

# Unterschreiben ohne Stift

Praxisbericht der Stadt Witten

Wie bei vielen Verwaltungen stapelten sich auch in der Stadtkasse in Witten jahrelang Anordnungen mit den zugehörigen zahlungsbegründenden Unterlagen. Wurde vom Fachbereich ein Original benötigt, galt es dieses zu suchen, zu versenden und darauf zu achten, dass es zurückkam, um es erneut einzusortieren.

Mit Einführung des NKF stiegen die inhaltlichen Anforderungen an das Anordnungswesen. Es wurde eine zentrale Geschäftsbuchführung (GBF) zur Vorgabe von Regelungen und Standards sowie zur Überwachung des Buchungsgeschäfts inklusive des Supports für rund 400 dezentrale Nutzer in den Fachbereichen geschaffen. So konnte das dezentrale Wissen der Fachbereiche bezogen auf den jeweiligen Geschäftsvorfall mit den Vorteilen einer zentralen Stelle zur Qualitätssicherung im Anordnungswesen kostengünstig und sinnvoll verknüpft werden.

Als der Startschuss zur Einführung eines Dokumentenmanagements fiel, lag es nahe, die damit verbundenen Möglichkeiten für das Finanzverfahren **proDoppik** von H&H zu nutzen und im Einführungsprozess die Implementierung eines digitalen Anordnungsworkflows voranzutreiben.

Ziel war es, den Workflow zwischen Fachbereich, GBF und Zahlungsabwicklung effektiver zu gestalten, Qualität und Sicherheit im Buchungsgeschäft zu erhöhen und die Archivierung der Anordnungen mit den zugehörigen Belegen zu vereinfachen.



Während der Projektphase wurden alle Geschäftsbereiche der Stadtverwaltung eingebunden, um bei der technischen Realisierung des papierlosen Anordnungsflusses den unterschiedlichen Anforderungen zu genügen. Neben der grundsätzlichen Nachrüstung aller Kopierer um Scanfunktionen wurden in einigen Bereichen auch spezielle Arbeitsplatzscanner installiert.

Vor Beginn des verwaltungsweiten digitalen Anordnungsworkflows standen umfangreiche Tests in unterschiedlichen Ämtern. Die dabei auftretenden technischen und praktischen Schwierigkeiten wurden innerhalb der Testphase von H&H gelöst. Alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den dezentralen Fachbereichen wurden über die Veränderungen unterrichtet, entsprechendes Informationsmaterial bezüglich Scannen und digitalem Anordnen bereitgestellt.

Seit Juli 2009 laufen bei der Stadt Witten alle Anordnungen (außer Veranlagung) über den digitalen Anordnungsworkflow. Der Arbeitsablauf hat sich dahin gehend geändert, dass das Papier in den Fachbereichen verbleibt, die als Scan vorliegenden Informationen digital durch das Haus geschickt werden und die Unterschriften digital im Verfahren erfolgen. Im Einzelfall heißt das, der dezentrale Nutzer im Amt scannt zunächst seine rechnungsbegründenden Unterlagen und füllt anschließend die Buchungsmaske in **proDoppik** aus. Anstelle der ausgedruckten Anordnung, welche früher unterschrieben werden musste, wird diese nun mit der Buchung in den digitalen Workflow übergeleitet.

Dort werden der Buchung die rechnungsbegründenden Unterlagen zugefügt und der Vorgang im Anschluss digital von jeweils einer Person sachlich/rechnerisch richtig und zur Anordnung unterzeichnet.

Die vollständig unterzeichneten Anordnungen stehen der zentralen GBF sofort zur Prüfung zur Verfügung. Bei positiver Prüfung archiviert die GBF die Anordnung mit den beigefügten Unterlagen und übergibt sie digital an die Zahlungsabwicklung. Sollte eine Rückgabe an den Fachbereich notwendig sein, ist dies mit Hinweis auf den Rückgabegrund möglich. Die Anordnung steht dem Fachbereich zur Korrektur wieder ohne Unterschriften zur Verfügung. Das Einhalten von Zahlungszielen sowie Skontofristen wird extrem vereinfacht, nachträgliches Umbuchen auf ein Minimum reduziert, der Geschäftsvorfall in der Regel an einem Tag abgeschlossen.

Alle Vorgänge im digitalen Workflow werden in der Historie gespeichert und können jederzeit nachvollzogen werden. Hilfestellungen und Support können ab Übergang der Buchung in den Workflow erfolgen, Fehlbuchungen werden minimiert. Die zentrale GBF arbeitet unabhängig von Postverteilungszeiten und kann wesentlich flexibler reagieren. Der Arbeitsplatz bei der GBF ist hinsichtlich Support und Archivierung von Geschäftsvorfällen voll telearbeitstauglich.

Als Fazit kann gesagt werden, dass der digitale Anordnungsworkflow im Zusammenspiel mit **proDoppik** von H&H technisch stabil funktioniert, die Akzeptanz im täglichen Einsatz durch die Nutzer sehr hoch ist und sich die Einführung bei der Stadt Witten aus o.g. Gründen gelohnt hat.

23.11.2009  
Stadt Witten, Herr Volker Staupe