

Zeitwirtschaftssysteme


| Name / Hersteller des Software-Produkts | Anzahl Kunden | Im Einsatz seit | 1. Zeitdatenerfassung/ Zeiteinheitenerfassung (kommt/geht) | | | | | | 2. Zeitdaten- bewertung | | | 3. Dig. Zeitdatenführ. im indiv. Arbeitszeitkonto (Flexi II) je Arbeitn. | | | 4. Digitale Zeitdatenführung und Bereitstellung zur | | | | |
|---|--|--------------------|---|---|---|--|--|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------------|--|---|--|--|-------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------------|
| | | | Bereitstellung aus BDE/ PPS-Systeme | manuelle Positiverfassung (Stempelkarte) | digitale Positiverfassung (Ausweis- leser, Handy, mob. Erfassungsggr.) | manuelle Negativerfassung (Abwesenheitsmeldung) | digitale Negativerfassung der Abwesenheiten | digitale Überstundenfassung | manuell | digital im Zeitwirtschaftssystem | digital im Abrechnungssystem | als integrierter Bestandteil des Zeitwirtschaftssystems | als integrierter Bestandteil des Entgeltabrechnungssystems | als separate, eigenständige Daten- bank (Datei) mit Abdeckung der Flexi-/II-Vorgaben | Personaleinsatzplg. u. -steuerung | Arbeitszeitkontenführung u. Flexi I | Zeitergüthabführung u. BVV Flexi I (BVV; Betriagsverfahrens- verordnung) | Langzeitkontenführung (Flexi II) | Lebensarbeitszeitkonten (Flexi II) |
|  PERAS Peras GmbH Herr Clemens Hennige Dieselstraße 5 76227 Karlsruhe Tel.: 07 21/62 73 78-7 00 E-Mail: vertrieb@peras.de www.peras.de https://peras.de | ATOSS Staff Efficiency Suite / ATOSS | 220 | 2005 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ |



Foto: Alva Steury/stock.adobe.com

| 5. Übergabe der bewerteten digitalen Zeitdaten | | | 6. Welche Aufzeichnungstiefe/-dauer bietet das Zeitwirtschaftssystem? | 7. Die Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten obliegen | | 8. Welche gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und -fristen werden durch das Zeitwirtschaftssystem abgedeckt? | | | | | | | 9. Die nicht angekreuzten Aufzeichnungspflichten obliegen dem Entgeltabrechnungssystem | Bemerkungen |
|---|------------------------------|---------------------|---|---|------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|--|-------------|
| als Anwesenheiten, Abwesenheiten, Mehrarbeit, Sonn-/Feiertagsarbeit, Schichtzeiten einschl. der Zuordnung nach steuerpflichtig/steuerfrei | an das Abrechnungssystem als | bewertete Zeitdaten | | dem digitalen Arbeitszeitkonto (Zeitwirtschaftssystem) | dem Entgeltabrechnungssystem | Arbeitsnachweise nach § 16 Abs. 2 ArbZG, § 17 Abs. 4 ArbZG Aufzeichnungsfrist 12 Jahre | Wertgutaben nach § 8 Abs. 1 Nr. 7 BVG Entgeltunterlagen mit Trennung nach Rechtskreis West u. Ost Aufzeichnungsfrist 4 Jahre | Nachweis der Soz. Tage nach BVV Aufzeichnungsfrist 4 Jahre | tatsächlich geleistete Arbeitszeiten für Steuerfreiheit nach § 3b EStG/ § 4 LSDV Aufzeichnungsfrist 6 Jahre | Nachweis der Steuertrage Aufzeichnungsfrist 6 Jahre | steuerrelevante Arbeitszeiten und -gutaben (positiv/negativ) als Aufwand für den digitalen Prüfer- zugriff nach § 147 AO Aufzeichnungsfrist 10 Jahre | System- und Verfahrens- dokumentation des Zeitwirtschafts- systems nach GoBD/KonTraG Aufzeichnungsfrist 10 Jahre | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | max. 24 Monate | ✓ | ✓ | | | | | | | ✓ | | |

