

# Was ist bei einer Elternkarenz zu tun?

NOTIZ

Hinweis: Informationen zum Thema Erfassung einer Elternkarenz in HR-Expert finden Sie [HIER](#)<sup>1</sup>.

Wann ist eine Elternkarenz zu erfassen?

Grundsätzlich sollte die Erfassung einer Elternkarenz erfolgen, sobald Sie den Antrag dazu erhalten, selbst wenn bis zum Karenzantritt noch einige Zeit vergehen wird.

Wie erfolgt die Information durch die Person?

Der formlose Antrag kann von der Mutter spätestens mit dem letzten Tag des Beschäftigungsverbots (Mutterschutz) eingebracht werden.

Äußert der Vater den Wunsch, als erster in Elternkarenz zu gehen, so muss er den Arbeitgeber spätestens vor Ablauf von acht Wochen nach der Geburt, darüber informieren. Auch hier erfolgt der Antrag formlos.

Möchte der Vater zu einem späteren Zeitpunkt in Karenz gehen, so ist der Arbeitgeber spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Karenz-Starttermin Bescheid zu geben.

Der Antrag muss v.a. Beginn und Dauer der Karenz beinhalten.

[Quelle: <https://www.arbeiterkammer.at/beratung/berufundfamilie/Karenz/index.html>]

Was ist zu erfassen?

Dauer und Beginn der Karenz

Wie erfolgt die Erfassung dieser Daten in der Personalwolke?

Grundsätzlich ist die Karenz eine geplante Abwesenheit und kann daher als zukünftige Fehlzeit eingegeben werden.

Die Eingabe erfolgt im Fehlzeit-Client.

Öffnen Sie die Person mit dem Karenzwunsch. Tragen Sie Beginn und Ende der Karenz entsprechend des Antrags bei Beginn/Ende der Abwesenheit ein.

Wählen Sie als Abwesenheitsgrund (10) Karenz ein, unabhängig, ob der Antrag von der Mutter oder dem Vater gestellt wird.

Sollte sich im Karenzzeitraum ein Eintrag über eine andere Abwesenheit, wie Urlaub, Seminar etc. befinden, so wird dieser automatisch überschrieben.

Was ist noch zu erfassen?

Wichtig ist, dass Urlaubsansprüche aliquotiert werden.

Kontrollieren Sie bitte daher, ob bei der Person, die die Karenz beantragt, im Feld "Aliquotierung Austritt und Karenz" (Personenstammsatz unter Einstellungen/Zeiterfassung/Urlaubsverrechnung) auch der entsprechende Eintrag "Ja" vorhanden ist. Setzen Sie ihn bitte, falls dies nicht der Fall ist.

Sonderfall Gemeinden-/Bundesbedienstete

Hier ist zusätzlich im Feld "Abrechnungsart" (Personenstammsatz unter Einstellungen/Zeiterfassung/Saldoverrechnung) der Parameter "GS40 Regelung" bzw. "Saldokappung + GS40" zu löschen.

*Stichwörter: Babykarenz, Mutterkarenz, Karenz, Kinderjahr, Vaterjahr, Elternzeit*

1. </daisy/personalwolke-default/PayrollServices/Step-byStep-Anleitungen/Karenz-und-Elternzeit-verwalten.html>