Best-Practice-Beispiel

abraham waermemesservertriebs-gmbh

Der Kunde

Die Firma ABRAHAM Wärmemesservertriebs-GmbH mit Sitz im niedersächsischen Bad Gandersheim bietet als Messdienstunternehmen Dienstleistungen rund um das Thema Immobilien und Energiemanagement an. Aufgabenschwerpunkt ist die Ausführung von Heiz-, Wasser- und Hausnebenkostenabrechnungen. Das Unternehmen beschäftigt ca. 14 Mitarbeiter.

Kurzbeschreibung

Digitalisierung ist in aller Munde. Digitalisierung verändert alles: Wie wir leben, wie wir arbeiten. Um die Wettbewerbsfähigkeit langfristig zu erhalten, führt kein Weg an der digitalen Transformation vorbei. So auch beim Dienstleitsungsunternehmen ABRAHAM. Im Mai 2017 auf einer Kunden-veranstaltung von bueroboss.de/kassebeer kam man dann letzten Endes auf der Suche nach einer optimalen **Dokumenten-Management-System (DMS-Lösung)** ins Gespräch.

Kunden-Mehrwert

- **Reduzierung der Versandkosten**
- **100% Transparenz bzgl. Bearbeitungsstatus aller Projekte und Liegenschaften**
- **Erhöhte Produktivität durch schlanke Dokumenten-Workflows und zufriedene Mitarbeiter**
- **Verbesserung der Umweltbilanz durch nachhaltige und ressourcenschonende Prozesse**

ABRAHAM
Wärmemesservertriebs-GmbH

Projektmeilensteine

Ausgangssituation

Das Unternehmen ABRAHAM arbeitete bisher in seinen Prozessen papierbasiert.

Da die Dokumente überwiegend an einem bestimmten Datum erstellt wurden, war die Druckausgabe stoßweise sehr hoch. Ebenso verhielt es sich mit den Rückläufern der Betriebskostenblätter, welche von den Hauseigentümern und Hausverwaltungen zurückgesandt wurden. Diese kamen u. a. per Post ins Haus, wurden geöffnet und an die zuständigen Sachbearbeiter verteilt.

Die Statuskontrolle, welche Dokumente versandt, zurückgesandt und erfasst wurden, erfolgte manuell in einer Excel-Tabelle. Die Dokumente wurden nach der Erfassung klassisch in Papierform abgelegt.

Dieser Prozess gestaltete sich mit zunehmender Kundenbasis als sehr zeit- und arbeitsaufwändig. Viele weitere Aufgaben der Mitarbeiter mussten 'hinten anstehen', was immer mehr von der eigentlichen Kernkompetenz ablenkte. Die Organisation stand gerade zu Stoßzeiten oft unter hohem Zeitdruck, denn die Einhaltung von gesetzlichen Fristen ließen keinen zeitlichen Spielraum zu.

Wilh. F. Kassebeer GmbH & Co. KG
Matthias-Grünewald-Straße 42// 37154 Northeim
Tel +49 5551-963-128 // Fax +49 5551-963-140
kassebeer@bueroboss.de
www.bueroboss.de/kassebeer

bueroboss.de
/kassebeer
Ich bin begeistert!

Realisierung - Implementierung - Betreuung

Im ersten Schritt wurden in einem gemeinsamen Termin mit dem Dienstleister bueroboss.de/kassebeer und Starke-Reichert erste Ideen entwickelt, wie die bisherigen Herausforderungen mit dem Einsatz eines digitalen Dokumentenmanagement-System gelöst und Prozesse optimiert werden können. Schnell stellte sich heraus, dass der Einsatz einer Software alleine nicht die Lösung sein konnte, sondern auch eine Anpassung der Arbeitsabläufe erforderlich sein würde.

In einem folgenden **DMS-Check (Organisations-workshop)** wurde die neue Lösung gemeinsam erarbeitet. Diese umfasste nicht nur die **Digitalisierung der Papierbelege**, sondern auch den **Postversand der Dokumente**. Wurden bisher sämtliche Belege im Haus gedruckt, kuvertiert und frankiert, wollte die Geschäftsführerin, Simone Pfeiffer, auch hier einen modernen und optimierten Weg einschlagen: Über Starke-DMS werden Terminmitteilungen, Betriebskostenblätter, Rechnungen etc. an die Deutsche Post ePostBRIEF per zertifizierter Schnittstelle übergeben.

Maik Wilfer,
Business Consultant,
bueroboss.de/kassebeer

Die Deutsche Post druckt, kuvertiert, frankiert die Briefe und stellt diese wie gewohnt zu. „Die Schnittstelle und die Dienstleitung passte genau in das Konzept der Firma ABRAHAM.

Sagte Frau Pfeiffer noch im Erstgespräch: ‚Wir versinken in Papier', wird im Bad Gandersheimer Büro mit der neuen DMS-Lösung bei Massensendungen nicht ein einziges Papier mehr gedruckt. Der gesamte Prozess ab dem Drucken übernimmt nun die Deutsche Post", so Maik Wilfer, Business Consultant bei bueroboss.de/kassebeer.

Die Rückläufer der Betriebskostenblätter werden nun direkt im Posteingang **im Stapel gescannt**. Über einen vorher in der Branchensoftware aufgebrachten Barcode werden die einzelnen Dokumente direkt der richtigen Liegenschaft per digitalem Workflow zugeordnet.

Weiterhin werden Eingangsrechnungen ebenfalls digital abgelegt und einem **Freigabeworkflow** unterzogen. Das DMS fungiert somit als **zentrale Dokumentenplattform und –archiv**. Alle relevanten Dokumente wie Rechnungen, Lieferscheine, Aufträge, Abrechnungen, Schriftverkehr, E-Mails etc. werden in Starke-DMS archiviert und sind binnen Sekunden abrufbar.

„Abschließend lässt sich zusammenfassend sagen, dass unsere Lösung für eine hohe Prozessoptimierung, Zeitersparnis, Kontrolle und letzten Endes für Platzeinsparungen (Wegfall von Papierarchivplatz) sorgte. Die Mitarbeiter können sich auf ihre Kernkompetenzen fokussieren, anstatt kostbare Zeit in administrative Prozesse zu stecken. Durch die frühe Abstimmung und Einbindung von Mitarbeitern schafften wir von Anfang an eine hohe Akzeptanz der Lösung. Die Mitarbeiter gestalteten ihren **‚Arbeitsplatz der Zukunft'** sozusagen mit. Auch der regionale Support und die nachgewiesene Erweiterbarkeit von Starke-DMS sorgte für ein hohes

Wilh. F. Kassebeer GmbH & Co. KG
Matthias-Grünewald-Straße 42// 37154 Northeim
Tel +49 5551-963-128 // Fax +49 5551-963-140
kassebeer@bueroboss.de
www.bueroboss.de/kassebeer

bueroboss.de
/kassebeer
Ich bin begeistert!

Vertrauen hinsichtlich der Zukunftsfähigkeit der Lösung“, so Maik Wilfer.

Fazit Kunde

“Die Energiewende und die damit verbundene Digitalisierung im Bereich der installierten Messgeräte ist eine Herausforderung der Zukunft, die uns fordert. Wir unterstützen unsere Kunden in den Einstieg der digitalen Welt mit der optimalen und zuverlässigen Messgeräteausstattung.

Simone Pfeiffer,
Geschäftsführerin,
ABRAHAM
Wämemesservertriebs-GmbH,
Bad Ganderheim

Gleichzeitig steigen die Anforderungen für Dokumentation und Verwaltungsprozesse in unserem Unternehmen. Hierbei spielt die rechtskonforme Aufbewahrung elektronischer Dokumente eine bedeutende Rolle. Ebenfalls ist uns eine umweltbewusste und nachhaltige Lösung, mit der Prozessketten optimiert und Ressourcen geschont werden, wichtig”, so Simone Pfeiffer. “Im Geschäftsalltag finden viele unterschiedliche Prozesse ihren Weg in die Digitalisierung, die es gilt effizient zusammenfließen zu lassen.

Bei der Auswahl der passenden DMS-Lösung war es unser Bestreben ein Programm zu finden, das zukunftsorientiert an die Anforderungen in unserem Unternehmen angepasst werden kann und gleichzeitig benutzerfreundlich für die Mitarbeiter ist.

Deshalb haben wir uns für eine DMS-Lösung entschieden, die mit dem Unternehmen und den Anforderungen wachsen kann. Durch den Einsatz dieser DMS-Lösung nutzen wir die Chancen, die eine Digitalisierung mit sich bringt.”

Wilh. F. Kassebeer GmbH & Co. KG
Matthias-Grünewald-Straße 42// 37154 Northeim
Tel +49 5551-963-128 // Fax +49 5551-963-140
kassebeer@bueroboss.de
www.bueroboss.de/kassebeer

bueroboss.de
/kassebeer
Ich bin begeistert!