

Geschäftsleitung

Auszug aus dem Protokoll

Sitzung vom 21. August 2025

2025/47 9.03.02 Projekte
Wechsel der Arbeitszeiterfassungssoftware von inova:time zu Abacus, Kreditbewilligung

Beschluss Geschäftsleitung

1. Die bisherige Arbeitszeiterfassungssoftware inova:time wird per 31. Dezember 2025 gekündigt. Ab dem 1. Januar 2026 erfolgt die Arbeitszeiterfassung in Abacus, resp. Abaclik 3.
2. Für das Zusatzmodul Abaclik 3 wird ein jährlich wiederkehrender Kredit von 13'000 Franken zu lasten der Konto-Nr. 1031.3133.00 bewilligt.
3. Für die Projektumsetzung wird ein Kredit von 27'100 Franken bewilligt. Die Aufwendungen sind der Erfolgsrechnung 2025 zu lasten der Konto-Nr. 1031.3133.00 zu belasten.
4. Öffentlichkeit des Beschlusses:
 - Der Beschluss ist per sofort öffentlich.
5. Mitteilung durch Abteilung Personal an:
 - Personal (mittels Informationsmail)
6. Mitteilung durch Sekretariat an:
 - Fachfrau Kommunikation
 - Personal (mittels Wetzikon Inside)
 - Personaldienst Schule
 - Abteilungsleiter Finanzen
 - Parlamentsdienste

Ausgangslage

Die aktuell eingesetzte Arbeitszeiterfassungssoftware inova:time wird vom Anbieter in der verwendeten Version nicht mehr gewartet. Ein stabiler und sicherer Weiterbetrieb ist somit nicht mehr gewährleistet. Aus diesem Grund wird der Vertrag mit der Firma Inova per 31. Dezember 2025 gekündigt.

Da in der Abteilung Personal bereits die Abacus-Software für die Führung der Personaldossiers und die Lohnverarbeitung im Einsatz ist und der Employee Selfservice "myAbacus" genutzt wird, bietet sich der Wechsel zur integrierten Lösung Abaclik 3 an. Diese ermöglicht eine moderne, effiziente und medienbruchfreie Erfassung und Abwicklung von Arbeitszeit und neu auch von Spesen. Die neue Lösung vereinfacht die Prozesse sowohl für Mitarbeitende als auch für Vorgesetzte und fügt sich nahtlos in die bestehenden Abläufe ein.

Für die Nutzung von Abaclik 3 ist MyAbacus (Employee Selfservice) Voraussetzung. Diese Voraussetzung wurde bereits im Rahmen der bisherigen Digitalisierung der HR-Prozesse geschaffen.

Ein zentrales Element von Abaclik 3 ist die vollständige Selbstverantwortung in der Zeit- und Spesenerfassung. Ab dem 1. Januar 2026 erfassen sämtliche Mitarbeitenden – einschliesslich Reinigungsperso-

nal sowie Angestellte der Bereiche Bäder + Plätze und Kunsteisbahn – ihre Arbeitszeit eigenständig. Eine Fremderfassung durch Vorgesetzte entfällt künftig vollständig.

Vorbereitung und Umsetzung

Testphase

Die Einführung beginnt mit einer Testphase in der Abteilung Personal ab November 2025.

Übernahme der Rubriken

Die Abteilung Personal wird eine Auswertung der bisherigen Rubriken über eine Zeitspanne von zwölf Monaten vornehmen. In das neue System übernommen werden alle Rubriken, die in diesem Zeitraum aktiv durch die Mitarbeitenden genutzt wurden. Eine vollständige Überarbeitung der Rubriken erfolgt im Anschluss an die Anpassungen der Stellenbeschreibungen zu einem späteren Zeitpunkt.

Information der Mitarbeitenden

Alle Mitarbeitenden werden rechtzeitig über den bevorstehenden Systemwechsel informiert:

- durch eine E-Mail der Abteilung Personal
- über einen Beitrag in der digitalen Personalzeitung Wetzikon Inside

Es wird kommuniziert, dass alle Arbeitszeiten und Ferien bis spätestens 31. Dezember 2025 vollständig erfasst und visiert sein müssen. Noch nicht freigegebene und visierte Einträge werden an diesem Stichtag automatisch durch die Abteilung Personal visiert, um einen reibungslosen Jahresabschluss sicherzustellen. Nachträgliche Erfassungen in inova:time sind ab dem 1. Januar 2026 nicht mehr möglich.

Manuelle Datenübertragung

Nach dem Jahresabschluss überträgt die Abteilung Personal alle Ferien- und Stundensaldi manuell in das neue System Abaclik 3.

Spesenabwicklung

Die neue Lösung ermöglicht nebst der Zeiterfassung auch eine zeitgemässe und effiziente Abwicklung von Spesen. Die integrierte Lösung vereinfacht die Prozesse sowohl für Mitarbeitende als auch für Vorgesetzte und die Lohnadministration.

Schulung und Unterstützung

Zur Begleitung der Umstellung stellt die Abteilung Personal ein Merkblatt zur Verfügung. Die Schulung der Mitarbeitenden, welche ihre Zeiten neu selbst erfassen, erfolgt durch ihre direkten Vorgesetzten. Die Zeiterfassung in Abaclik 3 ist benutzerfreundlich, selbsterklärend und vom Aufbau her vergleichbar mit dem bisherigen System. Dadurch ist eine rasche Einarbeitung möglich. Die Abteilung Personal steht ergänzend beratend und unterstützend zur Verfügung. Die Schulung für die Spesenabwicklung erfolgt durch die Abteilung Personal.

Offerte

Leistungen	Aufwand	Ansatz in Fr.	Betrag in Fr.
Aufsetzen Abaclik 3 (Sollstundenkalender, Zeitmodelle, Pausenreglement, Erweiterte Leistungsarten, Visumsprozesse, Spesen, etc.)	96	215.00	20'640.00
Anpassen, Erweitern MyAbacus	8	215.00	1'720.00
Projektleitungsaufwand	22	215.00	4'730.00
Total (Aktionärspreise, keine MWST)			27'090.00

Im Budget 2025 sind für die Umstellung der Arbeitszeiterfassungssoftware in der Erfolgsrechnung 30'000 Franken im Konto im Konto 1031.3133.00 eingestellt.

Die wiederkehrenden Kosten belaufen sich monatlich auf 3 Franken pro Benutzerin oder Benutzer, was insgesamt rund 13'000 Franken pro Jahr entspricht.

Gemäss Art. 49 Absatz 6 des Geschäftsreglements Stadtrat vom 18. Mai 2022 beschliesst die Geschäftsleitung über im Budget enthaltene, neue einmalige Ausgaben von 50'000 bis 100'000 Franken und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis 20'000 Franken.

Erwägungen

Die Geschäftsleitung unterstützt die Umstellung von inova:time auf Abaclik 3. Durch den Wechsel können bestehende Synergien innerhalb der HR-Systemlandschaft optimal genutzt werden. Die neue Lösung lässt sich nahtlos in die bereits eingesetzten Abacus-Module integrieren und ermöglicht eine durchgängige, medienbruchfreie Erfassung und Abwicklung von Arbeitszeiten und Spesen. Besonders begrüsst wird die damit verbundene Stärkung der Selbstverantwortung der Mitarbeitenden sowie die spürbare Vereinfachung administrativer Abläufe für sämtliche Anspruchsgruppen.

Das geplante Vorgehen mit einer Testphase in der Abteilung Personal, der Umstellung Ende Jahr und Übernahme der aktiven Rubriken sowie einer umfassenden Kommunikation wird als sinnvoll erachtet. Die gezielten Schulungen durch Vorgesetzte in Kombination mit der Unterstützung durch die Personalabteilung schaffen die notwendige Basis für eine erfolgreiche Umstellung.

Für richtigen Protokollauszug:



Geschäftsleitung Wetzikon
Nives Lis-Ventura, Assistentin