

Gemeinde Ilanz archiviert mit HEIMER "Der Gewinn ist enorm"

Seit zwei Jahren werden in der Finanzabteilung der Gemeinde Ilanz sämtliche Buchungsbelege gescannt, indexiert und elektronisch in der HEIMER-Software archiviert. Jährlich fallen so rund 11'000 Belege an, was über 30'000 A4-Seiten oder knapp 50 Bundesordnern entspricht



Damit von der traditionellen Archivierung auf Papier auf die moderne, elektronische Ablage von Rechnungen gewechselt werden konnte, mussten dazu einige Arbeitsabläufe neu strukturiert werden und auch einige alte Gewohnheiten aufgegeben werden. Heftklammern oder "Fresszettelbelege" wurden endgültig ad acta gelegt. Die Umstellung auf die elektronische Archivierung hat sich für die Gemeindeverwaltung gelohnt: "Der daraus resultierende Gewinn ist enorm", fasst Rolf Beeli, Leiter Finanzabteilung der Gemeindeverwaltung zusammen.

Schnelle Auskunftsbereitschaft, kurze Antwortzeiten

Die Finanzabteilung Ilanz führt mehrere Buchhaltungen für die Gemeinde, Schulgemeinde, Kirchgemeinde und Zweckverbände. Kaum erstaunlich, dass früher ab und zu einmal ein Beleg versehentlich in die falsche Belegablage verschwand. Heute nicht mehr. Durch die Zuweisung der eingelesebenen Originalrechnung zur Kreditoren- oder Fibu-Buchung via Barcode hat der Sachbearbeiter immer Zugriff auf den richtigen Beleg. Die Frage, wer einen bestimmten Beleg visiert hätte, bewirkte in der Vergangenheit, dass jeweils in den Ordnern nachgeschlagen werden musste. Da die über 100 Bundesordner in keinem Büro mehr Platz fanden, war dazu ein Gang ins Archiv nötig. Heute werden solche Anfragen problemlos am Telefon vom Arbeitsplatz aus beantwortet. Das selbst dann, wenn es um eine Be-

legkopie geht. Diese kann heute umgehend dem Fragenden gemailt werden. Das frühere mühsame Heraussuchen der Originalrechnungen entfällt ebenso wie jetzt auch das Kopieren. Möglich wird diese schnelle Reaktionszeit dank der Suchfunktion über Stichworte in der HEIMER-Datenbank und dem Archiv. Von den schnell beantworteten Anfragen seien nicht nur die Mitarbeiter in den verschiedenen Abteilungen der Gemeindeverwaltung positiv überrascht, sondern auch die Softwareanwender sind vom benutzerfreundlichen Suchsystem immer wieder aufs Neue begeistert, meint Rolf Beeli.

Buchhaltung auf e-Token

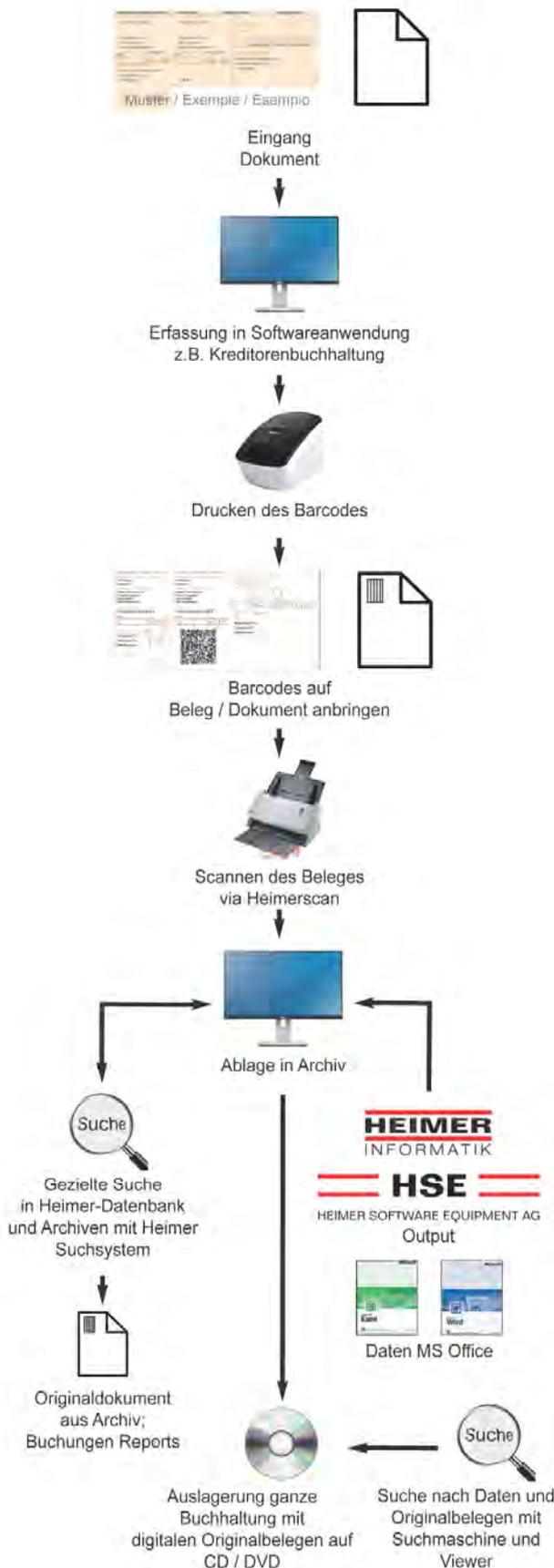
Restlos begeistert war der Finanzvorstand der Wassergemeinde Ilanz, als er seine gesamte Buchhaltung 2014 mit allen zugehörigen Belegen auf einem USB-Stick von der Finanzverwaltung der Gemeinde erhielt.

Die Möglichkeit, in der HEIMER-Software die gesamte Buchhaltung mit allen zugehörigen digitalisierten Belegen auf einen Speicher-Stick oder auf eine CD / DVD auszulagern, ist einer der Höhepunkte von HEIMER <digital erp>.

Moderne Gemeindeverwaltung

Auch wenn heute das Gemeindeamt der Kantone SG/GR die Ablage von Papierbelegen in Ordnern immer noch vorschreiben und darum die Gemeindeverwaltungen nach wie vor die Belege ganz traditionell in Ordnern archivieren müssen, sind für die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung Ilanz die Vorteile der digitalen Archivierung zum Arbeitsalltag und zur Selbstverständlichkeit geworden. Ein Komfort, den niemand mehr missen will.

Die Archivierungsproblematik beschäftigt heute mehrere Gemeinden in diversen Kantonen und innerhalb der Gemeinden beinahe alle Abteilungen. Gelöst haben diese Aufgabe einige Steuerämter mit Scanning-Centern und eben vorbildhaft die Finanzabteilung der Gemeinde Ilanz.



Transparenz dank Heimer Archivierung

Lieferanten- und Kundenrechnungen, Auftragsbestätigungen, Bestellungen, Korrespondenz und unzählige andere Dokumente füllen Unmengen von Aktenschränken und Archivräumen. Die Dokumente sind an verschiedenen Orten abgelegt und sie zu suchen ist zeitraubend. Die Heimer Archivierung ist ein applikationsübergreifendes Werkzeug zur Ablage und Verwaltung von allen Heimer-Auswertungen und Originaldokumenten in digitaler Form. So können zum Beispiel alle Dokumente und Informationen zu einer Kunden- oder Lieferantenbeziehung an einem Ort digital gespeichert werden. Heimer garantiert eine vollständige und lückenlose elektronische Ablage von Auswertungen, Belegen und Dokumenten. Auch Fremdprogramme wie zum Beispiel MS Office können Dokumente ins Heimer-Archiv übertragen.

Effizienter suchen – online im Zugriff

Die automatische Volltextindexierung archivierter Dokumente macht die Suche von Dokumenten oder Buchungen mit beliebigen Stichworten zu einem Kinderspiel. Das ganze Archiv kann komfortabel vom Arbeitsplatz durchsucht und verwaltet werden. Dadurch lassen sich alle Geschäftsprozesse aktiv unterstützen. Die Flexibilität ist sehr hoch. Die Einsicht in die Daten ist klar geregelt und kann individuell über die Heimer-Benutzerverwaltung festgelegt werden.

Integriertes Dokumentenmanagement

Grösstmögliche Transparenz über Daten und Informationen wird erreicht, weil die digitalisierten Originalbelege den Transaktionen und Buchungen in der Buchhaltung direkt zugeordnet sind. Ein Mausklick auf die entsprechende Buchung genügt und der zugeordnete Originalbeleg wird sofort angezeigt. Durch diese Technik ist ein lückenloser Belegnachweis möglich.

Digitale Signaturen

Im PDF-Format gespeicherte Auswertungen lassen sich ab der Version 2011 mit einer digitalen Signatur versehen, welche die Authentizität und Originalität der Daten garantiert.

Leistungsübersicht Heimer Archivierung und digitale Signatur

- Scannen von externen Dokumenten (z.B. Lieferantenrechnungen, Lieferscheine) und automatisches Zuordnen mittels Barcode-Etikette zum entsprechenden Datensatz (z.B. Lieferantenbestellung)
- Automatische Ablage durch Voreinstellung von Dokumentkopien (z.B. Rechnungen, Mahnungen, Reports) ins gewünschte Archiv
- Automatisches Abspeichern einer Kopie (z.B. Lohnabrechnung) ins jeweilige Mitarbeiterdossier
- Drag & Drop von rund 200 Dateiformaten ins Archiv
- Archivdaten können jahresabhängig ausgelagert werden
- Archivinhalte können aus rechtlichen Gründen nicht aus dem Archiv gelöscht werden
- Digitale Signatur gemäss gesetzlichen Anforderungen