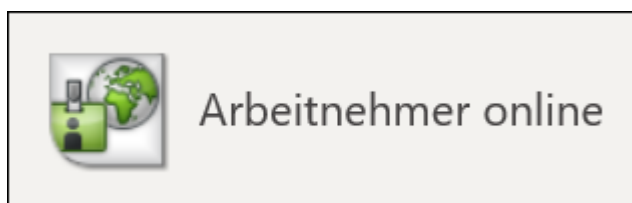


## Arbeitnehmer

## Online



© DATEV

Stand: Oktober 2018

## Inhaltsverzeichnis

Seite

---

### Arbeitnehmer online

I.	Produktbezeichnung	1
	1. Verfahren per SMS-TAN	1
	2. Verfahren mit dem neuen Personalausweis	1
II.	Ihre Vorteile	2
	1. Weltweiter Zugriff	2
	2. Aufwandsreduzierung	2
	3. Datenschutz	2
	4. Kosten	3
III.	Programmteile Arbeitnehmer online	3
	1. Meine Abrechnungen	3
	2. Meine Reisen	4

## **Arbeitnehmer online**

### **I. Produktbezeichnung**

Arbeitnehmer Online ist ein Angebot des Arbeitgebers in Verbindung mit der DATEV eG, um mit seinen Arbeitnehmern digital zusammenzuarbeiten.

Arbeitnehmer Online setzt sich aus den Modulen „Meine Abrechnungen“ und „Meine Reisen“ zusammen.

Im Modul „Meine Abrechnungen“ stellt er den Arbeitnehmern persönliche Daten bereit, wie zum Beispiel die Lohn- und Gehaltsabrechnungen.

Der Arbeitnehmer kann über Arbeitnehmer Online seine E-Mail-Adresse hinterlegen und sich per E-Mail benachrichtigen lassen, sobald neue Dokumente für ihn bereitstehen.

Zudem können Arbeitnehmer auch ihre Dienstreisen über das Modul „Meine Reisen“ erfassen.

Für die nötige Sicherheit ist selbstverständlich gesorgt:

- Die Daten liegen geschützt im DATEV-Rechenzentrum in Nürnberg, das höchste Anforderungen an Datenschutz und –sicherheit erfüllt.
- Zudem stellen zwei unterschiedliche Zugangsverfahren zu dem Portal sicher, dass nur der Mitarbeiter auf seine Daten zugreifen kann.

#### **1. Verfahren per SMS-TAN**

Um sich auf der Internetseite anmelden zu können, erhält der Mitarbeiter eine TAN, die zum Registrieren und Anmelden benötigt wird, per SMS auf sein Mobiltelefon.

#### **2. Verfahren mit dem neuen Personalausweis**

Für den Zugang zur Arbeitnehmer Online wird der neue Personalausweis mit aktivierter Online-Ausweisfunktion (eID-Funktion), ein geeignetes Kartenlesegerät mit zugehöriger Treibersoftware und die aktuelle Version der AusweisApp benötigt.

#### Voraussetzungen:

Voraussetzung zur Nutzung von Arbeitnehmer Online ist der Einsatz von DATEV Lohn und Gehalt oder LODAS zur Lohnabrechnung für das Modul

„Meine Abrechnungen“. Um das Modul „Meine Reisen“ nutzen zu können, benötigen Sie das Programm DATEV Reisekosten classic.

Zusätzlich muss ein PDF-Reader installiert sein, um die Lohn- und Gehaltsdokumente anzeigen zu können.

## **II. Ihre Vorteile**

### **1. Weltweiter Zugriff**

Ihre Mitarbeiter können immer und überall auf die Lohn- und Gehaltsdokumente über das Web-Portal „Arbeitnehmer Online“ zugreifen. Es gehen somit keine Dokumente verloren und der Mitarbeiter muss diese nicht erneut bei Ihnen anfordern. Die in Arbeitnehmer Online bereitgestellten Lohn- und Gehaltsdokumente werden insgesamt 10 Jahre im DATEV – Rechenzentrum gespeichert, so dass die Arbeitnehmer auch rückwirkend noch ihre Lohn- und Gehaltsdokumente aufrufen können.

### **2. Aufwandsreduzierung**

Der Aufwand für die Verteilung / Versand der Lohn- und Gehaltsdokumente entfällt. Sie sparen somit Lohnkosten für die Verteilung der Unterlagen und Portokosten für den Versand.

Ein weiterer Vorteil der digitalen Bereitstellung ist die Minderung des Verwaltungsaufwandes, da die Dokumente nicht mehr gesucht und abgeheftet werden müssen.

### **3. Datenschutz**

Durch die digitale Bereitstellung in Arbeitnehmer Online ist auch gewährleistet, dass kein Arbeitnehmer die Abrechnung des Kollegen sehen kann, da jeder Arbeitnehmer sich authentifiziert. Dies erfolgt entweder durch SMS-TAN oder durch den neuen Personalausweis in Arbeitnehmer Online.

Wenn Sie in Zukunft die Bereitstellung über Arbeitnehmer Online durchführen, sind Sie losgelöst von Arbeits- oder Bürozeiten und somit zeitlich flexibel.

Ihre Mitarbeiter können mit Arbeitnehmer Online ihre Dienstreisen bequem, auch von unterwegs aus, erfassen.

#### 4. Kosten

Das Modul „Meine Abrechnungen“ stellen wir Ihnen kostenlos zur Verfügung. Für das Modul „Meine Reisen“ berechnen wir Ihnen 2 Euro pro Arbeitnehmer.

### III. Programmteile Arbeitnehmer online

Folgende Module sind in Arbeitnehmer online enthalten:

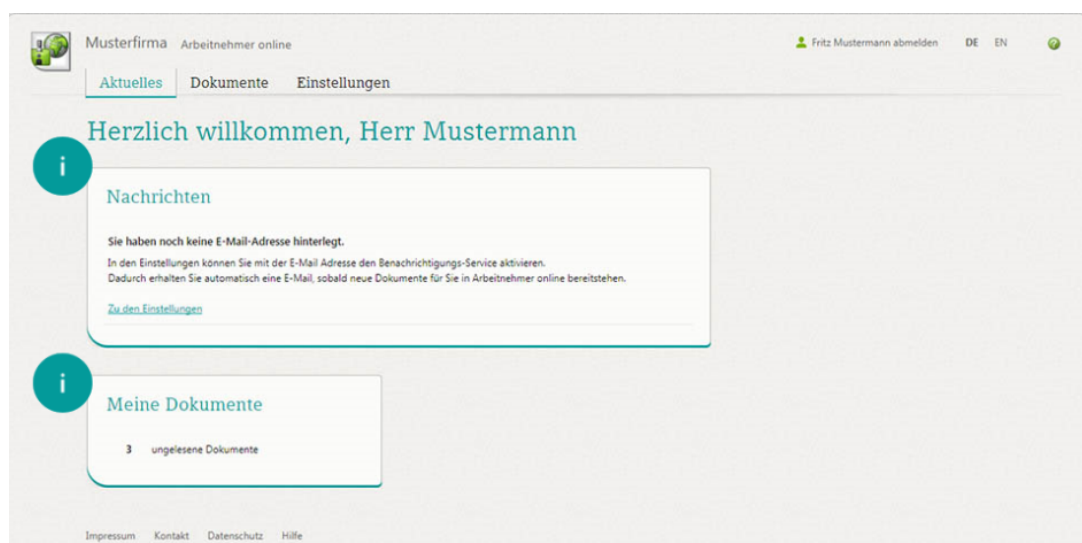
#### 1. Meine Abrechnungen

**Programmbeschreibung:** Mit dem Modul „Meine Abrechnungen“ können Sie Ihrem Arbeitnehmer wichtige Lohn- und Gehaltsdokumente digital bereitstellen. Bei Bedarf können die Lohn- und Gehaltsdokumente auch heruntergeladen, gespeichert oder gedruckt werden.

**Programmoberfläche:** Im Reiter „Aktuelles“ sieht der Arbeitnehmer auf einen Blick, ob er von Ihnen neue Nachrichten oder die aktuellen Lohn- und Gehaltsdokumente bereitgestellt bekommen hat.

In dem Bereich „Nachrichten“ haben Sie die Möglichkeit, individuelle Hinweise an den Arbeitnehmer zu platzieren.

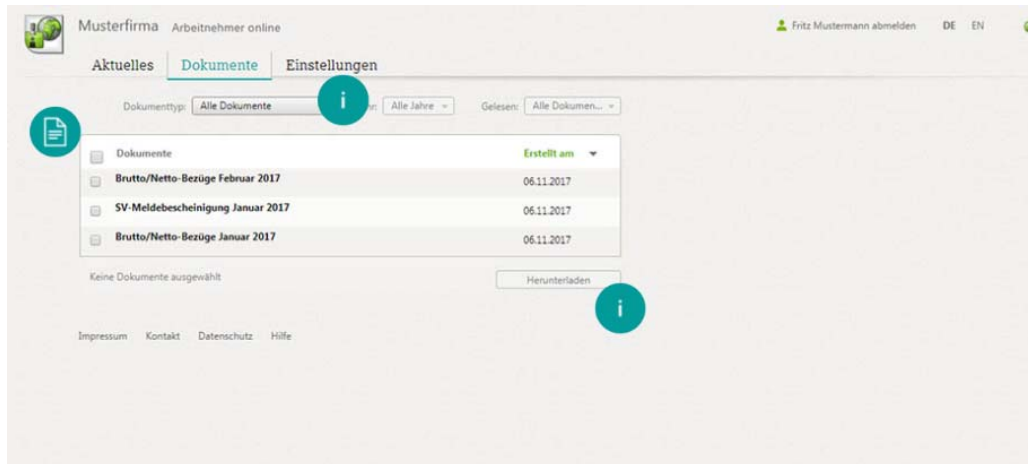
Über den Bereich „Meine Dokumente“ sieht der Arbeitnehmer, wie viele ungelesene Lohn- und Gehaltsdokumente in Arbeitnehmer Online bereitstehen.



Unter „Dokumente“ hat der Arbeitnehmer jederzeit Zugriff auf seine Lohndokumente. Neben der Brutto/Netto-Abrechnung, findet er auch Lohnsteuerbescheinigungen und Sozialversicherungsnachweise der letzten zehn Jahre bei bestehendem Zugang.

Um Dokumente schnell zu finden, kann der Arbeitnehmer die Liste nach Dokumententyp, sowie nach Jahr und Gelesen/ungelesen filtern.

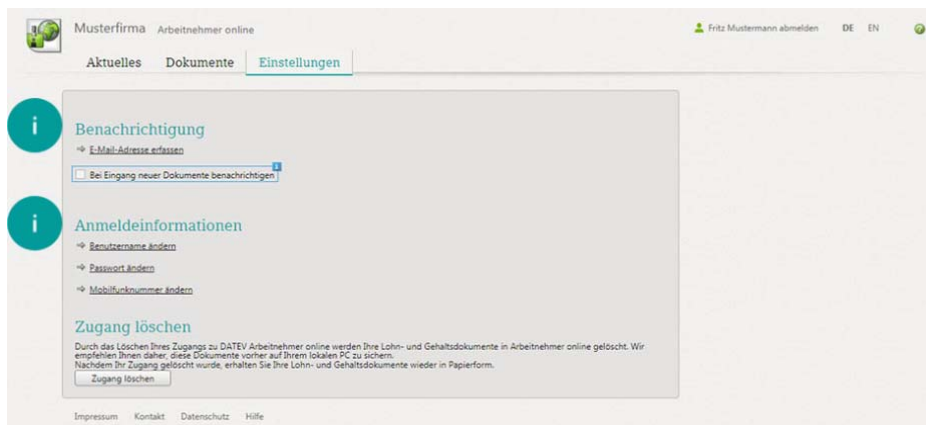
Dokumente können durch setzen des Hakens heruntergeladen werden.



Administratives regeln Sie im Reiter „**Einstellungen**“.

Durch Setzen des Hakens wird der Arbeitnehmer per E-Mail benachrichtigt, sobald neue Dokumente im Portal bereitstehen, sofern er seine E-Mail-Adresse hinterlegt hat.

Selbstverständlich können Sie jederzeit auch Ihre Zugangsdaten ändern oder Ihren Zugang löschen.



## 2. Meine Reisen

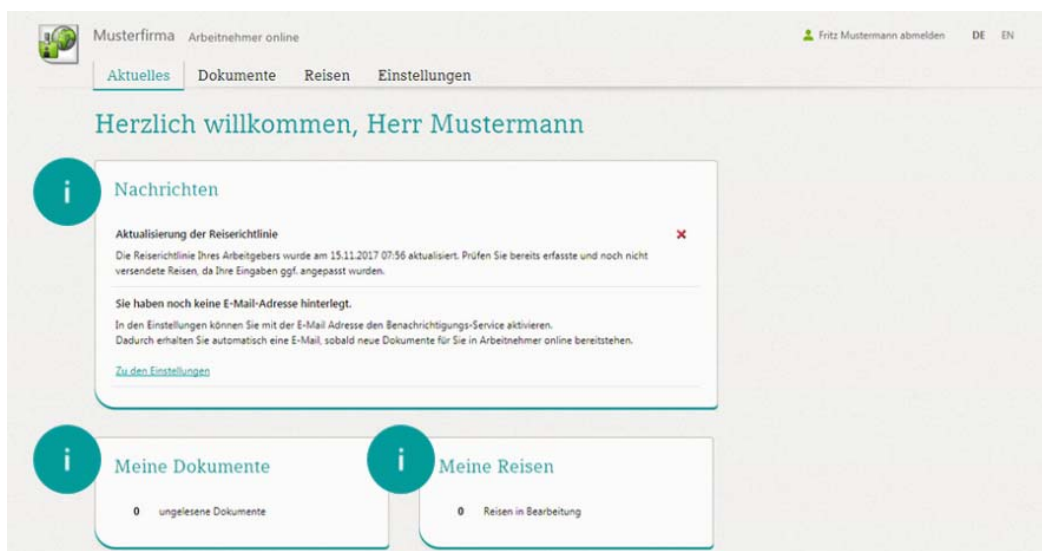
Programmbeschreibung: Mit dem Modul Meine Reisen erfassen Reisende Ihre Dienstreisen online und senden diese anschließend an das DATEV-Rechenzentrum. Von dort werden die Daten für die Reisekostenabrechnung nach Reisekosten classic importiert. Nach erfolgter Abrechnung wird die Reisekostenabrechnung für den Arbeitnehmer in Meine Reisen bereitgestellt.

Programmoberfläche: Im Reiter „Aktuelles“ sehen Sie auf einen Blick, ob der Arbeitgeber Ihnen neue Nachrichten oder die aktuellen Reisekostenabrechnungen bereitgestellt hat. Zudem sehen Sie, wie viele Reisen Sie bereits in Bearbeitung haben.

In dem Bereich „Nachrichten“ hat Ihr Arbeitgeber die Möglichkeit, individuelle Hinweise an Sie zu platzieren.

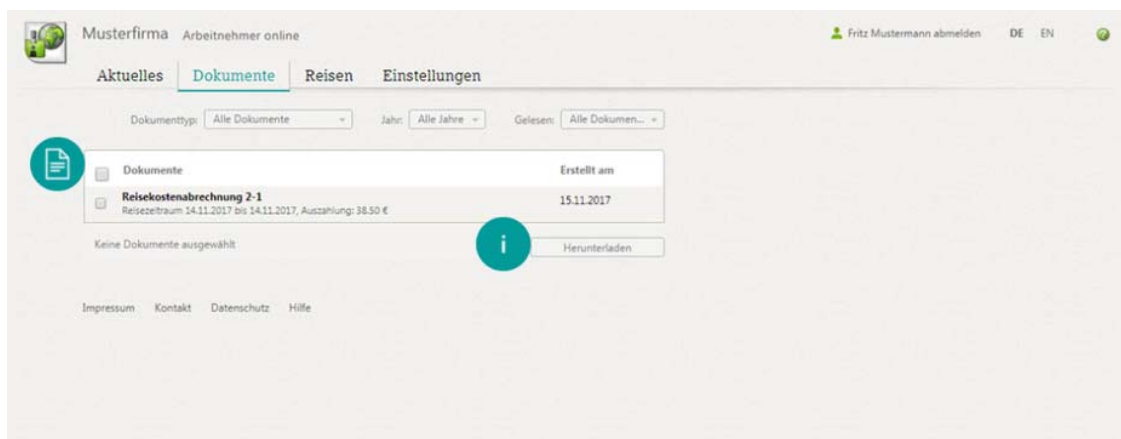
In dem Bereich „Meine Dokumente“ sehen Sie, wie viele ungelesene Reisekostenabrechnungen in Arbeitnehmer Online bereitstehen.

Über den Bereich „Meine Reisen“ sehen Sie, wie viele Reisen Sie gerade in Bearbeitung haben.



Unter „**Dokumente**“ hat der Arbeitnehmer jederzeit Zugriff auf seine Reisekostenabrechnungen. Die Abrechnungen stehen dem Arbeitnehmer zehn Jahre lang bei bestehendem Zugang im Portal zur Verfügung.

Die Dokumente können heruntergeladen werden.



Im Reiter „Reisen“ kann der Arbeitnehmer neue Reisen erfassen oder bestehende Reisen bearbeiten. Hat der Arbeitnehmer alle Informationen seiner Reise erfasst, kann er diese an die abrechnende Stelle versenden.

Über „Reise hinzufügen“ kann der Arbeitnehmer eine neue Reise anlegen.

Individuelle Reiserichtlinien können hinterlegt werden. So ist gewährleistet, dass die Mitarbeiter diese nicht überschreiten.

In den folgenden Bereichen können Mitarbeiter alle für die Abrechnung relevanten Reiseinformationen Ihrer Dienstreise erfassen. Mit OK bestätigen Sie die Eingaben.

The screenshot shows the 'Reise-Test' form in the 'Reisen' tab. The form includes the following fields and sections:

- Reisegrund:** Reise-Test
- Reisezeitraum:** Fr. 05.05.2017 08:00 - Fr. 05.05.2017 18:00
- Reisezeitpunkt:** 08:00 - 18:00
- Reiserichtlinie:** Montage (Standard)
- Kostenstelle:** M-100
- Kostenbträger:** Geben Sie erst einen Reisebeginn an.
- Fahrten:** Keine Fahrten
- Übernachtungen:** Bei einstädtigen Reisen können keine Übernachtungen erfasst werden.
- Verpflegungen:** Pauschale "Deutschland", keine Mahlzeiten
- Belege:** Keine Belege

In der „Reiseübersicht“ sieht der Arbeitnehmer, welche Reisen er bereits erfasst hat.

The screenshot shows the 'Reiseübersicht' in the 'Reisen' tab. The overview includes the following information:

- Reise hinzufügen:** +
- Zeitraum:** aktuelles Jahr
- Status:** Alle Reisen
- Sortierung nach:** Reisebeginn
- Reiseübersicht:**
  - Test-Reise**  
14. November 2017, 08:00 - 18:00 Uhr
  - Reise-Test**  
5. Mai 2017, 08:00 - 18:00 Uhr
- 0 von 2 Reisen markiert**
- Buttons:** Kopieren, Löschen, Vorschau, Versenden, Deckblatt