

# DMS.REFERENZ.BERICHT

## AUTOMATISIERUNGEN, DIGITALER RECHNUNGSEINGANG

### FRISCHER WIND FÜR DIE DIGITALE DOKUMENTEN- VERWALTUNG VON „FRISCHER NORDWIND“

In jedem Dienstleistungsunternehmen fallen tagtäglich Rechnungen und viele weitere wichtige Dokumente an. So auch im Sektor der Energiewirtschaft. Eine Besonderheit entsteht, so wie im Fall des Familienunternehmens „Frischer Nordwind“ aus Schleswig-Holstein, wenn das Unternehmen Erzeuger und Lieferant zugleich und in mehreren Gesellschaften unterteilt ist. „Frischer Nordwind“ produziert erneuerbare Energie aus Biogas sowie Windkraft und beliefert damit Privathaushalte und Unternehmen, betreut Anlagen der Beteiligungsgesellschaften und Fremdanlagen, übernimmt den kompletten Abrechnungs- sowie Vermarktungsprozess und stellt eine umfassende Beratung sicher.



Wartungsarbeiten durch Frischer Nordwind



Frischer Nordwind für Anlagenbetreiber

#### Ziel: Digitale Workflows für mehr Effizienz und Ressourcenschonung

Durch die Untergliederung in mehrere Gesellschaften stand „Frischer Nordwind“ zunehmend vor der Herausforderung eines hohen Dokumentenaufwands, der viel Zeit und Aufwand kostete. Ein Beispiel dafür waren die Rechnungen. Denn während die eine Rechnung für eine Gesellschaft eine Ausgangsrechnung ist, ist sie für die andere wiederum eine Eingangsrechnung. Etwa 300 Rechnungen und rund 25 weitere Dokumententypen für jede Gesellschaft wie Angebote, Gutschriften, Stundenzettel oder Reportings laufen im Monat zusammen. Neben der Erfassung müssen diese der richtigen Gesellschaft sowie Mandanten zugeordnet und verarbeitet werden. Als Energieversorger, der auf regenerativen Energien setzt, lag es nah auch in Sachen Dokumentenverwaltung digitale Workflows einzuführen, um neben effizienteren Arbeitsprozessen auch den Papierverbrauch zu reduzieren, um langfristig papierlos zu werden. Ein weiterer, wichtiger Beitrag für den Erhalt der Umwelt.

#### Die Kooperation von „Frischer Nordwind“ und agorum

„Frischer Nordwind“ entschied sich für die Zusammenarbeit mit agorum. Gemeinsam setzte man sich das Ziel alle Dokumente zu digitalisieren und diese digital so smart zu verwalten, dass der Aufwand sinkt, mehr Sicherheit entsteht und über die nächste Zeit das Ziel der papier-

# FRISCHER NORDWIND UND DER ENTSCHEIDENDE SCHRITT IN RICHTUNG „ZUKUNFT“

losen Verwaltung realisiert wird. Zum Einsatz kam das Dokumentenmanagementsystem agorum core. Der erste Schritt bestand in einem einmaligen „Training“ aller wiederkehrenden Dokumente, sodass diese danach vollkommen automatisiert digital verarbeitet und gesetzeskonform archiviert werden konnten. Im Fokus stand dabei die umfassende Ausarbeitung der Workflows für jede Gesellschaft, sowie die unterschiedlichen Wege, um Automatismen zu integrieren, wie am Beispiel der Rechnungslegung deutlich wird.

## Verarbeitung und Archivierung für schnellere und optimierte Prozesse

Eine spinnennetzartige Workflowarchitektur legte das Fundament effizienter Automatismen in der Verarbeitung von Eingangsrechnungen. Grundlage waren hierfür die Metadaten, die nun automatisch vom System ausgelesen, klassifiziert und einer Gesellschaft zugeordnet werden. Gleichzeitig erfolgt eine Ablage in der korrekten Ordnerstruktur unter der jeweiligen Gesellschaft und eine unmittelbare Zuordnung an den Mandanten. Alle Rechnungen werden erfasst und das Team der Buchhaltung hat via intelligenter Suchfunktion ohne Umwege Zugriff auf die richtigen Dokumente. Auch bei Ausgangsrechnungen bietet agorum core eine langfristige Lösung für „Frischer Nordwind“. Von ERP erzeugt erfolgt die Übergabe an agorum core und so die automatisierte Zuordnung an den jeweiligen Mandanten. Das DMS arbeitet reibungslos mit anderen Schnittstellen wie ERP oder DATEV zusammen. Für DATEV werden CSV-Dateien generiert und an die Software nahtlos übermittelt. Durch die Vergabe von Berechtigungen haben MitarbeiterInnen Zugriff auf die Eingangs- und Ausgangsrechnungen und können schnell agieren.

## Nachhaltigkeit und weitere Vorteile nun auch im Dokumentenmanagement

Mit der Einführung des Dokumentenmanagements reduzierte „Frischer Nordwind“ seinen Papierverbrauch erheb-

lich und schafft deutlich mehr Platz im Archiv, da nun alle Rechnungen mit Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren digital archiviert sind. Das entspricht rund 250 Ordnern. Überraschend waren zudem die neu gewonnenen Kapazitäten, die sich aus den automatisierten Rechnungseingängen ergaben. Etwa 5-10 Stunden im Monat können jetzt für die wirklich wichtigen Bereiche genutzt werden. Auch das Suchen und Finden von Dokumenten wurde mit dem Tool wesentlich effizienter. Worum sich „Frischer Nordwind“ keine Gedanken mehr machen muss, ist ferner die revidenssichere Archivierung. Diese stellt agorum core sicher.

## Der entscheidende Schritt in Richtung „Zukunft“

Verantwortung übernehmen – als Pioniere der Energiegewinnung war der Schritt der Digitalisierung für „Frischer Nordwind“ eine logische Konsequenz gemäß der Unternehmensphilosophie. „Seit über 30 Jahren fangen wir den Wind ein und machen Strom daraus. Die Natur ist der beste Lieferant und wir nehmen nur das, was sie uns freiwillig gibt“, so Heiko Hansen, Geschäftsführer von „Frischer Nordwind“. Mit agorum und dem agorum core fand man für den nachhaltigen Change auf Verwaltungsebene den perfekten Partner.



Betriebsholding Familie Jepsen GbR

[www.frischer-nordwind.de](http://www.frischer-nordwind.de)



agorum® Software GmbH

[www.agorum.com](http://www.agorum.com)