

[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.

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

Mitarbeitervertrag 4-1 Müller Georg 01.10.2009	
Mitarbeitervertrag	4-1
Mitarbeiter	Müller Georg
Vertragsbeginn	01.10.2009
Vertragsende	
Jahresurlaubsanspruch	30 d
Gesamturlaubsanspruch	
Maximaler Gleitzeitpuffer	40 h
Erlaubte Sollzeit-Unterschreitung	
Maximaler Sonderstundenpuffer	20 h
Erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung	20 h
Periode	monatlich
Außertariflicher Vertrag	<input type="checkbox"/>

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Stammbblatt":

- **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 einen Tarifvertrag. Die [Arbeitszeitverwaltung](#) berücksichtigt bei den Buchungen ausschließlich Urlaub und bestimmt keine Gleitzeitpuffer.

×

Mitarbeitervertrag 4-1 Müller Georg 01.10.2009

Dokument
Bearbeiten
Ansicht
Rückverweise
Aktionen

Stammblatt
Auslastung
Gehalt

Working time	Max.Kapazität	100 %	Max.Arbeitszeit	100 %
Sollzeit Montag	8	h		
Sollzeit Dienstag	8	h		
Sollzeit Mittwoch	8	h		
Sollzeit Donnerstag	8	h		
Sollzeit Freitag	8	h		
Sollzeit Samstag		h		
Sollzeit Sonntag		h		

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.

Mitarbeitervertrag 4-1 Müller Georg 01.10.2009	
Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen	
Stammblatt Auslastung Gehalt	
Interner Stundensatz	75,00 EUR
Teilkostensatz	75,00 EUR
Monatsgehalt	4.000,00 EUR
Jahresgehalt	48.000,00 EUR
Anzahl Monatsgehälter	1
Bemerkung	

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.

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=handbuch:kapitel_2:2.01.25_basic_-_mitarbeitervertrag&rev=1286953205



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