

[zurück Home weiter](#)

2.01.24 Mitarbeitervertrag

Die Maske Mitarbeitervertrag verwaltet die Arbeitszeitverträge von Mitarbeitern. Mit den Verträgen werden Stammdaten von Mitarbeitern wie z. B. die Vertragslaufzeit, der Urlaubsanspruch, Gleitzeitpuffer, die Tagesarbeitszeiten und die maximale Kapazität abgebildet. Die Verträge haben eine definierte Gültigkeit. Wenn kein gültiger Vertrag zugeordnet ist, verwendet das System die Stammdaten der Mitarbeiterverwaltung. Einmal definierte Verträge können nur noch gelöscht oder begrenzt werden.

Anmerkung: Diese Komponente ist nur Verfügbar, wenn die [Arbeitszeitverwaltung](#) lizenziert ist.

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [3.11.07 Arbeitszeitverwaltung](#).

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Stammblatt

The screenshot shows a web application window titled 'Mitarbeitervertrag 47-1 Fromm Maximilian 01.03.2017'. The interface includes a menu bar with 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', and 'Aktionen'. Below the menu, there are two tabs: 'Stammblatt' (selected) and 'Sonstiges'. The main content area is divided into three sections:

- Basisinformationen:** Contains fields for 'Vertrags-Nr.' (47-1), 'Mitarbeiter' (Fromm Maximilian), 'Vertragsbeginn' (01.03.2017), 'Vertragsende' (30.06.2017), 'Jahresurlaubsanspruch' (30 d), 'Gesamturlaubsanspruch', 'max. Gleitzeitpuffer' (40 h), 'erlaubte Sollzeit-Unterschreitung' (h), 'max. Sonderstundenpuffer' (20 h), 'erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung' (h), and 'Periode' (monatlich). There is also a checkbox for 'außerordentlicher Vertrag'.
- Auslastung:** Contains fields for 'Max.Kapazität' (100 %), 'max. Sollzeit' (100 %), and 'Sollzeit' for each day of the week (Montag to Sonntag), all set to 8 h. A 'Sollzeit Summe' field is set to 40 h, and 'Arbeitstage pro Woche' is set to 5.
- Stammblatt:** Contains fields for 'Urlaubsanspruch für angebrochenen ersten Monat' and 'Urlaubsanspruch für angebrochenen letzten Monat', both with dropdown menus and 'd' units. There is also a field for 'Überstundenregelung'.

- **Basisinformationen:**

- **Vertrags-Nr.:** This field is used to assign a specific employee to the contract.
- **Mitarbeiter:** This field assigns a specific employee to the contract.
- **Vertragsbeginn:** This field marks the start of the contract. All defined clauses and values of the contract apply only from this defined date. This field is a mandatory field.
- **Vertragsende:** In the field 'Vertragsende', an end date for the contract can be entered. If an end date is defined, the system returns to the next valid contract or to the values defined for the employee after the contract has ended.
- **Jahresurlaubsanspruch:** This element defines the annual vacation entitlement of the

- 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.

Sonstiges

Mitarbeitervertrag 47-1 Fromm Maximilian 01.03.2017

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Sonstiges

Gehalt

int. Stundensatz	75,00 EUR
Teilkostensatz	75,00 EUR
Monatsgehalt	3.000,00 EUR
Anzahl Monatsgehälter	3
Jahresgehalt	9.000,00 EUR

Bemerkung

Bemerkung

- **Max. Kapazität:** Dieser Wert gibt an, zu wie viel Prozent der Benutzer für Projekte verplant werden kann.
- **Max. Arbeitszeit:** Dieser Wert definiert die max. Arbeitszeit für den Mitarbeiter bezogen auf die Standardarbeitszeit (siehe auch Kalender). Beispielsweise entspricht eine Halbtagsstelle dem Wert 50%.
- **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.

Auf dem Reiter "Gehalt":

- **Verrechnungssatz 1 (Interne Stundensatz):** In diesem Feld wird der interne Verrechnungssatz des Mitarbeiters für die [Kostenfindung](#) im System definiert.

- **Verrechnungssatz 2 (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.

Aktionen

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=gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.25_basic_-_mitarbeitervertrag&rev=1505122598

Last update: **2019/10/25 14:09**

