

Obere Kyll

Workflow vom Stapel

[25.11.2013] Die Verbandsgemeinde Obere Kyll hat für die gesamte Verwaltung ein Dokumenten-Management-System mit Rechnungsworkflow eingeführt. Die komplett digitale Dokumentation des Rechnungsverlaufs soll für eine Reduzierung von Aufwand und Kosten sorgen.

Diane Schmitz, Bürgermeisterin der rheinland-pfälzischen Verbandsgemeinde Obere Kyll, hält es mit Johann Wolfgang von Goethe: „Wer sichere Schritte tun will, muss sie langsam tun.“ Und so bereitete ihr der Zeitrahmen von fast einem Jahr für die Implementierung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) mit Rechnungsworkflow in der kompletten Verwaltung auch keinen Stress: „Wir haben uns entschieden, einen Fachbereich nach dem anderen einzubinden. Damit wollten wir sicherstellen, dass die Einführung auch tatsächlich funktioniert und auf breite Akzeptanz stößt. Denn eine sofortige Umstellung hätte unsere kleine Verwaltung überfordert.“ Eine Entscheidung, die sich als goldrichtig erwies – ließen sich doch so die für jeden Fachbereich unterschiedlichen Workflows vorab ausführlich mit den jeweiligen Fachbereichsleitern und Mitarbeitern erörtern. Auf diese Weise konnten die entsprechenden Anforderungen, zum Beispiel hinsichtlich des Workflow-Ablaufs, der Berechtigungen, Zugriffsmöglichkeiten oder Einbindungsmöglichkeiten externer Dritter wie Hausmeister oder Wasser- und Abwasserwerk, direkt im System umgesetzt werden. Mit dem Ergebnis, dass die neuen Arbeitsabläufe sehr schnell reibungslos verliefen. Anpassungswünsche, die sich in der täglichen Praxis noch ergeben haben, werden in einem nächsten Schritt gemeinsam mit den Fachbereichen abgestimmt.

Reduzierung von Aufwand und Kosten

Mit dem Einsatz des DMS verfolgte die im Norden der Vulkaneifel gelegene Verbandsgemeinde Obere Kyll mit ihren 14 Ortsgemeinden, in denen insgesamt rund 8.500 Menschen leben, ein ganz konkretes Ziel: Durch die komplett digitale Dokumentation des Rechnungsverlaufs sowohl für die Eingangs- als auch die Ausgangsrechnungen wollte man zahlreiche Vorteile für sich nutzen, die letztlich auch für eine Reduzierung von Aufwand und Kosten sorgen. So sieht Diane Schmitz beispielsweise im Rechnungseingangsbuch ein wichtiges Hilfsinstrument – ermöglicht es doch einen stets aktuellen Überblick über den Stand der eingegangenen Rechnungen sowie am Ende des Jahres eine Darstellung der Verbindlichkeiten im Jahresabschluss. Aber vor allem bei der Recherche zeigt sich die Überlegenheit der digitalen Lösung. Aus der Buchung heraus lässt sich der Beleg sofort aufrufen, was sich auch bei den Jahresabschlussarbeiten als hilfreich für die Abgrenzung Aufwand/Investition erweist. Da die Belege immer wieder aufgerufen und ausgedruckt werden können, ohne dass es langer Recherchen bedarf, ist damit auch eine Überwachung von Garantie- und Gewährungslaufzeiten möglich.

Vorgehensweise exakt geregelt

Diese und weitere Leistungsmerkmale hält das Dokumenten-Management-System von Anbieter Infoma bereit. Ausschlaggebend für die Entscheidung zugunsten der Lösung war die komplette Integration in das bereits seit dem Jahr 2011 genutzte doppelte Finanzwesen des Herstellers. „Damit ist nicht nur gewährleistet, dass die Belege mit den Buchungen auch im Bereich der Abgabenbescheide verknüpft werden. Vielmehr können wir die erforderlichen Kontierungsdaten sofort aus dem System filtern“, begründet Diane Schmitz die Wahl. „Ansonsten müssten diese Daten durch Überspielen in separaten

Datenbanken aktuell gehalten werden – ein ziemlich hoher personeller und zeitlicher Aufwand.“ Und noch ein Punkt kommt hinzu: Der Zugriff auf die Daten wäre erst am nächsten Tag nach Aktualisierung der Kontierungsdaten möglich. Der Workflow ist im Vorfeld nach intensiven Abstimmungsgesprächen mit den jeweiligen Fachbereichen genau festgelegt, dokumentiert und im Anschluss von den zuständigen Mitarbeitern aus Kämmererei und IT in Zusammenarbeit mit Infoma pro Fachbereich umgesetzt worden. Dabei ist die Vorgehensweise für die Rechnungsbearbeitung im DMS vom Eingang über die fachtechnische und sachliche Prüfung bis zur Übergabe in das Finanzwesen mit anschließender Auszahlung durch die Kasse in exakt einzuhaltenden Schritten geregelt.

Qualifizierte Stapelsignatur eingerichtet

Sowohl für die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit als auch für die Anordnungsbefugnis musste die Verbandsgemeinde Obere Kyll die qualifizierte digitale Signatur einrichten. Sie ist in Rheinland-Pfalz gesetzlich vorgeschrieben. Damit die Verbandsgemeinde also überhaupt auf den papierlosen Rechnungsworkflow umstellen konnte, galt es für Infoma, zunächst noch einige technische Anforderungen umzusetzen. Mit der zur Verfügung gestellten qualifizierten Signatur wurden der sehr hohe technische Standard und damit auch alle Anforderungen der Prüfungsämter erfüllt. Dennoch war das Thema damit noch nicht beendet. „Anfangs war es so, dass wir jede einzelne Anordnung separat mit der elektronischen, qualifizierten Signatur freigegeben haben“, so Diane Schmitz. „Infoma hat jedoch gemeinsam mit uns die so genannte qualifizierte Stapelsignatur eingerichtet. Das ist eine erhebliche Erleichterung und Zeitersparnis, da wir nun bis zu 50 Anordnungen auf einmal mit der digitalen Signatur versehen können.“ Dabei werden die zuvor freigegebenen Anordnungen in einer separaten Maske gesammelt und können dann alle auf einmal durch einmaliges Überprüfen der Signaturkarte digital mit der Unterschrift des Fachbereichsleiters oder Sachbearbeiters versehen werden. Dauerte die digitale qualifizierte Freigabe einer einzigen Anordnung bislang rund eine Minute, kann in dieser Zeitspanne jetzt das 50-fache Volumen abgewickelt werden.

Die nächsten Ziele stehen schon fest

Noch in diesem Jahr werden weitere Optimierungen angegangen. So stehen unter anderem ein verbesserter Ablauf des Rechnungsworkflows, beispielsweise beim automatischen Auslesen der Buchhaltungsdaten einer Maßnahme aus dem Gebäude-Management oder automatische Voreinstellungen von Buchhaltungsdaten mithilfe der OCR-Texterkennung, sowie die Einrichtung von Vertretungen auf dem Programm der Bürgermeisterin. Auch dabei setzt sie auf die Unterstützung von Infoma. Mittelfristig hat sich Diane Schmitz aber größere Ziele auf die Fahnen geschrieben: Nach und nach will sie das DMS auch für die digitalen Steuerakten und Akten des Eigenbetriebs Wasser/Abwasser einsetzen und in einem Roll-out alle Bereiche der Verwaltung auf das papierlose Büro umstellen.

()

Dieser Beitrag ist in der November-Ausgabe von Kommune21 erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management, Obere Kyll