



Die digitale Bestellakte

Maßnahmen- und Auftragsverwaltung
in KDO-DMS&more



Effektives Bestellmanagement

Eine haushalts- und budgetkonforme Maßnahmenplanung und -verwaltung erfordert einen umfassenden Überblick über alle Bestellungen und Aufträge sowie deren Status. Dies ist eine große Herausforderung unter Berücksichtigung der daran beteiligten Fachbereiche, deren verteilter Datenhaltung sowie der enormen Bewegung in den Beschaffungs- und Abwicklungsprozessen.

Das Dokumenten-Management-System KDO-DMS&more unterstützt Verwaltungen mit dem Modul digitale Bestellakte in diesem Punkt mit einer digitalen Maßnahmen- und Auftragsverwaltung. Automatisiert und arbeitsplatzübergreifend – von der Budgetprüfung und Mittelreservierung über digitale Freigabe- und Bestellprozesse bis hin zur revisionssicheren Archivierung der Vorgänge – sind alle Bestellungen jederzeit und vollständig nachvollziehbar.

Kosten- und Zeitersparnis durch digitale Workflows

Bestellungen sind in Kommunen im Allgemeinen unter Berücksichtigung verschiedener Wertgrenzen und Hierarchiestufen genehmigungspflichtig. Mit dem digitalen Workflow verläuft dieser Prozess schnell und zuverlässig. Sind die Daten einmal erfasst, werden automatisch alle notwendigen Schritte angestoßen, interne Postwege und Liegezeiten entfallen.

Mittelreservierung und Genehmigungsprozesse

Jedem Bestellvorgang liegt ein Budget zugrunde. Mit der digitalen Bestellakte unter KDO-DMS&more wird im ersten Schritt nicht nur eine Mittelprüfung in der angebundenen Finanzwesensoftware durchgeführt, sondern es werden zugleich die notwendigen Mittel direkt reserviert. Relevante Daten, wie z.B. Kostenstellen, Produkte oder maximale Freigabebeträge, stehen dabei benutzerbezogen und unter Berücksichtigung des Berechtigungskonzeptes zur Verfügung. Ist dieser Schritt vollzogen, werden alle Freigabeprozesse automatisch angestoßen.

Bestellvorgänge auslösen

Darf die Bestellung nach finaler Freigabe erfolgen, generiert sich aus den eingegebenen Daten ein Auftragsformular. Dies kann mit dem Briefkopf der Verwaltung komfortabel ausgedruckt und versandt oder natürlich direkt elektronisch auf den Weg gebracht werden. Das Formular wird anschließend automatisch der digitalen Akte hinzugefügt.

Für weitere Kosten- und Zeitersparnis sorgt die Verknüpfung mit dem digitalen Rechnungseingangsworkflow. Rechnungen mit kenntlich gemachtem Bestellbezug können so komfortabel weiterverarbeitet werden. Die Rechnungsbelege werden außerdem automatisch in die digitale Bestellakte übernommen.

Revisionssichere Archivierung aller Dokumente

Angebote, Bestellungen, Lieferscheine und Rechnungen – im Beschaffungsprozess sammeln sich viele Dokumente an. Mit der revisionssicheren Archivierung der digitalen Bestellakte geht kein Schriftgut verloren. Lagerkosten für Archive entfallen. Der Gang zum Aktenschrank wird durch eine sekunden-schnelle Suchanfrage in KDO-DMS&more ersetzt.

Wichtige Leistungen im Überblick

- Transparenter Bestellprozess
- Budgetkontrolle und Mittelreservierung
- Unterstützung innerbetrieblicher Genehmigungsprozesse
- Automatisierte Generierung von Auftragsformularen
- Digitale Aktenführung und revisionssichere Ablage
- Aktualisierung der Lieferantendaten
- Komfortable Recherchemöglichkeiten
- Voll integriertes Zusatzmodul in KDO-DMS&more
- Schnittstelle zu KDO-doppik&more
- Optional: Betrieb im ISO-zertifizierten KDO-Rechenzentrum