

LeBit Industrial Solutions

**CERTIFIED FOR**



Microsoft  
Dynamics

**NAV 2013**

[www.\*LeBit\*.net](http://www.LeBit.net)



# PERSONALARBEIT MIT MAXIMALER EFFIZIENZ

Das Personalwesen im Mittelstand und im Öffentlichen Bereich erfährt zunehmend einen enormen Anstieg seiner wirtschaftlichen Bedeutung für das gesamte Unternehmen. Umfangreichere Aufgaben sowie die Forderungen nach Kennzahlen aus dem Personalbereich für unternehmensweite Betrachtungen können allein mit Lohnprogrammen nicht mehr ausreichend geliefert werden. Der Bedarf nach umfassenderer Personalsoftware steigt.

Unser Ziel ist es, mit modernen Technologien dem Kunden die Bedienung unserer Produkte so einfach wie möglich zu gestalten. PersonalMaximal® fügt sich in Microsoft® Dynamics® NAV homogen ein und verfügt über einheitliche Bedienroutinen.

Um flexibel auf unterschiedlichste Kundenanforderungen reagieren zu können, ist PersonalMaximal® modular auf einer Datenbank aufgebaut. Mit diesem „Baukastenprinzip“ können Unternehmen und Verwaltungen jeder Größe der Wunsch nach individueller Personalsoftware mit den Kosten- und Implementierungsvorteilen von Standardsoftware erfüllt werden.

Durch die Integration in Microsoft® Dynamics® NAV profitiert der Anwender von Zeit- und Kosteneinsparungen. Aufwendige Datenmehrfachpflege und Redundanzen werden vermieden. Multidimensionale Auswertungen der Lohndaten stellen dem Controller ein praktisches Auswertungswerkzeug zur Verfügung. Das Mandantenkonzept von PersonalMaximal® erlaubt die Trennung von Finanz- und Lohnbuchhaltung mit gemeinsamen Stammdaten, aber unterschiedlichen Datenverdichtungen. Damit ist nicht nur die Datensicherheit gewährleistet, es können auch mehrere Lohnmandanten mit unterschiedlichen Abrechnungsmethoden in eine Buchhaltung übergeben werden.

## Personalabrechnung

- Lohn/ Gehalt
- Öffentlicher Dienst, Baulohn, Bühne, Heuer
- DEÜV-Meldewesen, Bescheinigungswesen
- ITSG geprüft mit GKV-Zertifikat

## Personalmanagement

- Mitarbeiter, Bewerber, Azubis, Leiharbeiter
- Stellenverwaltung mit Organigrammerstellung
- Inventarverwaltung
- Weiterbildungsmanagement

## Reise

- Budget, Antrag und Genehmigung
- In-/ Auslandsreisen
- Steuerliche Bestimmungen & interne Richtlinien

## Zeitwirtschaft

- Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten
- Arbeitszeitmodelle, Urlaubsplanung

## Personalkostenplanung

- Hochrechnungen
- Was-wäre-Wenn-Szenarien

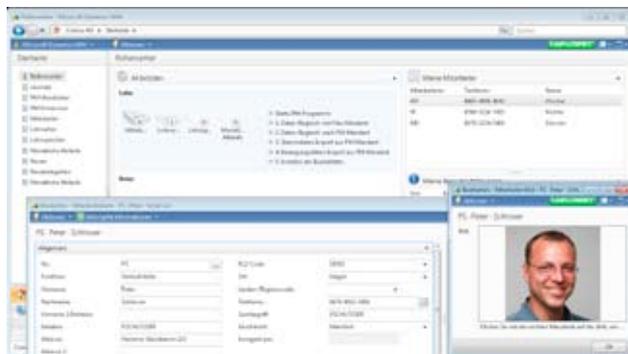


Abbildung 1: Hauptmenü, MA-Karte, Lohnposten

# EINFACH UND SICHER PERSONAL ABRECHNEN

## Datenstamm

Die Daten der Personalabrechnung werden bei jedem Aufruf der Abrechnungseingine auf Plausibilität geprüft. Ein Buchhaltungsmandant kann mit beliebig vielen Abrechnungsmandanten verknüpft werden. Dadurch sind unterschiedlichste Abrechnungsnormen in einer Firma abbildbar. Ergänzend zu den Personal- und Mitarbeiterstammdaten trägt die Definition der Lohn- und Abzugsarten wesentlich zur Vereinfachung und Automatisierung der Lohnabrechnung bei. Alle gängigen Lohnarten sind bereits hinterlegt. Über einen Formeleditor können weitere Lohnarten frei definiert werden. Im Programm sind alle Beitragssätze eingepflegt, die via Internet regelmäßig aktualisiert werden können.

## Brutto- und Nettolohnberechnung

Im Mittelpunkt des Programms steht die schnelle, und übersichtliche Erfassung aller Lohninformationen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen Einzel- oder Sammelerfassung, um die Daten anschließend unkompliziert zur Lohnabrechnung zusammenzuführen. PersonalMaximal® bietet eine taggenaue Abrechnung, bei der neben Werten aus monatlich festen Be- und Abzügen auch variable Bezüge berücksichtigt werden. Zusätzlich können auch Werte für Vergangenheit oder Zukunft erfasst werden. Ausgehend von den relevanten Daten lassen sich im Handumdrehen Bruttolöhne ermitteln und die Nettolohnberechnungen durchführen. Ein integrierter Fehlerassistent mit Plausibilitätsprüfungen minimiert die Fehlerquote.

Sonderzahlungen, u.a. Weihnachts- und Urlaubsgeld, Prämien oder Boni werden ebenso abgebildet wie Spezialfälle wie Altersteilzeit, Kurzarbeitergeld oder geringfügig Beschäftigte.

Das Ergebnis der Abrechnung wird in Microsoft® Dynamics® NAV multidimensional ausgewertet und verdichtet an die Finanzbuchhaltung übergeben.

## Highlights

- Einzel- oder Sammelerfassung
- Externe Bruttolohnerfassung
- Automatische Nettolohnermittlung
- Umfangreiches Bescheinigungswesen
- Pflege der Beitragssätze durch den Hersteller
- Multidimensionale Auswertungen in Microsoft® Dynamics® NAV

## Vorteile

- Minimierung von Aufwand und Kosten durch Prozessoptimierung
- Korrekte und termingerechte Abrechnung
- Elektronische Personalakte
- Automatische Datenübermittlung an Sozialversicherungsträger





# EFFIZIENT UND TRANSPARENT VERWALTEN

## Organisationsstruktur

Der Aufbau Ihrer Organisationsstruktur im Unternehmen lässt sich im Zusammenhang mit der Stellenwirtschaft und deren Arbeitsplatzbeschreibung betrachten. Alle relevanten Informationen zu Ihrer Aufbauorganisation sowie eventuell zu stichtagsbezogenen Umstrukturierungen können Sie transparent darstellen. Durch Angaben zur Leiterfunktion definieren Sie Führungspositionen. Zudem können Sie jederzeit Informationen zum Personalbestand verschiedener Organisationseinheiten abfragen.

## Besetzungen

Ein Mitarbeiter kann auf einer oder mehreren Stellen arbeiten, auch die Mehrfachbesetzung von Stellen ist möglich. Das PersonalManagement bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Stellen und Funktionen des Unternehmens in der Besetzung übersichtlich zu organisieren. Alle Kriterien für eine Stelle werden strukturiert als Anforderungsprofil abgelegt. Dieses ist die Basis für eventuelle Vergleiche des Mitarbeiterprofils mit den Stellenanforderungen und bietet Ihnen somit eine wichtige Entscheidungshilfe. Die organisatorische Eingliederung in die Unternehmensstruktur wird in einem Organigramm grafisch dargestellt. Mögliche Umstrukturierungen lassen sich per Drag & Drop vornehmen. Die tarifliche oder außertarifliche Bewertung der Stelle bildet die Grundlage für eine Gegenüberstellung des „Solls“ und dem „Ist“ und vervollständigt die Organisation des Stellenplans.

## Mitarbeiterprofil

Ausbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse eines Mitarbeiters können Sie strukturieren und historisch hinterlegen. Der Vergleich von Mitarbeitern untereinander aber auch mit den Stellenanforderungen oder mit Bewerbern kann Aufschluss über eventuelle Nachfolgeplanungen geben.

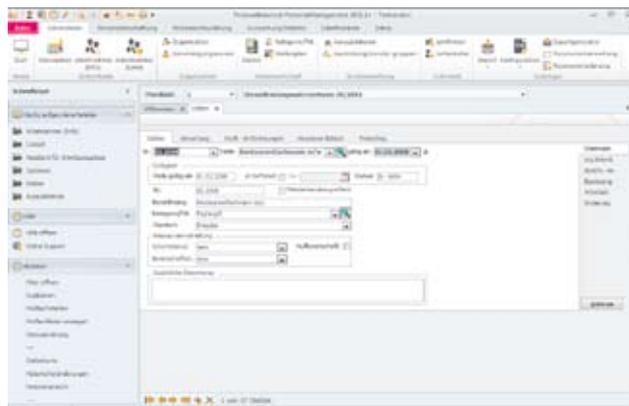


Abbildung 5: Stellenkarte

BEURTEILUNG	
Beurteiler/in: Baumgartner Bernhard Personalien der bzw. des Beurteilten]	
Name:	Hermann
Vorname(n):	Anja
Beschäftigt als:	Personalleiterin
in Arbeitsbereich:	A-256 Verwaltung
1.	<b>Kollegialität und Vorbild</b>
a	Begegnet allen Kolleginnen und Kollegen unabhängig von ihrer Stellung stets mit vorbildlicher Aufmerksamkeit und Achtung, fördert die Berücksichtigung der Belange anderer auch in schwieriger Lage, nimmt stets Anteil am Wohlbefinden anderer, ist liebenswürdig und findet immer das richtige Wort.
b	Begegnet allen Kolleginnen und Kollegen stets mit Aufmerksamkeit und Achtung, ebnert und berücksichtigt die Belange anderer, ist liebenswürdig und am Wohlbefinden anderer interessiert
c	Begegnet allen Kolleginnen und Kollegen mit Aufmerksamkeit und Achtung, ist rücksichtsvoll und liebenswürdig
d	Begegnet anderen Kolleginnen und Kollegen nett und freundlich, jedoch ohne ihre Belange immer angemessen zu berücksichtigen
e	Hat Schwierigkeiten, die Belange anderer Kolleginnen und Kollegen ausreichend zu beachten
2.	<b>Verhalten gegenüber Vorgesetzten</b>
a	Vermeidet den Dissens mit Vorgesetzten, erwartet Weisungen, statt zu beraten
b	Steht loyal zu Vorgesetzten, hält sich mit Gegenargumenten eher zurück
c	Steht loyal zu Vorgesetzten, scheut nach innen vor sachlicher Auseinandersetzung und Kritik nicht zurück, steht aber nach außen für einmal getroffene Entscheidungen unverrückbar ein

Abbildung 6: Beurteilung

# PERSONAL FÜHREN UND MOTIVIEREN

## Beurteilungen

Die Personalbeurteilung kann stichtagsgenau und von verschiedenen Mitarbeitern im PersonalManagement hinterlegt werden. Anhand der Eignungsprofile bilden diese die Voraussetzung für die Entwicklungs-, Förderungs- und Ausbildungsplanung eines Mitarbeiters.

## Externe Mitarbeiter

Beschäftigen Sie externe Mitarbeiter z.B. von Leiharbeitsfirmen, können Sie alle Informationen dazu strukturiert und systematisch protokollieren.

Welche Leiharbeitsfirma hat den passenden Mitarbeiter für uns oder unser nächstes großes Projekt? Auch Kostenangaben über den Einsatz der Mitarbeiter werden erfasst und können bei der Auswahl eines Leiharbeiters unterstützend sein.

## Zielvereinbarung

Zielvereinbarungen mit den Mitarbeitern sind ein mögliches Instrument, um dauerhafte und wertehaltige Unternehmensziele zu erreichen und die Mitarbeitermotivation zu steigern. Die Ziele können Sie für jeden Mitarbeiter hinterlegen und bewerten. Die Bonusauszahlung ist in Abhängigkeit vom Grad der Erreichung der einzelnen Ziele zu betrachten.

## Mitarbeiter-Portal

Mit dem MitarbeiterPortal können Sie Ihre Arbeitnehmer in Teilbereiche der Personalarbeit einbeziehen. Durch diesen offenen Dialog lassen sich Transparenz und Akzeptanz für die Personalarbeit verbessern. Die Kommunikationswege mit Ihren Mitarbeitern werden enorm verkürzt und hohes Papieraufkommen vermieden. Über Zugriffsrechte definieren Sie, welche Informationen im MitarbeiterPortal für welchen Arbeitnehmer zugänglich sind. Der Führungsebene steht dadurch zusätzlich ein Manager-Informationssystem zur Verfügung.

## Highlights

- Optimierung personalwirtschaftlicher Prozesse
- Datenbasis aus Personalabrechnung

## Funktionen

- Mitarbeiterschriftverkehr
- Wiedervorlagesystem
- Umfangreiche Auswertungen
- Verwaltung arbeitsrechtlicher Maßnahmen

## Mitarbeiter-Portal

- Weiterbildungsmanagement
- Reisekosten
- Urlaub und Fehlzeiten
- Manager-Informationssystem
- Stellen im Internet

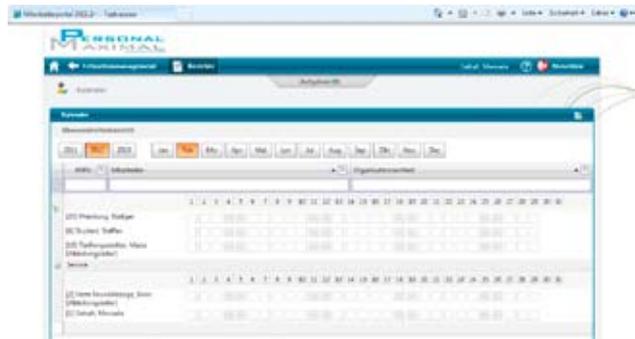


Abbildung 7: Web-Urlaubsplanung

# REISEN VORBEREITEN UND ABRECHNEN

## Reiseanträge

Reisedaten wie Reisegrund oder Reiseziel werden in übersichtlichen Formularen erfasst. Die Daten werden von dem System an die verantwortlichen Stellen, z.B. den Vorgesetzten weitergeleitet. Bei der Beantragung einer Reise werden automatisch Reiseanträge für Mitreisende gestellt. Die Information des Vorgesetzten über den Reiseantrag sowie die Information des Reisenden über Genehmigung des Antrags erfolgt anhand einer Wiedervorlage-liste oder per E-Mail.

## Reisekostenabrechnung

Das Reisekostenmanagement bietet die wahlweise Einzelerfassung bei häufigen Reisen einzelner Mitarbeiter oder Sammelerfassung für Reisen mehrerer Mitarbeiter. Die Reisedaten können dabei aus dem Reiseantrag übernommen werden. Aufgrund der Einrichtung von Pflichtfeldern und einer Plausibilitätsprüfung werden schon bei der Dateneingabe häufige Fehlerquellen für die Abrechnung reduziert. Die Zahlungsart der zu erstattenden Beträge unter Beachtung bereits gezahlter Vorschüsse kann frei gewählt werden, ob Überweisung, bar oder mit dem Lohnprogramm.

## Umfangreiche Auswertungen

Verschiedenste Auswertungsmöglichkeiten wie z.B. Pauschalen, Spesen, Auslösen pro Jahr, Reiseziele im Monat und Jahr, Übernachtungskosten pro Mitarbeiter, etc. stehen zur Verfügung.

## WEB-Reise

Eine zusätzliche Arbeitserleichterung bietet der Einsatz des Web-Reisemoduls. Die jeweiligen Reisenden im Unternehmen haben hier die Möglichkeit, ihre Anträge, Reisedaten und Belege über das Intra- oder Internet selbst zu erfassen. Das erspart noch mehr administrativen Aufwand.

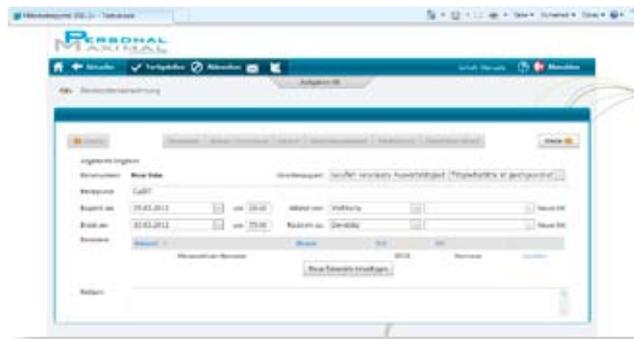


Abbildung 8: Reisekostenerfassung

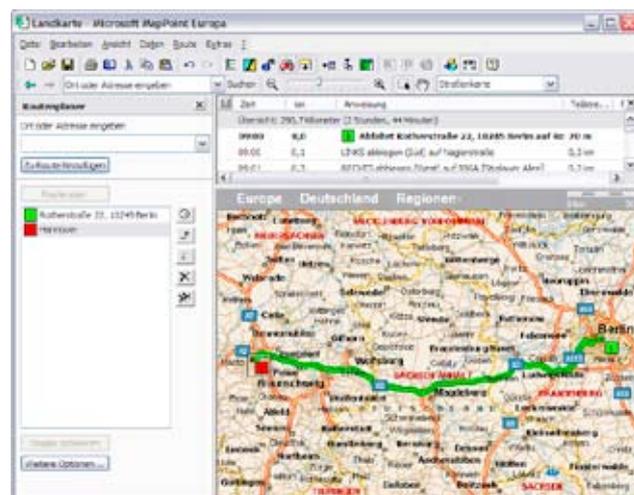


Abbildung 9: integrierte Reiseplanung

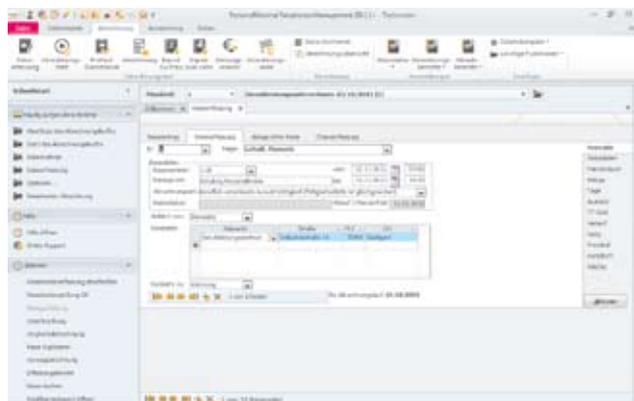


Abbildung 10: Reisekostenerfassung

# ZEITWIRTSCHAFT EFFIZIENT

## Zeiterfassung

Das neue Modul Zeitwirtschaft fügt sich nahtlos in die Personalwirtschaft ein. Die Zeitwirtschaft verfügt über eine intuitive Benutzeroberfläche, ist modular aufgebaut, unbegrenzt skalierbar und eignet sich insbesondere für Unternehmen mit verteilten Standorten. Der Umgang mit flexiblen und festen Arbeitszeitmodellen wird zum Kinderspiel durch Erfassung der Zeiten an Terminals oder am PC-Arbeitsplatz. Die Auswertung der produktiven Zeit ist für jedes Unternehmen wichtig und gehört zum Standard der Lösung. Die Webfunktionalität ermöglicht jederzeit eine Aussage über an- oder abwesende Mitarbeiter.

Das bewährte Konzept der ganzheitlichen Betreuung der Microsoft Dynamics NAV-Anwender wird mit dieser Lösung komplettiert. Die Integration der PersonalMaximal Zeitwirtschaft in PersonalMaximal Personalwirtschaft verringert den Pflegeaufwand und reduziert das Customizing. Ab sofort können die PersonalMaximal Kunden alternativ den kompletten Workflow für Personalabrechnung, Personalmanagement und Zeitwirtschaft aus einer Hand und mit allen Funktionalitäten, die ein modernes softwaregestütztes HR-Management fordert, abbilden.

Nutzen für den Anwender:

- Reduzierung des Aufwandes für Customizing
- Ein Ansprechpartner = schnelle Reaktionszeiten
- Investitionssicherheit durch Verwendung von Microsoft-Technologien
- Zeit- und Geldersparnis in der Anschaffungs-, der Implementierungs- und Nutzungsphase



Abbildung 11: Planungsdisplay

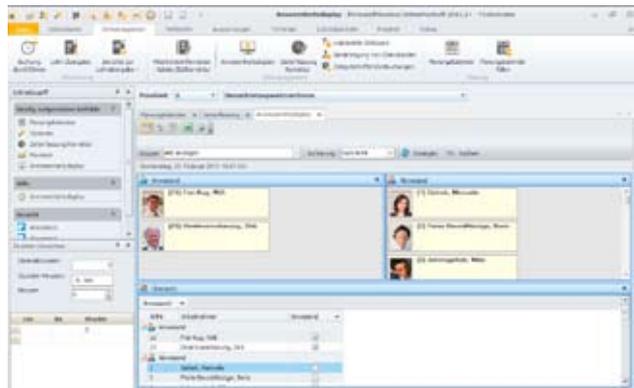


Abbildung 12: Anwesenheitsdisplay

## Highlights

- Personalzeiterfassung über Hard- und Software
- Überwachung von Kern- und Pausenzeiten
- Bewertung der erfassten Zeit anhand von flexiblen und frei parametrierbaren Zeitmodellen
- Erfassung der Zeiten in Tagen und Stunden
- Zeitabhängige Zuordnung von Wochenmodellen
- Automatische Zuordnung des Zeitmodells bei abweichendem Arbeitsbeginn
- An- und Abwesenheitsdisplays



# PERSONALKOSTEN ZIELGENAU PLANEN

## Personalkostenhochrechnung

Für den Ablauf einer Hochrechnung kann die PersonalMaximal Personal-Kostenplanung auf aktuelle Personendaten und bestehende Tabellen aus der Entgeltabrechnung zugreifen. Ebenso können komplette Tarifwerke sowie Durchschnitte aus der Abrechnung übernommen werden.

Die Hochrechnung kann aufgrund von echten Abrechnungsdaten erfolgen, berücksichtigt Tarifgruppen, Sonderzahlungen, Ein- und Austritte von Mitarbeitern, Sozialabgaben und Steuern, etc. und liefert daher exakte Aussagen und Kennzahlen.

Zu erwartende Belastungen für das Jahresbudget im Ergebnis sind Grundlage zur Entwicklung der optimalen Personalstrategie.

## Mitarbeiterbezogene Planung

In der detaillierten Kostenplanung für den einzelnen Mitarbeiter kann der Personalleiter durch Simulationen ermitteln, wie sich individuelle Statusänderungen, bspw. Eintritt in Altersteilzeit, eine Gehaltserhöhung oder auch eine Höherstufung in der Tarifgruppe, auf den Arbeitnehmer auswirken.

## Planung abteilungs- und unternehmensweit

Abteilungsweise Planungen oder Gesamtplanungen für alle Mitarbeiter des Unternehmens erleichtern es dem Management, besonders personalkostenintensive Bereiche zu erkennen und Auswirkungen durch Umstrukturierungen oder Unternehmenszusammenschlüsse (Fusionen, Aufnahme von Teilbetrieben, usw.) besser vorausplanen zu können.

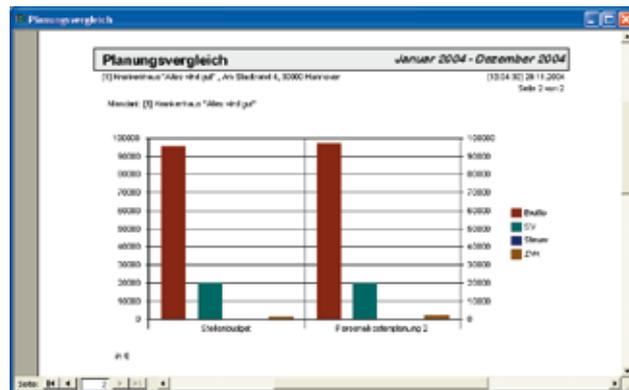


Abbildung 15: Personalkosten Planungsvergleich

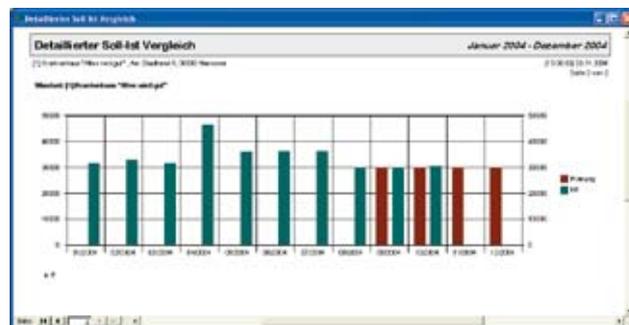


Abbildung 16: Detaillierter Soll-Ist-Vergleich



**Unsere Welt** verändert sich permanent. Einfache und effiziente Konzepte der Unternehmensorganisation helfen, diesen Wandel als Chance für die Entwicklung des eigenen Unternehmens zu nutzen. LeBit ist ein moderner Beratungsdienstleister, der mit diesem Anspruch Lösungen für die Umsetzung Ihrer Geschäftsmodelle erstellt. Bei LeBit arbeiten Fachleute unterschiedlicher Gebiete eng miteinander zusammen - Consultants, Programmierer und Kaufleute. Die große Erfahrung unserer Mitarbeiter, ständig aktualisiertes Know-how und moderne Tools bilden die Basis für die Unterstützung unserer Kunden. Dabei beachten wir nicht nur die aktuellen Anforderungen, sondern zeigen auch Perspektiven auf. Unsere Dienstleistungen entlasten Ihr Unternehmen, damit Sie mehr Zeit für Ihr eigentliches Kerngeschäft haben. In Projekten begleitet Sie LeBit als kompetenter Lösungspartner von der Analyse und Strukturierung Ihres Business-Modells bis zur erfolgreichen Umsetzung.

## Call to Action

+49 (0)30 206 209 0



**Microsoft** Partner

Gold Enterprise Resource Planning  
Silver Independent Software Vendor (ISV)

### **LeBit Software & Consult GmbH**

Rotherstraße 22 | 10245 Berlin

Tel.: +49 (0)30 206 209 0

Fax: +49 (0)30 206 209 50

E-Mail [lebit@lebit.net](mailto:lebit@lebit.net) | Internet [www.lebit.net](http://www.lebit.net)