Amt / Abteilung / Sachgebiet

GEBÄUDEMANAGEMENT

Funktionsbereichsleitung 1

Datum

12.08.2020

GMW-Beitrag zum nächsten RPA-Ausschuss am 03.09.2020
hier: kurzer Sachstand zum Stand der Digitalisierung im GMW

1. Die Kooperationsvereinbarung zwischen I&D und GMW über die Bereitstellung von Hard-und Standardsoftware als „Mietmodell“ wurde unterzeichnet.

2. Die Umstellung des Betriebssystems Windows von Version 7 auf Version 10 ist aufgrund unhomogener Hardwareausstattung - bedingt durch die Corona-Pandemie - zeitlich zunächst auf das Ende 2020 verschoben.

3. Das Dokumentenmanagementsystem d3 wurde eingeführt, der GMW-Aktenplan analysiert und bereits teilweise implementiert. Die Umsetzung erfolgt Zug um Zug, nächster Step ist die Abbildung der Liegenschaftsakte.

4. das d3-Modul Vertragsmanagement wird gegenwärtig auf Brauchbarkeit und Notwendigkeit für das GMW geprüft.

5. Die ersten elektronischen Rechnungen werden durch die RZV-Firmen eingereicht in Form von „portable dokument files“ (PDF) und werden elektronisch weiter bearbeitet. Dabei wird auf einen Papierausdruck als Arbeitskopie bewusst verzichtet. Die Schwierigkeit besteht hierbei, umfangreiche begründende Unterlagen für die Rechnungsprüfung zeitgleich zur Verfügung zu stellen.
   Die Rechnungsbearbeitung umfasst dabei nicht nur die sachliche und rechnerische Prüfung, sondern auch den weiteren Workflow der Mitzeichnung durch Vorgesetzte, die Einbindung der Innenrevision und Teile der Buchhaltung.
   Die gesetzliche Vorgabe, Rechnungen elektronisch empfangen zu können, wurde fristgerecht umgesetzt.
   Das RPA war in der Prozessentwicklung zur Bearbeitung einer digitalen Rechnung immer beteiligt und ist es auch nach wie vor.

6. Die Energieabrechnungen mit den WSW werden zukünftig als weiterverarbeitbare x-Rechnung bearbeitet. Hier erwarten wir einen Effizienzschub, da es sich um ca. 2.000 Rechnungen in einer Periodik von 2 Monaten handelt.
   Die elektronische Rechnung wird mittels PDF durch die RZV Firmen ebenfalls perspektivisch auf das x-Rechnungsformat umgestellt; damit wird die rechtskonforme Umsetzung der E-Rechnungsverordnung gewährleistet.

7. Aufträge werden perspektivisch aus dem CAFM-Programm ebenfalls über einen Workflow versandt und sind ohne Papierausdruck und Unterschrift gültig.

8. Die im Zuge von Corona eingeführten Homeoffice-Regelungen werden auf eine dauerhafte Implementierung geprüft, erforderlicher Anpassungsbedarf wird kurzfristig diskutiert und umgesetzt.

Aufgestellt: Norbert Mönnick, GMW FB 1