

# Personalwolke - Payroll Services

---

Die **Personalwolke** ist eine Schnittstelle zwischen dem externen **Lohnabrechner** und dem **Mandanten**, um den Ablauf der Personalverrechnung zu vereinfachen und effizienter zu gestalten.

Über dieses Portal kann der HR-Admin des Mandanten alle lohn- und sozialversicherungsrelevanten Dienstnehmer-Daten einpflegen und an LeitnerLeitner übermitteln. Gleichzeitig erhält der Mandant hiermit eine benutzerfreundliche und effektive Möglichkeit, die Verdienstnachweise automatisiert und sicher für seine Dienstnehmer elektronisch bereitzustellen.

## Die Personalwolke funktioniert als Plattform:

- zum Datenaustausch zwischen LeitnerLeitner und seinen Mandanten
- zur gemeinsamen Archivierung

## Dieses Portal zeichnet sich aus durch:

- übersichtliche Menüführung,
- Zugänglichkeit über Smartphone, Tablet und PC,
- automatische Benachrichtigungen via E-Mail, wenn Daten hochgeladen werden,
- hohe Datensicherheit aufgrund von Verschlüsselungen auf dem neuesten Stand der Technik,
- definierbare Berechtigungshierarchien,
- Export-Schnittstellen aus BMD für mandantenspezifische Auswertungen,
- Import-Schnittstellen in BMD für die Übernahme vom Mandanten an LeitnerLeitner übermittelter Daten,
- erleichterte Anmeldung neuer Mitarbeiter und einfache Mitarbeiter-Stammdatenführung.

## Funktionen für den Dienstnehmer

Innerhalb von Webdesk EWP kann der Dienstnehmer folgende Daten einsehen:

- aktuelle Verdienstnachweise (im PDF-Format, welche von LeitnerLeitner in das Portal hochgeladen wurden),
- vergangene Verdienstnachweise (im PDF-Format),
- Jahreslohnkonten,
- Jahreslohnzettel,
- SV-Meldungen,
- eine Auswahl seiner Stammdaten,
- innerbetrieblich freigegebene Daten seiner Kollegen (wie z.B. Firmen-Telefonliste, OE-Zugehörigkeit)

Der Dienstnehmer des Mandanten findet hier also ein sehr einfaches Portal, um seine Verdienstnachweise abzufragen und Infos zu Kollegen zu erfahren.

Über den Menüpunkt "**Meine Entgeltnachweise**" erhält der Dienstnehmer Einblick auf alle vergangenen und aktuellen Verdienstnachweise.

Im Menüpunkt Info findet der Dienstnehmer im Ordner „**Richtlinien und Informationen**“ verschiedene Firmenrichtlinien und steuerrechtliche Informationen.

Im Menüpunkt „**Meine Personalakte**“ kann der Dienstnehmer seine Dokumente einsehen und herunterladen.