

Hohenloher Krankenhaus gGmbH profitiert von modernem Dokumentenmanagementsystem

Wünsche in Technik umgesetzt

Mit ihrem Netzwerk aus Krankenhäusern und Seniorenheimen bietet die Hohenloher Krankenhaus gGmbH den Menschen der Region Gesundheit und Pflege aus einer Hand. Ein zentraler Dokumenten-Pool hilft der Verwaltung, Verträge sicher zu managen. Bei der Rechnungsprüfung sorgt ein effizienter Workflow für Schnelligkeit und Transparenz.

Die Hohenloher Krankenhaus gGmbH versteht sich als moderner Dienstleister für die Menschen ihrer Region. Von der Geburt und den ersten Lebenstagen bis zur palliativen Versorgung im hohen Alter bietet sie der Bevölkerung nahe am Wohnort Behandlung und Pflege. In den zwei Krankenhäusern in Öhringen und Künzelsau, einer Rehaklinik und in sieben Seniorenheimen versorgen ca. 1.000 Mitarbeiter rund 35.000 Patienten jährlich stationär und ambulant. Dabei wird auf medizinische und pflegerische Fachlichkeit ebenso großen Wert gelegt wie auf eine menschliche Behandlung. Eine Basis für den Erfolg des gemeinsamen Unternehmens ist aber auch die große Offenheit gegenüber Fortschritt und Weiterentwicklung – nicht nur bei der Versorgung der Bevölkerung, sondern auch bei Organisation und Verwaltung. So ist neben dem ERP-System von SAP auch das Dokumentenmanagementsystem (DMS) DocuWare im Einsatz.



Bild: Privat

Projektleiter Martin Scholl, Teamleiter Einkauf: „Mit DocuWare haben wir mehr Transparenz im Unternehmen, Verantwortlichkeiten sind klar geregelt. Wir sind so in der Lage, unsere Prozesse besser zu steuern und zu optimieren.“

Bei seinem Einstand als Einkaufsleiter der Hohenloher Krankenhaus gGmbH stand für Martin Scholl die Neuorganisation des Vertragsarchivs als eine der ersten Aufgaben auf der Agenda. Bis dahin wurden sämtliche Verträge

in Papierform in einem Archivschrank untergebracht – ohne nachvollziehbares Ordnungsprinzip. Für den Einkaufsleiter war nur schwer durchschaubar, wie viele Verträge mit welchen Inhalten und Ergänzungen oder mit welchen Verlaufszeiten hier gesammelt waren.

„Wir suchten deshalb eine geeignete Plattform zur zentralen Ablage der Verträge, um dieses Wissen schnell und zuverlässig abrufen zu können“, betont Martin Scholl. Gleichzeitig sollte aber auch die im Unternehmen sehr zeitaufwändige Rechnungsprüfung optimiert werden. Bei zehn verschiedenen Standorten, die bis zu 30 km von der zentralen Verwaltung in Öhringen entfernt liegen, waren die Umlaufmappen zur Rechnungsprüfung und -freigabe per Hol- und Bringdienst oft tage-, manchmal sogar wochenlang unterwegs. Wegen Krankheit oder Urlaubszeiten kam es zusätzlich zu Verzögerungen. Bei rund 10.000 Rechnungen pro Jahr konnte die Finanzbuchhaltung nur mit erheblichem Aufwand nachvollziehen, wo sich eine Rechnung gerade befand. Die Überwachung von Skontofristen wurde so erschwert. Ein automatisierter Ablauf sollte deshalb die Rechnungsprüfung transparenter machen und verkürzen.

Durch Einsatz des Dokumentenmanagementsystems DocuWare hat die Hohenloher Krankenhaus gGmbH ihre Prozesse verbessert. Zum Beispiel erhält sie nun auf Knopfdruck schnell Überblick über 800 Verträge.

Bild: DocuWare





Die Bearbeitung eingehender Rechnungen ist mit dem Dokumentenmanagementsystem heute transparenter und schneller möglich. Bild: DocuWare

Die Entscheidung für DocuWare fiel nach eingehender Recherche, so Martin Scholl, verantwortlich für das DMS-Projekt. Für das System sprach sowohl die einfache Integration in die bestehende EDV-Landschaft als auch die unkomplizierte Anwendung. Ausschlaggebend war außerdem die Fachkompetenz des DocuWare-Partners. Martin Scholl betont: „Wir suchten einen Partner, der ‚Mittelstand kann‘. Den haben wir gefunden; er hat unsere Wünsche in Technik umgesetzt.“

Die Einführung des Dokumentenmanagementsystems begann schrittweise – als erstes in der Einkaufsabteilung. Zusätzliche Hardware war dafür nicht nötig. Erstes Projekt war das Vertragsmanagement. Das Scannen und Indexieren sämtlicher Verträge übernahm der Einkaufsleiter selbst, um sich einen Überblick zu verschaffen und die Daten gleichzeitig auf den neuesten Stand zu bringen. Ein erheblicher Aufwand, der sich aber lohnt, sagt Scholl. Denn auf jeden der rund 800 Verträge im zentralen Dokumenten-Pool kann der Einkaufsleiter nun ebenso wie die Geschäftsführung oder der Leiter Finanzen innerhalb weniger Sekunden zugreifen. Frühzeitig erscheinen automatisiert in einer Aufgabenliste die Verträge, die verlängert, neu verhandelt oder gekündigt werden müssen.

In einem zweiten Schritt wurde ein Workflow zur Rechnungsprüfung erstellt. Sämtliche Eingangsrechnungen werden jetzt in der Finanzbuch-

haltung zentral gesammelt, dort gescannt und verschlagwortet. Durch eine automatische Vorindexierung wird dieser Prozess wesentlich vereinfacht und beschleunigt, erklärt Projektleiter Scholl: „Die vorgeschlagenen Indexbegriffe müssen von den Mitarbeitern nur noch akzeptiert oder ergänzt werden.“

Und das System lernt dazu: Bei weiteren Rechnungen vom selben Lieferanten wird die Ablagemaske gleich vorausgefüllt. Anschließend werden die Eingangsrechnungen im zentralen Dokumentenpool abgelegt und der Workflow beginnt. Die Mitarbeiter in der Buchhaltung verteilen die zu prüfenden Rechnungen dann auf die zuständigen Abteilungen in den zehn Standorten.

Insgesamt sind etwa 50 Mitarbeiter in den Freigabeprozess eingebunden. Über eine E-Mail-Notification wird der jeweils zuständige Mitarbeiter über neu eingegangene Rechnungen informiert. Dieser prüft die Rechnung und schickt sie mit einem digitalen Stempel versehen weiter zum Finanzleiter.

Falls eine Rechnung innerhalb einer bestimmten Frist nicht bearbeitet wird, ist eine Eskalationsstufe eingebaut. Die Rechnung geht dann direkt weiter an den Finanzleiter. Ist alles korrekt, gibt dieser sie mit einem weiteren Stempel zur Zahlung frei und leitet sie damit zurück zur Buchhaltung. Dort wird die Rechnung in SAP gebucht, die Buchungsnummer wird in DocuWare als Indexkriterium hinterlegt. Mit dem Stempel ‚gebucht‘ endet der Workflow, die Rechnung ist revisionssicher archiviert.

Heute kann jeder Mitarbeiter, der Rechnungen bearbeitet, sofort auf die Belege zugreifen und sich jederzeit über den aktuellen Stand der Dinge informieren. Früher musste man in der Buchhaltung nachfragen oder in den verschiedenen Abteilungen nach den Belegen suchen. Jetzt ist bei Anfragen von Lieferanten dank digitaler Stempel sofort klar, in welcher Freigabephase sich eine Rechnung gerade befindet oder ob sie bereits bezahlt wurde. Dabei wird von den Mitarbeitern vor allem die Volltextsuche gerne genutzt. Mit nur wenigen Suchbegriffen finden sie die Dokumente. „Schnelligkeit und Transparenz

sind die größten Vorteile des Systems“, ist Einkaufsleiter Scholl zufrieden. Bei der Rechnungsprüfung spart das Unternehmen heute Zeit und Geld, Skontofristen werden jetzt eingehalten. Der deutlich schnellere und transparentere Arbeitsablauf ist auch beim Vertragsmanagement ein wichtiges Argument. Dank der komfortablen Suchfunktion stehen alle notwendigen Informationen sofort am Bildschirm zur Verfügung – zum Beispiel wann welcher Vertrag gekündigt, verlängert oder neu verhandelt werden muss oder wie Kosten innerhalb des Unternehmens verteilt werden. So kann Einkaufsleiter Scholl zu jedem der 800 Verträge sofort am Telefon Auskunft geben. Dazu schätzt er die Möglichkeit, Verträge zu bestimmten Themenbereichen zusammenzustellen. Nur wenige Mausklicks genügen, um diese Liste – beispielsweise mit allen Mietverträgen – per Mail zu verschicken. „Ein schnelles Tool, bei dem sich der Pflegeaufwand in Grenzen hält“, fasst der Projektleiter die Vorteile des DMS zusammen. „Mit der bisherigen Umsetzung des Projekts bin ich sehr zufrieden“, sagt der Geschäftsführer der Hohenloher Krankenhaus gGmbH Dr. Andor Toth. „Unser Unternehmen kann vom DocuWare-Einsatz nur profitieren.“ Das DMS-Projekt ist noch lange nicht abgeschlossen, weitere Abteilungen wollen das System für sich nutzen. Martin Scholl hat dafür viele Pläne. Ein Archiv für die Technikabteilung, die für Baumaßnahmen regelmäßig auf Zeichnungen und Pläne zugreifen muss, oder ein Bewerbermanagement für die Personalabteilung gehören dazu. Auch Kosten und Nutzen einer Integration in SAP werden für die Zukunft diskutiert; die Schnittstelle ist bereits vorbereitet.

Mechthilde Gruber

Kontakt

tutum GmbH
Florian Körber
Emilienstraße 9
90489 Nürnberg
Tel.: +49 175 5895401
f.koerber@tutum.de
www.tutum.de
www.docuware.com