



WHITEPAPER

Zeit fürs Wesentliche –
durch moderne elektronische Zeiterfassung

Stand: 30.06.2017



Seite Inhalt

- 2 Einleitung
- 3 Faktenlage
- 5 Top 3
- 6 Tipps zur Einführung
- 7 Über REINER SCT
- 8 Impressum / Kontakt

Einleitung

Die Arbeitszeit von Mitarbeitern in Unternehmen zu erfassen, ist seit vielen Jahrzehnten gängige Praxis in Unternehmen jeglicher Größenordnung. Dabei sind die Erfassungsmethoden heute so vielseitig wie die Arbeitszeitmodelle: die Mitarbeiter stempeln Zeitkarten an der Stechuhr, der Chef führt händisch Excel-Tabellen oder die Mitarbeiter tragen ihre Zeiten selbst am PC ein. Immer öfter kommen elektronische Zeiterfassungssysteme zum Einsatz. Schicke Geräte und die dazugehörige Software sind modern und ermöglichen eine für Mitarbeiter wie Unternehmensleitung transparente und flexible Arbeitszeitgestaltung, die für eine gute Personalpolitik unerlässlich ist.

Moderne Zeiterfassungssoftware unterstützt Unternehmen dabei, die Arbeitseffizienz und Produktivität zu steigern. So können etwa bereits im Voraus personelle Engpässe bei der Urlaubsplanung erkannt und ihnen vorgebeugt werden.

Gerade in wirtschaftlich unsicheren Zeiten sind Unternehmen im Vorteil, die über Arbeitszeitkonten verfügen, die je nach Auftragslage auf- oder abgebaut werden können. Viele Lösungen bieten Zusatzfunktionen, wie die Einbindung in Buchhaltungsapplikationen oder Zuordnung der Arbeitszeiten auf Projekte. Gefragt sind auch mobile Systeme, beispielsweise für den Außendienst oder das Baustellenmanagement. Zeiterfassungssysteme können mit einer Zutrittskontrolle kombiniert werden – denn beide Funktionen lassen sich komfortabel über das gleiche System koppeln; die Mitarbeiter benötigen nur einen Chip zur Bedienung.

Doch viele Unternehmen scheuen die Umstellung auf moderne Zeiterfassungssysteme, weil sie hohe Investitionskosten, aufwändige Wartung und teure Updates fürchten. Kleinunternehmen sorgen sich vor überdimensionierten Lösungen und bleiben deshalb trotz der Ineffizienz und Fehleranfälligkeit bei ihren manuellen Methoden.

Dabei rechnet sich ein elektronisches Zeiterfassungssystem oft schon für Unternehmen ab drei Mitarbeitern und es amortisiert sich nach wenigen Jahren. Vor allem bieten elektronische Lösungen eins: Zeit fürs Wesentliche – nämlich die Konzentration auf die Kernkompetenzen des Unternehmens.

Dieses Whitepaper informiert über die Vorteile elektronischer Zeiterfassungssysteme und zeigt auf, warum sich ihr Einsatz schon in Kleinunternehmen rentiert.



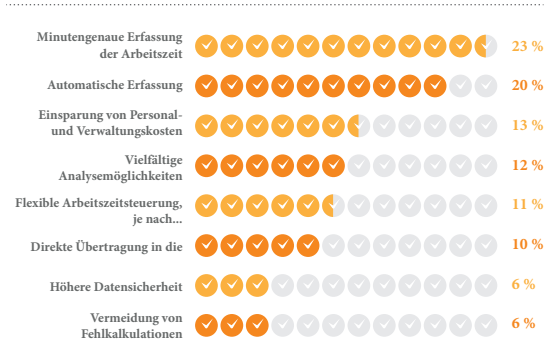
Faktenlage

Die wichtigsten Gründe für die Nutzung einer elektronischen Zeiterfassung sind die minutengenaue Zeiterfassung, ihre Automatisierung, Einsparungen an Personal- und Verwaltungskosten und die vielfältigen Analysemöglichkeiten.

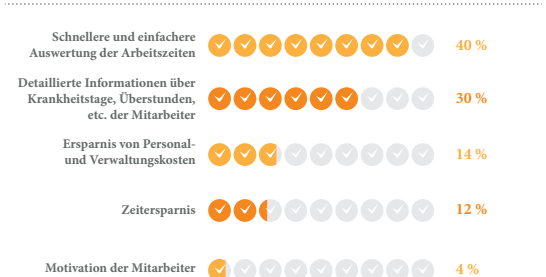
Über zwei Drittel (68%) der mittelständischen Unternehmen in Deutschland erfassen systematisch die Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiter. Das ergab eine Untersuchung*, die REINER SCT in Auftrag gegeben hat. Hauptgründe für die Arbeitszeiterfassung sind Überstunden und Ist-Arbeitszeiten zu ermitteln, bzw. das Einhalten der Arbeitszeiten zu kontrollieren. Immerhin noch 30% der befragten Unternehmen erledigen die Zeiterfassung manuell über Stundenzettel, Excel-Listen oder eine Stempeluhr ohne Softwareauswertung.

Unternehmen, die eine elektronische Zeiterfassung einsetzen, nutzen überwiegend Hardware-Terminals mit automatischer Datenübertragung; ein paar verwenden eine spezielle PC-Software oder eine Online-Zeiterfassung. Weitere Varianten sind die Buchung mittels Zutrittskontrolle, An- und Abmeldung am PC der Mitarbeiter oder die Buchung mit mobilen Geräten (z. B. Handy) oder über die Telefonanlage.

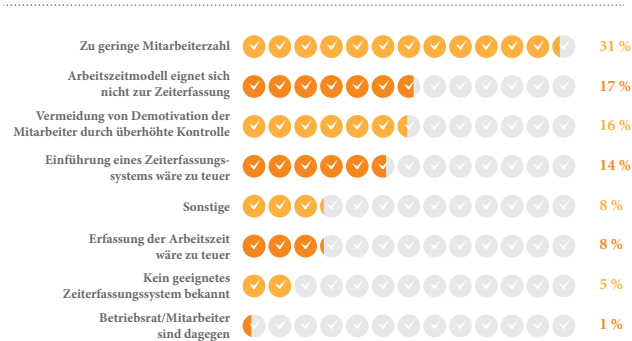
Gründe für die elektronische Zeiterfassung



Vorteile elektronischer Zeiterfassung



Gründe gegen Zeiterfassung



Die wichtigsten Gründe für die Nutzung einer elektronischen Zeiterfassung sind die minutengenaue Zeiterfassung, ihre Automatisierung, Einsparungen an Personal- und Verwaltungskosten und die vielfältigen Anlysemöglichkeiten. Genannt wurden zudem die flexible Arbeitszeitsteuerung, die Integrationsmöglichkeit in die vorhandene Unternehmenssoftware sowie die höhere Datensicherheit und die Vermeidung von Fehlkalkulationen.

Die Nutzer elektronischer Zeiterfassungssysteme sind besonders zufrieden damit, dass sie die Arbeitszeiten schneller und einfacher als ohne System auswerten können. Fast ein Drittel gibt an, dass sie detailliertere Informationen über Krankheitstage, Überstunden der Mitarbeiter erhalten. Weitere Pluspunkte sind eingesparte Personal- und Verwaltungskosten und die Zeitersparnis. Manche Unternehmen heben explizit hervor, dass die Motivation ihrer Mitarbeiter seit Einführung des Systems gestiegen ist.

Über ein Drittel der bisherigen Nicht-Nutzer gibt an, dass sie sich eine einfache Bedienung des Systems wünschen würden. Ein Viertel hält eine problemlose nachträgliche Bearbeitung für wichtig. Auch eine Kompatibilität mit der Unternehmenssoftware und umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten sind für potenzielle Nutzer interessant.

Rund ein Drittel der Nicht-Nutzer gibt zu hohe Anschaffungskosten als Grund an, kein elektronisches System zu nutzen. Einige Unternehmen befürchten, dass eine genaue Erfassung die Mitarbeiter demotivieren könnte. Fast ein Drittel zieht eine Anschaffung in Erwägung, sollte das Zeiterfassungssystem den Verwaltungsaufwand messbar reduzieren.

Laut einer Studie der Maxwell Research Corporation machen Fehler in der Gehalts- und Lohnabrechnung im Durchschnitt 0,4 bis 9 Prozent der jährlichen Lohnsumme einer Firma aus. Das bedeutet für einen Betrieb mit 100 Mitarbeitern (angenommener Stundensatz von durchschnittlich 25 Euro und monatlicher Stundenleistung von 170 Stunden) zwischen 20.400 Euro und 450.000 Euro an zu viel gezahltem Lohn. Einer der Faktoren dafür ist das Runden wegen ungenauer Zeiterfassung.

* Quelle aller Zahlen und Grafiken: Studie der Hochschule Furtwangen University 2011 im Auftrag von REINER SCT

TOP 3

Exakt, automatisch und kostensparend – das sind die Top-Argumente für den deutschen Mittelstand, elektronische Zeiterfassungssysteme einzusetzen.

Transponder ans Gerät halten und fertig – schon sind Kommen und Gehen der Mitarbeiter registriert.

Exakt: Heute ist die Personalzeiterfassung ein wesentlicher Bestandteil der internen Abrechnung sowie der externen Verrechnung in Kundenprojekten. Mit elektronischen Systemen lassen sich die geleisteten Zeiten sehr detailliert protokollieren, analysieren und einzelnen Projekten zuordnen.

Automatisch: Transponder ans Gerät halten und fertig – schon sind Kommen und Gehen der Mitarbeiter registriert. Die Daten werden automatisch in die unternehmensinternen Softwarelösungen übernommen. Dadurch sinkt der Administrationsaufwand bei Lohnabrechnungen und Überstundenbezahlungen.

Kostensparend: Geht man von einem durchschnittlichen Anteil der Lohnkosten in Höhe von 70 Prozent an den gesamten operativen Ausgaben eines Unternehmens aus, lässt sich unschwer erahnen, welchen betriebswirtschaftlichen Nutzen und damit Kostensenkungen eine Zeitwirtschaft im Rahmen von Prozessoptimierungen bringen kann.

Vorteile der elektronischen Zeiterfassung

- Verringerung des administrativen Aufwands zur Erfassung und Kontrolle der Arbeitszeiten
- Flexible und doch zentralisierte Datenerfassung im Büro, im Homeoffice, auf der Baustelle oder vor Ort bei Kunden
- Vermeidung von Medienbrüchen und damit von Fehleingaben und Fehlkalkulationen in der Entgeltabrechnung
- Getrennte Erfassung verschiedener Tätigkeiten und Arbeitsschritte, z.B. für die Projektabrechnung
- Hohe Datensicherheit durch Rechtemanagement
- Schnittstellen zu vorhandenen Personalmanagement-, Buchhaltungs- und Abrechnungssystemen
- Durchgängige Datentransparenz zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen
- Niedrige Betriebskosten (geringe Wartungsintervalle, hoher Automatisierungsgrad)
- Hohe Übersicht über Abwesenheiten, Vertreterregelungen und etwaige Personalengpässe
- Erhöhung der Produktivitätspotenziale durch die flexiblere Gestaltung der Arbeitszeiten je nach Auftragslage
- Einfachere Reduzierung von Fehl- und Leerlaufzeiten



Tipps zur Einführung

Wer eine elektronische Zeiterfassung einführen will, hat die Qual der Wahl. Einfach zu bedienen sollte sie sein und ebenso einfach zu installieren. Und sie sollte viel können, aber nicht zu viel kosten. Eine genaue Analyse der eigenen Bedürfnisse und der auf dem Markt erhältlichen Systeme lohnt sich.

Über folgende Funktionen sollte eine leistungsfähige Zeiterfassungslösung standardmäßig verfügen:

Zeiterfassung	Übersichten/Auswertungen/Reporte	Funktionalitäten zur Verwaltung
■ Erfassung von Ist-/Soll- und Gleitzeiten ■ Berechnung von Gleitzeitzuschlägen ■ Variable Einrichtung von Kernzeiten ■ Automatischer Pausenabzug, variable Pausen ■ Tagespause nach Mindestanwesenheit ■ Rundungsmöglichkeit auf 5, 10 oder 15 Minuten ■ Variabler Tagesbeginn ■ Überstundenlimit ■ Kommen/Gehen-Automatik	■ Monatsübersicht (drucken/exportieren) ■ Saldo/Übertrag editierbar ■ Mitarbeiterübersicht (Stunden, Gleitzeit, Urlaub, Resturlaub) ■ An-/Abwesenheitsanzeige ■ Monats- und Tagessollstunden ■ Geleistete Überstunden ■ Komplette Jahresübersicht ■ Zeitraumkalender (Urlaub/Krankheit/Feiertage) ■ Projektauswertungen	■ Passwortschutz ■ Umfangreiche Benutzerrechteverwaltung ■ Verwaltung beliebig vieler Mitarbeiter ■ Projektverwaltung ■ Tätigkeitsverwaltung ■ Frei definierbare Abwesenheitsgründe ■ Import/Export Mitarbeiter, Buchungen, Monatsdaten ■ Datenexport (mindestens per CSV oder ASCII) ■ Automatische Datensicherung ■ Terminalserver-Unterstützung



Über REINER SCT



Mit unseren Whitepapers informieren wir regelmäßig über virulente Themen im Bereich der Online-Sicherheit, Zeiterfassung oder anderen aktuellen Trends und geben wertvolle Experten-Tipps, die für Unternehmen und Privatleute einfach umzusetzen sind.

Unsere Whitepaper finden Sie hier: reiner-sct.com/whitepaper

REINER SCT entwickelt, fertigt und vertreibt seit 1997 Lesegeräte für Chipkarten. Das Unternehmen ist spezialisiert auf hochwertige Homebanking-Sicherheitslösungen für Banken und deren Kunden sowie auf intuitiv anwendbare Zeiterfassungs- und Zutrittskontrollsysteme für kleine und mittelständische Unternehmen. REINER SCT entwickelt und produziert in Deutschland und bietet bis hin zum Vertrieb und Endkundenservice sämtliche Leistungen aus einer Hand.

Mit den neuen Chipkartenlesegeräten für den elektronischen Personalausweis ist REINER SCT Wegbereiter für den innovativen IT-Einsatz im öffentlichen Bereich. Das Unternehmen ist weltweit tätig und gehört zur REINER-Gruppe, die sich seit 1913 in Familienbesitz befindet. Es hat seinen Sitz in Furtwangen im Schwarzwald und beschäftigt 45 Mitarbeiter.

Weitere Informationen unter: reiner-sct.com

Impressum / Kontakt

REINER SCT

Reiner Kartengeräte GmbH & Co. KG

Baumannstr. 18

78120 Furtwangen

Tel.: +49 (7723) 5056-0

info@reiner-sct.com

reiner-sct.com