

SAGE HR MANAGED SERVICE

Dienstleistungen für Ihre administrativen Personalaufgaben

*Konzentrieren Sie Ihre
Personalarbeit auf das Wichtigste.
Wir erledigen den Rest.*



Die Dienstleistungspakete im Überblick

	Abrechnungs- optimierung	Erfassung, Abrechnung, Meldung	Druck. Versand
Eingabe und Prüfung			
Eingabe der Abrechnungsdaten		•	
Pflege der Stammdaten		•	
Prüfung der eingegebenen Daten		•	
Abrechnung und Meldung			
Ermittlung Brutto / Netto	•	•	
Pflege der Beitragssätze	•	•	
Erstellung der monatlichen Beitragsnachweise/ -abrechnungen	•	•	
Erstellung der SV-Meldungen	•	•	
Erstellung der monatlichen Buchungsbelege	•	•	
Erstellung der Lohnsteuerbescheinigungen	•	•	
Erstellung des Zahlungsverkehrs	•	•	
Erstellung der DTAUS-Datei	•	•	
Übermittlung der monatlichen Beitragsnachweise/ -abrechnungen	•	•	
Übermittlung der SV-Meldungen	•	•	
Übermittlung der monatlichen Buchungsbelege	•	•	
Übermittlung der Lohnsteuerbescheinigungen	•	•	
Übermittlung der DTAUS-Datei	•	•	
Druck und Versand			
Druck der Lohnunterlagen	•	•	•
Kuvertierung	•	•	•
Konfektionierung	•	•	•
Versand	•	•	•

Konzentrieren Sie sich auf die wichtigen HR-Aufgaben!

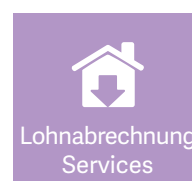
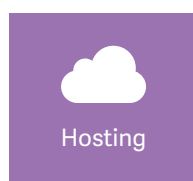
Lagern Sie administrativ aufwendige Bereiche Ihrer Entgeltabrechnung aus.

Der Trend, Funktionsbereiche auszulagern, ist in den letzten Jahren deutlich gestiegen. Das erlaubt Ihnen, sich auf Ihr Kerngeschäft zu konzentrieren und Geschäftsprozesse zu optimieren, während die Fachkompetenz externer Partner genutzt wird.

Rechnen Sie einfach ab

- Sie wollen sich auf Ihre Kernprozesse konzentrieren?
- Sie haben vor, nachhaltig Kosten zu reduzieren?
- Sie möchten ihre Abrechnungsqualität steigern?
- Sie wollen sich die Kosten für teure IT-Hardware sparen?
- Sie sorgen sich um die Auswirkungen bei Ausfall unternehmenseigener Mitarbeiter?

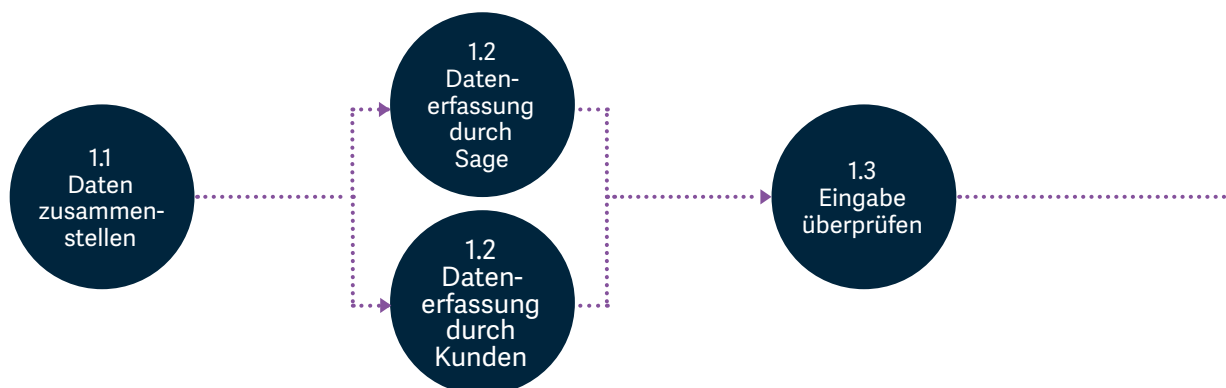
Dann denken Sie doch über die Auslagerung von Teilbereichen Ihrer IT-Infrastruktur oder über das Outsourcing Ihrer Entgeltabrechnung nach. Sage HR Managed Service bietet Ihnen den Betrieb Ihrer Sage HR-Lösung im zertifizierten Sage-Rechenzentrum (Hosting) oder die Übernahme von Teilen bzw. Ihrer gesamten Entgeltabrechnung. Zusätzlich bieten wir einen Druckservice inklusive Versand Ihrer Lohntaschen an.



Vorteile für Sie:

- Nachhaltige Kosten- und Zeitersparnis für Ihre IT und Ihre Personalabteilung
- Persönliche Ansprechpartner & schnelle Reaktionszeiten
- Entlastung Ihrer Personaler durch stets aktuelle Berücksichtigung von Gesetzen, Vorschriften & Tarifen
- Exakte Abrechnungsqualität durch unsere Lohnspezialisten
- Keine laufenden Betriebskosten, zum Beispiel für Hardware, Hardware-Betreuung, Strom
- Höchste Datensicherheit in unserem zertifizierten Rechenzentrum

1. Eingabe und Überprüfung der Daten



Daten zusammenstellen

Alle abrechnungsrelevanten Daten, die für die Weiterverarbeitung intern in Ihrem Haus oder für die Übermittlung an Sage HR erforderlich sind, werden von Ihnen zusammengestellt. Bei Fragen zu Ihrer Abrechnung steht Ihnen Ihr persönlicher Ansprechpartner via Telefon oder ServiceWelt (Ticketsystem) zur Verfügung.

Datenerfassung Sage / Kunde

Sage bietet Ihnen zwei Varianten der Datenerfassung und Datenpflege an: Entweder Sie erfassen die Daten in Ihrem Unternehmen mit Hilfe eines Zugangs zu unserem Abrechnungssystem, oder Sie überlassen diese Aufgabe einem unserer Mitarbeiter.

Eingabe überprüfen

Nach jeder Dateneingabe unserer Mitarbeiter werden die Daten von Sage noch einmal auf ihre Richtigkeit geprüft.

Ihre Vorteile

Definierte Ansprechpartner und schnelle Reaktionszeiten.

Keine Auswirkungen bei einem möglichen Ausfall von unternehmenseigenen Mitarbeitern.

Das Risiko einer fehlerhaften Eingabe von Abrechnungsdaten wird durch die Eingabeüberprüfung minimiert.



2. Vorbereitung und Ausführung Ihrer Abrechnung

2.1
Abrechnung
vorbereiten

Abrechnung vorbereiten

Während der Abrechnungsvorbereitung startet der Sage Mitarbeiter einen Prüflauf im Abrechnungssystem und berücksichtigt alle monatlichen Abrechnungsbesonderheiten.

2.2
Abrechnung
durchführen

Abrechnung

Nach erfolgreichem Prüflauf führen wir für Sie die Nettolohnberechnung durch und bereiten die elektronischen Meldungen für die Übermittlung vor.

2.3
Elektronische
Meldungen
übermitteln

Elektronische Meldungen übermitteln

Über einen zertifizierten Kommunikationsweg werden alle relevanten Meldungen elektronisch und termingerecht für Sie an die entsprechenden Ämter und Krankenkassen übermittelt.

Sie haben die Möglichkeit, die Abrechnung vorab nochmals zu prüfen und behalten so die Kontrolle über Ihre Gehaltszahlungen.

Nutzen Sie das Fachwissen unserer Mitarbeiter. Wir übernehmen für Sie die Berücksichtigung neuer Gesetzesänderungen und steigern somit die Qualität Ihrer Abrechnung.

Verpassen Sie keinen Abgabetermin mehr und sparen Sie sich die Kosten für hohe Säumniszuschläge.



3. Druck und Versand Ihrer Lohnunterlagen

3.1
Dokumente
erstellen

3.2
Lohnunter-
lagen
drucken und
versenden

3.3
Abrechnungs-
daten
übermitteln

Dokumentenerstellung

Vor dem Druckvorgang stellen wir alle benötigten Lohnunterlagen für Sie zusammen.

Druck und Versand

Die Druckaufbereitung umfasst den Ausdruck, die Konfektio- nierung und Kuvertierung Ihrer Lohnunterlagen. Die Lohnunter- lagen können, je nach Wunsch, im Paket an Ihr Unternehmen oder direkt an die Mitarbeiter ausgeliefert werden.

Abrechnungsdaten übermitteln

Sie erhalten weitere relevante Dokumente, z.B. die SEPA-Datei für die Überweisung der Löhne und Gehälter, von uns in einer Datei gepackt. Die Datei wird Ihnen auf dem Transferlaufwerk bereitgestellt.

Alle Benötigten Lohnunterlagen werden digital auf einem Austauschlaufwerk für Sie bereitgestellt.

Reduzieren Sie die Druckkosten durch den Wegfall teurer Druckermaschinen und deren Wartung.

Sie erhalten einen schnellen und sicheren Zugriff auf Ihre Abrechnungsdokumente.



Was leisten wir – Dienstleistungspakete

Hosting Service

- Auslagerung der IT Infrastruktur an Sage Nutzung Sage
- Architektur und Microsoft Azure Cloud Deutschland als zertifizierte und geprüfte Umgebungen (ISO 27001/18 und SSAE 16/ISAE 3402).
- Server, Daten und Backup-Rechenzentrum in Deutschland

Abrechnungsoptimierung

- Ermittlung und Abrechnung der Löhne und Gehälter
- Erstellung von Zahlungsdateien
- Erstellen und Versenden von Meldungen (Finanzamt, Krankenkasse usw.) und Bescheinigungen

Lohnabrechnung Service Erfassung. Abrechnung. Meldung. (Voll-Service)

- Stammdatenverwaltung
- Erfassung variabler Lohndaten
- Statistische Erhebungen
- Erstellung und Aufbereitung von Auswertungen

Druck und Versand

- Druck, Kuvertierung und Versand der mitarbeiterspezifischen Lohnunterlagen
- Optionen: Direkt- oder Paketversand





Sage GmbH
Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

T +49 02161-3535-5100

E-Mail: hrcolutions@sage.com

www.sage.com



©2019 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage-Logo sowie hier genannte Sage-Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Group plc bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten. Stand November 2019/72534.