

Projektbeispiel „Verfahrensdokumentation“

Ausgangssituation / Kundenbedarf

In der Kreditorenbuchhaltung des Kunden war für den Rechnungsdurchlauf ein elektronischer Workflow mit anschließender elektronischer Archivierung eingeführt worden. Die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft forderte für die Zertifizierung eine umfassende Verfahrensdokumentation mit Beschreibung der Geschäftsprozesse, der Fachanwendungen, der Arbeits- und Organisationsanweisungen sowie der Konfiguration, des Betriebs und des Testablauf des Systems.

Vorgehensweise / Methoden:

- Durchführung eines Workshops zur Klärung von Zielen und Anforderungen
- Festlegung des Inhalts und der Verantwortlichkeiten
- Erstellung der Verfahrensdokumentation für das elektronische Archivierungs- und Dokumentenverwaltungssystem
- Bearbeitung der Systembeschreibung und des Verfahrensdokuments
- Prüfung und Zusammenführung der Einzeldokumente
- Projektüberwachung
- Anschließend Zertifizierung durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Ergebnisse / Kundennutzen

- Umfassende Dokumentation der sachlogischen und der programmtechnischen Lösung.
- Beschreibung, wie die Datenintegrität gewährleistet wird.
- Auf Basis dieser Dokumentation erstellte die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ihr Testat, das die ordnungsgemäße Nutzung des Systems bestätigt.

Projektlaufzeit / Konditionen

- Workshop: Aufwand 1 Tag
- Zeitraum: Vom ersten Kick-Off-Meeting bis zur Übergabe der Verfahrensdokumentation vergingen 3,5 Monate
- Unterstützung der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft: Aufwand 1 Tag

Erfahrungen / Referenzen

- Erstellung einer Verfahrensbeschreibung für ein Archiv- und Retrievalsystem im inländischen Zahlungsverkehr.
- Erstellung der Prozessdokumentation für ein neu eingeführtes System bei einer Behörde.
- Erstellung einer Verfahrensbeschreibung für den Schriftverkehr bei einer Versicherungsgesellschaft