

Index

- [Allgemein: Austrittsdatum](#)
- [Allgemein: Eintrittsdatum](#)
- [Anspruch Pflege](#)
- [Durchrechnungszeitraum Beginn](#)
- [Feiertagskalender](#)
- [Höchst Arbeitszeit: tägliche 10h Kappung](#)
- [Höchst Arbeitszeit: wöchentliche 50h Kappung](#)
- [Mehrstunden: Umbuchung aktivieren](#)
- [Mehrstunden: Umbuchung-Schwellwert](#)
 - [Beispiel](#)
- [Mehrstundenbewertung: Arbeit außer Rahmen?](#)
- [Mehrstundenbewertung: Überstunden Berechtigung Anfang](#)
- [Mehrstundenbewertung: Überstunden Berechtigung Ende](#)
- [Mehrstundenbewertung: Überstunden fakt. auf Saldo Anfang](#)
- [Mehrstundenbewertung: Überstunden fakt. auf Saldo Ende](#)
- [Negativ-Zeiterfasser: Auto-Generierung Istzeit](#)
- [PTM: externer Stundensatz](#)
- [PTM: interner Stundensatz](#)
- [Pauschalisten: Ausfallsprinzip](#)
 - [Beispiele](#)
- [Pauschalisten: Mtl. Überstundenpauschale in Stunden](#)
- [Pauschalisten: Verrechnung](#)
 - [Beispiele](#)
- [Saldoverrechnung: Abrechnungsart](#)
- [Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo negativ](#)
 - [Beispiel](#)
- [Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo positiv](#)
 - [Beispiel](#)
- [Saldoverrechnung: Verhalten bei Minus-Saldo](#)
 - [Beispiele](#)
- [Saldoverrechnung: Zeitpunkt](#)
- [Teilzeit: Überstunden Verrechnung aktivieren](#)
- [Teilzeit: Überstunden-Schwellwert](#)
 - [Beispiel](#)
- [Urlaubsverrechnung: Aliquotierung Resturlaub](#)
- [Urlaubsverrechnung: Aliquotierung des Eintrittsjahr](#)
 - [Beispiel](#)
- [Urlaubsverrechnung: Anspruch \(jrl.\) in Tagen](#)
- [Urlaubsverrechnung: Fiktives Eintrittsdatum](#)
- [Urlaubsverrechnung: Sonderanspruch](#)
- [Urlaubsverrechnung: Staffel 1 - Nach X Dienstjahren](#)
- [Urlaubsverrechnung: Staffel 1 - Urlaubsanspruch](#)
- [Urlaubsverrechnung: Staffel 2 - Nach X Dienstjahren](#)
- [Urlaubsverrechnung: Staffel 2 - Urlaubsanspruch](#)
- [Urlaubsverrechnung: Staffel 3 - Nach X Dienstjahren](#)
- [Urlaubsverrechnung: Staffel 3 - Urlaubsanspruch](#)
- [Urlaubsverrechnung: Stichtag Hinzuzählung](#)
- [Urlaubsverrechnung: Urlaubsverfall Stichtag](#)
- [Urlaubsverrechnung: Urlaubsverfall/Verjährung](#)

Allgemein: Austrittsdatum

Austrittsdatum - Austrittsdatum aus der Firma

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Allgemein: Eintrittsdatum

Eintrittsdatum - Eintrittsdatum in die Firma

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Anspruch Pflege

Anzahl Pflegeurlaub in Stunden, der pro Jahr zur Verfügung steht z.B. 38,30 (38 Stunden und 30 Minuten)

Wert	Einheit
Zahlenwert	Stunden pro Jahr

Durchrechnungszeitraum Beginn

Das Datum ab dem der neue/momentane Durchrechnungszeitraum begonnen hat.

 Der Durchrechnungszeitraum ist ein jährlicher Zeitraum und kann frei gewählt werden.

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Feiertagskalender

Durch die Wahl des richtigen Feiertagskalenders werden im Kalender des Benutzers die korrekten gesetzlichen Feiertage hinterlegt. Dies ist unter anderem deshalb wichtig, da zum Beispiel bei einem Urlaub an Feiertagen natürlich kein Urlaubstag abgezogen wird.

Optionen

Optionen	
--	
Österreich	Österreich (röm. kath.)
Österreich-Evangelisch	Österreich (evang.)
Deutschland-BW	Baden-Württemberg
Deutschland-BY	Bayern
Deutschland-BE	Berlin
Deutschland-BB	Brandenburg
Deutschland-HB	Bremen
Deutschland-HH	Hamburg
Deutschland-HE	Hessen
Deutschland-ME	Mecklenburg-Vorpommern
Deutschland-NI	Niedersachsen
Deutschland-NW	Nordrhein-Westfalen
Deutschland-RP	Rheinland-Pfalz
Deutschland-SL	Saarland
Deutschland-SN	Sachsen
Deutschland-ST	Sachsen-Anhalt
Deutschland-SH	Schleswig-Holstein
Deutschland-TH	Thüringen
Schweiz-ZH	Zürich
Schweiz-BE	Bern
Schweiz-LU	Luzern
Schweiz-UR	Uri
Schweiz-SZ	Schwyz
Schweiz-OW	Obwalden
Schweiz-NW	Nidwalden
Schweiz-GL	Glarus
Schweiz-ZG	Zug
Schweiz-FR	Freiburg
Schweiz-SO	Solothurn
Schweiz-BS	Basel-Stadt
Schweiz-BL	Basel-Landschaft
Schweiz-SH	Schaffhausen
Schweiz-AR	Appenzell Ausserrhoden
Schweiz-AI	Appenzell Innerrhoden
Schweiz-SG	St. Gallen

Schweiz-GR	Graubünden
Schweiz-AG	Aargau
Schweiz-TG	Thurgau
Schweiz-TI	Tessin
Schweiz-VD	Waadt
Schweiz-VS	Wallis
Schweiz-NE	Neuenburg
Schweiz-GE	Genf
Schweiz-JU	Jura

Höchst Arbeitszeit: tägliche 10h Kappung

10h Kappung - Kappung der täglichen Arbeitszeit auf maximal 10 Stunden. Bei aktivierter Kappung wird bei Überschreitung der täglichen Höchst Arbeitszeit von 10 Stunden, die Zeit, welche die 10 Stunden übersteigt, abgeschnitten, dem Benutzer NICHT gutgeschrieben und getrennt ausgewiesen.

Wert	Einheit
Aktiv (Checked)	10h Kappung aktiviert
— (Unchecked)	10h Kappung deaktiviert

Höchst Arbeitszeit: wöchentliche 50h Kappung

50h Kappung - Kappung der wöchentlichen Arbeitszeit auf maximal 50 Stunden. Bei aktivierter Kappung wird bei Überschreitung der wöchentlichen Höchst Arbeitszeit von 50 Stunden, die Zeit, welche die 50 Stunden übersteigt, abgeschnitten, dem Benutzer NICHT gutgeschrieben und getrennt ausgewiesen.

Wert	Einheit
aktiv (Checked)	50h Kappung aktiviert
— (Unchecked)	50h Kappung deaktiviert


Mehrstunden: Umbuchung aktivieren

Durch die Wahl der Einstellung "Wöchentlich, Rumpfwoche" werden die ersten X Überstunden (Definition von X unter "Mehrstunden: Umbuchung-Schwellwert") pro Woche als Mehrstunden und nicht als Überstunden im System geführt.

Wert
—
Wöchentlich, Rumpfwoche

Mehrstunden: Umbuchung-Schwellwert

Die Anzahl der Stunden pro Woche, die bei aktiviertem Parameter "Mehrstunden: Umbuchung aktivieren", pro Woche als Mehrstunden gezählt werden. Alles was über diesen Wert liegt, zählt als Überstunden.

 Die 50%igen (steuerpflichtige & -freie) Überstunden werden bis zum Schwellwert als Mehrstunden umgebucht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Stunden in Normalminuten

Beispiel

Beispiel

Umbuchung Schwellwert: 3h

Datum	Tages-Sollzeit	Tages-Istzeit	Mehrstunden
Mo	8,00	8,00	0,00
Di	8,00	9,00	1,00
Mi	8,00	10,00	2,00
Do	8,00	9,40	1,40
Fr	6,30	7,20	0,50
			3h Mehrstunden; 2,30h Überstunden

Die ersten 2 geleisteten Mehrstunden werden als Mehrstunden bewertet, und die restlichen 2,30 Stunden, werden als Überstunden.

Mehrstundenbewertung: Arbeit außer Rahmen?

Arbeit außer Rahmen - wird benötigt um Mehrleistung außerhalb der Rahmenzeit leisten zu können.

Wird Mehrleistung außerhalb der Rahmenzeit nicht zugelassen, aber dennoch verrichtet, wird die Zeit, die außerhalb der Rahmenzeit liegt, als unbewertete Zeit ausgewiesen, welche wieder geltend gemacht werden muss.

Optionen	
—	
Ja	Berechtigung für Mehrleistung außerhalb der Rahmenzeit
Nein	keine Berechtigung für Mehrleistung außerhalb der Rahmenzeit

Mehrstundenbewertung: Überstunden Berechtigung Anfang

Berechtigung für Überstunden von <Datum> - Gibt das Datum an ab dem die Überstundenberechtigung gilt.

 Achtung: Setzt die "Arbeit außer Rahmen"-Berechtigung voraus!

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Mehrstundenbewertung: Überstunden Berechtigung Ende


Berechtigung für Überstunden bis <Datum> - Gibt das Datum an bis zu dem die Überstundenberechtigung gilt.

 Achtung: Setzt die "Arbeit außer Rahmen"-Berechtigung voraus!

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Mehrstundenbewertung: Überstunden fakt. auf Saldo Anfang

Überstunden faktorisiert auf Saldo von <Datum> - Datum ab dem die Faktorisierung der Überstunden auf dem Saldo beginnt.

 Achtung: Wirkt nur bei bestehender Überstundenberechtigung!

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Mehrstundenbewertung: Überstunden fakt. auf Saldo Ende

Überstunden faktorisiert auf Saldo bis <Datum> - Datum bis zu dem die Faktorisierung der Überstunden auf das Saldo gültig ist.

 Achtung: Wirkt nur bei bestehender Überstundenberechtigung!

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Negativ-Zeiterfasser: Auto-Generierung Istzeit

Tages-Soll-Verrechnung - ist für Negativ-Zeiterfasser gedacht, welche nicht aktiv buchen sondern nur Ihre Abwesenheiten/Fehlgründe (z.B. Urlaub, Arztgang, ...) erfassen sollen.

Optionen	
Nein	Default - bedeutet, dass der Mitarbeiter kein Negativ-Zeiterfasser ist
Nur bei Fehlt unentschuldigt, setzt Glz.Saldo auf 0	Ist dafür gedacht, das Tages-Soll nur dann aufzufüllen, wenn der Fehlgrund "Fehlt unentschuldigt" vorliegt d.h. wenn keine Buchung erfolgt ist
Immer auf Tages-Soll auffüllen	Ist für reine Negativ-Zeiterfasser gedacht (z.B.: nur buchen von Urlauben, Arztgängen, etc.)
Nur bei Fehlt unentschuldigt, Saldo wirksam	Wird bei Fixzeit Modellen eingesetzt. An Tagen wo kein Abweichen (Buchung) erfolgt, wird die Sollzeit gutgeschrieben.

PTM: externer Stundensatz

Der externe Stundensatz des Mitarbeiters, der an den Kunden weiter verrechnet wird.

Wert	Einheit
Zahlenwert, Preis	Zahlenwert je nach Währungsart

PTM: interner Stundensatz

Der interne Stundensatz bezieht sich auf Kosten, die ein Mitarbeiter intern pro Stunde verursacht.

Wert	Einheit
Zahlenwert, Preis	Zahlenwert je nach Währungsart

Pauschalisten: Ausfallsprinzip

Pauschalisten Ausfallsprinzip - beschreibt, ob bzw. wie die Überstundenpauschale im Falle von Fehlzeiten, wie Urlaub, Kranktage, Feiertage, etc., angerechnet werden soll.

z.B.: Im Monat Dezember kann der Pauschalist die Überstundenpauschale, aufgrund von mehreren Feiertagen und eventuellen Urlaubstagen, schwerer erreichen, als in anderen Monaten. Daher kann ein Ausfallsprinzip eingestellt werden, bei dem ein Teil der Pauschale automatisch gutgeschrieben wird.

! Dieser Parameter wird nur berücksichtigt, wenn der Parameter "**Pauschalisten: Verrechnung**" auf einen der Werte **2-4** gesetzt wurde! Sollte der Wert auf **1** (keine Verrechnung / Ja) gesetzt sein, haben die Einstellungen unter diesem Punkt keine Auswirkungen auf die Abrechnung.

Optionen

N	Nein	keine Anrechnung
1	Formel, GS Ist	Gutschrift (berechnet laut Formel) auf Ist-Konto (anrechenbare Anwesenheit)
2	Formel, Geg.Rechnung	Gegenrechnung mit Überstundenpauschale

i Formel = (Überstundenpauschale / 4.33) / 5

Beispiele

Beispiel - "N = Nein"

Beispiel

Überstundenpauschale: 10h
23 Werktage, davon 1 Feiertag und 3 Urlaubstage

Berechnung des Tages-Anteils der Pauschale:

Formel = $(10 / 4.33) / 5 = 0,46h$

Saldo am 31.12. = 0,00

Datum	Fehlgrund	Tages-Sollzeit	Tages-Istzeit	Saldo
Di, 01.01.	Feiertag	0,00	0,00	0,00
Mi, 02.01.	Urlaub	8,00	8,00	0,00
Do, 03.01.	Urlaub	8,00	8,00	0,00
Fr, 04.01.	Urlaub	8,00	8,00	0,00
Sa, 05.01.		0,,	0,00	0,00
So, 06.01.		0,00	0,00	0,00
Mo, 07.01.	Anwesend	8,00	8,50	0,50
...
Mi, 30.01.	Anwesend	8,00	8,50	5,50
Do, 31.01.	Anwesend	8,00	9,00	6,50
Januar 2013		176,00	186,58	-3,50

Am Ende des Monats wurde eine Saldo Plus von **6,50h** erwirtschaftet. Von diesem wird nun die volle Pauschale von 10h abgezogen, da keine Gutschrift (Ausfall-Prinzip) für entstandene Fehlzeiten erfolgt ist. Daraus ergibt sich dann, abhängig von [Pauschalisten: Verrechnung \(stfeld4 - Pausch. Verr.\)](#), der neue Saldo von **-3,50** oder 0,00 je nachdem welche Einstellung gewählt wurde.

Beispiel - "1 = Formel, GS Ist"

Beispiel 1 (Spezialfall)

Überstundenpauschale: 10h

Gesamtes Monat krank / im Urlaub / anderer bezahlter Fehlgrund

23 "anrechenbare" Tage für die Pauschale (1 Feiertage, 22 Werktage)

Berechnung des Tages-Anteils der Pauschale:

Formel = $(10 / 4.33) / 5 = 0,46h$

Saldo am 31.12. = 0,00

Datum	Fehlgrund	Tages-Sollzeit	Tages-Istzeit	Saldo	Ausfall-Prinzip
Di, 01.01.	Feiertag	0,00	0,46	0,46	0,46
Mi, 02.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	0,92	0,46
Do, 03.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	1,38	0,46
...
Mi, 30.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	10,12	0,46
Do, 31.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	10,58	0,46
Januar 2013		176,00	186,58	0,58	(10,58)

Wird der Saldo nach dieser Methode berechnet, kann es passieren, dass der Mitarbeiter, obwohl er den gesamten Monat krank war, am Ende des Monats ein Plus erwirtschaftet. Der Saldo steigt über den Monat hinweg kontinuierlich an und am Ende wird die volle Pauschale von 10h abgezogen. Der Mitarbeiter hat in diesem Beispiel allerdings 10,58h Plus "erwirtschaftet" woraus sich dann nach Abzug der Pauschale ein Plus von 0,58h ergibt.

Wenn dieser Spezialfall (im Normalfall besteht zwischen dieser und der folgenden Methode kein Unterschied) berücksichtigt werden soll muss nach der 2. Variante (Gegenrechnung mit Überstundenpauschale) abgerechnet werden.

Beispiel 2 (Normalfall)

Überstundenpauschale: 10h

23 Werktage, davon 1 Feiertag, 3 Krankenstandstage (daraus folgt: 4 "anrechenbare" Tage für die Pauschale)

Berechnung des Tages-Anteils der Pauschale:

Formel = $(10 / 4.33) / 5 = 0,46h$

Saldo am 31.12. = 0,00

Datum	Fehlgrund	Tages-Sollzeit	Tages-Istzeit	Saldo	Ausfall-Prinzip
Di, 01.01.	Feiertag	0,00	0,46	0,46	0,46
Mi, 02.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	0,92	0,46
Do, 03.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	1,38	0,46
Fr, 04.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,46	1,84	0,46
Sa, 05.01.		0,00	0,00	0,00	--
So, 06.01.		0,00	0,00	0,00	--
Mo, 07.01.	Anwesend	8,00	8,50	2,34	--
Di, 08.01.	Anwesend	8,00	8,25	2,59	--
...
Mi, 30.01.	Anwesend	8,00	8,20	8,50	--
Do, 31.01.	Anwesend	8,00	9,00	9,50	--
Januar 2013		176,00	185,50	-0,50	(1,84)

Die Gutschrift des Ausfall-Prinzips ist während der Abwesenheit direkt auf die Ist-Zeit gebucht worden und hat dadurch den Saldo im entsprechenden Ausmaß erhöht. Dadurch wird am Monatsende von den 9,50 Saldo-Stunden die volle Pauschale von

10h abgezogen. Daraus ergibt sich dann, abhängig von [Pauschalisten: Verrechnung](#), der Saldo von -0,50 oder 0,00 je nachdem welche Einstellung gewählt wurde.

Beispiel - "2 = Formel, Geg.Rechnung"

Beispiel 1 (Spezialfall)

Überstundenpauschale: 10h

Gesamtes Monat krank / im Urlaub / anderer bezahlter Fehlgrund

23 "anrechenbare" Tage für die Pauschale (1 Feiertage, 22 Werktage)

Berechnung des Tages-Anteils der Pauschale:

Formel = $(10 / 4.33) / 5 = 0,46h$

Saldo am 31.12. = 0,00

Datum	Fehlgrund	Tages-Sollzeit	Tages-Istzeit	Saldo	Ausfall-Prinzip
01.01.	Feiertag	0,00	0,00	0,00	0,46
02.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
03.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
...
30.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
31.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
Januar 2013		176,00	176,00	0,00	(10,58)

Laut obiger Formel würde die Summe der Stunden des Ausfall-Prinzips 10,58h betragen (23 x 0,46h). Da die Pauschale aber nur 10h beträgt und keine Buchung auf die Ist-Zeit erfolgt ist, ändert sich in diesem Spezialfall nichts am Saldo.

Beispiel 2 (Normalfall)

Überstundenpauschale: 10h

23 Werktage, davon 1 Feiertag, 3 Krankenstandstage (daraus folgt: 4 "anrechenbare" Tage für die Pauschale)

Berechnung des Tages-Anteils der Pauschale:

Formel = $(10 / 4.33) / 5 = 0,46h$

Saldo am 31.12. = 0,00

Datum	Fehlgrund	Tages-Sollzeit	Tages-Istzeit	Saldo	Ausfall-Prinzip
Di, 01.01.	Feiertag	0,00	0,00	0,00	0,46
Mi, 02.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
Do, 03.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
Fr, 04.01.	Krank mit Lohnfortzahlung	8,00	8,00	0,00	0,46
Sa, 05.01.		0,00	0,00	0,00	--
So, 06.01.		0,00	0,00	0,00	--
Mo, 07.01.	Anwesend	8,00	8,50	0,50	--
Di, 08.01.	Anwesend	8,00	8,25	0,75	--
...
Mi, 30.01.	Anwesend	8,00	8,20	8,50	--
Do, 31.01.	Anwesend	8,00	9,00	9,50	--
Januar 2013		176,00	185,50	1,34	(1,84)

Da keine Gutschrift der Pauschale auf die Ist-Zeit erfolgt ist, wird in diesem Fall der Saldo (9,50) mit der Summe des Ausfall-Prinzips (1,84) addiert (= 11,34) und von dieser Summe dann die Pauschale von 10h abgezogen (= 11,34 - 10,00 = +1,34h).

Abhängig von dem unter [Pauschalisten: Verrechnung](#) gewählten Wert kann der Saldo auch negativ oder auf 0,00 begrenzt werden.

Pauschalisten: Mtl. Überstundenpauschale in Stunden

Überstundenpauschale in Stunden - gibt an, wie viele Stunden bei einem Pauschalisten monatlich inkludiert sind und abhängig von der "**Pauschalisten: Verrechnung**" abgezogen werden.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Stunden pro Monat

Pauschalisten: Verrechnung

Pauschalisten Verrechnung - beschreibt, ob bzw. wie Pauschalisten verrechnet werden (Bsp.: Überstundenpauschale - nach welchen Kriterien wird diese am Monatsende abgezogen?)

Optionen	
	Webdesk
	—
	keine automatische Veränderung des Saldos am Ende des Monats
1	keine Verrechnung
	dient nur zur Kennzeichnung als Pauschalist es erfolgt keine automatische Veränderung des Saldos am Ende des Monats
2	Pauschale v. Saldo abziehen (max. 0)
	bedeutet eine Reduktion des Gleitzeit-Saldos um die Pauschale, wobei der Saldo maximal 0 werden kann
3	Pauschale v. Saldo abziehen
	bedeutet eine Reduktion des Gleitzeit-Saldos um die Pauschale, wobei der Saldo auch negativ werden kann
4	Pauschale v. Saldo abziehen (Mehrstunden)
	bedeutet eine Reduktion des Gleitzeit-Saldos auf Basis der monatlichen Mehrleistung
5	Pauschale v. Saldo abziehen (nur von Glz.Saldo 1:1, 1:1,5 max.0)
	bedeutet eine Reduktion des Gleitzeit-Saldos 1:1 und 1:1,5, wobei der Saldo maximal 0 werden kann
6	Pauschale v. Saldo abziehen (nur von Glz.Saldo 1:1, 1:1,5)
	bedeutet eine Reduktion des Gleitzeit-Saldos 1:1 und 1:1,5, wobei der Saldo auch negativ werden kann

Beispiele

Beispiel 1 - "keine Verrechnung / Ja"

In den folgenden Beispielen (1-4) wird davon ausgegangen, dass die **Pauschale 10h** beträgt.

	Gleitzeit-Saldo per 1. des Monats	Gleitzeit-Saldo vor Abzug (31.)	Abzug Pauschale	Gleitzeit-Saldo Neu
Bsp.1	1,00	7,00	0,00	7,00
Bsp.2	10,00	12,00	0,00	12,00
Bsp.3	35,00	10,00	0,00	10,00
Bsp.4	-4,00	-3,00	0,00	-3,00

Es zeigt sich, dass vom Gleitzeit-Saldo die 10h Pauschale **NICHT** abgezogen wird.

Beispiel 2 - "Pauschale v. Saldo abziehen (max. 0) / Pau.GlzSaldo abzug"

In den folgenden Beispielen (1-4) wird davon ausgegangen, dass die **Pauschale 10h** beträgt.

	Gleitzeit-Saldo per 1. des Monats	Gleitzeit-Saldo vor Abzug (31.)	Abzug Pauschale	Gleitzeit-Saldo Neu
Bsp.1	1,00	7,00	7,00	0,00
Bsp.2	10,00	12,00	10,00	2,00
Bsp.3	35,00	10,00	10,00	0,00
Bsp.4	-4,00	-3,00	0,00	-3,00

Es zeigt sich, dass vom Gleitzeit-Saldo die 10h Pauschale nur in dem Ausmaß abgezogen wird, dass der Gleitzeit-Saldo nach dem Abzug der Pauschale mindestens 0,00 und nicht negativ ist.

Beispiel 3 - "Pauschale v. Saldo abziehen / Pau.Glz.Minus.rechnen"

In den folgenden Beispielen (1-4) wird davon ausgegangen, dass die **Pauschale 10h** beträgt.

	Gleitzeit-Saldo per 1. des Monats	Gleitzeit-Saldo vor Abzug (31.)	Abzug Pauschale	Gleitzeit-Saldo Neu
Bsp.1	1,00	7,00	10,00	-3,00
Bsp.2	10,00	12,00	10,00	2,00
Bsp.3	35,00	10,00	10,00	0,00
Bsp.4	-4,00	-3,00	10,00	-13,00

Es zeigt sich, dass vom Gleitzeit-Saldo immer die volle Pauschale von 10h abgezogen wird!

Beispiel 4 - "Pauschale v. Saldo abziehen (Mehrstunden) / Pau.Mtl.GlzSaldo"

In den folgenden Beispielen (1-4) wird davon ausgegangen, dass die **Pauschale 10h** beträgt.

	Gleitzeit-Saldo per 1. des Monats	Monatliche Mehr- / Minderleistung	Gleitzeit-Saldo vor Abzug (31.)	Abzug Pauschale	Gleitzeit-Saldo Neu
Bsp.1	1,00	12,00	13,00	10,00	3,00
Bsp.2	10,00	2,00	12,00	2,00	10,00
Bsp.3	35,00	-5,00	30,00	0,00	30,00
Bsp.4	-4,00	11,00	7,00	10,00	-3,00

Gleitzeit-Saldo per 1. des Monats - zeigt den Gleitzeit-Saldo-Stand per 1. des Monats

Monatliche Mehr-/Minderleistung - zeigt die Mehr-/Minderstunden die in diesem Monat geleistet wurden

Gleitzeit-Saldo vor Abzug - zeigt die Summe des *Gleitzeit-Saldos per 1.* und der *Monatlichen Mehr-/Minderleistung*

Abzug Pauschale - zeigt die vom *Gleitzeit-Saldo vor Abzug* abgezogene Pauschale die auf Grund der *Monatlichen Mehr-/Minderleistung* berechnet wurde

Gleitzeit-Saldo Neu - zeigt den neuen Gleitzeit-Saldo nach Abzug der Pauschale

Man sieht also, dass die Pauschale immer nur in der Höhe der geleisteten Mehr-/Minderstunden abgezogen wird und maximal in der Höhe der festgelegten Pauschale (in diesen Beispielen 10h).

Saldoverrechnung: Abrechnungsart

Saldokappung - beschreibt, was mit dem Saldo passieren soll.

Abhängig von den Einstellungen unter "Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo negativ" und "Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo positiv" wird der Saldo entsprechend abgeschnitten bzw. in die 50% / 65% Überstunden überführt.

Optionen		
--	--	keine Aktion, Saldo bleibt unverändert
1	Saldokappung	restlose Kappung des Saldos
2	Saldoubertragung 50%	Kappung und Überführung in das 50% Überstunden Konto
3	Saldoubertragung 65%	Kappung und Überführung in das 65% Überstunden Konto
4	Saldo löschen	setzt den Saldo auf 0 (Überstunden werden nicht bewertet)

Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo negativ

Kappung Gleitzeit-Saldo negativ - Salduntergrenze, bis zu der nicht gekappt wird. Bei Unterschreitung erfolgt die Kappung.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Stunden

Beispiel

Beispiel - "J = Ja"

Kappung Gleitzeit-Saldo negativ: **-10**
Verrechnung des Saldos: **monatlich** (einstellbar über "Saldoverrechnung: Zeitpunkt")
Stand Saldo am Monatsletzten: **-12 Stunden**

Dadurch, dass die Saldoverrechnung in unserem Beispiel monatlich erfolgt, beträgt der Saldo am Monatsersten des Folgemonats:

Stand Saldo am Monatsersten des Folgemonats: -10 Stunden

Es wurden also 2 Stunden gekappt (abgeschnitten).

Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo positiv

Kappung Gleitzeit-Saldo positiv - Maximale positive Obergrenze des Gleitzeit-Saldos bis zu der nicht gekappt wird. Bei Überschreitung erfolgt die Kappung und die gekappten Stunden werden als Überstunden gewertet.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Stunden

Beispiel

Beispiel

Kappung Gleitzeit-Saldo positiv: **+10**
Verrechnung des Saldos: **monatlich** (einstellbar über "Saldoverrechnung: Zeitpunkt")
Stand Saldo am Monatsletzten: **+12 Stunden**

Dadurch, dass die Saldoverrechnung in unserem Beispiel monatlich erfolgt, beträgt der Saldo am Monatsersten des Folgemonats:

Stand Saldo am Monatsersten des Folgemonats: +10 Stunden

Es wurden also 2 Stunden gekappt (abgeschnitten).

Saldoverrechnung: Verhalten bei Minus-Saldo

Minus-Saldo - beschreibt, wie mit einem eventuell auftretenden Minus-Saldo verfahren werden soll.

Optionen	
Webdesk	
Gegenr. m. Überstunden	Gegenrechnung des Minus-Saldos mit Überstunden
keine Aktion	keine Aktion
Unregelmäßigkeit	Unregelmäßigkeit erzeugen

Beispiele

Beispiel

Folgend 6 Beispiele, welche die Abrechnung des Minus-Saldos erklären sollen:

	Grenze Minus-Saldo	Gleitzeit-Saldo	ÜSt. 50%	ÜSt. 100%		Gleitzeit-Saldo (neu)	ÜSt. 50% (neu)	ÜSt. 100% (neu)
Bsp.1	0,00	-1,00	0,00	0,00		-1,00	0,00	0,00
Bsp.2	0,00	-4,00	1,00	2,00		-1,00	0,00	0,00
Bsp.3	0,00	-2,00	1,00	2,00		0,00	0,00	1,00
Bsp.4	-5,00	-4,00	1,00	2,00		-4,00	1,00	2,00
Bsp.5	-5,00	-9,00	3,00	2,00		-5,00	0,00	1,00
Bsp.6	-5,00	-11,00	3,00	2,00		-6,00	0,00	0,00

Für den Ausgleich des negativen Gleitzeit-Saldos werden nur die erbrachten Überstunden herangezogen und auch nur dann, wenn der negative Gleitzeit-Saldo den Grenzwert (festgelegt in [Saldoverrechnung: Kappung Gleitzeit-Saldo negativ \(stwert3\)](#)) unterschreitet.

Beispiel - "N = Nein"

In diesem Fall erfolgt keine Veränderung des Saldos!

Beispiel - "U = Unregelmäßigkeit"

In diesem Fall erfolgt keine Veränderung des Saldos, es wird aber eine Unregelmäßigkeit erzeugt, die es ermöglicht, den Mitarbeiter beim Einstieg in die Personalwolke zu informieren.

Saldoverrechnung: Zeitpunkt

Abrechnungsart - beschreibt, wann die Saldokappung erfolgen soll (am Ende des Monats, am Ende des Quartals, am Ende des Jahres oder am Ende des Durchrechnungszeitraums).

Optionen		
1	Monatlich	am Ende des Monats
2	Quartal	am Ende des Quartals
3	Jährlich	am Ende des Jahres
4	Durchrechnungszeitraum	am Ende des Durchrechnungszeitraums (siehe stpinfo127, stpinfo128, stpinfo130, stpinfo131)

Teilzeit: Überstunden Verrechnung aktivieren

Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Verrechnung von Überstunden erlaubt.


 Dies ist nur für Teilzeitangestellte notwendig, da bei Vollzeitangestellten ohnehin Überstunden verrechnet werden.

Optionen

—	
Aktiviert	

Teilzeit: Überstunden-Schwellwert

Gibt die Anzahl der von Teilzeitangestellte verrichteten Überstunden an, die mit einem Zuschlag von 25% verrechnet werden. Überstunden, welche diesen Wert überschreiten, werden nach der "Saldoverrechnung: Abrechnungsart"-Regel gewertet.

 Ist nur dann gültig, wenn "Teilzeit: Überstunden Verrechnung" aktiviert ist.

Dies ist nur für Teilzeitangestellte notwendig, da bei Vollzeitangestellten ohnehin Überstunden verrechnet werden.

Das Ergebnis ist auch abhängig von "Saldoverrechnung: Kappung Gleizeit Saldo positiv", da das Gleizeit Saldo im Falle von Mehrstunden erst gekappt wird und dann wird die Zeit, welche die Kappung übersteigt, als Überstunden gewertet.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Stunden in Normalminuten

Beispiel

Beispiel

Teilzeitangestellt: **20h/Woche**
Verrichtete Arbeitszeit in einer Woche: **39h**
Kappung Gleizeit-Saldo positiv: **10h**
Überstunden-Schwellwert: **5h**
Saldoverrechnung: Abrechnungsart: **Saldoübertrag 50%**

20h sind die normale Arbeitszeit

19h sind als plus auf dem Gleizeit Saldo verrechnet

10h davon bleiben auf dem Gleizeitsaldo wegen der Kappung, der Rest, **9h**, wird als Überstunden verrechnet

25% aufgewertete Überstunden: **5h** (Überstunden Schwellwert)

50% aufgewertete Überstunden: **4h** (Saldoübertrag)

Urlaubsverrechnung: Aliquotierung Resturlaub

Bestimmt nach welcher Methode die Aliquotierung des Resturlaubes beim Austritt berechnet wird.

Optionen

Tag/aufgerundet(Standard)	Der Urlaub wird mit der Anzahl der Tage berechnet und dabei aufgerundet.
Monat/ungerundet	Der Urlaub wird mit den Monaten berechnet und dabei abgerundet.

Urlaubsverrechnung: Aliquotierung des Eintrittsjahr

Bestimmt nach welcher Art der Urlaubsanspruch des ersten Jahres aliquotiert wird.

Art der UV (Urlaubsverrechnung) wird in "Urlaubsverrechnung: Stichtag Hinzuzählung" bestimmt.

Bei "UV mit Kalenderjahr" zählt jeweils der erste des Jahres für die Verrechnung des Urlaubsanspruches.

Bei "UV mit Eintrittsdatum" zählt jeweils das Eintrittsdatum für die Verrechnung des Urlaubsanspruches.

Optionen	
Nein	UV mit Kalenderjahr: keine Aktion bei unterjährigem Eintritt UV mit Eintrittsdatum: Zuzählung des gesamten Jahresanspruches
Gesamt (Gesetzeskonform)	UV mit Kalenderjahr: gesetzlich korrekte Aliquotierung (Unterscheidung 1./2. Halbjahr) UV mit Eintrittsdatum: erste 6 Monate anteilige Gutschrift, danach voller Anspruch
Aliquot	UV mit Kalenderjahr: aliquote Hinzuzählung für das Rumpfsjahr (nicht 100% gesetzeskonform) UV mit Eintrittsdatum: siehe Gesamt

Beispiel

Beispiel 1 - "Nein"

Eintrittsdatum: 01.05.2013

Urlaubsanspruch: 25T (Verbrauch wird nicht berücksichtigt)

Datum	UV mit Kalenderjahr	UV mit Eintrittsdatum
01.05.2013	0T	25T
01.01.2014	25T	25T
01.05.2014	25T	50T
01.01.2015	50T	50T
01.05.2015	50T	75T

Beispiel 1 - "Gesamt"

Eintrittsdatum: 01.05.2013

Urlaubsanspruch: 25T (Verbrauch wird nicht berücksichtigt)

Datum	UV mit Kalenderjahr	UV mit Eintrittsdatum
01.05.2013	3T (+3)	3T (+3)
01.06.2013	5T (+2)	5T (+2)
01.07.2013	17T (+12)	7T (+2)
01.08.2013	17T (+0)	9T (+2)
01.09.2013	17T (+0)	11T (+2)
01.10.2013	17T (+0)	13T (+2)
01.11.2013	17T (+0)	25T (+12)
01.12.2013	17T (+0)	25T (+0)
01.01.2014	42T (+25)	25T (+0)
...
01.05.2014	42T (+0)	50T (+25)
01.01.2015	67T (+25)	50T (+0)
01.05.2015	67T (+0)	75T (+25)

Beispiel 1 - "Aliquot"

Eintrittsdatum: 01.05.2013

Urlaubsanspruch: 25T (Verbrauch wird nicht berücksichtigt)

Datum	UV mit Kalenderjahr	UV mit Eintrittsdatum
01.05.2013	3T (+3)	3T (+3)
01.06.2013	5T (+2)	5T (+2)
01.07.2013	7T (+2)	7T (+2)
01.08.2013	9T (+2)	9T (+2)
01.09.2013	11T (+2)	11T (+2)
01.10.2013	13T (+2)	13T (+2)
01.11.2013	15T (+2)	25T (+12)
01.12.2013	17T (+2)	25T (+0)
01.01.2014	42T (+25)	25T (+0)
...
01.05.2014	42T (+0)	50T (+25)
01.01.2015	67T (+25)	50T (+0)
01.05.2015	67T (+0)	75T (+25)

Urlaubsverrechnung: Anspruch (jrl.) in Tagen

Urlaubsanspruch - Anzahl der Urlaubstage, welche der Mitarbeiter per Urlaubsstichtag erhält.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Tage pro Jahr

Urlaubsverrechnung: Fiktives Eintrittsdatum

Fiktives Eintrittsdatum - wird verwendet um den korrekten Urlaubsanspruch im Bezug auf die Dienstjahre (siehe Staffel) zu berechnen. Es ist eine Berechnung aus früheren Anstellungen beim jeweiligen Arbeitnehmer, um den genauen Zeitpunkt der Staffellung, unabhängig vom aktuellen Eintrittsdatum, zu berechnen.

Wert	Einheit
Datum	Tag und Monat zweistellig, Jahr vierstellig (DD.MM.YYYY)

Urlaubsverrechnung: Sonderanspruch

Sonderanspruch - Anzahl der aus besonderen Gründen gewährleisteter Urlaub.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Tage pro Jahr

Urlaubsverrechnung: Staffel 1 - Nach X Dienstjahren

Anzahl der Dienstjahre ab der die 1. Staffel aktiv ist. Durch die Staffellung wird der Urlaubsanspruch nach Vollendung von X Dienstjahren auf den Wert in "Urlaubsverrechnung: Staffel 1 - Urlaubsanspruch" erhöht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Anzahl der Dienstjahre ab der 1. Staffel aktiv

Urlaubsverrechnung: Staffel 1 - Urlaubsanspruch

Urlaubsstaffel 1: Anzahl Urlaubstage - Urlaubsanspruch p.a. in der 1. Staffel. Der Urlaubsanspruch wird, nach Vollendung der in "Urlaubsverrechnung: Staffel 1 Nach X Dienstjahren" festgelegten Anzahl an Jahren, auf diesen Wert erhöht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Urlaubsanspruch pro Jahr in der 1. Staffel

Urlaubsverrechnung: Staffel 2 - Nach X Dienstjahren

Anzahl der Dienstjahre ab der die 2. Staffel aktiv ist. Durch die Staffellung wird der Urlaubsanspruch nach Vollendung von X Dienstjahren auf den Wert in "Urlaubsverrechnung: Staffel 2 - Urlaubsanspruch" erhöht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Anzahl der Dienstjahre ab der 2. Staffel aktiv

Urlaubsverrechnung: Staffel 2 - Urlaubsanspruch

Urlaubsstaffel 2: Anzahl Urlaubstage - Urlaubsanspruch p.a. in der 2. Staffel. Der Urlaubsanspruch wird, nach Vollendung der in "Urlaubsverrechnung: Staffel 2 Nach X Dienstjahren" festgelegten Anzahl an Jahren, auf diesen Wert erhöht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Urlaubsanspruch pro Jahr in der 2. Staffel

Urlaubsverrechnung: Staffel 3 - Nach X Dienstjahren

Anzahl der Dienstjahre ab der die 3. Staffel aktiv ist. Durch die Staffelung wird der Urlaubsanspruch nach Vollendung von X Dienstjahren auf den Wert in "Urlaubsverrechnung: Staffel 3 - Urlaubsanspruch" erhöht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Anzahl der Dienstjahre ab der 3. Staffel aktiv

Urlaubsverrechnung: Staffel 3 - Urlaubsanspruch

Urlaubsstaffel 3: Anzahl Urlaubstage - Urlaubsanspruch p.a. in der 3. Staffel. Der Urlaubsanspruch wird, nach Vollendung der in "Urlaubsverrechnung: Staffel 3 Nach X Dienstjahren" festgelegten Anzahl an Jahren, auf diesen Wert erhöht.

Wert	Einheit
Zahlenwert	Urlaubsanspruch pro Jahr in der 3. Staffel

Urlaubsverrechnung: Stichtag Hinzuzählung

Urlaubsstichtag - Tag im Jahr (Jahr irrelevant!) an welchem der Urlaubsanspruch auf das Resturlaubskonto aufgebucht wird. Bestimmt welche Art der Urlaubsverrechnung angewendet wird. Beeinflusst das Verhalten von "Urlaubsverrechnung: Aliquotierung des Eintrittsjahr".

Bei Verrechnung mit Kalenderjahr sollte hier der 1.1. stehen.
Bei Verrechnung mit Eintrittsdatum sollte hier das Eintrittsdatum stehen.

 Wird in diesen Feld kein Wert eingetragen, dann wird kein Urlaub gutgeschrieben!

Dieser Stichtag wird auch verwendet, um den Pflegeanspruch gutzuschreiben.

Wert	Beschreibung
Kalenderjahr	Verrechnung mit Kalenderjahr: 01.01.YYYY
Eintrittsdatum	Verrechnung mit Eintrittsdatum: DD.MM.YYYY

Urlaubsverrechnung: Urlaubsverfall Stichtag

Urlaubsverfall Stichtag - zu diesem Stichtag verfällt der Resturlaub des Vorjahres, wenn bei "Urlaubsverrechnung: Urlaubsverfall/Verjährung" die Option "Stichtag, Urlaubsverfall DE" ausgewählt ist.

Wert	Beschreibung
Datum	Zu diesem Datum (Stichtag) verfällt der Resturlaub des Vorjahres.

Urlaubsverrechnung: Urlaubsverfall/Verjährung

Urlaubsverfall - lt. österreichischem Urlaubsgesetz darf man maximal 3 volle Urlaubsansprüche mitnehmen. Wird diese Schwelle überschritten, verfällt der älteste Anspruch.

Optionen	
Ja	ältester Urlaubsanspruch verfällt (wenn Schwelle überschritten wird)
Nein	ältester Urlaubsanspruch verfällt NICHT (wenn Schwelle überschritten wird)
Stichtag, Urlaubsverfall DE	Urlaubsanspruch aus dem Vorjahr verfällt zu dem unter "Urlaubsverrechnung: Urlaubsverfall Stichtag" gewählten Datum

Beispiel: Urlaubsverfall per Stichtag

Folgende Ausgangssituation:

Am 31.12. hat der Mitarbeiter einen (Rest-) Urlaub von 5 Tagen.

Am 1.1. bekommt der Mitarbeiter seinen neuen Urlaub in Höhe von 25 Tagen.

Der Mitarbeiter hat Urlaub von 3.2. bis 5.2.

Der Stichtag für den Urlaubsverfall ist der 31.3.

Datum	Urlaub konsumiert	Urlaub aktuelles Jahr	Urlaub Vorjahr	Urlaubsverfall
31.12.		5	0	0
01.01.		20	5	0
03.02.	1	20	4	0
04.02.	1	20	3	0
05.02.	1	20	2	0
31.03.		20	0	2

Die 3 Urlaubstage im aktuellen Jahr werden also zuerst vom Resturlaub des Vorjahres abgezogen und zwar so lange, bis dieser aufgebraucht ist. Am Stichtag (31.03.) verfällt dann der unverbrauchte Resturlaub aus dem Vorjahr. Wird ein Urlaubstag am Stichtag beantragt, so wird dieser vor dem Verfall noch vom Resturlaub abgezogen (auf das Beispiel oben bezogen bedeutet das, dass wenn am 31.03. noch ein Urlaubstag eingegeben worden wäre, nur 1 Urlaubstag verfallen wäre und nicht 2).