

Comatic & TimeWorkManagement

TimeWorkManagement



Treuhandlösungen



Dienstleistungen



Die lückenlose Branchenlösung für Personaldienstleister

Inhalt

1	Kurzgeschichte zum TimeWorkManagement.....	3
2	System-Technik	4
3	Funktionen im Comatic und TWM.....	5
4	Funktionen im Comatic.....	5
4.1	Verkauf	5
4.2	Debitorenbuchhaltung.....	6
4.3	Kreditorenbuchhaltung	6
4.4	Lohnbuchhaltung.....	6
4.5	Kostenrechnung	6
4.6	Finanzbuchhaltung	7
4.7	E-Mail- Termin- und Aufgabenverwaltung.....	7
5	Funktionen im TWM	8
5.1	Integrierte Personaldienstleistungen und Anstellungsarten	8
5.2	Erweiterungen von Comatic Funktionen, Formulare & Berichte.....	8
5.3	Datenverwaltung & Funktionen im Personal- und Adressstamm.....	8
5.4	Personalstamm	9
5.5	Adressstamm.....	10
5.6	Personalsuche	11
5.7	Firmensuche	11
5.8	Einsatzverwaltung **	12
5.9	Rapporterfassung und Verwaltung **	13
5.10	Akontoverwaltung **	14
5.11	Provisions- und Prämienverwaltung **	14
5.12	Kontroll- und Pendenzenverwaltung.....	15
5.13	Stellenvakanzen inkl. Stellenmeldepflicht verwalten	16
5.14	Telefon – Monitoring.....	17
5.15	Textsystem.....	18
5.16	Dokumente Management System DMS	19
5.17	Branchenspezifische Tabellen / Datenaufstellungen.....	20
5.18	Branchenspezifische und allgemeine Meldungen **.....	20
5.19	Branchenspezifische Berichte.....	21
5.20	Branchenspezifische Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung.....	21
5.21	Branchenspezifische Fakturierung.....	22
5.22	Funktionen bei Debitorenabtretung / Factoring	22
5.23	Schnittstellen.....	22
5.24	Zusätzliche Comatic und TWM Programmodule und Addons	23
5.25	B&F Solutions AG – der Partner für Personaldienstleister	23

1 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 Sourcecode der Business Software 'Comatic ERP'. Auf der Basis des Comatic Framework und der bestehenden Branchenerfahrung entwickeln wir seit 2001 die Branchenlösung '**TimeWorkManagement**' kurz '**TWM**'.

TWM5 ist seit 2004 erfolgreich im Einsatz und darf namhafte Personaldienstleister zu ihren Kunden zählen, welche Sie auf unserer Homepage unter Referenzen finden.

Ab 2011 wurde durch Comatic AG das 'Comatic7 ERP' auf die Entwicklungsumgebung 'Microsoft.NET Framework' und 'Visual-Studio' portiert.

Ab 2012 hat B&F Solutions parallel zur Weiterentwicklung des TWM5, ihre Branchenlösung TWM7 auf Basis von 'Visual-Studio' und dem 'Comatic Framework' und dem Comatic 7 neu programmiert.

Seit 2016 ist das Produkt dieser Entwicklung kurz '**TWM7**' bei Neukunden im Einsatz und hat sich in jeder Hinsicht bewährt. Inzwischen wurden alle bestehenden Mandanten, bzw. Kundendaten auf 'TWM7' portiert und ab 2020 die Entwicklung des Vorgängerversion TWM5 eingestellt.

Durch die ständige Weiterentwicklung können wir Personaldienstleister heute eine integrierte Branchenlösung anbieten, welche das Backoffice (Lohn-, Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung) und das Frontoffice (Branchenlösung für Personaldienstleister), inkl. Mail- und Terminverwaltung, Dokumentenverwaltung, Textsystem, Telefonwahl- und Erkennung usw. in einem Programmcode ohne Schnittstellen und Datenredundanzen vereint und Personaldienstleister bei der täglichen Arbeit enormen Nutzen bringt.

2 System-Technik

- ❖ **Entwicklungsumgebung und Programmiersprache**
TWM wurde auf der Entwicklungsumgebung von 'Microsoft.NET Framework', 'Visual-Studio 2017' und 'ActiveReports12' sowie dem 'Comatic Framework' entwickelt.

- ❖ **Betriebssystem und Datenbank**
TWM kann unter allen aktuellen sowie älteren Microsoft Windows-Betriebssystemen betrieben werden und basiert auf Microsoft SQL-Datenbank.

- ❖ **Einsatzmöglichkeiten**
TWM ist Netzwerk- und Mehrplatzfähig und kann Lokal auf einem Server oder PC sowie als Cloud-Lösung betrieben und genutzt werden.

- ❖ **Mandantenfähigkeit**
Comatic und TWM ermöglichen die unbegrenzte Verwaltung von Mandanten ohne zusätzliche Lizenzkosten.

- ❖ **Besondere Merkmale**
TWM wird auf der Basis des 'Comatic' Quellcode entwickelt und verbindet somit die Standardfunktionen eines modernen ERP Backoffice (Lohn-, Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung), mit den branchenspezifischen Bedürfnissen von Personaldienstleistern in einem Programmcode ohne Schnittstellen und Datenredundanzen.

- ❖ **Entwicklungsmöglichkeiten**
Da B&F Solutions im Besitz des 'Comatic' Quellcodes ist und die gesamte Branchenlösung für Personaldienstleister selber entwickelt hat, bestehen fast keine Einschränkungen bei der Programmentwicklung, wie Formular- und Berichtgestaltung, dem Datenzugriff und den Abfragemöglichkeiten.
Zudem können mit dem im Comatic7 integrierten Report-Designer (ActiveReports) Berichte den Mandantenspezifischen Wünschen angepasst werden.

3 Funktionen im Comatic und TWM

- ❖ Firmeneinstellungen
- ❖ Systemeinstellungen
- ❖ Benutzer und Berechtigungseinstellungen
- ❖ Einstellungen pro Benutzer/PC → Spaltenansichten, Farben, Monitor, Favoriten inkl. Autostart
- ❖ Stammdaten-Verwaltung → Adressen inkl. Kontaktpersonen, Artikel, Konten, MWSt.-Code, Konditionen, Rayon, Gruppenrabatte, Lieferarten, Lagerorte, Mengeneinheiten und Begleittexte
- ❖ Stammdaten-Download → Quellensteuertarife, Länder- & Sprachenverzeichnis, PLZ inkl. Ort & Kanton, Währungs- & Wechselkurse und Bankenstammdaten
- ❖ E-Mail-System
- ❖ Terminverwaltungs-System
- ❖ History, Aufgaben & Pendenzenverwaltung
- ❖ Dokumentenmanagement-System inkl. Scanfunktion
- ❖ Textverarbeitungs-System
- ❖ Updatefunktion des aktuellen Comatic- und TWM-Programmcodes
- ❖ Import/Export-Schnittstelle (Import aus CSV-, TXT-, XLS oder XLSX-Datei)
- ❖ Direkter Adressenimport aus TwixTel oder Directories
- ❖ Unterstützung Fremdsprachen F, I und E
- ❖ Links → tempdata.ch, google Maps.ch, moneyhouse.ch und Berufsbilder.ch
- ❖ Tools → Kurzwahltafeln, Rechner, Kalender, Bericht-Designer und Diagramme/Statistiken
- ❖ Online-Help → Mittels F1 kann das TWM und/oder Comatic Online-Help geöffnet werden

4 Funktionen im Comatic

4.1 Verkauf

- ❖ Offerten
- ❖ Aufträge
- ❖ Lieferscheine
- ❖ Rüstscheine
- ❖ Gutschriften
- ❖ Abonnementsverwaltung
- ❖ Rechnungen & Sammelrechnungen
- ❖ Rechnungen → drucken oder per E-Mail als PDF-Anhang inkl. XML-Datei senden
- ❖ Verkaufsprovisionen
- ❖ POS-Kasse
- ❖ Verkaufsstatistiken

4.2 Debitorenbuchhaltung

- ❖ Debitorenverwaltung
- ❖ Manuelle Zahlungseingänge
- ❖ Verbuchen QR-Zahlungen (E-Banking Bank, Post)
- ❖ Lastschriftverfahren / Debit Direct
- ❖ Provisionsabrechnungen
- ❖ Debitoren OP-Liste und Ausstandsübersicht
- ❖ Mahnwesen

4.3 Kreditorenbuchhaltung

- ❖ Kreditorenrechnungen
- ❖ Zahlung via e-Banking gemäss ISO 20022 Standard
- ❖ Akontozahlungen
- ❖ Daueraufträge
- ❖ Kreditoren OP-Liste
- ❖ Fremdwährungen
- ❖ Einkaufsstatistiken

4.4 Lohnbuchhaltung

- ❖ Personalverwaltung
- ❖ Standardlohn
- ❖ Verwalten von mehreren Lohnbegünstigten mit aut. Zahlungsaufteilung
- ❖ Lohnabrechnungen drucken oder aut. per E-Mail als PDF-Anhang senden
- ❖ Zahlungen via e-Banking gemäss ISO 20022 Standard
- ❖ Lohnartenstamm
- ❖ Lohnjournale und Rekapitulationen
- ❖ Lohnausweise und Rentenbescheinigung
- ❖ Zeitkonto mit Präsenz- & Urlaubsaldo
- ❖ Aut. QS-Berechnung (Satzbestimmung- und Abzugsbetrag für Monats- und Jahresmodell)
- ❖ Quellensteuerabrechnung (für alle Kantone)
- ❖ AHV/SUVA geprüftes Lohnprogramm
- ❖ AHV-Abrechnung inkl. Übermittlung der Lohndaten mittels Excel-Datei
- ❖ UV-Abrechnungen

4.5 Kostenrechnung

- ❖ Kostenstellen / Kostenträger
- ❖ Umlagen der Kostenstellen
- ❖ Kostenrechnung
- ❖ Kostenstellen-Auswertungen
- ❖ Projektkalkulation
- ❖ Budgetvergleiche

4.6 Finanzbuchhaltung

- ❖ Definierbarer Kontenplan mit Spiegelkonto
- ❖ Journal- & Kontenbuchungen
- ❖ Buchungsrapporte
- ❖ Fremdwährungen
- ❖ Bilanz und Erfolgsrechnung
- ❖ Mehrjahres-/Monatsvergleich
- ❖ Mehrwertsteuerabrechnung Online oder per Bericht
- ❖ Mehrwertsteuer-Nachweis
- ❖ Budgetverwaltung & -kontrolle
- ❖ Import Bankauszug
- ❖ Zinsberechnungen
- ❖ Automatischer Währungsausgleich
- ❖ Automatisiertes Erstellen der Eröffnungs- und Rückbuchungen
- ❖ Automatisches Erstellen sämtlicher Aufwands- und Ertragsbuchungen inkl. Rückstellungen auf Basis der erfassten Lohnabrechnung, Debitoren und Kreditoren

4.7 E-Mail- Termin- und Aufgabenverwaltung

Teamfunktionen

- ❖ Zugriff auf zentrale Adresdatenbank für E-Mail und Termine
- ❖ Adressenspezifische Verwaltung von Terminen und E-Mails
- ❖ Mails per Drag & Drop in das Mail-Konto von anderen Anwender verschieben
- ❖ Verwaltung von Textbausteine für E-Mails
- ❖ Verwaltung von Terminen, Aufgaben und E-Mails
- ❖ Gemeinsamer Terminbereich (Firmenkalender)
- ❖ Termine für einen oder mehrere Anwender zugleich erfassen
- ❖ Termine Adresse zuweisen und pro Adresse verwalten
- ❖ Termineinladung als E-Mail-Anhang versenden mit direkter Übernahme
- ❖ Termine in Aufgabenliste übertragen
- ❖ Andere Anwender mit Hinweis und/oder E-Mail über Termin informieren
- ❖ Benutzer-Gruppen definieren
- ❖ Projekte für Anwender/Gruppen erstellen

Sicherheitsfunktionen

- ❖ E-Digitale Signaturen (Zertifikate)
- ❖ Verschlüsselung (bis 3DES)
- ❖ Automatische Archivierung (kontospezifisch)
- ❖ E-Mails, Termine und Aufgaben privat oder öffentlich setzen
- ❖ Spam Filter mittels Regeln erstellen

Synchronisierungsmöglichkeiten

- ❖ Termine via Google Calender mit Smartphone synchronisieren
- ❖ Termine, Aufgaben und Mails mit Outlook synchronisieren
- ❖ E-Mails lokal und dem Smartphone/Tablet verwalten

5 Funktionen im TWM

Hinweise:

- ❖ Funktionen mit einem * Stern, sind nur mit Frontoffice-Lizenzen verfügbar
- ❖ Funktionen mit zwei ** Sternen, werden für die explizite Personalvermittlung nicht benötigt

5.1 Integrierte Personaldienstleistungen und Anstellungsarten

- ❖ Personalvermittlung und Mandatsaufträge
- ❖ Outsourcing Lohnbuchhaltung / Personaladministration
- ❖ Personalverleih im Stundenlohn → 'Temporär', 'Payroll', 'Try and Hire' & 'Selbstvermittler' **
- ❖ Personal im Monatslohn mit Stundentarif **
- ❖ Personal im Monatslohn mit Monatstarif **
- ❖ Internes Personal → 'mit Stunden' oder 'mit Monatslohn'

5.2 Erweiterungen von Comatic Funktionen, Formulare & Berichte

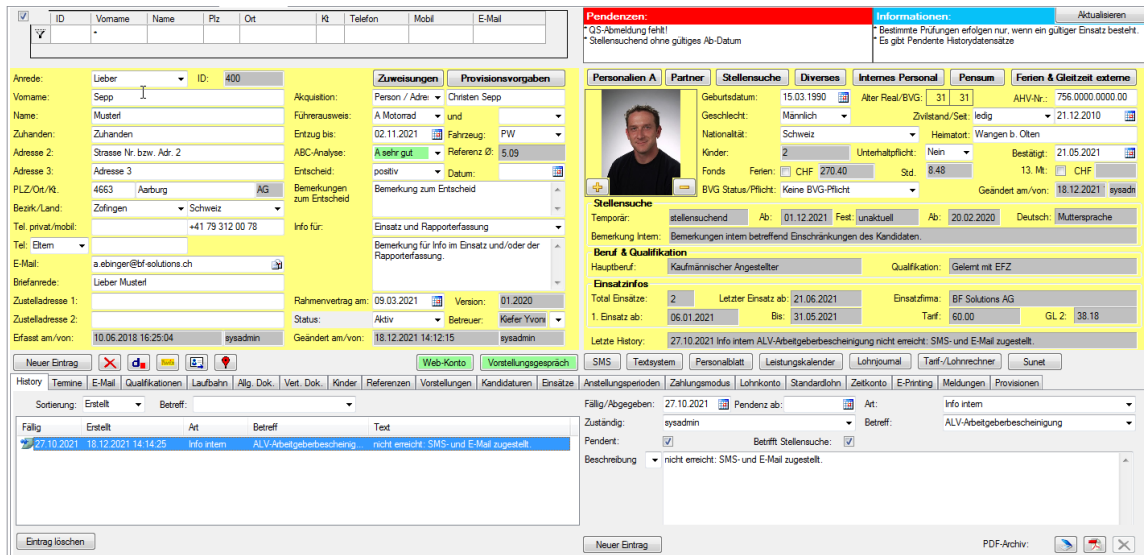
- ❖ Adressverwaltung → Firmen, Kunden inkl. Kontaktpersonen
- ❖ Personalstamm → Stellensuchende, Internes- und Temporäres Personal
- ❖ Zahlungsmodus → Lohnbegünstigte verwalten
- ❖ Textsystem
- ❖ Pendenzenverwaltung → siehe dazu Kapitel 'Kontroll- und Pendenzenverwaltung'
- ❖ Historyverwaltung
- ❖ Personalblatt
- ❖ Lohnartenstamm
- ❖ Lohnabrechnungen → siehe dazu Kapitel 'Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung' unten
- ❖ Kostenstellen **
- ❖ Rechnungen → siehe dazu Kapitel 'Branchenspezifische Fakturierung' unten
- ❖ Quellensteuerabrechnungen
- ❖ Diverse Berichte → siehe dazu Kapitel 'Branchenspezifische Berichte' unten

5.3 Datenverwaltung & Funktionen im Personal- und Adressstamm

- ❖ Übersicht → Zusammenfassung der wichtigsten Daten
- ❖ Referenzauskünfte *
- ❖ Kandidaten/Kandidaturen *
- ❖ Vorstellungen *
- ❖ Tarif-/Lohnrechner → für eine schnelle Tarif und/oder Lohnberechnung inkl. GAV-Abfrage **
- ❖ Branchenspezifische Verwaltung → 'Regionen', 'ABC-Analyse', 'Akquisition', usw. *
- ❖ Branchen- und Erfahrungszuweisung → individuell anpassbar *
- ❖ Einsätze → siehe dazu Kapitel 'Einsatzverwaltung' unten **
- ❖ History-, Termin- und Aufgabenverwaltung
- ❖ Dokumentenmanagement inkl. Scan-Modul inkl. Diversen Dokumentenvorlagen
- ❖ Textsystem mit diversen Branchen-Textvorlagen → siehe dazu Kapitel 'Textsystem' unten
- ❖ E-Mail-Verkehr → Ein- und Ausgang
- ❖ SMS Versand → direkter SMS-Versand
- ❖ Provisionsvorgaben → für Agenten & PB s. Kapitel 'Provisionen & Prämienverwaltung' unten **
- ❖ Provisionsansprüche → pro Agent & PB s. Kapitel 'Provisionen & Prämienverwaltung' unten **
- ❖ Telefonwahl → s. dazu Kapitel 'Telefon - Monitoring' unten
- ❖ Pendenzenverwaltung → Realtimeanzeige von Datenerfassungspendenzen

5.4 Personalstamm

Im Personalstamm wird das gesamte Personal (Stellensuchende inkl. intern und temporär Angestellte) verwaltet.



The screenshot displays a detailed employee profile for 'Christen Sepp' (ID: 400). The interface is divided into several sections:

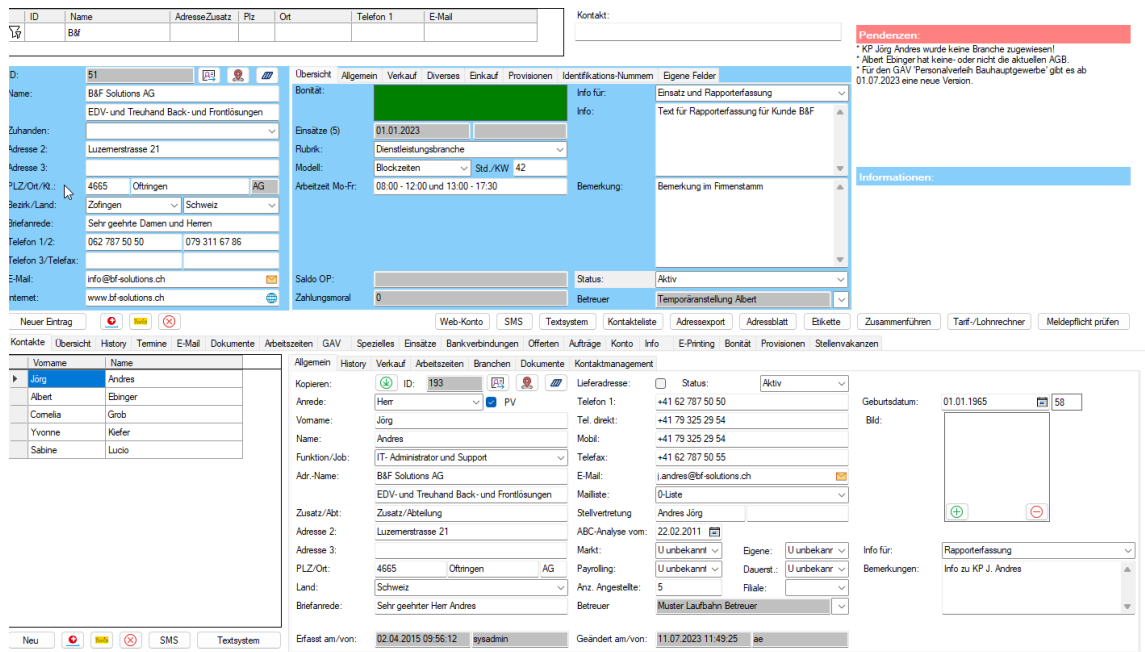
- Personalien A:** Personal details including birth date (15.03.1990), gender (Männlich), nationality (Schweiz), and marital status (ledig).
- Stellensuche:** Job search status (temporarily/stellensuchend), start date (01.12.2021), and end date (20.02.2020).
- Beruf & Qualifikation:** Profession (Kaufmännischer Angestellter) and qualification (Gelernt mit EFZ).
- Einsatzinfos:** Employment statistics showing 2 total assignments, with the last one ending on 21.06.2021.
- Informationen:** A note indicating that certain tests or checks are only performed if a valid assignment exists.
- History:** A table showing recent actions, such as 'Info intern ALV-Arbeitsbescheinigung nicht erreicht' on 27.10.2021.

Personalstamm Verwaltung

- ❖ **Personalstamm** → inkl. diverse branchenspezifische Informationen verwalten wie z. Bsp.
 - ❖ Zwei Zustelladressen für Korrespondenz und Lohnabrechnungen, z. Bsp. für Ausländer
 - ❖ Infos zur Stellensuche Temporär- und Dauerstelle *
 - ❖ Ferien- und 13. Mt.-Lohnanteil, Auszahlung oder Rückstellung in Fonds **
 - ❖ BVG-Abzüge, 'Ab sofort', 'Gemäss GAV PV', 'Pauschalabzug p./Mt.', 'Keine BVG-Pflicht' **
 - ❖ Feiertage, prozentual in Lohn berücksichtigen oder bei anfallen auszahlen **
 - ❖ Personalblatt, welches analog zum Personalerfassungsblatt gestaltet ist
 - ❖ Leistungskalender mit diversen Selektionen und der Übersicht der Leistungserfassungen **
- ❖ **Qualifikationen** → Berufe inkl. Qualifikation, Branchen/Erfahrungen & Erfahrungstexte
- ❖ **Laufbahnverwaltung** → mit verschiedenen Designs von CV *
- ❖ **Kinderstammverwaltung** → An- & Abmeldungen, Kinder- und Ausbildungszulagen
- ❖ **Vorstellungsgespräch** → Informationen zu einem Vorstellungsgespräch
- ❖ **Anstellungsperioden** → Berücksichtigung von Unterbrüchen, QS-Tarife und Betriebszweig
- ❖ **Zahlungsmodus** → Verwaltung von diverse Begünstigten/Konto für Zahlungsüberweisungen
- ❖ **Lohnkonto** → Übersicht der Lohnabrechnungen und Lohnüberweisungen
- ❖ **Meldungen** → für RAV, Versicherungen und QS-Ämter, sowie Taggeldberechnung ArbG

5.5 Adressstamm

Im Adressstamm werden sämtliche Firmen, Kunden, Behörden etc. inkl. den zuständigen Kontaktpersonen verwaltet.



Adressstamm, bzw. kundenspezifische Verwaltung

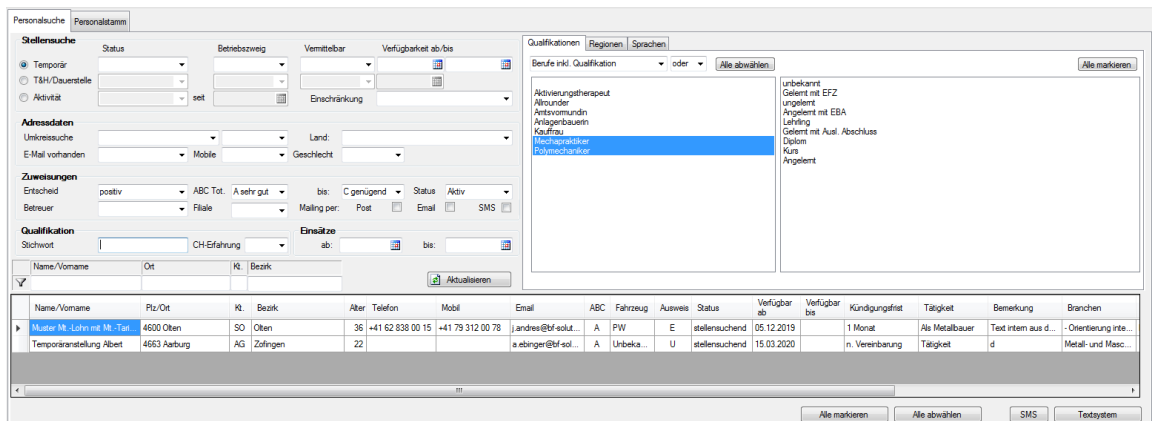
- ❖ Adressstamm inkl. Folgenden branchenspezifische Informationen verwalten:
 - ❖ Ferien- und Feiertagsprozent, wenn diese vom GAV abweichend sind.
 - ❖ Spezielle Einstellungen für die Verrechnungspositionen pro Einsatzbetrieb
 - ❖ Akquisitionsverwaltung **
 - ❖ Rabatte und Umsatzrückvergütungen
 - ❖ Rechnungseinstellungen wie Kreditlimite und Rechnungsadresse
 - ❖ Rechnungsdarstellung pro Kontaktperson, Kostenstelle, ArbN, Woche etc.
 - ❖ Adressen zusammenführen (Daten wie z.B. Rechnungen von einer Adresse einer anderen zuweisen)
- ❖ Kontaktpersonen → inkl. Kontaktpersonen, bzw. abteilungsspezifischer Datenverwaltung
- ❖ Übersicht → [Vorstellungen], [Referenzen], [Kandidaten] und [Branchen inkl. Erfahrungen] *
- ❖ GAV-Verwaltung → Zuweisung der zuständigen GAV **
- ❖ Debitoren- & Kreditorenrechnungen → direkt aus dem Adressstamm öffnen
- ❖ Bonitätsverwaltung → XML-Schnittstelle zu CRIF und diverse Textvorlagen

Adressstamm- und/oder kontaktespezifische Verwaltung

- ❖ Arbeitszeitverwaltung → Verwaltung der Soll-Zeiten für diverse Perioden
- ❖ Rapport & Rechnungseinstellungen → s. Kapitel 'Branchenspezifische Fakturierung' unten **
- ❖ Kontaktmanagement → Verwaltung von div. Kontaktarten inkl. Intervall der Kontaktaufnahme
- ❖ Verwaltung der AGB → inkl. Abgabe inkl. Versionskontrolle
- ❖ Marge und Rabatte
- ❖ Branchen- und Erfahrungszuweisung *
- ❖ Stellenvakanzen verwalten → siehe dazu Kapitel 'Stellenvakanzen' unten *

5.6 Personalsuche

Die Personalsuche ermöglicht Personen auf Basis von diversen Filter/Selektionen zu suchen und zu sortieren. Zudem kann direkt aus der Personalsuche die Telefonnummer gewählt und Historydatensätze erfasst werden. Weiter können für selektionierte Personengruppen mittels dem integrierten Textsystem Serienbriefe und mittels dem integrierten Mailsystem Serienmails und Serien-SMS erstellt werden.



Name/Vorname	Plz./Ort	Kl.	Bezirk	Alter	Telefon	Mobil	Email	ABC	Fahrzeug	Ausweis	Status	Verfügbar ab	Verfügbar bis	Kündigungsfist	Tätigkeit	Bemerkung	Branchen
Müller M. Lutz mit M. Tati	4600 Olten	SO	Olten	36	+41 62 838 00 15	+41 79 312 00 78	j.andres@bf-sol...	A	PW	E	stellensuchend	05.12.2019		1 Monat	Als Metallbauer	Text intern aus d...	- Orientierung inte...
Temporärstellung Albert	4663 Aeburg	AG	Zofingen	22			aebinger@bf-sol...	A	Unbeka...	U	stellensuchend	15.03.2020		n. Vereinbarung	Tätigkeit	d	Metall- und Masc...

Hinweis: Die Personalsuche ist nur mit Frontoffice-Lizenzen verfügbar.

5.7 Firmensuche

Die Firmensuche ermöglicht die Suche und Sortierung von Firmen/Kunden inkl. Kontaktpersonen gemäss diversen Filter/Selektionen. Zudem kann direkt aus der Firmensuche die Telefonnummer gewählt und Historydatensätze erfasst werden. Weiter können für selektionierte Firmen und Kontaktpersonen mittels dem integrierten Textsystem Serienbriefe und mittels dem integrierten Mailsystem Serienmails und Serien-SMS erstellt werden.

Hinweis Die Firmensuche ist nur mit Frontoffice-Lizenzen verfügbar.

5.8 Einsatzverwaltung **

Im Einsatz wird eine Person mit einer Einsatzfirma/Kontaktperson verknüpft und die einsatzspezifischen Lohn- und Tarifdaten verwaltet. Der Einsatz bildet die Basis für die Rapporterfassung und die Daten im Register [Details] und [Provisionen].

Mittels Kontextmenu 'Schliessen' werden Mutationen nicht gespeichert.

Einsatz Kt. AG GAV Personalverleih Maler- und Gipse Spesenentschädigung GAV Infos GAV Abfrage

EinsatzID 231 GAV prüfen GAV-Filter GAV Kategorie

Personal 400

Name / Vorname Musterl Sepp
 Beuf. Quali. Maler
 PLZ / Ort 4663 Aarburg
 Telefon 079 312 00 78
 Natel 079 312 00 78

Details zur Person
 Alter: 37
 Geschlecht: männlich
 BVG Pflicht: Ja (BVG Alter für Einsatz: 37)
 Ferien-Fond: Ja
 Maler.

Infos zur Person
 Bemerkung für Info im Einsatz und/oder der Rapporterfassung.

Grunddaten Details Provisionen

Melden bei Herr Andres Jörg Strasse Luzernerstrasse 21
 KST / Best.-Nr. Ort 4665 Oftringen
 UV-Betriebsstelle A=Betriebsstelle Betrieb UV-Code 1=Mit NBUV
 Anstellungs-Art Temporär-anstellung Std. pro Woche 42 (Ø garantiert 80%)
 Rapport-Art Wochenrapport Arb. Pensum % 100
 Einsatz ab 01.04.2023 Uhr bis 15.04.2023 Max. 3 Monate
 Kündigung am 13.04.2023 durch MitarbeiterIn Kündigungsgrund ArbN hat andere Anstellung gefunden
 Kündigung bis 30.06.2023 Frist 2 Arbeitstage Referenz erfassen Referenz
 Einsatz als Maler Beruf/Meldepflicht Maler Meldepfl.
 Stelle RAV am gemeldet ArbN im ALV-ZV gemäss Unklar
 Tätigkeit Allg. Malerarbeiten Bemerkung Einsatz
 Verleihvertrag Einsatzvertrag

Rapporterf.-Info

Von	Bis	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	StdProKW
		8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00	0.00	40.00

Firma / Kontaktperson 51

Firma B&F Solutions AG
 Kontaktperson Andres Jörg
 PLZ / Ort 4665 Oftringen AG
 Bezirk Oftringen
 Telefon 062 787 50 50
 Telefon Direkt +41 62 787 50 50

Infos zum Kunde

Infos zur KP

Rig.-Adresse Comatic AG
 Eigene Rapporte Rabatt (%) 0.00
 Ohne Rechnung Ohne Lohn

Einsatz kopieren Rapporte bedrucken Textsystem RAVvertrag drucken

Arbeitnehmer

Grundlohn 1 31.00 28.45 (Min. Lohn gem. GAV)
 Grundlohn 2 37.88
 Stundenspesen
 Tagesspesen 2.38 20.00 in Tarif integrieren
 KM-Entscheidung 1.00 Schichtanspruch

Bruttolohn 40.26
 SL-Abzüge ArbN 5.86
 Nettolohn 34.40

Arbeitgeber

Bruttolohn 40.26
 SL-Beträge ArbG 7.72
 Selbstkosten 47.98
 Marge 14.63 % 7.02
 Tarif 55.00

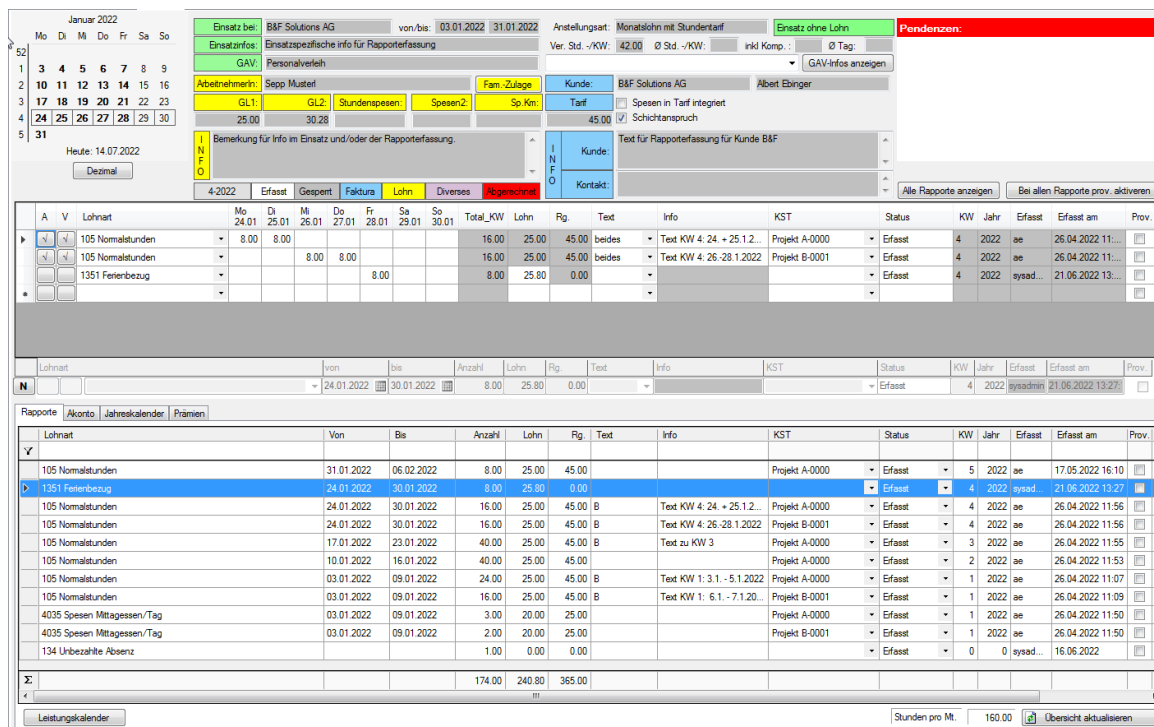
Stellenvakanz
 Betreuer Kiefer Yvonne M
 Erfasst am/von: 12.01.2023 08:37:43 sysadmin
 Meldepflichtig RAV gemeldet
 Provisorisch Grund:
 Geändert am/von: 06.02.2023 16:21:29 sysadmin

Funktionen im Einsatz **

- ❖ Anstellungs-Arten → siehe dazu Kapitel 'Integrierte Personaldienstleistungen' oben
- ❖ Kundenspezifische Verwaltung von Feiertags- & Ferien% mit Priorität
- ❖ Vorgabemargen → pro Anstellungs-Art oder kunden-, bzw. abteilungsspezifisch
- ❖ Einsatzspezifische Rechnungsadresse und Rabatte
- ❖ Einsätze ohne Lohnverarbeitung und/oder Fakturierung
- ❖ Provisionen → auf Basis Umsatz, Bruttomarge oder eines Stundenbetrages für PB/Agenten
- ❖ Basiseingaben, → Grundlohn1, Grundlohn2, Marge und Tarif
- ❖ SUVA-Betriebszweige → Büro, Betrieb, Untertagbau etc.
- ❖ Kopieren von bestehenden Einsätzen als Vorlage für neue Einsätze
- ❖ Einsatzplan für die Soll-Stundenverwaltung → für diverse Perioden Std pro Tag/KW
- ❖ Textsystem mit einsatzspezifischen Textvorlagen
- ❖ Kostenstellen verwalten → pro Einsatz/Rapport für Rechnungen pro Kostenstelle
- ❖ Stunden-, Tages-, Wochen-, Monats- und KM.-Spesen
- ❖ Rapporte vorbedrucken → öffnen von 'Rapport bedrucken' mit Adressenübergabe
- ❖ GAV Schnittstelle Tempdata → mit direkter Datenübernahme in Einsatz
- ❖ Kündigungsfristen → Berechnen bis wann, welche Kündigungsfrist gilt
- ❖ Direktes erfassen von, → Stellensuche-Status inkl. Ab-/Bis-Datum und Referenz zum Einsatz
- ❖ Direktes drucken des Rahmenarbeitsvertrag → inkl. aut. erstellen eines Historydatensatz
- ❖ Pendenzenverwaltung → Realtimeanzeige von Datenerfassungspendenzen

5.9 Rapporterfassung und Verwaltung **

In der Rapporterfassung werden die Leistungen auf Basis des Einsatzes erfasst. Die Leistungserfassung inkl. Einsatzdaten, Einstellungen im Personal- und Adressstamm bilden die Basis für die Akontoberechnung, Lohnabrechnung und Debitorenrechnung.



The screenshot displays the 'Rapporterfassung' (Time Reporting) interface. At the top, there's a calendar for January 2022. Below it, a form allows entering employee details (Name: Sepp Mustel, Family Allowance: 45.00) and project information (Customer: B&F Solutions AG, Project: B-0001). A table below shows time entries for the month, including normal hours, vacation, and sick leave. The bottom part of the screenshot shows a detailed 'Leistungskalender' (Performance Calendar) table with columns for date, hours, wage, and project.

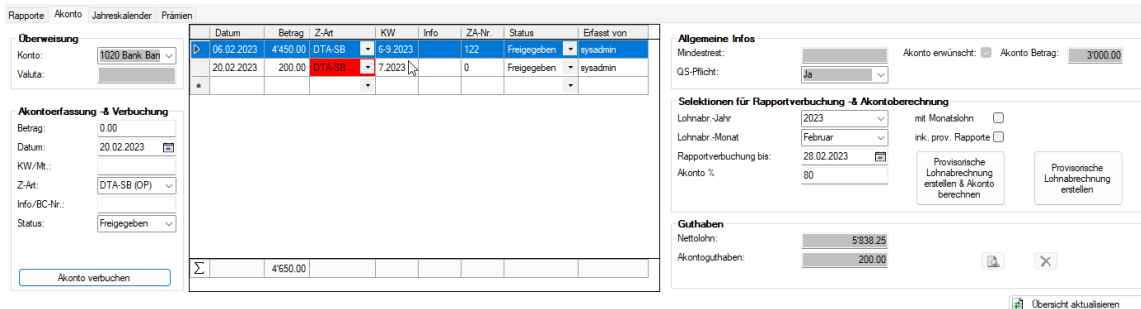
A	V	Lohnart	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Total_KW	Lohn	Rg.	Text	Info	KST	Status	KW	Jahr	Erfasst	Erfasst am	Prov.
		105 Normalstunden	8.00	8.00						16.00	25.00	45.00	beides	Text KW 4: 24. + 25.1.2.	Projekt A-0000	Erfasst	4	2022	ae	26.04.2022 11:...	
		105 Normalstunden			8.00	8.00				16.00	25.00	45.00	beides	Text KW 4: 26.-28.1.2022	Projekt B-0001	Erfasst	4	2022	sysad...	21.06.2022 13:27	
		1351 Ferienbezug					8.00			8.00	25.80	0.00				Erfasst	4	2022	sysad...	21.06.2022 13:27	

Funktionen in der Rapporterfassung **

- ❖ **Rapport-Art** → Wochen- und Monatsrapporte
- ❖ **Rapporterfassung mit Anhang** → Rapporte auf Basis von zwischengespeicherten Rapportunterlagen erfassen und die Rapporte Rapportdatensätze anhängen
- ❖ **Rapporterfassung** → für verschiedene KW und Kostenstellen in einer Rapporterfassung
- ❖ **Leistungsarten** → Einstellung der verfügbaren Leistungsarten in einer Rapporterfassung
- ❖ **Direktes öffnen** → Kunden- und Personalstamm, sowie Einsatz und Kostenstellen
- ❖ **Statusverwaltung** → provisorische Rapporterfassung
- ❖ **Zeiterfassung** → Dezimal oder Stunden/Minuten umstellbar
- ❖ **Infoanzeige** → zum Einsatz-, Kunde- inkl. Kontaktpersonen und zur Person
- ❖ **Verwaltung von** → bezahlten & unbezahlten Abwesenheiten
- ❖ **Texteingabe für** → Lohn und/oder Rechnung pro Leistungsart/Position
- ❖ **Rapporte vorbedrucken** → Einsatzbetrieb, ArbN, Einsatz-Nr., KW, Datum Mo.-So, KST etc.
- ❖ **Leistungskalender** → Übersicht der Leistungserfassungen inkl. Guthaben und Bezüge für Ferien, Zeitzuschläge, 13.-Monatslohn und Akontozahlungen
- ❖ **Rapportjournal** → Journal der Leistungserfassung für Rapportkontrolle
- ❖ **Rapportübersicht** → Leistungserfassungen mit Filter und Sortierung pro Spalte
- ❖ **Jahreskalender** → Übersicht aller Soll- und Ist-Stunden pro Monat/Jahr
- ❖ **Prämienverwaltung** → integrierte Anzeige und Auszahlungsverwaltung von Prämien
- ❖ **Pendenzverwaltung** → Realtimeanzeige von Datenerfassungspendenz
- ❖ **Akontoverwaltung** → siehe dazu das nächste Kapitel 'Akontoverwaltung'

5.10 Akontoverwaltung **

Die Akontoberechnung erfolgt auf Basis der Leistungserfassung sowie bereits ausbezahlten Akontos, evtl. Lohnpfändungen oder sonstigen Verpflichtungen gegenüber Dritten. Die Akontoverwaltung ist deshalb ein Bestandteil der Rapporterfassung.



The screenshot shows the 'Akontoverwaltung' interface. On the left, there's a table with columns: Datum, Betrag, Z-Art, KW, Info, ZA-Nr., Status, and Erfasst von. The table contains two entries: one for 06.02.2023 with a balance of 4450.00 and another for 20.02.2023 with a balance of 200.00. Below the table are fields for 'Akontoerfassung & Verbuchung' including Betrag (0.00), Datum (20.02.2023), KW/Alt., Z-Art (DTA-SB (OP)), Info/BC-Nr., and Status (Freigegeben). On the right, there are sections for 'Allgemeine Infos' (Mindestlohn, G5-Pflicht, Akonto erwünscht, Akonto Betrag: 3'000.00), 'Selektionen für Rapportverbuchung & Akontoberechnung' (Lohnabr.-Jahr: 2023, Lohnabr.-Monat: Februar, Rapportverbuchung bis: 28.02.2023, Akonto %: 80), and 'Guthaben' (Nettolohn: 5'838.25, Akontoguthaben: 200.00). A 'Übersicht aktualisieren' button is at the bottom right.

Funktionen der Akontoverwaltung **

- ❖ Provisorische Lohnabrechnung → Akontoanspruch berechnen und Lohnabrechnung erstellen
- ❖ Berücksichtigung bei der Akontoberechnung → bereits ausbezahlte Akontos, pauschale Lohnzahlungspflichten sowie Lohnpfändungen mit Existenzminimum
- ❖ Folgende Auszahlungsarten sind möglich → 'DTA', 'DTA-SB' oder 'Bar'
- ❖ Automatisches drucken von Auszahlungsbelegen → Bar-Quittung, DTA-Beleg
- ❖ Direkte Akontoüberweisung → mittels Zahlungsauftrag gem. ISO 20022 Standard
- ❖ Akonto Sammelaufträge → Akontos zwischenspeichern und mit einem Zlg.-Auftrag überweisen
- ❖ Automatisches verwalten von Bearbeitungsspesen → pro Akonto-Auszahlungsart
- ❖ Automatische Akontoverwaltung → Akontogenerierung bei Minuslohnabrechnungen
- ❖ Automatisches Erstellen von Sammelakontos → für alle Mitarbeiter im Einsatz
- ❖ Akontodaten → Selektive und gesamte Übersicht der Akontozahlungen in Tabellenansicht
- ❖ Akontojournal → Selektive und gesamte Übersicht der Akontozahlungen als Bericht

5.11 Provisions- und Prämienverwaltung **

Im TWM kann provisionsberechtigten Agenten und Personalberater Provisionsvorgaben zuzuweisen werden. Diese Vorgaben kann den Kunden und Mitarbeiter zugewiesen werden. Zudem können Vermittlungs- oder sonstige Prämien verwaltet werden.

Funktionen der Provisions- und Prämienverwaltung **

- ❖ Verwaltung von Provisionsvorgaben → pro Agent und Personalberater
- ❖ Provisionsfestlegungen → pro Kunden und Mitarbeiter
- ❖ Provisionsberechtigte → diverse Agenten und ein Personalberater
- ❖ Provisionsbasis für Agenten → Nettomarge, Umsatz oder Stundenbetrag
- ❖ Provisionsbasis für Personalberater ist die Nettomarge
- ❖ Provisionslimiten → zeitliche Limite von/bis
- ❖ Provisionsplitting → einfache und rationell verwaltbares Provisionsplitting
- ❖ Provisionsberechnung → pro Agent/Personalberater mit Berücksichtigung von evtl. Rabatten, Umsatzrückvergütungen und Verwaltungskosten, inkl. Provisionsbericht erstellen.
- ❖ Verwaltung von Prämien → welche nach festlegbarer Zeit fällig werden

5.12 Kontroll- und Pendenzenverwaltung

Durch permanentes (realtime) prüfen wird beim Erfassen von neuen Datensätzen sowie beim Öffnen des Personal- und Adressstammes, dem Einsatz und der Rapporterfassung usw. durch das System der Inhalt von diversen Feldern auf korrekte und vollständige Datenerfassung kontrolliert und entsprechende Pendenzen generiert. Dabei erfolgt die Anzeige der Pendenzen zum Teil als MsgBox oder in einem Pendenzenfenster des entsprechenden Datensatzes.

Zudem werden unter 'Pendenzen' in folgende Register unterteilt, Pendenzen angezeigt.

Pendenzen												
Aufgaben	Bewilligungen	Anmeldungen	ALV-ZVB	Rapportabgabe	Geburtstage	Bonität	Vorstellungen	Prämien	Einsätze	Vorstellungsgespräche	Referenzen	Kündigungsfristen
Tag: <input type="text"/> Monat: <input type="text"/> Januar <input type="text"/> Adresstyp: <input type="text"/> Personen <input type="text"/> ArbN-Auswahl: <input type="text"/> Alle <input type="text"/> SMS <input type="text"/>												
Rot markierte Personen sind gesperrt oder inaktiv												
...	Firma	Name	Vorname	Ort	Telefon	Natel	Geburtsdatum	Alter	Betreuer	Filiale		
		Nachname	Max	4663 Aarburg			01.01.1986	37	Yvonne Kiefer	Luzern		
		Name	Hans	4663 Aarburg			01.01.1986	37	Yvonne Kiefer	Ottringen		
		Muster Std.-Lohn	Max	1700 Fribourg	+41 62 838 00 15	079 325 29 54	01.01.1987	36	Vorname Betreue...	3011 Bern		
		Musterf	Sepp	4663 Aarburg	079 312 00 78	079 312 00 78	01.01.1986	37	Vorname Betreue...	3011 Bern		

Hinweis: Diverse Prüfungen können pro Mandant aktiviert/deaktiviert werden.

Register der Pendenzenverwaltung

- ❖ [Aufgaben] → Historyeinträge von Firmen und Kunden mit Status pendent
- ❖ [Bewilligungen] → ArbN, deren Bewilligung innert 30 Tage abläuft **
- ❖ [Anmeldungen] → pendente QS-Anmeldungen, Kinder An- & Abmeldungen & fehlende AHV-Nr **
- ❖ [ALV-ZV-Bescheinigungen] → ArbN welche im Zwischenverdienst sind **
- ❖ [Rapportabgabe] → ArbN, mit fehlenden Rapporte für bestimmte KW inkl. aut. SMS-Versand **
- ❖ [Geburtstage] → Personen/ArbN, die in einem festlegbaren Zeitraum Geburtstag haben
- ❖ [Bonitätsprüfungen] → pendente Bonitätsprüfungen
- ❖ [Vorstellungen] → pendente Vorstellungen
- ❖ [Prämien] → Prämien, welche zur Auszahlung pendent sind
- ❖ [Einsätze] → Einsätze für welche eine neue GAV-Version besteht oder der ArbN 20- oder 50 wird
- ❖ [Vorstellungsgespräche] → Personen, für welche kein Vorstellungsgespräch erfasst wurde
- ❖ [Referenzen] → Personen für welche keine Referenz besteht
- ❖ [Kündigungsfristen] → Personen mit den auf Basis der Einsatzdauer berechneten Kündigungsfrist
- ❖ [Kontaktmanagement] → Auflistung der Kontaktpersonen, welche Sie gemäss selbst festgelegten Regeln und Intervallen kontaktieren müssen

Hinweise Die Datenauflistung kann durch verschiedene Filter selektioniert werden. Zudem können Einzel- und Serien-SMS erstellt werden.

Weitere Kontrollfunktionen im TWM

- ❖ **Berichte**, → z. Bsp. Stunden-, Report- und Akontojournal
 - ❖ **Excel-Datei**, → Stundenjournal pro Einsatz und Monat inkl. Soll- und Ist-Stunden
 - ❖ **Tabellen**, → z. Bsp. Einsätze, Report- & Akontodaten und Jahreskalender usw.
 - ❖ **Aktivitäten**, unter 'Aktivitäten und Statistiken' werden für die selektionierte Periode, die wichtigsten Informationen von neu erfasste Datensätzen, inkl. den zugehörenden Pendenzen aufgelistet. Dabei werden die Daten in folgenden Register unterteilt aufgelistet: [History], [Einsätze], [Referenzen], [Vorstellungen], [Kandidaturen], [Personen], [Adressen], [Kontaktpersonen], [Stellenvakanzen], [Telefonate] und [Vermittlungen]. Zudem können verschiedene Statistiken/Diagramme zu den erfassten Daten erstellt werden.
- Hinweis** durch verschiedene Filter können die Daten wunschgemäss selektioniert werden.

5.13 Stellenvakanzen inkl. Stellenmeldepflicht verwalten

Verwaltung von Stellenvakanzen inkl. Meldepflicht im Adressstamm

Im Adressstamm, Register [Stellenvakanzen], können Stellenvakanzen erfasst und verwaltet werden.

ID	Stelle vom	Stelle Ab	Stelle Bis	Kontaktperson	Arbeitsverhältnis	Branche	Kf	Titel/Stelle	Beruf	Aktiv	www	Vorlage
43	05.03.2020		15.02.2020	Ebinger Albert	Festanstellung	Dienstleistun...		Anlage-Experte	Anlage-Experte...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	20.01.2020	01.02.2020	15.02.2020	Kiefer Yvonne	Festanstellung	Autogewerbe	SO	Amtsvormund /	Verkäufer / Ver...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	09.08.2017			Andreas Jörg	Temporär	Dienstleistun...	AG	Artist / Artistin	Kaufmännische...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
35	09.08.2017	01.02.2020	15.02.2020	Ebinger Albert	Festanstellung	Autogewerbe	SO	Agent / Agentin	Verkäufer / Ver...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Algemein | Anforderungen & Angebot | Stellenmeldepflicht |

Veröffentlichen im Internet:

Stelle Aktiv: veröffentlichen:

Internetportal: Web-Bereich:

Zuständige Personen

Kontaktperson: Betreuer:

Allgemeine Infos

Stelle vom: Vorlage: Führungsaufgabe:

Sprache:

Titel: Branche:

Arbeitsverhältnis: Funktion:

Beruf/Stelle als: Regionen:

Beruf/Stelle als: Plz/Ort:

Beruf/Stelle als: Filiale:

Erfasst am/von: sysadmin Geändert am/von: sysadmin

Hinweis: Damit Sie Stellenvakanzen verwalten können, benötigen Sie TWM Frontoffice-Lizenzen.

Funktionen in der Verwaltung von Stellenvakanzen

- ❖ Vorlagen von Stellenvakanzen verwalten → es bestehen über 40 Vorlagen
- ❖ Bewerber/Kandidaten mit Stellenvakanzen verknüpfen
- ❖ Integriertes Textsystem mit diversen Vorlagen für Printinserate
- ❖ Stellenmeldepflicht → Mittels integrierter API-Schnittstelle Stellen dem RAV melden/abmelden
- ❖ Stellenvakanzen durch verknüpfen/einscannen, Dokumente anhängen
- ❖ Statusverwaltung → aktiv, öffentlich und Vorlage

Zentrale Verwaltung der Stellenvakanzen

Unter dem Menü 'Stellenvakanzen' werden zentral alle erfassten Stellenvakanzen angezeigt und verwaltet.

Stelle vom	Firma	Kontaktperson	Arbeitsverhältnis	Branche	Kf	Titel/Stelle	Betreuer	ab	Beruf	Aktiv	www	Vorlage
09.08.2017	BF Solutions AG Back & Front EDV- und Treuhand...	Ebinger A Albert	Festanstellung	Autogewerbe	SO	Verkaufskordinator / Ver...	Muster Betreuer	01.06.2013	Verkäufer / Verk...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09.08.2017	BF Solutions AG Back & Front EDV- und Treuhand...	Andreas Jörg	Temporär	Dienstleistun...	AG	Artist / Artistin	Muster Betreuer		Kaufmännischer ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Hinweis: Damit Sie Stellenvakanzen veröffentlichen können, benötigen Sie das 'TWM Internet-Modul'.

Funktionen der Stellenvakanzen Übersicht

- ❖ Kopieren von bestehenden Stellenvakanzen
- ❖ Selektion nach Status → aktive, veröffentlichen und Vorlagen
- ❖ Suchfunktion nach Stellenvakanzen pro Spalte
- ❖ Veröffentlichung der Stellenvakanzen → im Internet mittels Export-Schnittstelle

5.14 Telefon – Monitoring

Telefonwahl und Anruferkennung via TAPI-Treiber.

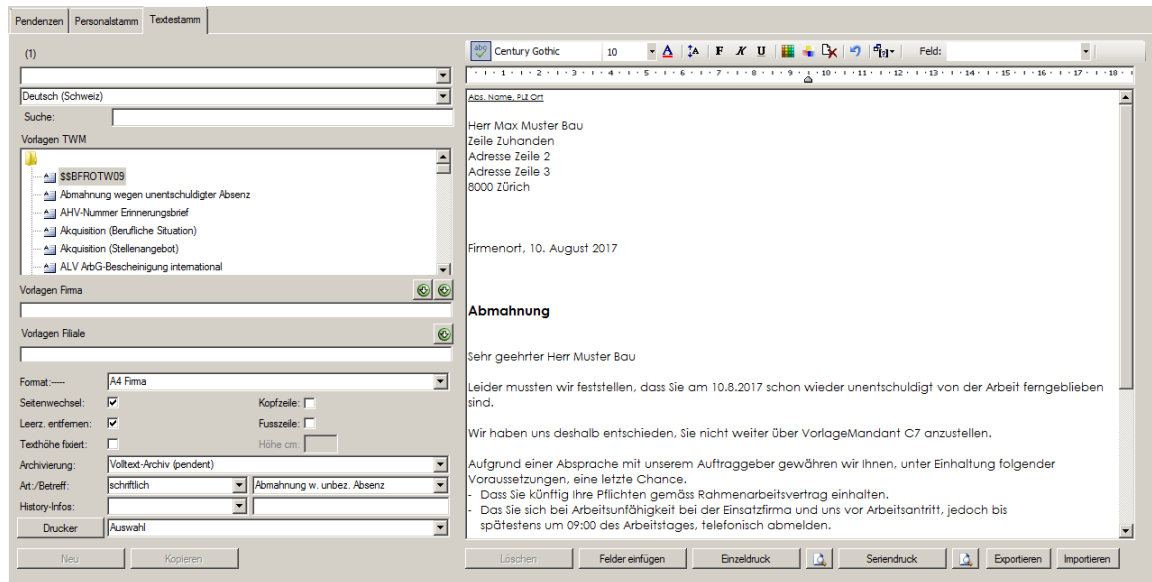
Telefon - Monitoring									
	A	Art	Zeit	Telefon mit	Tel. von/an	Name	Strasse	PLZ	Ort
▼									
▶	<input type="checkbox"/>	Out	13.04.2021 12:59	Sysadmin	078 688 45 36	Musterli Sepp	Zu Handen	1700	Fribourg
	<input type="checkbox"/>	Out	13.04.2021 12:58	Sysadmin	0786884536				
	<input type="checkbox"/>	In	13.04.2021 12:56		0786884536				
	<input type="checkbox"/>	In	13.04.2021 12:54		078 688 45 36	B&F Solutions AG		4665	Oftringen
	<input type="checkbox"/>	In	13.04.2021 12:53		078 688 45 36	Musterli Sepp	Zu Handen	1700	Fribourg

Funktionen des Telefon – Monitoring

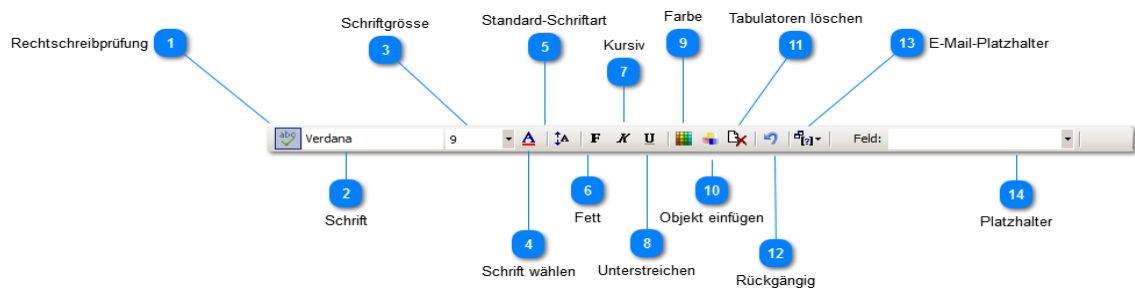
- ❖ Zentrale Verwaltung aller getätigten und erhaltenen Telefone
- ❖ Unterteilung von In, bzw. erhaltene und Out, bzw. getätigte Anrufe
- ❖ Automatische Verknüpfung mit dem Adressdatensatz, wenn die Nummer des Anrufers mit der Nummer einer Adresse übereinstimmt.
- ❖ Farbige Markierung gemäss Adress-Typ von übereinstimmenden Nummern
- ❖ Direktes erfassen von Historyeinträge mit Option die Adresse im Adress- bzw. Personalstamm zu öffnen
- ❖ Direktes öffnen des Adress- bzw. Personalstamm aus dem Telefon-Monitoring
- ❖ Mittel Doppelklick kann in jedem Telefonfeld die Nummer gewählt werden

5.15 Textsystem

Das im Comatic/TWM integrierte Textsystem inkl. den über 200 branchenspezifischen Textvorlagen ermöglicht das speditive verwalten von Textvorlagen und Erstellen von Einzel- und Serienbriefe.



Menüleiste des Textsystems

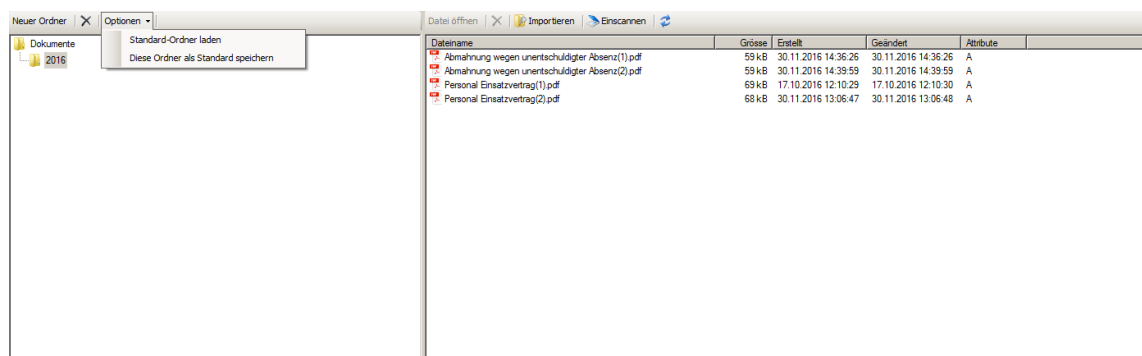


Funktionen des Textsystems

- ❖ Zentrale Absender- und Benutzerverwaltung
- ❖ Mailing → Serien Briefe/E-Mail
- ❖ Textvorlagen sind vor Mutationen durch 'Schreibschutz' geschützt
- ❖ Eigene Textvorlagen → B&F Textvorlagen können kopiert und eigene Vorlagen verwaltet werden
- ❖ Etikettendruck für alle Formate
- ❖ Pro Textvorlage kann bestimmt werden, → dass automatisch ein Historyeintrag mit/ohne Pendenzenstatus und dem Historydatensatz das Dokument angehängt wird
- ❖ Direkte Datenübernahme → von Datenbank und Benutzerdaten mittels Platzhalter
- ❖ Dynamisches löschen → Funktion für automatisches löschen von Textteilen & Zeilen
- ❖ Sprungmarken → mittels Sprungmarken können variable Positionen festgelegt werden
- ❖ Exportfunktionen → Textvorlagen können direkt gedruckt, oder in die Druckvorschau genommen werden. Aus der Druckvorschau können Dokumente gedruckt, als PDF-Datei oder Word-dokument gespeichert oder direkt als Anhang einem E-Mail übergeben werden. Zudem können Eigene Textvorlagen für weitere Filialen exportiert werden.

5.16 Dokumente Management System DMS

Die im Comatic und TWM integrierte Dokumentenverwaltung ermöglicht die schnelle und transparente Verwaltung von Dokumenten.



Funktionen des DMS

- ❖ Zentrale, gemeinsame Verwaltung der Dokumentenablage
- ❖ Verwaltung → pro Person, Firma, Kontaktperson, Datensatz (Rechnungen, Buchung etc.)
- ❖ Dokumente direkt → importieren oder einscannen
- ❖ E-Mail-Anhänge → direkt aus Mail in der Dokumentenverwaltung einer Adresse speichern
- ❖ Standard Ordnerstrukturvorlagen erstellen und Adressen zuweisen
- ❖ Ordner mittels Kontextmenü → neu erstellen, löschen und umbenennen
- ❖ Word/Excel Vorlagen mit Platzhalter verwalten → für die Übernahme von Adressdaten
- ❖ Mittels Kontextmenü → neue (Word, Excel) erstellen, öffnen, ausschneiden/kopieren inkl. einfügen, löschen, umbenennen, zippen/entzippen und per Mailanhang senden

Funktionen mit dem TWM-Modul ‚Rapporterfassung mit Anhang‘

Verwaltung der Rapporterfassungsunterlagen

- ❖ Rapporterfassungsunterlagen → im Bild-Format unter ‚Rapporte zum erfassen‘ zwischenspeichern
- ❖ Rapporterfassung → auf Basis der zwischenspeicherten Rapporterfassungsunterlagen
- ❖ Rapporterfassungsunterlagen → Bild-Dateien Rapportdatensätze anhängen
- ❖ Angehängte Rapporterfassungsunterlagen → in der Rapporterfassung öffnen / ansehen
- ❖ Debitoren- und Lohnabrechnungen → inkl. Rapporte drucken oder als Mailanhang senden

5.17 Branchenspezifische Tabellen / Datenauflistungen

Die im TWM integrierten Abfragen in Tabellenform zeigen die Auflistung von allen Datensätzen aus einer oder verschiedenen Datenbanktabellen und ermöglichen die speditive Selektion und Suche nach bestimmten Datensätzen.

Folgend das Bsp. der Tabelle Einsätze

E	R	EinsatzID	Abt/NID	Personal	Strasse	PLZ	Ort	KR	Geb.-Datum	Alter	GS-Pfl.	Bew.	Gültig bis	Kunde	PLZ	Ort	Kontakt	Von	Bis	Anstellungsart
		210	459	Muster Max	Strasse Nr	4663	Aarburg	AG	15.12.2001	22	Nein	NN	31.12.2022	B&F Solutions AG	4665	Oftringen	Ebinger Al...	01.01.2023		Monatslohn mit M...
		232	548	Breny Zoe	Gishalde 7a	4665	Oftringen	AG	20.12.2000	23	Nein	NN		B&F Solutions AG	4665	Oftringen	Ebinger Al...	06.02.2023		Temporaranstellung
		235	400	Musterl Sepp	Strasse Nr. b...	4663	Aarburg	AG	01.01.1986	37	Ja	B	31.12.2023	Alpiq InTec Schweiz AG	5000	Aarau	test test	06.02.2023	31.03.2023	Temporaranstellung

Hinweise: Tabellenansichten können durch ein- und ausblenden von Spalten, sowie einstellen der Spaltenbreite Benutzerspezifisch angepasst werden und die Daten können mit einem Klick direkt in eine Excel-Datei exportiert werden. Zudem bestehen in allen Tabellen zweckmässige Selektionsmöglichkeiten.

Folgende Daten können in Tabellen angezeigt werden:

- ❖ Provisionsabrechnung → pro Personalberater und Agent per Datum von/bis **
- ❖ BVG-Liste / Excel-Dateien → für diverse Pensionskassen **
- ❖ Einsatzdaten **
- ❖ Rapportdaten **
- ❖ Akontodaten **
- ❖ Bankdaten → Auflistung aller Personen und Firmen zugewiesenen Bankdaten
- ❖ Absenzenkontrolle → Auflistung aller entschuldigten und unentschuldigten Absenzen **
- ❖ Aktivitäten → Auflistung der erfassten Datensätze für eine festlegbare Zeitperiode
- ❖ Pendenzen → siehe dazu Kapitel 'Kontroll- und Pendenzenverwaltung' oben
- ❖ Personalsuche und Serienmails an Personen*
- ❖ Firmensuche und Serienmails an Firmen/Kontakte*
- ❖ Stellenvakanzen *
- ❖ Lohnstrukturhebung → Auflistung der LSE-Daten für den Export in eine XML-Datei

5.18 Branchenspezifische und allgemeine Meldungen **

Folgende Meldungen können verwaltet werden:

- ❖ ALV Zwischenverdienst-Bescheinigung → kann direkt mit Lohnabrechnung erstellt werden.
- ❖ ALV Arbeitgeber-Bescheinigung CH → inkl. Einsatzliste und Lohnjournal
- ❖ ALV Arbeitgeber-Bescheinigung EU → inkl. Einsatzliste, Lohnjournal und Antrag eines PD U1
- ❖ Anmeldung Quellensteuerpflichtige
- ❖ Anmeldung Familienzulagen bei FAK → Vorlage gemäss swisstempfamily
- ❖ FAK Aus- und Wiedereintritte
- ❖ Anmeldung Mutterschaftsentschädigung MSE bei EO
- ❖ Taggeldberechnung ArbG für Wartefrist bei Unfall und Bagatellunfall
- ❖ Taggeldberechnung ArbG für Wartefrist bei Krankheit
- ❖ Verwaltung der Versicherungs TG-Zahlungen → AHV/EO, SUVA und KTG-Versicherung
- ❖ Arbeitnehmerbestätigung der WBK-Beiträge **
- ❖ SUVA Unfall- und Bagatellmeldungen und Krankenmeldung → aus sunetplus

Hinweis Alle Meldungen können aus der Druckvorschau gedruckt, als PDF-Datei oder Worddokument gespeichert oder direkt als Anhang einem E-Mail übergeben werden.

5.19 Branchenspezifische Berichte

Folgende Berichte können erstellt werden:

- ❖ Guthaben von Feriengelder und 13.-Mt.-Lohn **
 - ❖ SECO-Bericht mit automatischer Datenberechnung
 - ❖ GAV Semester- & Jahres-Beitragsabrechnungen → pro GAV-Inkassostelle **
 - ❖ GAV-Fragebogen → für Betriebskontrolle durch Stiftung FAR **
 - ❖ GAV-Jahres-Berichte für FAR/VRM-Inkassostellen → inkl. spezifische Berichte für Revisionen **
 - ❖ GAV-Berichte für Betriebskontrollen → durch Paritätische Kommissionen **
 - ❖ Rapporte bedrucken → inkl. Verwaltung des Druckstatus **
 - ❖ Quellensteuerabrechnung pro Monat/Quartal → für Zürich und alle anderen CH-Kantone
 - ❖ Rapportjournal **
 - ❖ Akontojournal **
 - ❖ Stundenjournal → pro Monat als Excel-Datei oder pro KW als Bericht **
 - ❖ Krankenkassenjournal **
 - ❖ Ferien- und 13.-Monatslohn Guthaben **
 - ❖ Versicherungstaggelder → TG-Zlg. von Versicherungen und TG-Auszahlungen an ArbN
 - ❖ Diverse Pendenzlisten → siehe dazu Kapitel 'Kontroll- und Pendenzenverwaltung oben
 - ❖ Lohnstrukturhebung → Bundesamt für Statistik (BFS) als Excel-Datei zustellen
 - ❖ Lebenslauf in verschiedenen Design *
- Hinweis** Berichte und Journale können aus der Druckvorschau gedruckt, als PDF-Datei oder Worddokument gespeichert, oder direkt als Anhang einem Mail übergeben werden.

5.20 Branchenspezifische Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung

TWM enthält folgende lohnspezifischen Funktionen:

- ❖ Standardlohn → Lohnvorlagen für internes Personal mit Monatslohn verwalten
- ❖ Internes Personal mit Stundenlohn → Verwaltung von internem Personal mit Stundenlohn
- ❖ Lohnaufwände → für temporäre/interne in separaten FiBu-Kontengruppen verwalten
- ❖ Provisorische Lohnabrechnungen erstellen und verwalten **
- ❖ Auf Basis der Rapporterfassung mit einem Klick Lohnabrechnungen erstellen **
- ❖ Zwischenverdienstbescheinigung → aut. mit Lohnabrechnung zusammen erstellen **
- ❖ Transparenter Lohnabrechnungsaufbau → Pro Lohn optional die Lohnarten konsolidieren
- ❖ Lohnarten inkl. Basislohn pro Woche oder kumuliert pro Monat **
- ❖ Feiertags- Ferien- und 13.-Monatslohnanteil → in Prozent und CHF ausgewiesen **
- ❖ Feriensaldo → in Stunden und CHF ausweisen **
- ❖ 13.-Monatslohnsaldo → in CHF ausweisen **
- ❖ QS-Abzug → automatische Berechnung des satzbestimmenden QS-Betrag und dem QS-Abzug gemäss Pensum & Gesamtpensum, Stunden pro Woche und den Anstellungsperioden, für Vollzeit- & Teilzeitangestellte, für Kantone mit Monats- und Jahresmodell. **
- ❖ BVG-Abzug → automatisches berechnen gemäss Vorgaben des GAV Personalverleih **
- ❖ GAV-Abzüge für WBK/VZK und FAR/VRM → automatisch berechnen **
- ❖ Akontospesen → aut. berechnen von Akontospesen für Überweisungen oder Barzahlungen **
- ❖ Lohnüberweisung → automatisch an diverse Begünstigte überweisen
- ❖ Lohnabrechnungen erstellen → mit/ohne Rapportkopien drucken oder als Mailanhang versenden
- ❖ Lohnaufwände → aut. FiBu-Buchungen erstellen inkl. Rückst. der Sozialversicherungen ArbN/ArbG
- ❖ Löschen von Lohnabrechnungen → automatisches löschen der FiBu-Buchungen und sonstigen Buchungen inkl. bei Temporären ArbN Rückbuchen des Rapport- und Akontostatus

5.21 Branchenspezifische Fakturierung

TWM enthält folgende Fakturierungsfunktionen

- ❖ Rechnungen und Zahlungsverkehr → ISO 20022 Standard mit QR-Code
- ❖ Rechnungen erstellen → Mittels TWM-Modul ‚Rapporterfassung mit Anhang‘ inkl. den Rapporten drucken oder als PDF-Dateien per Mailanhang an Kunden und bei Debitorenabtretung an Factoringgeber versenden.
- ❖ E-Rechnungen verwalten → Rechnungen gemäss Vorgaben von PostFinance AG und SIX Paynet AG verwalten, kann als zusätzliches Comatic Addon integriert werden
- ❖ Rechnungs- und Lieferadresse festlegbar → pro Kunde und Einsatz
- ❖ Kundenspezifisch → Rabatte, Kreditlimite, Konditionen, Rechnungs- & Rapport-Kopien festlegbar
- ❖ Standard Textbausteine → für Kopf, Fussteil oder Einzahlungsschein
- ❖ Kundenspezifische Textbausteine → für Kopf, Fussteil oder Einzahlungsschein
- ❖ Automatisches verbuchen → der Kundenzahlungen per XML-Datei
- ❖ Automatisches erstellen → der entsprechenden FiBu-Buchungen
- ❖ Rechnungen löschen → aut. löschen der FiBu-Buchungen und Rapportstatus rückbuchen
- ❖ Mögliche Rechnungs-Arten/Einstellungen: **
- ❖ Pro Kunde (sortiert nach ArbN oder KW)
- ❖ Pro Kontaktperson/Abteilung (sortiert nach ArbN oder KW)
- ❖ Pro Kostenstelle (sortiert nach ArbN oder KW)
- ❖ Pro Kostenstelle und ArbN oder KW
- ❖ Pro ArbN / x-KW
- ❖ Pro Woche / x-ArbN
- ❖ Pro ArbN / KW
- ❖ Optional können die Stunden pro ArbN und Position kumuliert werden
- ❖ Kunden welche nur eine Rechnung pro Monat wünschen, können separat verwaltet werden

5.22 Funktionen bei Debitorenabtretung / Factoring

- ❖ Verwalten von Factoringspezifischen Einstellungen
- ❖ Rechnung inkl. Rapportkopien (automatisch per Mailanhang Einsatzbetrieb & Factoringgeber senden)
- ❖ Excel-Datei (aller neu erstellten abgetretenen Rechnungen für die direkte Datenübernahme)
- ❖ Excel-Datei (aller Adressangaben der Einsatzbetriebe, deren Rechnungen abgetreten werden.

5.23 Schnittstellen

Folgende Schnittstellen bestehen zurzeit:

- ❖ Directories → mit direktem Einzel- und Massen-Adressimport
 - ❖ XML-Schnittstelle zu CRIF Kreditinstitut → mit Datenübernahme in Adresstamm
 - ❖ XML-Schnittstelle BFS Lohnstrukturerhebung → XML-Datenexport der LSE
 - ❖ API-Schnittstelle zu tempdata.ch → mit Datenübernahme in Einsatz **
 - ❖ API-Schnittstelle Stellenmeldepflicht an RAV → aus den Stellenvakanzen **
 - ❖ API-Schnittstelle zu swissstaffing swisstempstrend → (Daten Up- und Download)
 - ❖ Schnittstelle zu sunetplus → Exportdatei für Personal- und Lohndatenübernahme im sunetplus
 - ❖ Importschnittstelle → Adressen-, Kontakte-, Lieferanten- & Personaladressen, Artikel, Debitoren- & Kreditorenrechnungen und Buchungen
 - ❖ ➤ Stellenvakanzen auf eigener Homepage veröffentlichen
 - ❖ ➤ Bewerber/Kandidaten auf eigener Homepage veröffentlichen
- Hinweis** Funktionen welche mit ➤ Beginnen, müssen separat erworben & integriert werden.

5.24 Zusätzliche Comatic und TWM Programmodule und Addons

Neben den oben erläuterten Comatic Module stehen weitere, voll in die Software von Comatic integrierten Programmodule zur Verfügung. Weiter Infos dazu finden Sie auf der comatic.ch Homepage unter Funktionen, und Addons.

- ❖ Stellenvakanzen und Bewerber auf eigener Homepage veröffentlichen
- ❖ TWM-Modul 'Rapporterfassung mit Anhang' → Rapporte Rapportdatensätze anhängen

5.25 B&F Solutions AG – der Partner für Personaldienstleister

Neben der TWM-Entwicklung, dem Vertrieb von Comatic- und TWM-Lizenzen, deren Installation und Einrichtung, sowie der Schulung und dem Support der Anwender, kann B&F Solutions folgende Dienstleistungen anbieten.

Unsere Dienstleistungen:

- ❖ Branchenlösung für Personaldienstleister → im Mietmodell oder als Kaufvariante
- ❖ Treuhanddienstleistungen → für das Outsourcing des Backoffice von der Rapporterfassung bis zum fixfertigen Abschluss für die Revisionsstelle - oder nur die von Ihnen gewünschten Aufgaben
- ❖ Abschlussbesprechungen mit Revisionsstelle
- ❖ Erledigung und Besprechungen von Revisionen → durch die AHV/SUVA, MWST und Paritätischen Kommissionen bei Lohnbuchhaltungs- und sonstigen Betriebskontrollen
- ❖ Hardwareprodukte aller Marken → Verkauf, Installation und Support
- ❖ Netzwerkinstallationen LAN/WAN
- ❖ Verschiedene Cloudlösungen → inkl. Datensicherung, Viren- und Spamschutz
- ❖ Standard Softwareprodukte → Verkauf, Installation und Support
- ❖ Datenübernahme aus anderen Softwarelösungen
- ❖ Individuelle Programmierungen gemäss Kundenwunsch
- ❖ Webentwicklungen gemäss Kundenwunsch
- ❖ Integration der Internet-Module → Stellen und Bewerber auf Homepage veröffentlichen
- ❖ Individuelle Anwenderschulungen → für die Benutzung des TWM und der Comatic-Module
- ❖ Beratung → Betreffend Firmengründung, Bewilligungsantrag, Versicherungen und Organisation
- ❖ Diverse Vertrags- und sonstige Vorlagen → Rahmenarbeitsvertrag, AGB, Personal- und Kundenblatt, Kundenbesuchsprotokoll, Rapporte, usw.

Unsere Erfahrungen

B&F Solutions AG hat sich seit der Gründung im 2003 auf die Dienstleistungen von Personaldienstleister spezialisiert. Das B&F Solutions Team verfügt über langjährige Informatik-, Branchen- und Treuhandererfahrung und kann Ihnen somit in jeder Hinsicht professionelle und kostengünstige Dienstleistungen anbieten.

Kontakt

Wenn Sie Fragen zu unseren Produkten oder Dienstleistungen habe, oder eine unverbindliche und kostenlose Präsentation oder Offerte unserer Branchenlösung oder Treuhanddienstleistungen wünschen, dann stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

B&F Solutions AG | **Back- & Front EDV- & Treuhandlösungen**
Luzernerstrasse 21 | **4665 Oftringen**
+41 (0)62 787 50 50
info@bf-solutions.ch | www.bf-solutions.ch