

Monatlich fakturiert die All Service Unternehmensgruppe für Gebäudemanagement rund 800 Arbeitsleistungen. Dank DocuWare wurde der aufwändige Rechnungsprozess vollständig digitalisiert. Jetzt ist er schnell und transparent.



**Jörg Brehm, Abteilungsleiter  
Faktura- und Debitorenmanagement,  
All Service Unternehmensgruppe  
für Gebäudemanagement, Bad Homburg,  
erhöht mit DocuWare die Arbeitseffizienz:**

„Durch den DMS-Einsatz konnten wir unsere papierlastigen und deshalb arbeitsintensiven Sortier- und Ablageprozesse massiv reduzieren.“

Bewährt hat sich gerade während der Coronakrise die Möglichkeit, dass unsere Mitarbeiter auch vom Homeoffice problemlos auf DocuWare zugreifen und dadurch die Fakturierung wie gewohnt erledigen konnten.“



**All Service**  
UNTERNEHMENSGRUPPE FÜR  
GEBÄUDEMANAGEMENT



**Land:** Deutschland  
**Branche:** Facility Management  
**Plattform:** DocuWare Cloud  
**Abteilung:** Finanzbuchhaltung

**Die All Service Unternehmensgruppe für Gebäudemanagement bietet umfangreiche Dienstleistungen im Bereich Facility Management an und übernimmt für die deutschlandweit agierende All Service Gruppe Verwaltungsaufgaben wie das Finanz- und Rechnungswesen. Um schnell, effizient und kostengünstig arbeiten zu können, setzt das Unternehmen gezielt auf digitale Techniken, beispielsweise ein Dokumentenmanagement-System.**

Früher war der Fakturierungsprozess jeden Monat mit einem gewaltigen Papier- und Verwaltungsaufwand belastet. Monatlich wurden die rund 800 vom Kunden unterschriebenen Arbeitsnachweise für Dienstleistungen eingesammelt und von den Niederlassungen kartonweise an die Finanzbuchhaltung nach Bad Homburg geschickt. Dort wurden die Rechnungen dann im kaufmännischen System Sage erstellt, ausgedruckt, die Arbeitsnachweise dazu sortiert, von Hand kuvertiert und verschickt. Durch den Postweg gingen viel Zeit und so mancher Beleg verloren. Bis eine Leistung abgerechnet war, konnte es bis zu 30 Tage dauern. Gleichzeitig war die Papierflut mit monatlich 30 Leitz-Ordnern immens. Durch die Einführung eines DMS mit zentralem Archiv wollte man Arbeitsprozesse automatisieren, um die Fakturierung zügiger abwickeln und die Abläufe besser nachvollziehen zu können. Nach einer Präsentation durch den

autorisierten DocuWare-Partner war die Entscheidung schnell getroffen. Für DocuWare sprachen die Performance und Flexibilität des Systems, sowie ein schlüssiges Workflow-Konzept. Gleichzeitig sorgten kurze Kommunikationswege mit festem Ansprechpartner für eine gute Projektberatung.

### **Integriertes Buchhaltungssystem**

Die Arbeitsabläufe in der Rechnungsstellung haben sich seit der DocuWare-Einführung grundsätzlich geändert. Die unterschriebenen Arbeitsnachweise werden heute in den Niederlassungen mit Barcode versehen, gescannt, im digitalen Dokumenten-Pool gespeichert und vor der Weiterleitung zur Fakturierung noch mit weiteren Informationen wie Kostenstelle und Buchungsperiode versehen. Im Anschluss erscheinen die Belege in den Aufgabenlisten der Sachbearbeitung in Bad Homburg und können dort im integrierten Buchhaltungssystem Sage für den entsprechenden Abrechnungsmonat fakturiert werden. Jeder Beleg enthält dabei alle wichtigen Informationen, auch Text kann zur Erläuterung vom Arbeitsnachweis in die Rechnung kopiert werden. Sobald die Rechnungen fakturiert sind, werden sie zentral archiviert. Einmal pro Tag werden die Rechnungen mit den zugehörigen Arbeitsscheinen als PDF heruntergeladen und per Mail zum externen Dienstleister geschickt, der sie wiederum per Post oder E-Mail

*„Die Cloud-Lösung überzeugte uns gleich dreifach: einfache Installation, regelmäßige Aktualisierungen sowie ein günstiger Preis. Am Ende bezahlen wir nur, was wir auch nutzen. Weder Server noch Speicherkapazität mussten dazugekauft werden.“*

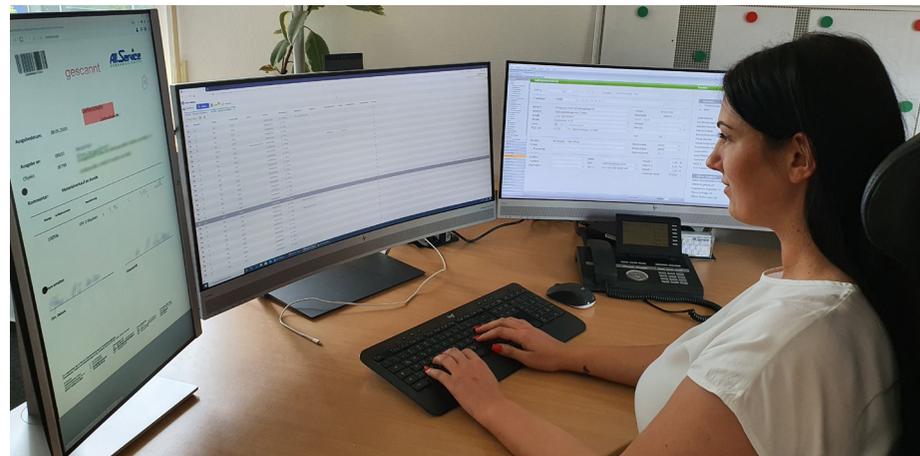
*„Das DMS ist heute unser zentrales Werkzeug. Während des gesamten Rechnungsablaufs fassen wir kein Papier mehr an. Alle Vorgänge laufen digital ab.“*

an die Kunden versendet. Insgesamt arbeiten heute sieben Mitarbeiterinnen regelmäßig mit der Lösung.

### **DMS sorgt für Zeitersparnis und Transparenz**

Großen Nutzen zieht das Unternehmen aus der Zeitersparnis beim gesamten Prozess der Fakturierung. Statt stundenlang hunderte Belege einzusammeln, einzutüten, zu verschicken, auszupacken und zu sortieren, können die Mitarbeiter ihre Arbeitszeit nun für sinnvollere Aufgaben nutzen. So dauert es heute nur wenige Minuten, bis Rechnungen samt Arbeitsscheinen verschickt sind. Auch der zentrale Dokumenten-Pool und der damit verbundene einfache Belegzugriff bringt viele Vorteile. Durch die bequeme Volltextsuche ist etwa bei Kundenanfragen das gewünschte Dokument in Sekundenschnelle zur Hand. Mitarbeiter können so mit wenigen Mausklicks eine fehlende Rechnung noch einmal an den Kunden mailen. Gleichzeitig ist der Belegfluss sicherer und transparenter geworden. So kann jederzeit geprüft werden, wer was wann bearbeitet hat und wo sich ein Beleg gerade befindet - ein großer Vorteil für die Nachvollziehbarkeit.

*„Mit DocuWare haben wir uns für ein flexibel einsetzbares Tool entschieden, das wir künftig in weiteren Bereichen einführen werden, etwa bei der Bearbeitung von Eingangsrechnungen oder im Rahmen von elektronischen Arbeitsnachweisen mit Tablets.“*



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