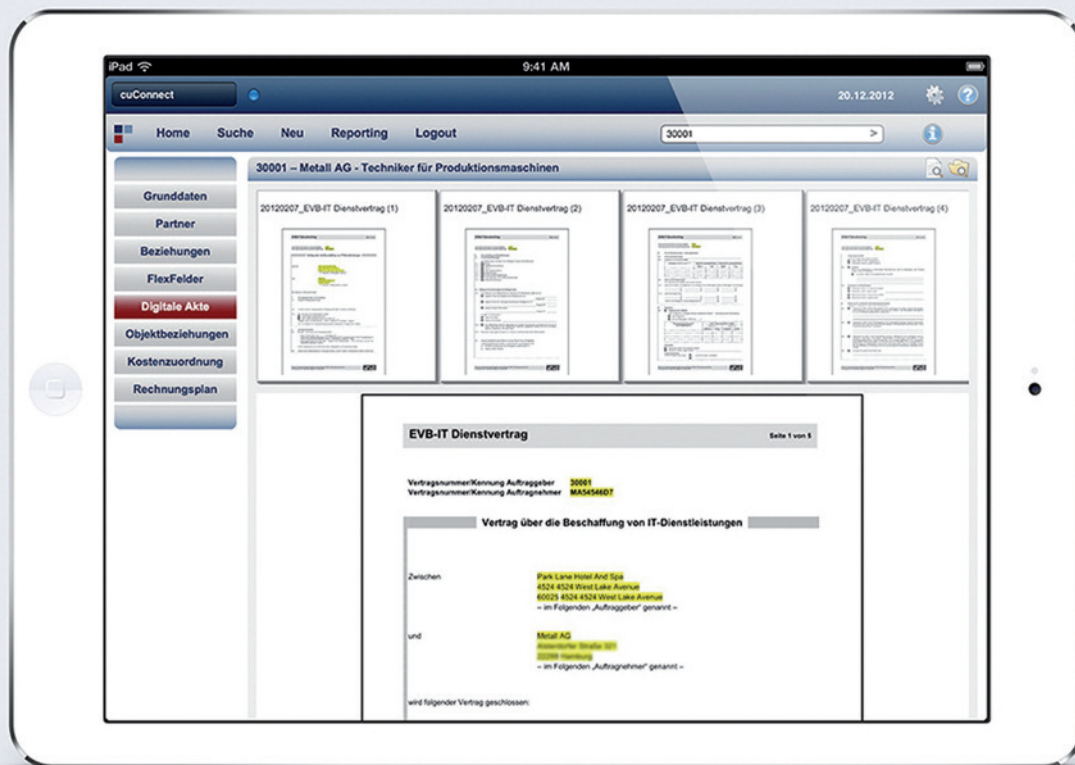


Die sechs wichtigsten Funktionalitäten eines modernen Vertragsmanagements

Vom Suchen und Finden der richtigen Daten, Verträge und Dokumente

Ob Verträge mit Kunden, Partnern, Dienstleistern oder Mitarbeitern – das tägliche Geschäft jedes Unternehmens basiert auf zahlreichen Vereinbarungen. Häufig sind viele Parteien involviert, die Gegenstände sind divers und die Zusammenhänge komplex. Unabhängig von Branche (beispielweise Gesundheitswesen, verarbeitendes Gewerbe oder Finanzbereich) und Abteilung (IT, Einkauf, Recht etc.) ist es schwierig, stets einen Überblick über alle Verträge und die dazugehörigen Dokumente zu behalten.



Quelle: Circle Unlimited

Mobiles Vertragsmanagement: Auch unterwegs Verträge einsehen und bearbeiten

Gerade, wenn Dokumente und Vereinbarungen wie Angebote, Lieferanten-, Miet- oder Wartungsverträge (noch) in Papierform abgelegt und archiviert sind, ist die Suche nach Informationen oftmals aufwendig und zeitintensiv. Aber auch in digitalen Ordnern oder SAP-Systemen mit großem Datenbestand fehlt häufig die Übersicht. Wo liegen welche

Verträge? Welche Version ist aktuell? Und welche Dokumente gehören zusammen? Im schlechtesten Fall kann es vorkommen, dass durch einen fehlenden Durchblick wichtige Vertragsfristen verpasst werden und deshalb ein wirtschaftlicher Schaden für das Unternehmen entsteht. Der Einsatz einer modernen Vertragsmanagementsoftware mit elektronischen

Akten ist daher in erster Linie sinnvoll, da sie Transparenz über den Dokumentenbestand schafft. Neben dem zentralen Erfassen und revisions-sicheren Speichern von Daten, Unterlagen, Formularen, E-Mails oder sonstigen Schriftstücken sollte ein Vertragsmanagement zudem weitere Funktionalitäten bieten, die die Mitarbeiter bei der Verwaltung, Organisation

und Analyse unterstützen und deren Arbeitsabläufe optimiert. Sechs dieser Funktionalitäten sind dabei besonders hervorzuheben. Dazu gehören vor allem die Integration in andere Softwaresysteme und spezielle Features zum Aufbereiten, Bearbeiten und Auswerten der Daten, Verträge und Dokumente.

1. Suchen und Finden über vielfältige Recherchemöglichkeiten

Komfortabel an einem modernen Vertragsmanagement sind die diversen Optionen, per Volltextsuche nach bestimmten Informationen und Vertragsdaten zu recherchieren. Auch innerhalb von Dokumenten und Verträgen sollte die Suche ähnlich wie bei bekannten Suchmaschinen funktionieren. Hierfür werden die Dokumente und Verträge beim Import oder bei der Erstellung indiziert – ganz gleich, ob es sich um E-Mails, E-Formulare, PDFs oder Scans handelt. Eine unmittelbare Verbindung von E-Mail- und SAP-Anwendung gibt dem Benutzer zudem die Möglichkeit, ohne E-Mail-Anwendungen wie „MS Outlook“ oder „IBM Lotus Notes“ zu verlassen nach Informationen zu suchen. Über eine solche Verknüpfung können E-Mails auch direkt ins SAP-System übernommen und den zugehörigen Akten im Vertragsmanagement zugeordnet werden.

2. Termin- und Fristenkontrolle

Die Termin- und Fristenkontrolle innerhalb eines Vertragsmanagements erinnert zuständige Mitarbeiter per E-Mail-Benachrichtigung an endende Vertragslaufzeiten oder anstehende vertragsbezogene Aufgaben. Auch Folgeverarbeitungen wie die Neuverhandlung von auslaufenden Verträgen werden automatisiert angestoßen. So schöpft das Unternehmen mögliche Kostenvorteile aus, indem es beispielsweise teure Dienstleistungs- oder Pflegeverträge rechtzeitig beendet oder zu günstigeren Konditionen neu verhandelt.

3. Integration in das Finanz- und Rechnungswesen bezüglich der laufenden und zukünftigen Zahlungsverpflichtungen

Ein modernes Vertragsmanagement zeichnet sich durch eine nahtlose Anbindungen an andere ERP-Systeme, die im Unternehmen genutzt werden, aus. Eine vollständige Integration in SAP-Systeme ermöglicht dem Anwender den schnellen und einfachen Zugriff auf alle relevanten Daten und ist von der Grundkonzeption schnittstellenfrei. Durch die

tiefe Prozessintegration kann ein solches Vertragsmanagement etwa mit den SAP-Standardmodulen zum Finanzwesen, Controlling, Vertrieb und Einkauf etc. prozessmäßig verbunden und aus jeder SAP-Funktion heraus aufgerufen werden. Verträge und Dokumente werden so nicht nur für sich allein gemanagt, sondern im Zusammenhang mit Vorgangs-, Vertrags-, Kosten- und Buchungszusammenhängen etc. konsistent und transparent abgebildet. Rechnungs- und Zahlungspläne können automatisch Bestellungen und Kontrakte des SAP-Standards erstellen und auslösen, wie auch echte FI/FI-AA/CO-Buchungen im SAP-System vorbereiten bzw. erzeugen. Finanzberichte, Sollstellungen, Zahlungsverpflichtungen, einkaufsbezogene Budgetierungen zukünftiger Geschäftsjahre, Erfordernisse des Sarbanes-Oxley Acts, Basel II/III und nationaler Gesetzgebungen – alles wird wirtschaftsprüfungssicher aufbereitet. Besonders kundenorientiert ist ein Vertragsmanagement überdies, wenn der Anwender zwischen der SAP-Oberfläche und einer weiteren Benutzeroberfläche, etwa einer anwenderfreundlichen Weboberfläche, wählen kann.

4. Integration in die natürliche Arbeitsumgebung eines Büroarbeitsplatzes

Viele Unternehmen nutzen heute verschiedene Microsoft-Anwendungen, z.B. „MS Office“. Deshalb ist häufig die Verknüpfung des SAP-integrierten Vertragsmanagements mit Microsoft-Office-Anwendungen gefragt. Sie ist dann gewinnbringend, wenn eine schnelle Ablage von Office-Dateien im Vertragsmanagement aus jeder beliebigen Office-Anwendung heraus möglich ist. Auch im „Windows Explorer“ abgelegte Dateien sollten sich unkompliziert in den gewünschten Ordner der elektronischen Vertragsakte verschieben lassen. Sofern „MS SharePoint“ genutzt wird, wäre auch hier eine Anbindung sinnvoll, um das Suchen und Anzeigen von Dokumenten und Daten direkt aus SharePoint heraus zuzulassen.

5. Automatisierte Dokumenten- und Vertragserstellung

Bestimmte Aufgaben wiederholen sich innerhalb eines Unternehmens – so etwa das Erstellen von Verträgen oder das Versenden standardisierter E-Mails rund um Vereinbarungen. Eine automatisierte Dokumenten- und Vertragserstellung, die in ein Vertragsmanagement integriert ist, erleichtert solche Vorgänge, indem Ver-

träge und andere Schriftstücke wie E-Mails automatisch generiert werden. Mit eingefügten Platzhaltern ist ein automatisches Ausfüllen möglich. Durch diese Praxis treten weniger Fehler auf und das aufwendige Neuanlegen oder Überarbeiten von bereits bestehenden Dokumenten entfällt.

6. Mobile und Offline-Nutzung

Ein modernes Vertragsmanagement sollte mobil sein. Mobile Lösungen bringen Inhalte aus dem in SAP-Systemen integrierten Vertragsmanagement in Echtzeit auf Smartphones und Tablet-PC. Geschäftsprozesse, die auf SAP-Systemen basieren, können so zu jeder Zeit an jedem Ort – natürlich nur unter Berücksichtigung höchster Sicherheitsanforderungen – bearbeitet werden. Von Vorteil ist es außerdem, wenn die im Vertragsmanagement abgelegten Dokumente auch offline verfügbar sind. Bei der Haltung von Daten und Dokumenten auf mobilen Endgeräten gewährleisten Zertifikate, ein verschlüsselter Zugang und ein sogenannter „Secure Container“ höchste Sicherheit. So kann der Anwender unabhängig von der Netzverfügbarkeit auf Informationen und Dokumente zugreifen, z.B. beim Kundentermin, in Sitzungen, im Außendienst oder im Flugzeug.

Anwendungsbeispiele

Das Universitätsklinikum Dresden nutzt in allen Geschäftsbereichen ein zentrales Vertragsmanagement für sämtliche abgeschlossenen Verträge z.B. mit Dienstleistern, Lieferanten oder Service Providern, um die Geschäftsprozesse zu optimieren und den Überblick über die stetig anwachsenden Vertragsbeziehungen nicht zu verlieren. Rund 400 Anwender in unterschiedlichen Abteilungen wie im Rechtsbereich, im Einkauf, der Medizin- und Gebäudetechnik, im Rechenzentrum, der Aus- und Weiterbildung etc. arbeiten mit einer modernen Software. Sie greifen aus ihrer jeweiligen Transaktion auf die Dokumente und Vertragsdaten zu – die Einkaufsabteilung aus der Bestellung im „SAP MM“-Modul für Materialwirtschaft, die Finanzbuchhaltung aus dem „SAP FI“-Finanzwesenbeleg, das Facility Management aus dem Instandhaltungsauftrag des „SAP PM“-Moduls usw. Von besonderem Wert ist für das Klinikum die umfassende Termin- und Fristenüberwachungsfunktion. Auch die Öffentliche Versicherung Braunschweig, ein Allspartenversicherer, setzt in mehr als 15 Fachabteilungen eine Vertragsmanagementsoftware ein und verwaltet damit inzwi-

schen ca. 2.500 Verträge (wie Dienstleistungsvereinbarungen, Rückversicherungen und Bescheinigungen für die Auftragsdatenverarbeitung). Diese Software organisiert zentral und revisionsicher alle Vertragsbeziehungen mit Dritten wie Zulieferern oder externen Dienstleistern. Dank der nahtlosen Integration in die genutzten SAP-Systeme können berechnete Anwerder direkt und zeitgleich auf die

Vertragsdaten zugreifen und ein Wechsel zwischen den Systemen entfällt. Zudem schätzen die Anwender auch die umfangreichen Recherche-, Auswertungs- und Erinnerungsfunktionen.

Fazit

Insgesamt lässt sich festhalten, dass ein modernes Vertragsmanagement einem Unternehmen diverse Vorteile bringt. Es legt

zentral und revisionsicher Verträge und dazugehörige Dokumente in verschiedenen Formaten ab, schafft dadurch Transparenz, steigert die Effizienz beim Erfüllen vertragsrelevanter Aufgaben und erhöht die Planungs- und Steuerungsfähigkeit. In der Summe führt dies zu deutlichen finanziellen, personellen und materiellen Einsparungspotenzialen. *(Michael Grötsch/Katharina von Dungen/ap) @*
