Dienstverhältnis beenden und Austritt ändern/zurückziehen

Die Erfassung eines Mitarbeiteraustritts erfolgt über den Button ''Mehr'' in der Profil-Ansicht und die Anwahl der Funktion ''Dienstverhältnis beenden'' (Bild 1 und Bild 2)

Bild 1:

		•			
mmdaten System Kontakt	tinfos Zeiterfassung Organisa	ation Qualifikationen Beschäftigung Entwicklun	g Finanzen Bildung Familie Dokumente		
Mandant Sonne un Akad. Titel	id Wind GmbH	Benutzername Beruf / Position	SuWhubehein	Versicherung	SVNR Krankenversicherung
Nachname Huber		Interner Titel			
Vorname Heinrich		Geburtsname		Kommentar	
igestellter Titel		Zweiter Vorname			
Geburtsdatum 01.10.192	72 Alter 50	Herkunft	Staatsbürgerschaft		
Geschlecht Männlich			Geburtsland	Todesdatum	
Personalnr SuW2203	2811		Geburtsort	Gültig von	10.06.2022
				Guiltig bis	01.01.3000
G 2.					
Bearbeiten v Mehr	/ersicherung Anmeldung	tion Qualificationan Reschäftigung Entwicklung	a Finanzen Bilduna Familie Dokumente		
Bearbeiten v Mehr ndaten Syst Soziah Mandan	versicherung Anmeldung nisa	plan frustifikationen Beechaftigung Entwicklun Beautzername	9 Finanzen Bildung Familie Dokumente SuWhubehein	Versicherung	
Bearbeiten v Mehr Indaten Syst Soziah Mandan C Dienstr Mandan C Loscher Akad, Tite	versicherung Anmeldung _{njas} verhältnis beenden n	stor Inistiliations Bendhaftigung Entwicklun Benutzename Berut / Position	g Finanzen Bildung Familie Dokumente Suwhubehein	Versicherung	SVNR
Kearbeiten v Mehr Indaten Syste Soziah Genst Mandan Lösche Akad. Titer	versicherung Anmeldung niss verhältnis beenden	Hor Chustificationae Beechaftigung Entwickdun Benutzename Beruf / Position Interner Titel	g Finanzen Bildung Familie Dokumente	Versicherung	SVNR Krankenversicherung
Itearbeiten v Mehr Indaten Syste C Soziah Mandan C Loscher Akad. Titet Nachname Huber Vorname Heinrich	versicherung Anmeldung verhältnis beenden n	stion frustificationan Beschäftigung Entwicklun Benutzename Beruf / Position Interner Titel Geburtsname	g Finanzen Bildung Familie Dokumente	Versicherung Kommentar	SVNR Krankenversicherung
Bearbeitren v Mehr ndaten Syre in Soziah Mandan in Dienst Mandan in Lissche Akad. Titer Nachname Huber Vorname Heinrich sestellter Titel	versicherung Anmeldung verhältnis beenden	ation Dualificationan Beechäftigung Entwicklun Benutzername Beruf / Position Interner Titel Geburtsname Zweiter Vorname	9 Finanzen Bildung Familie Dokumente	Versicherung Kommentar	SVNR Krankenversicherung
Carbeiten v Mehr ndaten Svy C Soziah Mandan Dienstr Mandan Loscher Akad. Titet Nachname Huber Vorname Heinrich sestellter Titel Ceburtsdatum 01.10.192	versicherung Anmeldung nes verhältnis beenden n	Die Chulffrationen Beerhäftigung Entwicklun Benutzername Beruf / Position Interner Titel Geburtsname Zweiter Vorname Herkunft	g Finanzen Bildung Familie Dokumente SuWhubehein	Versicherung Kommentar	SVNR Krankenversicherung
Dentbetten vr. Mehr naten vr. C. Soziah Mandan Costen Akad. Titel Nachname Huber Vorname Heinrich Geburtsdatum 0.1.0.197 Geschlecht Mannlich	versicherung Anmeldung verhaltnis beenden n 12 Alter 50	Bier Custifications Resphiftigung Entwicklun Beautzername Beruf / Position Interner Titel Geburtsname Zweiter Vorname Herkunft	9 Finanzen Bildung Familie Dokumente	Versicherung Kommentar Todesdatum	SVNR. Krankenversicherung
Bearbeiten v Mehr mdaten syste Soziah Mandan U Doche Akad. Titer Nachname Huber Vorname Heinrich gestellter Titel Geburtsdatum 01.10.1919 Geschlecht Maniich Personalir Swi2202	versicherung Anmeldung verhältnis beenden	stion frustifications Beschäftigung Entwicklun Benutzename Beruf / Position Interner Titel Geburtsname Zweiter Vorname Herkunft	g Finanzen Bildung Familie Dokumente SuWhubehein Staatsbürgerschaft Geburtsland	Versicherung Kommentar Todesdatum Gültig von	SVNR Krankenversicherung 10.06-2022

Danach öffnet sich das eigentlich Eingabefenster. Bild 3

*Person: Hub	er Heinrich	(SuW22032811,	Sonne und Wind GmbH)			
	Huber Heinrich SuW-Eink 38.5 h/W					
	Aktiv	Dienstverhältnis been	len			×
	Männlich 01.10.1972	O Abbrechen	Austritt vormerken			
& Bearbeiten	→ Mehr	Person	A Huber Heinrich (SuW22032811, Sonne und Wind GmbH)	×		
tammdaten Sustem	Kontaltinfos	Bekanntgabedatum*	12.12.2022			
stem System	Kontakunros	Austrittsdatum *		Laboration Andre Stationer		
Mandant	Sonne und Wind (Erfassungsdatum	12.12.2022	Austrittsbesprechung am		
Akad. Titel		Grund	•	Besprechungsinhalt		
Nachname	Huber					
lachgestellter Titel	rientitat					6
Geburtsdatum	01.10.1972			Besprechungspartner	4	×
Geschlecht	Männlich			Arbeitsmittel zurückgegeben		
Personalnr	SuW22032811			Kommentar zu Arbeitsmitteln		
						A

Hier kann der Austritt eines Mitarbeiters vorbereitet oder sofort wirksam durchgeführt werden, abhängig davon wie der Status gesetzt wird.

Weitere Informationen zu den Eingabefeldern finden Sie unter Austritt Feldverzeichnis¹

Vormerkung des Austritts

Die Vormerkung eines Austritts ist dann sinnvoll, wenn der Austritt als solches (Datum, Grund, Vereinbarungen dazu etc) noch nicht fix ist.

Bis zum Erreichen des Austrittsdatums ist eine Änderung der Daten noch jederzeit möglich.

Wurde ein Austritt vorgermerkt, hat dies folgende Auswirkungen:

- der Austritt wird in der Personenmaske/Beschäftigung im Reiter "Austritte" als Vormerkung angezeigt (siehe Bild 4)
- im Reiter Beschäftigung/Beschäftigungszustände wird das Austrittsdatum bei "Beschäftigung" angezeigt, der Beschäftigungszustand ist aber nach wie vor auf "aktiv" gestellt (siehe Bild 5)

laten System K	contaktintos Zeiter	rassung Organisation	Qualifikationen	Beschaftigung	entwicklung			remine bono	mente						
aftigungszustände	Nebentätigkeiten	Mutterschutz / Elternz	eit Behinderunge	en Bewilligunge	n Disziplinarve	erfahren A	Austritte								
lemente															
Status	Austrittsdatu	n c	irund			Letzter Arbe	eitstag		Austrittsbes	prechung am		Arbeitsmit	tel zurückgegeben		
Vorgemerkt	31.12.2022	D	ienstnehmer-Kündi	gung											
d 5	Mahr														
d 5 earbeiten 💉	Mehr Kontaktinfos Zeiter	fassung Organisation	Qualifikationen	Beschäftigung	Entwicklung	Finanzen	Bildung	Familie Dok	mente						
d 5 sarbeiten v i iaten System k äftigungszustände	Mehr Kontaktinfos Zeiter Nebentätigkeiten	fassung Organisation Mutterschutz / Elterna	a Qualifikationen teit Behinderung	Beschäftigung en Bewilligunge	Entwicklung In Disziplinary	Finanzen rerfahren A	Bildung Austritte	Familie Doko	imente						
d 5 arbeiten vi aten System k aftigungszustände esschäftigung (Mehr Kontaktinfos Zeiter Nebentatigkeiten (1 Elemente)	fassung Organisation Mutterschutz / Elternz	Qualifikationen teit Behinderung	Beschäftigung en Bewilligunge	Entwicklung en Disziplinarv	Finanzen rerfahren A	Bildung Austritte	Familie Dok	imente						
d 5 arbeiten v aten System k aftigungszustände eschäftigung (Gültig von	Mehr Kontaktinfos Zeiter Nebentätigkeiten (1 Elemente) Guittig bis	fassung Organisation Mutterschutz / Elternu Dauer	n Qualifikationen Reit Behinderung Prioritat	Beschäftigunge en Bewilligunge	Entwicklung In Disziplinary	Finanzen rerfahren A	Bildung Austritte	Familie Doko	mente		Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit	
d 5 sarbeiten view taten System k sftigungszustände sschäftigung (Galitig von 14.09.2022	Mehr Nebentätisfkeiten (1 Elemente) Guittig bis 01.01.3000	fassung Organisation Mutterschutz / Elternu Datuer 03 24 297 bis Jetzt	Qualifikationen teit Behinderung Prioritat Primäre Beschäft	Beschaftigung en Bewilligunge igung V	Entwickdung In Disziplinarv Sozialversicherur	Finanzen Averfahren A	Bildung Austritte Au	Familie Doko	mente		Eintrittsdatum 01.09.2018	Austrittsdatum 31.12.2022	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit	
d 5 arbeten v aten System k schäftigung (Gittig von schäftigungs: schäftigungs:	Mehr Nebentatigkeiten (1 Elemente) Gultig bis 01.01.3000	fassung Organisation Mutterschutz / Elterns Dauer 0) 2M 29T bis fetzt Iemente) Dauer	Qualifikationen eit Behinderung Priorität Primäre Beschäft	Beschaftigungen Bewilligungen f	Entwickdung In Disziplinarv ozialversichert	Finanzen Prerfahren A ngsgruppe	Bildung Austritte Ar	Familie Dokr	Prozent	Kollektly-	Eintrittsdatum 01.09.2018 sder Tarifvertrag	Austrittsdatum 31.12.2022	Fiktives Eintrittsdatum Verwendungs-/Er	Ende Probezeit	

Bis zum Kündigungsdatum ist es für den Personalisten noch möglich den Austritt "abzubrechen":

- den vorgemerkten Austritt auswählen
- Klick auf "Bearbeiten"
- Status von "vorgemerkt" auf "zurückgezogen" ändern
- Klick auf "Speichern"

Ein Zurückziehen der Kündigung bewirkt, dass das Beschäftigungsverhältnis weiterhin unverändert gültig bleibt.

Vorgemerkten Austritt ändern

Haben sich Daten zum Austritt, z.B. das Datum des letzten Arbeitstags, geändert, sind folgende Schritte zu setzen

- Über den Button "Mehr" in der Profil-Ansicht wird ""Austritt ändern/zurückziehen" angewählt. (Bild 6)
- In der Maske werden die geänderten Daten eingegeben, der Status bleibt auf "vorgemerkt"
- Durch Klicken auf Speichern werden die Änderungen gesichert.

Bild 6

Stammdaten	Syste	zialversicherung Anmeldung	nisation	Qualifikationen	Beschäftigung
Beschäftigun	ngszusi 💼 Löse	chen	Enternzeit	Behinderungen	Bewilligung
State	IS	Austrittsdatum	Gru	nd	

Der Status des Austritts als "vorgemerkt" wird dabei nicht geändert! (Siehe Bild 7) Bild 7

3 Abbrechen	Speichern		
Person	▲ Juchtmann Julius (SuW22032813, Sonne und Wind GmbH) ×	Kommentar	Am 12.12.2022 setzte SuWadmin das Austrittsdatum auf 31.01.2023
Status*	Vorgemerkt		
kanntgabedatum	Zurückgezogen		
Austrittsdatum*	31.01.2023	Letzter Arbeitstag	
Erfassungsdatum	12.12.2022	Zurückgezogen	
Grund *	Dienstnehmer-Kündigung 👻	Austrittsbesprechung am	
		Besprechungsinhalt	
		Besprechungspartner	
		Arbeitsmittel zurückgegeben	
		Kommentar zu Arbeitsmitteln	

Durch Anklicken von "Speichern" wird die Änderung der Austrittsvormerkung gesichert.

Vorgemerkten Austritt zurückziehen

Wird das Dienstverhältnis nicht beendet, so ist ein Zurückziehen der Vormerkung möglich.

Dazu wählt man im 1.Schritt, wie bei der Änderung der Vormerkung, über die Profil-Ansicht und "Mehr" die Auswahlmöglichkeit "Austritt ändern/zrückziehen" an (siehe Bild 6)

In der Maske wird unter "Status" "Zurückgezogen" angewählt und unter "Zurückgezogen" das Datum ausgewählt (siehe Bild 7)

Bild 7

Austritt ändern/zuri	ickziehen		
O Abbrechen	🖺 Speichern		
Person	A Juchtmann Julius (SuW22032813, Sonne und Wind GmbH)	×	Am 19.09.2022 setzte SuWadmin das Austrittsdatum auf 31.12.2022
Status*	Vorgemerkt		
Bekanntgabedatum	Vorgemerkt	_	
Austrittsdatum*	31.12.2022	Letzter Arbeitstag	
Erfassungsdatum	19.09.2022	Zurückgezogen	
Grund*	Dienstnehmer-Kündigung 🔹	Austrittsbesprechung am	
		Besprechungsinhalt	
		Besprechungspartner	
		besprechnigspartner	•
		Arbeitsmittel zurückgegeben	
		Kommentar zu Arbeitsmitteln	

Nach dem Speichern ist im Reiter Beschäftigung/Austritt ebenso der Status des Austritts mit "Zurückgezogen" vermerkt (siehe Bild 8)

Bild 8

mdaten	System I	Contaktinfos Ze	iterfassung	Organisation	Qualifikationen	Beschäftigung	Entwicklung	Finanzen	Bildung	Familie I	Dokumente			
schäftigun	gszustände	Nebentätigkeite	n Muttersc	chutz / Elternzeit	Behinderungen	Bewilligungen	Disziplinarv	erfahren	Austritte					
Elema	into													
I cleme	ince													
Statu	s	Austrittsd	atum	Gru	nd			Letzter Ar	beitstag		Austritt	sbesprechung am	Arbeitsmittel zurückgege	eben

Austritt umsetzen

Klickt man bei der Eingabe des Austritts auf "Austritt umsetzen" ist keine nachträgliches Ändern bzw. Zurückziehen des Austritts nicht mehr möglich!

Wenn es nicht zu erwarten ist, dass sich am Austritt noch etwas ändert oder dieser bereits passiert ist, bzw. zum Beispiel bei einer fristlosen Entlassung sofort durchgeführt werden muss, erfolgt dies über "Austritt umsetzen" ohne vorherige Vormerkung.

(Anmerkung: wird ein vorgemerkter Austritt umgesetzt, muss dieser davor zurückgezogen werden, siehe "Vorgemerkter Austritt zurückziehen")

Dazu wird bei der Profil-Ansicht unter "Mehr" "Dienstverhältnis beenden" angewählt (siehe Bild 1)

Nach der Eingabe der Daten zur Beendigung des Dienstverhältnisses wird der Button "Austritt umsetzen" angeklickt (Bild 9)

Bild 9

* Person: Hub	er Heinrich	(SuW22032811,	Sonne und Wind GmbH)			
	Huber Heinrich SuW-Eink 38.5 h/W Aktiv	Dienstverhältnis beend	len			×
	Männlich 01.10.1972	O Abbrechen	Austritt vormerker			
Rearbeiten	→ Mehr	Person	A Huber Heinrich (SuW22032811, Sonne und Wind GmbH)	× Kommentar		
		Bekanntgabedatum *	12.12.2022			
Stammdaten System	Kontaktinfos	Austrittsdatum *				
Mandant	Sonne und Wind G	Erfassungsdatum	12.12.2022	Letzter Arbeitstag		
Akad. Titel		Grund *	-	Austrittsbesprechung am		
Nachname	Huber			Besprechungsinhalt		
Vorname	Heinrich					
Nachgestellter Titel				Besprechungspartner		×
Geburtsdatum	01.10.1972			Arbeitsmittel zurückneneben	-	
Geschlecht	Männlich			Kommentar zu Arbeitsmitteln		
Personainr	SuW22032811					
						- A.

Danach erscheint ein Hinweisfeld mit der Beschreibung der Änderung des Beschäftigungszustands aufgrund der Austrittsumsetzung (Bild 10). Bild

SUV-Eink 38.5 h/W Aktiv Austrittsdatum 31.01.2023 Mannlich 01.10.1922			
Bearbeiten V Mehr	Qualification	Die Daten wurden erfolgreich gespeichert! ^{Warnungen}	
Beschäftigungszustände Nebentätigkeiten Mutterschutz / Eltern	zeit Behinderu	Huber Heinrich: Leeres Pflichtfeld: SVNR	*
d Elemente		Informationen	
1 Elemente Status Austrittsdatum G	irund	Die folgenden Beschäftigungszustände wurden innerhalb der Zeitachse verändert: - Aktiv () wurden verändert auf 10.06.2022 00:00:00 - 31.01.2023 23:59:59.	
Umgesetzt 31.01.2023 D	ienstnehmer-Kün	Die folgenden Beschäftigungszustände wurden neu zur Zeitachse hinzugefügt: - Ausgetreten (Dienstnehmer-Kündigung) 01.02.2023 - 01.01.3000.	
		Sie können nun Dokumente hinzufügen zu: Dienstnehmer-Kündigung	
		Der Beschäftigungsaustritt von Huber Heinrich (SuW22032811) wurde erfolgreich	*

10

Und so sieht nun der Eintrag im Reiter "Beschäftigung/Austritte" aus (Bild 11) bzw. die Änderung des Beschäftigungszustands (Bild 12) Bild 11

		and the second	(and a second	-			1	-	Longon (Langon	1.1.2.1.1			
imdaten System	Kontaktinfos	Zeiterfassung	Organisation	Qualifikationen	Beschäftigung	Entwicklung	Finanzen	Bildung	Familie Dokum	hente			
chäftigungszuständ	e Nebentätigk	eiten Mutters	chutz / Elternzeit	Behinderungen	Bewilligungen	Disziplinary	verfahren	Austritte					
Elemente													
Elemente Status	Austritts	datum	Grun	d			Letzter Arb	eitstag		Austrittsbesprechung am	Art	rbeitsmittel zurückgegeben	

Bild

mindateri System	Kontaktinfos Zeite	rfassung Organisation	Qualifikationen	Beschäftigung	Entwicklung Fi	inanzen Bil	dung Familie Di	kumente					
leschäftigungszustände	Nebentätigkeiten	Mutterschutz / Elternzei	t Behinderungen	Bewilligunger	Disziplinarverf.	ahren Aust	itte						
Beschäftigung	(1 Elemente)												
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität	S	zialversicherungs	gruppe	Anstellungscode		Eintrittsdatu	n Austrittsdatum	Fiktives Eintrittsdatum	Ende Probezeit	
10.06.2022	31.01.2023	0J 7M 22T	Primäre Beschäftig	ung Vo	llversichert		Angestellter		10.06.2022	31.01.2023			
10.06.2022 Beschäftigung Güllig von	31.01.2023 szustände (2 l	03 7M 22T Elemente) Dauer	Primäre Beschäftig Status G	ung Vo	llversichert		Angestellter	Prozent	10.06.2022 Kollektiv- oder Tarifvertra	31.01.2023	Verwendungs-/En	tgeltgruppe	
10.06.2022 Beschäftigung Gültig von 01.02.2023	31.01.2023 zustände (2 l Guitig bis 01.01.3000	03 7M 22T Elemente) Dauer	Primāre Beschaftig Status Gi Ausgetreten Di	ung Vo rund enstnehmer-Kün	digung		Angestellter Wochenstunder 0,00	Prozent 0,00	10.06.2022 Kollektiv- oder Tarifvertr	31.01.2023	Verwendungs-/En	tgeltgruppe	

Weitere Informationen zu den Reitern "Beschäftigung/Beschäftigungszustände" bzw. "Beschäftigung/ Austritte" finden Sie auch unter Beschäftigung Feldverzeichnis².

- 1. /daisy/personalwolke-admin/HR-Expert/Personenmaske/9550-dsy/9556-dsy.html
- 2. /daisy/personalwolke-admin/HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/7839-dsy.html