

A large, semi-transparent green silhouette of a person's head and shoulders, facing forward, is centered in the lower half of the page. The background consists of a complex pattern of overlapping circles and dashed lines in shades of green and blue, creating a network-like or molecular structure.

dhmp Personalmanagement und Beratung
HR Software – Ein System, viele Vorteile

-
1. Begrüßung
 2. Personalmanagementsoftware – was ist das?
 - Funktionalitäten
 - Anwendungsbeispiele
 - Vorteile
 - Schnittstellen
 3. Gastvortrag HRworks
 4. Fragerunde
 5. Verabschiedung



GANZHEITLICHE BERATUNG – AUCH IM PERSONALBEREICH

Als Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzlei möchte dhmp bestehenden Mandanten gerne möglichst ganzheitlich beraten und somit auch Lösungen in anderen Bereichen anbieten, die ebenso essentiell für den Unternehmenserfolg sind. Neben der Datenschutz plus GmbH wurde daher mit der dhmp Personalmanagement und Beratung GmbH eine weitere 100%ige Tochterfirma gegründet.

Die dhmp Personalmanagement und Beratung bietet in Zusammenarbeit mit ausgewählten Kooperationspartnern vielfältige Dienstleistungen im Bereich der Personalarbeit an, die den gesamten Employee Life Cycle abdecken.



DIE 3 SPARTEN DER DHMP PERSONALMANAGEMENT UND BERATUNG

Personalberatung

- Executive Search, Personalauswahl & Onboarding
- Potentialanalyse
- Grundsatzthemen & Prozesse
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten
- Einführung Personalmanagementsoftware
- Coaching
- Trainings, Moderation & Workshops
- Weitere Dienstleistungen & Beratung

Lohn-/ Gehaltsabrechnung

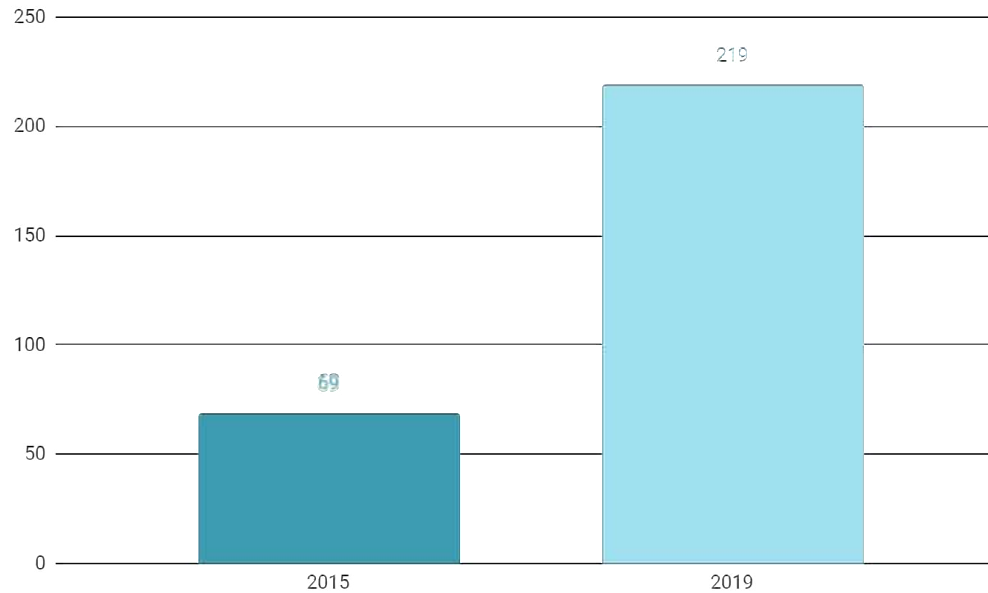
- Datenpflege & Vorbereitung der Abrechnung
- Durchführung der Lohn-/ Gehaltsabrechnungen
- Bereitstellung der Lohnauswertungen & Buchungsdaten
- Erstellung verschiedener Bescheinigungen
- Kommunikation mit Behörden und Institutionen
- Weitere Dienstleistungen & Beratung

Arbeitsrecht

- Prüfung & Gestaltung von Arbeitsverträgen
- Direktionsrecht, Versetzungen, Pflichtverletzungen & Sanktionen
- Anspruch auf Teilzeit, Elternzeit & Mutterschutzrecht
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Entwurf von Kündigungsschreiben / Aufhebungsverträgen
- Prüfung von Arbeitszeugnissen
- Weitere Dienstleistungen & Beratung

RIESIGES ANGEBOT AN PERSONALMANAGEMENTSOFTWARE

Anzahl HR-Startups im Jahresvergleich



- Zuwachs um **217 %** bei HR-Tools
- **75 %** aller Start-up-Gründer im Personalwesen sind ohne Vorerfahrung

Quelle: „HR Start-up Monitor“, Hochschule der Medien Stuttgart, 29. April 2019

FUNKTIONALITÄTEN VON PERSONALMANAGEMENTSOFTWARE



ANWENDUNGSBEISPIELE VON PERSONALMANAGEMENTSOFTWARE

Reisekostenabrechnung früher

Reisekostenabrechnung - Detailangaben für FIBU					OK										Reisegrund genehmigt		rechnerisch geprüft		Kosten- stelle		100,00			
Name:		Christina Nobbe		Monat:		Februar 20		IBAN:		xxx		BIC:		xxx										
MA-Nr.:		572		Februar 20																				
REISEKOSTEN																								
Lfd. Nr.	Md.-Nr.	Mandant	Anlass / Anmerkung	Datum	a ganztäglich 24- Stunden	b An-/Abreisetag vor bzw. nach Übernachtung	c von	d bis	h/min	km	km	Mahlzeiten			P-Verpfl.	P-Verpfl.	P-Verpfl.	Bewirtung	Beleg	Beleg	Beleg	Beleg	Gesamt	
				Tag	ja/nein	ja/nein	Uhr	Uhr		x 0,3 €	F	M	A	14 € / 28 €	€	gekürzt	19% USt	19% USt	7% USt	0% USt	Nr.	€		
					wenn nein dann "b" wenn ja dann fertig	wenn nein dann "c" und "d" wenn ja dann fertig				Dienst- wagen / Pool- fahrzeug ja=1	ja/nein	ja/nein	ja/nein	ungekürzt	Kürzung Mahlzeiten	Auszahlung	TIP (Trinkgeld) in Spalte "0% USt"	Taxi >50km, Frühstück, Tanken, Parken, EDV / Bürobed., usw.	Taxi <50km, Hotel, Bücher, usw.	TIP, Porto, usw.				
1	1	dhmp	Termine in NL PF	10.02.20					0:00	54					0,00	0,00	0,00						16,20	
2	1	dhmp	Termine in NL PF	11.02.20					0:00	27					0,00	0,00	0,00						8,10	
3	1	dhmp	Fahrt zum Flughafen STR	11.02.20					0:00	50					0,00	0,00	0,00						15,00	
4	1	dhmp	Taxifahrt in Berlin	11.02.20					0:00						0,00	0,00	0,00			30,00	1		30,00	
5	1	dhmp	Stay Konferenz	12.02.20	Ja				X		0,00	nein	ja	nein	28,00	11,20	16,80						16,80	
6	1	dhmp	Stay Konferenz	13.02.20		Ja			X		0,00	nein	nein		14,00	0,00	14,00						14,00	
7	1	dhmp	Fahrt vom Flughafen nach KA	13.02.20					0:00	78					0,00	0,00	0,00						23,40	
8									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
9									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
10									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
11									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
12									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
13									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
14									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
15									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
16									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
17									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
18									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
19									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
20									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
21									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
22									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
23									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
24									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
25									0:00		0,00				0,00	0,00	0,00						0,00	
GESAMT										209	62,70				42,00		30,80	0,00	0,00	30,00	0,00			123,50

ANWENDUNGSBEISPIELE VON PERSONALMANAGEMENTSOFTWARE

Beispiel Reisekostenabrechnung:

Früher

- Informationen auf Excel Formular erfassen
- Belege auf Din A4 Papier aufkleben und durchnummerieren
- Unterschrift des Vorgesetzten einholen
- Excel Formular und Belege intern an die Finanzbuchhaltung weiterleiten
- Eingabe der Informationen ins System
- Prüfung der Informationen und Belege
- Einscannen und Hochladen der Papierbelege
- Bearbeitung und Freigabe der Informationen
- Auszahlung der Reisekosten
- Aufbewahrung der Papierbelege

Heute

- Informationen in Software Tool erfassen
- Belege abfotografieren/scannen und hochladen
- Genehmigung des Vorgesetzten über das System einholen
- Nach Freigabe durch Vorgesetzten automatische Weiterleitung der Informationen und Belege an die Finanzbuchhaltung
- Prüfung der Informationen und Belege
- Bearbeitung und Freigabe der Informationen
- Auszahlung der Reisekosten
- Dank Verfahrensdokumentation „Ersetzendes Scannen“ keine Aufbewahrung der Papierbelege nötig

ANWENDUNGSBEISPIELE VON PERSONALMANAGEMENTSOFTWARE

Beispiel Bewerbermanagement:

Früher

- Bewerbung geht als E-Mail ein
- Eingangsbestätigung per E-Mail
- Weiterleitung der Bewerbung an Fachbereich, ggf. von ihm unabgestimmte Weiterleitung an andere Personen
- Rückmeldungen des Fachbereichs per E-Mail
- Korrespondenz per E-Mail, ggf. Verwendung von Textvorlagen
- Nach Abschluss des Auswahlprozesses Löschung aller einen Bewerber betreffenden Unterlagen, auch im Fachbereich
- Manuelle Aufbereitung Statistiken

Heute

- Bewerbung geht über das System ein, sofern der Datenverarbeitung zugestimmt wurde
- Automatische Eingangsbestätigung und Information des ausgewählten Personenkreises, dass neue Bewerbung vorliegt
- Freigabe der Bewerbung für Fachbereich
- Rückmeldung des Fachbereichs übers System
- Korrespondenz mit Mailvorlagen über das System sowie gleichzeitige Dokumentation
- Nach Abschluss des Auswahlprozesses Löschung aller einen Bewerber betreffenden Unterlagen mit einem Klick
- Diverse Statistiken übers System verfügbar

VORTEILE EINER PERSONALMANAGEMENTSOFTWARE

Effizienz

Administrative Entlastung und Zeitersparnis durch Standardisierung und Digitalisierung von Aufgaben und Prozessen

Verfügbarkeit

Informationen können von den berechtigten Personen zu jeder Zeit von jedem internetfähigen Endgerät eingesehen, bearbeitet und freigegeben werden

Auswertungen

Einfache Erstellung und Nutzung von Auswertung zu im System enthaltenen Informationen sowie Dokumentation aller vorgenommenen Eingaben

Datenschutz

Sichere Speicherung von sensiblen personenbezogenen Daten unter Einhaltung des Datenschutz und der DSGVO

Schnittstellen

Integration anderer Systeme über Schnittstellen, um Doppelarbeiten und Übertragungsfehler zu minimieren

VORBEREITENDE LOHNABRECHNUNG

Lohnimportdatenservice

DATEV-Mandant: Test Lohn Daten an DATEV übertragen Ausgew

Zahlungen | Personendaten | Übersicht

Löhne aus folgendem Monat exportieren

Monat: Dezember 2021

Person	Monat	Zahlungsart	Lohnart	B...	Betrag
Oliver Behrens (26)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		3.584,00 €
Felicitas Brandt (28) (Kein...	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		5.884,00 €
Lara Korell (27)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		5.389,00 €
Janine Meier (25)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		8.085,00 €
Timo Meissner (21)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		6.656,00 €
Max Schmidt (1)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		10.058,00 €
Sandra Schneider (29)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		7.584,00 €
Sandra Schneider (29)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		20.000,00 €
Eva Schönstein (23)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		5.520,00 €
Neal Simon (22)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		4.246,00 €
Daniel von Stetten (24)	Dezember 2021	Monatlich	Gehalt		6.660,00 €

- Verwaltung der Mitarbeiter um die Entgeltabrechnung auf bestmögliche Art und Weise miteinander zu verknüpfen.
- Daten aus anderen HR-Bereichen stehen über Schnittstellen automatisiert für die Lohnabrechnung zur Verfügung und können wieder in das System zurück gespielt werden.
- Durch Automatisierung und Digitalisierung von Prozessen erzielt man Effizienzsteigerung durch Zeitersparnis, Verringerung der Fehleranfälligkeit und Vermeidung doppelter Eingaben.

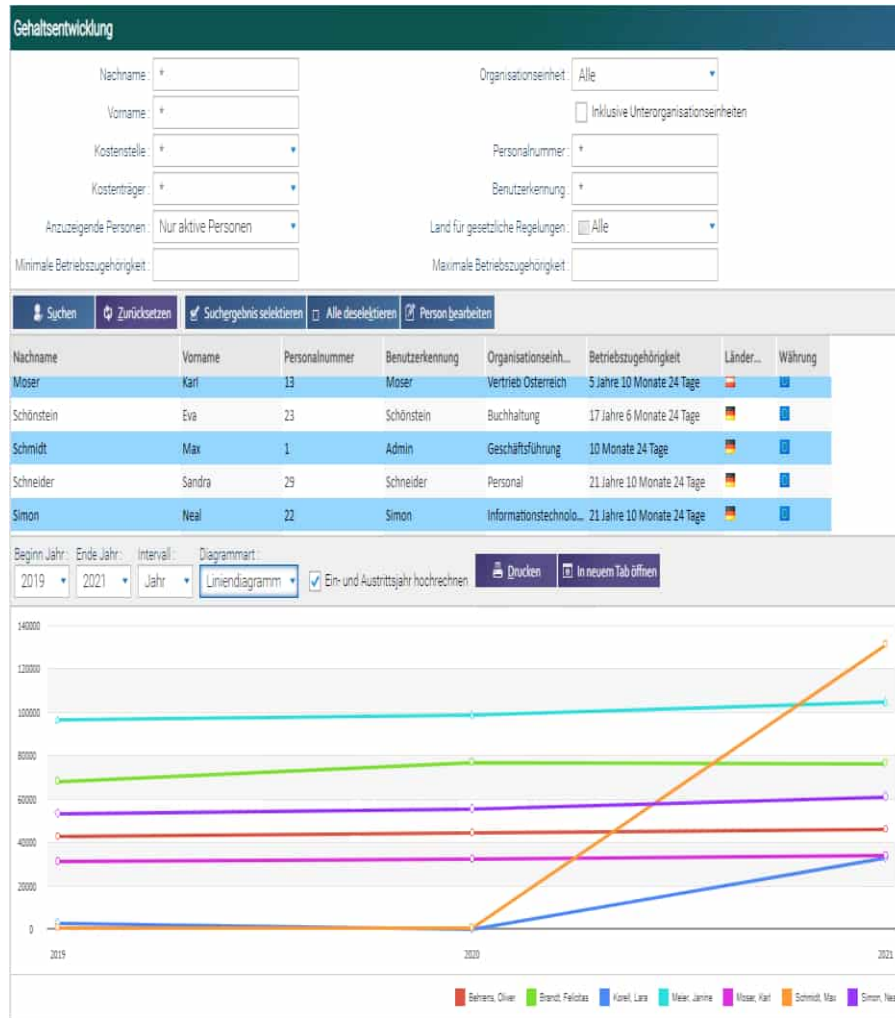
ANWENDUNGSBEISPIEL VORBEREITENDE LOHNABRECHNUNG / ONBOARDING

Onboarding				
+ Neu				
Vorname	Nachname	La...	Email	Status
David	Gros	D...	david.gros@dhmp.de	Bearbeitung freigege...

Information	Stammdaten	Adresse	Lohnabrechnung	Urlaubsbescheinigung	Compliance					
Vorname:	David	Nachname:	Gros							
Private E-Mail:	david.gros@dhmp.de	Eintrittsdatum:	01.12.21							
Organisationseinheit:	Personal (3)	Vorgesetzter:	Felicita Brandt (Brandt)							
Sprache:	Deutsch	Staatsangehörigkeit:	Deutschland							
Anrede:		Titel:								
Geschlecht:	keine Angabe	Familienstand:	keine Angabe							
Geburtsdatum:		Geburtsname:								
Geburtsort:		Geburtsland:	Deutschland							
Kinder:	<table border="1"><thead><tr><th>Vorname</th><th>Nachname</th><th>Geburtsdatum</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Keine Elemente zum Anzeigen vorhanden.</td></tr></tbody></table>	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Keine Elemente zum Anzeigen vorhanden.					
Vorname	Nachname	Geburtsdatum								
Keine Elemente zum Anzeigen vorhanden.										
Mobiltelefon privat:										
Höchster Bildungsgrad:	9 = Abschluss unbekannt	Höchste berufliche Qualifikation:	9 = Abschluss unbekannt							
Notfallkontakt Name:		Notfallkontakt Telefon:								

- Zukünftiger Mitarbeiter erhält digitales Onboardingdokument durch die Personalabteilung.
- Alle zur Personalverwaltung für das Onboarding benötigten Daten werden vom zukünftigen Mitarbeiter selbst über das Formular bequem zu Hause am PC, per Smartphone oder Tablet ausgefüllt.
- Die Daten werden in Echtzeit einer Plausibilitätsprüfung unterzogen.
- Erforderliche Dokumente, wie beispielsweise den Versicherungsnachweis oder die Lohnsteuerbescheinigung, hängt der zukünftige Mitarbeiter direkt digital an.
- Nach absenden des Dokuments stehen die Informationen über das System zur Verfügung.

ANWENDUNGSBEISPIEL LOHNABRECHNUNG / GEHALTSDATEN



- Dokumentation von laufenden und einmaligen Zahlungen und Überblicken von Gehaltsentwicklungen der Mitarbeiter.
- Schnelle Erfassung und übersichtliche Aufzeichnung von regelmäßigen Zahlungen, wie Arbeitslohn oder Umsatzprovisionen, sowie Einmalzahlungen, wie zum Beispiel Weihnachtsgeld und Prämien.
- Die Grafik wird auf Grundlage der erfassten Zahlungen im Zeitverlauf automatisch im Bereich Lohn und Gehalt der Software angezeigt.

NACHBEREITENDE LOHNABRECHNUNG - DOKUMENTE

The screenshot displays a payroll management system interface. On the left, a sidebar shows a monthly overview of salaries for 2021, with September highlighted. The main area shows details for September 2021, including the payment type (Salary), interval (Monthly), and gross amount (4,502.00 €). Below this, a preview of a payroll slip is shown, detailing the employee's information, tax status, and the calculated net pay (3,324.89 €).

Month	Payment Type	Amount (€)
Dezember	1 Zahlung	4.502,00 €
November	2 Zahlungen	9.002,00 €
Oktober	1 Zahlung	4.502,00 €
September	1 Zahlung, 1 Gehaltsdokument	4.502,00 €
August	1 Zahlung	4.254,00 €
Juli	1 Zahlung	4.254,00 €
Juni	1 Zahlung	4.254,00 €
Mai	2 Zahlungen	5.064,00 €
April	1 Zahlung	4.254,00 €

September 2021
Zahlungen
Lohnart: Gehalt Intervall: Monatlich (Sep. 2021 - Urb.) Bruttobetrag: 4.502,00 €
Gehaltsdokumente
Dokumentsymbol: W2021_27 Ersteller: Max Schmidt (08.09.2021)

Abrechnung der Brutto/Netto-Werte
2021/29 425044/11190/3
Person: 00002 1502356 3 W 6.000 500 30 300 300
Steuernummer: 91110150493 KK: Barmer Krankenkasse 1170101 H111 1 30
Netto: 3324,89
Mitarbeiter: Oliver Behrens
Dorotheenstr. 86
70179 Stuttgart

- Effizienzsteigerung durch automatisierte papierlose Zustellung der Lohnzettel und Gehaltsabrechnungen.
- Kostensenkung durch Einsparung von Porto, Papier und Toner – nebenbei schonen Sie die Umwelt.
- Unbegrenzte Verfügbarkeit der Lohnabrechnung online im System.
- Mobiler Zugriff von unterwegs.
- Historie von Gehaltszahlungen.
- Entfall der Duplikatanforderungen von Lohnzetteln und Gehaltsdokumenten.
- Automatische Benachrichtigung der Mitarbeiter über die neue Lohnabrechnung online im Programm.

ANSPRECHPARTNER DER DHMP PERSONALMANAGEMENT UND BERATUNG



dhmp
PERSONAL

Christina Nobbe
Geschäftsführerin



dhmp Personalmanagement und Beratung GmbH
Zur Gießerei 16
76227 Karlsruhe

Telefon: 0721 98175-315
Telefax: 0721 98175-500
Mobil: 0175 9910508
E-Mail: christina.nobbe@dhmp-personal.de

www.dhmp-personal.de



dhmp
PERSONAL

David Gros
Geschäftsführer



dhmp Personalmanagement und Beratung GmbH
Zur Gießerei 16
76227 Karlsruhe

Telefon: 0721 98175-354
Telefax: 0721 98175-500
Mobil: 0151 54022322
E-Mail: david.gros@dhmp-personal.de

www.dhmp-personal.de

HR-Software

Ein System, viele Vorteile

1

Unternehmensvorstellung

Wir sind HRworks

2

Unsere Funktionen

Was kann HRworks für Sie leisten?

3

Blick in die Software

So funktioniert es!

1

Unternehmensvorstellung

HRworks

UNSERE FUNKTIONEN

Damit HR funktioniert

Wir sind überzeugt, dass jedes Unternehmen einen **zuverlässigen Partner** für die digitale Personalarbeit verdient.

Wir stehen für Transparenz,
ein partnerschaftliches Miteinander sowie ein
hohes Maß an Qualität "Made in Germany".

So kennt man uns.



UNSERE FUNKTIONEN

Wir begleiten den Mittelstand seit mehr als 20 Jahren

2.000+
Kunden

230.00+
Nutzer



3 Standorte
Berlin | Frankfurt | Freiburg



20 Jahre Erfahrung
Gründung 1998

Unsere Funktionen

2

Was kann HRworks
für Sie tun?

UNSERE FUNKTIONEN

Die HR-Software, die alles Wesentliche vereint

- Zeiterfassung
- Urlaubsanträge
- Anwesenheitsübersicht
- Krankmeldungen



- Digitale Belege
- Genehmigungsworkflow
- Übertragung an FiBu
- Digitale Führerscheinkontrolle

- Digitale Personalakte
- Compliance Management
- Bewerbermanagement
- Employee Self Service



- Gehaltsdokumente
- Gehaltsentwicklungen
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Techn. geprüfte DATEV-Schnittstelle

UNSERE FUNKTIONEN

Darum HRworks



Schnittstellen zu allen gängigen Softwarelösungen



Professionelle Einrichtung und Schulung durch hochqualifiziertes Personal



Höchste Sicherheitsstandards und Serverstandort innerhalb der Europäischen Union



Kurze Einrichtungszeit: Fokus auf Nutzung von Software und nicht auf deren Einführung



UNSERE FUNKTIONEN

Faires Preis-Leistungs-Verhältnis

- ✓ Alle Funktionen inklusive
- ✓ Unbegrenzter Speicherplatz
- ✓ Monatlich kündbar

6,90 €
 pro Nutzer / Monat

40 – 150 €
 Grundgebühr / Monat
 abhängig von der Anzahl Lizenzen

Beispielrechnung

100 Nutzer
 × 6,90 € pro Nutzer
 + 80 € Grundgebühr
 = 770 € im Monat

Mehr als 2.000 Kunden. Seit über 20 Jahren.

Die HR-Software für den Mittelstand



3

Blick in die Software

So funktioniert es!



Nico Keller

Sales Manager



+49 (0) 761 479 54 10



nico.keller@hrworks.de



www.linkedin.com/in/nico-kellerkeller/

HRWORKS

Damit HR funktioniert

Starten Sie noch heute mit der HR-Software, die alles Wesentliche vereint!

www.hrworks.de