

## Success Story – Büroarchiv



**RUDNIK FENSTER TECHNİK**  
Aluminium, Kunststoff und Glas

### *Schnellere Abläufe und 100%iges Skonto-Management – RFT Rudnik Fenstertechnik optimiert den Rechnungseingangsprozess digital*

#### Der Kunde:

Die Firma [RFT Rudnik Fenstertechnik GmbH & Co. KG](http://www.rft-fenster.de/) ist ein renommiertes Unternehmen im Rhein-Sieg-Kreis. Das Leistungsspektrum beinhaltet die Produktion und Montage von Aluminiumfenstern, -türen und -fassaden, sowie Kunststoffelementen der Firma Schüco. Auch Brand-, Rauch- und Sonnenschutz zählen zum Produktportfolio.

Website: <http://www.rft-fenster.de/>

#### Die Ausgangssituation:

Der papiergebundene Rechnungseingangsprozess war aufwändig und fehleranfällig. Rechnungen wurden manuell im Haus transportiert und in Ordnern abgelegt. Dieser regelmäßige wiederkehrende Prozess nahm viele Arbeitsstunden in Anspruch. Besonders ärgerlich: Skontofristen konnten nicht immer erfolgreich eingehalten werden, da es keine zuverlässige und automatisierte Wiedervorlage gab.

Der Arbeitsaufwand durch diese manuellen Prozesse sowie die teilweise fehlende Skontoausnutzung haben hohe Kosten verursacht.

Im Rahmen der regelmäßigen Gespräche wurde unser langjähriger Kunde über Optimierungsmöglichkeiten informiert.

#### Die Herausforderung:

Der Schwerpunkt der Beratung war die Abbildung des bestehenden papiergebundenen Rechnungseingangsprozesses, mit dem Ziel, diesen in ein digitales und revisions sicheres System zu transformieren.

Nach Analyse des IST-Zustandes sollte ein individueller Prozess inklusive Freigabe- und Kontrollmechanismen entwickelt werden.

#### *Herausforderung:*

Der papiergebundene Rechnungseingang soll digitalisiert und revisions sicher archiviert werden. Ziel ist es, über einen digitalen Workflow kaufmännisch relevante Dokumente zukünftig rechtlich konform zu bearbeiten

#### *Innovationsgewinn:*

Die Prozesse sind nun klar definiert und hinterlegt mit entsprechenden Rechte- und Freigabeprozessen. Ein Kontrollmechanismus stellt sicher, dass alle Zahlungen fristgerecht getätigt werden.

Der Datentransfer an DATEV Online wird durch einen automatisierten Prozess vereinfacht.

## Die Lösung:

Kaufmännische Themen wie Skontofristen, Bonivereinbarungen und Kontierung über Kostenstellen sowie der Dateitransfer in Richtung „DATEV Online“ wurden in den Soll-Prozess eingearbeitet, natürlich unter Berücksichtigung der Vorgaben der GoBD. Diese setzen unter anderem auch eine Archivierung der zugehörigen E-Mails bei digitalen Rechnungseingängen voraus.

Die neu definierten Prozesse für die digitale Rechnungsverarbeitung basieren auf einem abteilungsbezogenen Workflow mit Rechte- und Freigabeprozessen.

Nach der Beendigung der Buchungsvorgänge wird die Buchungsnummer digital auf das Dokument übertragen. Abschließend werden alle geschäftsrelevanten Dokumente revisionssicher archiviert – unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben. Des Weiteren werden die Dokumente automatisch an eine externe Prüfstelle übergeben (DATEV).

Eine automatisierte Wiedervorlage stellt sicher, dass alle Rechnungen fristgerecht unter Nutzung von Skonto bezahlt werden können.

## Das Resultat:

Das Projekt wurde auf der Kundenseite von Herrn Kuhlmann als Projektverantwortlichen umgesetzt. Sein Resümee:

*„Bereits nach kurzer Zeit haben wir die Grundlagen des Systems erlernt und konnten fortan selbstständig digitale Prozesse definieren und auf einfache Art und Weise im System abbilden. Der Rechnungsprozess ist wesentlich schneller abgeschlossen als noch im papiergebundenen Prozess. Durch die individuelle Suchfunktion halten wir unsere Skontofristen zu 100% ein.“*

## Weiterempfehlung unseres Kunden:

*„Melde dich einfach mal bei Xerox Team Jansen. Die haben einen hohen Erfahrungsschatz, vor allem in der Umsetzung dieser Digitalisierungsprojekte. Die Lösung und der neue Prozess sind das eine, aber die Umsetzung ist wichtiger und steht oft auf einem ganz anderen Blatt...!“*

Für uns stehen maßgeschneiderte Lösungen und Kundenzufriedenheit an erster Stelle – daher freuen wir uns natürlich sehr über so durchweg positives Feedback und eine klare Weiterempfehlung.

Wenn Sie auch auf der Suche nach „der“ Lösung für Ihr Dokumentenmanagement sind lohnt sich sicher der Blick auf [unsere Webseite](#) – hier finden Sie eine kurze Zusammenfassung unseres Leistungsspektrums und der Möglichkeiten für Ihr Unternehmen.

## *Büroarchiv – Ihre Vorteile auf einen Blick*

- rechts- und revisionssicher
- Zeitersparnis durch digitale Workflows
- in Ihren Büroräumen installiert
- schützt Ihre vertraulichen Dokumente vor äußeren Einflüssen
- Daten bleiben in Ihrem Haus
- einfache Backuperstellung
- selbsterklärende Bedienoberfläche
- digitales Stempeln und Haftnotizen
- Verschlagwortung
- einfache Suche von Dokumenten
- OCR-Volltext-erkennung

Jansen Bürosysteme GmbH & Co. KG

Löhestraße 32  
53773 Hennef

Zentrale: 02242 – 9212-0  
E-Mail: [info@teamjansen.de](mailto:info@teamjansen.de)

[www.teamjansen.de](http://www.teamjansen.de)

**xerox TEAM JANSEN**  
Vertragspartner für innovative Lösungen.