



Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth:

Effizienz schafft Wachstum

Ein zentraler Dokumenten-Pool, automatisierte Arbeitsabläufe und transparente Prozesse unterstützen die Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth GmbH bei ihrem rasanten Wachstum. Trotz einer in den letzten Jahren auf das Zehnfache gestiegenen Belegschaft sind die Verwaltungskosten konstant geblieben.

Günter Baldauf, kaufmännischer Leiter Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth GmbH:

„Um Suchvorgänge zu erleichtern und keine neuen Archivflächen anmieten zu müssen, entschlossen wir uns zur Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems.“

Made in Germany hat seinen Preis. Das oberste Gebot ist für deutsche Maschinenbauer daher Effizienz. So auch für den Spezialanbieter Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth, der sich auf die Herstellung von Wälzlagern mit einem Durchmesser von 32 Millimetern bis hin zu 1,6 Metern und auf Spindeleinheiten für den Maschinenbau konzentriert hat. Die Produkte sind nach DIN ISO 9001 zertifiziert und werden in Werkzeugmaschinen genauso wie in

Windräder eingebaut. Der Umsatz des ostdeutschen Unternehmens lag 2008 bei 47 Millionen Euro. Doch das war nicht immer so.

Konzentration auf das Kerngeschäft

Zwar werden in Fraureuth seit über 50 Jahren Wälzlager hergestellt - nach der Wende wurde das Werk von einem namhaften Wälzlagerhersteller aufgekauft und überlebte 1993 nur dank eines Management-

Buyouts. Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth mit circa 300 Mitarbeitern beliefert heute rund 2.000 Kunden in über 50 Ländern.

Konzentration auf das Kerngeschäft hieß es beim Neuanfang. In einem ersten Schritt übergab Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth die IT-Administration des reinen Windows-Netzwerks an ein Systemhaus. Der Maschinenbauer selbst beschäftigt nur noch einen IT-Koordinator.

Die Auslagerung der IT stoppte jedoch die Papierflut nicht. Durch das rasante Wachstum füllten jährlich allein die Ausgangsrechnungen rund 50 Aktenordner. Zudem fehlte der gesamten Ablage eine Systematik; Schriftstücke wurden oft mehrfach kopiert und an unterschiedlichen Stellen abgelegt. Aufwändige Recherchen gehörten zur Tagesordnung und der Platz in den Lagerräumen wurde knapp. „Um Suchvorgänge zu erleichtern und keine neuen Archivflächen anmieten zu müssen, entschlossen wir uns zur Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems“, erinnert sich der kaufmännische Leiter Günter Baldauf. Zusätzlich wurden zwei Xerox-Scanner vom Typ DocuMate 252 angeschafft.

DocuWare überzeugte vor allem, da die Lösung ausschließlich auf Standards basiert. Die Einführung star-



Unternehmenszentrale der Spindel- und Lagerungstechnik Fraureuth GmbH.

tete in der Buchhaltung mit dem Ziel, die Bearbeitung von monatlich 750 Eingangs- und 1.250 Ausgangsrechnungen zu optimieren. Eingangsrechnungen werden mit einem Barcode, der auch als Rechnungsnummer dient, versehen und anschließend digitalisiert; Ausgangsrechnungen wurden anfänglich ausgedruckt und wieder eingescannt. „Wir halten nichts davon, mit der Brechstange vorzugehen. Die Mitarbeiter kostete es anfänglich viel Überwindung, auf das Papier zu verzichten“, erläutert Baldauf.

Workflow beschleunigt die Bearbeitung

In einem nächsten Schritt richtete das Unternehmen einen mehrstufigen, elektronischen Dokumenten-Workflow zur Bearbeitung der Eingangsrechnungen ein. Belege mit Summen über 10.000 Euro beispielsweise erhalten automatisch eine zusätzliche Freigabeinstanz. Der Workflow beschleunigt die Bearbeitung und schafft Transparenz, da die Sachbearbeiter sich jederzeit über den aktuellen Stand der Rechnungsbearbeitung informieren können. In 2007 wurde das ERP-System Pro Alpha eingeführt und an den zentralen Dokumenten-Pool angebunden. Alle ausgehenden Dokumente, etwa Ausgangsrechnungen und Gutschriften, werden aus Pro Alpha heraus vollautomatisch in DocuWare abgelegt. Als Nächstes wurden Angebote, Auftragsbestätigungen sowie Lieferscheine digitalisiert und die Bereiche Vertrieb, Einkauf und Geschäftsführung verstärkt eingebunden. Ein kompletter Verkaufsvorgang lässt sich jetzt kundenbezogen vom An-

gebot bis zur Rechnung im Detail nachvollziehen.

Über den DocuWare Web Client können berechnete Mitarbeiter der Personalabteilung heute jederzeit selbst ihre Zeiterfassungslisten aufrufen und prüfen. Gerade in einem Betrieb mit Schichtarbeit kommt es bei der Lohnabrechnung immer wieder zu Unstimmigkeiten. Nur bei begründeten Zweifeln kontaktieren die Mitarbeiter nunmehr ihren Vorgesetzten, Abteilungsleiter oder die Personalabteilung. Ausschließlich dieser Personenkreis kann außer dem Betroffenen selbst auf die Zeiterfassungslisten zugreifen. Zudem sind in den Listen aus Datenschutzgründen nicht die Löhne der Mitarbeiter, sondern nur die geleisteten Arbeitsstunden einsehbar.

Transparenter Zahlungsverkehr

Trotz des rasanten Wachstums von 29 auf 300 Mitarbeiter ließen sich durch das DMS die jährlichen Kosten für das Papierarchiv und Recherchen von 40.000 Euro auf 25.000 Euro reduzieren. Die Zahl der Angestellten in der kaufmännischen Verwaltung ist trotz des Anstiegs der Belegschaft auf das Zehnfache konstant bei fünf geblieben. Eine Steuerprüfung konnte ohne Beanstandungen durchgeführt werden - alle steuerrelevanten Daten entsprachen dank DocuWare den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU).

„Der gesamte Zahlungsverkehr ist bei uns sehr transparent geworden. Zudem haben sich durch den elektronischen Dokumenten-Workflow für Eingangsrechnungen die Freigaben von einer Woche auf zwei Tage

reduziert. Skonti werden gesichert und die Arbeit erleichtert sich für alle spürbar“, lautet das Resümee des kaufmännischen Leiters Baldauf. Umständliche Recherchen nach Dokumenten wie Lieferscheinen oder Versandbelegen gehören der Vergangenheit an, sie erfolgen direkt aus der gewohnten Pro-Alpha-Oberfläche heraus.

Service deutlich optimiert

Auch der Service konnte deutlich optimiert werden. Möchte beispielsweise ein Geschäftspartner ein Dokument einsehen, bekommt er dieses sofort mit einem Klick aus DocuWare heraus per Mail oder Fax geschickt. Die Druckkosten sind gesunken, die Ablage der Kopien entfällt und die Poststelle wurde deutlich entlastet. Ein Beispiel: Für einen externen Dienstleister mussten früher alle Transportbelege der letzten zwei Jahre aus Ordnern herausgesucht, kopiert, zusammengestellt und per Post verschickt werden. Der Vorgang nahm mehrere Werkzeuge in Anspruch. Heute wird einfach nach entsprechenden Schlagwörtern gesucht und in Minuten eine CD gebrannt.

„Die leistungsfähige DMS-Lösung hat maßgeblich zu unserem rasanten Wachstum beigetragen“, ist sich Baldauf sicher. Und immer noch schöpft das Unternehmen das DocuWare-Potenzial nicht voll aus. Inzwischen hat man damit begonnen, alle ein- und ausgehenden E-Mails entsprechend den Aufbewahrungspflichten nach HGB und GDPdU im zentralen Dokumenten-Pool zu archivieren - zusammen mit dazugehörigen Unterlagen.

www.docuware.com