

EINDÄMMUNG DER PAPIERFLUT

AM PULS DER ZEIT

Schneller, sicherer und sparsamer ans Ziel: Das Reiseunternehmen Stanglmeier fährt mit der Einführung eines Cloud-basierten Dokumenten-Management-Systems auch in der Verwaltung vorneweg. Digitalisierte Arbeitsabläufe sorgen für Schnelligkeit und Transparenz.

D

AS NIEDERBAYERISCHE FAMILIENUNTERNEHMEN STANGLMEIER ist mit seinen Reisebüros und den Buscharterbüros mit angegliederter Werkstatt einer der führenden Mobilitätsdienstleister in der Region. Von den Niederlassungen in Mainburg, Ingolstadt und Pfaffenhofen aus planen und organisieren die Mitarbeiter Reisen jeglicher Art. Um auch die notwendige Sicherheit auf den Reisen zu gewährleisten, legt das Unter-

nehmen 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 Jahresbeginn 2018 sorgt dort das Dokumenten-Management-System (DMS) Docuware für schnelle und transparente Arbeitsabläufe.

Die Papierflut im Unternehmen einzudämmen, war nur einer der Gründe für ein DMS. Bei täglich bis zu 200 Eingangrechnungen war bis dahin vor allem der Aufwand für die Rechnungsprüfung enorm. Rech-



AUSZUG AUS...
IT MITTELSTAND
AUSGABE 12|2021

nungen, die von Lieferanten bereits elektronisch per E-Mail geschickt wurden, mussten erst ausgedruckt und ebenso wie die Rechnungen per Post von Mitarbeitern geprüft werden, bevor sie in die Zentrale nach Mainburg geschickt, dort von der Geschäftsleitung freigegeben und in der Buchhaltung gebucht, bezahlt und archiviert wurden. „Diese umständliche und zeitraubende Suche nach Dokumenten war für uns das wichtigste Argument, ein DMS einzuführen“, sagt Simone Stanglmeier, Prokuristin und DMS-Administratorin bei der Stanglmeier-Unternehmensgruppe.

Zeitnahe Rechnungskontrolle

Da das Unternehmen bereits über gute Erfahrungen mit Software as a Service (SaaS) verfügte, entschied man sich auch hier für ein Cloud-System. Für Stanglmeier dabei ein entscheidender Vorteil: der einfache Zugriff



Prokuristin **Simone Stanglmeier:**

„Für unser gesamtes Digitalisierungsprojekt im Unternehmen ist das Dokumenten-Management-System die Basis.“



von allen Standorten auf einen zentralen Dokumenten-Pool. Gleich zum Start des DMS-Einsatzes im Januar 2018 wurde ein Workflow zur Prüfung der Eingangsrechnungen installiert. Dafür musste keinerlei zusätzliche Hardware angeschafft werden.

Heute arbeiten neben der Finanzbuchhaltung sämtliche Abteilungen und Standorte mit dem DMS. Für die Prüfung der Eingangsrechnungen werden diese in der Empfangsabteilung entweder gescannt oder automatisch aus dem E-Mail-Postfach abgeholt, indexiert und digital gespeichert. Sofort startet der Workflow. Mit der Indexierung ist festgelegt, in welche Abteilung die Rechnung zur Prüfung geschickt wird. Sie erscheint dort 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 geht die Rechnung sofort in die Buchhaltung und wird



Das Unternehmen legt besonderen Wert auf modernste technische Ausstattung der gesamten Busflotte.

erst anschließend zur Nachkontrolle an das Unternehmer-ehepaar geschickt. Über eine mobile App ist auch unterwegs der Zugriff auf die Unterlagen möglich.

Digitale Personalakte

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 sicher, dass bei dem 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 zuverlässig per E-Mail an die Mitarbeiter verschickt werden

und sie diese dann in ihrer Aufgabenliste finden. „In der Personalabteilung sind noch einige weitere Workflows geplant“, erklärt die Prokuristin.

Dass sich durch die digitale Lösung Kosten und Platz sparen lassen, ist für Simone Stanglmeier ein willkommener Nutzen. Was ihrem Unternehmen jedoch den größeren Vorteil bringe, sei die Verschlinkung verschiedener Arbeitsprozesse durch die Workflows, betont die Prokuristin. Auch Skonti lassen sich dadurch nun leichter nutzen. Verbessert hat sich für die Mitarbeiter außerdem die Suche nach Belegen. Durch die Volltextsuche sind die Dokumente in jedem Standort zur Hand, sobald sie gebraucht werden.

Schritt für Schritt soll die Lösung stärker genutzt werden. Ein Vertragsmanagement ist im Aufbau. Ein weiteres ehrgeiziges Projekt ist u.a. ein digitales Handbuch für die Mitarbeiter. Als Ersatz zum Intranet kann sich jeder darüber informieren, wie in seinem Bereich interne Arbeitsabläufe, etwa eine Reisebuchung, am besten zu gestalten sind. „Für unser Digitalisierungsprojekt im Unternehmen ist das Dokumenten-Management-System die Basis“, sagt die Prokuristin. ➔



Stanglmeier Reisebüro-Bustouristik GmbH & Co. KG

Branche: Touristik
Gründung: 1935
Hauptsitz: Mainburg
Mitarbeiter: 300
Umsatz: über 10 Mio. Euro
www.stanglmeier.de

MECHTHILDE GRUBER