

Personalwolke - Payroll Services

Die **Personalwolke** ist eine Schnittstelle zwischen dem externen **Lohnabrechner** und dem **Mandanten**, um den Ablauf der Personalverrechnung zu vereinfachen und effizienter zu gestalten.

Über dieses Portal kann der HR-Admin des Mandanten alle lohn- und sozialversicherungsrelevanten Dienstnehmer-Daten einpflegen und an LeitnerLeitner übermitteln. Gleichzeitig erhält der Mandant hiermit eine benutzerfreundliche und effektive Möglichkeit, die Verdienstnachweise automatisiert und sicher für seine Dienstnehmer elektronisch bereitzustellen.

Die Personalwolke funktioniert als Plattform:

- zum Datenaustausch zwischen LeitnerLeitner und seinen Mandanten
- zur gemeinsamen Archivierung

Dieses Portal zeichnet sich aus durch:

- übersichtliche Menüführung,
- Zugänglichkeit über Smartphone, Tablet und PC,
- automatische Benachrichtigungen via E-Mail, wenn Daten hochgeladen werden,
- hohe Datensicherheit aufgrund von Verschlüsselungen auf dem neuesten Stand der Technik,
- definierbare Berechtigungshierarchien,
- Export-Schnittstellen aus BMD für mandantenspezifische Auswertungen,
- Import-Schnittstellen in BMD für die Übernahme vom Mandanten an LeitnerLeitner übermittelter Daten,
- erleichterte Anmeldung neuer Mitarbeiter und einfache Mitarbeiter-Stammdatenführung.

Funktionen für den Dienstnehmer

Innerhalb von Webdesk EWP kann der Dienstnehmer folgende Daten einsehen:

- aktuelle Verdienstnachweise (im PDF-Format, welche von LeitnerLeitner in das Portal hochgeladen wurden),
- vergangene Verdienstnachweise (im PDF-Format),
- Jahreslohnkonten,
- Jahreslohnzettel,
- SV-Meldungen,
- eine Auswahl seiner Stammdaten,
- innerbetrieblich freigegebene Daten seiner Kollegen (wie z.B. Firmen-Telefonliste, OE-Zugehörigkeit)

Der Dienstnehmer des Mandanten findet hier also ein sehr einfaches Portal, um seine Verdienstnachweise abzufragen und Infos zu Kollegen zu erfahren.

Über den Menüpunkt "**Meine Entgeltnachweise**" erhält der Dienstnehmer Einblick auf alle vergangenen und aktuellen Verdienstnachweise.

Im Menüpunkt Info findet der Dienstnehmer im Ordner „**Richtlinien und Informationen**“ verschiedene Firmenrichtlinien und steuerrechtliche Informationen.

Im Menüpunkt „**Meine Personalakte**“ kann der Dienstnehmer seine Dokumente einsehen und herunterladen.