



Wenn Routineaufgaben zum Risiko werden &  
Warum Outsourcing HR-Teams entlastet und Führungsspielraum schafft.  
ONE DAY HR & Employee Experience

19.05.2026 | Filderstadt

# Einstieg



Abstimmung per Handzeichen:

## Payroll / Administration: Routine oder Risiko?

# Einstiegsfragen



- ✓ Welche HR-Routine kostet aktuell am meisten Nerven – und warum?
- ✓ Was war euer letzter 'kleiner' Fehler in einer Routine – der dann plötzlich große Wirkung hatte?
- ✓ Welche Aufgabe würdet ihr sofort abgeben, wenn ihr morgen 20% Kapazität zurückbekommt?
- ✓ Welche 'Single Points of Failure' habt ihr in HR-Prozessen – und was würde passieren bei Krankheit/Kündigung/Systemwechsel?

# Szenario



- ✓ Stellt euch vor: 3 Abrechner:innen, 2 kurz vor Rente. Welche strategischen Entscheidungen müsst ihr heute treffen? Welche Option ist realistisch: Recruiting, Qualifizierung, Prozessstandardisierung, Outsourcing – oder ein Mix? Was entscheidet?

# Diskussion



- ✓ Woran würdet ihr 'gutes Outsourcing' messen: Qualität, Kosten, Geschwindigkeit, Compliance, Resilienz, Transparenz?
- ✓ Was muss zwingend 'inhouse' bleiben, damit ihr Steuerung und Vertrauen behaltet
- ✓ Wo ist Outsourcing für euch eher 'Kapazität einkaufen' – und wo eher 'Risiko reduzieren'?
- ✓ Welche Tätigkeiten wären ein sinnvoller Start: stabile Routinen, Peaks, Spezialthemen, oder genau die Problemfälle?

# BPO Schnell-Check



- ✓ Was kostet eine unbesetzte Payroll-Stelle wirklich (Zeit, Fehler, Eskalationen)?
- ✓ Welche 'versteckten Kosten' habt ihr: Nacharbeiten, Rückfragen, Prüfungen, Sonderläufe, Korrekturen?



# Warum Outsourcing?

- ✓ Fachkräftemangel & Zeitdruck
- ✓ Entgeltabrechnung als kritischer HR-Kernprozess
- ✓ Umgang mit steigender gesetzlicher und administrativer Komplexität
- ✓ Vorteile externer Payroll-Experten und zusätzlicher Kapazitäten  
#Ausfallsicherheit #Risikominimierung
- ✓ Kostendruck & Wunsch nach Standardisierung
- ✓ Manuelle Prozesse & hohe Fehleranfälligkeit
- ✓ Gleichzeitig wachsender Bedarf an Beratung & Sicherheit

# Welche Prozesse?



## Basic BPO

Abrechnung und Folgeaktivitäten



## Premium BPO

Basic BPO  
+ Admin Services  
(Stammdatenpflege / Sachbearbeitung)



## Zusatzpakete

z.B. AS, Key-User-Tätigkeit,  
Reisekosten, Druck-Service,  
Prozessconsulting

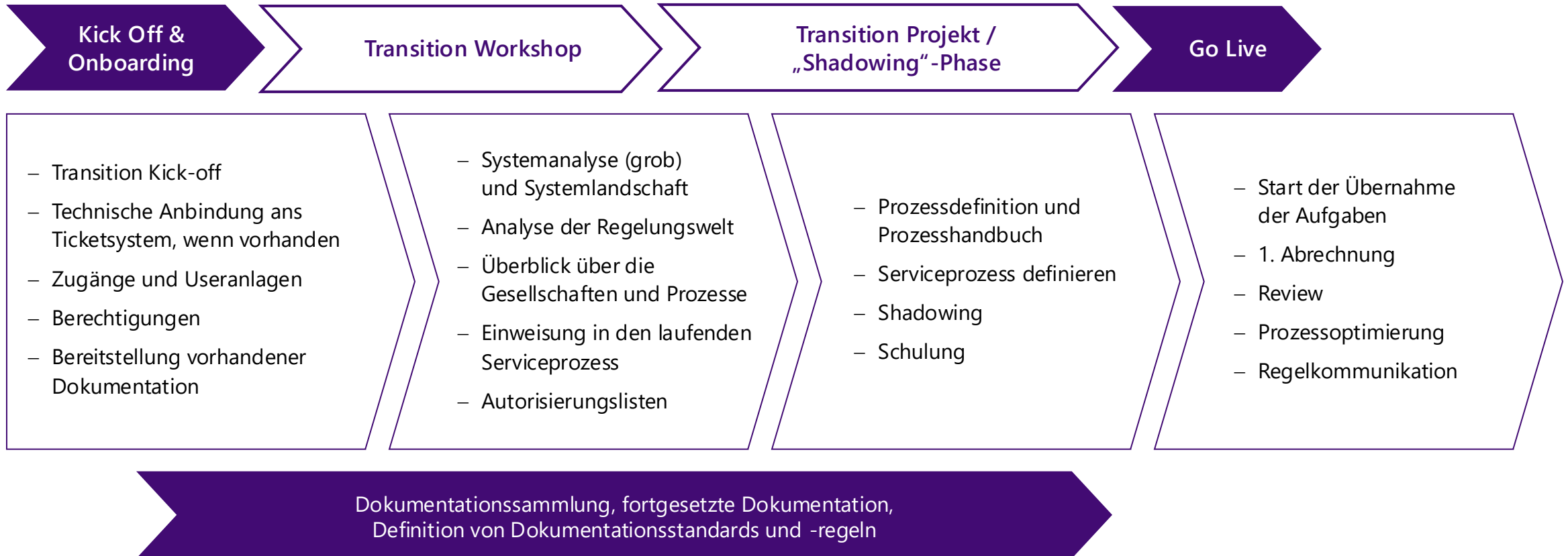


## BPO Transition

Service Übernahme mit  
Prozesshandbuch,  
Prozessaufnahme



# Wie funktioniert es?



# Leistungsschein Beispiel



So kann ein strukturierter Leistungsschein aufgebaut sein, um eine klare Dokumentation von Beratungsleistungen zu gewährleisten. Dies hilft nicht nur bei der internen Nachverfolgung, sondern auch bei der Abrechnung und Kundenkommunikation.

## Kalkulationsdaten Kunde

Personzahlen	Anzahl	Mindestabnahme
- Aktive	753	700
Führungskräfte	1	
AT-Angestellte	5	
Angestellte	300	
Monatslöhner	0	
Auszubildende	17	
Allerleizeit	20	
Studenten, Hilfskräfte / Jahr	10	
Monteure	0	
positive Zeitarbeit	400	
Angestellte	0	
Monatslöhner	400	
Stundenlöhner	0	
Schichtarbeiter	0	
Monteure	0	
Sonderformen	0	
Inputs	0	
Exports	0	
Inaktive	130	100
Rentner	80	
Unverfallbare	80	
Externe / Leiharbeiter	7	
Anteil Abrechnungen mit erhöhtem Aufwand	10%	
<b>Verwaltungsdaten</b>		
Abrechnungstresse / Abrechnungszeitpunkte	1	
Personalbereiche / Buchungskreise	1	

## Leistungen generell

Abrechnung	X
Folgeaktivitäten	X
Finanzbuchungen (nach SAP FI/CO)	X
Überweisungen (Bankaktivitäten)	X
Stammdatenpflege	X
Stammdatenpflege Rentner	X
4-Augen-Prinzip (Stammdatenpflege)	X
Zeitarbeit	X
Personalsachbearbeitung	X
EEL (Umfang abhängig von Stammdatenpflege)	X
AT (Umfang abhängig von Stammdatenpflege)	X
Drucken (Entgeltnachweise, DEUV, LSB)	X
Entgeltnachweise Rentner Drucken (1x / Jahr)	X
Kuvertieren	X
Einzelversand (Alternativ Paketesand an Standort)	X
Berufständische Versorgungswerke	X
Betriebsdaten DEUV	X
jährliche Aktivitäten	X
laufende Einstellungen	X
laufende Änderungen (Application Management)	X
Reisekosten	X

Prozess	Ausführung BPO	Ausführung Kunde	nicht relevant	Bemerkung
<b>Personaladministration</b>	4	2	0	
Stammdatenpflege Aktive	X			
Stammdatenpflege AlterleiZeit	X			
Stammdatenpflege Studenten/Hilfskraft	X			Studienbescheinigungen, -zeiten, etc.
Stammdatenpflege Externe	X			
Stammdatenpflege Rentner		X		
Stammdatenpflege Unverfallbare		X		
<b>Personalabrechnung</b>	5	1	0	
Abrechnung freigeben	X			
Abrechnung starten	X			
Abrechnung technisch prüfen	X			
Abrechnung inhaltlich prüfen		X		
Problemanalyse Stammdaten bei Abrechnungsabbruch	X			
Abrechnung beenden	X			
<b>Folgeaktivitäten zur Abrechnung</b>	102	25	0	
Entgeltnachweise erstellen	X			
Entgeltnachweise als PDF für PA	X			
Z-Vorprogramm DTA	X			
Z-Erstellen SEPA-Daten (PMW)	X			
Z-Erstellen DTA-ZV-Daten	X			
Z-Erstellen Z4-Meldungen erstellen	X			
Z-Erstellen Z4-Meldungen übermitteln	X			
Z-Download der SEPA-Datei und Versand per Mail	X			
Z-Download der DTA-ZV-Datei und Versand per Mail	X			
Z-Zahlungsbegleitleisten als PDF für PA	X			
Z-Begleitzettel als PDF für PA	X			nur wenn der Begleitzettel eingerichtet ist
Z-Ausdruck DTA Begleitzettel		X		nur wenn der Begleitzettel eingerichtet ist
Z-Weiterleitung zur Hausbank		X		
Z-Freigabe der Zahlung bei der Hausbank		X		
SV-Erstellen Beitragsnachweis	X			
SV-Erstellen Late SV-Zusatzversicherung	X			
SV-Meldedaten erstellen	X			
SV-Meldungen weiterleiten (BZA)	X			
SV-Beitragsnachweislisten als PDF für PA	X			
SV-Einzelnachweislisten als PDF für PA	X			
SV-Kontrollsummen als PDF für PA	X			
SV-Fehlerrückmeldungen abholen (BZA)	X			
SV-Fehlerrückmeldungen zuordnen	X			
SV-nicht zugeordnet Fehlerrückm. Bearbeiten	X			
SV-Fehlerrückmeldungen bearbeiten	X			
SV-Vorprogramm DTA	X			
SV-Erstellen SEPA-Daten (PMW)	X			
SV-Download der SEPA-Datei und Versand per Mail	X			
SV-Zahlungsbegleitleisten als PDF für PA	X			
SV-Begleitzettel als PDF für PA	X			nur wenn der Begleitzettel eingerichtet ist
SV-Ausdruck DTA Begleitzettel		X		nur wenn der Begleitzettel eingerichtet ist
SV-Weiterleitung zur Hausbank		X		
SV-Freigabe der Zahlung bei der Hausbank		X		

Prozess	Teilprozess	Aufgabe	Ausführung BPO	Ausführung Kunde	nicht relevant	
Eintritt	Ersteintritt Aktive	Erfassung Ministamm			X	
		Ergänzung Stammdaten			X	
	Ersteintritt Externer	Komplettfassung	X			
		Erfassung Ministamm			X	
Wiedereintritt Aktive	Ergänzung Stammdaten		X			
	Komplettfassung		X			
Übernahme Externer	Durchführung der Maßnahme		X			
	Durchführung der Maßnahme		X			
Organisatorischer Wechsel	Firmenwechsel	Durchführung der Maßnahme			0	
		Änderung der Arbeitszeit		X		
	Wechsel MA-Kreis	Änderung der Bezüge		X		
		Durchführung der Maßnahme		X		
		Änderung der Arbeitszeit		X		
		Änderung der Bezüge		X		
Versetzung innerhalb der Firma	Durchführung der Maßnahme		X			
	Änderung der Arbeitszeit		X			
Befristete Arbeitsverhältnisse	Verlängerung der Befristung	Durchführung der Maßnahme			0	
		Änderung Urlaubsanspruch		X		
	Übernahme in unbef. Arbeitsverh.	Durchführung der Maßnahme		X		
Austritt	Austritt Aktiver	Durchführung der Maßnahme	19	0	0	
		Änderung Urlaubsanspruch		X		
	Austritt Leiharbeiter	Kontrolle Überzeiten		X		
		Erfassung Auszahlung Überzeiten		X		
		Prüfung Rückzahlungen		X		
		Erfassung Rückzahlungen		X		
		Durchführung der Maßnahme		X		
		Änderung Urlaubsanspruch		X		
	Austritt mit Übergang in Rente	Klärung sonstiger Ansprüche	Durchführung der Maßnahme		X	
			Erfassung Auszahlung sonst. Ansprüche		X	
		Erfassung der Maßnahme	Änderung Urlaubsanspruch		X	
			Kontrolle Überzeiten		X	
		Erfassung Auszahlung Überzeiten	Erfassung Auszahlung Überzeiten		X	
			Ermittlung der Rentenhöhe		X	
Erfassung der Rentenrente	Erfassung der Rentenrente		X			
	Erfassung der Rentenrente		X			

# Weitere Vorteile

- Leistungen können **individuell** zusammengestellt und jederzeit flexibel erweitert werden
- Auch **temporäre Unterstützung** ist möglich
- Direkter Kontakt zu **festen Ansprechpartner\*innen** an einem unserer deutschen Standorte
- Datenlieferung nach **Kundenwunsch**  
(E-Mail, gemeinsames Netzlaufwerk, SFTP etc.)
- Auf Wunsch arbeiten wir auch auf Ihrem **SAP System (Kundensystem)**



# Was uns besonders macht

## Von Mensch zu Mensch lautet unsere Devise

- + Sie legen Ihre Entgeltabrechnung in unsere Hände und **wir kümmern uns im direkten Dialog mit Ihnen** um all Ihre Anliegen.
- + Ohne Call-Center-Warteschleifen
- + Dafür **mit Herz und Verstand** im persönlichen Austausch.



Von Mensch zu Mensch eben.



# Key Takeaways



- ✓ Payroll-Prozesse lassen sich auslagern
- ✓ BPO bietet Sicherheit im Umgang mit steigenden Anforderungen in der Entgeltabrechnung
- ✓ BPO reduziert Ausfallrisiken und Know-how-Verluste im HR-Bereich
- ✓ Mehr Zeit und Fokus für strategische HR-Themen



Vielen Dank!

**Christian Pfeifer**

Senior Director BPO  
All for One HR BPO GmbH

---

T +494065729313

M +4915165053258

Mail [Christian.Pfeifer@all-for-one.com](mailto:Christian.Pfeifer@all-for-one.com)

# Disclaimer



Die Informationen in diesen Unterlagen sind vertraulich und dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch All for One Group SE bekannt gegeben werden. Alle Texte, Bilder und Grafiken unterliegen dem Urheberrecht und anderen Gesetzen zum Schutz des geistigen Eigentums. Alle Rechte an diesen Unterlagen sind der All for One Group SE vorbehalten.

All for One Group SE stellt diese Unterlagen ohne jegliche Verpflichtung, Gewährleistung oder Garantie, weder ausdrücklich noch stillschweigend, zur Verfügung. All for One Group SE übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Irrtümer in diesem Dokument, es sei denn, derartige Schäden beruhen auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Inhalt dieser Unterlagen kann von All for One Group SE jederzeit geändert werden. Diese Unterlagen dienen ausschließlich informativen Zwecken und dürfen in keinen Vertrag aufgenommen, für Handelszwecke weiterverwendet oder an Dritte weitergegeben werden, soweit sie nicht für eine solche Verwendung gekennzeichnet sind oder eine vorherige schriftliche Genehmigung von All for One Group SE vorliegt.



one idea ahead