

SVEN FRIEDL

Altersteilzeit

Umsetzung in die betriebliche Praxis



Praxisleitfaden für die Personalwirtschaft
mit vielen Beispielen



SF-Training

SF-Training

8 Lernfelder für Payroll, HR & Zeitwirtschaft

Praxiswissen kompakt · online oder inhouse · direkt anwendbar

01 Entgeltabrechnung Abzüge · Meldungen · Praxisfälle	02 IKS Payroll Kontrollen · Risiken · Prüfpfade	03 Zeitwirtschaft Modelle · Bewertung · Abwesenheit	04 Monats- und Jahresabschluss Payroll
05 Personalkosten Planung · Analyse · Szenarien	06 HR-Prozesse A-Z Eintritt · Änderung · Austritt	07 Payroll-Controlling Kennzahlen · Reporting · Qualität	08 Altersteilzeit Modelle · Recht · Umsetzung
Für Einsteiger schneller Überblick		Für Praktiker Refresher & Vertiefung	Für Unternehmen angepasst an Prozesse
 Sprinter-Stunde Schnelle Hilfe für konkrete Praxisfragen Kompakte Einzelstunde für akute Themen, kurze Klärungen, Prozessfragen oder gezielte Unterstützung rund um Payroll, HR und Zeitwirtschaft.			
Jetzt Training anfragen praxisnah · kompakt · individuell info@iks-und-entgeltabrechnung.de www.iks-und-entgeltabrechnung.de		Mehr Infos  QR-Code scannen	

Partnerbereich



Trainings bei der Haufe-Akademie

Buchbare Trainings zu IKS Entgeltabrechnung · Zeitwirtschaft · Monats-/Jahresabschluss · Altersteilzeit · Payroll-Controlling · IKS & Payroll-Controlling.

Themenübersicht Haufe-Akademie

Buchungs-Nr.	Thema	Kursdauer
33027	IKS Entgeltabrechnung	1 Tag
30337	Zeitwirtschaft	1 Tag
33372	Monats-/Jahresabschluss	1 Tag
32380	Altersteilzeit	1 Tag
42326	Payroll-Controlling	1 Tag
42464	IKS & Payroll-Controlling	2 Tage

Inhaltsverzeichnis

Impressum	3
Lernziele	9
1. Vorwort	9
2. Einleitung	9
3. Begriffsbestimmung	10
3.1 Altersteilzeit	10
3.2 Regelarbeitsentgelt	10
3.3 Aufstockung	11
3.4 RV-Aufstockung	11
3.5 Mindestalter	12
3.6 Teilzeitmodelle	12
3.7 Blockmodell: Aktiv- und Passivphase	13
3.8 Störfall	13
3.9 Insolvenzversicherung	13
3.10 Progressionsvorbehalt	13
3.11 Wertguthaben	14
3.12 Vor- und Nachteile für Arbeitgeber und Arbeitnehmer	14
4. Grundlagen der Altersteilzeit	15
4.1 Begünstigter Personenkreis	15
4.2 Anspruchsvoraussetzungen	16
4.3 Block- und Teilzeitmodell, stufenweise Reduzierung	16
4.4 Arbeitsrechtliche Regelungen	16
5. Altersteilzeit betrieblich regeln	17
5.1 Anwendung vorhandener Tarifverträge	17
5.2 Ausgestaltung einer Betriebsvereinbarung	18
5.3 Laufzeit und Vertragsangebote	19
5.4 Einbindung von Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung	19
5.5 Ermittlung der berechtigten Arbeitnehmer:innen	20
5.6 Prozessbeschreibung: von der Budgetermittlung bis zum Renteneintritt	20
6. Inhalte des ATZ-Vertrages	21
6.1 Fortführung des bisherigen Arbeitsvertrages in Teilzeit	21
6.2 Arbeitszeit, Entgelt und Aufstockungsleistungen	21
6.3 Lohnfortzahlung bei Krankheit	22
6.4 Abweichende Regelungen für die Passivphase vereinbaren	23
6.5 Rückzahlungsverpflichtung, Aufnahme von Nebentätigkeiten	23
6.6 Insolvenzversicherung (Bürgschaft / Kautionsversicherung)	23
7. Entgeltabrechnungen in der ATZ	24
7.1 Vergleichsberechnung Vollzeit / Teilzeit	24
7.2 Gesamtkostenrechnung	25
7.3 Ermittlung des Regelarbeitsentgeltes und der Aufstockung	26
7.4 Sonstige Bezüge (z.B. Urlaubsgeld) in der Aktiv- und Passivphase	26
7.5 Behandlung von Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschlägen	27
7.6 Führung von Wertguthaben	27
7.7 Der Progressionsvorbehalt	28
7.8 Versicherungsrechtliche Auswirkungen	29
7.9 "Störfälle" (Langzeiterkrankung, Tod) korrekt abrechnen	29
7.10 Einstellungen im HR-System	30
8. Arbeitszeitkonten im Blick	31
8.1 Arbeitszeit	31

8.2	Urlaubsanspruch ermitteln	31
8.3	Umgang mit Gleitzeit und Mehrarbeit	32
8.4	Nutzung von Langzeit- und Lebensarbeitszeitkoten	32
9.	Übergang in den Ruhestand	33
9.1	Wer kann wann und wie in Rente?	33
9.2	Rentenart und Leistungen	33
9.3	Hinzuverdienstmöglichkeiten	34
9.4	Versicherungsverlauf prüfen und Rentenanspruch stellen	34
9.5	Arbeitslosengeld nach Altersteilzeit	34
9.6	Kombination von Arbeit und Rente	35
10.	Zusammenfassung	35
	Kapitelüberblick	36
	Übersicht der Checklisten	37
	Beispiele für die Anwendung der Checklisten	38
11.	Fazit	39
12.	Falltraining	40
	Fall 1: Anspruchsvoraussetzungen prüfen	40
	Fall 2: Blockmodell oder Gleichverteilungsmodell	40
	Fall 3: Regelarbeitsentgelt und Aufstockung	40
	Fall 4: Sonstige Bezüge in der Altersteilzeit	41
	Fall 5: Wertguthaben im Blockmodell	41
	Fall 6: Urlaub in Aktiv- und Passivphase	41
	Fall 7: Mehrarbeit während der Altersteilzeit	41
	Fall 8: Langzeiterkrankung als Störfall	42
	Fall 9: Insolvenzversicherung vergessen	42
	Fall 10: Übergang in die Rente nicht abgestimmt	42
	Workbook Altersteilzeit	44
	Vorwort	44
	Zusammenfassung Altersteilzeit	44
1.	Wichtigste Prüfschritte im Überblick	45
2.	Flussdiagramm: Prüfschritte Altersteilzeit	45
3.	Grundlagen der Altersteilzeit	48
3.1	Workbook zu Punkt 3	48
	Arbeitsblatt 1: Grundlagen auf die Altersteilzeit übertragen	48
	Arbeitsblatt 2: Prüfraster für Altersteilzeitfälle	48
4.	Modelle, Voraussetzungen und finanzielle Auswirkungen	49
4.1	Workbook zu Punkt 4	49
	Arbeitsblatt 3: Fehlerquelle analysieren	49
5.	Umsetzung im Unternehmen	49
5.1	Workbook zu Punkt 5	50
	Arbeitsblatt 4: Altersteilzeitfall vorbereiten	50
	Monatliche Altersteilzeit-Checkliste	50
6.	Fallbeispiele mit Lösungsskizzen	50
	Einleitung zu den Fallbeispielen	51
	Übersicht der Fallbeispiele	51
	Ausgangssituation	51
	Ihre Aufgabe	52
	Lösungsskizze	52
	Fallbeispiel 2: Blockmodell mit ungeklärtem Rentenbeginn	52
	Fallbeispiel 3: Aufstockung und Entgeltbestandteile	52

	Fallbeispiel 4: Wissenstransfer vor der Freistellungsphase	53
	Fallbeispiel 5: Änderung während der Altersteilzeit	53
	Fallbeispiel 6: Insolvenzschutz im Blockmodell	53
	Fallbeispiel 7: Altersteilzeit bei Teilzeitbeschäftigung	54
	Fallbeispiel 8: Krankheit während der Arbeitsphase	54
	Fallbeispiel 9: Wechsel der Führungskraft während der Altersteilzeit	54
	Fallbeispiel 10: Budgetplanung für mehrere gleichzeitige Altersteilzeitfälle	55
	Zusammenfassung der Fallbeispiele	55
7.	Selbsttest Altersteilzeit	56
	Auswertung	58
	Erklärungen zu den Antworten	58
	Persönlicher Aktionsplan	59
8.	Projektplan zur Einführung und Umsetzung von Altersteilzeit	60
8.1	Zielsetzung, Projektrahmen und Steuerungslogik	60
8.2	Projektplan-Tabelle	60
8.3	Rollen und Verantwortlichkeiten	62
8.4	Risiken, Steuerungsmaßnahmen und Erfolgskriterien	62
13.	Autor	64
	Trainerprofil	64

13. Autor

Trainerprofil



Sven Friedl

Trainer für operative HR-, Payroll- und Zeitwirtschaftsthemen

„Permanentes Lernen ist erforderlich, um in Zukunft bestehen und Aufgaben erfolgreich umsetzen zu können. Mein Anspruch ist ein praxisorientierter Ansatz mit nachhaltiger Wirkung.“

Erfahrung

Ca. 38 Jahre HR-Erfahrung, seit 2006 verantwortlich für Personalwirtschaft mit ca. 850 Mitarbeitenden.

Qualifikation

- Industriekaufmann und Industriefachwirt (IHK)
- Hochschulfachökonom Personal (AKAD)
- Personalcontrolling und interner Auditor

Publikationen

- ISBN 3-9809694-3-6 Personalkostenplanung
- ISBN 978-3-9814258-9-5 IKS erfolgreich einführen
- Fachartikel zu personalwirtschaftlichen Fragestellungen

Lernfelder

LF01 Entgeltabrechnung	LF02 Interne Kontrollsysteme (IKS) in der Entgeltabrechnung	LF03 Zeitwirtschaft
LF04 Monats- und Jahresabschluss in der Entgeltabrechnung	LF05 Personalkostenplanung	LF06 HR-Prozesse A-Z
LF07 Payroll-Controlling	LF08 Altersteilzeit	LF09 Beschäftigung älterer Arbeitnehmer

Kontakt

E-Mail: info@iks-und-entgeltabrechnung.de

Web: www.iks-und-entgeltabrechnung.de