

[Back Home Next](#)

2.01.24 Employee Contract

The mask **employee contract** manages the working time contracts of employees. The contracts are used to map employee master data such as the contract term, leave entitlement, flextime buffer, daily working times and maximum capacity. The contracts have a defined validity. If no valid contract is assigned, the system uses the master data from employee administration. Once defined, contracts can only be deleted or limited.

The mask consists of the following elements:

Master Sheet

Mitarbeitervertrag 2-1 004 Schmidt Norbert 04.01.2016

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Sonstiges

Basisinformationen

Vertrags-Nr. 2-1 Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Vertragsbeginn 04.01.2016 Vertragsende 31.12.2017

Jahresurlaubsanspruch 30 d Gesamturlaubsanspruch

Periode monatlich außertariflicher Vertrag ☐

Auslastung

Max.Kapazität 100 %

Sollzeit Montag 8 h

Sollzeit Dienstag 8 h

Sollzeit Mittwoch 8 h

Sollzeit Donnerstag 8 h

Sollzeit Freitag 8 h

Sollzeit Summe 40 h Arbeitstage pro Woche 5

+ abweichende Sollzeit

+ Sonstiges

Mitarbeitervertrag 2-1 004 Schmidt Norbert 04.01.2016

Dokument ▾ Bearbeiten ▾ Ansicht ▾ Aktionen ▾

Stammblatt Sonstiges

- Basisinformationen

Vertrags-Nr.	2-1	Mitarbeiter	004 Schmidt Norbert
Vertragsbeginn	04.01.2016	Vertragsende	31.12.2017
Jahresurlabsanspruch	30 d	Gesamturlabsanspruch	
Periode	monatlich	außertariflicher Vertrag	☒

+ Auslastung

- abweichende Sollzeit

Bezeichnung	Typ	Datum

- Sonstiges

Urlabsanspruch für angebrochenen ersten Monat	Voller Monatsanspruch	d
Urlabsanspruch für angebrochenen letzten Monat	Voller Monatsanspruch	d
Überstundenregelung		

- **Basisinformationen:**

- **Vertrags-Nr.:** Dieses Feld ist die ID des Mitarbeitervertrags.
- **Mitarbeiter:** Dieses Feld ordnet dem Vertrag einen bestimmten Mitarbeiter zu.
- **Vertragsbeginn:** Dieses Feld kennzeichnet den Vertragsbeginn. Alle definierten Sätze und Eckwerte des Vertrages gelten erst ab diesem definierten Datum. Dieses Feld ist ein Mussfeld.
- **Vertragsende:** Im Feld Vertragsende kann ein Ende-Datum für den Vertrag eingetragen werden. Ist ein Ende definiert, kehrt das System nach Ablauf des Vertrages in den nächsten gültigen Vertrag oder auf die im Mitarbeiter definierten Werte zurück.
- **Jahresurlaubsanspruch:** Dieses Element definiert den Jahresurlaubsanspruch des Mitarbeiters. Dieser Anspruch bezieht sich stets auf das Kalenderjahr (beispielsweise 30 Tage Urlaub pro Jahr) und wird in der Kontenauswertung des Mitarbeiters berücksichtigt.
- **Gesamturlaubsanspruch:** Dieses Element definiert den Gesamturlaubsanspruch für die Vertragslaufzeit des Mitarbeiters. Dieser Anspruch bezieht sich nur auf den Zeitraum zwischen Vertragsbeginn und -ende und wird in der Kontenauswertung des Mitarbeiters berücksichtigt.
- **max. Gleitzeitpuffer:** In diesem Feld wird der Gleitzeitpuffer des Mitarbeiters festgelegt. Die Summe der Stunden bezieht sich auf die festgelegte Periode.
- **erlaubte Sollzeit-Unterschreitung:** Die erlaubte Sollzeit-Unterschreitung legt fest, um wie viel Stunden der Mitarbeiter seine Sollzeit unterschreiten kann, ohne dass er eine Warnung erhält. Auch dieser Wert bezieht sich auf die festgelegte Periode.
- **maximaler Sonderstundenpuffer:** In diesem Feld wird der maximale Sonderstundenpuffer des Mitarbeiters definiert. Dieser Wert kann nach der Periode unter- bzw. überschritten werden.
- **erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung:** Falls der Mitarbeiter diesen definierten Stundenwert unterschreitet, wird das System eine Warnmeldung an den Benutzer schicken.
- **Periode:** Die Auswahlbox Periode definiert den Zeitraum für die max. Gleitzeit, erlaubte Sollzeit-Unterschreitung, max. Sonderstundenpuffer und die erlaubte Sonderstunden-

Unterschreitung.

- **außertariflicher Vertrag:** Dieses Feld kennzeichnet Mitarbeiter ohne einen Tarifvertrag. Die Arbeitszeitverwaltung berücksichtigt bei den Buchungen ausschließlich Urlaub und bestimmt keine Gleitzeitpuffer.

- **Auslastung:**

- **max. Kapazität:** Dieser Wert gibt an, zu wie viel Prozent der Benutzer für Projekte verplant werden kann.
- **max. Sollzeit:** Dieses Feld kennzeichnet die maximale Arbeitszeit eines Mitarbeiters (100% entspricht Vollzeit; 50% entspricht einer Halbtagsstelle usw.).
- **Sollzeit Montag bis Sonntag:** Hier können abweichende Arbeitszeiten pro Tag für den Mitarbeiter(-vertrag) definiert werden. Wenn ein Mitarbeiter Teilzeit arbeitet und nicht an allen Werktagen tätig ist, kann hier eine entsprechende Regelung abgebildet werden. Beispiel: Ein Mitarbeiter arbeitet 20 Stunden pro Woche an den ersten drei Werktagen ⇒ Montag = 7h, Dienstag = 7h und Mittwoch = 6h.
- **Arbeitstage pro Woche:** In diesem Feld kann die festgelegten Arbeitstage pro Woche eingetragen werden.

- **Stammblatt:**

- **Urlaubsanspruch für angebrochenen ersten Monat:** Dieses Feld wird verwendet, wenn der Vertragsbeginn nicht am ersten Tag eines Monats erfolgt.
- **Urlaubsanspruch für angebrochenen letzten Monat:** Dieses Feld wird verwendet, wenn das Vertragsende nicht am letzten Tag eines Monats erfolgt.
- **Überstundenregelung:** Hier können für den Mitarbeiter Abweichungen von den Arbeitsverträgen auf Basis der Kalender verwaltet werden (nicht Standard).

Miscellaneous

Mitarbeitervertrag 2-1 004 Schmidt Norbert 04.01.2016

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Sonstiges

ext. BBC - PL

Stundensätze

int. 65,00 EUR

Stundensatz

Teilkostensatz EUR

Bemerkung

- **Gehalt:**

- **int. Stundensatz:** In diesem Feld wird der interne Verrechnungssatz des Mitarbeiters für die [Kostenfindung](#) im System definiert.
- **Teilkostensatz:** Mit Hilfe dieses Elementes kann ein weiterer Verrechnungssatz pro Mitarbeiter verwendet werden (beispielsweise Voll- und Teilkostensatz).
- **Monatsgehalt, Jahresgehalt, Anzahl Monatsgehälter:** Diese Felder beschreiben die Löhne der Mitarbeiter im Vertragszeitraum und werden bei Einsatz der HR-Schnittstelle verwendet.

- **Bemerkung:** Dieses Feld ist für Bemerkungen vorgesehen.

Actions

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Datum setzen:** Diese Aktion dient der Eintragung der Vertragsdauer (Beginn bis Ende).
- **Löschen:** Durch diese Aktion kann der Mitarbeitervertrag komplett gelöscht werden.
- **Neuer Vertrag aus Vorlage:** Diese Aktion öffnet einen neuen Vertrag aus der bestehenden Vorlage.

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - Projectile-Online-Handbuch

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.25_basic_-_mitarbeitervertrag&rev=1581671043

Last update: 2020/02/14 10:04

