

FÜR PROJEKTENTWICKLER, BAUHERREN

UND BESTANDSHALTER

Der Weg zu einem effizienten Vertrags- und Rechnungsmanagement in der Immobilienwirtschaft

Der Weg zu einem effizienten Vertrags- und Rechnungsmanagement in der Immobilienwirtschaft

INHALT

1	An die Projektentwickler, Bauherren und Bestandshalter	3
2	Informationen & Kommunikation im Griff?	5
3	Digitale Reife	8
4	In drei Schritten den Workflow optimal gestalten	11
5	Jetzt digitale Reife steigern	15

An die Projektentwickler, Bauherren und Bestandshalter

Immobilien sind das Rückgrat unserer Wirtschaft und Gesellschaft. An den errichteten Gebäuden wird seit Tausenden von Jahren die Reife und Entwicklung einer Gesellschaft gemessen.

Als erfolgreiche Bauherren, Projektentwickler und Bestandshalter seid ihr Teil dieses Anspruchs und löst als Initiator von Bauprojekten Herausforderungen für wachsende Unternehmen mit innovativen Nutzungskonzepten bei Wohnungsnot und gleichzeitigem Schutz unserer Umwelt.

Mit einem Multimillionen-Entwicklungsvolumen und renditestarken Konzepten wurden und werden erfolgreiche Projekte umgesetzt.

Trotzdem sind die aktuellen Herausforderungen am Markt nicht zu unterschätzen. Steigende Zinsen, Materialengpässe, ESG-Richtlinien und Unsicherheiten in der Wirtschaft sind nur einige Effekte, die Baukosten und Immobilienpreise beeinflussen.

Neue Anforderungen an kürzere Nutzungszyklen und flexible Nutzungskonzepte stellen neben steigenden Auflagen in den Bereichen Umwelt, Brandschutz etc. einen kontinuierlich steigenden Druck für euch als Projektentwickler, Bauherren und Bestandshalter dar.



Fehler im Tagesgeschäft sind teuer und wirken sich direkt negativ auf die Renditen aus.

Die Top-3-Ursachen für Fehler sind:

1

Geringe Transparenz von relevanten Informationen im Projektalltag



2

Abstimmung im Tagesgeschäft endet im Kommunikationswahnsinn auf zu vielen Kanälen



3

Mobiles Arbeiten ist konzeptionell und technisch nicht unterstützt



Als Ergebnis gehen Zeit und Geld verloren. Das Vertrauen bei Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden sinkt und erzeugt Unsicherheit.

- In diesem Dokument geben wir euch Best Practices aus unserer langjährigen Projekterfahrung an die Hand, die den Weg zum volldigitalen Vertrags- und Rechnungsfreigabe-Workflow aufzeigen.
- Konkrete Fragestellungen für euer Unternehmen leiten zum Aufbau eines transparenten und kosteneffizienten, digitalen Workflows, der die Top-3-Fehler nachhaltig löst.
- **Gutes digitales Rechnungsmanagement ist stressfrei, transparent und immer nachvollziehbar dokumentiert.**

Informationen & Kommunikation im Griff?

Viele Unternehmen, mit denen wir gesprochen haben, berichten von Informationschaos und Kommunikationswahnsinn im Alltag. Die Prozesse für Projektverträge und -rechnungen sind administrativ aufwendig, intransparent und dauern zu lange.

Mit hohem manuellen Aufwand und viel persönlichem Einsatz eines engagierten Teams konnten in der Vergangenheit trotzdem erfolgreich große Projektvolumina bewältigt werden.

Durch die aktuellen Herausforderungen muss sich jedes Unternehmen fragen: Wie kann ich die Effizienz und Effektivität steigern und gleichzeitig nachhaltig die Qualität meiner Geschäftsprozesse optimieren?



Folgende Erfahrungen aus dem Tagesgeschäft konnten wir in zahlreichen Projekten beobachten:

- Die Nachverfolgung der laufenden Freigabevorgänge bei der Vergabeempfehlung oder der Projektrechnungsprüfung ist sehr aufwendig. Bei welchem Bearbeiter liegt aktuell das Dokument? Die Auskunftsfähigkeit gegenüber internen und externen Partnern ist stark eingeschränkt und erfordert manuelle Recherchen.
- Die Durchlaufzeiten der Vergabe und Prüfprozesse sind häufig zu lang und unregelmäßig.
- Die Prüfung von Vertragsentwürfen und Rechnungen wird durch New-Work-Modelle mit der Arbeit aus dem Home Office zusätzlich erschwert. Zustände und Status werden teilweise unzureichend digital oder physisch dokumentiert. Viele Versionen eines Dokuments in E-Mails oder Dateiablagen untergraben jegliche Transparenzbemühungen.
- Die Prüfung von Mengen und Preisen der Einzelpositionen auf Abschlagsrechnungen erfolgt meist analog und verhindert durch zusätzliche Scans oder Transporte der Papierrechnungen eine rechtzeitige Bearbeitung.
- Bei der Rechnungsprüfung besteht die Herausforderung, immer alle gestellten Abschlagsrechnungen und Lieferanteninformationen, wie Freistellungsbescheinigungen oder Bürgschaften, in den direkten Zugriff zu bekommen.
- In den Verträgen hinterlegte Informationen zu Umlagen oder Bürgschaften stehen meist bei der Rechnungsprüfung nicht einfach zur Verfügung oder müssen manuell in Rechnungsdeckblätter übertragen und berechnet werden. Vertragsrelevante Fristen müssen aufwendig verwaltet werden, damit diese nicht verpasst werden.
- Dauerrechnungen mit wiederkehrenden Zahlungen müssen manuell überwacht und verwaltet werden, wenn es kein erneutes Rechnungsdokument zum Zahltermin gibt.
- Der aktuelle Status der Abläufe ist nur so gut und aktuell, wie die Excel-Tabelle, in dem dieser verwaltet wird. Einen Echtzeit-Status gibt es nicht.
- Wenn Freigaben durch eine externe Bank in einem Projekt erforderlich sind, sind zusätzliche, zeitaufwendige manuelle Arbeitsschritte erforderlich, um den Reporting-Pflichten zu genügen.
- Werden bei der Vergabe alle Verträge hinsichtlich der Vertragsvereinbarungen und alle eingehenden Rechnungen durch alle erforderlichen Projektbeteiligten im Haus geprüft und freigezeichnet? Kann immer eine zweifelsfreie Zahlungsfreigabe erteilt werden?

DIE ABWÄRTSSPIRALE

Häufig beobachten wir, dass negative Einflussfaktoren stark miteinander verknüpft sind und sich noch gegenseitig verstärken – es entsteht eine Abwärtsspirale.

Um es mit den Worten von Albert Einstein zu sagen:

„Die reinste Form des Wahnsinns ist es, alles beim Alten zu lassen und trotzdem zu hoffen, dass sich etwas ändert.“



Kann Digitalisierung die Lösung sein?

Digitale Reife

Durch die Nutzung digitaler Technologien zur Automatisierung, Optimierung und Integration von Geschäftsprozessen können Unternehmen effizienter arbeiten, ihre Wettbewerbsfähigkeit steigern und bessere Ergebnisse erzielen.

Ein wesentlicher Vorteil der Geschäftsprozessdigitalisierung liegt in der Effizienzsteigerung. Durch den Einsatz von digitalen Werkzeugen und Systemen können manuelle Aufgaben automatisiert werden, was zu einer erheblichen Zeit- und Kostenersparnis führt. Mitarbeiter können sich auf wertschöpfende Tätigkeiten konzentrieren, anstatt Zeit mit wiederkehrenden, zeitraubenden Aufgaben zu verschwenden.

Darüber hinaus ermöglicht die Digitalisierung von Geschäftsprozessen eine bessere Zusammenarbeit und Kommunikation. Mitarbeiter können problemlos Informationen und Daten austauschen, unabhängig von ihrem Standort oder ihrer Abteilung. Dadurch wird die Produktivität gesteigert und die Entscheidungsfindung beschleunigt.

Ein weiterer Vorteil besteht in der verbesserten Datengrundlage und in Analysemöglichkeiten. Durch die Digitalisierung werden Daten in Echtzeit erfasst und gespeichert, was es Unternehmen ermöglicht, umfassende Einblicke in ihre Prozesse, Kundenverhalten und Leistung zu gewinnen. Diese Informationen können genutzt werden, um fundierte Entscheidungen zu treffen, Prozesse zu optimieren und die Kundenzufriedenheit zu steigern.

Nicht zuletzt trägt die Geschäftsprozessdigitalisierung zur Skalierbarkeit und Flexibilität von Unternehmen bei. Digitale Systeme lassen sich leicht an neue Anforderungen anpassen und ermöglichen es Unternehmen, schnell auf Veränderungen im Markt zu reagieren.



EBENE 1

Nutzen für das Unternehmen

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Unterstützung des Vertragsmanagements und der Rechnungsprüfung für Unternehmen zahlreiche Vorteile bietet. Unternehmen, mit denen wir arbeiten, berichten von Effizienzsteigerung in den Prüfabläufen durch höhere Automatisierung der Arbeitsschritte. Informationen sind immer dort, wo sie gebraucht werden. Berechnungen werden abgenommen. Die Suche in Excel-Tabellen und E-Mails entfällt. Zeit und Kosten werden eingespart.

Transparenz und aktuelle Status reduzieren manuellen Aufwand und sorgen für Kosteneinsparungen.

Mit den planbaren Durchlaufzeiten durch verbesserte Datenanalyse steigt die Kundenzufriedenheit.

Durch Flexibilität und Skalierbarkeit können einfach neue Projekte aufgenommen werden, die Abwärtsspirale wurde in eine Aufwärtsspirale gedreht.

Die hohe digitale Reife stärkt die Außenwirkung und die Wettbewerbsfähigkeit. Durch die Nutzung digitaler Prozesse für Vertragsmanagement und Rechnungsprüfung können Unternehmen ihre Leistung und ihren Erfolg langfristig steigern.

EBENE 2

Persönlicher Nutzen für Mitarbeiter & Partner

Die Geschäftsprozessdigitalisierung bietet Mitarbeitern und Partnern die Möglichkeit, effizienter zu arbeiten, leichter auf Informationen zuzugreifen, sich weiterzuentwickeln und besser mit anderen zusammenzuarbeiten.

Mitarbeiter, die an der Einrichtung der neuen Lösung mitgewirkt haben, werden zu Trägern der Digitalisierung im Unternehmen.

Allgemein steigt bei vielen die Produktivität und Zufriedenheit mit ihrem digitalen und flexiblen Arbeitsplatz, das führt zu einer besseren beruflichen Entwicklung. Die erhöhte Zufriedenheit bei Geschäftspartnern durch optimale Integration bei Prüfungen oder Freigaben zahlt auf die optimale Geschäftsbeziehung ein.

EBENE 3

Gesellschaftlicher Nutzen

Insgesamt trägt die Digitalisierung von Bauprojektverträgen und die Einführung der digitalen Baurechnungsprüfung durch Steigerung von Effizienz, Kosteneinsparungen und Transparenz zur Bekämpfung von Korruption und Cyberkriminalität zu besserem Umweltschutz und Innovation in der Branche bei.

Dies stärkt die Gesellschaft insgesamt, verbessert die Wettbewerbsfähigkeit der Immobilienwirtschaft und unterstützt eine nachhaltige Entwicklung.

DIE GROSSE HERAUSFORDERUNG:

Der Weg der Digitalisierung ist hart. Es bedeutet, dass eigene, langjährige Arbeitsweisen hinterfragt und auf die Probe gestellt werden müssen. „Das hat bisher doch immer so funktioniert!“

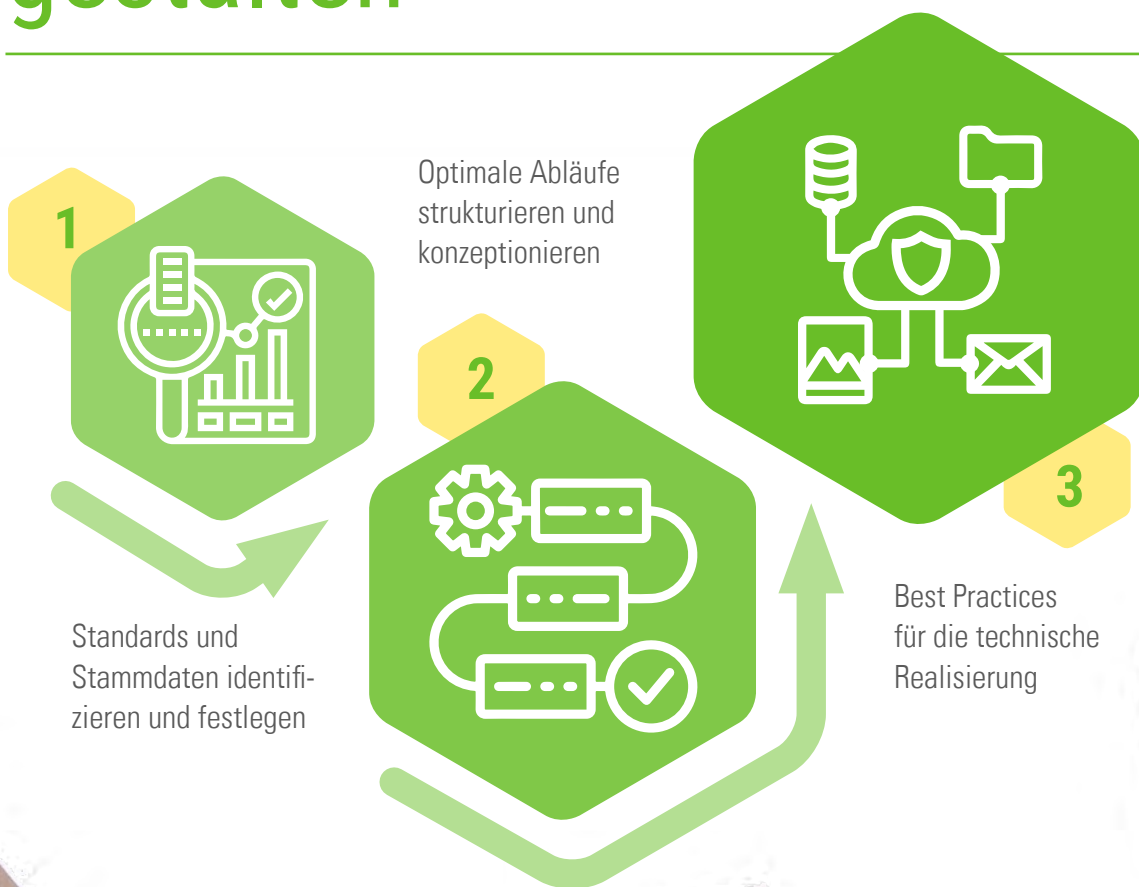
ABER NUR DER WANDEL IST BESTÄNDIG:

Es lohnt sich: Keiner, der den Stein einmal richtig ins Rollen gebracht hat, möchte wieder zurück. Keiner möchte wieder Papierrechnungen durch die Gegend fahren oder in E-Mails nach einem Status suchen.

BRINGE DIE DIGITALE REIFE DEINES

UNTERNEHMENS AUF TOP-NIVEAU!

In drei Schritten den Workflow optimal gestalten



Um die digitale Reife für die Verarbeitung von Projektverträgen und -rechnungen zu steigern, sind zunächst die grundlegenden Stellschrauben zu identifizieren.

SCHRITT 1

Die statischen Daten, die sog. Stammdaten, sind konkret mit all ihren Eigenschaften und Abhängigkeiten zu identifizieren und festzulegen. Das schafft übergreifende Standards und Sicherheit in der Datenhaltung. Im Folgenden wollen wir wichtige Grundlagen zusammenstellen:

- Für unseren Fall sind das die Projekte und zugehörigen Gesellschaften, die beauftragten Firmen als Kreditoren und beteiligte interne sowie externe Projektpartner wie Projektsteuerer, Architekten und Banken.
- Alle vertraglich relevanten Informationen wie Umlagen, Vereinbarungen zu Einbehalten und Zahlungsbedingungen.
- Relevante Informationen für buchhalterische Verarbeitung und controlling-relevante Informationen: eingesetzte Kontenrahmen, Kostenarten und Kostengruppen pro Projekt oder Vertrag.
- Projektbeteiligte interne MitarbeiterInnen und externen KollegInnen.
- Projektübergreifende Rollen, Funktionen und Tätigkeiten.

Eine der größten Herausforderungen bei der Definition statischer Daten sind die Freigabestrukturen entlang der digitalen Prozesse von der Vertragsvereinbarung bis zur Rechnungsfreigabe.

- Welcher Parameter definiert meinen Ablauf bzw. Workflow? Ist es die Kostenart, die Kostengruppe oder ein Buchungskonto?
- Wie viele Freigabestufen benötige ich für welchen Fall?
- Sind externe Prüfer in den Freigabestufen eingebunden?
- So viele Sonderfälle ... Was ist der kleinste gemeinsame Nenner?

Die strukturierte Aufarbeitung dieser Informationen bildet die Grundlage für Stufe 2: die Arbeit entlang des Workflows. Bewegliche Informationen durch einen digitalen Prozess zu formalisieren schafft Transparenz, steigert die Effizienz und reduziert Fehler.

SCHRITT 2

Im zweiten Schritt sind die beweglichen Informationen zu strukturieren, die entlang der Leistungserstellung in den Workflows verarbeitet werden. Grundlegend ist, dass der Wunsch-(Soll-)Zustand nicht durch einen festgefahrenen Ist-Zustand beeinflusst wird. Was wäre der optimale Ablauf ohne technische Limitierungen?

Wir zeigen hier die Fragestellung am Beispiel der Rechnungsfreigabe:

- Aus welchen Quellen kommen die zu prüfenden Rechnungen? Per E-Mail, externer oder interner Post?
- An welcher Stelle ist der Erstkontakt mit der Rechnung? Das Eingangsdatum bestimmt Zahlungsziele und Durchlaufzeiten.
- An welcher Stelle wird die Leistungsstandbewertung durchgeführt? Wenn diese vorgelagert ist, besteht hier ausreichend Transparenz und Kontrolle in diesem Ablauf?
- Was bedeutet formale Prüfung – nur Auswahl des Projekts/der Gesellschaft und §14-UStG-Prüfung? Welche Daten der Rechnung müssen strukturiert für die Prüfung und die revisions-sichere Aufbewahrung erfasst werden? Was können aktuelle Systeme automatisch aus den Dokumenten lesen?
- Für eine optimale Rechnungsprüfung ist die Zuordnung der passenden Vertragsgrundlage essenziell. Vertragsparameter können aus dem Vertragsmanagement geladen werden.
- Wie wird mit der Änderung von Kreditorenstammdaten oder Zahlungsinformationen umgegangen? Diese Änderungen sollten aus Sicherheitsgründen immer einem geführten Vier-Augen-Prinzip unterliegen.
- Wie wird mit Dauerrechnungen umgegangen, für die es nur einen regelmäßigen Zahlungsplan, aber keinen Beleg zu jeder Zahlung gibt? Hier ist eine automatische Wiedervorlage mit oder ohne anhängigem Prüfworkflow sinnvoll.
- Erkennung von doppelten Rechnungsnummern eines Kreditors? Welche Warnungen werden ausgelöst?
- Wichtigster Parameter für den standardisierten und strukturierten Prüfablauf ist die Auswahl des korrekten Prüfworkflows durch einen Anwender oder das System. Transparenz ist hierbei Trumpf. Welche Stufen werden durchlaufen? Wie lange darf der Prozess laufen? Welche Maßnahmen werden getroffen, wenn die Durchlaufzeiten nicht eingehalten werden?
- Werden bei der Leistungsstandbewertung und/oder der Erstellung des Rechnungsdeckblatts externe Prüfer eingesetzt? Wie kann die Einbindung in den Ablauf optimiert werden?

- Die nahtlose Integration der Beteiligten in den Prozess mit digitaler Prüfung und Korrektur der Mengen, Einzelpreise und Gesamtsummen auf der Rechnung sowie der automatisierten Erstellung des Rechnungsdeckblatts sichern Standards und Transparenz ab.
- In der sachlich-rechnerischen Prüfung durch Deal Director, Projektverantwortliche und Assistenzen sind neben der vollständigen Abschlagskette auch Nachträge, vereinbarte Umlagen und Einbehalte zur Festlegung des Zahlungsbetrags relevante Informationen. Diese können aus einem Vertragsmanagement oder auch einer externen Projektcontrolling-Software angeliefert werden.
- Im Bereich der Buchhaltung kann durch eine Vorkontierung mit einfacher und flexibler Zusammenstellung der Buchungsdatensätze auf Basis des digitalen Prozesses der Aufwand in der Buchhaltungssoftware, wie z. B. DATEV, bei der Vorbereitung der Zahläufe deutlich reduziert werden.
- Eine direkte Übergabe der Buchungsdatensätze per Schnittstelle ermöglicht die medienbruchfreie (und dadurch fehlerfreie) Übergabe in die Buchhaltungssoftware.
- Sind Banken in der Freigabe der Zahläufe involviert? Welche Informationen werden hier zusammengestellt? Ein digitaler Workflow ermöglicht die automatisierte Zusammenstellung und den Versand aller für die Freigabe erforderlichen Informationen an die Bank.

Die strukturierte Zusammenstellung der Antworten auf die Fragestellungen zu den beweglichen Informationen entlang des Workflows bildet die Grundlage für eine erfolgreiche Prozessdigitalisierung. Wie möchten wir zukünftig arbeiten?

SCHRITT 3

Wenn die Struktur der Stammdaten und die Workflows mit den beweglichen Daten identifiziert sind, stellt sich die Frage nach der besten technischen Realisierung für die eigenen Anforderung im Wunschzustand.

- Um das mobile Arbeiten optimal zu unterstützen und auch externe Partner für Prüfungen und Freigaben nahtlos einzubinden, muss die Lösung webbasiert im Browser laufen.
- Da mit sensiblen Vertrags-, Rechnungs- und Gesellschaftsdokumenten umgegangen wird, muss die Datenhaltung und der IT-Betrieb sicher und vertrauenswürdig sein.
- Die geplante digitale Lösung soll einen vollständigen digitalen Vertrags- und Rechnungsmangement-Workflow auf euren Anforderungen optimal abbilden.
- Es ist eine Abwägung zwischen einer Standardlösung und einer Individuallösung zu treffen. Gibt es einen Mittelweg?

► **Gibt es flexible Plattformen, die Daten, Dokumente und Workflows verbinden und gleichzeitig die anspruchsvollen Anforderungen von Projektverträgen und -rechnungen fachlich optimal lösen?**

Jetzt digitale Reife steigern

Startet mit einem ehrlichen Gespräch zur digitalen Reife.

- **Offenheit:** Als Team gemeinsam die Fragen stellen: „Wollen wir unsere digitale Reife steigern, um endlich voranzukommen?“
- **In Aktion kommen:** Nur wer einen Überblick über seinen digitalen Reifegrad hat, kann diesen steigern.
- **Klarheit & Motivation:** Welche Optionen haben wir und wie haben es andere geschafft?
- **Die Engpässe bei Transparenz, Kommunikation und Effizienz konkret benennen und aufschreiben!**

Gerne unterstützen wir euch im Gespräch mit den Unternehmensverantwortlichen, die das Beste für ihre Vertrags- und Rechnungsworkflows wollen. Wir schauen auf die digitale Reife und bewerten gemeinsam Optionen und Herausforderungen zu mehr Standards, Transparenz und Effizienz in den Abläufen.

HIER TERMIN BUCHEN

Dipl.-Ing.
Stephan Koch
Geschäftsführer



Dipl.-Ing.
Vincent Pfautsch
Geschäftsführer

Erstellt durch und verantwortlich für die Inhalte:

pk systems GmbH
Kurfürstenstraße 111
10787 Berlin

fon +49 30 6920190-37
mail kontakt@pksystems.net
www.pksystems.net

Geschäftsführer:
Dipl.-Ing. Vincent Pfautsch, Dipl.-Ing. Stephan Koch
Berlin-Charlottenburg HRB 143718 B
USt ID DE284185532