

El Grupo Walker en el cantón Valais se ha labrado un nombre en Suiza como vendedor y productor de queso con una larga tradición. Un sistema de gestión documental garantiza que el proceso de aprobación de facturas en la administración se desempeñe de forma segura y transparente.



Roland Steiner, CFO del Grupo Walker en Bitsch, está satisfecho porque con DocuWare todos los departamentos, y en primer lugar, el Departamento de Contabilidad, trabajan de forma más eficaz y rápida.



«Con el sistema DMS pudimos digitalizar casi por completo nuestras cuentas a pagar sin modificar significativamente los procesos de trabajo convencionales. Pudimos comenzar a trabajar inmediatamente gracias a que el sistema es muy intuitivo».

WALKER ★
LE GOUT DU VALAIS



País:	Suiza
Sector:	Ultramarinos (comercio, producción de queso)
Sistema implementado:	Instalación en el sitio
Departamento:	Contabilidad, Ventas, Compra de mercancía, Producción de lácteos, Mantenimiento de vehículos, Logística y programación, Marketing, Dirección
Integración:	Sage 200

Para el Grupo Walker, una empresa comercial y productora de queso en Valais, la aprobación de las facturas siempre había sido un proceso que requería mucho tiempo. A día de hoy, todos los departamentos de la empresa familiar suiza se benefician del sistema DMS, que garantiza flujos de trabajo eficientes en la administración.

«Queríamos más seguridad y claridad en el proceso de aprobación de facturas, pero garantizarla con el proceso convencional en papel, suponía un gran esfuerzo», comenta Roland Steiner, CFO del mayorista alimentario y productor tradicional de queso. El negocio familiar con sede en Bitsch y oficinas en Zermatt y Martigny, distribuye a hoteles, restaurantes, a grandes cocinas en hospitales y residencias y a menoristas con unos 9000 productos diferentes. Si un departamento de logística funciona bien, se puede garantizar una entrega profesional, incluso en restaurantes alpinos alejados. El control de las facturas entrantes de 150 proveedores y 200 prestadores de servicios solía ser un proceso tedioso en papel, que requería numerosas autorizaciones manuales, y por lo tanto, a veces surgían errores.

Con la migración al nuevo sistema de contabilidad Sage 200, se tomó la decisión de introducir un

sistema de gestión documental. «Queríamos estar a la última en tecnología, tanto a la hora de archivar documentos como en el proceso de aprobación de facturas», comenta el Jefe de finanzas, Steiner. El primer argumento a favor de DocuWare fue la interfaz a Sage 200. Finalmente nos convenció la presentación del Partner de DocuWare, asegura Roland Steiner: «Hemos observado que el sistema se puede ajustar exactamente a las necesidades de nuestra empresa».

La implementación del sistema DMS en mayo de 2020 se realizó de manera rápida e impecable. En la primera semana ya se involucraron todos los departamentos de las oficinas de Bitsch y Martinach en el flujo de trabajo para la aprobación de facturas. Gracias al funcionamiento intuitivo del sistema, los trabajadores se familiarizaron rápidamente con el nuevo procedimiento del proceso de aprobación en varias fases. A día de hoy, todas las facturas entrantes se almacenan en el archivo central de documentos. Los proveedores ya envían aproximadamente la mitad las facturas por correo electrónico y se pueden archivar fácilmente arrastrando y soltando en DocuWare. Las facturas en papel se escanean, se introducen en el programa de contabilidad, se asignan al empleado o al departamento y se

«El flujo de trabajo nos permite procesar digitalmente la aprobación de las facturas de forma personalizada y específica para cada etapa, así como hacer un seguimiento preciso de cada uno de los pasos de aprobación. Es una gran ventaja poder contar con esta garantía».

«El Gerente de la quesería alpina suiza es un gran fan de DocuWare, ya que él es maestro quesero y no un oficinista, y ahora puede dedicarse por completo a la producción de especialidades de queso de Valais en vez de al trabajo de oficina».

archivan. Así empieza el flujo de trabajo. La factura aparece en la lista de tareas del encargado o la encargada responsable del control. En el Departamento de Compras, esta persona comprueba, por ejemplo, que las cantidades, los precios y las condiciones acordadas sean correctas en las facturas de los grandes proveedores. A continuación, según el límite de aprobación estipulado, la factura se envía automáticamente al jefe del departamento y al gerente para su control y aprobación. Una vez autorizada, aparecerá en el programa de contabilidad automáticamente como aprobada y se incluirá en la siguiente ejecución de pago.

La transparencia está garantizada

Gracias al flujo de trabajo, el procesamiento de facturas ahora es mucho más rápido y transparente. «Puedo ver inmediatamente por quién y cuándo se ha aprobado una factura o cuándo no se ha hecho», afirma el Jefe de finanzas. Él también valora especialmente que, gracias a la cómoda búsqueda de texto resaltada, todos los trabajadores autorizados puedan acceder a los documentos rápidamente, por ejemplo, para encontrar

un proveedor de un producto concreto en caso de que un cliente consulte o para obtener una visión general del consumo mensual de electricidad para el Departamento de Calidad. «Ahora encontramos los documentos sin tener que ir al archivo o buscar en archivadores», afirma Roland Steiner. Los empleados ahorran unas diez horas de trabajo a la semana en tareas de archivo, aprobación de facturas y búsqueda.

Está a punto de introducirse un sistema de gestión de contratos. Cientos de contratos serán escaneados y archivados, desde el contrato del proveedor de productos lácteos hasta los contratos de mantenimiento de los camiones.

«Con la búsqueda de texto resaltada ahora encontramos recibos y facturas en cuestión de segundos, mientras que antes perdíamos una eternidad buscando en los archivadores».



Leer más: [docuware.com](https://www.docuware.com)