



## Digital statt Drucken und Abheften: So wurde der Rechnungseingang bei Ruben Schäfer Bau zum Selbstläufer

### ÜBERSICHT

Anwendungsfall

Digitaler Rechnungseingang

Branche

Baubranche

Prozesse

Rechnungseingang

### ÜBER RUBEN SCHÄFER BAU

Ruben Schäfer Bauunternehmung GmbH ist ein mittelständisches Bauunternehmen mit Sitz in Meckenheim, das seit 2003 erfolgreich im Roh- und Gewerbebau sowie in der schlüsselfertigen Erstellung und Modernisierung von Discount-Lebensmittelmärkten tätig ist. Das erfahrene Team umfasst rund 14 Mitarbeiter im Büro und etwa 30 auf der Baustelle, die Projekte von der Planung bis zur Ausführung koordinieren und steuern. Spezialisiert ist Schäfer insbesondere auf Gewerbebauten wie Lager-, Produktions- und Verwaltungsgebäude sowie Discount-Lebensmittelmärkte.

### ZIELE FÜR DAS UNTERNEHMEN

Ruben Schäfer Bau verfolgte mit der Digitalisierung des Rechnungseingangsprozesses das Ziel, den stark gewachsenen E-Mail-Rechnungseingang rechtssicher, effizient und zentral zu verwalten. Durch den digitalen Workflow sollte insbesondere die manuelle und fehleranfällige Papierablage abgelöst, Zeit bei der Bearbeitung und Buchung eingespart sowie eine bessere Zusammenarbeit zwischen Buchhaltung, Rechnungsprüfung und Sachbearbeitung ermöglicht werden. Ein besonderes Augenmerk lag dabei auf rechtlicher Konformität, der einfachen Archivierung und der sofortigen Verfügbarkeit aller Rechnungen für mehrere Beteiligte im Unternehmen

### PROBLEME & AUSGANGSSITUATION

Vor der Digitalisierung des Rechnungseingangsprozesses stand Ruben Schäfer Bau vor mehreren Herausforderungen.



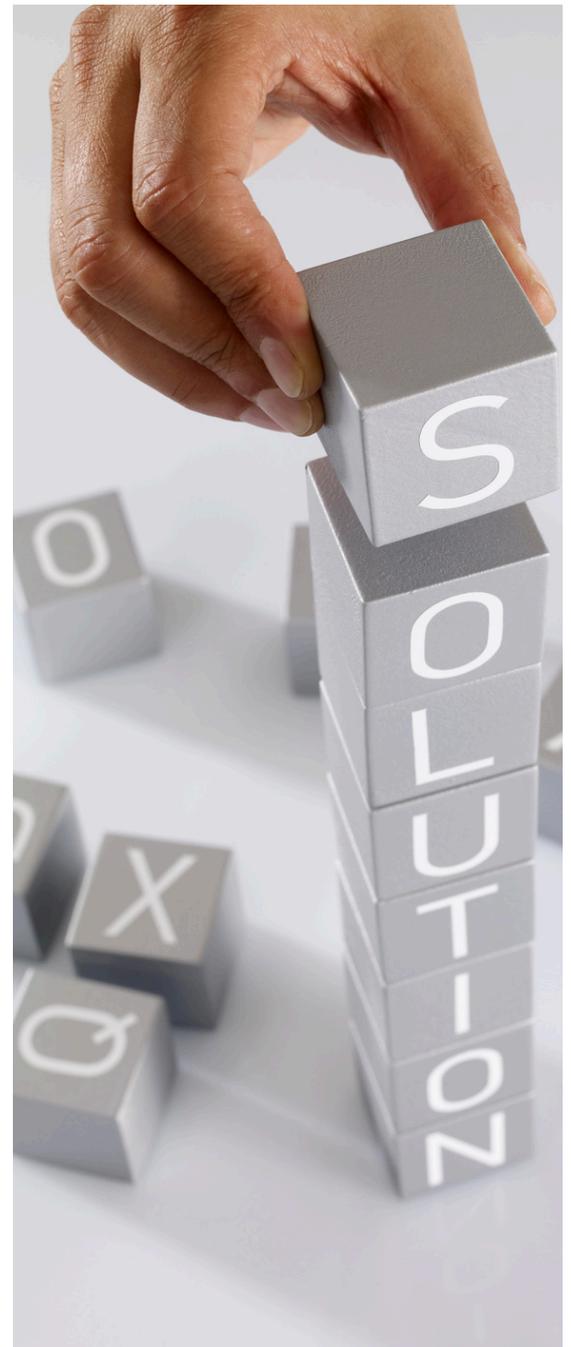
Die Einführung mit tutum verlief schnell, reibungslos und sehr strukturiert – vom ersten Gespräch bis zur Umsetzung fühlten wir uns jederzeit gut begleitet und verstanden. Besonders überzeugt hat uns die persönliche Betreuung und die klare Kommunikation auf Augenhöhe.

**Sabrina Schumann**

Leitung Rechnungswesen

Monatlich erhielt das Unternehmen mehrere hundert Eingangsrechnungen, überwiegend per E-Mail, was die bisherige Ablagestruktur an ihre Grenzen brachte. Um rechtliche Anforderungen zu erfüllen, mussten diese E-Mail-Rechnungen ausgedruckt und archiviert werden – ein zeitaufwändiger, ineffizienter und formal problematischer Prozess. Zusätzlich mussten die ausgedruckten Belege für die digitale Buchhaltung erneut eingescannt werden, was nicht nur Zeit kostete, sondern auch die Qualität der Dokumente beeinträchtigte.

Ein weiteres Problem war die fehlende Transparenz und Nachverfolgbarkeit der Rechnungen: Papierdokumente konnten leicht verloren gehen oder auf Schreibtischen liegen bleiben. Die manuelle Ablage führte zudem zu Fehlern, etwa durch falsche Zuordnung in Ordnern, insbesondere wenn Aushilfen die Ablage übernahmen. Der gesamte Prozess von Rechnungseingang bis zur Freigabe konnte sich dadurch über ein bis zwei Wochen hinziehen. Besonders bei komplexeren Rechnungen – etwa von Nachunternehmern – war die Bearbeitung zusätzlich aufwendig. Mit dem Aufkommen von E-Rechnungen wurde die Notwendigkeit einer modernen, revisionssicheren und effizienteren Lösung immer dringlicher. Ziel war es daher, sowohl Zeit und Ressourcen zu sparen als auch die Sicherheit, Nachvollziehbarkeit und Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen zu verbessern.



## RAHMENBEDINGUNGEN RUBEN SCHÄFER BAU



Bauunternehmer in Deutschland



44 Mitarbeitende,  
davon ca. 15 im Büro

## LÖSUNG

Um die Herausforderungen in der Rechnungsverarbeitung zu meistern, setzte die Ruben Schäfer Bau auf eine digitale Rechnungsauslese und ein zentrales Dokumentenmanagement.



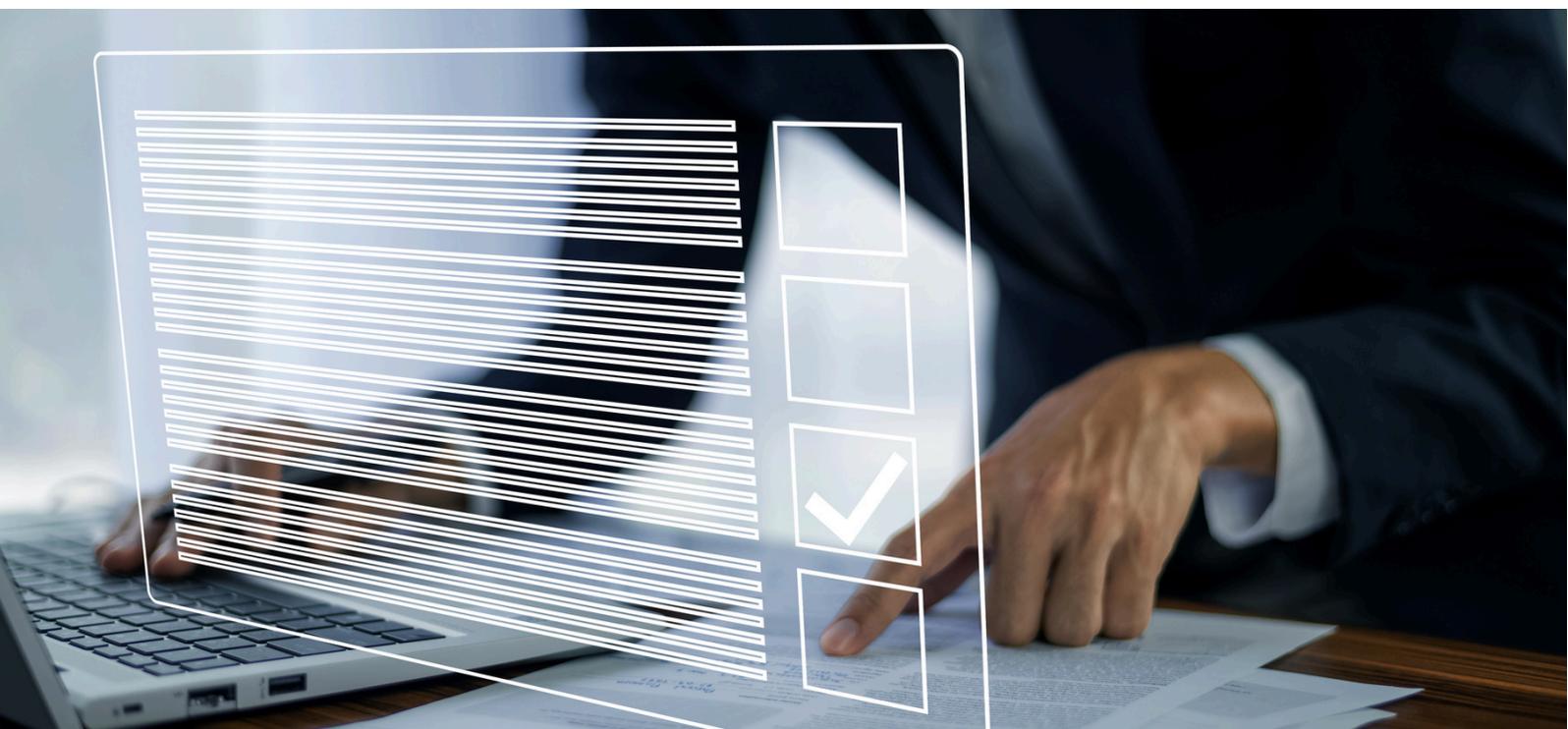
Digitale Rechnungsauslege

Dokumentenverwaltung

Die automatisierte Rechnungsauslese spart erheblich Zeit, indem sie typische Rechnungsdaten wie Kreditor, Rechnungsdatum, Rechnungsnummer und Beträge automatisch erfasst. Diese Daten werden einmalig für die Eingabe, Freigabe, Buchung, Zahlung und Ablage erfasst und in einem Workflow weitergereicht. Dadurch beschleunigt sich der gesamte Eingangsrechnungsprozess deutlich. Mit dem digitalen Dokumentenmanagement-System können Mitarbeitende von überall auf die Livedaten zugreifen.

Das zentrale Archiv sorgt durch eine übersichtliche Struktur und eine Dublettenprüffunktion dafür, dass Rechnungen nicht mehr versehentlich doppelt beglichen werden. Fehlende Rechnungen in den Akten gehören ebenfalls der Vergangenheit an, da Dokumente nicht mehr falsch abgelegt werden können. Der Bearbeitungsprozess jeder Rechnung ist transparent: Über das Statusfeld können Mitarbeitende jederzeit sehen, wo sich die Rechnung im Prozess befindet, ob sie auf Freigabe wartet oder bereits exportiert wurde.

Zudem ermöglicht die OCR-Suchfunktion ein schnelles Wiederfinden aller Rechnungen. Über eine Suchmaske mit verschiedenen Suchoptionen können beispielsweise alle Baurechnungen eines bestimmten Kreditors oder Objektes angezeigt werden. Eine Volltextsuche über alle Belege hinweg ist ebenfalls in Sekunden möglich, was die Effizienz und Genauigkeit der Verwaltung weiter steigert.



## ERGEBNISSE

Durch die Einführung des digitalen Rechnungseingangsprozesses konnte Ruben Schäfer Bau spürbare und messbare Verbesserungen erzielen. Statt mehrere hundert Rechnungen monatlich manuell zu drucken, abzuheften und später wieder zu scannen, werden diese nun automatisch aus einem zentralen E-Mail-Postfach abgerufen und direkt in das Dokumentenmanagement-System DocuWare eingespielt. Die Bearbeitung erfolgt strukturiert über digitale Briefkörbe – ohne Medienbrüche oder unnötige Zwischenschritte. Dadurch konnte der gesamte Bearbeitungsprozess von durchschnittlich 7–14 Tagen auf 3–5 Tage reduziert werden – weniger als die Hälfte der Zeit. Die neue Suchfunktion ermöglicht es, Rechnungen innerhalb von Sekunden anhand von Absender, Kostenstelle oder Datum zu finden, während zuvor minuten- oder stundenlang Ordner durchsucht werden mussten. Fehler durch falsche oder verlorene Ablagen, die zuvor regelmäßig auftraten – insbesondere bei Aushilfskräften – wurden nahezu vollständig eliminiert.



Durch die Einführung des digitalen Rechnungseingangsprozesses konnten wir den Bearbeitungsaufwand halbieren, Suchzeiten drastisch reduzieren und die Fehlerquote nahezu eliminieren.

**Sabrina Schumann**

Leitung Rechnungswesen

# >60%

Zeitersparnis im  
gesamten Prozessablauf

Die interne Kommunikation und Zusammenarbeit hat sich deutlich verbessert, da mehrere Mitarbeitende gleichzeitig auf dieselben digitalen Belege zugreifen können. Die Buchhaltung wurde ebenfalls entlastet: Der frühere Aufwand durch doppeltes Scannen entfällt komplett, was mehrere Stunden Arbeitszeit pro Woche einspart.

Die Einführung führte auch zu einer besseren Einhaltung interner Fristen und einer erhöhten Transparenz im Freigabeprozess. Die digitale Archivierung erfüllt nun alle rechtlichen Anforderungen – ein entscheidender Vorteil im Hinblick auf Prüfungen durch das Finanzamt.

Dank der neuen Lösung sind die Abläufe nicht nur effizienter, sondern auch deutlich robuster und zukunftssicher geworden. Insgesamt spart das Unternehmen nicht nur Zeit, sondern auch Kosten im mittleren vierstelligen Bereich jährlich, und das Team profitiert spürbar von der einfacheren, schnelleren und sicheren Handhabung.

Darüber hinaus führte die Digitalisierung zu einer spürbaren Reduktion von Rückfragen und Nachverfolgungen, da der Bearbeitungsstand jeder Rechnung jederzeit nachvollziehbar ist. Auch die Einarbeitung neuer Mitarbeiter oder Aushilfen gestaltet sich nun deutlich einfacher, da der Prozess klar definiert und intuitiv bedienbar ist. Nicht zuletzt unterstützt die Lösung das Unternehmen dabei, zukunftsfähig zu bleiben und sich auf weitere digitale Schritte im kaufmännischen Bereich vorzubereiten.

## DIMENSIONEN DER PROZESSOPTIMIERUNG

### Probleme

Lange Suchzeiten

Fehleranfälligkeit durch manuelle Arbeit

Hoher Platzverbrauch

Unvollständige Dokumente

Mitarbeiterrekrutierung

### Lösung

Einfache Suchmöglichkeiten und Dokumentenabruf liefert Infos in Sekunden.

Die automatische digitale Auslese und Ablage reduzieren Fehler drastisch.

Der zentrale und digitale Ablageprozess und die revisionssichere Archivierung verschaffen freie Lager.

Die digitale Dokumentenprüfung sorgt für eine hohe Dokumentenqualität.

Schnelle und verständliche Prozesse sorgen für mehr Zufriedenheit und eine steigende Arbeitgeberattraktivität.



# FRAGEN?

SIE HABEN FRAGEN ZUR DIGITALISIERUNG IHRER VERWALTUNGSPROZESSE?

Sprechen Sie mit  
unserem Experten.

[KLICK]



Florian Körber,  
Digitalisierungsexperte tutum

**Disclaimer:** Dieser Beitrag bietet keine verbindliche Rechtsberatung. Wenden Sie sich bitte daher bei konkreten rechtlichen Fragen an einen Fachanwalt. Auch wenn die Inhalte dieses Artikels sorgfältig und gewissenhaft recherchiert wurden, übernimmt tutum keine Haftung für die hier angeführten Informationen.