



# e-Gehaltszettel

## Produktbeschreibung gültig ab 01. Feb. 2019



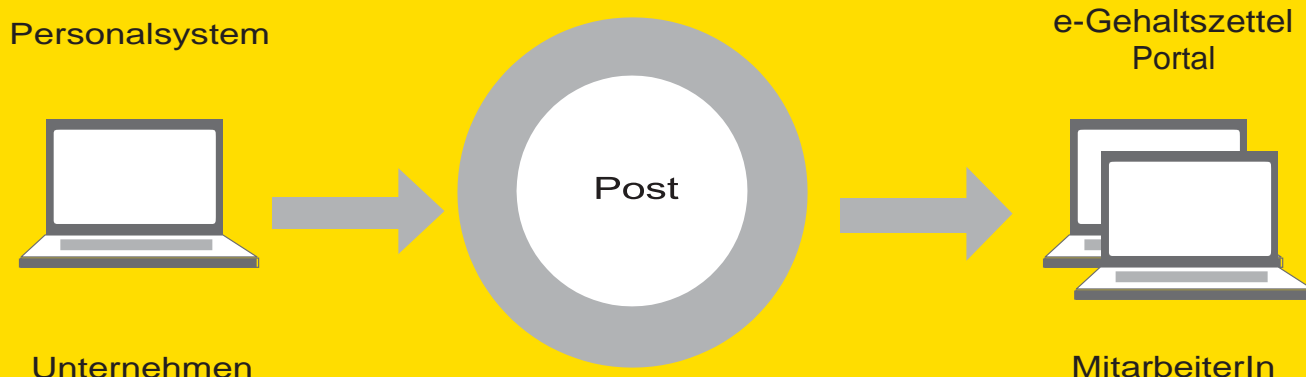
## Inhaltsverzeichnis

1. e-Gehaltszettel Ablauf.....	3
2. e-Gehaltszettel Eckpunkte.....	3
3. Vorteile für den Arbeitgeber .....	4
4. Vorteile für den Mitarbeiter .....	4
5. Preis der e-Gehaltszettel.....	5
6. Schritte des Umsetzungsprojekts.....	6



## 1. e-Gehaltszettel Ablauf

- e-Gehaltszettel werden in der Lohnverrechnung generiert und online über eine gesicherte Weboberfläche in das System eingespielt
- Mitarbeiter des Unternehmens werden über die neuen Gehaltszettel mittels eMail informiert
- Nach dem Login in das System können die Gehaltszettel des Unternehmens abgerufen werden
- e-Gehaltszettel werden 7 Jahre online archiviert und stehen über diese Dauer dem Mitarbeiter und dem Unternehmen zur Verfügung
- e-Gehaltszettel können jederzeit über das Internet auf [www.e-gehaltszettel.at](http://www.e-gehaltszettel.at) abgerufen werden



## 2. e-Gehaltszettel Eckpunkte

- Abruf der Gehaltszettel jederzeit über einen Internetbrowser am Portal [www.e-gehaltszettel.at](http://www.e-gehaltszettel.at)
- 7 Jahre Online Archivierung der Daten
- Datensicherheit durch ausfallgeschützten Server in der EU
- Administrationszugang zu allen hochgeladenen, bzw. angelegten Daten (Mitarbeiter und Dokumente)
- Nachverfolgbarkeit aller Schritte im System
- Einlieferung im XML oder PDF Format



### 3. Vorteile für den Arbeitgeber

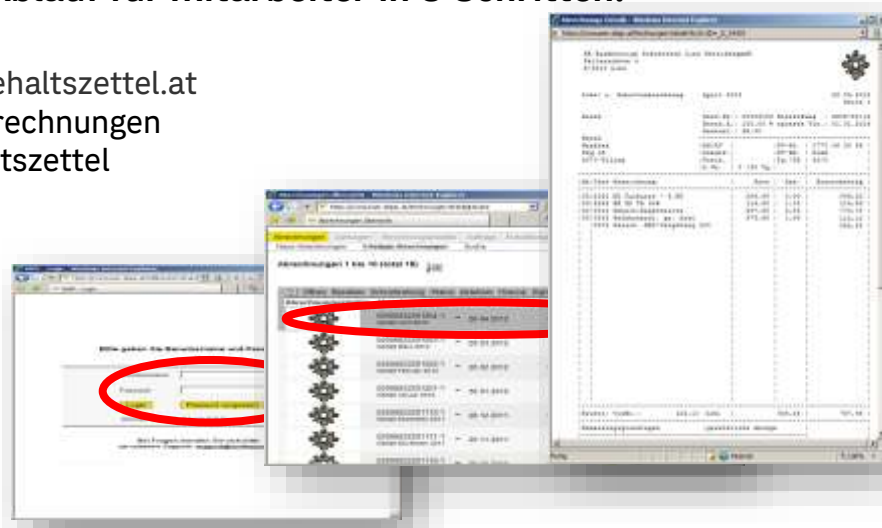
- Einfachste Datenübermittlung an externe Mitarbeiter (weil über Internet verfügbar)
- Aufwandsreduktion in der Lohnverrechnung durch Entfall von Nachdrucken (weil 7 Jahre online abrufbar)
- Kostenreduktion durch Entfall von \*Druck, \*Papier und \*Portokosten
- Kein unbefugtes Öffnen fremder Gehaltszettel (nur wenn Benutzername und Passwort bekannt)
- Die Datenbankstruktur garantiert den unveränderten Inhalt und die Korrektheit des Absenders
- Zustellung beliebiger Dokumente möglich (Rollierungen, Bonifikationen, L16, Reisekostenabrechnungen, Gehaltszettel, Zeitsaldenaufstellung, Zeitnachweise, Mitarbeiterinformationen)

### 4. Vorteile für den Mitarbeiter

- Mitarbeiternutzen durch gesammelte Firmeninformationen im e-Gehaltszettel Portal
- Verlust der Gehaltszettel unmöglich
- Kein Archivierungsbedarf für die Gehaltszettel
- Daten bleiben bei Wechsel des Arbeitgebers erhalten
- E-Gehaltszettel ortsunabhängig zur Verfügung (auch über Smartphone)

### e-Gehaltszettel Ablauf für Mitarbeiter in 3 Schritten:

1. Login [www.e-Gehaltszettel.at](http://www.e-Gehaltszettel.at)
2. Menü Neue Abrechnungen
3. Öffnen e-Gehaltszettel





## 5. Preis der e-Gehaltszettel

Für die Teilnahme an und die Nutzung des e-Gehaltszettel Service ist folgendes Entgelt pro Transaktion durch den Absender zu zahlen.

Transaktionen pro Monat	Preise in EUR exkl. Ust. je Transaktion
0-200	0,55
201-1000	0,46
1001-2000	0,43
2001-3000	0,38
3001-4000	0,36
ab 4001	0,34

### Beispiel:

Das Unternehmen sendet im Betrachtungsmonat insgesamt 1.800 e-Gehaltszettel an Mitarbeiter.

Der dafür verrechnete Preis liegt bei  $200 \times 0,55 + 800 \times 0,46 + 800 \times 0,43 = \text{€}822,-$  exkl. USt.  
Der Durchschnittspreis je e-Gehaltszettel liegt bei EUR 0,457 (= €822 / 1.800)

Der Einmalaufwand für die Systemeinrichtung seitens der Post AG (Firmenanlage in Test- und Echtumgebung, Mapping für die Einlieferung der Gehaltszettel aus dem HR System, Erstanlage der Mitarbeiter, Erfassungstool für neue Mitarbeiter) liegt bei €1.000,- exkl. USt.



## 6. Schritte des Umsetzungsprojekts

1. Erheben des Potentials der Gehaltszettelempfänger
2. Implementierung des jeweiligen Layouts (bei BMD durch die Lohnverrechnung abgedeckt)
3. Einrichtung der XML/PDF Ausgabe im Personalverrechnungssystem
4. Start der ersten Tests
5. Erstellung der Daten für die Mitarbeiteranlage (Excel)
6. Vorabinformation Mitarbeiter/innen
7. Einspielung der Daten Vormonat
8. Verteilung der Zugangsdaten an alle Mitarbeiter
9. Parallele Phase (schriftlich und elektronisch)
10. Projektabschluss (rein elektronische Präsentation)

Die Dauer des Umsetzungsprojektes liegt bei rund 2 Monaten.

## Kontakt und weitere Informationen

Österreichische Post AG  
Output Management  
Rochusplatz 1  
1030 Wien

business@post.at