

Eichhorn Transport und Entsorgung Zukunftsfähige Technologien

Mit dem Einsatz eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) beschleunigt das fränkische Unternehmen der Recyclingbranche, Eichhorn, den Eingangsrechnungsprozess und stoppt das Wachstum des Papierarchivs – ganz im Sinne der umweltbewussten Devise „Sorgsam im Einklang mit der Natur“.

Der zertifizierte Entsorgungsfachbetrieb, die Eichhorn Transport- und Entsorgungs-GmbH, unterliegt strengen gesetzlichen Anforderungen – das hat ein hohes Papieraufkommen zur Folge. Alle Vorgänge müssen dokumentiert und zehn Jahre lang revisions sicher aufbewahrt werden, um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten. Mit dem starken Wachstum der Firma wuchs auch der Papierberg. Der sich anbahnende Platzmangel war einer der Hauptgründe, weshalb sich die Geschäftsleitung zur Einführung eines Dokumenten-Management-Systems entschloss. Ein weiterer wichtiger Aspekt war die Automatisierung des Eingangsrechnungsprozesses: Durchlauf-, Transport- und Liegezeiten sollten verkürzt werden, um Skontoerlöse zu sichern.

Seit Mitte 2011 wird DocuWare an drei Standorten eingesetzt: in der Zentrale in Eltmann, der Werkstatt in Sand und im Kompost- und Erdenwerk in Bamberg. „Der standortübergreifende Zugriff ist ein absoluter Vorteil: Die Rechnungen kommen in der Hauptverwaltung an, werden zentral gescannt und den zuständigen Mitarbeitern zugewiesen. So kann jeder seine Rechnungen in der Aufgabenliste online zeitnah prüfen und wir können Skontofristen wahren“, beschreibt Dominik Eichhorn, Assistent der Geschäftslei-

terung, den Ablauf. Elektronische Stempel steuern die Rechnungsprüfung vom Eingang bis zur Übergabe an die Buchhaltung. Alle Schritte sind nachvollziehbar, die Bearbeitungsdauer verkürzt sich und es geht kein Skonto verloren.

Auch im Kompostwerk sorgt DocuWare für komfortables Arbeiten. Hier wird jede Anlieferung gewogen, ein Wiegeschein erzeugt und vom Lieferanten und dem Verwieger auf einem Touchpad unterzeichnet. Der Kunde er-



hält den Wiegeschein direkt, der interne Beleg wird elektronisch im Archiv abgelegt. In der Verwaltung werden die erledigten Fahraufträge mit Barcodes versehen und als Stapel eingescannt. Anhand der Barcodes werden die Dokumente automatisch getrennt, indexiert und archiviert. Die Ablage ist somit in wenigen Minuten erledigt.

Die Zeitersparnis durch den Einsatz eines elektronischen Dokumenten-Management-Systems spüren auch die Mitarbeiter in der Buchhaltung bei der

Faktura. Statt die nötigen Rechnungsanlagen zu suchen, zu sortieren und zu kopieren, wird die Rechnung mit dem Belegartendruck des autorisierten DocuWare-Partners ausgedruckt. Dabei sucht das System automatisch die zugehörigen Nachweisdokumente, wie Fahraufträge, Abhol- und Deponiebelege, und gibt diese mit aus. Der Clou dabei: Im Belegartendruck ist hinterlegt, welche Anlagen der jeweilige Kunde erhalten soll und welches Versandmedium er akzeptiert (Post, E-Mail oder Fax). Erzeugte Ausgangsrechnungen ebenso wie Lohnabrechnungen müssen nicht mehr für die eigene Ablage gedruckt werden, sondern werden automatisch im zentralen Dokumentenpool archiviert. Alle relevanten Dokumente können von den berechtigten Personen auf Knopfdruck aufgerufen und bearbeitet werden.

Jährlich landen 80.000 Fahraufträge und 30.000 Wiegescheine im revisions sicheren elektronischen Archiv. Hinzu kommen noch unzählige Lieferscheine, Deponiebelege, Eingangs- und Ausgangsrechnungen. Dass die Dokumente nicht mehr in Papierform aufbewahrt werden müssen, war beim Umzug des Hauptsitzes eine große Erleichterung.

Rosanna Badaljan ■

 www.docuware.com