

case study



Bilfinger Berger Industrial Services AG Den Kopf frei für das Wesentliche

Dank zentralem Dokumenten-Pool haben die Mitarbeiter des Industriedienstleisters jederzeit Zugriff auf über 1,6 Millionen digitale Geschäftsunterlagen. Unabhängig davon, ob sie in einer SAP- oder Navision-Umgebung arbeiten, stehen ihnen Dokumente auf Knopfdruck am Bildschirm zur Verfügung. Der Service konnte dadurch deutlich verbessert werden.

Die Anforderungen an Industrieunternehmen werden zunehmend komplexer. Um frei zu sein für die unternehmensspezifischen Kernkompetenzen, ist es von Vorteil, ganze Aufgabenpakete an erfahrene Dienstleister abzugeben. Diese Erkenntnis bescherte der Bilfinger Berger Industrial Services AG (BIS) in den vergangenen Jahren hohe Wachstumsraten. Mit ihrem innovativen Konzept der Integrated Services kommt BIS den Anforderungen des Marktes nach schlanker Verwaltung, geringem Koordinationsaufwand sowie klaren Projektstrukturen nach, so dass wertvolle Synergien entstehen. Verwaltungsprozesse lassen sich zusammenlegen und Projektlaufzeiten verkürzen – bei höherer Servicequalität.

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Dieses Konzept wird bei BIS durch die Optimierung eigener Verwaltungsprozesse unterstützt. Im Mittelpunkt steht dabei das interne Informationsmanagement. Große Teile der Unternehmens-IT wurden in das Rechenzentrum der Mannheimer bebit Informationstechnik GmbH, einem Schwesterunternehmen innerhalb der Bilfinger-Berger-Gruppe, ausgelagert. Im BIS-Rechenzentrum der Münchner Holding-Zentrale ist dagegen der zentrale Dokumenten-Pool verblieben. Das Dokumentenmanagementsystem (DMS) DocuWare wurde bereits Ende der 90er Jahre implementiert, um einem drohenden Papierkollaps zu entgehen.

Die Lösung

Das elektronische Archiv spielt heute bei der Abwicklung zentraler Geschäftsprozesse für die in München angesiedelten Bereiche Finanz- und Rechnungswesen, Personalwesen, Recht, Beschaffung sowie Unternehmenscontrolling und -kommunikation zunehmend eine Schlüsselrolle. Allein im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens müssen jährlich circa 265.000 per Briefpost eintreffende Eingangsrechnungen erfasst, zugeordnet und fakturiert werden. Die besondere Herausforderung besteht darin, dass aufgrund diverser Firmenakquisitionen unternehmensweit sowohl Microsoft Navision Dynamics- als auch SAP-Systeme parallel zum Einsatz kommen. „Die umfassende Konsolidierung der Navision- und SAP-Lösungen hin zu einer einheitlichen ERP-Plattform ist zwar geplant, die Umsetzung ist jedoch – realistisch betrachtet – ein langwieriges Unterfangen“, erläutert Bernd Hagmanns, Leiter der BIS-Unternehmens-IT. Nach dem Scannen der Rechnungen durch Canon-Hochleistungsscanner vom Typ



DR 3020 erfolgt deshalb die elektronische Weiterverarbeitung der digitalisierten Belege je nach ERP-System auf unterschiedlichem Wege.

Im Fall von Navision Dynamics, das bei BIS als reine Fibu-Software genutzt wird, werden Informationen über einen Barcode aus den Buchungssätzen ausgelesen und an die Finanzbuchhaltung übergeben. Die gescannten Rechnungen werden automatisch verschlagwortet und im zentralen Dokumenten-Pool abgelegt. Ermöglicht wird diese komfortable Bearbeitung durch das Interface DocuWare CONNECT to Navision Financials. Aufgrund der nahtlosen Integration lassen sich Dokumente und Daten direkt aus der Anwendung heraus recherchieren, anzeigen und bearbeiten. Auch die Ablage zu archivierender Informationen ist aus Navision Dynamics heraus auf Knopfdruck möglich. Jährlich werden etwa 200.000 Belege erfasst und bearbeitet. Ein Teil der Rechnungen wird allerdings dezentral in Niederlassungen gescannt.

Die Aufgabe

- Zentraler Dokumenten-Pool
- Integration mit Microsoft Navision Dynamics
- Integration mit SAP

Die Vorteile

- Weniger Lagerraum
- Höhere Arbeitseffizienz
- Transparente Geschäftsprozesse
- Besserer Service

Der Realisierungspartner

Nemetschek Bausoftware GmbH
28832 Achim
Tel.: +49.4202.9 89 0
info@bausoftware.de
www.bausoftware.de

Bei SAP erfolgt der Datenaustausch mit dem zentralen Dokumenten-Pool über das zertifizierte Modul DocuWare CONNECT to SAP. Die SAP-Lösung wird als integriertes ERP-System betrieben, das heißt, vor der Rechnungsfakturierung erfolgt eine Bestellzuordnung. Zu diesem Zweck wurde mittels DocuWare CONTENT-FOLDER und DocuWare ACTIVE IMPORT ein Workflow konzipiert. Er erlaubt es, nicht zuzuordnende Rechnungen zwecks Klärung an die Bearbeiter der zuständigen Niederlassung zu senden. Erst wenn ein Beleg geprüft und mit einem elektronischen Stempel versehen zurückgesandt wird, erfolgt die Kontierung.

Circa 65.000 Rechnungen werden pro Jahr in SAP verbucht und im zentralen Dokumenten-Pool archiviert – Tendenz steigend. Neben Eingangrechnungen werden auch im SAP-Programm erstellte Dokumente, etwa Angebote oder Auftragsbestätigungen, elektronisch im PDF-Format archiviert. Ihre Zahl summiert sich im Laufe eines Jahres auf etwa 100.000.

Insgesamt sind nach Angaben von Bernd Hagmanns heute bereits mehr als 1,6 Millionen Geschäftsdokumente im zentralen Dokumenten-Pool gespeichert. Zur Langzeitarchivierung werden derzeit vor dem Hintergrund weltweiter gesetzlicher Regelungen Lösungen erarbeitet. „Im Rahmen der unternehmensweiten Umstellung auf DocuWare 5.1 werden wir das bislang separat betriebene RAID-System des Dokumenten-Pools voraussichtlich

in das unternehmensweite Storage Area Network (SAN) integrieren. Diese Architektur gibt uns im Vergleich zur bisher durchgeführten Bandsicherung eine noch höhere Sicherheit und Flexibilität. Auch über die Datensicherung des aktuell circa 80 GByte großen Archivs auf optische Medien, die im Vergleich zu magnetischen Medien eine höhere Langzeithaltbarkeit aufweisen, denken wir nach“, so Hagmanns.

Die Vorteile

Die Umstellung auf DocuWare 5.1 startete im Einkauf und im Personalwesen. Die Hochsicherheitsfunktionalitäten der Version 5.1 haben gerade hier eine besondere Bedeutung. Für hochsensible Dokumente beispielsweise kann mit dem DocuWare ENTERPRISE Server einem Archiv die Sicherheitsstufe „Hoch“ zugeordnet werden. In diesem Fall werden Dokumente auf Systemebene verschlüsselt gespeichert, und nur berechtigte Mitarbeiter mit der Sicherheitsstufe „Hoch“ haben Zugriff. Das Personalwesen archiviert neben jährlich etwa 50.000 Lohnabrechnungen zum Beispiel auch die gesetzlich vorgeschriebenen Zertifikate zur Beschäftigung von Leiharbeitern im zentralen Dokumenten-Pool. Den Führungskräften im Management der Holding erleichtert das DMS ebenfalls die Arbeit. Egal ob Vorstandssitzung oder Aktionärsversammlung – Zugriffsberechtigten stehen sofort relevante Dokumente zur Verfügung. Via Internet ist externen Mitarbeitern



eine umfassende Kostenkontrolle möglich. So können beispielsweise die zu den Buchhaltungsbelegen gehörigen archivierten Dokumente, etwa Rechnungen, von den weltweiten Niederlassungen aus eingesehen werden. Jeder BIS-Projektleiter kann somit zu jedem beliebigen Zeitpunkt angefallene Kosten prüfen.

Fazit

Im Laufe des DMS-Betriebs ist die Akzeptanz des Archivs kontinuierlich gewachsen und die Arbeitseffizienz der Mitarbeiter ist deutlich angestiegen. Des Weiteren sind Geschäftsprozesse transparenter geworden, und das Vertrauensverhältnis zwischen der Konzernzentrale und den einzelnen Gesellschaften wurde gestärkt. Um zunehmend internationale Märkte zu erschließen, steht der Anschluss neuer Konzerngesellschaften ebenso auf der Aufgabenliste wie eine komplett elektronische Rechnungsabwicklung.

“

Die hohe Transparenz vieler Geschäftsprozesse hat nicht nur die Arbeitseffizienz der Mitarbeiter nachhaltig gesteigert, sondern auch das generelle Vertrauensverhältnis zwischen der Konzernzentrale und den einzelnen Gesellschaften gestärkt.

”

*Bernd Hagmanns,
Leiter Unternehmens-IT,
Bilfinger Berger Industrial Services AG,
München*

Für weitere Informationen
besuchen Sie uns auf
www.docuware.com