

Mönchengladbach

Verwaltung im Fluss

[26.02.2014] Die elektronische Rechnungsbearbeitung war der Ausgangspunkt, aber im Grunde suchte die Stadt Mönchengladbach viel mehr: ein Dokumenten-Management-System (DMS), das verwaltungsweit für unterschiedlichste Fachverfahren anwendbar ist.

Zum Regierungsbezirk Düsseldorf gehörend ist Mönchengladbach mit nahezu 260.000 Einwohnern die größte Stadt am linken Niederrhein. Die Verwaltung der kreisfreien und als Oberzentrum eingestuften Stadt ist aufgrund ihrer Größenordnung eine Herausforderung. Rund 3.200 Beschäftigte der Kommunalverwaltung kümmern sich um die Belange ihrer Bürger. Um die Qualität der öffentlichen Dienstleistungen weiter zu steigern, wurde der Beschluss gefasst, ein verwaltungsweites Dokumenten-Management-System (DMS) einzuführen. Nach europaweiter Ausschreibung fiel die Wahl im November 2012 auf das d.3-System des Unternehmens codia.

Digitalisieren, analysieren, überarbeiten

„Den drängendsten Anforderungen folgend, stellten wir im Jahr 2013 zunächst unsere Eingangsrechnungsbearbeitung auf einen digitalen Workflow um“, sagt Ulrike Ernst, DMS-Projektleiterin aus dem IuK-Service der Stadt Mönchengladbach. Zum Einsatz kommt eine Lösung für automatisierte Rechnungseingangsbearbeitung mit Freizeichnungsworkflow. Durch die damit einhergehenden Laufwegsverkürzungen und Kopieraufwandsenkungen, den Wegfall von Archivraum und durch intelligenten Personaleinsatz will die Verwaltung Kosten sparen und die Arbeitseffizienz steigern. Damit, bestehende Prozesse Eins-zu-eins in eine DMS-Software zu übertragen, war es in Mönchengladbach jedoch nicht getan. Mit Einführung der Software nutzte man vielmehr die Gelegenheit, bisherige Prozessabläufe zu analysieren und, soweit möglich, zu überarbeiten. So wurden Laufwege deutlich optimiert – natürlich nicht im physischen Sinne. Denn durch den elektronischen Workflow hat die Papier-Umlaufmappe ausgedient. Vielmehr hinterfragte das Projekt-Team bisherige Unterschriftsbefugnisse und untersuchte, wer in welchem Fall in die Rechnungsfreigabe einzubeziehen ist. Im Resultat gibt es inzwischen weniger Freizeichner in der Verwaltung. Dadurch ist eine deutlich schnellere Durchsicht möglich, sodass Rechnungen schneller beglichen werden können.

Digitaler Postkorb ersetzt Kurierfahrten

Insgesamt fallen in Mönchengladbach jährlich rund 70.000 Eingangsrechnungen mit 280.000 Seiten an. Früher musste ein Kurier die Rechnungen aus der Poststelle zum jeweiligen Amt fahren. „Wir sind eine dezentrale Kommune, mit Abteilungen, die weit über das Stadtgebiet verstreut sind“, sagt Ulrike Ernst. Deshalb vergingen früher bisweilen zwei Tage, bis die Rechnung auf dem Schreibtisch des ersten Freizeichners eintraf. Dieser kontierte die Rechnungen manuell auf Papierformularen und schickte sie dann nach Freigabe des Anordnungsberechtigten an die Buchhaltung weiter. Jetzt startet der Workflow direkt nach dem Posteingang in der Poststelle. Dort werden die Rechnungen gescannt und automatisch an die digitalen Postkörbe im DMS verteilt. Der zuständige Haushaltssachbearbeiter erhält sie damit noch am Tag ihres Eingangs. Er kontiert die Rechnung im Freizeichnungsworkflow im ECM-System. Die Richtigkeit der erfassten Rechnungs- und Kontierungsdaten wird dabei in Verbindung mit der eingesetzten Finanz-Software KIRP auf Plausibilität geprüft. Anschließend erhält der Anordnungsberechtigte die Rechnung

zwecks Einhaltens des Vieraugenprinzips zur Freigabe im Workflow. Am Ende des Prozesses gelangt die Rechnung an die Kämmerei, welche die Daten per Schnittstelle an die Finanz-Software übergibt und die anschließende Buchung im kommunalen Rechnungs- und Planungssystem KIRP vornimmt. Die Prüfung der Kontierung geschieht damit on-the-fly, denn die Finanz-Software gibt sofort eine Meldung über die Korrektheit der Rechnungsdaten zurück. KIRP steht in Mönchengladbach im Übrigen kurz vor seiner Ablösung; die Stadt wird im Finanzwesen künftig SAP einsetzen.

Individuell bearbeiten

In der ersten Pilotphase sind 25 Haushaltssachbearbeiter in der Abteilung IuK/Organisation sowie die Beschäftigten der Kämmerei in den Workflow involviert. „Insgesamt werden in Mönchengladbach über 600 Beschäftigte den Rechnungseingangsworkflow perspektivisch nutzen, 450 Haushaltssachbearbeiter und zusätzlich rund 200 weitere Freigeber, jeder in Abhängigkeit seiner persönlichen Zugangsrechte“, erklärt Walter Bolten, Leiter der Buchhaltung. In welcher Weise Eingangsrechnungen bearbeitet werden, hängt dabei ganz vom Fachbereich ab. In der Bauverwaltung etwa sind die Rechnungen weitaus komplexer und umfangreicher. Dort enthalten sie unter anderem Bau- und Architektenpläne als Anhänge. Hier ist die Poststelle gefordert, was die eingesetzte Scan-Technologie angeht. Im Schul- und Sozialwesen wiederum hat man es mit vielen Kleinstrechnungen zu tun; hier muss sich das Projekt-Team in besonderer Weise mit den einzubindenden Freigebern beschäftigen, um die Abläufe zu optimieren.

E-Akte ist das Ziel

Neben der Rechnungsbearbeitung setzt das Team von Ulrike Ernst auch ein ECM-Projekt für die SEPA-Umstellung um. Die Finanzkasse hatte unlängst alle Debitoren zwecks Erteilung neuer Mandate im Zuge der SEPA-Umstellung angeschrieben. Die Antworten gingen im Herbst 2013 ein, wurden digitalisiert und im d.3-System abgelegt. Die Mitarbeiter der Kasse haben somit schnellen Zugriff auf aktuelle Mandatsinformationen.

Ein weiteres Projekt beschäftigt sich mit der Vertragsverwaltung. Das d.3-Vertragsmanagement gestattet nicht nur die revisionssichere Ablage von Verträgen und deren Bearbeitung oder Abzeichnung per Workflow. Mithilfe automatisierter Suchvorlagen wird eine Fristüberwachung möglich. Die Einführung einer allgemeinen Schriftgutverwaltung nach KGSt-Aktenplan im ECM-System ist ein weiteres wichtiges Thema für die Stadt Mönchengladbach. „Ein ECM-System soll schließlich alles zusammenfassen“, so Ulrike Ernst. Die Verwaltung in Mönchengladbach nähert sich damit mit großen Schritten dem Ziel einer elektronischen Akte sowohl für die Aufnahme fachamtsspezifischer als auch für übergeordnete Dokumente.

()

Dieser Beitrag ist in der Februar-Ausgabe von Kommune21 im Schwerpunkt Dokumenten-Management erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, Mönchengladbach, E-Akte