Anlage von Personen in Zukunft & Vergangenheit

Oftmals werden neue Mitarbeiter nicht genau am Tag des Eintritts im System angelegt. Personalwolke Time unterstützt aus diesem Grund unterschiedliche Szenarien um eine neue Person

- nachträglich[1] oder
- zukünftig [2]

im System zu erfassen.

Personenstammsätze haben in unserem System ein "Gültig von" und ein "Gültig bis" Datum. Wenn eine neue Person anlegt wird, dann werden diese Daten automatisch befüllt und können nicht manuell geändert werden. Im Zuge der Neuanlage ist auch die Aktivierung der Zeiterfassung[3] möglich.

Um für nachträglich angelegte Personen die Zeiterfassung in die Vergangenheit zu ermöglichen, muss das Feld „Beginn der Zeiterfassung“ auf ein Datum in der Vergangenheit gesetzt werden, siehe Nachträgliches Aktivieren der Zeiterfassung[4].

Relevante Parameter

Die Eingabe der folgenden Werte muss im **Reiter "Einstellungen/Zeiterfassung"** im Personenstammsatz (Personenmaske) durchgeführt werden.

Beginn der Zeiterfassung[5]

> WARNUNG
> Wenn man im **Reiter "Einstellungen/Zeiterfassung"** die Checkbox **"Zeiterfassung aktivieren"** anhakt, muss man unbedingt das Beginndatum der Zeiterfassung richtig angeben. Das Beginndatum der Zeiterfassung ist auf einen Tag VOR den Tag zu setzen, ab dem Zeiten im System erfasst werden sollen!

Das Datum "Beginn der Zeiterfassung" muss in der Vergangenheit liegen, also zumindest der Vortag des Tages der Eingabe sein.
Bei Eingabe des Tagesdatums wird das Datum automatisch auf das des Vortags korrigiert.

Die Verwendung eines vergangenen Datums ermöglicht die Eingabe von Urlaubsansprüchen und sonstigen Werten, sodass die neu ins Unternehmen eintretende Person mit dem Eintrittsdatum alle notwendigen Zeiterfassungswerte im System verfügbar hat.

Beispiel:

- Eintrittsdatum: per 01.01.
- Person wird am 08.01. in der Personalwolke angelegt
- Startdatum der Zeitwirtschaft ist auf 31.12. zu setzen, damit ab 01.01. Zeiten erfasst werden können

Eintrittsdatum

Beim Anlegen einer Person muss das Eintrittsdatum angegeben werden. Es kann dann in diversen Auswertungen angezeigt werden.

Fiktives Eintrittsdatum

Das fiktive Eintrittsdatum ist für die Anrechnung von Vordienstzeiten und für die Berücksichtigung von Urlaubsjahren aus diesen Vordienstzeiten notwendig. Sieht der Kollektivvertrag einen gestaffelten

Urlaubsanspruch nach (Vor)Dienstjahren vor, so kann dieser Anspruch durch die Eingabe des fiktiven Eintrittsdatums berücksichtigt werden.

Beispiel:

- Eintrittsdatum: per 01.07.
- anrechenbare Vordienstzeiten: 6 Monate
- Fiktives Eintrittsdatum: 01.01.

Beispiele zur Personenanlage

Beispiel 1: Der Mitarbeiter ist bereits im Unternehmen und wird nachträglich in der Zeiterfassung angelegt:

1. Die Zeiterfassung wird per Eintrittsdatum in der Vergangenheit aktiviert. Danach müssen die Buchungen nachträglich eingetragen werden, siehe Nachträgliches Aktivieren der Zeiterfassung[6].
2. Die Zeiterfassung wird mit dem aktuellen Zeitpunkt aktiviert. Danach muss man über den Korrektur-Client (zu finden unter **Administration / Zeitwirtschaft / Korrektur-Client**) die Saldowerte und Urlaubsdaten (weiter unten beschrieben) manuell nachgezogen werden.
   Siehe Aktivieren der Zeiterfassung[7]

Beispiel 2: Mitarbeiter tritt neu in das Unternehmen ein:

1. **Der Mitarbeiter kann schon vorab in der Personalwolke angelegt werden und erst am Eintrittsdatum für die Zeiterfassung aktiviert werden.**
   Beispiel: Eintrittsdatum: 01.04.
   Der Mitarbeiter wird per 25.03. angelegt, damit die Informationen bereits existieren und die Personalwolke mit Eintrittsdatum vollwertig verwendet werden kann.
   Dann muss am 01.04. noch per 31.03. die Zeiterfassung aktiviert werden.
2. **Der Mitarbeiter kann am Eintrittstag angelegt werden und die Zeiterfassung per Vortag aktiviert werden.**
   Beispiel: Eintrittsdatum: 01.04.
   Der Mitarbeiter wird am 01.04. im System angelegt und das Startdatum der Zeitwirtschaft wird auf 31.03. gesetzt. Somit kann der Mitarbeiter ab 01.04. seine Arbeitszeiten und Abwesenheiten erfassen.

Urlaubsanspruch

Bei neu eingetretenen Mitarbeitern muss der Urlaubsanspruch angegeben werden, und auch den „Stichtag der Hinzuzählung“, damit am Hinzuzählungsdatum der neue Urlaubsanspruch hinzugerechnet wird. Wird der neue Jahresurlaub per Kalenderjahr gut geschrieben, muss man als Stichtag der Hinzuzählung den 01.01 eintragen. Sollte das Eintrittsdatum relevant sein, dann muss hier das Eintrittsdatum angegeben werden.

Wird ein Mitarbeiter in der Personalwolke angelegt, der bereits im Unternehmen ist, müssen zusätzlich auch noch die Tage seit der letzten Hinzuzählung und evtl. der Anspruch aus dem Vorjahr bzw. Vor-Vorjahr eingetragen werden. Diese werden im Korrektur-Client unter **Administration / Zeitwirtschaft / Korrektur-Client** eingetragen. Dort muss die Ansicht auf die tägliche Ansicht umgeschaltet werden und am ersten Tag in der Zeiterfassung die korrekten Werte eingegeben werden.

Beispiel:

Wenn Max Mustermann am 01.01.2019 eingetreten ist und dann per 01.04.2020 in der Zeiterfassung angelegt wird, müssen die Urlaubswerte wie folgt hinterlegt werden:

- Urlaubsanspruch: 25
- Hinzuzählungsdatum: 01.01.2019

- Tage seit letzter Hinzuzählung: 31 (Januar) + 29 (Februar 2020 Schaltjahr)+ 30 (März) + 1 (aktueller Tag) = 91 Tage
- Verbrauchter Urlaub in 2019: 8 Tage
- Verbrauchter Urlaub in 2020: 7 Tage
- Resturlaub Vorjahr: 10 Tage
- Resturlaub Gesamt: 35 Tage (10 Resttage aus 2019 + 25 Tage vom 01.01.2020, Urlaubstage werden immer vom ältesten Resturlaub zuerst abgezogen, bis diese aufgebraucht sind)

Aliquotierung des Eintrittsjahrs

Der Parameter "Aliquotierung des Eintrittsjahrs" steuert, ob der Urlaubsanspruch in den ersten sechs Monaten aliquot hinzugezählt werden soll, und muss dazu auf "gesetzeskonform" gesetzt werden.

WARNUNG

Achtung: Sollte der Mitarbeiter nachträglich in der Zeiterfassung angelegt werden und das Eintrittsdatum ist nicht im aktuellen Jahr, dann diesen Parameter auf "Nein" setzen.

Beispiel:

- Herr Mustermann ist per 06.03.2019 eingetreten.
- Das Unternehmen von Herrn Mustermann ist seit dem 01.01.2020 in der Personalwolke angelegt.
- Die Zeiterfassung ist für Herrn Mustermann daher per 31.12.2019 aktiviert.
- Wenn die Aliquotierung des Eintrittsjahres aktiviert ist, wird ihm der Urlaubsanspruch im Jahr 2020 aliquotiert hinzugerechnet.
- Dadurch würde er am 06.03.2020 nicht die festgelegten 25 Urlaubstage erhalten.
- In diesem Fall muss der Parameter "Aliquotierung des Eintrittsjahrs" auf "Nein" gesetzt werden.

1. /daisy/webdesk-manual-admin/9408-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/9403-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/9403-dsy.html
4. /daisy/webdesk-manual-admin/9408-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual-admin/9852-dsy.html
6. /daisy/webdesk-manual-admin/9408-dsy.html
7. /daisy/webdesk-manual-admin/9403-dsy.html