

Ein Cloud-basiertes DMS sorgt bei KWA Kuratorium Wohnen im Alter gAG für schnelle Arbeitsabläufe in der Verwaltung. Alle 18 Standorte des Unternehmens sind in den Workflow zur Rechnungsprüfung eingebunden. Die digitale Patientenakte sorgt für die sichere Aufbewahrung und den streng geregelten Zugriff auf sensible Daten.



**Christoph Burkhardt, Leitung Rechnungswesen,
KWA Kuratorium Wohnen im Alter gAG,
ist zufrieden, weil mit DocuWare in der Verwaltung
ein großer Schritt hin zur Digitalisierung gelungen
ist:**

„Durch die integrierte DMS-Lösung sind unsere Arbeitsabläufe effizienter, effektiver und schneller geworden. Die Zugriffs- und Bearbeitungszeiten haben sich spürbar reduziert.“



Land:	Deutschland
Branche:	Gemeinnützige Organisation (Altenwohnheime)
Plattform:	Cloud
Abteilung:	Rechnungswesen, Controlling, Pflege, Personal, Fuhrpark
Integration:	SAP Finance, SP_Data Personalsoftware, Vivendi NG, SFirm

Bei KWA Kuratorium Wohnen im Alter, einem gemeinnützigen Unternehmen für Premium-Wohnen und Service sowie Begleitung und Pflege älterer Menschen, war das Papieraufkommen enorm. Die Archivierung und Suche nach Dokumenten kostete Arbeitszeit und Ressourcen. Heute profitieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von einem DMS, das Papier deutlich reduziert und gleichzeitig für effizientere Arbeitsabläufe sorgt.

„Früher hatten wir ein sehr viel höheres Papieraufkommen. Mit DocuWare konnten wir Arbeitsprozesse in der Verwaltung digitalisieren, ohne sie wesentlich verändern zu müssen“, sagt Christoph Burkhardt, Leiter Rechnungswesen bei KWA Kuratorium Wohnen im Alter. Das gemeinnützige Unternehmen mit Hauptverwaltung in Unterhaching bei München betreibt bundesweit 14 Wohnstifte und zwei Pflegestifte, eine Klinik sowie ein Bildungszentrum mit Altenpflegeschule. Das Besondere: KWA bietet Seniorinnen und Senioren betreutes Wohnen in gehobenem Ambiente und eine jeweils passende und kontinuierliche Begleitung und Pflege. KWA entwickelt sich dabei mit wissenschaftlich

fundierten Konzepten kontinuierlich weiter. Solche Transformationsprozesse gelten auch für die Verwaltung. Neben der Unternehmenssoftware SAP ist seit April 2022 das Dokumentenmanagement-System (DMS) DocuWare im Einsatz. „Wir wollten damit digitaler werden und so ein modernes Arbeitsumfeld schaffen, nicht zuletzt um auch als Arbeitgeber attraktiver zu sein“, sagt Christoph Burkhardt.

Dafür hat KWA in den letzten Jahren technisch aufgerüstet. Mit der Einführung von SAP wurden sämtliche Arbeitsabläufe verschlankt und optimiert. Nur Papier kam noch zu häufig zum Einsatz. Erst mit Einführung des DMS wurden die Prozesse digitalisiert, erklärt der Leiter Rechnungswesen. „Nachhaltigkeit steht bei uns im Fokus. Jährlich rund 400 Aktenordner Papierdokumente wollen wir damit künftig sparen.“

Gesucht war ein System, mit dem sich abteilungsübergreifend arbeiten lässt. Neben der Fachkompetenz des DocuWare Partners waren vor allem die zertifizierten Schnittstellen zu den bereits vorhandenen Systemen SAP Finance, SP_Data Personalsoftware, Vivendi NG und SFirm das ausschlaggebende

„Die Mitarbeiter sind sehr zufrieden, weil die durch den DMS-Einsatz erhofften Effekte auch eingetreten sind.“

„Mit DocuWare können unsere Mitarbeiter digital und auch mobil arbeiten. Das erhöht unsere Attraktivität als Arbeitgeber.“



„DocuWare ist ein Programm, das sehr flexibel einsetzbar ist und sich problemlos in alle unsere Anwendungen integrieren lässt.“

Argument bei der Auswahl. Für die Cloud-Lösung entschied sich das Unternehmen wegen der einfachen Handhabung, dem geringen Wartungsaufwand sowie den moderaten Kosten. Auch im Homeoffice lässt sich damit einfach arbeiten. Alle Prozesse und Systeme wurden vor Einführung durch den externen Datenschutzbeauftragten von KWA geprüft und freigegeben.

Sichere digitale Patientenakte

In der KWA-Klinik wurde mit der DMS-Einführung begonnen. Sobald Leistungen für einen Patienten erbracht werden, entsteht die digitale Patientenakte: Sämtliche Dokumente

wie Patientendaten, Arztbriefe, Röntgenbilder oder Medikamentierung, die früher in Papierform gesammelt wurden, werden in DocuWare gespeichert und stehen – durch ein Rollenkonzept sicher geregelt – sofort allen Berechtigten bereit.

In der Abteilung Rechnungswesen ist DocuWare in das SAP Finance integriert. Von dort werden alle Belege mit Knopfdruck automatisch im zentralen Dokumenten-Pool archiviert. Als Nächstes wurde ein vorkonfigurierter Workflow zur Rechnungsprüfung installiert, in den alle 18 Standorte und Abteilungen eingebunden sind. Alle Rechnungen per Post oder Mail werden in DocuWare gespeichert und automatisch verschlagwortet. Damit startet der Workflow. Der Buchhalter ordnet die Rechnung der entsprechenden Abteilung zu. Dort wird sie am PC vom Besteller und anschließend von dessen Vorgesetzten geprüft und mit einem elektronischen Stempel freigegeben. Damit erscheint die Rechnung wieder in der Aufgabenliste des Buchhalters, der sie zur Zahlung freigibt. Damit endet der Workflow. Mit einem Knopfdruck wird die Rechnung automatisch an SAP Finance übermittelt, dort gebucht und anschließend bezahlt.

„Alle Prozesse und Systeme wurden durch den externen Datenschutzbeauftragten von KWA vor Einführung geprüft und freigegeben.“

18 Standorte werden eingebunden

Durch DocuWare haben sich sowohl die Bearbeitungs- als auch die Zugriffszeiten deutlich reduziert. Christoph Burkhardt: „Wir sind schneller, aber auch nachhaltiger geworden. In der Verwaltung werden so mittelfristig Kosten gespart.“ Besonders gefällt Burkhardt, dass er jederzeit und von jedem Ort auf das System zugreifen kann, um sich etwa über den Stand von Freigaben zu informieren. „Das ganze Papier ist weg, ich muss nichts mehr suchen.“

Künftig sollen deshalb weitere Bereiche wie Personal, Pflege, Wohnstift, Fuhrpark oder Vertragswesen, die bisher fast ausschließlich noch mit Papier arbeiten, vom DMS-Einsatz profitieren. Das Ziel: Bis zum Jahresende sollen alle 18 Standorte von KWA in das System integriert sein.

„Kosten werden auch gespart, da wir nachhaltiger geworden sind. Und wir müssen in der Verwaltung keine Papierstapel mehr durchsuchen.“

