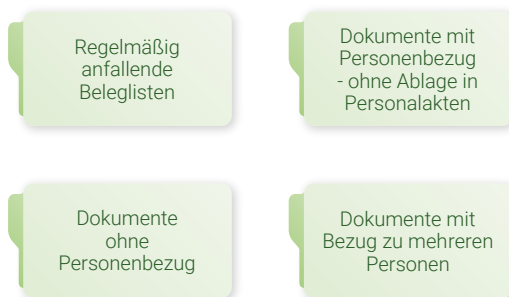



forpeople Arbeitgeberakte
DATENBLATT

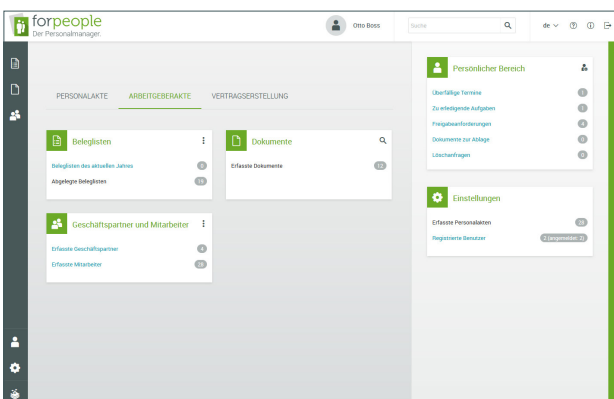
Für mehr Compliance in der Personalarbeit

Jede Personalabteilung arbeitet mit Dokumenten, die prinzipiell nicht in eine Personalakte gehören, denen der eindeutige Personenbezug fehlt oder die sich mehreren Mitarbeitern zuordnen lassen.



Relevante Dokumente, die nicht in den Personalakten abgelegt werden, sind einerseits regelmäßig anfallende Beleglisten, wie Lohnjournale, Lohnsteuerlisten oder Zahlungsübersichten für Krankenkassen. Andererseits gibt es Dokumente ohne direkten Personenbezug, wie der Schriftverkehr mit Krankenkassen, Berufsgenossenschaften und Arbeitsagenturen sowie Dokumente, die mehrere Personen betreffen, wie Prämienlisten und Unfallanzeigen. Darüber hinaus müssen beispielsweise BEM-Unterlagen mit Gesundheitsdaten eines konkreten Mitarbeiters getrennt von der betreffenden Personalakte gespeichert werden.

Mit dem Modul **forpeople Arbeitgeberakte** können genau diese Dokumente digital erfasst und den berechtigten Personalsachbearbeitern übersichtlich und komfortabel zur Verfügung gestellt werden.



VORTEILE AUF EINEN BLICK

- » Digitale Erfassung und schneller Zugriff auf alle Dokumente und Beleglisten für das HR-Management außerhalb von Personalakten
- » Dokumentbezogene Fristenüberwachung, z. B. für Meldungen an Krankenkassen
- » Verschlankung und optimierte Steuerung der Arbeitsvorgänge
- » Zugriffsberechtigungssystem
- » Dokumentenschnellansicht, Listenstruktur
- » Komfortable Recherchemöglichkeiten
- » Zuordnung der Dokumente zu Mitarbeitern oder Geschäftspartnern
- » Reporting-Funktion für Übersichten nach Dokumentart, Geschäftspartner oder Mitarbeiter
- » Integriertes Archivsystem zur Speicherung der Dokumente

Die integrierte Texterkennung bei der Digitalisierung der Dokumente ermöglicht es, Inhalte jeder Zeit über die Volltextsuche zu recherchieren. Die langwierige Suche in Papierordnern entfällt damit vollständig.

Durch ein von **forpeople | Der Personalmanager** unabhängiges Berechtigungssystem haben nur ausgewählte Mitarbeiter Zugriff auf die bestehenden Arbeitgeberakte.

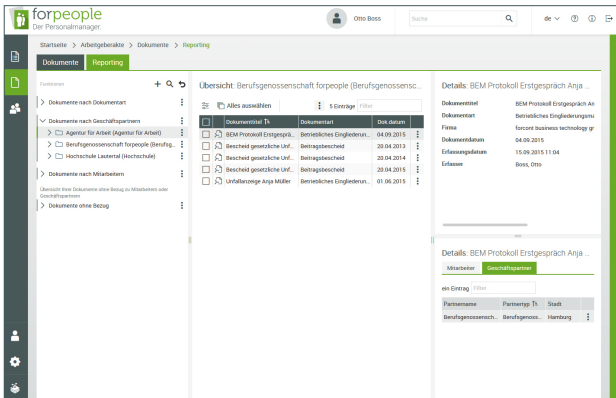
Massenupload von Beleglisten

Der von der **forpeople Arbeitgeberakte** unterstützte Massenupload ist sinnvoll, wenn viele Beleglisten auf einmal abgelegt werden müssen, wie z. B. einmal jährlich zugestellte Lohnjournale. Die Anwendung erzeugt dafür eine intuitive Ordnerstruktur auf dem PC des Sachbearbeiters. Der Sachbearbeiter legt die Listen in den jeweiligen Ordnern ab und lädt anschließend den gesamten Ordner in der Anwendung hoch, wobei die Beleglisten automatisch attribuiert werden. Dadurch wird der administrative Aufwand erheblich reduziert.

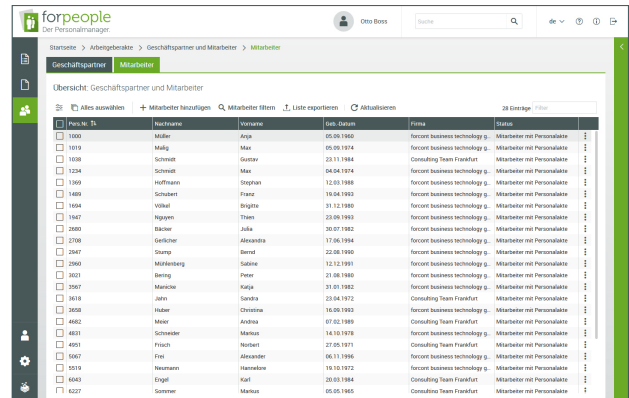

forpeople Arbeitgeberakte
DATENBLATT

Übersichten mittels Reporting

Mit der Reporting-Funktion werden Übersichten je nach Dokumentart, Geschäftspartner oder Mitarbeiter möglich. Durch Abfragen nach bestimmten Kriterien, z. B. Beitragsbescheide der gesetzlichen Unfallversicherung der letzten beiden Jahre, können eigene Reportings erstellt werden.



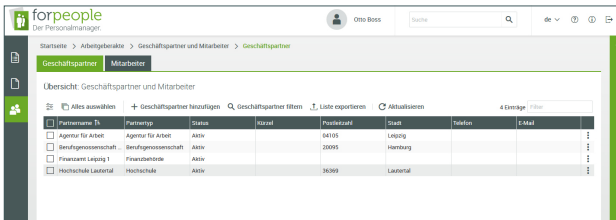
Ebenso sind in der forpeople Arbeitgeberakte alle Mitarbeiter aufgelistet, von denen eine Personalakte vorhanden ist. Darüber hinaus können an dieser Stelle beispielsweise freiberufliche Mitarbeiter hinzugefügt werden, für die es keine Personalakte gibt. Die Mitarbeiterübersicht vereinfacht es, nach Mitarbeitern zu filtern und ihnen zugeordnete Dokumente aufzurufen.



Geschäftspartner und Mitarbeiter erfassen

Dokumente können einem Geschäftspartner sowie einem oder mehreren Mitarbeitern zugeordnet werden. Damit ist der Bezug des jeweiligen Dokuments schnell erkennbar und wird recherchierbar.

Das Modul forpeople Arbeitgeberakte ermöglicht es, alle Geschäftspartner der Personalverwaltung zu erfassen und in einer Übersicht anzuzeigen. Beispiele sind Berufsgenossenschaften, Krankenkassen, Versicherungen, Finanzämter, Steuerbüros und Arbeitsagenturen.



Termine und Wiedervorlagen

Es gibt zahlreiche Behörden, an die regelmäßig Informationen übermittelt werden müssen. Dazu gehören sowohl Meldungen an Krankenkassen oder den Pensionssicherungsverein als auch Verdiensterhebungen, Schwerbehindertenmeldungen sowie Protokolle von Sitzungen zum Thema Arbeitsschutz.

Mit der Wiedervorlagefunktion für Dokumente wird gewährleistet, dass solche Termine und Fristen nicht verpasst und somit die Compliance-Richtlinien eingehalten werden.

Wiedervorlagen können direkt an den betreffenden Dokumenten eingestellt werden. Der Verantwortliche findet die ihm zugewiesenen Termine aus der forpeople Arbeitgeberakte übersichtlich in dessen persönlichen Bereich. Das spart erheblich Zeit und gibt mehr Freiräume für strategische Aufgaben im Personalbereich.

Datenblatt-Nr.: factory7.5-2024-02-19 / Alle Warenzeichen gehören den jeweiligen Eigentümern. / Technische Änderungen und Irrtum vorbehalten. Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument das generische Maskulinum gebraucht. Die Personenbezeichnungen referieren ausdrücklich auf alle Geschlechtsidentitäten, soweit es für die Aussage erforderlich ist.

