

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.11.07 Arbeitszeit Verwaltung

Projectile beinhaltet optional eine komplette Arbeitszeitverwaltung. Die Arbeitszeitverwaltung basiert auf der Arbeitszeiterfassung (siehe auch Abschnitt 2.3 Erfassung). Im TimeTracker können (neben den Projektzeiten) Anwesenheiten, Pausen und Abwesenheiten (Krank, Urlaub, Mutterschutz, ...) erfaßt werden. Für die reine Abwesenheitserfassung gibt es darüber hinaus noch weitere dezentrale und zentrale Erfassungskomponenten.

Diese Erfassungsdaten bilden die Basis für die Arbeitszeit- und Urlaubskonten. Für jeden Standort sind im System die Solarbeitszeiten pro Tag und Woche sowie die Feiertage und ggf. Betriebsferien hinterlegt ([Kalender](#)). Pro Mitarbeiter können im System beliebig viele Mitarbeiterverträge hinterlegt werden. Diese Verträge beinhalten u.a. die Konditionen des Mitarbeiters bzgl. der Verrechnungssätze, Arbeitszeiten bzw. die Urlaubsansprüche. 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.

Mitarbeitervertrag anlegen

Im folgenden Beispiel wird für den Mitarbeiter Batzeck Klaus ein Vertrag angelegt. Mit Hilfe der Aktion "Vertrag hinzufügen" wird für ein neues Dokument vom Typ Mitarbeitervertrag geöffnet.



Im Vertrag werden einige Felder vom System vorbelegt (Mitarbeitervertragsnummer, Mitarbeiter, Jahresurlaubsanspruch, Maximaler Gleitzeitpuffer und Sonderstundenpuffer, Periode aus dem [Kalender](#) des zugeordneten Mitarbeiters und die Werte Maximale Arbeitszeit und Kapazität aus dem [Mitarbeiterdokument](#)) und die Sollzeit von Montag bis Sonntag. Jeder Vertrag hat eine Vertragslaufzeit. Der Vertragsbeginn ist dabei ein Mussfeld und das Vertragsende kann (bei unbefristeten Verträgen) zunächst leer bleiben. Projectile überprüft bei Vertragsänderungen die Vertragslaufzeiten und lässt Überschneidungen von Verträgen nicht zu.

Pro Vertrag können zwei Verrechnungssätze und ein Berechnungssatz für den Mitarbeiter definiert werden (siehe auch [Mitarbeiterverwaltung](#) und [Preis- und Kostenfindung](#)).

Das System verwaltet in der Standardversion drei Konten für den Mitarbeiter: Urlaubskonto (Urlaubsanspruch pro Jahr abzüglich verbrauchten Urlaub zuzüglich Resturlaub aus Vorjahr), Gleitzeit- oder Überstundenkonto (Solarbeitszeit pro Monat abzüglich erfasster Arbeitszeit zuzüglich Über- oder Unterstunden aus Vormonat) und Sonderstunden. Die Sonderstunden sind Arbeitszeiten außerhalb von definierbaren Kernarbeitszeiten (beispielsweise Nacharbeit) und Arbeit an Wochenenden und Feiertagen.

 Mitarbeitervertrag 20-1 Batzeck Klaus

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammbrett Auslastung Gehalt

Mitarbeitervertrag 20-1

Mitarbeiter Batzeck Klaus   

Vertragsbeginn  

Vertragsende  

Jahresurlaubsanspruch d

Gesamturlaubsanspruch d

Maximaler Gleitzeitpuffer 40 h

Erlaubte Sollzeit-Unterschreitung h

Maximaler Sonderstundenpuffer 20 h

Erlaubte Sonderstunden-Unterschreitung h

Periode monatlich

Außertariflicher Vertrag

Im Beispiel ist für den Mitarbeiter Batzeck ein unbefristeter Vertrag (gültig vom 01.02.2011) definiert worden. Der Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr beträgt für den Mitarbeiter 28 Tage. Darüber hinaus sind hier die Gleitzeit- und Sonderstundenintervalle mit zugehöriger Periode definiert. Der Mitarbeiter darf pro Monat maximal 40 Überstunden und 20 Sonderstunden erfassen ansammeln. Weitere Informationen in den Verträgen sind die verfügbare Arbeitszeit und Einplanbarkeit der Mitarbeiter (Max. Arbeitszeit = 100 % entspricht beispielsweise einer Vollzeitstelle und 75% einer $\frac{3}{4}$ -Stelle). Weitere Informationen betreffen die Gehälter und die Kennzeichnung AT (außertariflich).

Anmerkung: Die Elemente Maximaler Gleitzeitpuffer und Maximaler Sonderstundenpuffer bewirken u.U. eine Datenänderung! Wenn beim Buchen beispielsweise der Gleitzeitpuffer mit 45 Stunden gefüllt wird und der maximale Gleitzeitpuffer auf 30 Stunden definiert ist, werden 15 Stunden vom System abgeschnitten. In der Standardversion bezieht sich dieser Puffer auf Einträge in der ausgewählten Periode des Vertrags.

Nach dem Speichern des Vertrages ...



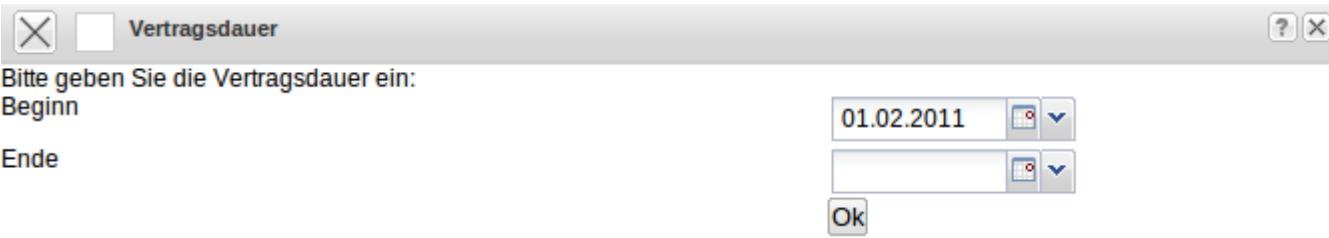
... ist dieser schreibgeschützt. Definierte Verträge können nur teilweise verändert oder gelöscht werden.



Pro Mitarbeiter können beliebig viele Verträge definiert werden. Die Verträge dürfen sich allerdings zeitlich nicht überlappen. Im folgenden Beispiel wird der erste Vertrag des Mitarbeiters auf den 01.02.2011 befristet. Nach Betätigung der Aktion "Datum setzen" ...



... öffnet sich ein Dialog, der die Änderung der Vertragslaufzeit ermöglicht. Nach Abänderung der Vertragslaufzeit (hier wird das Ende auf den ...



... 01.08.2011 gesetzt) wird die Eingabe mit "OK" bestätigt und ...



... die neue Vertragslaufzeit in den Vertrag übertragen. Anschließend kann der Vertrag geschlossen werden.



Der Mitarbeitervertrag ist im Reiter AZ-Verwaltung hinterlegt.



Anschließend wird ein neuer Vertrag ab dem 01.09.2011 mit Hilfe der Aktion "Vertrag hinzufügen" definiert.

Ein neuer Vertrag wird beispielsweise notwendig wenn sich die Arbeitszeiten des Mitarbeiters ändern (Urlaubsanspruch, neue Intervalle für Gleitzeit oder Sonderstunden, Reduzierung der Arbeitszeit von Voll- auf Teilzeit,) oder wenn sich die Kosten des Mitarbeiters (beispielsweise durch eine Gehaltserhöhung) verändern.



Der neue Vertrag im Beispiel ist gültig vom 01.09.2011.



Nach Schließen des Vertrages sind im Mitarbeiterdokument beide Verträge verfügbar.



Anmerkung: Wenn ein gültiger Vertrag vorhanden ist, verwendet Projectile auch für die Kostenrechnung die Verrechnungssätze der Verträge. Wenn der Vertrag die Gültigkeit verliert und kein neuer Vertrag definiert ist (oder eine zeitliche Lücke bis zur nächsten Gültigkeit vorhanden ist) verwendet Projectile wieder die Sätze aus der Mitarbeiterverwaltung.

[... Fortsetzung](#)

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



Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.11.07_arbeitszeitverwaltung&rev=1294747471

Last update: 2019/10/25 14:10