

Das DRK Uelzen hat mit DocuWare die Verwaltung modernisiert. Eingangsrechnungen wurden automatisiert bearbeitet und alle administrativen Abläufe unter die Lupe genommen, um sie bei gegebenem Verbesserungspotenzial zu digitalisieren.



**Merwan Sabouneh, Verwaltungsleiter/Prokurist
beim DRK Kreisverband Uelzen e.V.,
digitalisiert die administrativen Prozesse mit
DocuWare:**



„Ich mag DocuWare, weil wir damit jeden analogen, dokumentenbasierten Prozess kreativ und individuell digitalisieren können. Die Verantwortlichkeiten sind klar geregelt und es ist leicht nachvollziehbar, wo es hakt, wenn zum Beispiel eine Rechnung noch nicht freigegeben ist.“

 **Deutsches Rotes Kreuz** **Kreisverband Uelzen e. V.**

Land: Deutschland
Branche: Gesundheitswesen
Plattform: On-Premises
Abteilung: Unternehmensweit
Integration: Diamant Buchhaltung

Das Ziel der DMS-Einführung ist es, eine komplexe Organisation mit einem sehr breit diversifizierten Leistungsangebot, das von Kitas über Rettungs- und Pflegedienst bis zum Betrieb von großen Wohnanlagen reicht, modern zu verwalten. Der Weg dahin ist die Digitalisierung mit der vielseitigen DocuWare Lösung.

Der DRK Kreisverband Uelzen bietet mit seinen knapp 1.000 Mitarbeitenden eine Vielzahl von Services. Dazu gehören der Rettungsdienst, der unter anderem bei Unfällen zum Einsatz kommt, der ambulante Pflegedienst inklusive zwei teilstationären Tagespflegen mit jeweils 20 Plätzen sowie der Betrieb von 30 Kindergärten mit über 2.000 Plätzen. Ein besonderes Highlight ist das „Quartier“, eine Wohnanlage insbesondere für ältere Menschen in der Stadt Uelzen, in der alle Angebote – vom Arzt über diverse Therapien und Trainings bis zum Fahrdienst – in unmittelbarer Nähe zur Verfügung stehen. Die Nachfrage nach den Wohnungen ist so groß, dass die Anlage um 51 Einheiten, auf jetzt 128 Wohnungen, erweitert worden ist.

Als der Verwaltungsleiter und Prokurist beim DRK Uelzen, Merwan Sabouneh, nach einem DMS zur Digitalisierung von administrativen Prozessen suchte, stand zunächst als klassisches erstes Projekt

das Thema „Eingangsrechnungen“ im Fokus. Aber es sollte keine Lösung ausschließlich für diesen Zweck sein, wie er es im Rahmen seiner früheren Tätigkeit bei einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bereits kennengelernt hatte. Vielmehr sollte es mit der Software möglich sein, insgesamt die administrativen Prozesse im Sinne einer modernen Verwaltung zu digitalisieren, etwa auch die Verwaltung der Personalakten oder die Prozesse beim Onboarding von neuen Mitarbeitenden.

Leichte Handhabbarkeit

Ein weiteres wichtiges Kriterium war die einfache Bedienbarkeit, da die Software auch in den operativen Einheiten ohne lange Einarbeitung genutzt werden soll, wenn zum Beispiel eine Kita-Leitung eine Rechnung prüfen und freigeben muss. Verschiedene Referenzen sowohl intern beim DRK als auch außerhalb der Organisation sprachen für DocuWare. Das DRK Uelzen entschied sich für eine Installation auf dem eigenen Server, da man die Systeme grundsätzlich lieber im Haus hat, wie etwa auch die Finanzbuchhaltungslösung Diamant. Mit der Einführung wurde ein DocuWare Partner beauftragt, mit dem bereits im Printbereich zusammengearbeitet wurde.

Ziel der DMS-Einführung war das Einsparen von Zeit, Ressourcen und Papier. In einer dezentralen Organisation wie dem DRK Uelzen

„Die flexible Einsatzbarkeit hatte hohe Priorität bei der Softwareauswahl, da nach dem Rechnungseingang nach und nach immer mehr administrative Prozesse digitalisiert werden sollen.“

„Die Abläufe bei der Rechnungsprüfung und -freigabe waren früher oft zeitraubend, da in einer dezentralen Organisation mit zentraler Buchhaltung die Papierbelege hin und her geschickt wurden und oft auch umständlich gesucht werden mussten.“

mit verteilten Standorten im Landkreis kann die Rechnungsprüfung und -freigabe schnell zu einem zeitraubenden und ressourcenfressenden Prozess werden. Früher wurden oft Rechnungen gesucht, weil etwa eine per Hauspost an die bestellende Einheit verteilte Rechnung nicht rechtzeitig mit Prüfstempel wieder in der Buchhaltung ankam. Zu fehlenden Rechnungen mussten manchmal auch Duplikate angefordert werden. Neben dem Aufwand für die Suche kamen noch mögliche Skontoverluste hinzu. Bei größeren Rechnungen, die etwa im Zusammenhang mit Bauprojekten wie aktuell bei der Erweiterung des „Quartiers“ anfallen, können dadurch relevante Beträge verloren gehen.

Weitgehende Automatisierung

Der gesamte Prozess ist heute weitgehend automatisiert. Zu 80 Prozent kommen die Rechnungen inzwischen digital herein, der Rest wird eingescannt. Die per OCR ausgelesenen Dokumente werden inklusive Kostenstellen in DocuWare gebucht, sodass sie nach der Übergabe in die Diamant-Buchhaltung nur noch zu bestätigen sind. Nach der Implementation des Rechnungseingangsprozesses, die im Dezember

2021 abgeschlossen war, wird über weitere administrative Vorgänge nachgedacht, die mit DocuWare digitalisiert werden können.

Neben den bereits erwähnten Prozessen im Personalwesen – digitale Personalakte und Onboarding – wird auch über den Freigabeprozess für Spendenbescheinigungen nachgedacht. Ein weiteres Thema sind die Abläufe bei der Erstellung von Vorlagen für den Betriebsrat, die über einen DocuWare Workflow zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber abgestimmt werden können. Als Verwaltungsleiter/Prokurist ist Merwan Sabouneh ein ausgesprochener „DocuWare Fan“, weil er dank der Flexibilität der Software überall Möglichkeiten zur Digitalisierung von allen dokumentenbasierten Abläufen sieht.

„Vom Rechnungseingang bis zur Zahlung konnte die Zeit halbiert werden – von früher 10 bis 14 Tagen auf heute 5 bis 7 Tage. Skonto-Verluste kommen praktisch nicht mehr vor. Dabei kann es im Kontext von Bauvorhaben um beträchtliche Summen gehen.“



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