

Vom Suchen und Finden
der richtigen Daten,
Verträge und Dokumente

Die drei wichtigsten Funktionalitäten eines modernen Vertragsmanagements

Ob Verträge mit Kunden, Partnern, Dienstleistern oder Mitarbeitern - das tägliche Geschäft jedes Unternehmens basiert auf zahlreichen Vereinbarungen. Häufig sind viele Parteien involviert, die Gegenstände divers und die Zusammenhänge komplex. Unabhängig in welcher Branche und Abteilung, es ist schwierig, stets einen Überblick über alle Verträge und vertragsrelevanten Dokumente zu behalten. Gerade wenn Angebote, Miet- und Wartungsverträge o. ä. (noch) in Papierform abgelegt sind, ist die Suche nach Informationen zeitintensiv. Aber auch in digitalen Ordnern oder SAP-Systemen mit großem Datenbestand fehlt häufig die Übersicht. Im schlechtesten Fall kann es vorkommen, dass dadurch wichtige Fristen verpasst werden und dem Unternehmen ein wirtschaftlicher Schaden entsteht.

Transparenz schaffen

Der Einsatz einer modernen Vertragsmanagement-Lösung ist daher sinnvoll, da sie Transparenz über den Dokumentenbestand schafft. Neben dem Erfassen und der reversionssicheren Ablage sämtlicher „Schriftstücke“ inkl. E-Mails sollte ein Vertragsmanagement drei weitere wichtige Funktionalitäten bieten.

1. Integration in ERP-Systeme

Die Anbindung eines Vertragsmanagements an ERP-Systeme ist entscheidend. Da zahlreiche mittelständische und Großunternehmen z. B. SAP-Systeme einsetzen, sollten auch die Verträge und Dokumente, die sich auf die Vorgänge im SAP-System beziehen, darin gemanagt werden. Die vollständige, schnittstellenfreie Integration ermöglicht den schnellen und einfachen Zugriff auf alle relevanten Daten. Durch die

Autoren dieses Beitrags sind Michael Grötsch, Vorstand der Circle Unlimited AG, und Dr. Katharina von Dungen, Public Relations & Marketing, Circle Unlimited AG.

tiefe Prozessintegration kann ein solches Vertragsmanagement etwa mit den SAP-Standardmodulen zum Finanzwesen, Controlling, Vertrieb und Einkauf etc. verbunden und aus jeder SAP-Funktion heraus aufgerufen werden. Verträge und Dokumente werden so nicht nur für sich allein gemanagt, sondern im Zusammenhang mit etwa Vorgangs-, Vertrags-, Kosten- und Buchungszusammenhängen konsistent und transparent abgebildet.

2. Vielfältige Recherchemöglichkeiten

Komfortabel an einem Vertragsmanagement sind diverse Rechercheoptionen per Volltextsuche. Auch innerhalb von Dokumenten und Verträgen sollte dies ähnlich wie bei bekannten Suchmaschinen funktionieren. Hierfür werden die Unterlagen beim Import oder bei Erstellung indiziert - auch wenn es sich um E-Mails, eFormulare, PDFs oder Scans handelt. Eine Integration von E-Mail- und SAP-Anwendung gibt dem Benutzer zudem die Möglichkeit, ohne das E-Mail-Programm (MS Outlook oder IBM Notes) zu verlassen, nach Informationen im Vertragsmanagement zu suchen. Über eine solche Verknüpfung können E-Mails auch direkt

ins SAP-System übernommen und den Verträgen zugeordnet werden.

3. 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 z. B. teure Dienstleistungs- oder Pflegeverträge rechtzeitig be-

endet oder zu günstigeren Konditionen neu verhandelt.

Ein Anwendungsbeispiel

Die Öffentliche Versicherung Braunschweig setzt in mehr als 15 Fachabteilungen das Vertragsmanagement von Circle Unlimited ein und verwaltet damit ca. 2.500 Verträge (Dienstleistungsvereinbarungen, Rückversicherungen, Bescheinigungen für die Auftragsdatenverarbeitung etc.). Alle Vertragsbeziehungen mit Dritten wie Zulieferern oder externen Dienstleistern werden damit gemanagt. Aufgrund der nahtlosen Integration in die SAP-Systeme können Anwender direkt und zeitgleich auf Vertragsdaten zugreifen und ein Wechsel zwischen den Systemen entfällt.

Resümee

Ein modernes Vertragsmanagement bringt diverse Vorteile. Es legt zentral und revisionssicher Verträge und dazugehörige Dokumente in verschiedenen Formaten ab, schafft Transparenz, steigert die Effizienz beim Erfüllen vertragsrelevanter Aufgaben und erhöht die Planungsfähigkeit. Damit verbunden sind personelle und materielle Einsparungspotenziale.

www.cuag.de

