

## Grupo opta data

### Case Study



## Precisión y rapidez en la auditoría

**El Grupo opta data ofrece soluciones innovadoras para empresas de servicios sanitarios que ayudan a simplificar sus tareas de gestión y administración. El departamento de contabilidad de esta empresa familiar con una plantilla de más de 1800 empleados en toda Alemania utiliza un sistema de gestión documental que garantiza la transparencia y la rapidez en el control de cuentas.**

Para muchas empresas del sector sanitario, facturar sus servicios a los sistemas de salud públicos o a los pacientes privados supone un engorroso trámite con un sinfín de papeleos, que les obliga a malgastar su tiempo y obstaculiza el desempeño de sus verdaderas competencias. Numerosos profesionales del ámbito de la sanidad, entre los que se incluyen tanto servicios de asistencia a domicilio como centros de rehabilitación, terapeutas o proveedores de ayudas médicas, confían en los servicios del Grupo opta data, que abarcan facturación, software profesional y muchas otras prestaciones.

El grupo empresarial con sede en Essen (Alemania) cuenta actualmente con más de 1800 empleados en 17 empresas diferentes. Como es lógico, esta compañía líder también recurre a las soluciones innovadoras que ofrece a su clientela para su propia organización y gestión, y desde comienzos de 2016 utiliza el sistema de gestión documental (DMS) de DocuWare en combinación con el sistema comercial Addison.

### Grupo opta data

**Sector:** Sanidad

**Sede:** Essen, Alemania

**Áreas de aplicación:**

Contabilidad, Compras, ejecutivos y responsables de centros de coste en toda la compañía

**Tipos de documentos:**

Facturas, albaranes, contratos (planificado)

# Requisitos y condiciones marco

El área principal de aplicación del DMS es el departamento interno de contabilidad financiera, que responde como oficina central de todos los asuntos contables para todas las empresas del Grupo. Precisamente en el marco de esta centralización surgió, al tiempo que se consolidaba el Grupo, la demanda de un DMS. opta data recibe cada mes más de 3500 facturas de sus proveedores, mayoritariamente en papel. Antiguamente, gran parte de la información se registraba en Excel y las facturas se enviaban por el servicio postal interno a los diferentes departamentos y sucursales (también en Austria) para su revisión. Debido al proceso de autorización de varios niveles establecido en opta data, el tiempo de procesamiento antes de implantar el DMS era muy largo. Aunque se trate de importes pequeños, las facturas se dividen por regla general en importes parciales, los cuales se asignan a sus respectivos centros de costes. Todos los jefes de departamento responsables tienen que dar su aprobación para dichos importes. En toda la empresa, 140 empleados de diferentes departamentos y sucursales están involucrados en este proceso de aprobación. Antes, mientras las facturas recorrían todas estas etapas, el departamento de contabilidad no tenía información alguna sobre su estado. Por lo tanto, cuando se presentaban consultas de los proveedores o los departamentos específicos, la búsqueda resultaba muy complicada. «Por eso, nuestro objetivo era disponer de un archivador de documentos central al que pudieran acceder todos los usuarios autorizados de la empresa en todo momento y desde cualquier lugar», explica Michael Gelhard, coordinador del proyecto y asistente de la dirección comercial de opta data Abrechnungs GmbH. Con ello no solo se pretendía acelerar considerablemente el procesamiento y la búsqueda, sino también hacer más transparente el proceso de aprobación de las facturas. En la elección de DocuWare influyeron, según Gelhard, fundamentalmente dos argumentos. Por un lado, la interfaz estandarizada hacía posible la integración en el software contable Addison tal y como se deseaba. «Y por otro lado, la interfaz del usuario y el manejo de DocuWare son, con diferencia, los más sencillos y modernos del mercado», explica el jefe del proyecto la decisión.

## La Tarea

- Racionalización del archivo en papel
- Archivador de documentos central
- Archivado conforme con las directivas de auditoría
- Flujo de trabajo de control de entrada de facturas
- Flujo de trabajo de consulta electrónica
- Integración en el sistema comercial Addison



## La solución

El DMS se instaló en enero de 2016 en las dependencias de opta data en Essen sin que fuera necesario interrumpir los procesos en curso. Previamente se elaboró un mapa de ruta para la implantación del sistema. Para ello se organizó un taller orientado a encontrar la solución idónea junto con el representante local autorizado de DocuWare, que sirvió para analizar en detalle los procesos de trabajo de auditoría interna de la empresa. «Atendiendo a nuestro complejo proceso de verificación y autorización se desarrolló un diálogo de contabilidad exclusivo con división de costes, diseñado exactamente a la medida de nuestras exigencias específicas», explica Michael Gelhard satisfecho. Para cada puesto de trabajo del departamento de contabilidad financiera se instaló un segundo monitor.

Aparte de los 20 empleados contables del departamento, otros 120 «aprobadores» de la gerencia y en los distintos departamentos trabajan de forma habitual con DocuWare. También en otras sucursales, los empleados involucrados en el proceso de aprobación pueden acceder al archivador central de documentos a través de líneas VPN protegidas o con la aplicación DocuWare Mobile. Michael Gelhard destaca especialmente las ventajas del acceso móvil: «Gracias a

## Módulos adicionales

- [Autoindex](#)
- [Barcode & Forms](#)
- [DocuWare Import](#)
- [DocuWare Mobile](#)
- [Workflow Manager](#)
- [Intelligent Indexing](#)

la posibilidad de otorgar autorizaciones también desde el iPhone, nuestro proceso de aprobación se desarrolla independientemente del lugar donde se encuentre el responsable del centro de costes. De este modo, aunque la persona en cuestión se encuentre de viaje durante un periodo prolongado, las facturas no se quedan sin procesar».

En la actualidad, todas las facturas entrantes se escanean en el departamento de contabilidad financiera y se marcan con palabras clave a través del Intelligent Indexing Service. El empleado puede traspasar las partes que no se leen automáticamente, como por ejemplo números de serie largos, directamente del documento a los campos de la bandeja haciendo clic con el ratón, sin tomarse la molestia de teclear el texto. El sistema asigna la factura según corresponda y la guarda en el archivador de documentos central. A partir de ese momento, todos los empleados autorizados pueden acceder a los documentos bien a través del sistema de contabilidad o bien mediante DocuWare. Con el almacenamiento de los documentos se inicia también el flujo de trabajo de auditoría. La factura se presenta en la lista de tareas del encargado responsable de la contabilidad financiera para su asignación. El importe total de la factura se divide en varios importes parciales, los cuales se asignan a los respectivos centros de costes. Por si surgieran dudas, está previsto un flujo de trabajo complementario para solicitar información adicional a los empleados del departamento de compras. Seguidamente, un segundo empleado del departamento de contabilidad debe comprobar, según el principio de doble control, si las divisiones son plausibles y si los centros de costes seleccionados son los correctos, lo cual confirmará con su sello digital. A continuación, la factura se transfiere a los encargados del centro de costes de los respectivos departamentos, quienes obtienen una notificación al respecto por correo electrónico, llevan a cabo la verificación en el diálogo de contabilidad dividido que acompaña a la factura como archivo adjunto, y autorizan su importe parcial con su sello. Una vez que se han otorgado todas las autorizaciones, la factura vuelve al departamento de contabilidad financiera, en este caso con la solicitud «abonar factura», y el flujo de trabajo finaliza.

Medio año después de la digitalización del proceso de facturas entrantes se llevó a cabo una ampliación del sistema. Las facturas salientes se imprimen desde Excel y Word directamente en el archivador de documentos central. Además de la copia digital se genera también una impresión en papel. La selección del papel se ejecuta automáticamente. La copia digital se deposita con asignación automática de palabras clave en la bandeja del encargado responsable. Después de almacenarla, la factura se contabiliza, igualmente, de forma automática. Dependiendo del destinatario de la factura, el diálogo contable puede llegar a rellenarse con datos predeterminados hasta el 100 %, incluyendo cuentas y centros de costes. Así, en lugar de tener que introducirlos manualmente, basta con revisar rápidamente los valores predeterminados.

## Los beneficios

«La principal ventaja de DocuWare es que acorta de forma significativa los tiempos de procesamiento», afirma Gelhard. Las facturas ya no se tienen que contabilizar dos veces como antes, puesto que no es necesario introducir los datos a mano en Addison. Por el momento, el DMS aporta los mayores beneficios en la auditoría. Los alrededor de 120 directivos y responsables de centros de costes involucrados en el flujo de trabajo pueden acceder ahora a las facturas en todo momento y desde cualquier lugar, incluso desde fuera de la empresa. De este modo, hasta las facturas que requieren numerosas autorizaciones pueden aprobarse y abonarse en un plazo mínimo. Además de la rapidez, el sistema contribuye al mismo tiempo a aumentar la transparencia. Gracias al sello de autorización, el departamento de contabilidad puede comprobar de inmediato dónde y en qué paso de procesamiento se encuentra una factura entrante, y puede consultar directamente al responsable cuando una factura lleva más tiempo de lo debido sin procesar. «Esto nos permite ahorrar el tiempo y el esfuerzo necesario para la búsqueda, y refuerza la confianza de los proveedores y clientes», subraya el jefe de proyectos.

### Los Beneficios

- Reducción del tiempo de búsqueda
- Aceleración de los procesos de aprobación
- Seguimiento rápido
- Servicio al cliente mejorado



## El resumen

Según Michael Gelhard, lo mejor es que, con los sellos digitales, las facturas contienen toda la información de forma gráfica. Así puede reconocerse su estado a primera vista. «Es como antes, pero mucho mejor», concluye. Los empleados no han tenido que cambiar apenas nada, y por eso también han aceptado el sistema rápidamente. La siguiente ampliación del proyecto DMS ya está en planificación. El próximo paso consistirá en un archivo de contratos. «Queremos que la mayor cantidad posible de departamentos pueda beneficiarse de DocuWare», dice el jefe del proyecto.



«Con la introducción del DMS y la integración del sistema en nuestra contabilidad financiera hemos logrado agilizar considerablemente nuestro proceso de facturas entrantes. De ahí a esta parte, hemos identificado una serie de campos de aplicación adicionales en los que el sistema DMS puede aportar sin duda beneficios similares».

*Benedikt Steffen, director comercial, Michael Gelhard (a la dcha. en la foto), asistente de la dirección comercial, Grupo opta data*



Este documento también se puede encontrar aquí:

<http://pub.docuware.com/es/grupo-opta-data>

For more information please visit our website at:

[www.docuware.com](http://www.docuware.com)