

Der ROI der digitalen Personalakte

Die Digitalisierung der HR-Arbeit beginnt bei vielen Unternehmen mit der Einführung der digitalen Personalakte. Dies ist zumindest der Wunsch vieler HR-Verantwortlichen, die in Ihrem Bereich die administrativen Prozesse verbessern und digitalisieren möchten und somit auch eine Vorreiterrolle für die Digitalisierung im Unternehmen einnehmen wollen. Doch meist sind diese Wünsche schwierig zu erfüllen, wenn es um die Kostendiskussion geht. Die prozessualen und qualitativen Vorteile der digitalen Personalakte werden sehr schnell gesehen und liegen auf der Hand. Wenn es dann aber darum geht, das Budget für ein solches System zu bekommen, wird es für die Anwender schwierig. Dabei rechnet sich eine digitale Personalakte schneller und konkreter, als viele im ersten Schritt glauben. Wir haben am Beispiel einiger konkreter Kundenprojekte die ROI-Betrachtung (ROI = Return of Investment) für die digitale Personalakte durchgeführt.

Das Musterunternehmen

Aus sechs Projekten mit unterschiedlichsten Firmen haben wir ein Musterunternehmen definiert und anhand deren Durchschnittszahlen die Berechnung durchgeführt. Die sechs Unternehmen sind zwischen 985 und 11.545 Mitarbeiter groß, kommen aus unterschiedlichen Branchen und haben eine Fluktuation von 3,5 bis 26,1 Prozent. Drei Unternehmen befinden sich im Wachstum, drei müssen Mitarbeiter abbauen. Unser Musterunternehmen hat somit circa 4.452 Mitarbeiter, 32,5 Kapazitäten in der Personalabteilung und eine Fluktuationsrate von ca. 13,5 Prozent. Es finden in der Regel 1,3 Aktenzugriffe pro Mitarbeiter statt. Eine Mitarbeiterstunde wird mit 30 Euro bewertet.

Harte Fakten

Im ersten Schritt betrachten wir den leichteren Ansatz, die „harten“ Fakten. Für das Anlegen von Akten bei Eintritten bzw. das Schließen der Akten bei Austritten rechnen wir mit einer Zeiteinsparung von 533 Stunden oder 17.000 Euro im Jahr. Sämtliche Ablagen von Dokumenten bei Gehaltsänderungen, Versetzungen oder sonstigen papierbehafteten Prozessen schlagen nochmals mit 50.000 Euro zu Buche, die Suche nach Belegen mit 12.000 Euro pro Jahr (wobei hier immer nur das Einsparungspotenzial gerechnet wurde).

Die automatische Ablage von elektronischen Dokumenten (z. B. die monatliche Gehaltsabrechnung) spart inklusive Druckkosten 12.000 Euro ein, und die Einsichtnahme von Mitarbeitern oder Führungskräften kosten das Unternehmen 8.000 Euro pro Jahr. Rechnen wir noch die Lagerflächen hinzu, kommen wir auf weitere 11.000 Euro pro Jahr. In Summe spart das Unternehmen so ganz schnell 100.000 Euro pro Jahr ein.

Qualitative Aspekte

Im zweiten Schritt betrachten wir die qualitativen Aspekte und deren Einsparpotenzial bei der Einführung der digitalen Personalakte. Dazu gehören vor allem folgende Themen:

Gemeinsamer Zugriff

Sehr schnell und einfach können Sie gleichzeitige und standortunabhängige Zugriffe einrichten. Jeder Zugriff wird protokolliert und erfolgt nur im Rahmen von vorgegebenen Berechtigungen. Jeder darf nur das sehen, was ihn betrifft, und sieht natürlich nur die Akten, die ihn auch etwas angehen. Schatten-Akten gehören somit der Vergangenheit an.

Intelligente Suche

Die Personaler können sicherlich ein Lied davon singen, wie kritisch es ist, eine Papierakte mal in den falschen Schrank oder aber Belege aus Versehen in eine falsche Personalakte zu legen. Gerade in großen Archiven sind diese Akten und Dokumente nur noch durch „Zufall“ wieder auffindbar. In digitaler Form ist das Auffinden durch Volltextsuche nicht wirklich ein Problem.

Kostenschätzung		Allgemein		Beispielunternehmen	
Mengen					
Anzahl Mitarbeiter		4.452			
Einführung		Min.	Max.	Kosten in Euro	
Organisation, Strukturierung	pauschal	5.000	12.000	5.000	12.000
Einführung System	pauschal	8.000	10.000	8.000	10.000
Digitalisierung Bestandsakten	je Akte	4,95	11,00	22.038	48.974
Summe				35.038	70.974
Laufende Aufwendungen				Kosten in Euro pro Monat	
Digitale Akte inkl. Archivs und revisionssicheren Betriebs	je Akte	0,90		4.007	
Laufende Digitalisierung	je Akte	0,20		890	
Summe				4.897	

Abb. 1: Kosten für die Einführung und den laufenden Betrieb einer digitalen Personalakte

Bearbeitung von Personalvorgängen

Die Bearbeitung der Personalvorgänge wird insgesamt durch gemeinsame Notizen, Wiedervorlagemöglichkeiten und ähnliche Werkzeuge in der Akte transparenter, einfacher und schneller.

Die hier genannten Verbesserungen führen zu einer Steigerung der Zufriedenheit, der Bearbeitungsqualität, Geschwindigkeit und Effizienz – somit auch zu einer Kostenreduktion. Ohne dies konkret detailliert messen und ermitteln zu können, werden in Projekten durchaus Größenordnungen zwischen 5 bis 15 Prozent der Kapazität im Personalbereich angesetzt. Auch wenn wir lediglich mit 2,5 Prozent rechnen würden, ergibt sich bei unserem „Musterunternehmen“ eine weitere Einsparung in Höhe von ca. 41.000 Euro.

Einsparungen gesamt

In Summe erreichen wir bei unserem Musterunternehmen eine jährliche Einsparung von 141.000 Euro, dies entspricht 31,70 Euro pro Akte/Jahr.

Kosten

Analysieren wir die Kosten für die Einführung und den Betrieb der digitalen Personalakte. Hierbei sind drei Themen zu betrachten. Die Einführungskosten für das System, die laufenden Betriebskosten und die Erstdigitalisierung der bestehenden Personalakten, die in der Regel ja noch in Papierform vorliegen.

Die Einführungskosten einer digitalen Personalakte sind im Wesentlichen vom geplanten Detaillierungsgrad abhängig. Je feingliedriger die künftige Akte sein soll und je detailgetreuer die Bestandsakten in diese neue Struktur überführt werden sollen, desto höher ist der Aufwand, den ein Unternehmen oder ein Dienstleister betreiben muss. Betrachten wir einmal die Extremwerte: Eine einfache und kostengünstige Variante besteht darin, die Papierakte – so wie sie ist – in ein Register „Altakte“ der digitalen Personalakte zu digitalisieren – ohne Trennung der Dokumente und ohne Differenzierung nach Dokumentenarten. Alle nach Einführung laufend anfallenden Belege werden hingegen „normal“ entsprechend Dokumentenstruktur der Akte digitalisiert. Diese Variante ist sicherlich initial am kostengünstigsten, verursacht aber im laufenden Betrieb immer einen zusätzlichen Aufwand in der Bearbeitung, sobald Belege aus der „Altakte“ benötigt werden. Auch ist das Handling natürlich problematischer, weil die Personaler immer daran denken müssen, ob der Beleg nach Einführung oder vor Einführung der digitalen Akte erzeugt worden ist. Eine komfortable und nicht immer günstige Variante ist hingegen, die Digitalisierung der Bestandsakten und Zuordnung der einzelnen Dokumente zu sogenannten Dokumentenarten in der digitalen Akte. Damit kann jeder Beleg für sich identifiziert, umsortiert, bedruckt oder bearbeitet werden. Um die Belege allerdings in dieser Form zu attribuieren (manche sagen auch indizieren dazu), ist eine größere Vorbereitung und auch Verarbeitungszeit erforderlich. Es muss in der Regel eine Musterakte vorbereitet werden, die möglichst zweifelsfrei festlegt, wo welcher Beleg in der digitalen Akte landen soll.

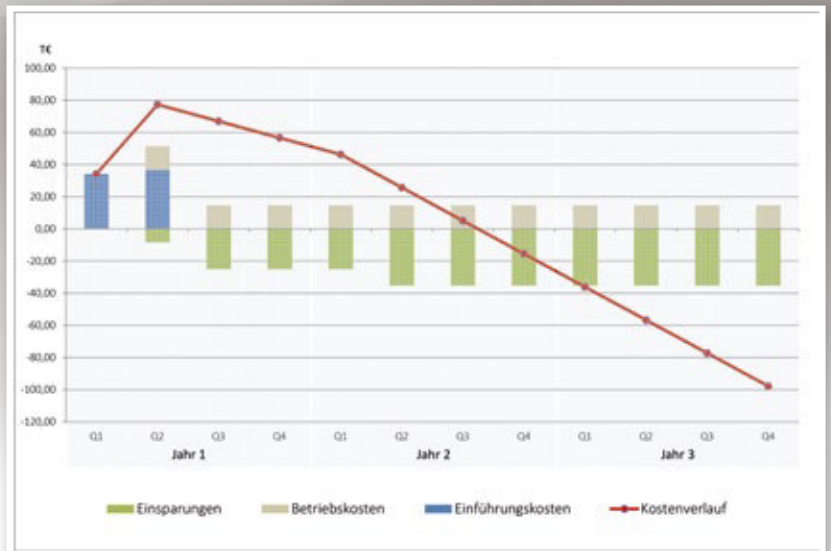


Abb. 2: Gegenüberstellung Kosten/Einsparungen

Die Darstellung in Abb. 1 zeigt die Kosten für die Einführung und den laufenden Betrieb einer digitalen Personalakte inklusive der Zuführung laufender Belege.

Fazit

Demnach amortisiert sich die Investition bei unserem fiktiven Vergleichsunternehmen nach ca. 21 Monaten, wobei die Einsparungen aufgrund qualitativer Aspekte erst sechs bis neun Monate nach Produktivsetzung eingerechnet wurden. Danach beträgt die jährliche Einsparung ca. 80.000 Euro. Die Einführung einer digitalen Personalakte schafft nicht nur kurzfristig Freiraum und Flexibilität für alle, die sie nutzen, sondern führt kurz bis mittelfristig zu nicht unerheblichen Kosteneinsparungen. Es ist nicht einfach, die richtige, ausgewogene Struktur zwischen einer groben Einteilung nach Registern und gut gegliederten Dokumentenarten zu finden. Wenn dies allerdings gelingt, dann sind sowohl die Investitionskosten als auch der Aufwand für die Nutzung der digitalen Akte überschaubar. Diese Betrachtung der Kosten/Einsparungen zeigt klar auf, dass sich die Einführung der digitalen Akte sehr schnell rechnet. ◀

Die detaillierte Berechnungsgrundlage kann gerne beim Autor angefordert werden.



Autor

Thomas Eggert

Geschäftsführer, BEGIS GmbH,
thomas.eggert@begis.de