle
- Übersicht zu aktuellen Investitionen vs. Budget
- Qualitätssteigerung

DEN DIGITALEN WANDEL ERFOLGREICH MEISTERN

NORIS-IB GmbH
IHR SOFTWAREPARTNER

spezial- und individualsoftware
best practice lösungen
homepage & app-entwicklung
it-infrastruktur & netzwerkplanung

NORIS-IB GmbH
Kopernikusstr. 18
90459 Nürnberg
+49 (911) 949593-0
info@noris-ib.de