

IT-Trends, SAP, Dokumenten-Management, Prozessautomatisierung, BPM, Trends

Trends rund um die Automatisierung der Wertschöpfungskette

ReadSoft sieht für 2010 fünf wesentliche Entwicklungen in der automatisierten Verarbeitung von Dokumenten

Neu-Isenburg, 25. Januar 2010. Automatisierte Prozesse entlang der Wertschöpfungskette und damit einhergehend sinkende Prozesskosten stehen auch 2010 weiterhin im Fokus vieler Unternehmen. Besonders der Bereich der Rechnungsbearbeitung sowie die vorgelagerten Prozesse mit dazugehörigen Dokumenten – von Bestellungen über Auftragsbestätigungen und Lieferscheinen – bieten hohes Optimierungs- und Einsparpotenzial. Weiterhin profitieren Unternehmen durch die Automatisierung auch von einer höheren Transparenz der einzelnen Vorgänge. Um eingehende Dokumente schnellstmöglich bearbeiten zu können, werden verstärkt Klassifizierungs- und Indizierungslösungen eingesetzt. Diese erkennen die Dokumententypen und steuern sie in die entsprechenden Prozesse. Nicht zuletzt werden zunehmend zentrale Informationsplattformen zum Tragen kommen. Von Lösungen wie Microsoft SharePoint aus lassen sich Informationen aus verschiedenen Quellen einsehen, bearbeiten und verteilen sowie komplette Geschäftsabläufe via Workflow steuern.

Oliver Hoffmann, Geschäftsführer der ReadSoft GmbH, nennt die wesentlichen Trends in diesem Umfeld:

Trend 1: Administration zentralisieren

Immer mehr Unternehmen setzen auf die Zentralisierung von Geschäftsprozessen, um die Potenziale in punkto Effizienz und Kosteneinsparungen weiter auszuschöpfen. Gerade international tätige

Firmen bündeln ihre administrativen Kräfte und die Investitionen in den Auf- und Ausbau von Shared Service Centern und deren Infrastruktur. Eine typische Unternehmensfunktion, die zentralisiert und ausgelagert wird, ist die Rechnungseingangsbearbeitung. Neben deutlich mehr Transparenz profitieren Unternehmen auch von einem besseren Cashflow- Management.

Trend 2: Medienbrüche beseitigen

Auf der Basis einer flexiblen Plattform, mit der sich individuelle Workflows zu verschiedenen Dokumententypen gestalten lassen, können Unternehmen ihre Geschäftsprozesse von der Bedarfsanfrage bis hin zur Rechnungsbuchung weitgehend automatisieren. Dabei müssen dann die gleichen Daten im Verlauf des Prozesses nicht mehr wie früher immer wieder neu aufgesucht und erfasst werden. Das Ziel ist, schon bei der Beschaffung Aufträge und Bestelldaten so anzulegen, dass mit den Rechnungsdaten darauf Bezug genommen werden kann. Der automatisierte Abgleich der erfassten Daten mit den Informationen im ERP-System beschleunigt die Abläufe erheblich. Im Idealfall kann so eine Rechnung ohne manuelle Intervention automatisiert durchgebucht werden. Dies ist sogar für Bestellungen von Dienstleistungen möglich, wie etwa die Beauftragung von Maler- und Gärtnerarbeiten oder auch von Taxifahrten.

Trend 3: Investitionskosten minimieren

Kernkompetenzen intensivieren und administrativen Overhead abbauen – das ist die knappe Erfolgsformel für alle Unternehmen, die auf On-Demand-Lösungen setzen. Die Einführungs- und Betriebskosten solcher Lösungen sind sehr niedrig. Daher ist dieses Modell besonders attraktiv für kleine und mittelständische Unternehmen. Die monatlichen Aufwendungen sind steuerlich sofort absetzbar, so dass sich der Return on Invest im Vergleich zu Inhouse-Lösungen zeitnah erreichen lässt. Darüber hinaus reduziert sich das Geschäftsrisiko, da die Softwaremodule und Services je nach Nutzung abgerechnet werden. Die Anwender bleiben

somit sehr flexibel, wenn der Bedarf sich verändert. Zudem ist sichergestellt, dass über das On-Demand-Konzept stets modernste Technik und neueste Funktionalitäten zur Verfügung stehen.

Trend 4: Eingangsdokumente und Kanäle bündeln

Um Lieferscheine, Rechnungen und ähnliche Belege noch effizienter verarbeiten zu können, müssen die Dokumente aus allen Eingangskanälen zuverlässig erkannt und an die entsprechenden Stellen gesteuert werden können. Lösungen zur Klassifizierung und Indizierung haben sich bewährt, um – ähnlich einem Trichter – die entsprechenden Dokumente zunächst gebündelt aufzunehmen und dann direkt nach Dokumententypen und Zuständigkeiten weiterzuleiten. So wandern die Dokumente entsprechend ihres jeweiligen Typs auch direkt in elektronische Archive, sodass die gesetzliche Aufbewahrungspflicht und Revisionsicherheit gewährleistet bleiben. Parallel werden die Dokumente in die jeweiligen Aufgabenpools von Sachbearbeitern und Kundenbetreuern geleitet, die somit Bestellungen, Kundenschriftwechsel, Adressänderungen, Rechnungen oder Reklamationen zeitnah bearbeiten können. Eine bessere Verteilung, die straffere Abwicklung und damit einhergehend eine optimierte Servicebereitschaft gegenüber Kunden und Lieferanten sind das Ergebnis.

Trend 5: Collaboration-Plattformen als Informationszentrale

Eine einheitliche Informationsbasis, die abteilungsübergreifend zur Verfügung steht, ermöglicht in den Unternehmen zunehmend eine bessere Zusammenarbeit verschiedener Bereiche. Als eine der wesentlichen Collaboration-Plattformen positioniert sich die Microsoft-Technologie SharePoint in den unterschiedlichsten Ausprägungen in Unternehmen. Für das neue Jahr ist nun die Version „SharePoint 2010“ angekündigt, die diesen Trend zusätzlich verstärken wird. Der SharePoint als Dreh- und Angelpunkt für Daten, Informationen und komplexe Geschäftsprozesse, Aufgaben und deren Erledigung bietet herausragende Möglichkeiten, die in deutschen Unternehmen noch viel zahlreicher

