

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Verzeichnis der Autorinnen und Autoren .....	VII
Abkürzungsverzeichnis .....	XV
<b>1. Einleitung .....</b>	<b>1</b>
1.1. Was ist Digitalisierung? .....	1
1.1.1. Umwandlung analoger Inhalte in digitale Form .....	1
1.1.2. Sammlung und Nutzung digitaler Daten .....	3
1.1.3. Internet der Dinge .....	5
1.1.3.1. Technologien .....	5
1.1.3.2. Smart Products .....	6
1.1.4. Automatisierung von Prozessen .....	7
1.1.5. Digitale Transformation .....	7
1.2. Warum Digitalisierung? .....	8
1.3. Hürden der Digitalisierung .....	10
1.4. Bedeutung der Digitalisierung in der Payroll .....	10
<b>2. Payroll im Wandel der Zeit .....</b>	<b>12</b>
2.1. Veränderungen im Allgemeinen .....	12
2.2. Veränderungen in der Lohnverrechnung .....	12
2.2.1. Lohnbüro .....	12
2.2.2. Anforderungen an das „Lohnbüro“ von heute .....	13
2.2.3. Lohnstreifen .....	14
2.2.4. Abrechnungsbeleg der Personalverrechnung .....	15
2.2.5. Lohnkonto .....	16
2.2.5.1. Konto in der doppelten Buchführung .....	16
2.2.5.2. Lohnkonto .....	17
2.2.6. Outsourcing der Personalverrechnung .....	18
2.2.6.1. Begriff des Outsourcings .....	18
2.2.6.2. Beweggründe für Outsourcing .....	18
2.2.6.3. Spezialisierung in der Personalverrechnung .....	19
2.2.6.4. Internet erleichtert Datenaustausch .....	19
2.2.6.5. Personalverrechnung als Dateienkoordination .....	20
<b>3. Digitalisierungsstrategien .....</b>	<b>21</b>
3.1. Der Weg zur Digitalisierung .....	21
3.2. HR-Software Strategie & Roadmap .....	23
3.3. Softwareauswahl .....	26
3.4. Erfolgskriterien .....	30
3.4.1. Datenqualität & Verfügbarkeit .....	30
3.4.2. Stakeholder .....	32
3.4.3. Ressourcen & Kompetenzen .....	33
3.4.4. HR-Prozesse .....	34

3.5.	Auswirkungen auf HR .....	35
3.6.	HR aus Mitarbeitersicht .....	38
3.7.	Lessons Learned .....	40
<b>4.</b>	<b>Grundlagen der Softwareimplementierung .....</b>	<b>45</b>
4.1.	Vorprojekt .....	45
4.2.	Implementierung .....	47
4.2.1.	Projektplanung .....	47
4.2.2.	Design und Konfiguration .....	49
4.2.3.	Test-Management .....	50
4.2.4.	Payroll Parallel Testing .....	51
4.2.5.	Ausrollung, Go-Live & Hypercare .....	52
4.3.	Kommunikations- und Trainingsplan .....	54
4.4.	Wissenstransfer .....	57
4.5.	Schnittstellen .....	59
4.6.	Datenmigration .....	61
4.7.	Support .....	63
<b>5.</b>	<b>Relevante Technologien im Zusammenhang mit der Automatisierung der Payroll .....</b>	<b>67</b>
5.1.	Die Lohnsoftware .....	67
5.2.	Self-Service-Portale .....	68
5.3.	Application Programming Interface .....	71
5.4.	Tabellenimport .....	72
5.5.	Visual Basic for Applications und Power Query .....	74
5.6.	Robotic Process Automation (RPA) .....	76
5.7.	Chatbots .....	78
<b>6.</b>	<b>Kernpayroll .....</b>	<b>79</b>
6.1.	Rechtliche Rahmenbedingungen .....	79
6.1.1.	Arbeitsrechtlicher Entgeltbegriff .....	79
6.1.2.	Sozialversicherung .....	81
6.1.3.	Lohnsteuer .....	83
6.1.4.	Auswertungen im Rahmen der Personalabrechnung .....	83
6.1.5.	Datenschutzrechtliche Aspekte .....	84
6.2.	Digitalisierungspotential der Kernpayroll .....	86
6.3.	Anwendungsbeispiele Einsatz von Robotics in der Kernpayroll .....	86
6.3.1.	Eintritt Dienstnehmer .....	86
6.3.2.	Änderungen im laufenden Dienstverhältnis .....	88
6.3.3.	Erstellung der monatlichen Reports .....	92
6.3.4.	Meldung und Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen ..	94
6.4.	Internes Kontrollsystem .....	98
6.4.1.	Mögliche Risiken in der Personalverrechnung .....	98
6.4.1.1.	Fehlerhafte Stammdatenerfassung .....	99
6.4.1.2.	Fehler bei Überweisungen von Löhnen und Gehältern .....	100

6.4.1.3.	Fehlerhafte Zeitaufzeichnungen bzw Bewertung der Arbeitszeit .....	101
6.4.1.4.	Unrichtige Reisekostenabrechnungen .....	101
6.4.1.5.	Mängel bei der Berechnung von Personalrückstellungen ...	102
6.4.2.	Externer Personalverrechnungs-Check .....	103
6.5.	Teilautomatisierte Kontrollmechanismen via Microsoft Office .....	104
6.5.1.	Abrechnungsprüfung – Kontrolle der Lohnverrechnung insb der durchgeführten Änderungen .....	104
6.5.1.1.	Einmalige Implementierungstätigkeiten .....	105
6.5.1.2.	Monatliche Ausführungsarbeiten .....	109
6.5.2.	Auswertungsscheck – Abgleich Abrechnungssummen .....	110
6.5.2.1.	Einmalige Implementierungstätigkeiten .....	111
6.5.2.2.	Monatliche Ausführungsarbeiten .....	115
<b>7.</b>	<b>Reisekostenmanagement</b> .....	117
7.1.	Rechtliche Grundlagen .....	117
7.1.1.	Arbeitsrechtliche Grundlagen .....	117
7.1.2.	Lohnsteuerliche Grundlagen .....	119
7.2.	Vom Reiseantrag zur Reisekostenabrechnung .....	121
7.3.	Digitalisierungspotential .....	125
7.3.1.	Upload von Belegen .....	125
7.3.2.	Einhaltung des definierten Workflows .....	126
7.3.3.	Mehrwertsteuerbuchung .....	126
7.3.4.	Verbuchung der Rechnungen und Aufwendungen .....	126
7.3.5.	Definierung von Pflichtfeldern .....	126
7.3.6.	Nutzung von Apps und Mobility-Lösungen .....	127
7.4.	Auswertungsmöglichkeiten .....	127
7.4.1.	Aus der Sicht des Mitarbeiters .....	127
7.4.2.	Aus der Sicht der Führungskräfte .....	129
7.4.3.	Aus der Sicht des Controllings .....	129
7.5.	Sechs Schritte für eine erfolgreiche Automatisierung des Reisekostenmanagements .....	131
<b>8.</b>	<b>Abwesenheitsmanagement</b> .....	133
8.1.	Rechtliche Grundlagen .....	133
8.1.1.	Entgeltfortzahlung .....	133
8.1.1.1.	Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall .....	133
8.1.1.2.	Entgeltfortzahlung bei Arbeitsverhinderung durch andere wichtige persönliche Gründe .....	135
8.1.1.3.	Pflegefreistellung .....	136
8.1.1.4.	Arbeitsverhinderung durch Umstände in der Sphäre des Arbeitgebers .....	137
8.1.1.5.	Urlaub .....	137
8.1.1.6.	Entgeltfortzahlung an Feiertagen .....	140
8.1.2.	Bildungskarenz .....	141

8.1.3.	Bildungsteilzeit .....	141
8.1.4.	Mutterschutz .....	142
8.1.5.	Elternkarenz .....	143
8.1.6.	Elternteilzeit .....	145
8.2.	Digitalisierungspotential .....	146
8.2.1.	Einführung in das Abwesenheitsmanagement .....	146
8.2.2.	Abwesenheitsmanagement im Wandel der Digitalisierung .....	148
8.2.3.	Auswahl der optimalen Abwesenheitssoftware .....	149
8.2.4.	Vorteile der Digitalisierung im Abwesenheitsmanagement .....	150
8.2.4.1.	Einfache und einmalige Implementierung .....	151
8.2.4.2.	Abwesenheitskonten mit automatischer Berechnung .....	152
8.2.4.3.	Zeit- und ortsunabhängige Einsicht für Mitarbeiter und Führungskräfte .....	157
8.2.4.4.	Digitaler Abwesenheitsantrag .....	159
8.2.4.5.	Zahlreiche Auswertungsmöglichkeiten .....	162
8.2.4.6.	Anbindung an die Lohnverrechnung .....	165
8.3.	Anwendungsbeispiele .....	168
8.3.1.	Der Abwesenheitsantrag inkl Genehmigungsprozess .....	168
8.3.2.	Vom Krankenstand bis zur Entgeltkürzung .....	169
8.3.3.	Der Austritt aus Sicht des Abwesenheitsmanagements .....	170
<b>9.</b>	<b>Zeitmanagement</b> .....	172
9.1.	Arbeitszeit .....	172
9.1.1.	Ausnahmen vom Geltungsbereich des AZG/ARG .....	172
9.1.2.	Normalarbeitszeit .....	172
9.1.3.	Höchstarbeitszeit .....	173
9.1.4.	Überstunden .....	174
9.1.4.1.	Vergütung von Überstunden .....	174
9.1.5.	Mehrarbeit .....	176
9.1.5.1.	Vergütung von Mehrarbeit .....	177
9.1.6.	Flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit) .....	178
9.1.7.	§ 68 Abs 2 EStG bei Überstunden – Überstunden- pauschalen in Verbindung mit Gleitzeit .....	179
9.1.8.	Ruhepausen, Beginn und Ende der Arbeitszeit .....	180
9.1.9.	Vergütung von Sonn- und Feiertagsarbeit .....	181
9.1.10.	Arbeitsbereitschaft .....	182
9.1.11.	Rufbereitschaft .....	182
9.1.12.	Reisezeiten .....	182
9.1.13.	Entgelt .....	183
9.2.	Deckungsprüfung bei All-in-Vereinbarungen .....	183
9.3.	Homeoffice .....	184
9.4.	Digitalisierungspotenzial im Zeitmanagement .....	185
9.4.1.	Einführung in das Zeitmanagement .....	185
9.4.2.	Digitalisierung in der Zeiterfassung .....	186

9.4.3.	Digitalisierung auf dem Vormarsch .....	186
9.4.4.	Prozess eines digitalen Zeitmanagements .....	186
9.5.	Vorteile der Digitalisierung der Zeiterfassung .....	189
9.5.1.	Automatisierte Bewertung von Arbeitszeiten .....	190
9.5.1.1.	Deckungsprüfungen .....	190
9.5.1.2.	Weitere Anwendungsbeispiele .....	192
9.5.2.	Automatisierte Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnungen ...	192
9.5.3.	Prüfung auf Einhaltung der gesetzlichen Rahmen- bedingungen .....	193
9.5.4.	Self-Service-Portal für Arbeits- und Führungskräfte .....	193
9.5.5.	Genehmigungsworkflow .....	194
9.5.6.	Anbindung an die Personalverrechnung .....	195
9.5.7.	Reporting .....	197
9.5.7.1.	Ad-hoc-Auswertungen .....	197
9.5.7.2.	Abfrage Einhaltung der gesetzlichen Rahmen- bedingungen .....	198
9.5.7.3.	Prüfung von Arbeitszeitaufzeichnungen .....	198
9.5.7.4.	Ressourcenplanung .....	199
9.5.7.5.	An- und Abwesenheitsübersicht .....	199
9.5.7.6.	Essensbons .....	200
9.6.	Softwareanalyse .....	200
9.7.	Implementierung der Zeiterfassungssoftware .....	203
<b>10.</b>	<b>Digitaler Personalakt .....</b>	<b>205</b>
10.1.	Rechtliche Grundlagen .....	205
10.1.1.	Datenschutzrecht .....	206
10.1.1.1.	Zulässigkeit der Verarbeitung .....	206
10.1.1.2.	Reporting und Übermittlung im Konzern .....	208
10.1.1.3.	Aufbewahrung .....	208
10.1.1.4.	Betroffenenrechte .....	210
10.1.2.	Arbeitsverfassungsrecht .....	210
10.1.2.1.	Einsichtsrechte des Betriebsrats .....	210
10.1.2.2.	Informationsrecht des Betriebsrates .....	211
10.1.2.3.	Betriebsvereinbarungspflicht .....	212
10.1.3.	Besonderheiten der Digitalisierung .....	214
10.1.3.1.	Form der Aufbewahrung .....	214
10.1.3.2.	Digitale Signatur .....	215
10.2.	Digitalisierungspotential .....	216
10.3.	Add-On Features .....	218
10.3.1.	Workflow .....	219
10.3.2.	Löschfunktion .....	219
10.3.3.	Wiedervorlagemanagement .....	219
10.3.4.	Dashboard .....	220
10.3.5.	Firmenarchiv/Unternehmensarchiv .....	221
10.3.6.	Checklisten .....	221
10.4.	Mögliche Vorgehensweise: Einführung eines digitalen Personalakts ...	223

<b>11. Datenanalyse in der Personalverrechnung .....</b>	<b>226</b>
11.1. Einführung .....	226
11.2. Begriffsbestimmung .....	227
11.3. Leitfaden zur Erstellung von aussagekräftigen Reports .....	230
11.3.1. Allgemeine Vorgehensweise .....	230
11.3.1.1. Prozessstart & Entwicklung .....	230
11.3.1.2. Datenquellen .....	232
11.3.2. Stakeholder (Wer?) .....	232
11.3.3. Softwarelösungen (Wie?) .....	233
11.3.4. Darstellungsmöglichkeiten (Was?) .....	238
11.3.4.1. Drei Grundregeln des Reportings .....	238
11.3.4.2. Key Performance Indicators .....	239
11.3.4.3. Beispiel Dashboards .....	240
11.4. Conclusio .....	246
Stichwortverzeichnis .....	249