

## 2.01.25 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.

Tipp: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt 4.1.07 Arbeitszeitverwaltung.



Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Stammblatt":

- Mitarbeitervertrag

Dieses Feld kennzeichnet den Namen des Vertrages.

- Mitarbeiter

Dieses Feld ordnet den Mitarbeiter einen Vertrag 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.

- Maximaler 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 Tarifvertrag. Die Arbeitszeitverwaltung berücksichtigt bei den Buchungen ausschließlich Urlaub und bestimmt keine Gleitzeitpuffer.



Auf dem Reiter “Auslastung”:

- 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.

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

Permanent link:  
[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\\_2:2.01.25\\_basic\\_-\\_mitarbeitervertrag&rev=1245685117](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.01.25_basic_-_mitarbeitervertrag&rev=1245685117)

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

