

# Kontokorrektur

Mit dem Formular **Kontokorrektur** können spezielle Kontokorrekturprozesse (Umbuchungsprozesse) angezeigt werden.

Dieser Antrag wird verwendet, um für einen bestimmten Tag bestimmte **Zeitkonten** aus dem Zeitwirtschaftssystem zu korrigieren (Beispiel: Überstunden). Welche Zeitkonten korrigiert werden, hängt von den Wünschen bzw. Bedürfnissen des Unternehmens bestimmt und durch den Administrator festgelegt.

**Kontokorrektur**

Überstunden 0,00  
Saldo -5,42  
Zu änderndes Konto: Überstunden  
Von-Datum 15.04.2007  
gewünschter Betrag (von 0,00 to -5,42 )  
Bemerkung

Um eine Kontokorrektur (z.B. Überstunden) zu beantragen gibt man das Datum ein, den gewünschten Betrag an Stunden und eine eventuelle Bemerkung.

Der Prozess kann entweder sofort gestartet, oder als Entwurf gespeichert werden. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel **Anträge**.