

Ein digitales Archiv ermöglicht es, unterschiedliche Geschäftszweige zusammenzuführen und gemeinsam kaufmännisch zu verwalten. Übergreifende Bearbeitungsprozesse lassen sich transparent und effizient steuern.



## Nicole Röder, Leiterin der kaufmännischen Verwaltung

### Abschleppdienst Gartner OHG, Achern lobt das pannenfreie Cloud-Archiv



„Nicht nur die stetig wachsende Zahl von erbrachten Leistungen, insbesondere die Verknüpfung – beispielsweise von Abschlepp-, Mietwagen- und Unfallfahrzeug-Ankaufservice – hat in den letzten Jahren zu einem enormen Anstieg von Papierdokumenten geführt.“

Der einzige Ausweg war die konsequente Digitalisierung der Verwaltungsprozesse verbunden mit der Implementierung eines zentralen digitalen Dokumenten-Pools.“



|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Land:</b>      | Deutschland   |
| <b>Branche:</b>   | Kfz-Dienstleistungen und -handel                                      |
| <b>Plattform:</b> | DocuWare Cloud  |
| <b>Abteilung:</b> | Rechnungswesen / Controlling / Kundendienst / Verwaltung / Verwaltung |

**Pannenhilfe und Abschleppdienst, Kfz-Meisterwerkstatt, Mietwagenservice sowie der An- und Verkauf von Unfallfahrzeugen gehören zum umfangreichen Geschäftsmodell des autorisierten ADAC-Partners.**

Die ausgeprägte Serviceorientierung und der Einsatz modernster Technologien sind das Erfolgsrezept des stark wachsenden Unternehmens, das mit seinen GPS-gesteuerten Einsatzfahrzeugen über eine EDV-gestützte Einsatzzentrale die gesamte Region zwischen Baden-Baden und Offenburg bedient. Im Jahr 2015 fiel die Entscheidung zugunsten von DocuWare Cloud, da die eigenen Server-Kapazitäten begrenzt waren und der Abschleppdienst inhouse keinen IT-Administrator hatte.

In einem zentralen digitalen Dokumenten-Pool sollten nicht nur gescannte Papierdokumente, sondern auch digitale Dokumente aus den führenden IT-Applikationen des Unternehmens, sprich dem ERP-System Werkstatt, der branchenspezifischen Abschleppsoftware und dem ADAC-Partnerportal, übernommen und strukturiert abgelegt werden. Ziel war es, über einen einheitlichen Suchbegriff, beispielsweise dem Kfz-Kennzeichen, per Knopfdruck alle Dokumente zu den in den verschiedenen Geschäftszweigen erbrachten Serviceleistungen gesammelt angezeigt zu bekommen.

*„Unser Papiervolumen war enorm. Allein die Durchschläge der ADAC-Aufträge füllten in der Vergangenheit monatlich mehrere Aktenordner.“*

**Einfache Integration in die IT**

Nach einer detaillierten Testphase begann Anfang 2016 die sukzessive Produktivnutzung im Bereich der Auftragsabwicklung. In einem ersten Schritt wurden Werkstattaufträge und -rechnungen, Warenbestellungen und -retouren sowie Lieferscheine und Gutschriften alternativ aus dem ERP-System Centro oder – im Fall von Papierdokumenten – digitalisiert in den Dokumenten-Pool transferiert und in den vorab definierten Verzeichnisstrukturen abgelegt. In einem weiteren Projektschritt folgte die Digitalisierung aller Dokumente, die im Rahmen der ADAC-Partnerschaft erbrachte Serviceleistungen betreffen, sprich Abschlepp- und Pannenhilfebelege sowie Mietwagenverträge.

Abgeschlossen wurde die DMS-Implementierung circa sechs Monate später mit der Einbindung aller buchhalterisch relevanten Dokumente wie Ein- und Ausgangsrechnungen, Kassenbelege, Kontoauszüge oder Tankbelege der Straßewart-Fahrer. Obwohl immer mehr Lieferanten zur elektronischen Rechnungsstellung per E-Mail übergehen, sind immer noch etwa 80 Prozent der Eingangsrechnungen papierbasiert und müssen gescannt werden.

*„Eine große Hilfe bei der Indizierung von Papierbelegen ist der selbstlernende Intelligent Indexing Service, der die digitale Ablage extrem beschleunigt.“*

„Eine große Hilfe bei der Indizierung von Papierbelegen ist der selbstlernende Intelligent Indexing Service, der die digitale Ablage extrem beschleunigt.“

### Transparenz gewährleistet

Heute haben die über digitale Workflows gesteuerten Verwaltungsprozesse deutlich an Effizienz gewonnen. Ohne lange Suchzeiten lässt sich überprüfen, in welchem digitalen Briefkorb welchen Mitarbeiters und in welchem Bearbeitungsstatus sich bestimmte Dokumente befinden. Bei den sieben regelmäßig mit DocuWare arbeitenden Gartner-Mitarbeitern trifft das digitale Archiv auch aufgrund der intuitiven Bedieneroberfläche auf hohe Akzeptanz. Sie werden von trivialen Such- und Ablagearbeiten entlastet und können spürbar effizienter als bislang ihren Aufgaben nachgehen.

### Training on the Job

In besonderer Weise profitiert die Buchhaltung vom zentralen Dokumenten-Pool. Während in der Vergangenheit steuerrelevante Belege jeweils am Monatsende gesammelt zum Steuerberater transportiert werden mussten, kann dieser heute jederzeit auf die für ihn bestimmten kaufmännischen Dokumente zugreifen. Ein Vorteil, der nicht nur seine Arbeit erleichtert, sondern auch die Arbeit

der Finanzbehörden bei der Durchführung der regelmäßigen Buch- und Rechnungsprüfungen.

Obwohl auf die Digitalisierung von Altdokumenten verzichtet wurde, ist der Dokumenten-Pool im Laufe nur eines Jahres bereits auf rund 25.000 Dokumente angewachsen, Tendenz stark steigend. Weitere Verwaltungsbereiche sollen sukzessive digitalisiert und mit dem DMS verwaltet werden. Mittelfristig ist geplant, das Personalwesen mit allen Personalakten, Arbeitsverträgen, Lohnabrechnungen zu digitalisieren. Auch der Aufbau eines digitalen Vertragsarchivs, in dem schriftliche Vereinbarungen mit Partnern und Lieferanten abgelegt sind, steht langfristig auf der To-do-Liste.

*Die Bearbeitungszeiten von Rechnungen konnten beschleunigt und dadurch beispielsweise die Wahrnehmung von Skontofristen sichergestellt werden.“*

*Nicole Röder, Leiterin der kaufmännischen Verwaltung*



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