

**B&F Solutions AG**  
Luzernerstrasse 21  
4665 Oftringen

Telefon 062 787 50 50  
Fax 062 787 50 55  
Mail [info@bf-solutions.ch](mailto:info@bf-solutions.ch)  
Web [www.bf-solutions.ch](http://www.bf-solutions.ch)



Partner von:



# Pflichtenheft / Beurteilungs-Matrix

## für die Evaluierung einer Branchensoftware für Personaldienstleister

# Inhaltsverzeichnis

|   |          |
|---|----------|
| <b>VORWORT .....</b>  | <b>3</b> |
| 1. Anforderungen heute .....                                    | 4        |
| 1.1 System-Technik.....   | 4        |
| 1.2 Allgemeine Funktionen Front- und Backoffice.....            | 4        |
| 1.3 Funktionen TimeWorkManagement (Front- und Backoffice) ..... | 6        |
| 1.4 Funktionen Comatic ERP (Backoffice).....                    | 11       |
| 1.5 E-Mail- Termin- und Aufgabenverwaltung.....                 | 13       |
| 1.6 Zusätzliche Programmodule der Comatic AG .....              | 14       |
| 2. Effizienz-Steigerung – Beweis durch Test-Messung.....        | 14       |
| 3. Partner-Kriterien .....                                      | 15       |
| 4. Preis-/Leistungsverhältnis .....                             | 16       |
| 5. Offene Fragen .....  | 17       |
| 6. Referenzen.....  | 17       |
| 6.1 Zufriedenheit gemäss Referenzauskünften: .....              | 17       |
| 6.2 Mankos und Kritik:.....                                     | 18       |
| 7. Entscheid .....  | 18       |
| 7.1 Empfohlene Lösung / Produkt .....                           | 18       |
| 7.2 Begründung.....   | 18       |

## Vorwort

Oft ist es nicht einfach, eine Branchensoftware zu finden, die ideal auf die eigenen Bedürfnisse zugeschnitten ist und die gewünschte Optimierung der internen Geschäftsprozesse und Arbeitsabläufe erfüllt.

Verkäufer versprechen Ihnen alles. Doch was das Produkt wirklich kann, das kristallisiert sich erst dann heraus, wenn Sie es gekauft und bereits im Einsatz haben.

Die vorliegenden Beurteilungs-Tabellen sollen Ihnen helfen, die einzelnen Lösungen, welche Sie sich offerieren lassen, miteinander zu vergleichen.

Seien Sie kritisch und lassen Sie sich die Aussagen des Verkäufers vorführen. Nur so wissen Sie, ob das Produkt auch hält, was der Verkäufer verspricht.

In folgenden Tabellen sind für Sie auch die Test-Ergebnisse unserer Branchenlösung „TimeWorkManagement“ kurz 'TWM' eingetragen. Diese sollen Ihnen als Massstab dienen und einen Vergleich zu den Mitbewerbern unseres Produktes zulassen. Gerne werden auch wir Ihnen präsentieren, dass unsere Ergebnisse der Praxis entsprechen, denn unser Produkt hält, was wir versprechen. Testen Sie uns.

Sollten Sie Fragen zum vorliegenden Dokument haben oder wünschen Sie unsere Unterstützung während der Evaluierungs-Phase, dann zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren. Wir sind gerne für Sie da.

Besuchen Sie auch unsere Homepage [B&F Solutions AG](#), Sie finden dort detaillierte Beschreibungen zum 'TWM'.

## Kurzgeschichte zum TimeWorkManagement

Die Geschichte unserer Softwareentwicklung für Personaldienstleister geht auf das Jahr 1988 zurück.

Damals begann unser Geschäftsführer und Projektleiter Albert Ebinger mit der Programmierung einer branchenspezifischen Frontlösung, welche bis Ende 2000 weiterentwickelt wurde.

Aufgrund einer im Jahr 2000 eingegangenen Partnerschaft mit der '[Comatic AG](#)' erhielt B&F Solutions den Programmcode der Backoffice-Lösung 'Comatic'. Auf der Basis des Comatic Framework und der bestehenden Branchenerfahrung entwickeln wir seit 2001 die Branchenlösung '**TimeWorkManagement**' kurz '**TWM5**', welche 2004 beim Pilotbetrieb 'GST Stellendienst AG' eingeführt wurde.

Seit Herbst 2006 vertreibt B&F Solutions 'TWM5' und darf inzwischen namhafte Personaldienstleister zu ihren Kunden zählen, welche Sie auf unserer Homepage unter Referenzen finden.

2011 wurde durch Comatic AG das Backoffice auf die Entwicklungsumgebung "Microsoft.NET Framework" und "Visual-Studio/Visual Basic" portiert.

Neben der Weiterentwicklung des 'TWM5', ist B&F Solutions seit 2012 daran, ihre Branchenlösung auf Basis dieser Microsoft Entwicklungsumgebung und dem Framework von Comatic neu zu programmieren.

Seit 2016 ist das Produkt dieser Entwicklung kurz '**TWM7**' bei neuen Kunden im Einsatz und hat sich in jeder Hinsicht bewährt. Zudem wurden bis Ende 2020 alle bestehenden 'TWM5' auf 'TWM7' portieren.

Durch die ständige Weiterentwicklung können wir Personaldienstleister heute eine umfassende und integrierte Branchenlösung anbieten, welche das Back- und Frontoffice inkl. Mail- und Terminverwaltung, Textsystem und Dokumentenverwaltung in einem Programmcode ohne Schnittstellen vereint und Personaldienstleister bei der täglichen Arbeit enormen Nutzen bringt.

### Hinweise:

- Folgende, rot markierte Funktionen, sind zurzeit in Entwicklung und werden bis ca. Ende 2023 programmiert sein.
- Folgende Funktionen, welche mit einem \* Stern beginnen, sind im TWM7 nur mit Frontoffice-Lizenzen verfügbar.

Ihr B&F Solutions-Team

# 1. Anforderungen heute

Markieren Sie sich die Anforderungen, welche für Sie wichtig sind und daneben, ob und in welchem Umfang (in %) das Ihnen angebotene Produkt diese erfüllt.

## 1.1 System-Technik

| Nr. | Funktion  | für Sie relevant | TWM  | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|------|-------------|
| 1.  | Entwicklungsumgebung und Programmiersprache                             |                  |      |             |
| 2.  | Lauffähig auf Microsoft Windows-Betriebssystem aller Versionen          |                  | 100% |             |
| 3.  | Mehrplatzfähigkeit  |                  | 100% |             |
| 4.  | Netzwerkfähigkeit   |                  | 100% |             |
| 5.  | Terminalzugriff möglich für externe Standorte oder Home Office          |                  | 100% |             |
| 6.  | Cloud- und/oder lokale Lösung möglich                                   |                  | 100% |             |
| 7.  | Datenbank basierend (SQL)   |                  | 100% |             |
| 8.  | Datenbanksicherung  |                  | 100% |             |
| 9.  | Unabhängigkeit (betreffend Textsystem, Mailsystem - & Terminverwaltung) |                  | 100% |             |
| 10. | Keine Schnittstellen zwischen Front- und Backoffice                     |                  | 100% |             |
| 11. | E-Mail-System ohne Schnittstelle integriert                             |                  | 100% |             |
| 12. | Termine- und Aufgabenverwaltung ohne Schnittstelle integriert           |                  | 100% |             |
| 13. | Programmier-Knowhow beim Anbieter                                       |                  | 100% |             |
| 14. | Automatisierte Updates und Download per Internet                        |                  | 100% |             |
| 15. | Zusätzliche optionale Programmodule                                     |                  | Div. |             |
| 16. | Gepfante Weiterentwicklung  |                  | 100% |             |

## 1.2 Allgemeine Funktionen Front- und Backoffice

| Nr. | Kriterium   | für Sie relevant | TWM  | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|------|-------------|
| 1.  | ERP-Komplett-Lösung (sind alle Backoffice-Module gemäss Kapitel 1.4 integriert)   |                  | 100% |             |
| 2.  | Mandantenfähigkeit (Verwaltung zusätzlicher Mandanten ohne Lizenzkosten)  |                  | 100% |             |
| 3.  | Stammdatenverwaltung (alle Tabellen im gleichen Mandant ohne Redundanzen)   |                  | 100% |             |
| 4.  | Abfragen auf alle Datenbestände/Tabellen möglich  |                  | 100% |             |
| 5.  | Einstellungen pro PC oder Anwender: Programmdarstellungsmodi, Menü-Favoriten inkl. Autostart, Spaltenanzeige, Spaltenbreite und Farben.   |                  | 100% |             |
| 6.  | Terminverwaltung integriert (s. Kapitel 'Berechtigungen' unten)   |                  | 100% |             |
| 7.  | Aufgaben/Pendenzen-System integriert (s. Kapitel 'Pendenzenverwaltung' unten)   |                  | 100% |             |
| 8.  | E-Mail-System integriert (s. Kapitel '1.5 E-Mails- Termin- und Aufgabenverwaltung')   |                  | 100% |             |
| 9.  | Mailing-System (Serien- E-Mail, Briefe und *SMS) integriert   |                  | 100% |             |
| 10. | Textverarbeitungs-System integriert, (s. Kapitel 'Textsystem' unten)  |                  | 100% |             |
| 11. | Dokumentenverwaltungs-System integriert, (s. Kapitel 'Dokumentenverwaltung')  |                  | 100% |             |
| 12. | Suchfunktionen inkl. Branchenspezifische Suchfunktionen   |                  | Div. |             |
| 13. | Statistische Auswertung   |                  | Div. |             |
| 14. | <b>Benutzer- und Berechtigungssystem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Benutzer Basiseinstellungen (Name, Funktion, E-Mail, Telefon und Foto)</li> <li>■ Benutzer-Login mit Kennwort</li> <li>■ Berechtigungen pro Benutzer/Anwender möglich</li> <li>■ Berechtigungsvorlagen erstellen und Berechtigungen vererben/übertragen</li> <li>■ Pro Menüauswahl und Register sind folgende Berechtigungen möglich: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gesperrt; Das Programm erscheint nicht im Menü</li> <li>■ Nur Lesen; Der Benutzer keine Änderungen vornehmen</li> <li>■ Benutzer; Der Benutzer kann die Basisfunktionen im Programm anwenden</li> <li>■ Hauptbenutzer; Spezielle Verwaltungsfunktionen werden erlaubt</li> <li>■ Administrator; Der Benutzer hat uneingeschränkten Zugang</li> </ul> </li> <li>■ Spezielle Berechtigungen auf einzelne Felder</li> </ul> |                  | 100% |             |

| Nr. | Kriterium   | für Sie relevant | TWM       | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|-----------|-------------|
| 15. | <b>Datenimport Schnittstelle für Datenübernahme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualität der Schnittstelle</li> <li>Welche Tabellendaten können exportiert/importiert werden</li> </ul>  |                  | Div.      |             |
| 16. | <b>Schnittstellen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Directories (mit automatischem Einzel- und Massen-Adressimport)</li> <li>XML-Schnittstelle zu CRIF Kreditinstitut mit Datenübernahme</li> <li>XML-Schnittstelle BFS Lohnstrukturerhebung → XML-Datenexport der LSE</li> <li>API-Schnittstelle zu <a href="http://www.tempdata.ch">www.tempdata.ch</a> mit Datenübernahme</li> <li>API-Schnittstelle für Stellenmeldepflicht zur RAV-Datenbank (An- und Abmelden)</li> <li>API-Schnittstelle zu swissstaffing swisstemptrend (Daten Up- und Download)</li> <li>Adressenschnittstelle zu <b>sunetplus</b></li> <li>* Stellenvakanzen auf eigener Homepage veröffentlichen</li> <li>* Bewerber auf eigener Homepage veröffentlichen</li> </ul>  |                  | Alle 100% |             |
| 17. | <b>Online Updates- und Stammdaten-Download</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Update Comatic und TWM7</li> <li>Länder- und Sprachenverzeichnis</li> <li>Postleitzahlen inkl. Ort und Kanton</li> <li>Quellensteuertarife</li> <li>Währungen / Wechselkurse</li> <li>Bankenstamm mit Clearing-Nummern</li> <li>SECO-Berufe und ave GAV</li> <li>Gesetzliche Sozialleistungen</li> </ul>  |                  | Alle 100% |             |
| 18. | <b>Online-Help</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Webgespeichertes Handbuch</li> <li>Formular-sensitive Hilfe</li> <li>Suchmöglichkeit nach Text</li> <li>Index / Stichwortverzeichnis</li> <li>Querverweise in andere Help-Kapitel durch integrierte Links</li> <li>Umfang und Qualität des Online-Help <ul style="list-style-type: none"> <li>Sind alle Eingabefelder und Funktionen beschrieben?</li> <li>Bestehen Workflowbeschreibungen für komplexe Arbeitsprozesse?</li> <li>Sind die Abschlussarbeiten detailliert beschrieben?</li> </ul> </li> </ul>  |                  | Alle 100% |             |
| 19. | <b>Tools (Nützliche Werkzeuge und Funktionen)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurzwahltasten (Belegung der Funktionstasten)</li> <li>Favoriten (Favoriten und Schnellstart pro Benutzer/PC definieren)</li> <li>Rechner (Taschenrechner in Tabellen mit direkter Summenübernahme)</li> <li>Kalender (Navigation im Kalender mit direkter Datumsübernahme)</li> <li>Diagramme erstellen (Auswertungen grafisch darstellen)</li> <li>Druckvorschau (Funktionen in der Druckvorschau)</li> <li>Spalten auswählen (pro Benutzer/PC definieren)</li> <li>Treuhand-Cloud (Treuhandzugang in der Cloud)</li> <li>Zugeordnete Dokumente (Dokumente einem Datensatz anhängen)</li> <li><b>Benutzer-Felder (Eigene Felder erstellen/verwalten)</b></li> <li>Tabellen-Einstellungen (Filtereinstellungen in Tabellen)</li> <li>Tabellen-Funktionen (Navigation in Tabellen)</li> <li>Monitor-Einstellungen (Anzeige-/Schriftgrösse verändern)</li> <li>Telefon - Monitoring (Verwaltung Anrufwahl und Anruferkennung)</li> <li>Bericht-Designer (Formulare bearbeiten)</li> <li>* Tarif- und Lohnrechner (Temporäre Einsätze für Tarif- und Lohnermittlung)</li> <li>Remotesupport mittels "TeamViewer"</li> <li>Integrierte Links mittels Icons auf folgende Homepages:<br/> <a href="http://www.tempdata.ch">www.tempdata.ch</a>, <a href="http://google.com/maps">google Maps</a>, <a href="http://www.moneyhouse.ch">www.moneyhouse.ch</a> <a href="http://www.Berufsbilder.ch">www.Berufsbilder.ch</a> </li> </ul> |                  | Alle 100% |             |

**Hinweis:**

Bitte beachten Sie, dass oben aufgeführte Funktionen mit der Bezeichnung „integriert“ auch wirklich vollständig ins System integriert sind. Selbstverständlich sind auch alle übrigen Funktionen im TWM voll ins System integriert.

### 1.3 Funktionen TimeWorkManagement (Front- und Backoffice)

| Nr. | Kriterium  | für Sie relevant | TWM          | Mitbewerber |
|-----|--|------------------|--------------|-------------|
| 1.  | <b>Welche Dienstleistungen sind integriert</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personalvermittlung und Mandatsaufträge</li> <li>■ Outsourcing Lohnbuchhaltung / Personaladministration</li> <li>■ Personal im Stundenlohn: 'Temporär', 'Payrolling', 'Try and Hire' &amp; 'Selbstvermittler'</li> <li>■ Personal im Monatslohn mit Stundentarif</li> <li>■ Personal im Monatslohn mit Monatstarif</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 2.  | <b>Adressverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adressen werden mit ihren Eigenschaften in folgenden Gruppen verwaltet: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personalstamm; (Kandidaten/Bewerber, Internes- und Verleihpersonal)</li> <li>■ Adressstamm; (Firmen und Kunden inkl. Kontaktpersonen)</li> </ul> </li> </ul>   |                  |              |             |
| 3.  | <b>Gemeinsame Verwaltung im Personal- und Adressstamm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * Referenzauskünfte</li> <li>■ * Kandidaten/Kandidaturen</li> <li>■ * Vorstellungen</li> <li>■ Einsätze (siehe dazu auch unten Einsatzmanagement)</li> </ul> <b>Verwaltung im Personal- und Adressstamm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ History-, Termine-, Aufgaben- &amp; Pendenzverwaltung inkl. aut. Pendenzgenerierung</li> <li>■ Dokumentenmanagement inkl. Scan-Modul und Integration zu Word und Excel Dokumentenvorlagen</li> <li>■ Textsystem mit spezifischen Textvorlagen (s. Kapitel 'Textsystem' unten)</li> <li>■ E-Mail-Verkehr (Ein- und Ausgang)</li> <li>■ Termine erfassen und verwalten</li> <li>■ Provisionsvorgaben für Agenten- und Personalberater</li> <li>■ Provisionsansprüchen pro Kunde, ArbN und Personalberater</li> <li>■ * Branchenspezifische Verwaltung: 'Regionen', 'ABC-Analyse', 'Akquisition', usw.</li> <li>■ * Branchen- und Erfahrungszuweisung (individuell anpassbar)</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 4.  | <b>Personalspezifische Verwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * Stellensuche (Temporär und Dauerstelle)</li> <li>■ * Laufbahnverwaltung mit verschiedenen Designs von Lebensläufen</li> <li>■ Zustelladresse (für Korrespondenz und Lohnabrechnungen, z. Bsp. für Ausländer)</li> <li>■ Diverse Meldungen für ALV, SUVA, Quellensteuer und ArbG</li> <li>■ Anstellungsperioden (Berücksichtigung von Unterbrüchen pro QS-Tarif und Betriebszweig)</li> <li>■ Div. Lohnbegünstigte (aut. Lohnaufteilung inkl. Berücksichtigung von LP mit Existenzminimum)</li> <li>■ Lohnzahlung auf alle Kontoarten (Post, Bank und IBAN-Konto)</li> <li>■ Kinderstammverwaltung</li> <li>■ Lohnabrechnungen und Auszahlungen (Lohnabrechnungen direkt öffnen)</li> <li>■ Personalspezifische Textvorlagen</li> <li>■ Ferien- und 13. Mt.-Lohnanteil; Auszahlung oder Rückstellung in Fonds</li> <li>■ BVG-Abzüge: 'Ab sofort', 'GAV-Personalverleih', 'Pauschalabzug p./Mt.', 'ohne BVG'</li> <li>■ Feiertage: Prozentual in Lohn berücksichtigen oder bei anfallen ausbezahlen</li> <li>■ Leistungskalender: mit Periodenselektion und Übersicht der Leistungserfassung. Stunden inkl. Lohndaten und Totalstunden. Ø Stunden und Lohndaten pro Stunde, Tag und Woche. Alle Ferien-Guthaben/Bezüge in Zeit und CHF inkl. 13.-Monatslohn-Guthaben/Bezüge. Zudem werden alle Akontoauszahlungen und Abzüge im Leistungskalender angezeigt.</li> <li>■ Qualifikationen (Berufe inkl. Qualifikation, Branchen inkl. Erfahrungen &amp; Erfahrungstexte)</li> <li>■ Personalblatt (welches analog zum Personalerfassungsblatt gestaltet ist).</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 5.  | <b>Firmen-, bzw. kundenspezifische Verwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Debitoren- &amp; Kreditorenrechnungen direkt aus dem Firmenstamm öffnen</li> <li>■ Bonitäts- &amp; Betreuungsinfos verwalten inkl. Textvorlagen &amp; XML-Schnittstelle zu CRIF</li> <li>■ Kundenspezifische Textvorlagen</li> <li>■ GAV-Verwaltung (weitere Infos dazu im Kapitel „GAV-Verwaltung“ unten).</li> <li>■ Rechnungsadresse, welche pro Einsatz mutierbar ist</li> <li>■ Feiertags- &amp; Ferien%, welche gegenüber den GAV-Vorgaben priorisiert werden</li> <li>■ Kundenspezifische Konditionen, z. B. für Überstunden mit reduziertem Zuschlag</li> <li>■ Rabatte und Umsatzrückvergütungen (werden bei Provisionsberechnung berücksichtigt)</li> <li>■ Firmen- und kundenspezifische Textvorlagen</li> <li>■ * Akquisitionsverwaltung</li> <li>■ * Übersicht der 'Vorstellungen', 'Referenzen', 'Kandidaten' &amp; 'Branchen inkl. Erfahrungen'</li> </ul> <b>Firmen- und/oder kontaktespezifische Verwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ History (Verwaltung der schriftlichen, persönlich und telefonischen Kontakte)</li> <li>■ Rapport-Einstellungen</li> <li>■ Arbeitszeitverwaltung</li> <li>■ Rechnungs-Einstellungen (gemäss Kapitel 'Rechnungsdarstellungen' unten)</li> <li>■ * Branchen- und Erfahrungszuweisung</li> <li>■ * Stellenvakanzen inkl. Stellenmeldepflicht</li> </ul> <b>Kontakte, bzw. abteilungsspezifische Verwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontaktpersonen inkl. Kontakt-, bzw. abteilungsspezifischen Datenverwaltung</li> <li>■ Verwaltung der AGB-Abgabe inkl. Versionskontrolle</li> <li>■ Marge und Rabatte, welche im Einsatz mutierbar sind</li> <li>■ Kontaktpersonenspezifische Textvorlagen</li> </ul> |                  | Alle<br>100% |             |

| Nr. | Kriterium   | für Sie relevant | TWM          | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|--------------|-------------|
| 6.  | <p><b>Einsatzmanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anstellungs-Arten (siehe Kapitel 1 „Dienstleistungen“ oben)</li> <li>■ Transparente Darstellung aller Daten inkl. einsatzspezifischen Infos</li> <li>■ Kundenspezifische Verwaltung von Feiertags- &amp; Ferien%</li> <li>■ Vorgabemargen pro Anstellungs-Art oder Kunden-, bzw. abteilungsspezifisch</li> <li>■ Rapport-Arten: Monats- und Wochenrapport</li> <li>■ Einsatzspezifische Rechnungsadresse mit Priorität</li> <li>■ Einsatzspezifische Rabatte</li> <li>■ Diverse KTG-Prämien (siehe Kapitel 27 „KTG Personalkategorien“ unten)</li> <li>■ Einsätze ohne Lohnverarbeitung und/oder Fakturierung</li> <li>■ Provisionen auf Basis des Umsatzes, der Stunden oder der Bruttomarge für PB/Agenten</li> <li>■ Tarifberechnung auf Basis der Eigenkosten (Lohn inkl. Sozialvers. ArbG + Marge)</li> <li>■ Basiseingabe: Grundlohn1, Grundlohn2, Marge oder Tarif</li> <li>■ SUVA-Betriebszweige (Büro, Betrieb, Untertagebau etc.)</li> <li>■ Kopieren von bestehenden Einsätzen als Vorlage für neue Einsätze</li> <li>■ Einsatzplan für die Soll-Stundenverwaltung für diverse Perioden/Std.pro KW</li> <li>■ Textsystem mit einsatzspezifischen Textvorlagen</li> <li>■ Kostenstellen verwalten pro Einsatz/Rapport für Rechnungen pro KST</li> <li>■ Bestellnummer verwalten und auf Rechnung ausweisen</li> <li>■ Stunden-, Tages-, Wochen-, Mt.- &amp; Km.-Spesen</li> <li>■ Berechnen und anzeigen, bis wann, welche Kündigungsfrist gilt</li> <li>■ Landkarte (Google Map) integriert</li> <li>■ API-Schnittstelle zum Tempdata-Server (siehe Kapitel "GAV-Verwaltung" unten)</li> <li>■ Einsatzübersicht aller Einsätze mit Filter und Sortierung pro Spalte</li> <li>■ Folgende Funktionen direkt im Einsatz ausführen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rapporte vorbedrucken</li> <li>■ Rahmenarbeitsvertrag drucken</li> <li>■ Referenz erfassen</li> <li>■ Stellensuche-Status inkl. Ab-Datum mutieren</li> </ul> </li> </ul> |                  | Alle<br>100% |             |
| 7.  | <p><b>Rapportwesen inkl. Rapporterfassung und Verwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rapport-Art: Wochen- und Monatsrapporte</li> <li>■ Rapporterfassung auf Basis von zwischengespeicherten Rapportunterlagen erfassen und die Rapporte Rapportdatensätze anhängen</li> <li>■ Rapporterfassung pro Kostenstelle / Baustellen / Projekt</li> <li>■ Direktes öffnen von: Kunde, Personalstamm, Einsatz &amp; Kostenstellen</li> <li>■ Statusverwaltung (provisorische Rapporterfassung)</li> <li>■ Zeiterfassung Dezimal oder Stunden/Minuten umstellbar</li> <li>■ Leistungs-Arten (auch exotische Wünsche)</li> <li>■ Anzeige von Einsatz-, Kunden- &amp; personalspezifischen Hinweisen</li> <li>■ Verwaltung von bezahlten &amp; unbezahlten Abwesenheiten (Ferien, Krankheit, Unfall, etc.)</li> <li>■ Texteingabe für Lohn und/oder Rechnung pro Leistungsart/Position</li> <li>■ Rapporte bedrucken (Einsatzbetrieb, ArbN, Einsatz-Nr. Datum Mo.-So, KST etc.)</li> <li>■ Jahreskalender mit Übersicht pro Monat der Soll- und Ist-Stunden, Gleitzeitsaldo, Feriensaldo, Abwesenheiten wegen: Feiertage, Unfall/Krankheit und Militär.</li> <li>■ Rapportübersicht aller Leistungserfassungen mit Filter und Sortierung pro Spalte</li> <li>■ Integrierte Prämienverwaltung</li> <li>■ Automatische Prüfung und Anzeige von Pendenzen in der Rapporterfassung</li> <li>■ Integrierte Akontoverwaltung (siehe nächstes Kapitel)</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 8.  | <p><b>Akontozahlungen verwalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Provisorische Lohnabrechnung (Berechnung des Akontoguthabens inkl. Druckvorschau)</li> <li>■ TWM berücksichtigt bei der Akontoberechnung: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bereits bezogene Akontoauszahlung</li> <li>■ Lohnzahlungspflichten pauschal, z. Bsp. an Mieter, Ex-Frau etc. (Drittperson)</li> <li>■ Lohnpfändungen pauschal oder Existenzminimum</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Weitere Funktionen betreffend Akontozahlungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Folgende Akontoarten sind möglich: DTA, DTA-SB oder Bar</li> <li>■ Automatisches drucken von Auszahlungsbelegen Bar-Quittung etc.</li> <li>■ Akonto als DTA erstellen und direkt überweisen.</li> <li>■ Kontos als DTA-SB (diverse Akontozahlungen mit einem Zahlungsauftrag überweisen)</li> <li>■ Kontrollfunktionen / Journale der Rapporte- und Akontozahlungen</li> <li>■ Automatisches erstellen für Bearbeitungsspesen pro Akontoart</li> <li>■ Automatisches verwalten des Saldos bei Minuslohnabrechnungen</li> <li>■ Festlegen von pauschalem Akontobetrag pro ArbN</li> <li>■ Automatisches Erstellen von Sammelkontos für alle ArbN im Einsatz</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 9.  | <p><b>Personalvermittlungen und Mandatsaufträge verwalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bewerber- und Dossierverwaltung</li> <li>■ * Vorstellungen von Kandidaten mit Textsystem &amp; Vorstellungsspezifischen Textvorlagen</li> <li>■ Mandatsaufträge mittels Auftrag oder Comatic Zusatzmodul "Zeiterfassung" verwalten</li> <li>■ Rechnungsstellung (Personalvermittlungen und Mandatsaufträge inkl. * div. Textvorlagen)</li> <li>■ * Stellenvakanzen verwalten (s. dazu Punkt '16 Stellenvakanzen')</li> <li>■ * Bewerberbulletin gemäss div. Einsatzgebieten inkl. Versand per Mail-Anhang</li> </ul> <p><b>Hinweis</b> Wenn Sie nur Personalvermittlung betreiben, finden Sie auf unserer Homepage ein Pflichtenheft mit allen Funktionen dazu.</p>  |                  | Alle<br>100% |             |

| Nr. | Kriterium   | für Sie relevant | TWM          | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|--------------|-------------|
| 10. | <b>Branchenspezifische Tabellen / Datenaufstellungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ * Personalsuche und Serienmails an Personen</li> <li>■ * Firmensuche und Serienmails an Firmen/Kontaktpersonen</li> <li>■ * Stellenvakanzen</li> <li>■ Provisionsabrechnung (pro Personalberater und Agent per Datum von/bis)</li> <li>■ BVG-Liste und Excel-Dateien für Diverse Pensionskassen</li> <li>■ Einsatz-, Rapport-, Akonto- und Bankdaten</li> <li>■ Absenzenkontrolle</li> <li>■ Lohnstrukturhebung</li> <li>■ Aktivitäten (Erfasste Datensätze in gewählter Periode inkl. Statistik-Diagramme)</li> <li>■ Pendenzen (siehe dazu Punkt '15 Kontroll- und Pendenzenverwaltung' unten)</li> </ul> <p><b>Hinweise:</b> Tabellenansichten können durch ein- und ausblenden von Spalten, sowie einstellen der Spaltenbreite benutzerspezifisch angepasst werden und die Daten können direkt in eine Excel-Datei exportiert werden. Zudem bestehen in allen Tabellen zweckmässige Selektionsmöglichkeiten.</p>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 11. | <b>Branchenspezifische und Allgemeine Meldungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Übersicht aller Meldungen</li> <li>■ ALV Zwischenverdienst-Bescheinigung (direkt mit Lohnabrechnung erstellen)</li> <li>■ ALV Arbeitgeber-Bescheinigung CH (inkl. Einsatzliste und Lohnjournal)</li> <li>■ ALV Arbeitgeber-Bescheinigung EU (inkl. Einsatzliste, Lohnjournal und PD U1)</li> <li>■ Anmeldung Quellensteuerpflichtige</li> <li>■ Anmeldung Familienzulagen bei FAK (Vorlage gemäss swisstemfamily)</li> <li>■ FAK Aus- und Wiedereintritte melden</li> <li>■ Anmeldung Mutterschaftsentschädigung MSE bei EO</li> <li>■ Taggeldberechnung ArbG für Wartefrist bei Unfall und Bagatellunfall</li> <li>■ Taggeldberechnung ArbG für Wartefrist bei Krankheit</li> <li>■ Verwaltung von TG-Zahlungen (AHV/EO, SUVA und KTG-Versicherung)</li> <li>■ Arbeitnehmerbestätigung der WBK-Beiträge</li> <li>■ Anmeldung von SUVA Unfall- und Bagatellmeldungen (aus <i>sunetplus</i>)</li> <li>■ Anmeldung von Krankmeldungen an KTG-Versicherungen (aus <i>sunetplus</i>)</li> </ul> <p><b>Hinweis:</b> Alle Meldungen können aus der Druckvorschau gedruckt, als PDF-Datei oder Worddokument gespeichert oder direkt als Anhang einem Mail übergeben werden.</p> |                  | Alle<br>100% |             |
| 12. | <b>Branchenspezifische Berichte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ SECO-Bericht mit automatischer Datenberechnung</li> <li>■ GAV-Semester und Jahresberichte Beitragsabrechnung pro GAV-Inkassostelle</li> <li>■ GAV-Fragebogen für Betriebskontrolle bei einer FAR-Revision</li> <li>■ GAV-Jahres-Berichte für FAR- und VRM-Inkassostellen</li> <li>■ GAV-Berichte für Betriebskontrollen durch Paritätische Kommissionen</li> <li>■ Rapporte bedrucken inkl. Verwaltung des Druckstatus</li> <li>■ Quellensteuerabrechnung pro Monat (für alle CH-Kantone gültig)</li> <li>■ Rapportjournal</li> <li>■ Akontojournal</li> <li>■ Stundenjournale (pro Monat als Excel-Datei oder pro KW als Bericht)</li> <li>■ Krankenkassenjournal</li> <li>■ Ferien- und 13.-Monatslohn Guthaben</li> <li>■ Versicherungstagelder (Versicherungszahlungen und TG-Auszahlungen an ArbN)</li> <li>■ Diverse Pendenzlisten, (s. dazu Punkt '15 Kontroll- und Pendenzenverwaltung' unten)</li> <li>■ * Lebenslauf mit verschiedenen Design</li> </ul> <p><b>Hinweis:</b> Berichte und Journale können aus der Druckvorschau gedruckt, als PDF-Datei oder Worddokument gespeichert, oder direkt als Anhang einem Mail übergeben werden.</p>                                  |                  | Alle<br>100% |             |
| 13. | <b>Provisions- und Prämien-System</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verwaltung von Standard-Provisionsvorgaben pro Agent und BP</li> <li>■ Kunden-, Mitarbeiter- und Personalbersaterspezifische Provisionsfestlegungen</li> <li>■ Provisionsberechtigte: Diverse Agenten und ein/e PersonalberaterInnen</li> <li>■ Provisionsbasis für Agenten: Bruttomarge, Umsatz oder Stundenbetrag</li> <li>■ Provisionsbasis für PersonalberaterInnen: Nettomarge</li> <li>■ Provisionslimite: Zeitlicher Limite von/bis</li> <li>■ Verwaltung und Berücksichtigung von Rabatte</li> <li>■ Verwaltung und Berücksichtigung von Umsatzrückvergütungen</li> <li>■ Verwaltung und Berücksichtigung von Verwaltungskosten</li> <li>■ Verwaltung von Vermittlungsprämien, welche unter festlegbaren Bedingungen fällig werden.</li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
| 14. | <b>GAV-Verwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Firmen können mehrere GAV zugewiesen werden</li> <li>■ Speziell GAV-Konditionen pro Kunden verwalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Firmen, welche sich freiwillig der FAR unterstellt haben, können FAR ArbG- &amp; ArbN % zugewiesen werden, welche bei der GAV-Abfrage im Einsatz übernommen werden</li> <li>■ Firmen können spezielle GAV-Konditionen betreffend Feiertags- und Ferien-% zugewiesen werden, welche bei der GAV-Abfrage im Einsatz übernommen werden)</li> </ul> </li> <li>■ GAV-Abfrage mittels integrierter API-Schnittstelle zu <a href="http://www.tempdata.ch">www.tempdata.ch</a> mit direkter Datenübernahme der GAV-Daten in den Einsatz inkl. anzeige der GAV-spezifischen Infos</li> <li>■ Verwalten der ArbN / ArbG-Beiträge für WBK/VZK sowie FAR/VRM in der FiBu</li> <li>■ Erstellen der Abrechnungen für GAV- und FAR-Inkassostellen</li> <li>■ Excel-Datei gemäss Formatvorgaben von tempcontrol.ch für Betriebskontrollen</li> <li>■ Erstellen des "Fragebogen Arbeitgeberkontrolle" für FAR Betriebskontrollen</li> <li>■ Erstellen der "ArbN-Bestätigung" für Weiterbildungsanträge durch ArbN</li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
|     | <p><b>Hinweis:</b> Die für Personaldienstleister verbindlichen GAV-Daten werden durch swissstaffing verwaltet und auf der Homepage <a href="http://www.tempdata.ch">www.tempdata.ch</a> veröffentlicht und Softwareentwickler als API-Schnittstelle zur Verfügung gestellt. B&amp;F hat diese API-Schnittstelle im TWM integriert. Somit ist es verwaltet diese Daten auf einem WEB-Server, auf welchen TWM-Anwender direkt zugreifen und die GAV-Daten (Mindestlöhne, Lohnbestandteile, Spesenentschädigungen, FAR/VRM und Angaben zu Weiterbildungskosten zu Vollzugskosten) in den Einsatz übernehmen können.</p>  |                  |              |             |

| Nr. | Kriterium   | für Sie relevant | TWM          | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|--------------|-------------|
| 15. | <b>Kontroll- und Pendenzenverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pendenzenverwaltung: [Aufgaben], [Ausländerbewilligungen], An- &amp; Abmeldungen für: [Quellensteuer], [AHV-Anmeldung inkl. fehlende AHV-Nr.] sowie [Kinderzulagen], [ALV-ZV-Bescheinigungen], [Rapportabgabe], [Geburtstage], [Bonitätsprüfungen], [Vorstellungen], [Prämien], [Einsätze], [Vorstellungsgespräche], [Referenzen] und [Kündigungsfristen]</li> <li>■ Prüfungen, welche beim Erstellen eines neuen Datensatzes oder öffnen eines Formulars (z. Bsp. Personalstamm, Adressstamm inkl. Kontaktperson, Einsatz oder Rapporterfassung) erfolgen und in einem Pendenzenfenster angezeigt werden.</li> <li>■ Permanente Prüfungen von diversen Feldeinheiten auf korrekten Datenerfassung, welche im Pendenzenfenster oder einer MsgBox angezeigt werden</li> <li>■ Diverse Prüfungen die pro Mandant optional aktiviert/deaktiviert werden können</li> <li>■ Aktivitäten: (Zeigt welche Anwender welche Daten in der Festgelegten Periode erfasst hat)</li> </ul>   |                  | 100%         |             |
| 16. | <b>* Stellenvakanzen Verwalten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zentrale Verwaltung/Übersicht aller Stellenvakanzen</li> <li>■ Vorlagen von Stellenvakanzen verwalten</li> <li>■ Unlimitierte Zuweisung von Stellenvakanzen pro Kunde/Kontaktperson</li> <li>■ Bewerber/Kandidaten mit Stellenvakanzen verknüpfen</li> <li>■ Veröffentlichung der Stellenvakanzen im Internet mittels Export-Schnittstelle</li> <li>■ Integriertes Textsystem mit diversen Vorlagen für Printinserterate</li> </ul>   |                  | 100%         |             |
| 17. | <b>* Publikation von Stellenvakanzen &amp; Kandidaten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stellenvakanzen &amp; Kandidaten auf eigener Homepage veröffentlichen</li> <li>■ Stellenmeldepflicht mittels integrierter API-Schnittstelle</li> </ul>   |                  | 100%         |             |
| 18. | <b>* Import der Internet-Bewerbungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personalien- &amp; Adressdaten von Bewerbungen aus Ihrer Homepage importieren</li> </ul>  |                  | 100%         |             |
| 19. | <b>Textsystem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zentrale Absenderverwaltung</li> <li>■ Verschieden Absenderadressen aus einem Mandant verwalten.</li> <li>■ Mailing (Serien Briefe/E-Mail) integriert</li> <li>■ Branchenspezifische Textvorlagen (z. Zeit über 200 Stk.)</li> <li>■ Textvorlagen werden in folgenden Bereichen verwaltet: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personalstamm</li> <li>■ Adressstamm und Kontaktperson</li> <li>■ Einsatz</li> <li>■ Vorstellungen</li> <li>■ Stellenvakanzen</li> <li>■ Referenzen</li> <li>■ Personal- und Firmensuche</li> </ul> </li> <li>■ Textvorlagen sind vor Mutationen durch schreibgeschützt geschützt</li> <li>■ Textvorlagen können kopiert und mandantenspezifisch angepasst werden</li> <li>■ Textvorlagen können beliebig erweitert werden</li> <li>■ Etikettendruck für alle Formate</li> <li>■ Pro Textvorlage kann bestimmt werden, dass beim Drucken aut. ein Historyeintrag erstellt und dass diesem das Dokument angehängt wird.</li> <li>■ Direkte Übernahme von allen benötigten Datenfelder mittels Platzhalterfelder inkl. automatisches löschen von Textbereichen &amp; Zeilen</li> </ul> <p><b>Hinweis</b> Textvorlagen können direkt gedruckt, oder in der Druckvorschau angesehen werden. Aus der Druckvorschau können Dokumente gedruckt, als PDF-Datei oder Worddokument gespeichert oder direkt als Anhang einem Mail übergeben werden.</p> |                  | Alle<br>100% |             |
| 20. | <b>Dokumentenmanagement-System im TWM-Comatic</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zentrale, bzw. gemeinsame Verwaltung der Dokumentenablage</li> <li>■ Dokumentenverwaltung pro Person, Firmenstamm und Kontaktperson</li> <li>■ Scan- und Importfunktion direkt in Dokumentenverwaltung integriert</li> <li>■ E-Mail-Anhänge (direkt aus Mail in der Dokumentenverwaltung einer Adresse speichern)</li> <li>■ Standard Ordnerstrukturvorlagen erstellen und Adressen zuweisen</li> <li>■ Dokumentenvorlagen mit Platzhalterfelder für Adressübernahme</li> <li>■ Funktionen in der Dokumentenverwaltung einer Adresse: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dokumente importieren oder einscannen</li> <li>■ Ordner Neu erstellen, Löschen und Umbenennen</li> <li>■ Dokumente Ausschneiden/Kopieren und Einfügen, Löschen, Umbenennen,</li> <li>■ Zippen/Entzippen und direkt per E-Mailanhang senden</li> <li>■ Neue Word, Excel und RTF-Dokumente mit Platzhalterfelder erstellen</li> </ul> </li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
| 21. | <b>Telefon – Monitoring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Telefonwahl und Anruferkennung via TAPI-Treiber</li> <li>■ Zentrale Verwaltung aller getätigten und erhaltenen Telefone</li> <li>■ Unterteilung von In, bzw. erhaltene und Out, bzw. getätigte Anrufe</li> <li>■ Bei Übereinstimmung der Telefon-Nr. automatische Verknüpfung mit Adresse inkl. farbige Markierung gemäss Adress-Typ</li> <li>■ Direktes erfassen von Historyeintrag mit Option die Adresse zu öffnen</li> <li>■ Direktes öffnen des Adress- bzw. Personalstamm aus dem Telefon-Monitoring</li> <li>■ Mittel Doppelklick kann in jedem Telefonfeld die Nummer gewählt werden</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 22. | <b>WEP-Portal Dokumente-Management-System DMS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ WEB-Konto für Einsatzbetriebe (z. B. für Rechnungen inkl. Rapporte usw.)</li> <li>■ WEB-Konto für Personal (z. B. für Lohnabrechnungen inkl. Rapporte usw.)</li> <li>■ WEB-Konto für Factoringgeber (für Rechnungen inkl. Rapporte &amp; sonstige Dokumente)</li> </ul>  |                  |              |             |

| Nr. | Kriterium  | für Sie relevant | TWM          | Mitbewerber |
|-----|--|------------------|--------------|-------------|
| 23. | <b>Rechnungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mögliche Rechnungsarten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pro Kontaktperson/Abteilung (sortiert nach ArbN oder KW)</li> <li>■ Pro Kunde (sortiert nach ArbN oder KW)</li> <li>■ Pro Kostenstelle (sortiert nach ArbN oder KW)</li> <li>■ Pro Kostenstelle und ArbN oder KW</li> <li>■ Pro ArbN / x-KW</li> <li>■ Pro Wochen / x-ArbN</li> <li>■ Pro ArbN / KW</li> </ul> </li> <li>■ Funktionen für Rechnungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechnungen und Zahlungsverkehr gemäss ISO 20022 Standard mit QR-Code</li> <li>■ Rechnungsadresse pro Kunde und Einsatz möglich</li> <li>■ Kundenspezifische Rabatte</li> <li>■ Optional die Stunden pro Lohnart und ArbN kumulieren</li> <li>■ Standard Textbausteine für Kopf, Fussteil oder dem QR-Einzahlungsschein</li> <li>■ Kundenspezifische Textbausteine für Kopf und Fussteil</li> <li>■ Kreditlimite, Zahlungskonditionen und Anzahl Rechnungskopien pro Kunde festlegbar</li> <li>■ Rapportverbuchung in Debitoren, bzw. Rechnungen mit einem Klick erstellen</li> <li>■ Rechnung mit/ohne Rapportkopie drucken oder per Mailanhang versenden</li> <li>■ Automatisches Buchen der FiBu-Buchungen beim Erstellen der Rechnungen</li> <li>■ Beim Löschen von Rechnungen, automatisches Löschen aller FiBu-Buchungen</li> <li>■ Automatisches verbuchen der Kundenzahlungen mittels E-Banking XML-Datei</li> <li>■ E-Rechnungs-Versand (Rechnungen gemäss Vorgaben von PostFinance AG und SIX Paynet AG verwalten). Kann als zusätzliches Comatic Addon integriert werden!</li> </ul> </li> </ul> |                  | Alle<br>100% |             |
| 24. | <b>Funktionen bei Debitorenabtretung / Factoring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verwaltung von Factoringspezifischen Einstellungen</li> <li>■ Rechnung inkl. Rapporte (automatisch per Mailanhang Factoringgeber senden)</li> <li>■ Excel-Datei (aller neu erstellten und abgetretenen Rechnungen für Datenübernahme)</li> <li>■ Excel-Datei (aller Adressangaben der Einsatzbetriebe für Datenübernahme)</li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
| 25. | <b>Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lohnabrechnungen für Temporäre und internes Personal separat verwalten</li> <li>■ Provisorische Lohnabrechnungen in Rapporterfassung erstellen</li> <li>■ Lohnabrechnungen erstellen (mit einem Klick Rapporte in Lohn verbuchen und mit/ohne Rapportkopie drucken oder per Mailanhang versenden)</li> <li>■ Zwischenverdienstbescheinigung (automatisch mit Lohnabrechnung erstellen)</li> <li>■ Lohnabrechnungsaufbau, (gesetzlicher Inhalt, Verständlichkeit und Transparenz)</li> <li>■ Stunden inkl. Basislohn pro Woche oder kumuliert pro Monat</li> <li>■ BVG-Abzug automatisch gemäss GAV-PV berechnen (siehe dazu folgendes Kapitel)</li> <li>■ Betreffend Feiertage- Ferien- und 13. Monatslohn (siehe Kapitel unten)</li> <li>■ QS-Abzüge (siehe dazu Kapitel unten)</li> <li>■ GAV-Abzüge für WBK/VZK und FAR/VRM automatisch berechnen</li> <li>■ Aut. berechnen von Akontospesen für DTA-überweisungen oder Barzahlungen</li> <li>■ Lohnüberweisung (automatisch an diverse Begünstigte aufteilen/überweisen)</li> <li>■ Lohnabrechnung inkl. Rapporte automatisch per Mailanhang als PDF-Datei senden</li> <li>■ FiBu-Buchungen (für temporäres und internes Personal in separaten Kontogruppen)</li> <li>■ Aut. Buchen der Lohnaufwände in FiBu (inkl. Rückst. der ArbN- und ArbG Sozialvers.)</li> <li>■ Beim Löschen von Lohnabrechnungen automatisches Löschen aller FiBu-Buchungen)</li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
| 26. | <b>BVG-Abzugsberechnung und Datenkommunikation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ BVG-Abzugsberechnung gemäss: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gemäss GAV-Personalverleih</li> <li>■ Pauschalabzug pro Monat</li> <li>■ BVG-Pflicht ab sofort</li> </ul> </li> <li>■ Automatische Berechnung der BVG-Pflicht, Unterbrüche, Abzüge etc.</li> <li>■ BVG-Datenaufbereitung als „Excel-Datei“ für monatliche Meldung an die Pensionskasse der <b>swissstaffing</b> und/oder Tellco.</li> <li>■ BVG-Listen für diverse Pensionskassen.</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 27. | <b>Feiertage, Ferien und 13. Monatslohn verwalten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Basiseinstellungen pro Mandant: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Feiertagsanteil prozentual in jeder Lohnabrechnung ausbezahlen, oder</li> <li>■ Nur auszahlen, wenn die Feiertage während Anstellung anfallen</li> <li>■ Ferien- &amp; 13. Mt.-Anteil mit Lohn auszahlen, oder in Fond rückstellen</li> </ul> </li> <li>■ Ferienanteil: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anspruch auf Ferienzeit und Feriengeld separat verwalten</li> <li>■ Saldo des Ferienanspruchs in Zeit und CHF auf Lohnabrechnung ausweisen</li> <li>■ Festlegung betreffend ausbezahlt / rückgestellt pro ArbN möglich</li> </ul> </li> <li>■ 13. Monatslohn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Saldo des Anspruch 13. Monatslohn auf Lohnabrechnung ausweisen</li> <li>■ Pro ArbN festlegbar, dass Anspruch mit jedem Lohn ausbezahlt oder rückgestellt wird</li> </ul> </li> <li>■ Werden sämtliche Positionen auf Lohnabrechnung korrekt, transparent und verständlich ausgewiesen?</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 28. | <b>Verschiedene KTG-Personalkategorien verwalten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Folgende Personengruppen sind möglich: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anstellungsart, (Festanstellung, Temporär, Payrolling, etc.)</li> <li>■ GAV-Unterstellung oder ohne GAV-Unterstellung</li> <li>■ Betriebszweig (Büro oder Betriebspersonal)</li> <li>■ Geschlecht (Männlich oder Weiblich)</li> </ul> </li> <li>■ Lohndeklaration per Ende Jahr pro Personalkategorie</li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
| 29. | <b>Quellensteuer verwalten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anmeldung von quellensteuerpflichtigen Personen</li> <li>■ Quellensteuertarife aller Kantone integriert und verfügbar</li> <li>■ Automatische Berechnung, des satzbestimmenden QS-Betrag und QS-Abzug gemäss Regeln und Vorgaben des Kreisschreiben Nr. 45 der Eidg. Steuerverwaltung ESTV für Monats- und Jahresmodell</li> <li>■ Updatefunktion der aktuellen, bzw. jahresspezifischen QS-Tarife</li> <li>■ Quellensteuerabrechnung für gewünschte Perioden gemäss Kantonalen Regeln der QS-Ämter.</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |

## 1.4 Funktionen Comatic ERP (Backoffice)

Auf der Homepage der [Comatic AG](https://www.comatic-ag.com) können Sie eine Demoversion der folgenden Comatic Programmmodule downloaden und Sie finden Informationen zu den Produkten und Dienstleistungen der Comatic AG und

| Nr. | Programm-Modul und Funktion  | für Sie relevant | TWM  | Mitbewerber |
|-----|--|------------------|------|-------------|
|     | <b>Stammdaten</b>  |                  | 100% |             |
| 1.  | Adressverwaltung (CRM)   |                  | 100% |             |
| 2.  | Kontaktverwaltung  |                  | 100% |             |
| 3.  | E-Mail Client  |                  | 100% |             |
| 4.  | Terminkalender   |                  |      |             |
| 5.  | Adressen-History   |                  | 100% |             |
| 6.  | Dokumentenmanagement mit Scan-Modul  |                  | 100% |             |
| 7.  | Serienbriefe   |                  | 100% |             |
| 8.  | Serienmailing  |                  | 100% |             |
| 9.  | Import/Export (Excel)  |                  | 100% |             |
| 10. | Unterstützung Fremdsprachen F, I und E   |                  | 70%  |             |
|     | <b>Verkauf integriert</b>  |                  | 100% |             |
| 1.  | Offerten   |                  | 100% |             |
| 2.  | Aufträge   |                  | 100% |             |
| 3.  | Lieferscheine  |                  |      |             |
| 4.  | Rüstscheine  |                  | 100% |             |
| 5.  | Gutschriften   |                  | 100% |             |
| 6.  | Abonnementsverwaltung  |                  | 100% |             |
| 7.  | Rechnungen & Sammelrechnungen mit QR-Code drucken oder aut. per Mail als PDF-Anhang inkl. XML-Datei senden |                  | 100% |             |
| 8.  | Verkaufsprovisionen  |                  | 100% |             |
| 9.  | POS-Kasse  |                  |      |             |
| 10. | Verkaufsstatistiken  |                  | 100% |             |
|     | <b>Debitorenbuchhaltung integriert</b>   |                  | 100% |             |
| 1.  | Manuelle Zahlungseingänge  |                  | 100% |             |
| 2.  | Debitorenverwaltung  |                  | 100% |             |
| 3.  | Verbuchen Zahlungen (E-Banking Bank, Post)   |                  |      |             |
| 4.  | Lastschriftverfahren / Debit Direct  |                  | 100% |             |
| 5.  | Provisionsabrechnungen   |                  | 100% |             |
| 6.  | Mahnwesen  |                  | 100% |             |
|     | <b>Kreditorenbuchhaltung integriert</b>  |                  | 100% |             |
| 1.  | Kreditorenrechnungen   |                  | 100% |             |
| 2.  | Zahlung via e-Banking  |                  | 100% |             |
| 3.  | Akontozahlungen  |                  | 100% |             |
| 4.  | Daueraufträge  |                  | 100% |             |
| 5.  | Fremdwährungen   |                  | 100% |             |
| 6.  | Einkaufsstatistiken  |                  | 100% |             |
|     | <b>Kostenrechnung integriert</b>   |                  | 100% |             |
| 1.  | Kostenstellen / Kostenträger   |                  | 100% |             |
| 2.  | Umlagen der Kostenstellen  |                  | 100% |             |
| 3.  | Kostenrechnung   |                  | 100% |             |
| 4.  | Kostenstellen-Auswertung   |                  | 100% |             |
| 5.  | Projektkalkulation   |                  | 100% |             |
| 6.  | Budgetvergleiche   |                  | 100% |             |

| Nr. | Programm-Modul und Funktion   | für Sie relevant | TWM  | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|------|-------------|
|     | <b>Lohnbuchhaltung integriert</b>   |                  | 100% |             |
| 1.  | Personalstammverwaltung   |                  | 100% |             |
| 2.  | Lohnabrechnungen drucken oder aut. per Mail als PDF-Anhang senden   |                  | 100% |             |
| 3.  | Zahlungen via E-Banking   |                  | 100% |             |
| 4.  | Lohartenstamm   |                  | 100% |             |
| 5.  | Lohnjournale  |                  | 100% |             |
| 6.  | Lohnausweise und Rentenbescheinigung  |                  | 100% |             |
| 7.  | Zeitkonto mit Präsenz- + Urlaubsaldo  |                  | 100% |             |
| 8.  | Quellensteuerabrechnung   |                  | 100% |             |
| 9.  | AHV-/UV-Abrechnungen  |                  | 100% |             |
| 10. | AHV/SUVA geprüftes Lohnprogramm mit Lohndeklarationen<br>Elektronische Übermittlung der Lohndeklarationsdaten   |                  |      |             |
| 11. | Gemischte Einsätze Büro / Betrieb automatisch SUVA-konform verwalten  |                  | 100% |             |
| 12. | Verwalten von mehreren Lohn-Begünstigten:<br>Automatische Lohnaufteilung für diverse Begünstigte, z.B. bei Lohnpfändung mit Pauschale oder Existenzminimum oder Drittpersonen |                  | 100% |             |
| 13. | DTA- und IBAN- Lohnüberweisungen  |                  | 100% |             |
|     | <b>Finanzbuchhaltung integriert</b>   |                  | 100% |             |
| 1.  | Definierbarer Kontenplan mit Spiegelkonto   |                  | 100% |             |
| 2.  | Beliebige Anzahl Mandaten   |                  | 100% |             |
| 3.  | Buchungsrapporte  |                  | 100% |             |
| 4.  | Journal- & Kontenbuchungen  |                  | 100% |             |
| 5.  | Kontoplan- und Konten drucken   |                  | 100% |             |
| 6.  | Gesamtrechnung, bzw. Bilanz- & Erfolgsrechnung  |                  | 100% |             |
| 7.  | Budgetverwaltung & -kontrolle   |                  | 100% |             |
| 8.  | Mehrjahres-/Monatsvergleich   |                  | 100% |             |
| 9.  | Automatisiertes Erstellen der Eröffnungs- und Rückbuchungen   |                  | 100% |             |
| 10. | Buchungs- und Bankauszug importieren  |                  | 100% |             |
| 11. | Fremdwährungen inkl. automatischem Währungsausgleich  |                  | 100% |             |
| 12. | Zinsberechnungen  |                  | 100% |             |
| 13. | Mehrwertsteuerabrechnung inkl. Onlineübermittlung der MwSt.-Daten   |                  | 100% |             |
| 14. | Mehrwertsteuer-Nachweis   |                  | 100% |             |
| 15. | Integritäts-Check   |                  | 100% |             |
| 16. | Automatisches Erstellen sämtlicher Aufwands- und Ertragsbuchungen auf Basis der Lohnabrechnung, Kreditoren und Debitoren  |                  | 100% |             |
| 17. | Automatische Aufwands- & Rückstellungsbuchen bei Lohnabrechnungen der ArbG-Sozialversicherungen für AVH, ALV, FAK, SUVA, KTG und BVG  |                  | 100% |             |

Hier ist wichtig, sich die Integration demonstrieren zu lassen, für unser Produkt 'TimeWorkManagement' heisst Integration, dass Sie keine Schnittstelle haben und somit kein Export-/Import vom Frontoffice ins Backoffice nötig ist, da auf die gleiche Datenbank zugegriffen wird. Somit besteht also keine Datenredundanz.

## 1.5 E-Mail- Termin- und Aufgabenverwaltung

| Nr. | Funktionen   | für Sie relevant | TWM          | Mitbewerber |
|-----|--|------------------|--------------|-------------|
| 1.  | <b>Teamfunktionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-Mails, Aufgaben und Termine öffentlich oder privat setzen</li> <li>■ Mail per Drag &amp; Drop in Mail-Konto von anderen Anwender verschieben</li> <li>■ Gemeinsame Terminmöglichkeit ermitteln</li> <li>■ Termine für einen oder mehrere Anwender zugleich erfassen</li> <li>■ Andere Anwender mit Hinweis und/oder E-Mail über Termin informieren</li> <li>■ Termine mit einer Adresse verbinden oder direkt im Adress- oder Personalstamm erfassen</li> <li>■ Termine in Aufgabenliste übertragen</li> <li>■ Aufgaben für andere Anwender erstellen</li> <li>■ Gemeinsamer Terminbereich (Firmenkalender)</li> <li>■ Benutzer-Gruppen definieren</li> <li>■ Projekte für Anwender/Gruppen erstellen</li> <li>■ Zugriff auf zentrale Adressdatenbank für E-Mail</li> </ul> |                  | Alle<br>100% |             |
| 2.  | <b>Sicherheitsfunktionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Digitale Signaturen (Zertifikate)</li> <li>■ Verschlüsselung (bis 3DES)</li> <li>■ Automatische Archivierung (kontospezifisch)</li> <li>■ E-Mail und Termine privatisieren</li> <li>■ Spam Filter mittels Regeln erstellen</li> </ul>  |                  | Alle<br>100% |             |
| 3.  | <b>Integration zu Front- und Backoffice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gleiche zentrale Adressdatenbank</li> <li>■ Automatische oder manuelle Zuweisung von E-Mails mit einer Adresse</li> <li>■ Alle E-Mails werden zusätzlich in entsprechender Adresse verwaltet</li> <li>■ Alle Termine werden zusätzlich in entsprechender Adresse verwaltet</li> </ul>   |                  | Alle<br>100% |             |
| 4.  | <b>Synchronisierungsmöglichkeiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Termine via Google Calender mit Smartphone synchronisieren</li> <li>■ Termine, Aufgaben und Mails mit Outlook synchronisieren</li> <li>■ Mails eine bestimmte Zeit auf Mailserver lassen, damit diese von verschiedenen Standorten/Geräten aus verfügbar und verwaltbar sind</li> </ul>   |                  |              |             |
| 5.  | Textbausteine  |                  | 100%         |             |
| 6.  | Signaturen   |                  | 100%         |             |
| 7.  | Nachrichten durchsuchen  |                  | 100%         |             |
| 8.  | Favoriten-Adressen verwalten   |                  | 100%         |             |
| 9.  | Serien-E-Mails   |                  | 100%         |             |
| 10. | Projekte/Ressourcen verwalten  |                  | 100%         |             |
| 11. | Feiertagsverwaltung  |                  | 100%         |             |
| 12. | Online-Handbuch: Technik, Umfang und Qualität  |                  | 100%         |             |

## 1.6 Zusätzliche Programmodule der Comatic AG und B&F Solutions AG

| Nr.  | Kriterium  | für Sie relevant | TWM  | Mitbewerber |
|--|--|------------------|------|-------------|
| <b>Zusätzliche Comatic AG Programmodule und Addons</b> |  |                  |      |             |
| 1.   | Zeiterfassungssystem (für interne Mitarbeiter und Mandatsaufträge) |                  | 100% |             |
| 2.   | App für das Scannen von QR-Rechnung und mobile Zeiterfassung       |                  | 100% |             |
| 3.   | Anlagebuchhaltung  |                  | 100% |             |
| 4.   | Kassen-Lösung  |                  | 100% |             |
| 5.   | Webshop Schnittstelle  |                  | 100% |             |
| 6.   | Web-API  |                  |      |             |
| 7.   | Projektverwaltung  |                  | 100% |             |
| 8.   | Diverse Addons, z. Bsp. E-Rechnungsversand, Liquiditätsplan, etc.  |                  |      |             |

Diese Auflistung ist nicht vollständig. Details dazu finden Sie auf Homepage der [Comatic AG](#)

| <b>Zusätzliche B&amp;F Solutions AG Programmodule und Addons</b> |  |  |      |  |
|--|--|--|------|--|
| 1.   | Schnittstelle für Stellenvakanzen auf Homepage veröffentlichen   |  | 100% |  |
| 2.   | Schnittstelle für Kandidaten Homepage veröffentlichen  |  | 100% |  |
| 3.   | Rapporterfassung mit Anhang (für Rechnungs- und Lohnabrechnungsversand per Mailanhang inkl. Rapportkopien) |  | 100% |  |

## 2. Effizienz-Steigerung – Beweis durch Test-Messung

Die Neuanschaffung einer Software-Lösung bedeutet für Ihre Unternehmung eine Investition in die Zukunft. Sicher möchten Sie damit mittelfristig einen Return of Investment (ROI) oder besser gesagt Return of Applikation (ROA) erreichen. Die effizientere Arbeitsweise Ihrer MitarbeiterInnen bringt Ihnen mehr Zeit an der Front. Sie können sich intensiver mit dem Verkauf und der Kunden-Betreuung befassen.

Arbeitsabläufe sollen also optimiert werden, damit Sie Zeit gewinnen. Dies ist nicht immer messbar. Folgende Punkte sind es aber bestimmt und zeigen Ihnen, mit welcher Branchen-Lösung Sie Ihren ROA erreichen.

Die Angaben sind in Minuten, startend aus dem Hauptmenü des Programms, bis zum Vorliegen des Ausdrucks, also unmittelbar vor Unterschrift/Versand. Die folgenden Angaben beruhen auf dem Durchschnittswert aus 10 praktischen Messungen im TWM.

Lassen Sie sich die folgenden Arbeiten bei einer Demo vorführen und stoppen Sie die Zeit.

| Nr. | Messung  | heute | TWM        | Mitbewerber |
|-----|--|-------|------------|-------------|
| 1.  | ALV Arbeitgeber-Bescheinigung CH   |       | < 2 Minute |             |
| 2.  | ALV Arbeitgeber-Bescheinigung EU   |       | < 2 Minute |             |
| 3.  | ALV ZV-Bescheinigung aut. mit Lohnabrechnung erstellen   |       | < 0 Minute |             |
| 4.  | ALV ZV-Bescheinigung separat erstellen   |       | < 2 Minute |             |
| 5.  | SUVA Unfall-Bescheinigung  |       | < 4 Minute |             |
| 6.  | SUVA Bagatellunfall-Bescheinigung  |       | < 3 Minute |             |
| 7.  | Taggeld ArbG für Krankheit (Wartezeit)   |       | < 2 Minute |             |
| 8.  | Taggeld ArbG für Unfall/Bagatellunfall (Wartezeit)   |       | < 2 Minute |             |
| 9.  | Taggeld ArbG für Militär   |       | < 2 Minute |             |
| 10. | Anmeldung Mutterschaftsentschädigung   |       | < 4 Minute |             |
| 11. | Anmeldung Familienzulagen FAK  |       | < 1 Minute |             |
| 12. | Krankentaggeld-Meldung an Versicherung   |       | < 1 Minute |             |
| 13. | MwSt.-Abrechnung inkl. Rg. als Kreditor erfassen und Onlineübermittlung  |       | < 5 Minute |             |
| 14. | Rapporterfassung zwei KW, inkl. berechnen Akontoguthabens und überweisen mittels DTA-Auftrag                         |       | < 3 Minute |             |
| 15. | Rapporterfassung 4 KW à 4 Lohnarten inkl. Schichtzulagen   |       | < 2 Minute |             |
| 16. | BVG-Datenaufbereitung als Datei für periodische Meldung an Pensionskasse der <b>swissstaffing</b> und weitere Kassen |       | < 5 Minute |             |
| 17. | Anmeldung Quellensteuerpflichtige  |       | < 2 Minute |             |
| 18. | Quellensteuerabrechnung pro Monat  |       | < 2 Minute |             |

< = weniger als

### 3. Partner-Kriterien

Sie entscheiden sich mit dem Kauf eines Produktes für einen Anbieter und damit auch für eine Partnerschaft in die Zukunft. Für Sie wird es wichtig sein, die richtige Wahl zu treffen und oft wird auch gewünscht, dass der Anbieter nicht nur die Software liefert sondern auch Ansprechpartner sein kann im gesamten IT-Bereich; quasi alles aus einer Hand.

Trifft dies für Sie zu, so sind folgende Punkte zu bewerten.

| Nr. | Kriterium   | für Sie relevant | TWM       | Mitbewerber |
|-----|---|------------------|-----------|-------------|
| 1.  | Kompetenz des Anbieters und der Ansprechperson/en   |                  | %         |             |
| 2.  | Aktuelle Marktpräsenz – Entwicklungsgeschichte – Zukunftspläne?   |                  | %         |             |
| 3.  | Branchenerfahrung in der Branche "Personaldienstleistungen"?  |                  | Seit 1983 |             |
| 4.  | Erfahrung in der Softwareentwicklung für "Personaldienstleistungen"?  |                  | Seit 1988 |             |
| 5.  | Anzahl Mitarbeiter per 2023?  |                  | 8         |             |
| 6.  | Anzahl Niederlassungen?   |                  | 1         |             |
| 7.  | Referenz für TWM-Branchenlösung (Anzahl Standorte per 2023)?  |                  | 30        |             |
| 8.  | Referenz (Anzahl Branchenlizenzen, bzw. Arbeitslizenzen per 2023)?  |                  | 135       |             |
| 9.  | Kann der Anbieter die gesamte Verantwortung für Hard- und Software sowie die Installation, Schulung, den Support übernehmen?  |                  | 100%      |             |
| 10. | Kann der Anbieter die Hardware Server, PCs und Peripherie wie Drucker, Scanner usw. sowie Zusatzsoftware liefern und installieren?  |                  | 100%      |             |
| 11. | Kann der Anbieter auch die Installation übernehmen?   |                  | 100%      |             |
| 12. | Kann der Anbieter auch die Schulung übernehmen?   |                  | 100%      |             |
| 13. | Kann der Anbieter die Betreuung nach Inbetriebnahme übernehmen?   |                  | 100%      |             |
| 14. | Können durch den Anbieter auch zusätzliche Dienstleistungen wie Treuhand oder Outsourcing des Backoffice usw. übernommen werden? Wenn ja, welche, zu welchen Konditionen? |                  | 100%      |             |
| 15. | Kann der Anbieter auch eine Cloud Lösung anbieten?  |                  | 100%      |             |
| 16. | Kann die Software auch Lokal installiert werden?  |                  | 100%      |             |
| 17. | Programmanpassungen möglich?  |                  | 100%      |             |
| 18. | Datensicherungskonzepte vorhanden?  |                  | 100%      |             |
| 19. | Geografische Nähe?  |                  | %         |             |

## 4. Preis-/Leistungsverhältnis

| Nr.   | Kriterium  | TWM                                     | Mitbewerber           |
|---|--|---|-----------------------|
| <b>Kaufpreise:</b>  |  |   |                       |
| 1.  | Comatic ERP Lizenzen für die Module (Verkauf, Debitoren, Kreditoren, FiBu und KST)   | siehe auch folgende Rabatte             | CHF 2'230.-           |
| 2.  | TWM Backoffice-Lizenzen (Comatic Lohnmodul inkl. Branchenspezifischen Erweiterungen)   |   | CHF 7'800.-           |
| 3.  | TWM Frontoffice pro Lizenz   | ohne Rabatte                            | CHF 3'600.-           |
| 4.  | TWM Front- und Backoffice pro Lizenz   | siehe auch Rabatte                      | CHF 11'400.-          |
| 5.  | TWM-Modul ‚Stellenvakanzen‘ (Stellen auf Homepage veröffentlichen)   |   | CHF 2'500.-           |
| 6.  | TWM-Modul ‚Kandidaten‘ (Kandidaten auf Homepage veröffentlichen)   |   | CHF 2'000.-           |
| <b>Mietpreise pro Monat:</b>  |  |   |                       |
| 7.  | Comatic Lizenzen   | siehe auch Rabatte                      | CHF 80.-              |
| 8.  | TWM-Backoffice Lizenz  |   | CHF 230.-             |
| 9.  | TWM-Frontoffice pro Lizenz   | ohne Rabatte                            | CHF 120.-             |
| 10.   | TWM Front- und Backoffice pro Lizenz   | siehe auch Rabatte                      | CHF 350.-             |
| 11.   | Rapporterfassung mit Anhang Pro Mandant  | ohne Rabatte                            | CHF 50.-              |
| 12.   | Rabatt ab 2 bis 20 und mehr Lizenzen   | 25 bis 50%                              |                       |
| <b>Einmalige Kosten:</b>  |  |   |                       |
| 13.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mandant einrichten/parametrisieren (ab zweitem Mandant 25% Rabatt)</li> <li>■ Anwender einrichten (Mail-Konto inkl. Signatur und Berechtigungen)</li> <li>■ Grundausbildung/Schulung pro Tag à 7 Stunden</li> </ul> | CHF 3'000.-<br>CHF 150.-<br>CHF 1'200.- |                       |
| <b>Jährlich wiederkehrende Kosten:</b>  |  |   |                       |
| 14.   | Updatekosten vom Kaufpreis (ist bei Mietpreisen inbegriffen)   |   | 10%                   |
| 15.   | Jährliche Kosten für GAV API-Schnittstelle <a href="http://tempdata.ch">tempdata.ch</a>  |   | CHF 1'000.-           |
| 16.   | Jährliche Zusammenstellung der Sozialversicherungen ArbG/ArbN für AHV, ALV, FAK, UV, KTG und BVG inkl. neues Geschäftsjahr erstellen und Prämien inkl. Rückstellungs% im System anpassen.  |   | CHF 330.-             |
| <b>Allgemeine Ansätze pro Stunde:</b>   |  |   |                       |
| 17.   | Aus- und Weiterbildung.  |   | CHF 200.-             |
| 18.   | Beratung/Support Comatic/TWM (mit Outsourcingvertrag gratis)   |   | CHF 200.-             |
| 19.   | Support Jahresabschluss p./Std. (mit Outsourcingvertrag gratis)  |   | CHF 220.-             |
| 20.   | Netzwerktechniker p./Std.  |   | CHF 120.-             |
| 21.   | Projektleiter p./Std.  |   | CHF 160.-             |
| 22.   | Programmanpassungen p./Std. (je nach Programmierung/Funktion)  |   | gratis bis 200.-      |
| 23.   | Anpassungen von Programmfehler   |   | gratis                |
| <b>Outsourcing BackOffice:</b>  |  |   |                       |
| 24.   | BackOffice Outsourcing Light (ohne Rapporterfassung)   |   | 0.3 – 0.7% des Umsatz |
| 25.   | BackOffice Outsourcing Pro (mit Rapporterfassung)  |   | 0.8 – 1.3% des Umsatz |
| 26.   | Kosten für Cloud Lösung pro Anwender/Mt.   |   | CHF 22.75.- bis 38.-  |
| <b>Bemerkungen zu den Preisen von B&amp;F Solutions:</b>  |  |   |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personaldienstleister welche nur Personal vermitteln, benötigen nur eine Comatic ERP Lizenz, und pro Anwender eine TWM-Frontoffice Lizenz.</li> <li>• Personaldienstleister welche Personal vermitteln und ausleihen, benötigen nur eine Comatic ERP-Lizenz, und pro Anwender eine TWM Front- und Backoffice Lizenz.</li> <li>• Wenn B&amp;F das BackOffice erledigt, gewährt B&amp;F auf die TWM-Lizenzkosten einen Rabatt von 10% und Grattissupport.</li> <li>• Bei einem Vertragswesel von Miete in Kauf gewährt B&amp;F auf den Kaufpreis einen Rabatt von 10% der geleisteten Mietkosten, jedoch maximal 30% auf den aktuellen Kaufpreis.</li> </ul> |  |   |                       |

## 5. Offene Fragen

Die vorliegende Beurteilungs-Matrix dient Ihnen als Entscheidungs-Hilfe und stellt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie soll jedoch ein nützliches Instrument sein, welches Ihnen hilft, die optimale Lösung zu evaluieren.

Notieren Sie hier Ihre Fragen, welche Sie mit uns oder einem anderen Anbieter klären möchten.

| Anbieter | Fragen, offene Punkte | Status |
|----------|-----------------------|--------|
|          |                       |        |
|          |                       |        |
|          |                       |        |
|          |                       |        |

## 6. Referenzen

|   |
|---|
| <b>Firma und Referenzperson inkl. deren Funktion:</b>                       |
| <b>Softwarelösung und Produktname:</b>                                      |
| <b>Welche Version und Modulkomponenten sind seit wann im Einsatz:</b>       |
| <b>Anzahl Betriebe und Arbeitsplätze, welche mit der Software arbeiten:</b> |

### 6.1 Zufriedenheit gemäss Referenzauskünften:

| Betreffend  | Note |
|---|------|
| <b>Installation Hard-, Software und Netzwerk</b>  |      |
| <b>Support Hard-, Software und Netzwerk</b>   |      |
| <b>Support der Branchenlösung</b> (Kompetenz der Betreuer und Reaktionszeit)  |      |
| <b>Ausbildung</b> , (wurden Sie professionell, seriös und gut ausgebildet)  |      |
| <b>Update der Software</b> , (wie oft gibt es Updates? wie oft gibt es Folgefehler nach Updates?)   |      |
| <b>Stabilität</b> , (wie oft gibt es Abstürze des Programmcodes und wie schwerwiegend sind die Folgen?)   |      |
| <b>Performance</b> , (wie schnell ist das gesuchte auf dem Bildschirm?)   |      |
| <b>Bedienung des Programms</b> , (leichte, intuitive Bedienung?)  |      |
| <b>Handbücher und Unterlagenumfang</b> , (ist alles gut dokumentiert? Wie schnell finden Sie eine Antwort auf Ihre Frage? Ist alles Online dokumentiert?) |      |
| <b>Werden alle Ihre Aufgaben durch das Programm unterstützt?</b>  |      |
| <b>Wird auf Ihre Programmwünsche eingegangen? Zu welchen Bedingungen</b> (Preis und Reaktionszeit)?   |      |
| <b>Preise / Leistungsverhältnis:</b> (Support, Programmierung und Software-Updates)   |      |
| <b>Outsourcing des BackOffice</b> (welche Erfahrungen haben Sie mit dieser Dienstleistung)  |      |
| <b>Preise / Leistungsverhältnis:</b> Outsourcing des BackOffice   |      |

## 6.2 Mankos und Kritik:

Am Lieferanten, bzw. Softwarehersteller

Am Produkt:

## 7. Entscheid

Notieren Sie hier Ihren Entscheid, bzw. Ihre Empfehlung mit Begründung. Dies soll Ihnen als Basis dienen für einen Investitionsantrag, den Sie allenfalls für sich oder die Entscheidungsträger Ihrer Unternehmung benötigen.

### 7.1 Empfohlene Lösung / Produkt

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### 7.2 Begründung

Die wichtigsten Argumente für Ihre Empfehlung oder Ihren Entscheid können Sie hier notieren. Es soll klar hervorgehen, wo eine Lösung sich gegenüber dem Mitbewerber-Produkt durchgesetzt hat.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |