

Das Familienunternehmen Stanglmeier aus Niederbayern ist heute mit seinen Reise- und Bus-Charter-Büros mit angegliederter Werkstatt einer der führenden Mobilitätsdienstleister in der Region. In der Verwaltung setzt das Traditionsunternehmen zunehmend auf Digitalisierung.



Stanglmeier
Reisebüro-Bustouristik

**Simone Stanglmeier,
Prokuristin und DMS-Administratorin,
Stanglmeier Unternehmensgruppe, Mainburg,
lobt die Schnelligkeit und Transparenz digitaler
Arbeitsabläufe:**

„Der entscheidender Vorteil des DMS ist der einfache Zugriff von allen Standorten auf den zentralen Dokumenten-Pool.

Da wir bereits über gute Erfahrungen mit Software-as-a-Service verfügten, entschieden wir uns auch hier für die Cloud-Lösung.“



Land:	Deutschland
Branche:	Touristik (Reise-/Bus-Charter-Büros)
Plattform:	Cloud
Abteilung:	Finanzbuchhaltung, Personalabteilung, Geschäftsführung

„Die Zeiten der Postmappe sind vorbei. Vor allem bei der für unser Unternehmen sehr wichtigen Rechnungskontrolle geht alles sehr viel schneller.“

Schneller, sicherer und sparsamer ans Ziel: Das Reiseunternehmen Stanglmeier fährt mit der Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems auch in der Verwaltung vorneweg. Seit Jahresbeginn 2018 sorgt die Cloud-basierte Lösung auch für mehr Transparenz.

Von den Niederlassungen in Mainburg, Ingolstadt und Pfaffenhofen aus planen und organisieren die Mitarbeiter Reisen jeglicher Art. Dabei schätzen die Kunden besonders die immer persönliche und familiäre Betreuung. Um auch die notwendige Sicherheit auf den Reisen zu gewährleisten, legt das Unternehmen besonderen Wert auf modernste technische Ausstattung der gesamten Busflotte. Stanglmeiers Devise, immer am Puls der Zeit zu sein, gilt nicht nur für die Dienstleistungen. In der Verwaltung setzt das Traditionsunternehmen zunehmend auf Digitalisierung. Seit 2018 sorgt dort DocuWare Cloud für schnelle und transparente Arbeitsabläufe – ganz ohne zusätzliche Hardware.

Die Papierflut im Unternehmen einzudämmen war nur einer der Gründe für den DMS-Einsatz. Bei täglich bis zu 200 Eingangsrechnungen war bis dahin vor allem der Aufwand für die Rechnungsprüfung enorm. Rechnungen, die von Lieferanten bereits elektronisch per E-Mail geschickt wurden, mussten erst ausgedruckt und ebenso wie die Rechnungen per Post von Mitarbeitern in den

einzelnen Standorten geprüft werden, bevor sie in die Zentrale nach Mainburg geschickt, dort von der Geschäftsleitung freigegeben und in der Buchhaltung gebucht, bezahlt und archiviert wurden. Ebenso aufwendig war der Suchprozess, wenn in einem der Standorte eine bestimmte Rechnung gebraucht wurde.

DMS als Basis für das Digitalisierungsprojekt

Als erstes wurde ein Workflow zur Prüfung der Eingangsrechnungen installiert. Die Rechnungen werden in der Empfangsabteilung entweder gescannt oder automatisch aus dem E-Mail-Postfach abgeholt, indexiert und in DocuWare gespeichert. Sofort startet der Workflow. Mit der Indexierung ist festgelegt, in welche Abteilung die Rechnung zur Prüfung geschickt wird. Dort erscheint Sie in der Aufgabenliste des zuständigen Sachbearbeiters. Sobald dieser sie geprüft und seinen elektronischen Stempel gesetzt hat, wird sie je nach Lieferantenadresse entweder zu Geschäftsführer Christian Stanglmeier oder zur Prokuristin zur Endkontrolle geschickt. Wenn sie dort abschließend freigegeben ist, wird die Rechnung zur Buchhaltung weitergeleitet. Der Workflow endet, nachdem die Rechnung gebucht, bezahlt und archiviert ist. Ist das Ehepaar Stanglmeier in Urlaub, ändert sich der Ablauf: Nach Prüfung durch den Sachbearbeiter

„Erheblich verbessert hat sich für die Mitarbeiter die Suche nach Belegen. Durch die komfortable Volltextsuche sind die Dokumente an jedem Standort sofort zur Hand, sobald sie gebraucht werden.“

geht die Rechnung sofort in die Buchhaltung und wird erst anschließend zur Nachkontrolle an das Unternehmerehepaar geschickt. Dank DocuWare Mobile kein Problem! Heute arbeiten neben der Finanzbuchhaltung sämtliche Abteilungen der Unternehmensgruppe mit DocuWare.

In der Personalabteilung ist man gerade dabei, die digitale Personalakte einzuführen und dafür die Mitarbeiterunterlagen der rund 300 Beschäftigten zu digitalisieren. Ein einfacher Workflow zur Wiedervorlage von befristeten Arbeitsverträgen stellt bereits sicher, dass beim jeweils festgelegten Datum das Dokument automatisch in der Aufgabenliste der Mitarbeiterin erscheint. Diese kann dann rechtzeitig die notwendigen Maßnahmen ergreifen. Ein weiterer Workflow sorgt dafür, dass wichtige Betriebsmitteilungen - wie etwa aktuelle Corona-Vorschriften für Busfahrer - zuverlässig per E-Mail an die Mitarbeiter verschickt werden und sie diese dann in ihrer Aufgabenliste finden. Das ist gleichzeitig der Nachweis, dass die Mitarbeiter tatsächlich informiert wurden.

„Mit DocuWare Mobile haben wir auch im Urlaub Zugriff auf alle Unterlagen und können somit wichtige Abrechnungen zeitnah kontrollieren.“

Dass sich durch die digitale Lösung Kosten und Platz sparen lassen, ist natürlich ein willkommener Nutzen. Was dem Unternehmen jedoch den weit größeren Vorteil bringt, ist die Verschlinkung verschiedenster Arbeitsprozesse. Auch Skonti lassen sich jetzt dadurch leichter nutzen.

Was DMS-Administratorin Simone Stanglmeier an DocuWare am besten gefällt ist die Flexibilität des Systems: „Es ist unglaublich, welche Bereiche wir noch mit dem DMS abdecken können.“ Ein Vertragsmanagement ist ebenso wie ein digitales Handbuch für die Mitarbeiter im Aufbau. Als Ersatz zum Intranet kann sich hier dann jeder über Tipps und Tricks informieren, wie in seinem Bereich interne Arbeitsabläufe, etwa eine Reisebuchung, am besten zu gestalten sind.



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