



# DIGITALISIERUNGSPROJEKT

Branche:

## Kurverwaltung

Projektinformationen:

- 47 Benutzer

Digitalisierungsmodule:

WinLine CRM  
WinLine BI  
WinLine BELEG PRO  
WinLine ARCHIV

### *Innovation des Projekts*

Die Verarbeitung von Eingangsrechnungen wurde vollständig digitalisiert. Die Geschäftsleitung hat damit jederzeit einen vollständigen Überblick über alle bereits vorliegenden und noch offenen Eingangsrechnungen. Damit wird die Liquiditätsplanung deutlich vereinfacht.

Besonders die dezentrale Abarbeitung in den Fachabteilungen wurde durch den Wegfall der Belegmappen und der damit verbundenen Transportwege deutlich verkürzt.

Außerdem wurde der Wunsch nach einem komplett papierfreien Prozess erfüllt. Ebenso wird der Anforderung der Wirtschaftsprüfer nach dem Vier-Augen-Prinzip und einer entsprechenden Dokumentation Rechnung getragen.

Die Buchhaltung hat über das Kontoblatt und das Journal permanenten, direkten Zugriff auf jeden Workflowvorgang, auf die darin dokumentierten Schritte und auf alle zu der Buchung gehörenden Belege (inkl. der ergänzten Belege aus den Fachabteilungen).

## Das Projektziel

Vor der Projektumsetzung wurden die Lieferantentrechnungen von der Buchhaltung per Hauspost an die jeweiligen - sehr dezentral sitzenden - Fachabteilungen verteilt. Diese Originalrechnungen wurden von den Fachabteilungen auf dem Papier freigegeben, ggf. über die Poststelle an eine andere Fachabteilung weitergeleitet, und abschließend an die Buchhaltung zur Buchung und Zahlung übergeben.

Während sich die Rechnung im Umlauf befand gab es keinerlei Erkenntnis darüber, welche Rechnungen in welcher Höhe sich derzeit im Unternehmen befinden. Teilweise sind Rechnungen in den Fachabteilungen länger als nötig liegengeblieben, so dass Skontofristen dadurch nicht eingehalten werden konnten.

Ziel des Projekts war es, die Laufzeit der Rechnungsbearbeitung zu verkürzen, Originalbelege nicht mehr durchs Unternehmen schicken zu müssen und jederzeit über den Stand und die Höhe der Rechnungen informiert zu sein (Vereinfachung der Liquiditätsplanung).

## Das Digitalisierungsprojekt

Die Eingangsrechnungen werden direkt beim Eintreffen vom Sekretariat über einen Scanner digitalisiert. Der Scanner legt diese Dokumente auf einem Verzeichnis in der Cloud ab und die WinLine überwacht wiederum dieses Verzeichnis per WinLine ACTIONSERVER (Hot Folder). Auch Rechnungen, die per E-Mail eintreffen, werden ebenfalls in diesem Verzeichnis abgespeichert.

Nun erscheinen diese neuen Rechnungen automatisch im WinLine Cockpit für die Mitarbeitenden des Sekretariats. Diese führen zunächst eine Sichtprüfung der Rechnungen durch (Ist die Rechnung für das Unternehmen gedacht? Ist die Firmierung korrekt?). Anschließend wird der Beleg vom Sekretariat per Workflow an die zuständige Fachabteilung delegiert.

In der Fachabteilung durchläuft der Beleg vier Belegprüfungen:

- 1.) Beleg gehört zur Fachabteilung
- 2.) Digitale Akte vervollständigen, Belege ergänzen (Lieferscheine, Bestellungen, techn. Dokumente, etc.)
- 3.) Sachliche Prüfung
- 4.) Fachliche Prüfung

Die sachliche und fachliche Prüfung werden dabei von zwei verschiedenen Personen nach dem Vier-Augen-Prinzip durchgeführt.

Im WinLine Cockpit der Fachabteilung gibt es für die vier Schritte jeweils eine Liste, wodurch der Beleg optisch durch die Stufen wandert.

Nach der Prüfung durch eine Fachabteilung wird ein Beleg - je nach Anwendungsfall - entweder

- durch weitere Fachabteilungen geprüft
- direkt an die Buchhaltung übergeben oder
- ab einem festgelegten Rechnungsbetrag durch die Geschäftsleitung freigegeben und an die Buchhaltung übergeben.

Ein Beleg kann jederzeit innerhalb des Workflows abgelehnt werden. Ein abgelehnter Beleg erscheint mit einem Grund für die Ablehnung in einer separaten Liste im Sekretariats-Cockpit. Hier kann nach Bedarf eine neue, korrigierte Rechnung angefordert und auch diese Aufgabe im Workflow dokumentiert werden.

Grundsätzlich kann der angelegte Workflow exportiert und in andere Kundenprojekte importiert werden. Eine Anpassung des individuellen Workflowsverlaufs wird erforderlich sein.