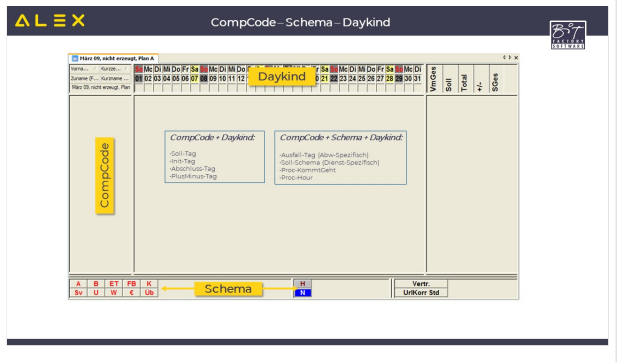
Inhaltsverzeichnis

1. Kategorie:Abrechnung 2
2. Abrechnung Deutschland 4
3. Abrechnung x7 7
4. Abrechnung Österreich 8
5. Abrechnungscheckliste 44
6. Anspruchsarten 48
7. Kategorie:Abrechnung Standard Austria 69
8. Kategorie:V7 - Standardabrechnung (7up) 71
9. Organisationscheckliste 73
10. Zusatzurlaub aus Nachtschwerarbeit 77

Kategorie:Abrechnung

ALEX® arbeitet mit Zeitkonten, die sich aus den unterschiedlichsten Komponenten errechnen:

- Tagesarten (Montag bis Sonntag, Feiertag, Hl. Abend, etc.)
- Dienst- und Abwesenheitsschemen (Tagdienst, Nachtdienste, Bereitschaften, Urlaub, Krank, etc.)
- Abrechnungstypen je Mitarbeiter (Pflege, Arzt, Verwaltung, etc.)



ALEX®Wiki dokumentiert die Basisabrechnungen und keine Kundenspezifika. Bitte beachten Sie, dass für jeden Kunden eigene Einstellungen und/oder Programmierungen erfolgen, die die eigenen

- Gesetzlichen Grundlagen
- Tarifrechtliche Grundlagen
- Betriebsvereinbarungen
- Einzelverträge

abbilden. Grundsätzlich muss ALEX® für **ÖSTERREICH** und **DEUTSCHLAND** (TVöD, AVR, Marburger Bund, etc.) zwei unterschiedliche Berechnungsvarianten verwalten.

In der Abrechnungscheckliste sowie der Organisationscheckliste sind alle für ALEX® relevanten Themen aufgelistet.

Unterkategorien

Diese Kategorie enthält die folgenden 2 Unterkategorien (2 insgesamt):

A

- Abrechnung Standard Austria (2 K, 16 S)

V

- V7 - Standardabrechnung (7up) (1 K, 33 S)

Seiten in der Kategorie „Abrechnung“

Folgende 6 Seiten sind in dieser Kategorie, von 6 insgesamt.

A

- Abrechnung Deutschland
- Abrechnung Österreich
- Anspruchsarten

O

- Intern:Offene Fragen zum BlueSpice Wiki

S

- Intern:SWÖ Abrechnung

Z

- Zusatzurlaub aus Nachtschwerarbeit

Abrechnung Deutschland

Die **ALEX® - Standardabrechnung Deutschland** ist eine Strategie zum Automatisieren der in der Praxis in Deutschland angewandten Bewertung der Arbeitszeit. Besonderes Augenmerk wird dabei auf die Transparenz der Ergebnisse gelegt, damit der Dienstplanverantwortliche die eventuell nötigen Bewertungsschritte so früh als möglich im Dienstplanungsprozess durchführen kann.

Die Parametrierung auf betriebliche Besonderheiten ist in sehr großem Ausmaß möglich.

Inhaltsverzeichnis

1 Basismodelle 5
2 Besonderheit Tagewoche 5
2.1 Allgemeines 5
2.2 Urlaubsaliquotierung 5

Basismodelle

- Feiertagsarbeit
- Zuschläge
- Schichtzulagen
- Rufbereitschaften
- Hausbereitschaften
- AZG Deutschland
- Zusatzurlaube
- Anspruchsarten

Besonderheit Tagewoche

Allgemeines

Die **Tagewoche** wird zur Berechnung/Aliquotierung von Urlauben herangezogen. Es gibt 2 Varianten der Berechnung:

- **Variante 1 (Alex - Kunde 1):**

Hier gibt es einen eigenen Parameter "**Arbeitstage je Woche**". Dieser wird zur Urlaubsaliquotierung herangezogen.

- **Variante 2 (Alex - Kunde 3):**

Hier gibt es keinen eigenen Parameter mit dem die Tagewoche erfasst wird. Diese wird anhand von 3 anderen Parametern berechnet:

- Allgemeine Wochenarbeitszeit
- Beschäftigungsgrad in %
- Anrechenbare Stunden für Abwesenheitstag

```
Formel:
      (Allg. Wochenarbeitszeit * Besch.Grad in %) / anrechenbare Std. für Abw.Tag =
Tagewoche

Beispiel:
       (39 * 50%)/ 4 = 4,875 --> Tagewoche = 4,8
```

Urlaubsaliquotierung

- **Berechnung der Zubuchung**

Grundanspruch:

```
Formel: ( (Grundanspruch + Zusatzanspruch (Alter, Invalidität..) ) / 5 ) * Tagewoche des
Mitarbeiters
```

```
Beispiel:
         ( (26 + 3) / 5 ) * 2 = 11,6 Urlaubstage
```

Info: Der Wert muss ausgehend von einer Vollzeitkraft hinterlegt werden, da dieser dann eventuell nach Tagewoche aliquotiert wird.

Wechsel Beschäftigungsausmaß:

```
Formel: (Restanspruch / Tagewoche vor Wechsel) * Tagewoche nach Wechsel

Beispiel: (12 / 2 ) * 5 = 30 Urlaubstage
```

Abrechnung x7

Weiterleitung nach:

- Abrechnung Österreich#Extraspezifikationen

Abrechnung Österreich

Die **ALEX® - Abrechnung Österreich**(auch **V7-Standardabrechnung Österreich**, **7Up**) ist eine Sammlung von Programmfunktionen und Konzepten zur Bewertung von Arbeitszeit nach der in der österreichischen angewandten Praxis.

Dazu wird jeder Planungseintrag (Dienst, Planungscode, ev. Aufgabe) mit Schemen hinterlegt.

Damit ist für jede Zeitstrecke definiert, welche Schemakonten zu füllen sind.

Diese Konten werden summiert und auf Tages, Wochen, Monats und Durchrechnungszeitraumebene gegen die Sollzeit und weitere Parameter(Überstundenpauschale, Aufwertungsgrenzen,...) abgeglichen, um einer Bewertung zugeführt.

Situationen, die eines manuellen Eingriffs bedürfen, führen zu ungeklärten Zuständen, die mit Umbuchungen, Planungscodemarkierungen und Fehlermarkierungen aufzulösen sind.

Inhaltsverzeichnis

1 Sonderabrechnungsspezifikationen 11
2 Schemaspezifikationen 11
3 Totalspezifikationen 11
3.1 Total für Tagesfehler 11
3.2 Total für Wochenfehler 11
3.3 Soll für Basis Wochenfehler 11
3.4 Total für AZG-Prüfung 11
3.5 Total für AZG-Prüfung "Maximale WÖCHENTLICHE Arbeitszeit" 12
3.6 Total für AZG-Prüfung "Maximale WÖCHENTLICHE Arbeitszeit im Schnitt" 12
3.7 Total für Ausgleichsruhe in AZG-Prüfung "Mindestruhezeit zwischen zwei Diensten" 12
3.8 Total für NSchwAG 12
3.9 Total für Bewertung 13
3.10 Total für 'Zeitausgleich aus Krank' .....
3.11 Total für 'NSchwAg-Ausgleich aus Krank' .....
3.12 Total für Schwerarbeit Z4+5 13
3.13 Total für Tag +/- 13
3.14 Total für Arbeitszeit 19-7 für "Überwiegend Nachtarbeit" 14
3.15 Total für Arbeitszeit Gesamt für "Überwiegend Nachtarbeit" 14
4 Vertragsspezifikationen 14
4.1 Reihenfolge Vererbung 15
5 Tagesarten 15
5.1 Spezielle Tagesarten 16
5.1.1 Parametrierungen für Tagesarten "- xx:xx" 17
5.1.1.1 Beispiel 18
5.1.1.2 Datenbank für Beispiel 19
5.1.2 Feiertage am Sonntag 19
5.2 Tagesartspezifikation 19
5.2.1 Sollberechnung 19
5.2.1.1 Beispiel ohne Solländerung 20
5.2.1.2 Beispiel mit Solländerung 21
5.2.2 Tagesart für Kontenrahmen 21
5.2.2.1 Beispiel mit Änderung Tagesart 22
5.2.2.2 Beispiel mit Tagesart lt. Kalender 22

5.2.2.3 Datenbank für Beispiele 23
6 Verwendete Werkzeuge 23
7 Soll 23
7.1 Überstundenpauschale 24
7.2 Beschäftigungsgrad in Prozent 24
7.3 Wochensoll (Basis Vollzeit) 24
8 Überstunden 24
8.1 Länge/Beginn Durchrechnungszeitraum 24
8.2 Durchrechnungszeitraum tagesgenau 26
8.3 Schwellenwert für Tagesüberstunden 27
8.4 Variante Schwellenwert für Tagesüberstunden 28
8.5 Variante Schwellenwert für Wochenüberstunden 29
8.6 Schwellenwert für Wochenüberstunden 29
8.6.1 Spezialfall: Wochenüberstunde in der Rumpfwoche 30
8.7 Schwellenwert für Wochenüberstunden gilt auch in 'Planung' .....
8.8 Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden 30
8.9 Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden Variante 30
8.9.1 über Soll 30
8.9.2 absolut aliquot 31
8.9.3 absolut direkt 32
8.9.4 über Soll + Saldo 1:1 VM 32
8.10 Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden im IST = "Total aus Planung" 32
8.11 Variante Teilzeit Schwellwert für aufwertbare 150 DRZ-Überstunden 33
8.11.1 Soll Vollzeit 33
8.11.2 Eigenes Soll 33
8.11.3 Schwellenwert Vollzeit 34
8.11.4 Nie aufwerten 34
8.12 Für DRZ-Überstunden negativen Saldo ignorieren 35
8.13 DRZ-Überstunden unter Vollzeit-Soll 35
8.14 Nachtüberstunden (1:2), wochentags ab Stunde (am Abend) 36
8.15 Nachtüberstunden (1:2), wochentags bis Stunde (am Morgen) 36
8.16 Überstunden 1:2 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage 36
8.17 Überstunden 1:3 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage 37
9 Abrechnung 37
9.1 Abrechnungsgruppe 37
9.2 Nachtstunden für Zulage ab Stunde (am Abend) 37
9.3 Nachtstunden für Zulage bis Stunde (am Morgen) 37
9.4 Kein Monatsübertrag 37
9.5 Kein Jahresübertrag 38
9.6 "Überstunden Rest" unbewertet vortragen 38
9.7 Ersatzruhetagsanspruch berechnen 38
9.8 Pauschale-Konten inkl. "Abwesend" berechnen 38
9.9 LStg§68.2 Nacht Frei/Pflichtig: auch bei ganztägiger Abwesenheit 39
9.10 LStg§68.2 Nacht Frei/Pflichtig: Verwendete Schemen 39
9.11 Schemaanpassung 39
9.12 Zeitausgleich: Konsum aus spez. Abw 39
9.13 Zeitzuschläge für spezielle KV's .....
9.14 Feiertag +4h/+8h laut KV Handel 39
9.15 Saldoabbuchung für 'ZA' aus niederwertigeren zuerst .....
9.16 Bezahlte Pause (Bonus) berechnen 40
9.17 Steuerfreiheit für 'Überstunden gutgeschrieben' verwalten .....

9.18 Gutschrift aus UStd.Pauschale: Reduktion 40
10 Abschlussbuchungen 40
11 Arbeitszeitgesetzprüfungen 40
11.1 Auswertungsmöglichkeiten 40
12 Nachtschwerarbeitsgesetz 41
12.1 NSchwAG Anspruch pro Nachtdienst [Stunde] 41
12.1.1 NSchwAG Anspruch berechnen trotz Abw 41
12.2 NSchwAG: erforderliche Mindestarbeitszeit [Minuten] 41
12.3 NSchwAG ab Stunde (am Abend) 41
12.4 NSchwAG bis Stunde (am Morgen) 41
12.5 NSchwAG ab/bis Stunde anwenden 41
12.6 NSchwAG: Konsum aus spez.Abw 41
13 Steuerung Zeitzuschläge div. KV's .....
14 Ersatzruhetagsprüfung 42
15 Anspruchsarten 42
16 Bewertungsmethoden Ende DRZ 42
17 Überwiegend Nachtarbeit 42
18 Konten 42
18.1 Allgemeine Logik Abrechnungskonten 42
18.2 Pauschale-Konten 42
18.3 Statistikkonten 42
18.4 Saldokonten 43
18.5 Schemakonten 43
18.6 Infokonten 43
18.7 Nachtzulage - Steuerliche Nacht 43
19 Fußnoten 43

Sonderabrechnungsspezifikationen

Siehe Sonderabrechnungsspezifikationen

Schemaspezifikationen

Siehe Schemaspezifikationen

Totalspezifikationen

Über die Totalspezifikationen kann die Berechnung verschiedener Totalstunden beeinflusst werden.

Es werden verschiedene Totals unterschieden:

Total für Tagesfehler

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für Tagesfehler anrechenbar sind. Diese Stunden werden in Alex unter dem Begriff "**gesammelte Zeit**" verwaltet.

Beispiel: Ein gewisses Abrechnungsschema darf nie einen Tagesfehler auslösen (z.B. Nachtdienste bei den Ärzten)

Standard Wert: Total für Fehlermarkierung (Standard)

Total für Wochenfehler

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für Wochenfehler anrechenbar sind. Diese Stunden werden in Alex unter dem Begriff "**gesammelte Zeit**" verwaltet.

Beispiel: Ein gewisses Abrechnungsschema darf nie einen Wochenfehler auslösen (z.B. Nachtdienste bei den Ärzten)

Standard Wert: Total für Fehlermarkierung (Standard)

Soll für Basis Wochenfehler

Diese Zeitkontosammlung definiert, welcher Grenzwert für Wochenüberstunden heranzuziehen ist.

Diese Einstellung kann in Kombination mit dem Parameter `Schwellenwert für Wochenüberstunden, Variante` = "`Das Größere von 'Schwellenwert' und 'Soll'` " verwenden.

Damit kann z. B. die Anforderung abgedeckt werden, dass der Grenzwert prinzipiell 40 ist, aber bei Mitarbeitern, welche in einer Woche bereits ein höheres Soll (z.B. wegen Rahmenplan) haben, soll in dieser Woche das Wochensoll herangezogen werden.[1]

Total für AZG-Prüfung

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für Arbeitszeitgesetzprüfungen relevant sind.

Diese Stunden werden in Alex unter dem Begriff "**gesammelte Zeit**" verwaltet.

Beispiel: Rufbereitschafts-Nichtleistungsstunden werden standardmäßig nicht als AZG-Stunden angerechnet. Hier kann dieses Schema bei Bedarf angerechnet werden

Standard Wert: Total für AZG (Standard)

(=Arbeitszeit - Arbeitszeit Dienste(Bezahlte Pause) Standard)

Genauere Infos siehe hier.

Total für AZG-Prüfung "Maximale WÖCHENTLICHE Arbeitszeit"

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für die maximale Wochenarbeitszeit in der Einzelwoche herangezogen werden.

Genauere Infos siehe hier.

Total für AZG-Prüfung "Maximale WÖCHENTLICHE Arbeitszeit im Schnitt"

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für die durchschnittliche Wochenarbeitszeit herangezogen werden.

Genaue Infos siehe hier.

Total für Ausgleichsruhe in AZG-Prüfung "Mindestruhezeit zwischen zwei Diensten"

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für die Berechnung der verlängerten Ruhezeit herangezogen werden.

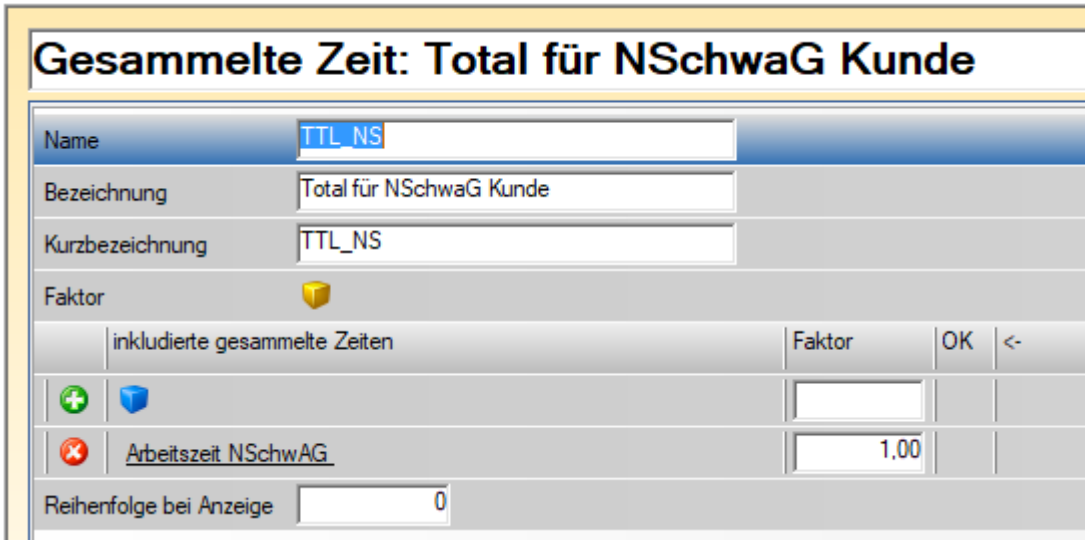
Siehe hier.

Total für NSchwAG

Hier kann eine "**gesammelte Zeit**" hinterlegt werden, um vom Standard-Wert (s.u.) abweichende Zeiten zu definieren, die für das Erreichen der erforderlichen Mindestarbeitszeit anrechenbar sei sollen.

Die Spezifikation wird ignoriert, falls der Parameter "NSchwAG ab/bis Stunde anwenden" auf JA gesetzt ist.

Um die eigenen NSchwAG-Zeitgrenzen anzuwenden ist es daher besser diesen auf NEIN zu belassen, und stattdessen eine Spezifikation mit Arbeitszeit NSchwAG zu hinterlegen.[2]



Standard-Wert: `Arbeitszeit in Nacht`

Zeitgrenzen für `Arbeitszeit in Nacht` sind bevorzugt laut Parameter

- `Nachtstunden für Zulage ab Stunde (am Abend)`
- `Nachtstunden für Zulage bis Stunde (am Morgen)`

Falls diese nicht gesetzt sind, dann laut Parameter

- `Nachtüberstunden(1:2), wochentags ab Stunde (am Abend)`
- `Nachtüberstunden(1:2), wochentags bis Stunde (am Morgen)`

Total für Bewertung

Hier kann hinterlegt werden, welche Stunden für die Aufwertung am DRZ-Ende anrechenbar sind.

Diese Stunden werden in Alex unter dem Begriff "**gesammelte Zeit**" verwaltet.

Beispiel: Hausbereitschaften - Die halbe Nichtleistungszeit muss als Arbeitszeit angerechnet werden.

Standard-Wert: Total für Bewertung (Standard)

Total für 'Zeitausgleich aus Krank'

Falls gewünscht, muss hier eine **gesammelte Zeit** hinterlegt werden, zB: "Abwesend Zeitausgleich Standard"

Auswirkung:

- Keine Hinterlegung: Keine Änderung
- Wird hier das Schema für den Zeitausgleich hinterlegt, so wird für einen Tag mit Krankenstand und mit geplantem Zeitausgleich (mit Schema lt. diesem Parameter) der geplante ZA auch im Ist berechnet - auch wenn ZA nur in Planung eingetragen war. (OGH-Urteil.)
- **Wichtig**: Als Krankenstand gelten alle Abwesenheiten mit einem Schematyp "Abw. wegen Krankheit"

Genaue Informationen siehe "Abwesenheiten bei geplantem Zeitausgleich"

Standard-Wert: keiner

Total für 'NSchwAg-Ausgleich aus Krank'

Falls gewünscht, muss hier eine **gesammelte Zeit** hinterlegt werden, zB: "Abwesend Zeitausgleich NSchwAG Standard"

Auswirkung: analog zu "Total für 'Zeitausgleich aus Krank'" => siehe oben

Standard-Wert: keiner

Genaue Informationen siehe "Abwesenheiten bei geplantem Zeitausgleich"

Total für Schwerarbeit Z4+5

Auswirkung: siehe Schwerarbeitsverordnung_(7up)

Standard-Wert: Arbeitszeit

Total für Tag +/-

Falls gewünscht, kann hier die Berechnung des +/- am Tag bearbeitet werden.

Das +/- am Tag ist verantwortlich für die farbliche Hinterlegung des Dienstes bei Mehr-/Minusstunden am Tag im Dienstplan.

Standard-Wert: Gesamt

Total für Arbeitszeit 19-7 für "Überwiegend Nachtarbeit"

Standard-Wert: Info Überwiegend Nachtarbeit (Hilfskonto)

In diesem Konto sind alle ARBEITSZEITEN zwischen 19:00 und 07:00 enthalten.

ACHTUNG: Soll zu diesem Konto ein bestimmtes Schema dazugerechnet oder abgezogen werden, muss ein neues Konto programmiert werden, welches nur die Stunden zwischen 19:00 - 07:00 enthält.

Verwendet man ein Schema, welches AUSSCHLIESSLICH im Zeitbereich von 19:00 - 07:00 vorkommt, ist keine zusätzliche Programmierung nötig und man kann das gewünschte Konto mit dem jeweiligen Faktor addieren oder subtrahieren.

Beschreibung der Funktion "Überwiegend Nachtarbeit" siehe hier.

Total für Arbeitszeit Gesamt für "Überwiegend Nachtarbeit"

Standard-Wert: Arbeitszeit Total

In diesem Konto sind alle ARBEITSZEITEN des jeweiligen Monats enthalten, von diesem dann 50% zwischen 19:00-07:00 geleistet werden muss..

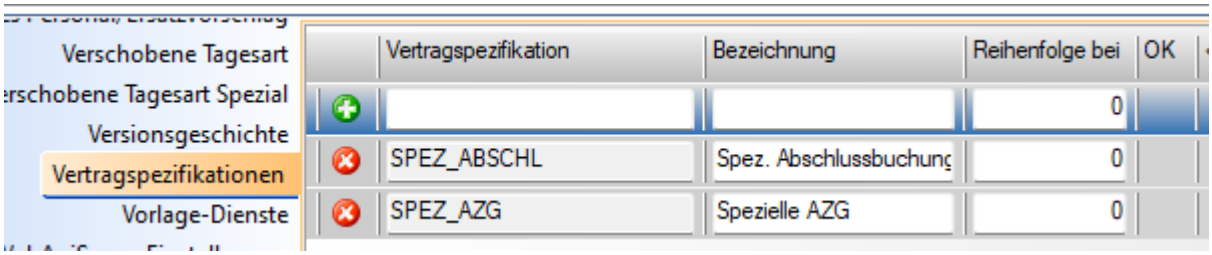
Spezielle Schemen können hier mit dem jeweiligen Faktor dazugerechnet oder abgezogen werden.

Weiters kann als Total z.B. auch das Konto "Gesamt Total" hinterlegt werden. Dann würden auch die Abwesenheiten in die Basis mitberechnet werden.[3]

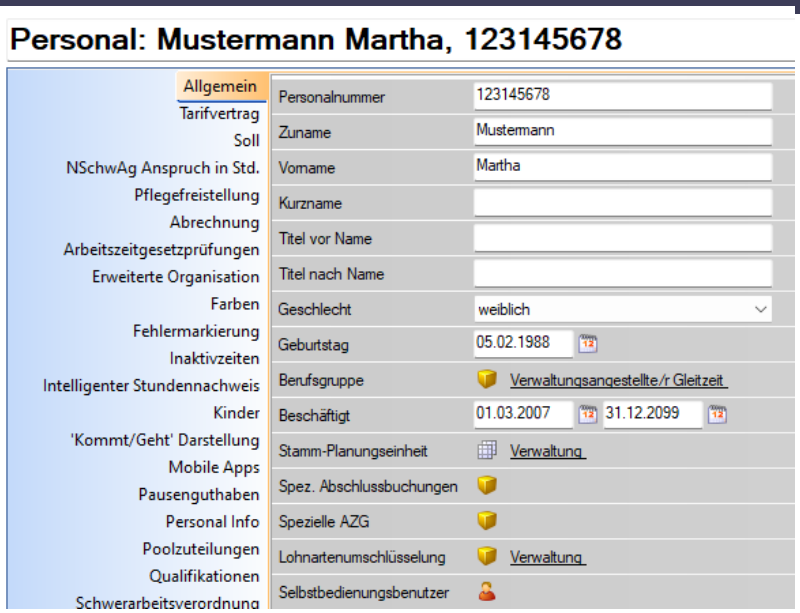
Beschreibung der Funktion "Überwiegend Nachtarbeit" siehe hier.

Vertragsspezifikationen

Bei einer Vertragsspezifikation handelt es sich um eine neue Ebene, die beim Mitarbeiter hinterlegt wird. Auf dieser Ebene können Parameter gesetzt werden. Eine Vertragsspezifikation wird z.B. angelegt für spezielle Abschlussbuchungen, spezielle Überstundenbewertungen



Im Personalstamm sind nun diese neuen Verträge sichtbar:



Weiters ist für jeden angelegten Vertag ein eigener Punkt im Navigator sichtbar - hier können dann auch die diversen Varianten angelegt werden:

Weitere Beispiele:

- AZG-Vertrag (für Schwangere Mitarbeiterinnen)
- Überstundenbewertungen (Vollzeit/Teilzeit)

Reihenfolge Vererbung

Wenn man mehrere Vertragsspezifikationen hat, kann über die Reihenfolge eingestellt werden, welche Vertragsspezifikation beim Vererben höhere Priorität hat.

Reihenfolge 1 = oberste Priorität

Grundsätzlich sollte man bei der Reihenfolge unter 1000 bleiben.

Ansonsten ist zu beachten, dass es bereits folgende Reihenfolgen gibt:

- Sollvertrag: 1000
- Bewertungsverträge: 2000
- Berufsgruppe: 3000
- Stamm-Planungseinheit: 5000

Beispiel: Man könnte die Vertragsspezifikation auch mit einer Reihenfolge von 3001 erst nach der Berufsgruppe einordnen

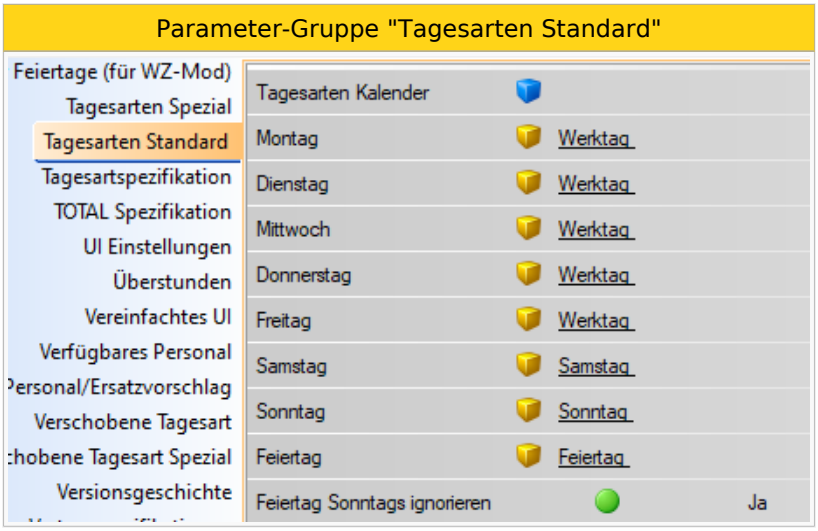
Tagesarten

Über die definierten Tagesarten wird die Tagessollberechnung, die Überstundenwertigkeiten, sowie die Zuordnung der Zeiten zu den entsprechenden Tagesart-spezifischen Konten je Schema gesteuert.

Weiters werden die Tagesarten bei diversen Funktionen abgefragt wie beispielsweise

- Hintergrunddienste
- Schemaanpassungen wegen Verwendung von Hintergrunddiensten
- gesperrte Tagesarten bei Planungscodes
- etc.

Die Standard-Tagesarten sind in der Gruppe "Tagesarten Standard" hinterlegt.



Die **Ermittlung der Tagesart** funktioniert in folgender Reihenfolge:

1. Tagesarten Spezial
2. Tagesarten Kalender
3. Tagesarten Standard
    1. Wenn gesetzlicher Feiertag -> Tagesart "Feiertag"
    2. Sonst Tagesart "Montag" -"Sonntag"

Spezielle Tagesarten

Über den Tagesarten-Kalender können die Standard-Tagesarten wiederkehrend durch spezielle Tagesarten ersetzt werden.

Über den Reiter "Tagesarten spezial" kann für ein spezifisches Datum die Tagesart einmalig geändert werden.

Folgende Tagesarten stehen zur Verfügung:

- **Halbes Soll (Werktag)**
    - Tagessoll = die Hälfte des im Parameter definierten Tagessolls
    - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
    - funktioniert **NICHT** bei Sollberechnungsvariante "Rahmenplan"
- **Immer Halbes Soll (Werktag)**
    - Tagessoll = die Hälfte des im Parameter definierten Tagessolls oder bei Rahmenplan die Hälfte des Dienstsolls
    - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
- **Kein Soll (laut Kalender)**
    - Tagessoll = 0
    - Tagesart für Kontenrahmen = laut Kalender
- **Kein Soll (Werktag)**
    - Tagessoll = 0
    - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
- **max. 4h (Werktag)**
    - Tagessoll = max. 4 Stunden
        - ist der Tagesoll-Parameter am Personalstamm (bzw. das Dienstsoll bei Rahmenplan) kleiner als 4 Stunden, so bleibt der Sollwert unverändert
        - Achtung: Es wird (unabhängig zur Sollberechnungsvariante) immer fix der im Personalstamm hinterlegte Wert herangezogen - es findet keine etwaige Aliquotierung statt
    - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
- **max. 4h (Sonntag)**
    - Tagessoll = wie "max. 4h (Werktag)"

- Tagesart für Kontenrahmen = Sonntag

- **Viertel Soll (Werktag)**
  - Tagessoll = 1/4 des im Personalstamm hinterlegten Parameterwertes (bzw. das Dienstsoll bei Rahmenplan)
    - Achtung: Es wird (unabhängig zur Sollberechnungsvariante) immer fix der im Personalstamm hinterlegte Wert herangezogen - es findet keine etwaige Aliquotierung statt
  - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
  - funktioniert **NICHT** bei Sollberechnungsvariante "Rahmenplan"
- **Dezember Werktag(-10%WSoll)**
  - siehe Doku
- **Planung -xx:xx (Werktag)**
  - Tagessoll= Beginn des Dienstes aus Status Planung bis Uhrzeit aus Parameter
    - ACHTUNG: wenn das Soll am Samstag und Sonntag normalerweise 0 Stunden ist, dann darf diese Tagesart für Samstage und Sonntage nicht verwendet werden, denn sonst würde das Soll an diesen Tagen erhöht werden.
  - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
  - Beispiele für diese Tagesart siehe hier
- **Rahmen -xx:xx (Werktag)**
  - Tagessoll = Beginn des Dienstes aus Wochenzeitmodell bis Uhrzeit aus Parameter
    - ACHTUNG: wenn das Soll am Samstag und Sonntag normalerweise 0 Stunden ist, dann darf diese Tagesart für Samstage und Sonntage nicht verwendet werden, denn sonst würde das Soll an diesen Tagen erhöht werden.
  - Tagesart für Kontenrahmen = Werktag
- **Rahmen -xx:xx (Sonntag)**
  - Tagessoll = Wie "Rahmen -xx:xx(Werktag)"
  - Tagesart für Kontenrahmen = Sonntag

Parametrierungen für Tagesarten "- xx:xx"

Für die Tagesarten "- xx:xx" kann in den Systemeinstellungen im Reiter "Tagesartenspezifikation" die Uhrzeit über den Parameter `Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit` definiert werden. (Standard-Wert "12:00")

Weiters gibt es auch die Möglichkeit für mehrere spezielle Tagesarten unterschiedliche Zeiten für das Soll zu berücksichtigen:

Parametrierung mehrere Tage



Info: Wenn für Tag und Monat nichts definiert wurde, dann wird weiterhin der Parameter `Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit` verwendet.

Weiters gibt es im Reiter "Tagesartenspezifikation" den Parameter `Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit: Maximal Tagessoll`

In manchen Konstellationen könnte das durch die Tagesart "-xx:xx" berechnete Soll höher sein, als das normale Tagessoll für diesen Wochentag (hier wird der Tagessoll-Parameter aus dem Personalstamm abgefragt).

Es ist sehr wahrscheinlich, dass eine Erhöhung des Solls nicht erwünscht ist, somit ist dieser Parameter **unbedingt auf JA zu setzen**!

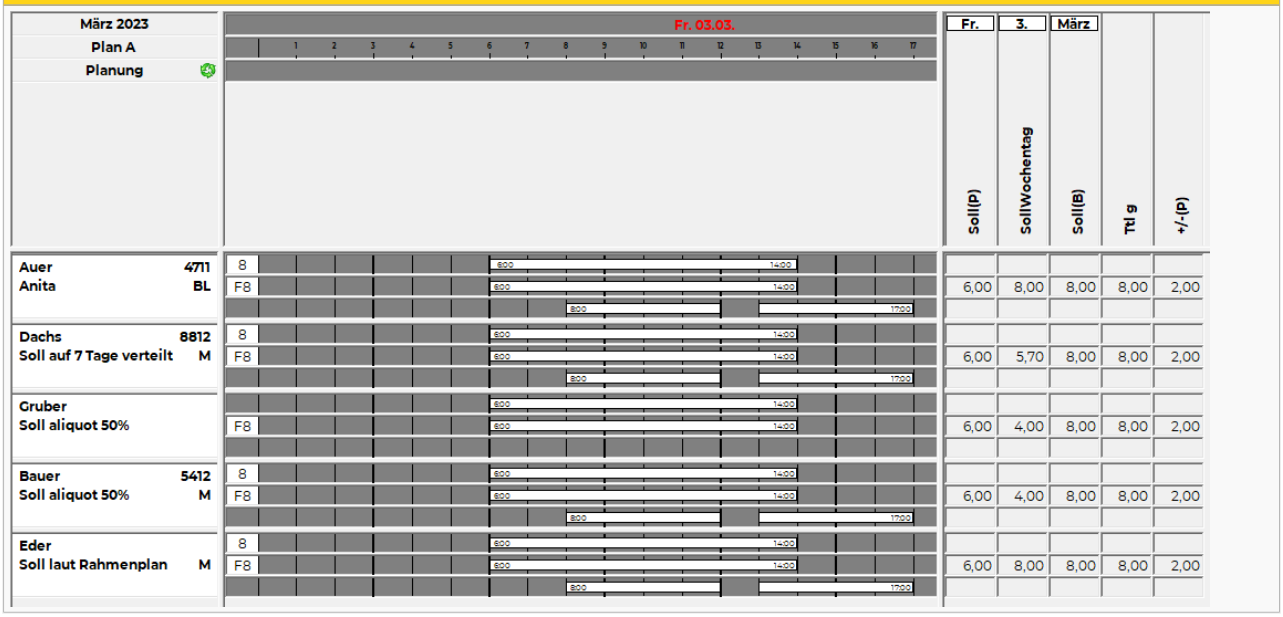
Setzt man den Parameter `Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit: Maximal Tagessoll` auf **JA,** dann wird das **Minimum** dieser beiden Werte für das Tagessoll herangezogen.

Wichtig: Feiertage werden hier nicht berücksichtigt.

Beispiel

Ausgangslage

Ausgangslage Parameter "Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit: Maximal Tagessoll" NEIN



- Der 03.03.23 ist hinterlegt als "Planung-xx:xx (Werktag) bis 12 Uhr
- Bei allen Mitarbeitern wurde der Dienst F8 in der Planung eingegeben, dieser dauert insgesamt 8 Stunden, davon liegen 6 Stunden vor 12 Uhr.
- Somit ergibt die Berechnung für das Tagessoll bei allen Mitarbeitern 6 Stunden, wenn der Parameter `Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit: Maximal Tagessoll` = Nein ist.
  - Mitarbeiter Dachs hat normalerweise täglich (Mo - So) 5,7 Stunden Soll (ersichtlich im Konto **Soll laut Wochentag** (SollWochentag))
  - Mitarbeiter Gruber und Bauer haben von Montag - Freitag täglich 4 Stunden Soll.
  - Bei diesen Mitarbeitern führt das Soll von 6 Stunden zu einer Erhöhung der Sollstunden!
  - Mitarbeiter Auer und Eder haben normalerweise 8 Stunden Soll, nur bei diesen beiden führt das Soll von 6 Stunden zu einer Verringerung und ist korrekt.

Anforderung/Parametrierung

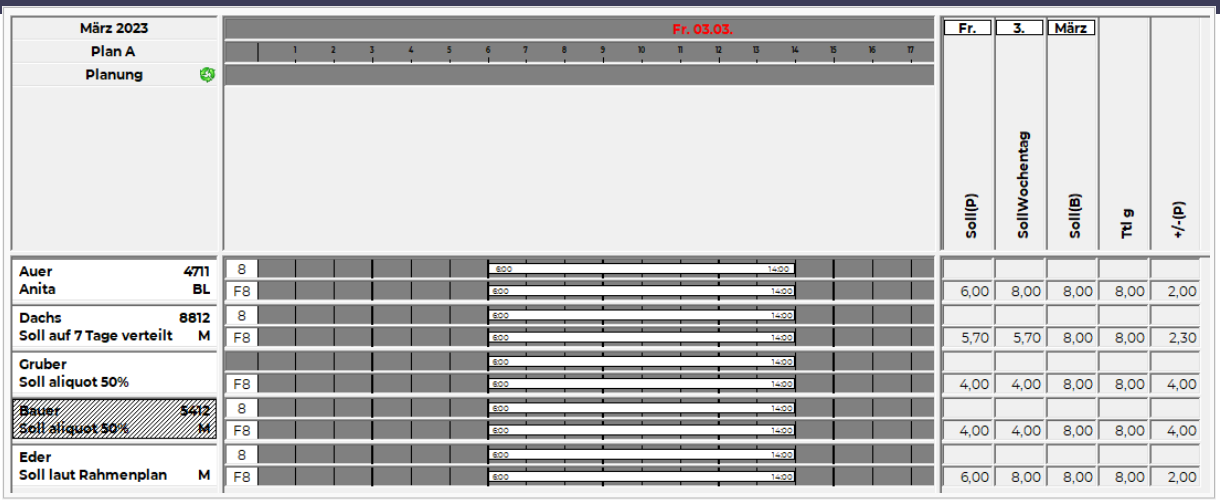
- Gewünscht ist, dass es durch die spezielle Tagesart zu keiner Sollerhöhung kommt
- das Minimum zwischen **Soll laut Wochentag** und **Planung bis 12 Uhr** soll zur Anwendung kommen

Diese Anforderung kann gelöst werden, wenn der Parameter `Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit: Maximal Tagessoll` = JA eingestellt wird.

Ergebnis

- bei Mitarbeiter Dachs bleiben die 5,7 Stunden Soll
- bei den Mitarbeitern Gruber und Bauer bleiben ebenfalls die 4 Stunden Soll
- bei den Mitarbeitern Auer und Eder werden die Sollstunden entsprechend der speziellen Tagesart auf 6 Stunden reduziert

Ergebnis Parameter "Spezielle Tagesarten - Soll berücksichtigt bis Uhrzeit: Maximal Tagessoll" JA



Datenbank für Beispiel

RefDB Tagesarten Spezial Planung bis 12 Uhr #8427

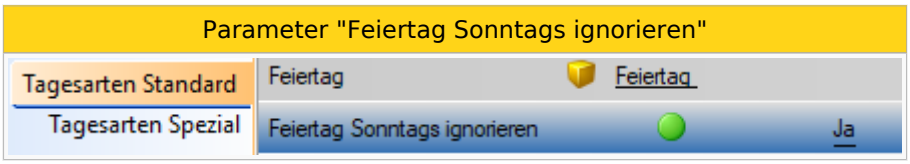
Feiertage am Sonntag

Fallen gesetzliche Feiertage auf einen Sonntag, so werden diese grundsätzlich als Feiertage abgerechnet.

Die hinterlegte Feiertags-Tagesart wird in diesem Fall für Sonntage verwendet.

Info: Oster- und Pfingstsonntag sind KEINE gesetzlichen Feiertage und werden daher immer als Sonntag gerechnet.

Wird der Parameter `Feiertage Sonntags ignorieren` auf JA gesetzt, so werden alle Feiertage mit der Tagesart "Sonntag" abgerechnet.



Tagesartspezifikation

Tagesartspezifikationen dienen der Erweiterung der bereits bestehenden Tagesarten.

Eine neue Tagesart wird beispielsweise benötigt, wenn

- eine **spezielle Sollberechnung** hinterlegt werden soll
- die Tage bei **Hintergrunddiensten** abgegriffen werden sollen.

Sollberechnung

Über die Tagesartspezifikation kann die Sollberechnung des Tages definiert werden.

Über den Parameter `Tagessoll` kann die Berechnung des Solls an diesem Tag beeinflusst werden.

Der hier hinterlegte Wert wird als Tagessoll angenommen und überschreibt die in den Personalstammdaten hinterlegten Parameterwerte für das Soll je Tagesart.

Je nach Sollberechnungsvariante wird dieser Wert auf das Beschäftigungsgrad aliquotiert oder nicht.

Eine Aliquotierung dieses Parameter findet statt bei:

- Sollberechnungsvariante "Soll Mo,Di,... aliquot"
- Sollberechnungsvariante "Jahressoll"

- Sollberechnungsvarianten fixes Monatssoll, nur wenn der Parameter "Tagessoll aliquotieren (optional für 'Fix'-Varianten)" gesetzt ist.

Darf das Tagessoll für diese Tagesart **nicht** geändert werden, muss der Parameter `Soll' lt. Kalender` [4] auf JA gesetzt werden.

Dies bewirkt, dass für diese Tagesart das Tagessoll laut der hinterlegten Standard-Tagesarten berechnet wird und daher keine Solländerung stattfindet - der Parameter `Tagessoll` in der Spezifikation wird ignoriert.

Über den Parameter `Soll-Prozedur` kann eine spezielle Programmierung für diese Tagesart im Kundenmodul aufgerufen werden.

Beispiel ohne Solländerung

Der Tag wird als "Werktag Spezial" gekennzeichnet, damit dieser z.B. bei den Hintergrunddiensten extra abgegriffen werden kann.

Die Sollstunden dürfen sich jedoch nicht ändern, diese sollen weiterhin lt. Personalstamm berechnet werden.

Anlage Tagesartspezifikation

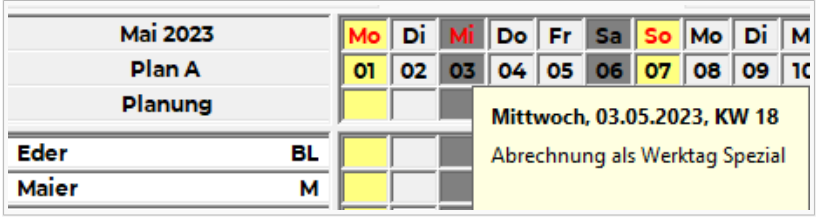
Tagesartspezifikation	Bezeichnung	Tagessoll	Soll-Prozedur	Tagesart für Kontenrahmen	'Soll' lt. Kalender	'Tagesart für Kontenrahmen' lt. Kalender	OK
		0,00		Werktag	Nein	Nein	
SPEZ_SOLL	Werktag Spezial	0,00		Werktag	Ja	Nein	

Anschließend wird diese Tagesart im Tagesartenkalender oder bei den Tagesarten spezial hinterlegt:

Hinterlegung in den Stammdaten

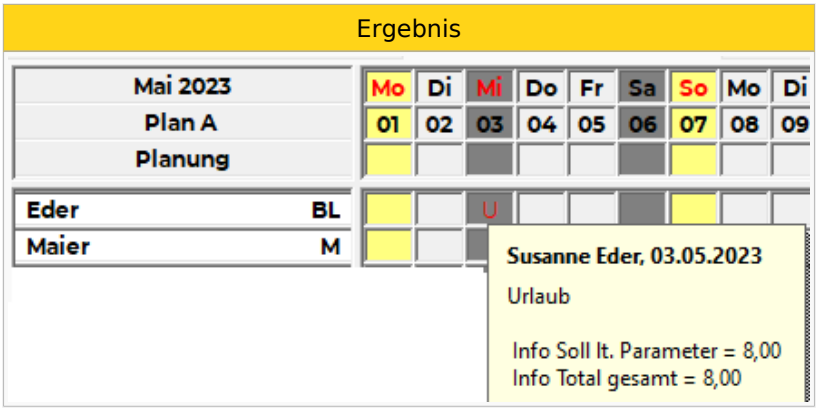
Von	Bis	Spezielle Abrechnungstagesart
01.03.2023	31.12.2099	
03.05.2023	03.05.2023	Werktag Spezial

Darstellung im Dienstplan



Hier ist sichtbar, dass die Sollstunden weiterhin 8 Stunden betragen, obwohl in der Tagesartspezifikation beim Parameter `Tagessoll` 0 eingetragen ist:

Ergebnis



Beispiel mit Solländerung

Der Tag wird als "Werktag Soll 4 Std." gekennzeichnet damit an diesem Tag nur 4 Stunden statt 8 Stunden Soll berechnet werden.

Anlage Tagesartspezifikation

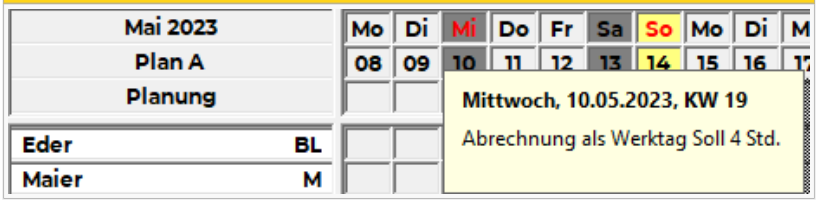
Tagesartspezifikation	Bezeichnung	Tagessoll	Soll-Prozedur	Tagesart für Kontenrahmen	'Soll' lt. Kalender	'Tagesart für Kontenrahmen' lt. Kalender
		0,00		Werktag	Nein	Nein
WT_SOLL_4	Werktag Soll 4 Std.	4,00		Werktag	Nein	Nein

Anschließend wird diese Tagesart im Tagesartenkalender oder bei den Tagesarten spezial hinterlegt:

Hinterlegung in den Stammdaten

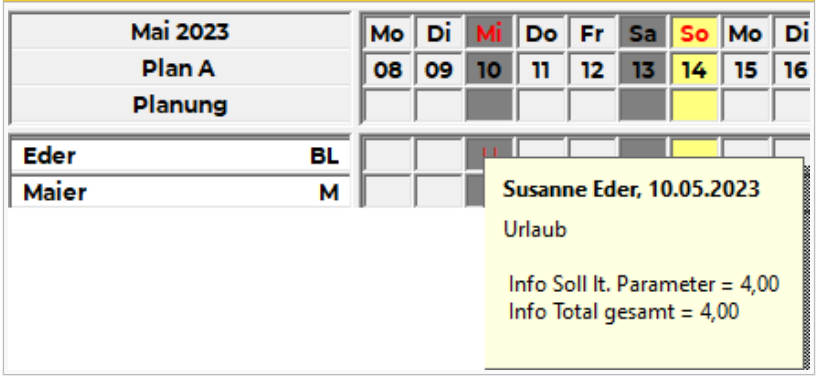
Von	Bis	Spezielle Abrechnungstagesart
01.03.2023	31.12.2099	
10.05.2023	10.05.2023	Werktag Soll 4 Std.

Darstellung im Dienstplan



Hier ist sichtbar, dass die Sollstunden statt 8 Stunden für diesen Tag nur mehr 4 Stunden betragen:

Ergebnis



Tagesart für Kontenrahmen

Hier wird definiert, in welche tagesart-spezifischen Schemakonten die Stunden an diesen Tagen fließen.

Folgende "Tagesarten für Kontenrahmen" stehen dabei zur Verfügung:

- Wochentag
- Sonntag
- Feiertag
- Ersatzruhetag

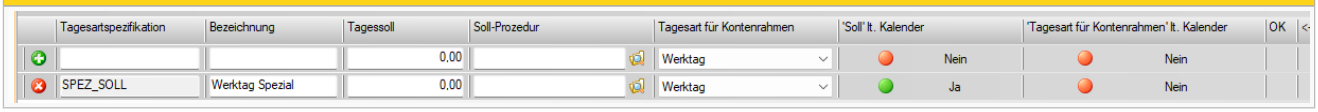
Soll die Tagesart für den Kontenrahmen an dem speziellen Tag nicht geändert werden, so muss der Parameter `Tagesart für Kontenrahmen: lt. Kalender` [5] gesetzt werden.

So werden die tagesart-spezifischen Schemakonten laut der hinterlegten Standard-Tagesarten gefüllt, unabhängig davon welche "Tagesart für Kontenrahmen" bei der Spezifikation hinterlegt ist.

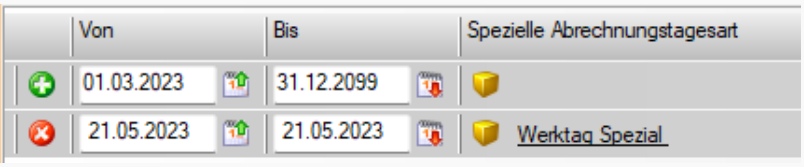
Beispiel mit Änderung Tagesart

Die Tagesart "Werktag Spezial" wird an einem Sonntag hinterlegt.

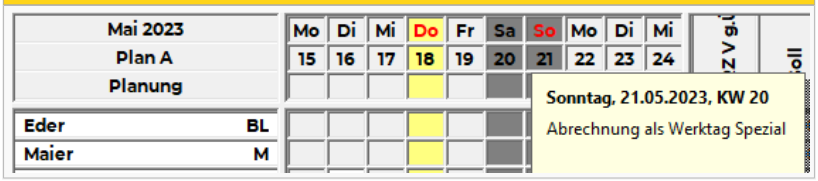
Anlage Tagesartspezifikation



Hinterlegung in den Stammdaten



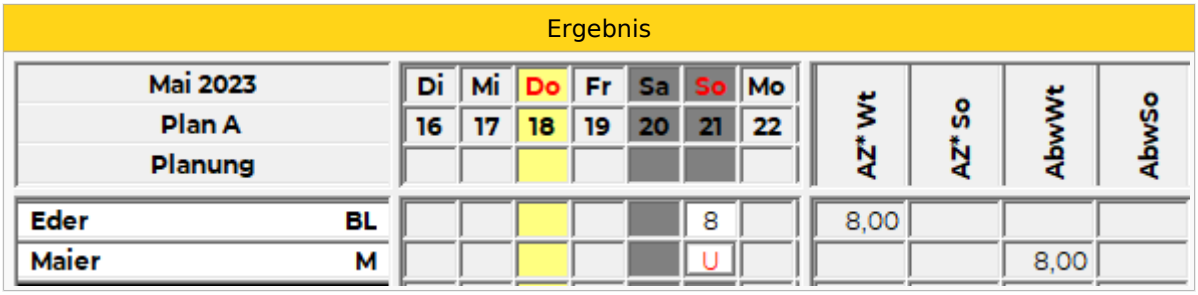
Darstellung im Dienstplan



Da bei der Tagesartspezifikation die Tagesart lt. Kontenrahmen "Werktag" hinterlegt ist, werden die Schemakonten für Werktag befüllt.

Die Arbeitszeit der Dienste läuft in das Konto **"Arbeitszeit Werktag"** bzw. die Stunden der Abwesenheit laufen in das Konto **"Abwesend Werktag"** obwohl die Tagesart lt. Kalender ein Sonntag wäre:

Ergebnis



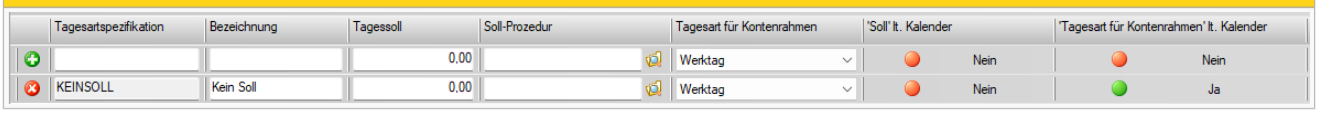
Beispiel mit Tagesart lt. Kalender

Der Tag soll ohne Sollstunden berechnet werden.

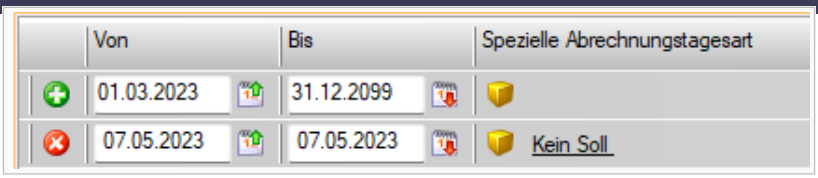
Dazu wird die Tagesart "Kein Soll" angelegt und der Tag damit gekennzeichnet.

Damit die Tagesart auch an einem Sonntag eingetragen werden kann, ohne dass sich die Schemakonten ändern, wird der Parameter `'Tagesart für Kontenrahmen' lt. Kalender: ja` gesetzt:

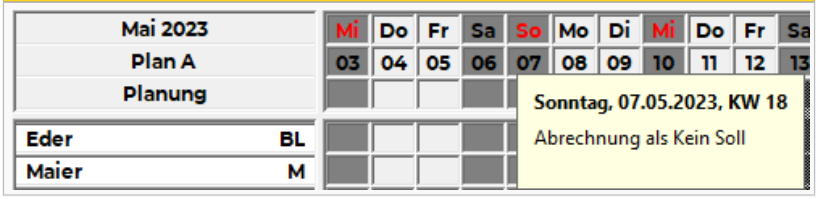
Anlage Tagesartspezifikation



Hinterlegung in den Stammdaten



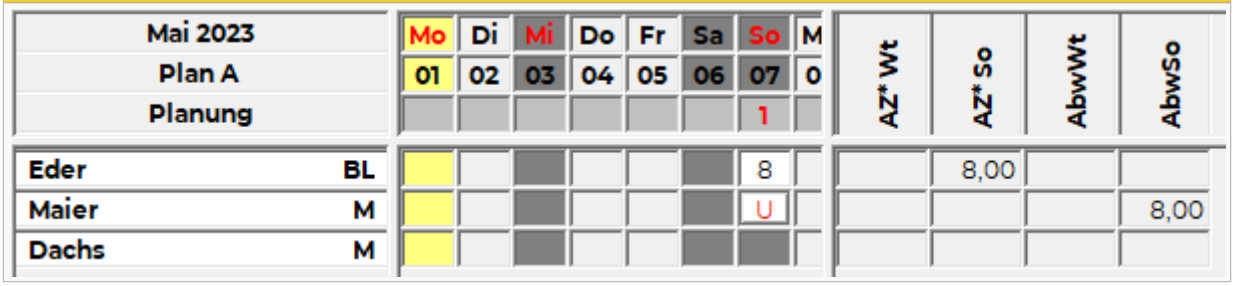
Darstellung im Dienstplan



Bei der Tagesartspezifikation ist die Tagesart lt. Kontenrahmen "Werktag" hinterlegt. Da jedoch auch der Parameter `'Tagesart für Kontenrahmen' lt. Kalender` gesetzt ist, werden die Schemakonten so gefüllt, als ob kein Spezieller Tag hinterlegt ist.

Die Arbeitszeit des Dienstes läuft daher in das Konto **"Arbeitszeit Sonntag"** bzw. die Stunden der Abwesenheit laufen in das Konto **"Abwesend Sonntag"**

Ergebnis



Datenbank für Beispiele

DokuDB_Tagesartspezifikationen

Verwendete Werkzeuge

Bei den Parametern

- Planungscodes
- Sonderabrechnungen
- Fehlermarkierungen

können

- zugewiesene Planungscodes
- zugewiesene Sonderabrechnungen
- zugewiesene Fehlermarkierungen

hinterlegt werden. Diese Sammlungen definieren, welche Planungscodes/Sonderabrechnungen bzw. Fehlermarkierungen verfügbar sind.

Weitere Informationen dazu: Verwendete Werkzeuge

Soll

zur Beschreibung der Sollstundenberechnung im 7up

Überstundenpauschale

Mit den beiden Parametern

- Überstundenpauschale
- Überstundenpauschale ist absoluter Wert

können prozentuelle oder absolute Überstundenpauschalen hinterlegt werden.

Mehr dazu hier: Mehrdienstleistungspauschale

Beschäftigungsgrad in Prozent

Es ist der vereinbarte Beschäftigungsgrad des Mitarbeiters auszuwählen. Diese Eigenschaft wird für die Mehrleistungsbewertung, Abwesenheitsberechnung und auch die Anspruchsberechnung (z. B. Urlaub) eingesetzt.

Siehe auch:

- Sollstundenberechnung
- Abwesenheitsberechnung
- Anspruchsberechnung

Wochensoll (Basis Vollzeit)

Hier wird die Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft hinterlegt.

Dies dient als Grundlage für diverse Berechnungen, z. B. für

- Sollberechnung an speziellen Tagen bei der Variante "Dezember Werktag"

Überstunden

Länge/Beginn Durchrechnungszeitraum

Mit diesem Parameter wird festgelegt, wie viele Monate der Durchrechnungszeitraum beträgt. Start des Durchrechnungszeitraums ist jener Monatserste, der als Stichtag eingestellt ist.

Beispiel:

Stichtag: 01.02.2010 **Parameterwert**: 3,00

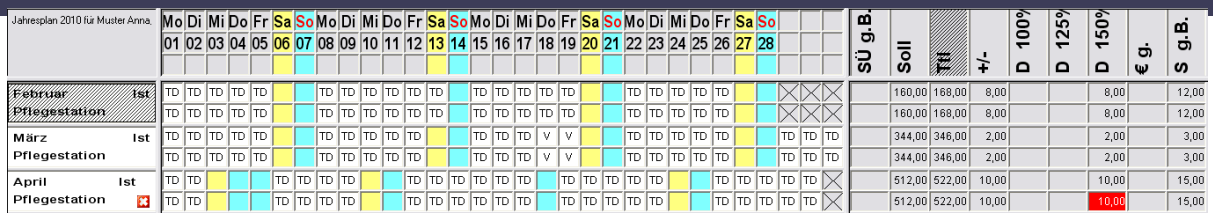
Die Durchrechnungszeiträume erstrecken sich über:

- Februar - März - April
- Mai - Juni - Juli
- August - September - Oktober
- November - Dezember - Jänner

Wird in einem einmonatigen Durchrechnungszeitraum abgerechnet, so ist der Parameter auf 1,00 zu setzen. 1,00 ist auch der Default-Wert, wenn der Parameter nicht gesetzt wird.

Welche Auswirkungen hat ein ein-/mehrmonatiger Durchrechnungszeitraum?

Die Abrechnung der Plus/Minusstunden erfolgt immer am Ende eines Durchrechnungszeitraums. Beträgt dieser einen Monat, so wird das Plus am Monatsende eine Bewertung zugeführt. Beträgt der Durchrechnungszeitraum, wie in unserem Beispiel, drei Monate, so werden die Plus/Minusstunden aller drei Monate addiert, und erst am Ende des dreimonatigen DRZ (erstmals im April) eventuell bewertet.




```
Soll      512,00
Total     522,00
+/-        10,00

Die Plusstunden des Vollzeitmitarbeiters werden monatlich der jeweiligen Wertigkeit
zugeteilt. Die Stunden stehen in dem Konto "D150%", da sie Kandidaten für die Aufwertung
mit 50% Zuschlag sind.
Sollten diese Kandidaten bestehen bleiben, werden Sie am Ende des DRZ bewertet. Dies ist
als Vorschau im Konto "DRZ-Bilanz Saldo Vorschau gesamt bewertet (S g.B.)" zu sehen.

D150%   10,00   x   1,5    =    15,00   (S g.B.)
```

Steht in einem der Kandidaten-Konten (D100%, D125%, D150%, DM150%) im Status IST am Ende des Durchrechnungszeitraums ein Wert, so wird das gefüllte Konto rot markiert und der Status kann nicht gewechselt werden.

Der Dienstplaner muss nun mittels Zeitkontoumbuchung entscheiden, was mit diesen Stunden passieren soll.

Die Umbuchungen können entweder für jeden Mitarbeiter einzeln (rechte Maustaste in die Summenzeile des Mitarbeiters) oder für alle Mitarbeiter einer Planungseinheit auf einmal (rechte Maustaste in die Summenspaltenüberschrift) durchgeführt werden.

Weiters können die Konten auch über die Abschlussbuchungen umgebucht werden.

Für jedes Kandidatenkonto gibt es unterschiedliche Umbuchungsmöglichkeiten:

D100%

- Monatsfehler-Stunden mit Planungscode markieren
- Bestätigen
- Verfallen lassen
- Alle negativen Verfallen lassen
- Alle positiven Verfallen lassen
- (Alle) Auszahlen
- (Alle) Aufwerten auf Ü125%
- (Alle) Aufwerten auf Ü150%
- (Alle) Aufwerten auf M150%

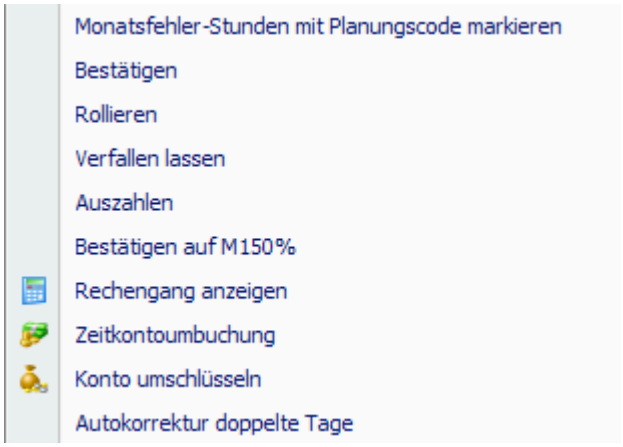
D125%

- Monatsfehler-Stunden mit Planungscode markieren
- Bestätigen
- ((Alle) Rollieren
- (Alle) Verfallen lassen
- (Alle) Auszahlen

D150%

- Monatsfehler-Stunden mit Planungscode markieren
- Bestätigen
- (Alle) Rollieren
- (Alle) Verfallen lassen
- (Alle) Auszahlen

- (Alle) Bestätigen auf M150%



DM150%

- Monatsfehler-Stunden mit Planungscode markieren
- Bestätigen
- ((Alle) Rollieren
- (Alle) Verfallen lassen
- (Alle) Auszahlen

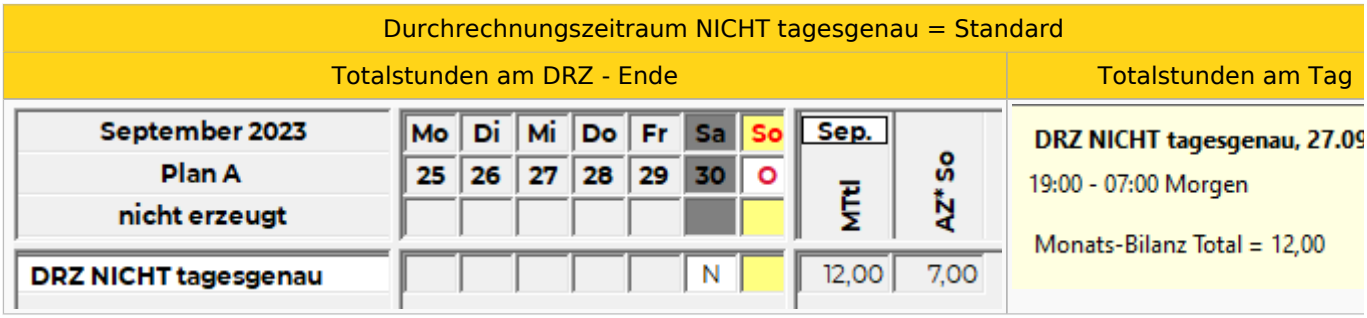
Werden die Umbuchungen vorgenommen, so verschwindet der umgebuchte Wert aus diesem Konto. Sind die Kandidatenkonten leer, erscheint kein schwerer Fehler mehr und der Status kann auf "Abgeschlossen" gewechselt werden.

Durchrechnungszeitraum tagesgenau

Mit diesem Parameter kann gesteuert werden, dass die Stunden eines Nachtdienst am DRZ-Ende tagesgenau aufgeteilt werden.

Parameter auf "Nein" (=Standard):

- Ein Nachtdienst am letzten Tag des DRZ zählt zur Gänze zum DRZ, in dem der Nachtdienst beginnt
- Die Totalstunden am Tag werden immer für den gesamten Dienst gerechnet



Parameter auf "JA":

- Ein Nachtdienst am letzten Tag des DRZ zählt bis 24:00 zum laufenden DRZ
- Der Teil nach Mitternacht wird bereits zum nächsten DRZ gezählt
- Der Nachtdienst verhält sich für die Anrechnung der Stunden im DRZ, als ob der Nachtdienst geteilt (2 Dienste) angelegt wäre
- Auch die Totalstunden am Tag werden immer nur bis 24:00 zu dem jeweligen Tag gerechnet (nicht nur am Ende des DRZ!)

Dieser Parameter hat keinen Einfluss auf die Berechnung der Zulagen für den Nachtdienst! (Diese werden immer zur Gänze im Monat des Nachtdienstbeginns gerechnet).



Der Parameter funktioniert sowohl für Monats- als auch für Wochendurchrechnungszeiträume.

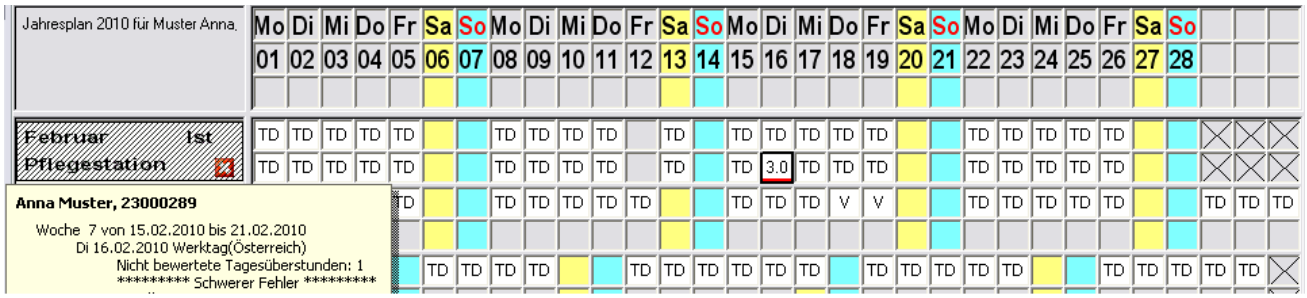
DokuDB_DurchrechnungszeitraumTagesgenau

Schwellenwert für Tagesüberstunden

Mit diesem Parameter wird festgelegt, ab wie vielen Stunden pro Tag ein schwerer Fehler erscheint, der durch den Dienstplanverantwortlichen behoben werden muss.

Wann genau der schwere Fehler erscheint, hängt nicht nur von der Stundenanzahl ab, sondern auch von der Variante, die hinterlegt ist.

Der schwere Fehler ist als Symbol in der Namensspalte sowie als rote Markierung am betroffenen Tag zu sehen.




```
Schwellenwert: 10,00

Der Dienst TD beträgt 8,00 Stunden. Durch die Verlängerung von 3,00 Stunden beträgt er
11,00 Stunden und reicht somit mit einer Stunde über den hinterlegten Schwellenwert
hinaus. Es erscheint ein schwerer Fehler.
```

Welche Stunden rechnen in den Schwellenwert?

Welche Stunden für die Erreichung des Schwellenwertes mitgerechnet werden, wird über das "Total für Tagesfehler" geregelt.

Wie kann ein schwerer Fehler behoben werden?

Bei einem schweren Fehler muss der Dienstplanverantwortliche mittels Rechtsklick auf den Tag entscheiden, ob er den "Dienstbeginn mit Planungscode markieren" oder das "Dienstende mit Planungscode markieren" möchte. Er kann dann selbst entscheiden, welcher Planungscode (zB Zeit bewerten, Zeit auszahlen, ...) verwendet werden soll. Die Markierung übernimmt dann Alex.

Welche Planungscodes stehen für die Markierung zur Verfügung?

Welche Planungscodes für die Markierung zur Verfügung stehen, wird im Planungscode selbst festgelegt. Ist bei einem Planungscode der Parameter **Mehrzeitmarkierung** auf "Ja" gesetzt, steht dieser für die Markierung zur Verfügung.

Solange die Stunden nicht markiert wurden, sind sie als Kandidaten in den Konten D100%, D125% oder D150% zu sehen. Erst nach der Markierung verschwinden sie aus diesen.

Variante Schwellenwert für Tagesüberstunden

Dienst, Status egal

Hierbei wird der Parameter Schwellenwert für Tagesüberstunde durch die Dauer des Dienstes mitbestimmt.

- Ist das Dienstsoll höher als der Parameterwert, so wird die Grenze für Tagesüberstunden auf den Wert des Dienstes erhöht.
- Ist das Dienstsoll kleiner als der Parameterwert, so bleibt die Grenze für Tagesüberstunden lt. dem Parameter `Schwellenwert für Tagesüberstunden`.

In welchem Status der Dienst eingetragen wird, ist bei dieser Variante egal.

Bei dieser Variante kann es auch im Status 'PLANUNG' bereits zu einem schweren Fehler bei Tagesüberstunden kommen. Hier wird für die Fehlergrenze immer der Dienst herangezogen. Sollte jedoch der Dienst bereits im Status Planung verlängert werden und dadurch der Schwellenwert überschritten, so kommt es bereits im Status Planung zu einer Tagesüberstunde - es entsteht ein schwerer Fehler und die Fehlzeit muss mit einem Planungscode markiert werden.

Beträgt das Dienstsoll des eingetragenen Dienstes bereits mehr Stunden als der Parameter für den Schwellenwert, so entsteht der Fehler erst bei einer Verlängerung.

Total aus Status Planung

Bei dieser Variante kann im Status 'PLANUNG' über den Schwellenwert geplant werden, ohne dass es zu einem schweren Fehler kommt.

- Ist das Dienstsoll im Status Planung höher als der Parameterwert, so wird die Grenze für Tagesüberstunden auf den Wert des Dienstes erhöht.
- Ist das Dienstsoll kleiner als der Parameterwert, so bleibt die Grenze für Tagesüberstunden lt. dem Parameter `Schwellenwert für Tagesüberstunden`.

Wichtig ist, dass der Schwellenwert der Tagesüberstunden nur durch einen Eintrag im Status Planung nach oben gesetzt werden kann. Wird der Dienst im Status Ist eingetragen, ist der Schwellenwert immer lt. Parameter.

Im Ist erscheint erst ein schwerer Fehler, wenn die Stunden eines Tages über das Total in der Planung und den hinterlegten Schwellenwert reichen.

Abwesenheiten werden hier nicht berücksichtigt (nur Arbeitszeit zählt als "Total").

Nur Schwellenwert

Hierbei wird FIX der Parameter Schwellenwert für Tagesüberstunde geprüft - egal wie hoch das Dienstsoll im Status Planung oder Ist ist.

Ein schwerer Fehler bzgl. Tagesüberstunden entsteht aber erst im Status Ist!

Total aus Status Rahmen

Bei dieser Variante wird der Schwellenwert aus dem Dienstsoll des Wochenzeitmodells in Kombination mit dem Schwellenwert für Tagesüberstunden berechnet.

- Ist das Dienstsoll im Status Planung höher als der Parameterwert, so wird die Grenze für Tagesüberstunden auf den Wert des Dienstes erhöht.
- Ist das Dienstsoll kleiner als der Parameterwert, so bleibt die Grenze für Tagesüberstunden lt. dem Parameter `Schwellenwert für Tagesüberstunden`.

Der Fehler für die Tagesüberstunden erscheint in dieser Variante bereits im Status Planung. Daher muss bereits in Planung bei Überschreitung des Schwellenwertes eine Fehlermarkierung durchgeführt werden.

```
Beispiele:
1) Parameter Schwellenwert = 8, Dienst lt. Wochenzeitmodell= 10: Tagesüberstunden
erscheinen ab 10 Stunden
2) Parameter Schwellenwert = 8, Dienst lt. Wochenzeitmodell= 0: Tagesüberstunden
erscheinen ab 8 Stunden
3) Parameter Schwellenwert = 8, Dienst lt. Wochenzeitmodell= 6: Tagesüberstunden
erscheinen ab 8 Stunden
4) Parameter Schwellenwert = 0, Dienst lt. Wochenzeitmodell= 6: Tagesüberstunden
erscheinen ab 6 Stunden
5) Parameter Schwellenwert = 0, Dienst lt. Wochenzeitmodell= 0: Tagesüberstunden
erscheinen ab 1. Minute
```

Variante Schwellenwert für Wochenüberstunden

Nur Schwellenwert

Hierbei wird FIX der Parameter Schwellenwert für Wochenüberstunde" geprüft.

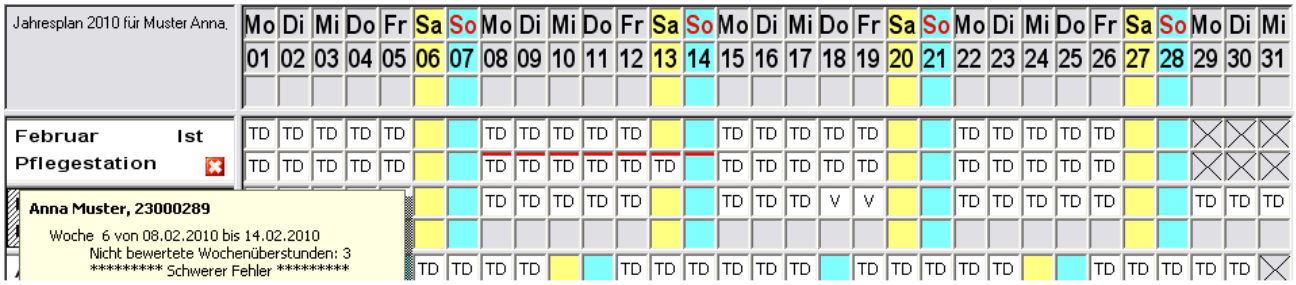
Bei dieser Variante kann im Status 'PLANUNG' über den Schwellenwert geplant werden ohne das ein schwerer Fehler auftritt. Wurde in der Planung über dem Schwellenwert geplant, so erscheint im Status Ist ein schwerer Fehler. Es müssen die Wochenüberstunden über dem Schwellenwert bestätigt werden. (zB Schwellenwert: 48 Stunden, in der Planung wurden bereits 60 Stunden geplant. In der Planung erscheint kein schwerer Fehler. Wird der Plan in Status IST gebracht, so erscheint ein schwerer Fehler und es müssen 12 Stunden bestätigt werden (60-48 = 12).

Total aus Plan

Bei dieser Variante kann im Status 'PLANUNG' über den Schwellenwert geplant werden, ohne dass es zu einem schweren Fehler kommt. Im Ist erscheint ein schwerer Fehler, sobald die Stunden der Woche über das Total in der Planung und den hinterlegten Schwellenwert reichen.

Schwellenwert für Wochenüberstunden

Mit diesem Parameter wird festgelegt, ab wie vielen Stunden pro Woche ein schwerer Fehler erscheint, der durch den Dienstplanverantwortlichen behoben werden muss. Der schwere Fehler ist als Symbol in der Namensspalte sowie als rote Markierung in der betroffenen Woche zu sehen. Ob der schwere Fehler nur im Status 'IST' oder auch im Status 'PLANUNG' auftreten kann, hängt von der Einstellung **Schwellenwert für Wochenüberstunden gilt auch in 'Planung'** ab.




```
Schwellenwert: 45,00

Der Dienst TD beträgt 8,00 Stunden. 6 x 8 = 48,00. Der Wochenschwellenwert wird somit um
3,00 Stunden überschritten. Es erscheint ein schwerer Fehler.
```

Welche Stunden rechnen in den Schwellenwert?

Welche Stunden für die Erreichung des Schwellenwertes mitgerechnet werden, wird über das "Total für Wochenfehler" geregelt.

Wie kann ein schwerer Fehler behoben werden?

Bei einem schweren Fehler muss der Dienstplanverantwortliche mittels Rechtsklick in die Woche auswählen, dass er die "Wochenfehler-Stunden mit Planungscode markieren" möchte. Er kann dann selbst entscheiden, welcher Planungscode (zB Zeit bewerten, Zeit auszahlen, ...) verwendet werden soll. Die Markierung übernimmt dann Alex.

Möchte man eigene ausgewählte Schemen bei dieser Markierung ausnehmen, so kann man dies mit einer Schemen Sammlung definieren. Mehr dazu finden Sie hier.

Welche Planungscodes stehen für die Markierung zur Verfügung?

Welche Planungscodes für die Markierung zur Verfügung stehen, wird im Planungscode selbst festgelegt. Ist bei einem Planungscode der Parameter Mehrzeitmarkierung auf "Ja" gesetzt, steht dieser für die Markierung zur Verfügung.

Solange die Stunden nicht markiert wurden, sind sie als Kandidaten in den Konten D100%, D125% oder D150% zu sehen. Erst nach der Markierung verschwinden sie aus diesen.

Spezialfall: Wochenüberstunde in der Rumpfwoche

Die Wochenüberstundenberechnung erfolgt immer am Sonntag rückblickend für die Woche.

Fällt der Sonntag in das nächste Monat, sind Wochenüberstunden eventuell erst im Folgemonat ersichtlich, obwohl die Wochenüberstunden noch in dieses Monat fallen würden (weil der letzte Dienst z. B. am Freitag ist)

Wenn der Parameter `Fehler/Warnung in letzter Woche von Monat anzeigen` in den Systemeinstellungen (Gruppe "Allgemein") auf JA gestellt ist, werden die Wochenüberstunden auch bereits in der Rumpfwoche angezeigt.

Schwellenwert für Wochenüberstunden gilt auch in 'Planung'

Ja

Der schwere Fehler tritt im Status 'PLANUNG' und im Status 'IST' auf, wenn die Wochenstunden den Schwellenwert für Wochenüberstunden überschreiten.

Nein

Der schwere Fehler tritt nur im Status 'IST' auf, wenn die Wochenstunden den Schwellenwert für Wochenüberstunden und das geplante Total überschreiten. In der 'PLANUNG' kann eine Überschreitung ohne schweren Fehler geplant werden.

Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden

Mit diesem Parameter wird festgelegt, ab welchem Schwellenwert die Plusstunden des DRZ in einen der Aufwertungs-Töpfe landen(D125%, D150%, D200%) landen.

Unmittelbar damit in Zusammenhang steht der Parameter **Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden Variante**.

Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden Variante

über Soll

= Standard

Ist der Parameter auf **über Soll** gesetzt, so werden jene Plusstunden des Mitarbeiters aufgewertet, die die Sollstunden + den Schwellwert überschreiten.

Beispiel VOLLZEIT

```
Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 10,00

Soll     168,00
Total    185,00
+/-       17,00

Die Aufwertungsgrenze ist in diesem Fall 178,00 (168,00 + 10,00). Der Mitarbeiter
überschreitet den Schwellwert um 7,00 Stunden. Das Plus/Minus wird daher wie folgt
verteilt:

D100%     10,00
D150%      7,00
```

Beispiel TEILZEIT

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 10,00

Soll      84,00
Total    100,00
+/-       16,00

Die Aufwertungsgrenze ist in diesem Fall 94,00 (84,00 + 10,00). Der Mitarbeiter
überschreitet den Schwellwert um 6,00 Stunden. Das Plus/Minus wird daher wie folgt
verteilt:

D100%     10,00
D125%      6,00
```

Der Unterschied zwischen den Varianten **absolut (aliquot / direkt)** und **über Soll** ist also jener, dass der Schwellwert bei der absoluten Variante monatlich der gleiche ist.

Bei der Variante über Soll ist er jedoch vom Monatssoll abhängig und wird daher jeden Monat unterschiedlich sein.

absolut aliquot

Ist der Parameter auf `absolut aliquot` gesetzt, werden jene **Totalstunden**, die den (aliquoten) Schwellwert übersteigen, aufgewertet.

Beispiel VOLLZEIT

```
Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 180,00

Soll     168,00
Total    185,00
+/-       17,00

Das Total des Mitarbeiters überschreitet den absoluten Schwellwert um 5,00 Stunden. Das
Plus/Minus wird daher wie folgt verteilt:

D100%     12,00
D150%      5,00
```

Beispiel TEILZEIT

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 180,00 (sprich 90, da aliquot)

Soll      84,00
Total    100,00
+/-       16,00
```

```
Das Total des Mitarbeiters überschreitet den absoluten Schwellwert um 10,00. Das Plus
/Minus wird daher wie folgt verteilt:

D100%      6,00
D125%     10,00
```

absolut direkt

Ist der Parameter auf `absolut direkt` gesetzt, werden jene Totalstunden, die den Schwellwert übersteigen, aufgewertet.

```
Beispiel VOLLZEIT

Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 180,00

Soll      168,00
Total     185,00
+/-        17,00

Das Total des Mitarbeiters überschreitet den absoluten Schwellwert um 5,00 Stunden. Das
Plus/Minus wird daher wie folgt verteilt:

D100%      12,00
D150%       5,00
```

```
Beispiel TEILZEIT

Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 180,00

Soll       84,00
Total     100,00
+/-        16,00

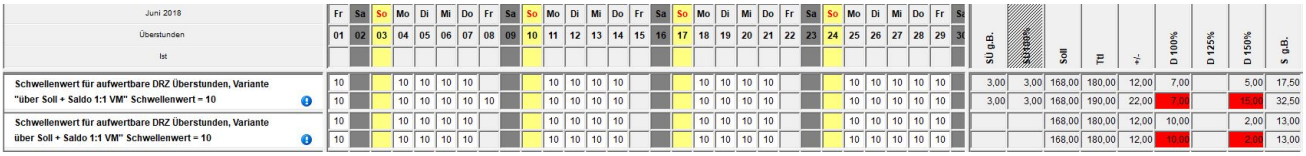
Das Total des Mitarbeiters überschreitet den absoluten Schwellwert nicht. Das Plus/Minus
wird daher wie folgt verteilt:

D100%      16,00
```

über Soll + Saldo 1:1 VM

Dieser Parameter steht in direktem Zusammenhang mit dem Parameter `Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden`.

Wenn der Parameter `Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden` einen Wert hinterlegt hat, so wird vom hinterlegten Schwellenwert das "Zeitguthaben Übertrag aus dem Vormonat 100%" abgezogen und diese Differenz stellt den Schwellenwert dar.



ACHTUNG: Dieser Parameter ist mit Vorsicht zu genießen. Ist das "Zeitguthaben Übertrag aus Vormonat 100%" negativ, wird das Minus 2 mal vom Grenzwert abgezogen.

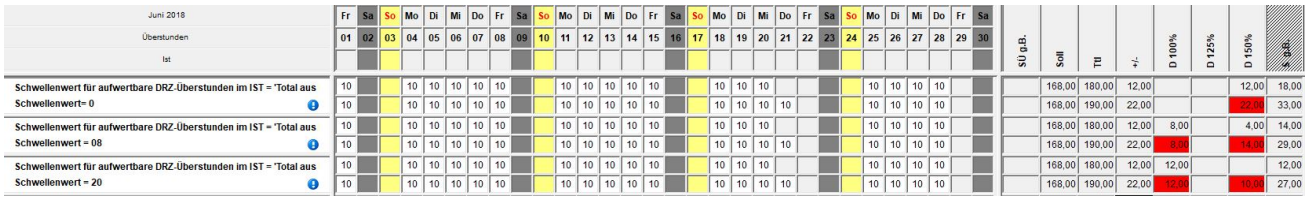
Es ist momentan kein Kunde bekannt, der diesen Parameter im Einsatz hat.

Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden im IST = "Total aus Planung"

Ist dieser Parameter auf "JA", so ist dies nur im **Status IST relevant.**

Im Status Ist wird die Differenz aus "**TOTAL** aus der **PLANUNG**" und "**TOTAL** aus dem Status **IST**" ermittelt. Diese Differenz stellt den Schwellenwert für das aufwertbare Plus dar.

ACHTUNG: Ist beim Parameter `Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden` ein Wert hinterlegt, so stellt dieser das Maximum für die nicht aufwertbaren Stunden dar. Überschreitet die Differenz aus den beiden TOTAL den Schwellenwert so kommt der Schwellenwert zu tragen.



Variante Teilzeit Schwellwert für aufwertbare 150 DRZ-Überstunden

Dieser Parameter regelt, ab wann für Teilzeitkräfte 50%ige Kandidaten entstehen. Es gibt vier Möglichkeiten:

Soll Vollzeit

= Standard

Ist der Parameter auf `Soll Vollzeit` gesetzt, so entstehen für Teilzeitkräfte dann 50%ige Kandidaten, wenn das Soll einer Vollzeitkraft überschritten ist.

Beispiel ABSOLUTER ALIQUOTER SCHWELLENWERT

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
absoluter aliquoter Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 180,00 (aliquot 90,00)

Soll      84,00
Total    195,00
+/-      111,00

Die Aufwertungsgrenze für 25% ist in diesem Fall 90,00, für 50% 168,00 (Soll-VZ). Das Plus
/Minus wird daher wie folgt verteilt:

D100%      6,00
D125%     78,00
D150%     27,00
```

Beispiel SCHWELLENWERT ÜBER SOLL

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert über Soll für aufwertbare DRZ-Überstunden: 10,00

Soll      84,00
Total    195,00
+/-      111,00

Die Aufwertungsgrenze für 25% ist in diesem Fall 94,00 (84,00 + 10,00), für 50% 168,00
(Soll-VZ). Das Plus/Minus wird daher wie folgt verteilt:

D100%     10,00
D125%     74,00
D150%     27,00
```

Eigenes Soll

Ist der Parameter auf `Eigenes Soll` gesetzt, so entstehen für Teilzeitkräfte dann 50%ige Kandidaten, sobald seine Sollstunden überschritten sind. In dieser Variante kommt es zu keinen 125%igen Kandidaten.

Beispiel

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%

Soll      84,00
Total    195,00
+/-      111,00

Die Aufwertungsgrenze für 50% ist in diesem Fall 84,00 also das Soll. Das Plus/Minus wird
daher wie folgt verteilt:

D100%     00,00
D150%    111,00
```

Beispiel MIT SCHWELLENWERT ÜBER SOLL

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert über Soll für aufwertbare DRZ-Überstunden: 10,00

Soll      84,00
Total    195,00
+/-      111,00

Die Aufwertungsgrenze für 50% ist in diesem Fall 94,00 (84,00 + 10,00). Das Plus/Minus
wird daher wie folgt verteilt:

D100%     10,00
D150%    101,00
```

Schwellenwert Vollzeit

Ist der Parameter auf `Schwellenwert Vollzeit` gesetzt, so entstehen für Teilzeitkräfte dann 50%ige Kandidaten, wenn der Schwellenwert einer Vollzeitkraft überschritten ist.

Beispiel ABSOLUTER ALIQUOTER SCHWELLENWERT

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
absoluter aliquoter Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden: 180,00 (aliquot 90,00)

Soll      84,00
Total    195,00
+/-      111,00

Die Aufwertungsgrenze für 25% ist in diesem Fall 90,00, für 50% 180,00. Das Plus/Minus
wird daher wie folgt verteilt:

D100%      6,00
D125%     90,00
D150%     15,00
```

Beispiel SCHWELLENWERT ÜBER SOLL

```
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert über Soll für aufwertbare DRZ-Überstunden: 10,00

Soll      84,00
Total    195,00
+/-      111,00

Die Aufwertungsgrenze für 25% ist in diesem Fall 94,00 (84,00 + 10,00), für 50% 178,00
(Soll-VZ 168,00 + 10,00). Das Plus/Minus wird daher wie folgt verteilt:

D100%     10,00
D125%     84,00
D150%     17,00
```

Nie aufwerten

Ist der Parameter auf `Nie aufwerten` gesetzt, so entstehen für Teilzeitkräfte immer 25%ige Kandidaten. Es können keine 50%igen Kandidaten entstehen.

```
Beispiel Nie aufwerten
Teilzeitkraft mit Beschäftigungsgrad 50%
Schwellenwert über Soll für aufwertbare DRZ-Überstunden: 00,00

Soll       84,00
Total     195,00
+/-       111,00

Die Aufwertungsgrenze für 25% ist in diesem Fall 84,00. Das Plus/Minus wird daher wie
folgt verteilt:

D100%      00,00
D125%      111,00
D150%      00,00
```

Für DRZ-Überstunden negativen Saldo ignorieren

Wenn dieser Parameter auf "JA" gesetzt wird, dann werden die DRZ-Überstunden unabhängig vom Saldo direkt bewertet.

Andernfalls wird zuerst ein negativer Saldo ausgeglichen und nur die übrig gebliebenen Stunden bewertet.




```
Beispiel NEGATIVEN SALDO IGNORIEREN = JA

Saldo Gesamt bewertet    -2,00h
DRZ-Überstunden          +5,00h
Überstundenbewertung      150%

Überstunden werden direkt bewertet: 5,00 x 1,50 = 7,50 und anschließend zum Saldo gezählt
7,50 - 2,00 = 5,50
```

```
Beispiel NEGATIVEN SALDO IGNORIEREN = NEIN (Standard)

Überstunden werden zuerst mit negativen Saldo abgeglichen 5,00 - 2,00 = 3,00 und
anschließend bewertet: 3,00 x 1,50 = 4,50
```

DRZ-Überstunden unter Vollzeit-Soll

Dieser Parameter dient dazu, DRZ-Überstunden von Teilzeitkräften in eigene Zeitkonto zu verschieben.



Es stehen folgende Varianten zur Verfügung:

laut Config (default 125%) = Standard

- Das Konto "D125%" wird gefüllt
- über das Config-File kann theoretisch Wertigkeit geändert werden -> Sollte jedoch nur in Absprache mit der Programmierung geschehen!
  - **Achtung**! Kein Verlauf!

M150%

- Wird der Parameter auf M150% gesetzt, so wird das Konto "DM150%" befüllt:
- Aus dem Konto DM150% können die Stunden anschließend (wie auch im D125%) bestätigt, rolliert oder ausbezahlt werden und sind anschließend in einem der folgenden Konten verfügbar:
  - Bestätigen:
    - Stunden landen im " *SM150% - Zeitguthaben M150%"
    - Die Stunden laufen mit 50% Zuschlag in den Gesamtsaldo
  - Rollieren:
    - Stunden landen im "*SRM150% - Zeitguthaben RM150%
    - Die Stunden laufen 1:1 in den Gesamtsaldo (rollierender Saldo)
  - Auszahlen
    - Stunden landen im "DRZ - Bilanz Überstunden ausbezahlt M150%"

Dieser Parameter ist nur auf Systemebene in der Gruppe "Überstunden" freigeschalten und wurde aufgrund einer Novelle aus dem Tiroler Gemeindebedienstetengesetz programmiert.

Nachtüberstunden (1:2), wochentags ab Stunde (am Abend)

Dieser Parameter regelt, zu welcher Uhrzeit die **Nachtzeit** beginnt.

Dieser Parameter steuert ab wann eine Überstunde nach Lage (Schematyp "Arbeitszeit durch Überstunde gutgeschrieben %" oder "Arbeitszeit durch Überstunde ausgezahlt %") die Überstunde mit der Wertigkeit 1:2 rechnet.

Über diesen Parameter wird auch die Berechnung der "in Nacht"-Konten gesteuert.

Nachtüberstunden (1:2), wochentags bis Stunde (am Morgen)

Dieser Parameter regelt, zu welcher Uhrzeit die **Nachtzeit** endet.

Dieser Parameter steuert bis wann eine Überstunde nach Lage (Schematyp "Arbeitszeit durch Überstunde gutgeschrieben %" oder "Arbeitszeit durch Überstunde ausgezahlt %") die Überstunde mit der Wertigkeit 1:2 rechnet.

Über diesen Parameter wird auch die Berechnung der "in Nacht"-Konten gesteuert.

Überstunden 1:2 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage

Dieser Parameter regelt, welche Wertigkeit die Überstunden an Sonn/Feier/Ersatzruhetagen haben.

- **Ja**: Die Überstunden an Sonn/Feier/Ersatzruhetagen haben die Wertigkeit 1:2.
- **Nein**: Die Überstunden an Sonn/Feier/Ersatzruhetagen haben die Wertigkeit 1:1,5.
- **Nur für Ersatzruhetag**: Die Überstunden am Ersatzruhetag haben die Wertigkeit 1:2, Überstunden an Sonn/Feiertagen haben die Wertigkeit 1:1,5
- **Nur für Sonntag**: Die Überstunden am Sonntagen haben die Wertigkeit 1:2, Überstunden an Feiertagen /Ersatzruhetagen haben die Wertigkeit 1:1,5
- **Nur für Feiertag**: Die Überstunden am Feiertagen haben die Wertigkeit 1:2, Überstunden an Sonntagen /Ersatzruhetagen haben die Wertigkeit 1:1,5



Überstunden 1:3 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage

Dieser Parameter regelt, welche Wertigkeit die Überstunden an Sonn-/Feier-/Ersatzruhetagen ab der 9. Stunde haben.

- **Ja**: Überstunden an Sonn-/Feier-/Ersatzruhetagen haben ab der 9. Stunde die Wertigkeit 1:3.
- **Nein**: Es entstehen NIE Überstunden mit Wertigkeit 1:3. Überstunden an Sonn-/Feier-/Ersatzruhetagen haben abhängig vom Parameter "Überstunden 1:2 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage" die Wertigkeit 1:1,5 oder 1:2.

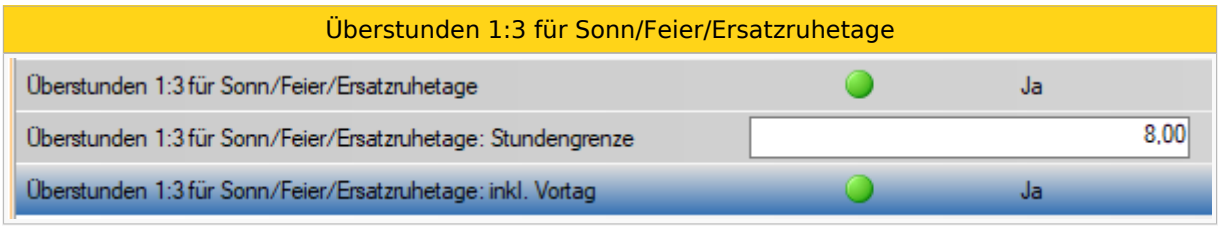
Eine individuelle **Stundengrenze** für die Überstunden 1:3 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage kann mit dem Parameter `Überstunden 1:3 Sonn/Feier/Ersatzruhetage: Stundengrenze` festgelegt werden (default=8).

Je nach Stundengrenze werden die darüber hinaus laufenden Überstunden mit 1:3 bewertet.

Mittels dem Parameter `Überstunden 1:3 für Sonn/Feier/Ersatzruhetage inkl. Vortag` kann die Berechnung bei Spezialfällen angepasst werden.

Wenn die Stunden vom Vortag für die hinterlegte Stundengrenze nicht berücksichtigt werden sollen, dann muss der Parameter auf "Nein" gesetzt werden.

Standardmäßig ist der Parameter immer auf Ja gesetzt.



Abrechnung

Abrechnungsgruppe

Die **Abrechnungsgruppe** ist standardmäßig auf "Standard Österreich (V7)" eingestellt.

Über "Abrechnungsgruppenspezifikationen" könnten weiter 7up Abrechnungsgruppen angelegt werden.

Nachtstunden für Zulage ab Stunde (am Abend)

Die Nachtarbeitszeit kann mit diesem Parameter und dem folgenden eingestellt werden

- Nachtstunden für Zulage ab Stunden (am Abend): Standardwert 22:00

Die Einstellung hat Auswirkung auf die Berechnung der Konten "... in Nacht" und auf die speziellen Nachtzulage - Konten bezüglich der steuerlichen Nacht.

Nachtstunden für Zulage bis Stunde (am Morgen)

Die Nachtarbeitszeit kann mit diesem Parameter und dem vorherigen eingestellt werden

- Nachtstunden für Zulage ab Stunden (am Morgen): Standardwert 6,00

Die Einstellung hat Auswirkung auf die Berechnung der Konten "... in Nacht" und auf die speziellen Nachtzulage - Konten bezüglich der steuerlichen Nacht.

Kein Monatsübertrag

Ist dieser Parameter gesetzt, so werden am Ende jedes Monats die Salden (Zeitguthaben) mit Beginn des nächsten Monats auf 0 gesetzt.

```
Beispiel
--------
Februar: Saldo 100: 50h, Saldo 150: 10h, Saldo Gesamt Bewertet: 65h
März: Vormonat Saldo100: 0, Vormonat Saldo 150:0, Vormonat Gesamt Bewertet: 0
```

Kein Jahresübertrag

Ist dieser Parameter gesetzt, so werden am Ende des Kalenderjahres, die Salden (Zeitguthaben) mit Beginn Jänner auf 0 gesetzt.

Im Dezember selbst, bleiben die Salden stehen.

```
Beispiel
--------
Dezember: Saldo 100: 50h, Saldo 150: 10h, Saldo Gesamt Bewertet: 65h
Jänner: Vormonat Saldo100: 0, Vormonat Saldo 150:0, Vormonat Gesamt Bewertet: 0
```

"Überstunden Rest" unbewertet vortragen

Nein:

Bei DRZ-Ende werden, solange die Umbuchungen noch nicht erfasst wurden, die Werte aus den D-Konten (D125%, D150% und D200%) ab dem Folgemonat in die Zeitguthaben-Konten (*S125%, *S150% und *S200%) geschoben und somit bewertet übertragen. (Es wird also simuliert, dass im D-Konto "Bestätigen" ausgewählt wird)-

JA:

Bei DRZ-Ende werden, solange die Umbuchungen noch nicht erfasst wurden, die Werte aus den D-Konten (D125%, D150% und D200%) ab dem Folgemonat in den *S100% geschoben und somit unbewertet übertragen. (Es wird also simuliert, dass in den D-Konten "Zuschlag auszahlen" ausgewählt wird).

Wichtig! Der Parameter hat für die Zeitguthaben vom laufenden DRZ keine Auswirkung, sondern nur auf die Zeitguthaben aus dem alten DRZ, der noch nicht abgerechnet wurde!

Beispiel für Parameter `DRZ-Überstunden Rest` unbewertet vortragen auf JA:

Parameter "DRZ-Überstunden Rest" unbewertet vortragen auf JA: die 10 Stunden vom D150% werden ab April im S100% geführt

2022 h im laufenden DRZ - VZ ,	DRZ V g.Ü	SÜ sum	SÜ g.B.	DRZ+/-Ü	MSoll	MTtl	M+/-	+/-	DRZ V g.	S sum	S g.B.	*S sum	*S g.B.	Sx sum	Sx g.B.	D 100%	D 125%	D 150%	*S100%	*S125%	*SR125%	*S150%
Januar Ist					160,00	170,00	10,00	10,00	10,00	10,00	15,00			10,00	10,00			10,00				
Saldokonten 12.2021					160,00	170,00	10,00	10,00	10,00	10,00	15,00			10,00	10,00			10,00				
Februar Ist	10,00			10,00	160,00	160,00		10,00	10,00	10,00	15,00			10,00	10,00			10,00				
Saldokonten 12.2021	10,00			10,00	160,00	160,00		10,00	10,00	10,00	15,00			10,00	10,00			10,00				
März Ist	10,00			10,00	184,00	184,00		10,00	10,00	10,00	15,00			10,00	10,00			10,00				
Saldokonten 12.2021	10,00			10,00	184,00	184,00		10,00	10,00	10,00	15,00			10,00	10,00			10,00				
April Ist	10,00	10,00	10,00		160,00	160,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00				10,00			
Saldokonten 12.2021	10,00	10,00	10,00		160,00	160,00			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00				10,00			

Ersatzruhetagsanspruch berechnen

Dieser Parameter regelt, ob die Ersatzruhetagsprüfung in ALEX aktiviert ist oder nicht.

Pauschale-Konten inkl. "Abwesend" berechnen

Nähere Informationen siehe hier Pauschale Konten

LStg§68.2 Nacht Frei/Pflichtig: auch bei ganztägiger Abwesenheit

Siehe Nachtzulage_-_Steuerliche_Nacht_(7up)

Wird dieser Parameter gesetzt, so werden diese speziellen Konten auch bei ganztägigen Abwesenheiten berechnet.

LStg§68.2 Nacht Frei/Pflichtig: Verwendete Schemen

Mit diesem Parameter können Schemen definiert werden, für welche die Nachtzulage steuerfrei und steuerpflichtig berechnet werden soll.

Ist dieser Parameter gesetzt, wird der Parameter `LStg§68.2 Nacht Frei/Pflichtig: auch bei ganztägiger Abwesenheit` ignoriert.

Weitere Informationen dazu: Nachtzulage_-_Steuerliche_Nacht_(7up)

Schemaanpassung

Schemaanpassungen ersetzen ein Abrechnungsschema für bestimmte Wochentage oder bestimmte Zeiten automatisch durch ein anderes.

Weitere Informationen dazu: Schemaanpassung.

Zeitausgleich: Konsum aus spez. Abw

Sollte der Zeitausgleich nicht nur bei Abwesenheiten mit dem Schematyp "Abw. wegen Krankheit" als konsumiert gelten, so können diverse Planungscodes über diesen Parameter definiert werden.

Genauere Beschreibung dazu siehe hier: Konsum aus speziellen Abwesenheiten

Zeitzuschläge für spezielle KV's

Hier können verschiedene spezielle Zeitzuschläge definiert werden.

Genaue Beschreibung findet sich unter **Spezielle Zeitzuschläge**

Feiertag +4h/+8h laut KV Handel

Spezielle Vergütung an Feiertagen laut KV Handel.

Das macht ALEX derzeit: *(Claudia 02.12.2016 --> sollte man aber nochmal hinterfragen ob es wirklich das ist, was KV Handel aussagt)*

Arbeitet ein Mitarbeiter bis 4 Stunden, so werden immer fix 4 Stunden angerechnet:

```
Beispiel: MA arbeitet 2 Stunden --> Total = 2 Stunden und Zeitzuschlag 100% (wenn
eingestellt) = 4 Stunden
```

Arbeitet ein Mitarbeiter zwischen 4 und 8 Stunden, so erhält er fix 8 Stunden:

```
Beispiel: MA arbeitet 5 Stunden --> Total = 8 Stunden und Zeitzuschlag 100% (wenn
eingestellt) = 8 Stunden
```

Saldoabbuchung für 'ZA' aus niederwertigeren zuerst

Hierbei kann die Abbaureihenfolge beim Zeitausgleich definiert werden.

Siehe Zeitausgleich: Abbaureihenfolge mit niederwertigeren Konten zuerst

Bezahlte Pause (Bonus) berechnen

Siehe Pausenregelung Steiermark

Folgende Parameter müssen in dem Zuge mitbetrachtet werden:

- `Bezahlte Pause (Bonus): nur nach Kernzeit`
- `Bezahlte Pause (Bonus): Mindestdauer der erfassten Pause [Minuten]`
- `Verfall nach Kernzeit für Planungscodes`

Steuerfreiheit für 'Überstunden gutgeschrieben' verwalten

Siehe Steuerfreiheit auch bei Überstunden in Zeit berechnen

Gutschrift aus ÜStd.Pauschale: Reduktion

Bei Mitarbeitern mit einer Überstundenpauschale kann es vorkommen, dass Stunden direkt in den Saldo gebucht werden, z.B. durch einen Planungscode "Konsum" mit dem Abrechnungsschema "fix 1:1". Da ein etwaiges Minus im Durchrechnungszeitraum bei der Überstundenpauschale verfällt (weil innerhalb der Pauschale), erhöht sich durch den Konsum mit "fix 1:1" der Gesamtsaldo des Mitarbeiters, obwohl die Überstundenpauschale nicht erfüllt wird.

Beim Parameter `Gutschrift aus ÜStd.Pauschale: Reduktion` kann mittels Zeitkontosammlung definiert werden, worum die Gutschrift aus der Überstundenpauschale reduziert werden muss - zumeist 1:1 Stunden aus etwaigen Konsum-Planungscodes.

- der über den DRZ kumulierte Wert der Zeitkontosammlung steht im Konto `DRZ-Bilanz Gutschrift aus ÜStd.Pauschale: Reduktion`

Das Konto `DRZ-Bilanz Gutschrift aus ÜStd.Pauschale` zeigt die "geschenkten Stunden" die ins D100 addiert werden.

```
 Es berechnet sich wie folgt:
+ Konto "DRZ-Bilanz verbleibende Std in ÜStd.Pauschale"
- Konto "DRZ-Bilanz Gutschrift aus ÜStd.Pauschale: Reduktion"
```

Anwendungsfall siehe Kulinario "Konsum 1:1 aus 6. Dienst" bei Mitarbeitern mit Überstundenpauschale.

Abschlussbuchungen

Am Ende jedes DRZ müssen die Abschlussbuchungen gemacht werden. Diese können manuell oder automatisch (ab Version 2018.02) hinterlegt werden.

Siehe Abschlussbuchungen

Arbeitszeitgesetzprüfungen

Alle verfügbaren Arbeitszeitgesetzprüfungen und deren Beschreibung findet man hier: AZG Allgemein und hier speziell für 7up: AZG Prüfungen 7up

Auswertungsmöglichkeiten

Die Anzahl der Fehler / Dauer der Verletzungen können mittels der AZG-Fehlerkonten ausgewertet werden.

Eine genaue Beschreibung findet man **hier**

Nachtschwerarbeitsgesetz

NSchwAG Anspruch pro Nachtdienst [Stunde]

Hier kann die Stundenanzahl definiert werden, welche pro Nachtdienst als NSchwAG - Anspruch zugebucht wird.

Standardmäßig werden immer 2 Stunden zugebucht.

Manuelle Zubuchung mit Sonderabrechnung

Weiters besteht die Möglichkeit einer manuellen Zubuchung am Tag mittels der Sonderabrechnung "Setze NSchwAG manuell".

Mit dieser kann am Tag definiert werden, wieviel zugebucht werden soll. Diese Stunden werden immer ZUSÄTZLICH zu den automatisch zugebuchten Stunden gerechnet!

NSchwAG Anspruch berechnen trotz Abw

Das Konto `Abwesend NSchwAG Total` wird automatisch für den NSchwAG Anspruch (=Zubuchung) berücksichtigt.

Die Berechnung des Kontos wird über den Parameter NSchwAG Anspruch berechnen am Planungscode gesteuert.

NSchwAG: erforderliche Mindestarbeitszeit [Minuten]

Die Mindestarbeitszeit, welche in den definierten Zeitbereichen gearbeitet werden muss, kann definiert werden.

Lt. NSchwAG - Gesetz müssen 6 Stunden (360 Minuten) gearbeitet werden (= Standardwert)

Sollten die NSchwAG-Stunden bereits ab 4 Stunden gewährt werden, so kann hier der Wert abgeändert werden (--> 4 Stunden = 240)

NSchwAG ab Stunde (am Abend)

Wird für die Berechnung der "Arbeitszeit NSchwAG" Konten benötigt. Standardwert ist 22:00 Uhr.

NSchwAG bis Stunde (am Morgen)

Wird für die Berechnung der "Arbeitszeit NSchwAG" Konten benötigt. Standardwert ist 06:00 Uhr.

NSchwAG ab/bis Stunde anwenden

`Ja` (bei Neukunden nicht mehr setzen)

- Die "Arbeitszeit NSchwAG" Konten werden für die NSchwAG Berechnung herangezogen.

`Nein` (zu bevorzugen)

- Laut "Total für NSchwAg"

NSchwAG: Konsum aus spez.Abw

Sollte der NSchwAG nicht nur bei Abwesenheiten mit dem Schematyp "Abw. wegen Krankheit" als konsumiert gelten, so können diverse Planungscodes über diesen Parameter definiert werden.

Genauere Beschreibung dazu siehe hier: Konsum aus speziellen Abwesenheiten

Steuerung Zeitzuschläge div. KV's

Hier werden die Parametrierungen zu den speziellen Zeitzuschläge getroffen.

Ersatzruhetagsprüfung

Ein Anspruch auf Ersatzruhetage kann geprüft werden, dafür muss folgender Parameter auf "JA" gesetzt werden:

- Ersatzruhetagsanspruch berechnen (Gruppe Abrechnung)

Ein Anspruch entsteht bei einem geplanten Dienst am Sonn-/Feiertag.

Folgende Konten stehen zur Verfügung (Gruppe "Ersatzruhetagsanspruch"):

- Ersatzruhetagsanspruch Übertrag
- Ersatzruhetagsanspruch laufend +
- Ersatzruhetagsanspruch laufend -
- Ersatzruhetagsanspruch Saldo

Der Saldo wird mit einem eigenen Planungcode abgebaut. Dieser muss wie folgt angelegt werden:



Zur Erfassung des Kontos "Ersatzruhetagsanspruch Übertrag" steht eine Sonderabrechnung "Setze Ersatzruhetagsanspruch Übertrag" zur Verfügung.

Anspruchsarten

Infos zur Anlage von Anspruchsarten finden sich hier

Bewertungsmethoden Ende DRZ

Welche Bewertungsmethoden zur Betrachtung der Überstunden am Ende des DRZ verfügbar sind, ist hier beschrieben: Bewertungsmethoden_DRZ_(7up)

Überwiegend Nachtarbeit

Beschreibung siehe hier

Konten

Allgemeine Logik Abrechnungskonten

Siehe Abrechnungskonten 7up

Pauschale-Konten

Nähere Informationen siehe hier Pauschale Konten

Statistikkonten

Siehe Statistikkonten_(7up)

Saldokonten

Siehe Saldokonten

Schemakonten

Siehe Schemakonten (7Up)

Infokonten

Siehe Infokonten_(7up)

Nachtzulage - Steuerliche Nacht

siehe Nachtzulage - Steuerliche Nacht (7up)

Fußnoten

1. ↑ #2535
2. ↑ #979
3. ↑ #7998
4. ↑ #7837 Tagesartspezifikation aufbohren
5. ↑ #7837 Tagesartspezifikation aufbohren

Abrechnungscheckliste

Die nachfolgende Abrechnungscheckliste sowie die Organisationscheckliste bilden die Grundlage für das Organisationsgespräch.

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Informationen 45
2 Sollstundenberechnung 45
3 Planungscodes (An-/Abwesenheiten) 45
4 Bewertung von Überstunden 45
5 Nachtdienste 46
6 Bereitschaften 46
6.1 Rufbereitschaften 46
6.2 Haus-/Arbeitsbereitschaften 46
7 Zulagen 46
8 Arbeitszeitgesetzprüfungen 47
9 Anspruchsverwaltung 47

Allgemeine Informationen

Welche/r Kollektivvertrag kommt zur Anwendung?

Sollstundenberechnung

- Wie viele Sollstunden müssen Ihre Mitarbeiter in der Woche bzw. im Monat arbeiten?
  - Vollzeit z.B. 40 Stunden an 5 Tagen von Montag- Freitag je 8h
  - Teilzeit
    - gleichmäßige Verteilung z.B. 20 Stunden an 5 Tagen von Montag- Freitag je 4h
    - ungleichmäßige Verteilung z.B. 20 Stunden an 2 Tagen Mo, Do je 10h
  - Gibt es wiederkehrende Diensträder?
- Werden am Feiertag Sollstunden berechnet?
- An welchen Tagen ist eine spezielle Sollstundenberechnung zu berücksichtigen?
  - 24.12.:
  - 31.12.:
  - Sonstige:

Planungscodes (An-/Abwesenheiten)

- Welche Abwesenheiten sollen im Dienstplan erfasst werden?
  - Wie viele Stunden werden im Status Planung / Ist berechnet?
- Welche Stundenweisen Anwesenheiten sollen erfasst werden?

Verwendete Planungscodes		
Bezeichnung	**Kürzel**	**Abrechnungsschema**
Urlaub in Tagen	U	Beschäftigungsausmaß
Krankenstand	K	Ausfallprinzip
Pflegefreistellung	PF	Ausfallprinzip
Sonderurlaub	SU	Ausfallprinzip
Arztbesuch	A	Stundenweise
Fortbildung intern	IF	Stundenweise

Bewertung von Überstunden

- **Wann erhalten Mitarbeiter Überstunden**?
  - Tagesüberstunden
  - Wochenüberstunden
  - Überstunden im Durchrechnungszeitraum
- **Tages-/Wochenüberstunden**
  - Welche Zuschläge erhalten Vollzeit/Teilzeitkräfte
  - Werden Tages-/Wochenüberstunden sofort ausgezahlt oder in Zeit gutgeschrieben?
  - Wie wird mit Abwesenheiten / speziellen Anwesenheiten umgegangen?
- **Durchrechnungszeitraum**
  - Dauer
  - Beginn
  - Welche Zuschläge erhalten Vollzeit/Teilzeitkräfte
  - Behandlung von Plusstunden am Ende des DRZ:
    - Werden die Stunden ausgezahlt oder in Zeit gutgeschrieben?

  - Behandlung von Minusstunden am Ende des DRZ:
    - werden Minusstunden in den nächsten DRZ übertragen?
  - Behandlung von übertragenen Minusstunden aus Vor-DRZ:
    - erfolgt erst die Gegenrechnung des Minus und dann wird erst das Plus dieses DRZ aufgewertet?
- Gibt es Mitarbeiter mit **Überstundenpauschale**?
  - Wie soll diese in ALEX geführt werden?
- Gibt es Mitarbeiter mit **ALL-In Vertrag**?
  - Wie soll das in ALEX geführt werden?
- Soll für **Geringfügige Mitarbeiter / Altersteilzeit / Bildungsteilzeit** etwas spezielles definiert werden?

Nachtdienste

- Gibt es spezielle Berechnungen für Nachtdienste?
- Erhalten Mitarbeiter Nachtschwerarbeitsstunden?
  - Wie wird bei Krank bzw. anderen Abwesenheiten am geplanten Zeitausgleich für NSchwAG umgegangen?
- Wird die Sommer-/Winterzeitumstellung berücksichtigt?
- Welche Zulagen gibt es dafür?

Bereitschaften

Rufbereitschaften

- Gibt es Rufbereitschaften?
  - Welche Zulagen gibt es dafür?
    - Rufbereitschaft ohne Einsatz
    - Rufbereitschaft mit Einsatz
    - Im Falle von stundenweiser Zulage für die Nichtleistungszeit: wird diese verkürzt im Falles eines Einsatzes?
  - Wie werden Einsätze abgerechnet?
    - Werden Zulagen dafür berechnet?
  - Wie wird mit Fahrtzeiten umgegangen?

Haus-/Arbeitsbereitschaften

- Gibt es Hausbereitschaften?
  - Welche Zulagen gibt es dafür?
  - Wie werden Einsätze abgerechnet? Werden diese aufgezeichnet?
    - Werden Zulagen dafür berechnet?

Zulagen

- Welche variablen Zulagen erhalten die Mitarbeiter?
  - Sonntag
  - Feiertag
  - Einspringer
- Werden diese je Dienst oder je Stunde gewährt?
- Werden Sonn-/Feiertagszulagen auch bei Nachtdiensten gewährt?
- Werden Zulagen bei **Abwesenheit** gewährt?
  - Wenn ja, bei welchen?
- Werden Zulagen bei **Überstunden** gewährt?
- Nachtarbeit von 22:00 - 06:00 ?

Arbeitszeitgesetzprüfungen

Welche Arbeitszeitgesetze soll Alex prüfen?

- Maximale tägliche Arbeitszeit (z.B. 12 h AZG oder 13 h KA-AZG)
- Maximale wöchentliche Arbeitszeit (z.B. 48 h AZG oder 60 h KA-AZG)
  - Wie werden Abwesenheiten behandelt?
- Maximale Arbeitszeit pro Woche im Durchschnitt: (z.B. 48 h in 17 Wochen KA-AZG)
  - in X Wochen
  - Fix oder Rollierend?
  - Bei fixem DRZ: mit welchem Beginndatum (Achtung, muss der erste Tag der Woche sein!)
  - Wie werden Abwesenheiten behandelt?
- Tägliche Ruhezeit: (z.B. 11 h)
  - Verlängerte Ruhezeit
- Wöchentliche Mindestruhe (z.B. 36 h)
  - pro Woche / im Durchschnitt
  - Wie werden Abwesenheiten behandelt?
- Wie sind Haus-/Rufbereitschaften zu berücksichtigen?
- Pausen: bezahlt/ unbezahlt?

Anspruchsverwaltung

- Welche Ansprüche sollen in Alex verwalten werden?
- Anspruch in Tagen / Stunden?
- Zubuchung im Kalenderjahr/ Arbeitsjahr?
- Höhe des Grundanspruchs
- Soll ALEX einen erhöhten Anspruch rechnen?
  - Welche Regelungen gibt es?
- Wie erfolgt die Aliquotierung bei unterjährigem Ein- / Austritt?
  - Aliquotierung tagesgenau
  - Aliquotierung monatsgenau
  - Aliquotierung 30/360
- Wie erfolgt die Aliquotierung des Anspruchs bei Wechsel des Beschäftigungsausmaßes bzw. der Tagewoche?
  - Restaliquotierung
  - Jahresanspruchsaliquotierung
- Runden
  - nicht runden
  - kaufmännisch runden
  - immer aufrunden

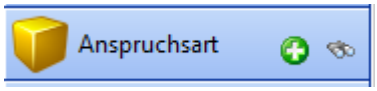
Betrifft weitere Ansprüche (ausgenommen Urlaub):

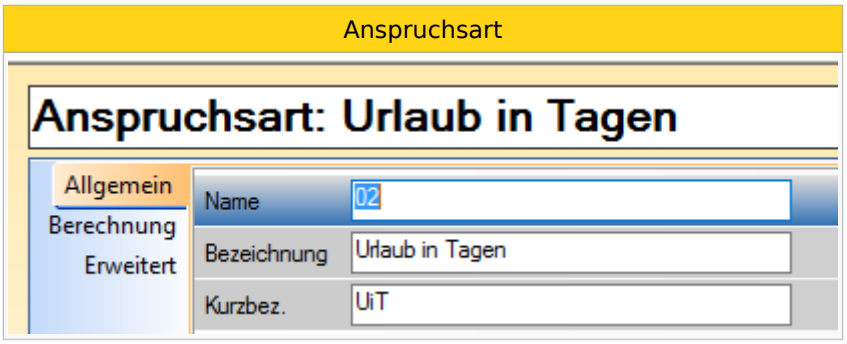
- Soll der Rest ins nächste Jahr übertragen werden?

zurück zur Projektorganisation

Anspruchsarten

Zur Verwaltung von Jahresabwesenheitsansprüchen (stunden- oder tageweise) wie z.B. Erholungsurlaub, Sonderurlaub, Pflegeurlaub, Fortbildung, ... müssen Ansprüche angelegt werden.





ACHTUNG! Ansprüche immer mit Stichtag 1.1. des Jahres anlegen!

Info: Bis Version 7.8.6. können Anspruchsarten nur über Anspruchsspezifikationen in den Systemeinstellungen angelegt werden.

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein 50
1.1 Name 50
1.2 Bezeichnung 50
1.3 Kurzbezeichnung 50
2 Berechnung 50
2.1 Zeitraum 50
2.2 Zubuchung Vollzeit 50
2.3 Übertrag 50
2.4 Aliquotierungsart 50
2.4.1 Jahresanspruch 51
2.4.2 Restanspruch 51
2.4.3 erster Beschäftigungsfaktor 52
2.4.4 Keine 52
2.5 Anpassung 52
2.6 Aliquotierungsmethode 53
2.6.1 Aliquotierung 30/360 53
2.6.2 Aliquotierung monatsgenau 53
2.6.3 Aliquotierung tagesgenau 53
2.6.4 via Anpassung 54
2.7 Rundung Zubuchung 54
2.8 Rundung bei Restaliquotierung 54
2.9 Zeitkonto Konsum 55
2.10 Berechnungsart 55
2.11 Prüfung bei negativem Rest 55
2.12 Schweren Fehler bei einem negativen Anspruchsrest ignorieren 55
2.12.1 Einstellungen 56

2.12.2 Anwendung 56
2.13 Planungscode für Persönlichen Feiertag 57
3 Erweitert 57
3.1 Zubuchung / Monat 57
3.2 Übertrag nur wenn Positiv 57
3.3 Übertrag Maximum 57
3.4 Übertrag Maximum prüfen 58
3.4.1 Nein 58
3.4.2 Direkt 58
3.4.3 aliquot Beschäftigungsgrad 58
3.5 Keine Aliquotierung nach Beschäftigungstagen 58
3.6 Aliquotierung bei Eintritt im 1. HJ ab 58
3.7 Aliquotierung bei Eintritt/Austritt im selben Jahr 59
3.8 Aliquotierung nach... [default=Besch.Grad] 60
3.9 Aliquotierung: Grundwert 60
3.10 Stammzuteilung berücksichtigen 60
3.11 Geburtsdatum als Stichtag für erhöhten Anspruch verwenden 60
3.12 Schaltjahr 366 60
3.13 Anspruchsart Rest älter 1/2/3 Jahre berechnen 61
3.14 Prüfung bei negativem Rest: nur bei Konsum 61
3.15 Prüfung bei negativem Rest: Leseberechtigung Extra 61
3.16 Konten für Zusatzanspruch 61
3.17 erhöhte Ansprüche 61
3.18 Konsum aus spez.Abw 61
3.19 Schwerer Fehler bei Konsum ohne Anspruchszeile 62
4 Inaktivzeiten 63
4.1 Zubuchung aufteilen deaktivieren 64
4.2 Inaktivzeiten ohne Anspruch "standard" 64
4.3 Inaktivzeiten ohne Anspruch "individuell" 65
5 Anspruchs-Konten 65
5.1 Änderung der Konten über "Spezielle Monatswerte" 65
5.2 zusätzliche Konten 65
6 Änderung von Einstellungen 68
7 Links 68

Allgemein

Name

Eindeutige Kennzeichnung der Anspruchsart. Z.B. 01, 02, NS... Darf nur einmal verwendet werden. Achtung: Keine Sonderzeichen verwenden!

Bezeichnung

Bezeichnung der Anspruchsart, welche in den Parametereinstellungen etc. verwendet wird.

Kurzbezeichnung

Ist jene Bezeichnung, die in den Summenspalten zu sehen ist (Urlaub z.B. "U").

Berechnung

Zeitraum

- **Angepasst**: Zubuchung des Anspruches mit dem im Personalstamm hinterlegten "Zubuchungsstichtag".
  - Verwendung hauptsächlich bei Arbeitsjahr, da es dann keine Abhängigkeit zum erfassten Eintrittsdatum gibt
  - wird verwendet, wenn es sowohl Mitarbeiter mit Zubuchung zum Beginn des Arbeitsjahres als auch Mitarbeiter mit Zubuchung zu Beginn des Kalenderjahres gibt
- **Arbeitsjahr**: Zubuchung des Anspruches mit Eintrittsdatum
  - Sollte eher nicht verwendet werden --> Anlage mit "Angepasst", da viel flexibler. Wiedereintritt...
- **Kalenderjahr**: Zubuchung des Anspruches mit 1. Jänner
  - Sollte eher nicht verwendet werden --> Anlage mit "Angepasst", da viel flexibler. Übrigens ist der default-Wert für den "Zubuchungstag" 1.1.1900, was gleichbedeutend mit "Kalenderjahr" ist.

Zubuchung Vollzeit

Anzahl der Stunden / Tage, welche pro Zeitraum einem Vollzeit-Mitarbeiter zugebucht werden. = Grundanspruch pro Anspruchsperiode

```
Anwendung:
Hier wird meistens "0" erfasst. Definition des Grundanspruches über "Staffelung für
Zusatzanspruch" --> flexibler bei Änderungen bzw. unterschiedlichen Grundansprüchen pro
Bereich/Berufsgruppe etc.
(Röntgen/Zivildiener haben andere Grundansprüche)
```

Übertrag

- **ja** = Resturlaub wird in die nächste Anspruchsperiode mitgenommen
- **nein** = Resturlaub verfällt am Ende der Anspruchsperiode

Aliquotierungsart

Diese steuert, ob und wie der Anspruch auf das **Beschäftigungsausmaß** (oder auf einen anderen Parameter) des Personals angepasst wird.

Bei einer Anspruchsart "in Tagen" wurde früher oft "Keine" eingestellt. Es ist jedoch mittlerweile möglich, den Anspruch auf die Tagewoche zu aliquotieren! siehe Anspruchsaliquotierung nach Tagewoche

Bei einer Anspruchsart "in Stunden" muss üblicherweise eine der anderen Optionen eingestellt werden.

Folgende Einstellungen sind möglich:

- "Jahresanspruch"
- "Restanspruch"
- "erster Beschäftigungsfaktor"
- "Keine"

Jahresanspruch

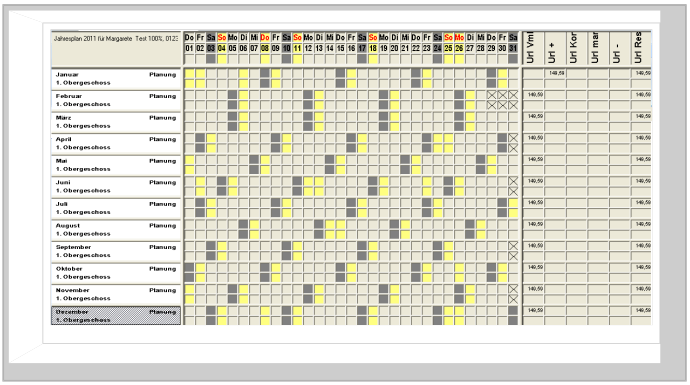
Der gesamte Jahresanspruch wird **rückwirkend** bis zur **letzten Zubuchung aliquotiert** und neu berechnet. Hier wird nur der Jahresanspruch aliquotiert. Ein allfälliger Rest aus Vorperioden wird NICHT aliquotiert.

Beispiel:

Mitarbeiter ist bis 30. Juni zu 100% beschäftigt,

ab 01 Juli wechselt der Mitarbeiter sein Beschäftigungsausmaß auf 50%.

```
Berechnung:
Jänner - Juni   =  181 Tage
Juli - Dezember =  184 Tage
(200 x 100%)  200 / 365 * 181 =  99,18
(200 x 50%)   100 / 365 * 184 =  50,41
    Urlaubsrest = 149,59
```



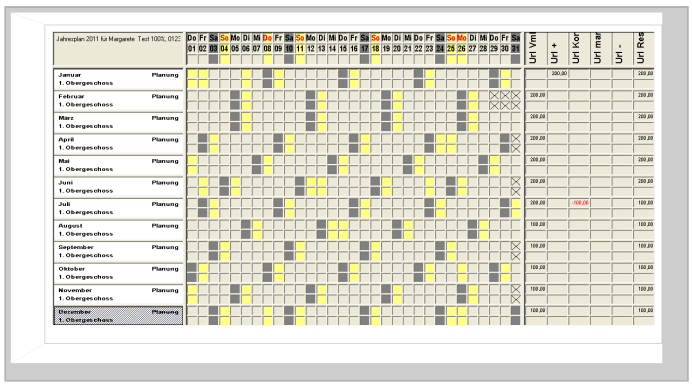
Restanspruch

Der **bestehende Anspruchsrest** zum **Umstellungsmonat** wird einfach mit dem **neuen Beschäftigungsausmaß errechnet**. Achtung: Hier wird auch der Anspruch aus Vorperioden mitaliquotiert!

Beispiel 1: Mitarbeiter ist bis 30. Juni zu 100% beschäftigt,

ab 01 Juli wechselt der Mitarbeiter sein Beschäftigungsausmaß auf 50%.

```
Berechnung:
Restanspruch 30.6.: 200 Stunden
Berechnung: 200 * 50% = 100 Stunden Restanspruch
```



Beispiel 2: Mitarbeiter ist bis 30. Juni zu 75% beschäftigt,

ab 01. Juli wechselt der Mitarbeiter sein Beschäftigungsausmaß auf 50%.

```
Berechnung:
Restanspruch 30.6.: 150 - 20 Stunden konsumiert = 130 Stunden
Berechnung: (130 / 75) * 100 = 173,33 (Anspruch Vollzeit) * 50% = 86,67 Stunden
Restanspruch
```

Untermonatiger Beschäftigungsausmaßwechsel

Ab der Version 2020.04 wird die Restanspruchsaliquotierung auch bei untermonatigem Wechsel durchgeführt.

Hierbei wird der "Restanspruch zum Monatsersten MINUS Urlaubskonsum bis zum Tag des Wechsels" aliquotiert.
Zu beachten:

- Korrekturen werden NACH der Aliquotierung berechnet
- Spezielle Zusatzurlaube müssen kontrolliert werden
- untermonatiger Zubuchungstag und Wechsel Beschäftigungsausmaß im gleichen Monat

erster Beschäftigungsfaktor

Ab Version 2020.22 gibt es diese Aliquotierungsmethode. Hierbei wird nur im Monat der Zubuchung das Beschäftigungsausmaß (bzw. der ausgewählte Aliquotierungsbasis) herangezogen und die Zubuchung dementsprechend aliquotiert.
Jede weitere Änderung des Beschäftigungsfaktors im laufenden Anspruchsjahr löst keine Aliquotierung aus. Es erfolgt die Aliquotierung nur im Monat der Zubuchung!

Keine

Bei einem Beschäftigungsausmaßwechsel wird keine Aliquotierung angestoßen. Dies muss bspw. bei einem Anspruch in Tagen hinterlegt werden.

Anpassung

Hier kann eine Anpassung hinterlegt werden.

- Bei Anpassungen handelt es sich um kundenspezifische Programmierungen für Sonderregelungen.
- Diese müssen im Config-File freigeschaltet werden, damit sie in der Auswahl zur Verfügung stehen.
- Damit die hinterlegte Anpassung verwendet wird, muss bei der Aliquotierungsmethode "via Anpassung" ausgewählt werden.

```
Beispiel für eine Anpassung:
Bei untermonatigem Eintritt wird so gerechnet, als wäre der Eintritt am Monatsersten.
Austritt und Inaktivzeiten sollen aber taggenau nach der Methode 30/360 gerechnet werden.
```

Aliquotierungsmethode

Folgende Aliquotierungsmethoden stehen im ALEX zur Verfügung. Diese kommt bei **Ein- und Austritten** sowie beim **Beschäftigungsausmaß-Wechsel** zum Einsatz.

Aliquotierung 30/360

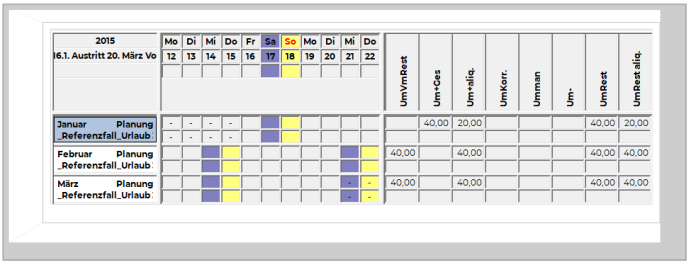
- Rechengang = (Grundanspruch für ein volles Jahr/ 360) x Anzahl der Beschäftigungstage (hier werden volle Monate immer pauschal mit 30 Tagen angenommen)
  - untermonatige Ein- oder Austritte: die Anzahl der anwesenden Tage wird zu den Anspruchstagen gezählt
  - da die Monate pauschal mit 30 gerechnet werden, zählt der 31. eines Monats nicht als Anspruchstag!

```
Beispiel: Jahresanspruch 240 Stunden; Eintritt am 16.1.2015; Austritt am 20.3.2015
Urlaubsanspruch = 240/360*65 = 43,33 h
Im Jänner hat der Mitarbeiter 15 Anspruchstage (Achtung: der 31.1. zählt nicht als Tag!) -
> 10 h Anspruch
Februar wird pauschal mit 30 Tagen gerechnet -> 20 h Anspruch
März werden wieder die Anspruchstage gezählt: 20 Tage -> 13,33 h Anspruch
```

Aliquotierung monatsgenau

- Rechengang = (Grundanspruch für ein volles Jahr/ 12) x Anzahl der vollen **Monate.**
  - Untermonatiger Eintritt: Eintrittsmonat zählt auch als volles Monat!
  - Untermonatiger Austritt: Austrittsmonat zählt nicht als volles Monat.
  - Wenn ein Mitarbeiter im gleichen Monat eintritt und untermonatig wieder austritt, bekommt er keinen Urlaub.
  - Inaktivzeiten werden gleich behandelt wie Eintritt- oder Austritt
    - beginnt eine Karenzzeit untermonatig, wird dies wie ein Austritt behandelt -> kein Urlaubsanspruch für dieses Monat
    - endet eine Karenzzeit untermonatig, wird dies wie ein Eintritt behandelt -> Urlaubsanspruch für das gesamte Monat

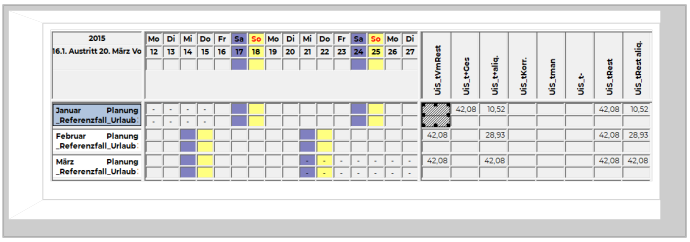
```
Beispiel: Jahresanspruch 240 Stunden; Eintritt am 16.1.2015; Austritt am 20.3.2015
Urlaubsanspruch = 240/12*2 = 40 h
Im Jänner hat der Mitarbeiter 20 h Anspruch (untermonatiger Eintritt zählt wie ein volles
Monat), im Februar ebenfalls 20 und im März durch den untermonatigen Austritt 0
```



Aliquotierung tagesgenau

- Rechengang = (Grundanspruch für ein volles Jahr/ 365) x Anzahl **Kalendertage** (=Beschäftigungstage)

```
Beispiel: Jahresanspruch 240 Stunden; Eintritt am 16.1.2015; Austritt am 20.3.2015
Urlaubsanspruch = 240/365*64 = 42,08 h
Anspruchstage: Jänner: 16, Februar: 28, März: 20
```



via Anpassung

Funktioniert nur im Zusammenspiel mit dem Parameter "Anpassung" (siehe oben).

Rundung Zubuchung

Hierbei geht es um die Rundung der jährlichen/monatlichen Zubuchung.

Über die Eingabe dieses Parameters wird die Rundung des Anspruches geregelt:

- 0,25 -> es wird auf halbe Tage / Stunden gerundet (kaufmännisch)
- 0,50 -> es wird auf ganze Tage / Stunden gerundet (kaufmännisch)
- 60,0 -> es wird minutengenau gerundet (kaufmännisch)
- -60,0 -> es wird minutengenau gerundet (aufrunden)
- 0,00 -> keine Rundung

Beispiel kaufmännisch: 1,374... ≈ 1,37 Beispiel nicht kaufmännisch runden: 1,374... ≈ 1,38

Immer Aufrunden Muss immer aufgerundet werden, so müssen die oben beschriebenen Werte negativ erfasst werden:

- - 0,25 -> immer AUFRUNDEN auf halbe Tage / Stunden
- - 0,50 --> immer AUFRUNDEN auf ganze Tage / Stunden

Die gesamte Zubuchung selbst besteht aus folgenden 4 Konten:

- Zubuchung
- Zubuchung Zusatz
- Zubuchung Custom
- Zubuchung erhöhter Anspruch

Ab Version 2022.18 werden diese Konten GEMEINSAM gerundet! Diese Logik tritt mit Einspielungsdatum der Version in Kraft.

Vor dieser Version wurde jedes Konto selbstständig gerundet und dann die Summierung durchgeführt

Info Umsetzung: Siehe Issue #6558

Rundung bei Restaliquotierung

Diese Rundung gilt NUR für die Aliquotierung des Anspruches bei Änderung des Beschäftigungsausmaßes und RESTALIQUOTIERUNG!

Über die Eingabe dieses Parameters wird die Rundung des Anspruches geregelt:

- 0,25 -> es wird auf halbe Tage / Stunden gerundet (kaufmännisch)
- 0,50 -> es wird auf ganze Tage / Stunden gerundet (kaufmännisch)
- 0,00 -> keine Rundung

Immer Aufrunden Muss immer aufgerundet werden, so müssen die oben beschriebenen Werte negativ erfasst werden:

- - 0,25 -> immer AUFRUNDEN auf halbe Tage / Stunden
- - 0,50 --> immer AUFRUNDEN auf ganze Tage / Stunden

Zeitkonto Konsum

Hier kann ein Zeitkonto hinterlegt werden, welches den Konsum des Anspruches steuert. (ab Version 2019.2)

Standardmäßig wird immer das Total der Planungscodes geprüft, welche den Parameter "Konsum für Anspruch" hinterlegt haben. Dieser Parameter ist stichtagsabhängig.

Berechnungsart

- Stunden: Stundenweiser Anspruch
- Tage: Tageweiser Anspruch

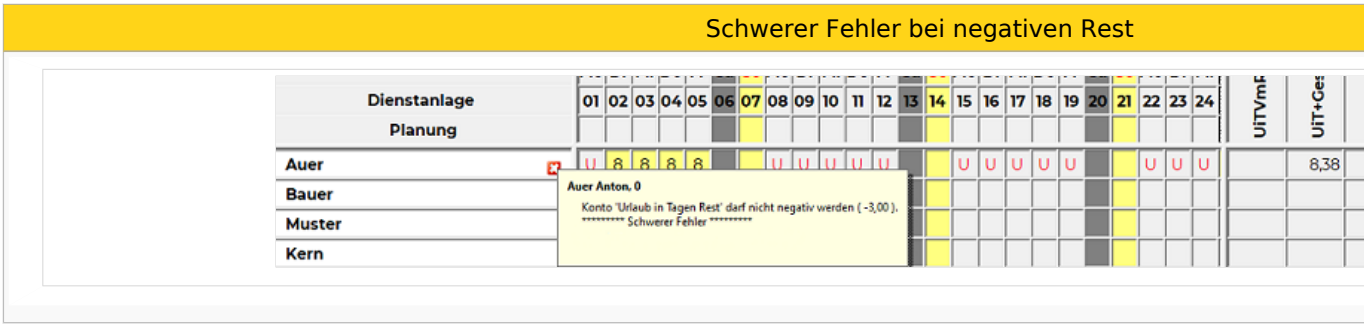
Prüfung bei negativem Rest

Es kann eingestellt werden, ob eine Meldung bei einem negativen Rest erfolgen soll:

- **Keine Prüfung**: keine Meldung
- **Info:** Infotext (blaues Rufzeichen) - Dienstplan kann trotzdem abgeschlossen werden
- **Warnung:** Leichter Fehler (Gelbes Dreieck) - Dienstplan kann trotzdem abgeschlossen werden
- **schwerer Fehler:** rotes X - Dienstplan kann NICHT abgeschlossen werden

Schweren Fehler bei einem negativen Anspruchsrest ignorieren

Ab der Version 2021.06 kann in Sonderfällen der schwere Fehler bei einem negativen Anspruchsrest ignoriert werden.



Anwendungsbeispiel:

Mitarbeiter dürfen normalerweise keinen negativen Urlaubsrest haben, da dies einen Vorgriff auf den Urlaub des nächsten Jahres bedeuten würde.

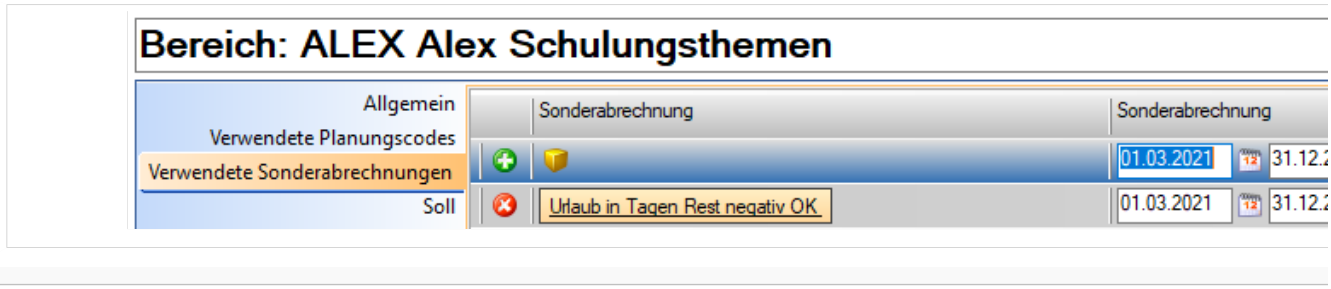
In Absprache mit den Vorgesetzten kann in Spezialfällen ein Vorgriff erlaubt sein.

In diesem Anwendungsbeispiel sollte auch der Parameter "Prüfung bei negativem Rest: nur bei Konsum" gesetzt werden, damit der Fehler im nächsten Monat nicht wieder aufscheint und mit der Sonderabrechnung bestätigen werden muss.

Einstellungen

- Am **Bereich** kann die Sonderabrechnung **"...Rest negativ OK"** für die gewünschte Anspruchsart freigeschaltet werden.
- Bei der verwendeten Sonderabrechnung ist **WICHTIG**, diese mit dem korrekten Startdatum zu hinterlegen.

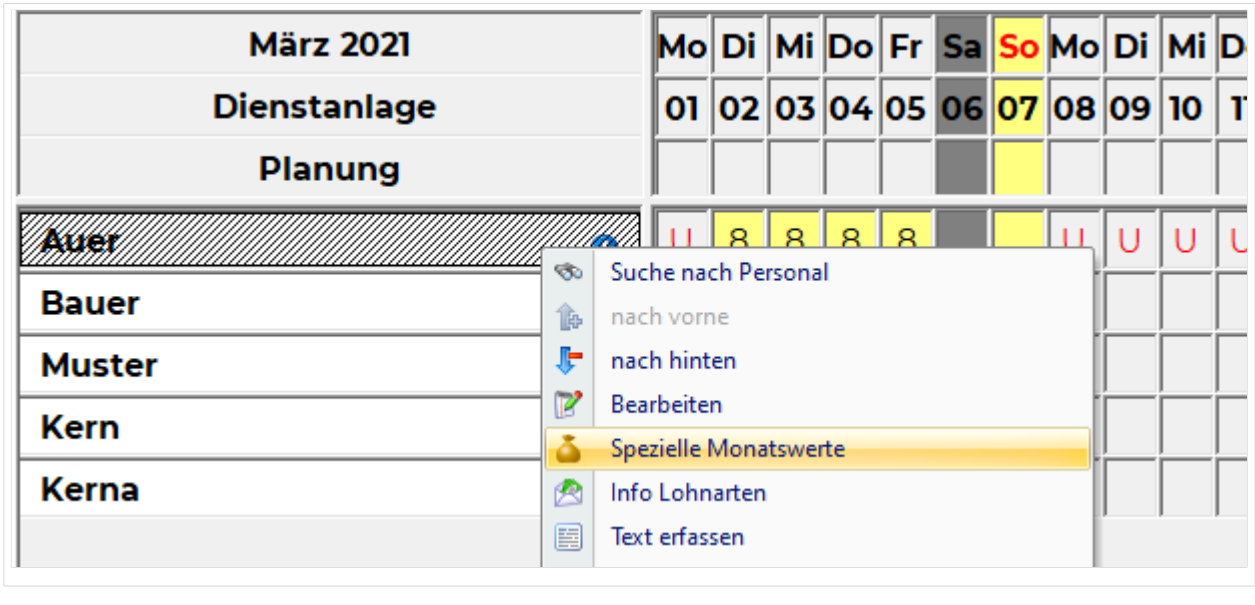
Einstellungen Bereich



Anwendung

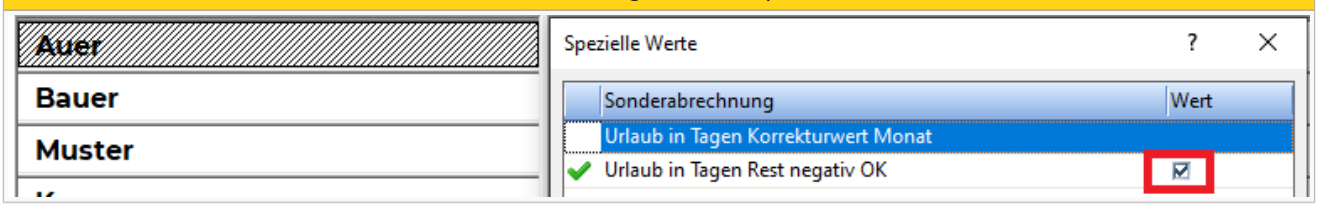
- Im Dienstplan kann beim betroffenen Mitarbeiter die Funktion mittels **Spezielle Monatswerte** aufgerufen werden.

Anwendung im Dienstplan



- Durch die Auswahl der Sonderabrechnung wird diese für den betroffenen Mitarbeiter aktiviert.

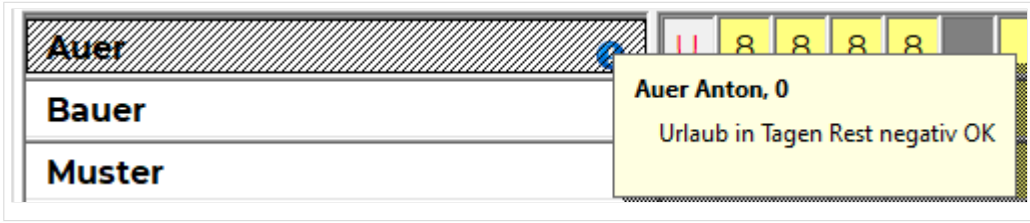
Anwendung im Dienstplan



- Als Ergebnis wird der negative Rest ignoriert und kein schwerer Fehler mehr angezeigt.

- Der Plan kann dadurch wieder abgeschlossen werden.

Anwendung im Dienstplan



Planungscode für Persönlichen Feiertag

Wenn hier ein Planungscode hinterlegt wird, dann bekommt man einen schweren Fehler, wenn:

- der Planungscode im Ist eingetragen wird
- der Planungscode mehr als einmal im Urlaubsjahr eingetragen wird (die Prüfung beginnt jeweils am 1. des Zubuchungsmonats)

Erweitert

Zubuchung / Monat

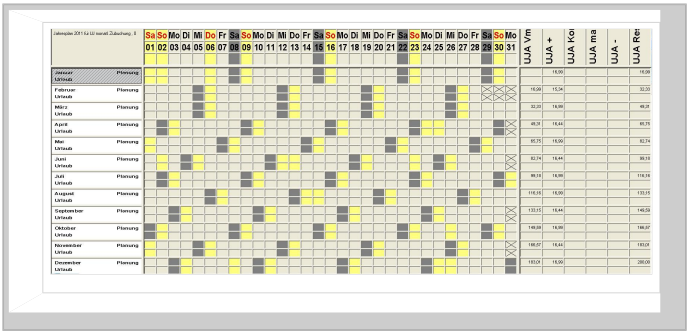
Die Zubuchung erfolgt nicht gänzlich zum Zubuchungstag, sondern es werden dem Mitarbeiter pro Monat Anspruchsteile zugebucht.

Anspruch / 365 * Kalendertage pro Monat

Beispiel:

```
Berechnung Stunden:
Jänner: 200 / 365 * 31 = 16,99 Stunden
Februar: 200 / 365 * 28 = 15,34 Stunden
```

```
Berechnung Tage
Jänner: 25 / 365 * 31 = 2,12 Tage
Februar: 25 / 365 * 28 = 1,92 Tage
```



Übertrag nur wenn Positiv

Der Anspruchsrest würde nur in die nächste Anspruchsperiode übertragen, wenn der Rest positiv ist. Ein allfälliger negativer Anspruchsrest verfällt.

```
Info: Wurde für die Spezielle Anspruchsberechnung der Nachtschwerarbeitsstunden (z.B.
Wiener Krankenhäuser) benötigt
```

Übertrag Maximum

Ab Version 2016.0.0.168

Hier kann ein Maximaler Übertragswert definiert werden. Würde der Anspruchsrest höher als der Maximale Übertragswert sein, so verfällt der übersteigende Rest.

```
Beispiel:
Maximaler Übertragswert = 50 Tage
Restanspruch: 60 Tage
Übertrag: 50 Tage
Verfall: 10 Tage
```

Übertrag Maximum prüfen

Hier kann definiert werden, wie der Maximalwert zu prüfen ist.

Nein

Keine Prüfung eines Maximalwertes

Direkt

Es wird unabhängig des Beschäftigungsausmaßes FIX der Wert geprüft, welche im Parameter "Übertrag Maximum" erfasst ist.

aliquot Beschäftigungsgrad

Der im Parameter "Übertrag Maximum" erfasste Wert wird auf das Beschäftigungsgrad aliquotiert. Ausschlaggebend ist das Beschäfigungsgrad am Ende der Anspruchsperiode.

```
Beispiel 1:
 Maximaler Übertragswert = 100 Stunden
 Beschäftigungsgrad: 100 %
 Restanspruch: 110 Stunden
 Übertrag: 100 Stunden
 Verfall: 10 Stunden
```

```
Beispiel 2:
 Maximaler Übertragswert = 100 Stunden
 Beschäftigungsgrad: 50 %
 Restanspruch: 110 Stunden
 Übertrag: 50 Stunden
 Verfall: 60 Stunden
```

Keine Aliquotierung nach Beschäftigungstagen

Wird dieser Parameter gesetzt, so wird keine Aliquotierung bei Ein- oder Austritt durchgeführt.

```
Beispiel:
Anspruchsjahr = Kalenderjahr
Eintritt: 01.12.
Zubuchung: 25 Tage / 200 Stunden (voller Anspruch)
```

```
Info: Wurde für die spezielle Anspruchsart Nachtschwerarbeit benötigt.
```

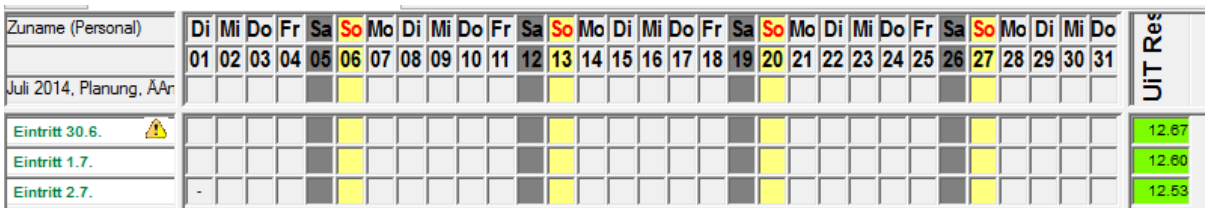
Aliquotierung bei Eintritt im 1. HJ ab

Mitarbeiter, die im 1. Halbjahr eintreten, können eventuell eine eigene Aliquotierung haben. (Info: Grund = Urlaubsgesetz kennt nur das Arbeitsjahr und wenn man Kalenderjahr verwendet, darf im 1. Halbjahr nicht aliquotiert werden!)

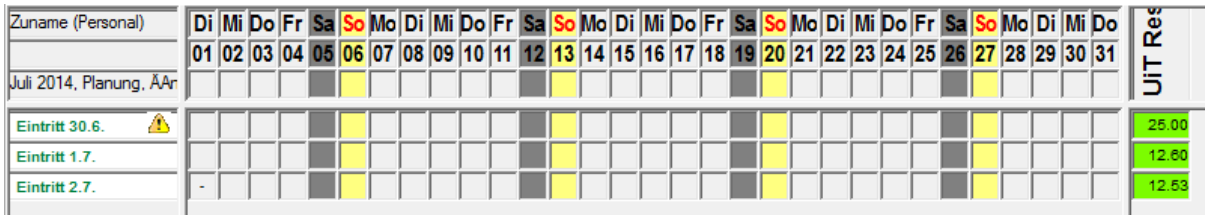
Hierbei werden 3 Variante unterschieden:

- **Eintritt**: Aliquotierung sofort ab Eintritt (=Standard)
- **1. Juli:** Aliquotierung erst ab Eintritt mit 01. Juli
- **2. Juli:** Aliquotierung erst ab Eintritt mit 02. Juli

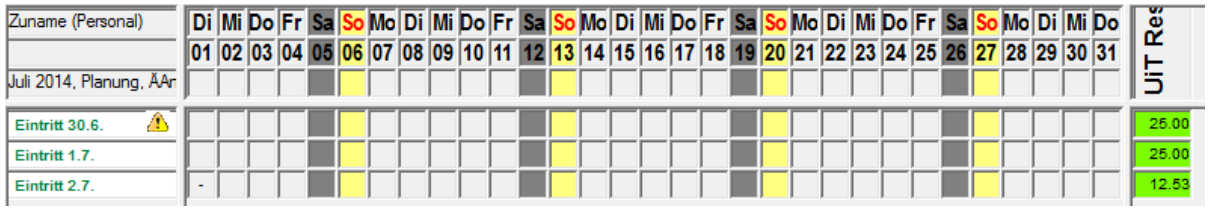
Beispiel Aliquotierung Eintritt:



Beispiel Aliquotierung ab 01.07.



Beispiel Aliquotierung ab 02.07.



Aliquotierung bei Eintritt/Austritt im selben Jahr

Dieser Parameter ist nur relevant, wenn der Parameter "Aliquotierung bei Eintritt im 1. HJ ab" auf "1.Juli" oder "2.Juli" gesetzt ist!

Ist der Parameter auf "**Nein**" (=Standard) so wird bei Ein- und Austritt im gleichen Kalenderjahr der Urlaub immer vom 01.01. bis zum Austrittsdatum aliquotiert. Das wirkliche Eintrittsdatum hat keine Auswirkung.

- Beispiel:
  - Eintritt: 17.2.2020
  - Austritt: 17.4.2020
  - Grundanspruch für 365 Tage = 200 Stunden
  - Aliquotierungsberechnung: 1.1.-17.4. = 107 Tage -> 200:365x107 = 59 Std.

Ist der Parameter auf "**Ja**" so wird bei Ein- und Austritt im gleichen Kalenderjahr der Urlaub immer vom wirklichen Eintrittsdatum bis zum wirklichen Austrittsdatum aliquotiert.

- Beispiel
  - Eintritt: 17.2.2020

- Austritt: 17.4.2020
- Grundanspruch für 365 Tage = 200 Stunden
- Aliquotierungsberechnung: 17.2.-17.4. = 60 Tage -> 200:365x60 = 33 Std.

Interne Zusatzinformation:

- *Siehe Issue #3103*

Aliquotierung nach... [default=Besch.Grad]

Ab der Version 2019.20 ist es hier möglich, die Aliquotierung des Anspruches auch nach einem anderen Parameter als dem Beschäftigungsausmaß zu definieren. Hier kann ein beliebiger Parameter hinterlegt werden. Ist nichts hinterlegt, so wird nach dem Beschäftigungsgrad aliquotiert (Standard).

Dieser Parameter dient zur Einstellung der "Aliquotierung nach Tagewoche"

Aliquotierung: Grundwert

Hier muss der Grundwert für die Aliquotierung hinterlegt werden, sollte beim Parameter "Aliquotierung nach... [default=Besch.Grad]" etwas anderes hinterlegt werden.

```
Beispiel:
Soll ist üblicherweise auf 5 Tage pro Woche verteilt.
Mitarbeiter mit 3-Tage-Woche: Parameter "Arbeitstage je Woche" = 3
Bei der Anspruchsart ist folgendes zu hinterlegen:
* Aliquotierung nach ... [default=Besch.Grad] = Arbeitstage je Woche
* Aliquotierung: Grundwert = 5
```

Stammzuteilung berücksichtigen

Spezielle Variante für einen einzelnen Kunden

Geburtsdatum als Stichtag für erhöhten Anspruch verwenden

Wird dieser Parameter gesetzt, so wird für diese Anspruchsart automatisch das Geburtsdatum als Stichtag für die Staffelung verwendet. Der Stichtag selbst muss dann nicht mehr erfasst werden.

Anmerkung: Betrifft nur die "Staffelung", nicht den erhöhten Anspruch!

Schaltjahr 366

Dieser Parameter ist ab Version 2016.1.0.85 verfügbar. (Entwickelt für SHV Urfahr-Umgebung.)

Funktioniert nur in Kombination mit "tagesgenauer Aliquotierung" + "Kalenderjahr" bzw. Zubuchung mit 01.01.JJJJ bei "Angepasst"!

Info Bit Factory: Siehe #2897 -> Info zum Thema "unterjährige Zubuchung"

Wird dieser Parameter gesetzt, so wird in einem Schaltjahr der Anspruch wie folgt berechnet:

Jahresanspruch/366*Anwesenheitstage.

```
Beispiel:
Vollzeitmitarbeiter, Grundanspruch 200 h, Eintritt am 16.01.2016
Urlaubsanspruch für 2016:
200 / 366 * 351 Anwesenheitstage = 191,80
```

Ist dieser Parameter auf Nein gesetzt (Standardeinstellung), gilt folgende Berechnung:

Jahresanspruch/365*Anwesenheitstage - wobei der 29.Februar nicht als Anwesenheitstag zählt.

```
Beispiel:
Vollzeitmitarbeiter, Grundanspruch 200 h, Eintritt am 16.01.2016
Urlaubsanspruch für 2016:
200 / 365 * 350 Anwesenheitstage = 191,78
```

Anspruchsart Rest älter 1/2/3 Jahre berechnen

Ab der Version 2020.20 können mit Hilfe dieses Parameters zusätzliche Konten für die jeweilige Anspruchsart aktiviert werden. Nähere Infos finden Sie hier.

Prüfung bei negativem Rest: nur bei Konsum

Ab der Version 2021.20 kann für jede Anspruchsart aktiviert werden, dass eine Meldung bzgl. negativem Rest nur dann erscheint, wenn im gleichen Monat ein Konsum eingetragen wurde.

Wird der Parameter aktiviert, so wird die eingestellte Meldung lt. Parameter Prüfung bei negativem Rest nur in diesem Fall ausgelöst.

Ein Anwendungsbeispiel wäre die Verwaltung vom NSchwAG-Anspruch: Hier hat der Mitarbeiter standardmäßig einen negativen Rest, welcher sich durch einen Nachtdienst verringert und es soll nur dann ein schwerer Fehler erscheinen, wenn der Konsum einen negativen Rest auslöst.

Prüfung bei negativem Rest: Leseberechtigung Extra

Zu jeder Anspruchsart gibt es eine Sonderabrechnung "... Rest negativ OK".

Diese Sonderabrechnung kann mit einer Berechtigung lesegeschützt werden, damit nicht jeder Benutzer sie im Dienstplan auswählen kann.

Zum Verstecken der Sonderabrechnung wird für die gewünschte Anspruchsart hier eine Berechtigung hinterlegt.

Konten für Zusatzanspruch

Für Kunden aus Deutschland muss hier definiert werden, welche Zusatzurlaubskonten in den Resturlaub dazugerechnet werden müssen. Früher wurde dies direkt im TCX-Modul "Standard_Deutschland_Anspruch" gemacht. Durch diese Parametereinstellung ist das Modul OBSOLET. Genauere Infos zur Zusatzurlaubsberechnung finden sich HIER

erhöhte Ansprüche

Ab der Version 2020.08 kann der erhöhte Anspruch im Bezug auf Aliquotierung und Kriterium für Zubuchung individuell definiert werden. Näher Infos dazu, finden Sie Hier

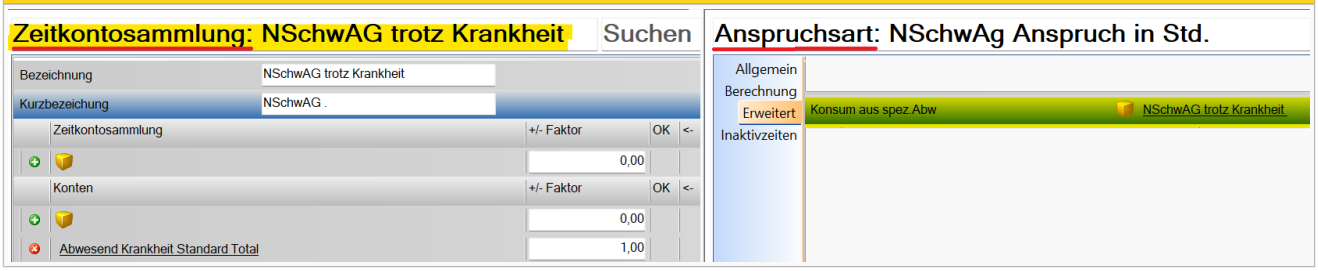
Konsum aus spez.Abw

Soll ein geplanter Konsum der jeweilige Anspruchsart trotz einer spezifischen Abwesenheit im IST als konsumiert gelten, so muss dieser Parameter gesetzt werden.

Es muss eine Zeitkontosammlung mit den gewünschten Abwesenheiten hinterlegt werden.

So kann beispielsweise der NSchwAG Konsum auch bei einem Krankenstand im IST als konsumiert gerechnet werden.

Beispiel für Parametrierung



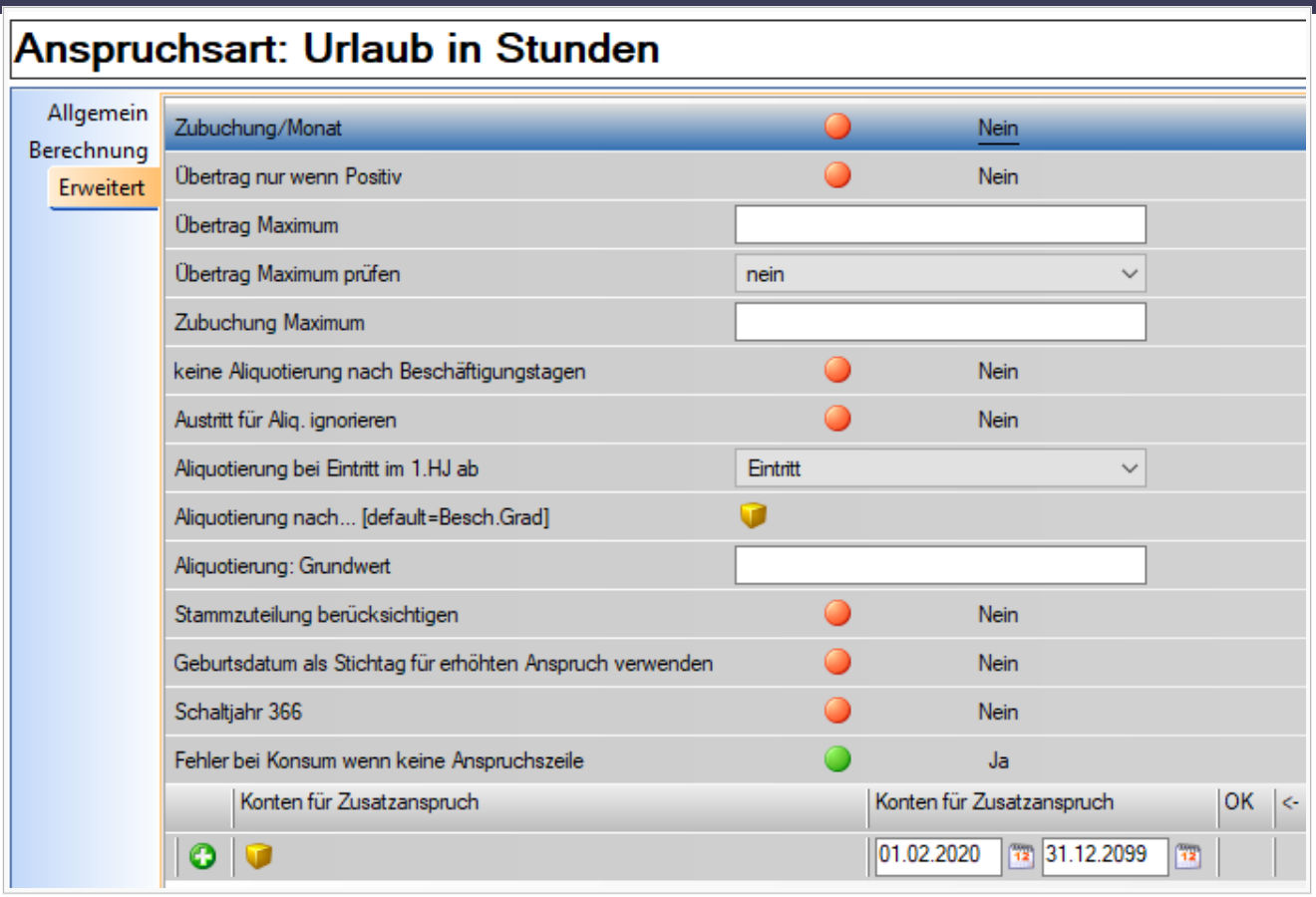
Je Anspruchsart gibt es ein Konto `'Anspruchsart' Konsum aus spez.Abw` das, ebenso wie das Konto `'Anspruchsart' Konsum`, im `'Anspruchsart' Konsum ges.` enthalten ist.

Schwerer Fehler bei Konsum ohne Anspruchszeile

Es gibt die Möglichkeit, zu definieren, dass ein Konsum bei fehlender Anspruchszeile einen schweren Fehler auslöst.

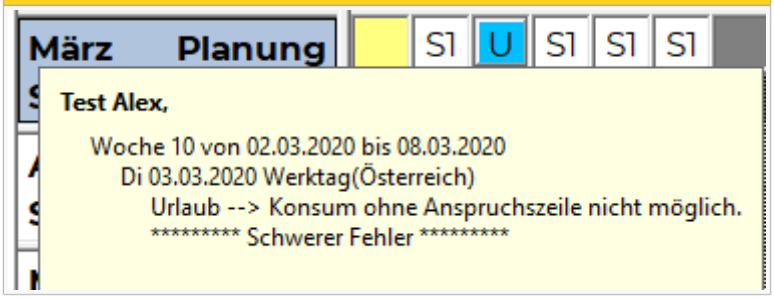
Dazu muss auf der jeweiligen Anspruchsart unter "Erweitert" der Parameter **"Fehler bei Konsum wenn keine Anspruchszeile"** auf "JA" gesetzt werden:

Parameter "Fehler bei Konsum wenn keine Anspruchszeile"



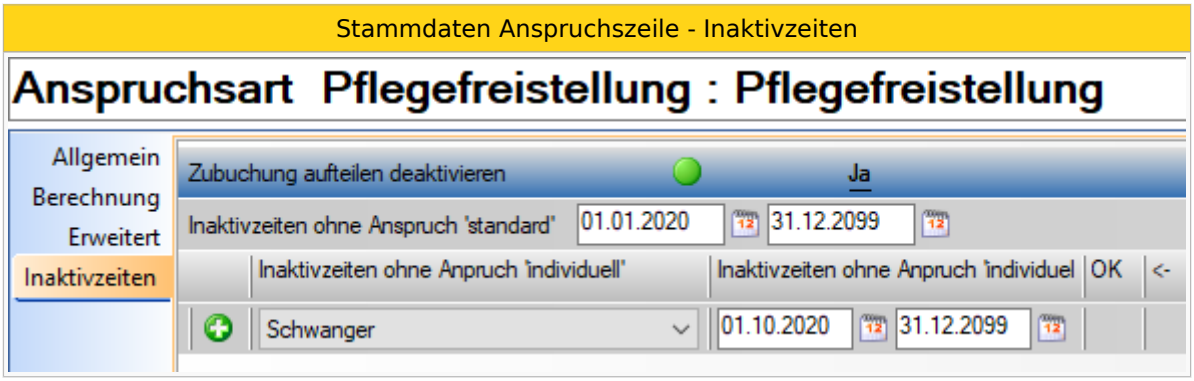
Hat der Mitarbeiter keine Anspruchszeile im Personalstamm hinterlegt und trägt nun einen Planungscode ein, welcher diese Anspruchsart konsumiert, erscheint im Status Planung oder Ist (nicht im "nicht erzeugt") ein schwerer Fehler:

Fehlermeldung bei Konsum ohne Anspruchszeile



Inaktivzeiten

Stammdaten Anspruchszeile - Inaktivzeiten



Zubuchung aufteilen deaktivieren

Parameter auf "JA" deaktiviert die automatische Bearbeitung der Anspruchszeile durch ALEX.
Das bedeutet, die Anspruchszeile wird nicht unterbrochen, somit wird auch die Zubuchung des Anspruches nicht aufgeteilt.
Der Anspruch selbst reduziert sich aber trotzdem um den Zeitraum der Inaktivzeit (je nach Aliquotierungseinstellungen), dazu muss aber auch untenstehender Parameter "Inaktivzeiten ohne Anspruch 'Standard' bzw. Inaktivzeiten ohne Anspruch 'individuell' gesetzt sind, ansonsten wird nichts mehr aliquotiert!

Damit kann z. B. verhindert werden, dass durch die Eingabe der Inaktivzeit ein negativer Rest zu Beginn der Inaktivzeit entsteht.

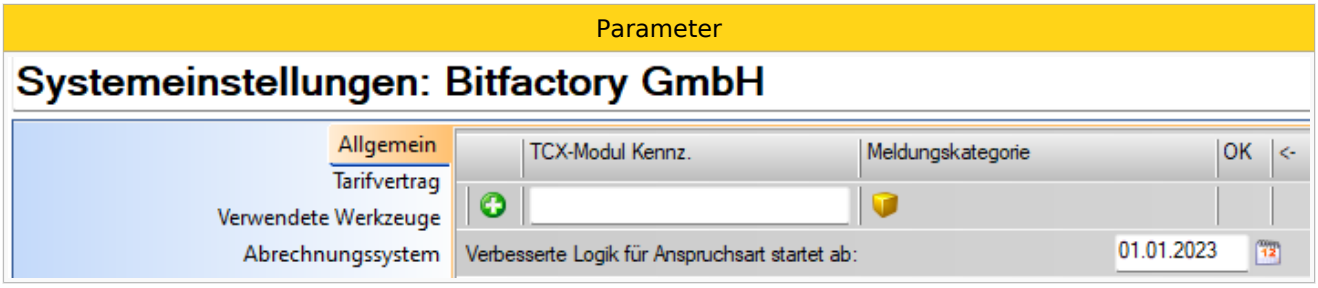
--> Beispielfall

ACHTUNG!

1. auf den Stichtag bei den beiden folgenden Parametern: Da dieses Property ohne Stichtag ist, gilt es für alle ab dem Neustart eingegebenen Inaktivzeiten. Bestehende Inaktivzeiten werden nicht verändert. Die beiden folgenden Parameter müssen deshalb unbedingt mit jenem Datum gültig sein, für welches noch Inaktivzeiten ab jetzt rückwirkend angelegt werden. (z. B. der 1.1. des laufenden Jahres)

2. Mitarbeiter, welche bereits eine Inaktivzeit mit offenem Ende eingetragen haben (denen wurde die Anspruchszeile beendet), muss bei Rückkehr aus der Inaktivzeit manuell eine neue Anspruchszeile eingetragen werden.

3. Die korrekte Anzeige der Zubuchung in Kombination mit Inaktivzeiten funktioniert hier erst wenn das Datum bei folgendem Parameter auf System überschritten wurde: "Verbesserte Logik für Anspruchsart startet ab:" --> Issue 7589



Inaktivzeiten ohne Anspruch "standard"

Wenn aktiviert, dann werden alle "standard" Inaktivzeiten inkl. aller "individuellen" Inaktivzeiten ohne Anspruch berechnet.
Wenn deaktiviert, dann werden nur die "individuellen" Inaktivzeiten ohne Anspruch gerechnet.

"standard" Inaktivzeiten sind:
- Karenz
- sonst. Inaktivzeit
- angelegte Inaktivzeiten ohne Anspruch
siehe auch: Anlage sonstiger Inaktivzeiten

Inaktivzeiten ohne Anspruch "individuell"

Wenn Inaktivzeiten "standard" aktiviert ist, dann können hier Inaktivzeiten definiert werden, die zusätzlich zu den "standard" ebenfalls keinen Anspruch auslösen sollen.
Wenn Inaktivzeiten "standard" deaktiviert ist, dann müssen hier alle Inaktivzeiten definiert werden, die keinen Anspruch auslösen sollen.

Anspruchs-Konten

Folgende Konten stehen für die Ansprüche zur Verfügung:

- '**Anspruchsart**' **Rest Vormonat**: Restanspruch aus dem Vormonat
- '**Anspruchsart**' **Zubuchung** : Zubuchung des neuen Anspruches - Konto ist 1x pro Anspruchsjahr gefüllt
- '**Anspruchsart**' **Korrektur** : bei Restanspruchsberechnung - hier wird der automatische Korrekturwert, welchen Alex berechnet, angeführt
- '**Anspruchsart**' **man. Korrektur**: wird mittels Sonderabrechnung eine Korrektur des Anspruches gemacht, so ist diese in dem Konto sichtbar (Änderungsmöglichkeiten siehe unten)
- '**Anspruchsart**' **Konsum**: Anzahl der konsumierten Stunden/Tage pro Monat
- '**Anspruchsart**' **Rest**: Restanspruch zum Monatsende
- '**Anspruchsart**' **Rest Ende**: Zeigt den Restwert im letzten Monat des Anspruchsjahres (Urlaubsrest zum Ende Anspruchsjahr), kann auch in allen Monaten angezeigt werden mit Systemeinstellung.
- '**Anspruchsart**' **Ausbezahlt**: Am Konto "'Anspruch' Rest" besteht die Möglichkeit einer Auszahlung - wird ausbezahlt, so landen die Stunden/Tage in diesem Konto. Dieses Konto muss in der LA-Umschlüsselung hinterlegt werden
- '**Anspruchsart**' **Zubuchung Zusatz**: Gibt es eine Zusatzanspruchsberechnung (z.B. SHV OÖ, Standard Deutschland) so befindet sich der Zusatzurlaubsanspruch in diesem Konto
- '**Anspruchsart**' **Zubuchung Gesamt**: Summe aus "Zubuchung" und "Zubuchung Zusatz"
- '**Anspruchsart**' **Rest (nur positiv!)**: In diesem Konto wird der Rest nur dann angezeigt, wenn dieser positiv ist

Änderung der Konten über "Spezielle Monatswerte"

- Bei Korrekturwert: Hier wird der bestehende Urlaubswert um den eingegeben Wert korrigiert -> erfolgt ein Austritt im 1. Jahr, wird die Zubuchung aliquotiert.
- Bei Startwert: Hier wird der bestehende Urlaubswert um den eingegebenen Wert ersetzt -> erfolgt ein Austritt im 1. Jahr, wird nicht aliquotiert, da nur eine manuelle Zubuchung vorhanden ist.

Bei Änderung von Ein-/Austritt oder Beschäftigungsausmaß in einem Anspruchsjahr mit manueller Korrektur können die Anspruchskonten falsche Werte enthalten.

Dies betrifft im Besonderen das erste Anspruchsjahr in ALEX.

zusätzliche Konten

- '**Anspruchsart**' **Zubuchung aliquot**: Zeigt die Zubuchung, falls der Mitarbeiter am Monatsende austreten würde. (Hilfskonto für "Rest aliquot")
- '**Anspruchsart**' **Rest aliquot**: Zeigt den Restanspruch, falls der Mitarbeiter am Monatsende austreten würde.

Beachte: Das Konto **"'Anspruchsart' Zubuchung Zusatz"** wird bei der Aliquotierung **nicht** berücksichtigt.

Beachte: Bei **Restaliquotierung** berücksichtigt das Konto **'Anspruchsart' Zubuchung aliquot** nur die ursprüngliche Zubuchung, nicht aber die Korrektur im Konto **'Anspruchsart' Korrektur** von jenen Monaten, in denen ein Wechsel des Beschäftigungsausmaßes erfolgte!

Berechnungsbeispiele:

z.B.: **Kein Austritt**

Januar:

Urlaub in Tagen Rest Vormonat = 0 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung = 30 Tage (30 Tage Gesamtanspruch)

Urlaub in Tagen Konsum = 0 Tage Urlaub

Urlaub in Tagen Rest = 30 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung aliquot = 3 Tage (30 Tage / 365 x 31 Tage)

Urlaub in Tagen Rest aliquot = 3 Tage

Februar:

Urlaub in Tagen Rest Vormonat = 30 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung = 0 Tage (Zubuchung erfolgt im Jänner)

Urlaub in Tagen Konsum = 2 Tage

Urlaub in Tagen Rest = 28 Tage (30 Tage - 2 Tage)

Urlaub in Tagen Zubuchung aliquot = 5 Tage (30 Tage / 365 x 59 Tage)

Urlaub in Tagen Rest aliquot = 3 Tag (5 Tage - 2 Tage)

März:

Urlaub in Tagen Rest Vormonat = 28 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung = 0 Tage (Zubuchung erfolgt im Jänner)

Urlaub in Tagen Konsum = 0 Tage

Urlaub in Tagen Rest = 28 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung aliquot = 7 Tage (30 Tage / 365 x 90 Tage)

Urlaub in Tagen Rest aliquot = 5 Tag (7 Tage - 2 Tage)

2017 Urlaub aliquot Monatsende ,	So 01	Mo 02	Di 03	Mi 04	Do 05	Fr 06	Sa 07	So 08	Mo 09	Di 10	Mi 11	Do 12	UrlTVmRest	UrlT+	UrlT-	UrlTRest	UrlT+aliq.	UrlTRest aliq.
Januar Ist Referenzfälle_Jänner 2017														30,00 30,00		30,00 30,00	3,00 3,00	3,00 3,00
Februar Planung Referenzfälle_Jänner 2017						U	U						30,00		2,00	28,00	5,00	3,00
März Planung Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	7,00	5,00
April Planung Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	10,00	8,00
Mai nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	12,00	10,00
Juni nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	15,00	13,00
Juli nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	17,00	15,00
August nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	20,00	18,00
September nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	22,00	20,00
Oktober nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	25,00	23,00
November nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	27,00	25,00
Dezember nicht erzeugt Referenzfälle_Jänner 2017													28,00			28,00	30,00	28,00

z.B.: **Untermonatiger Austritt im März**

Januar:

Urlaub in Tagen Rest Vormonat = 0 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung = 6 Tage (30 Tage (Gesamtanspruch) / 365 x 79 Tage)

Urlaub in Tagen Konsum = 2 Tage Urlaub

Urlaub in Tagen Rest = 4 Tage (6 Tage - 2 Tage)

Urlaub in Tagen Zubuchung aliquot = 3 Tage (30 Tage / 365 x 31 Tage)

Urlaub in Tagen Rest aliquot = 1 Tag (3 Tage - 2 Tage)

Februar:

Urlaub in Tagen Rest Vormonat = 4 Tage

Urlaub in Tagen Zubuchung = 0 Tage (Zubuchung erfolgt im Jänner)

Urlaub in Tagen Konsum = 0 Tage

Urlaub in Tagen Rest = 4 Tage (6 Tage - 2 Tage)

Urlaub in Tagen Zubuchung aliquot = 5 Tage (30 Tage / 365 x 59 Tage)

Urlaub in Tagen Rest aliquot = 3 Tag (5 Tage - 2 Tage)

März:

Urlaub in Tagen Rest Vormonat = 4 Tage

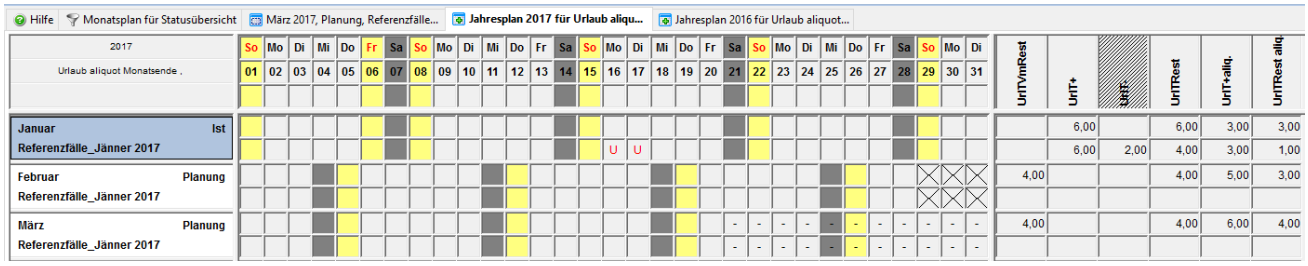
Urlaub in Tagen Zubuchung = 0 Tage (Zubuchung erfolgt im Jänner)

Urlaub in Tagen Konsum = 0 Tage

Urlaub in Tagen Rest = 4 Tage (6 Tage - 2 Tage)

Urlaub in Tagen Zubuchung aliquot = 6 Tage (30 Tage / 365 x 79 Tage)

Urlaub in Tagen Rest aliquot = 4 Tag (6 Tage - 2 Tage)



Änderung von Einstellungen

ACHTUNG! Änderungen nur in Absprache durchführen! Die Anspruchseinstellungen können stichtagsbezogen abgeändert werden. Mehr dazu HIER

Links

- Anspruchszeile beim Mitarbeiter hinterlegen
- Grundanspruch festlegen (Staffelung für Anspruch)
- Zusatzanspruch automatisch berechnen (Einstellung für erhöhten Anspruch)
- Anspruchsaliquotierung nach Tagewoche
- Anspruchskonten neu berechnen nach Stammdatenänderung (Jahr neu aufrollen)
- Zusatzurlaub aus Nachtschwerarbeit

Kategorie:Abrechnung Standard Austria

Abrechnung Standard Austria ist eine Strategie zur automatischen Bewertung der Arbeitszeit für die östereichische Praxis.

Unterkategorien

Diese Kategorie enthält die folgenden 2 Unterkategorien (2 insgesamt):

A

- AZG Standard (10 S)

Z

- Zeitkonto (2 S)

Seiten in der Kategorie „Abrechnung Standard Austria“

Folgende 16 Seiten sind in dieser Kategorie, von 16 insgesamt.

A

- Abrechnungsart
- Abrechnungsgruppe
- Abrechnungsparameter
- Abwesenheitsberechnung
- Anspruchsarten

B

- Bewertung von Überstunden

D

- Durchrechnungszeitraum

E

- Einspringerdienst Sonderabrechnung

G

- Gleitzeit und Zeitausgleich

M

- Mehrdienstleistungspauschale
- Mehrleistungsbewertung 1:1,5
- Minusstundenausgleich

N

- Nachtschwerarbeit

P

- Pauschale Konten Standard Austria
- Planungscode: Auszahlung fix 50% oder 25% (Standard)

R

- Rufbereitschaften

Kategorie:V7 - Standardabrechnung (7up)

Folgende Artikel beziehen sich speziell auf die ALEX® - V7-Standardabrechnung Österreich.

Unterkategorien

Diese Kategorie enthält nur die folgende Unterkategorie:

A

- AZG 7up (12 S)

Seiten in der Kategorie „V7 - Standardabrechnung (7up)“

Folgende 33 Seiten sind in dieser Kategorie, von 33 insgesamt.

A

- Abrechnung Österreich
- Abrechnungsschema "Pause Standard"
- Abschlussbuchungen
- Anspruchsarten
- AZG-Fehlerkonten (7up)

B

- Bewertungsmethoden DRZ (7up)
- Bezahlte Pausen (7up)
- Blockzeit 19-7 ab erster Minute (7up)

G

- Gesammelte Zeit

I

- Infokonten (7up)

K

- Konten zur Auswertung von korrigierten/fehlerhaften Stempelungen und Kernzeitverletzungen
- Konto neu: Nichtleistung*
- KV Tankstelle ab 2016

M

- Max.Anzahl Nachtdienste (7up)
- Mehrdienstleistungspauschale

N

- Nachtschwerarbeit
- Nachtzulage - Steuerliche Nacht (7up)

P

- Pauschale Konten 7up
- Pausenabzug automatisch

R

- Ruhezeitprüfungen (7up)

S

- Intern:Salden aktivieren
- Schwerarbeitsverordnung (7up)
- Sollstundenberechnung im 7Up
- Spezielle Zeitzuschläge
- Statistikkonten (7up)

T

- Tages bzw. Wochenüberstunden
- Tägliche Arbeitszeit (7up)

W

- Werktag Planung-xx:xx(Österreich)
- Wochenruheprüfung (7up)
- Wöchentliche Arbeitszeit (7up)

Z

- Zusatzurlaub aus Nachtschwerarbeit

Ü

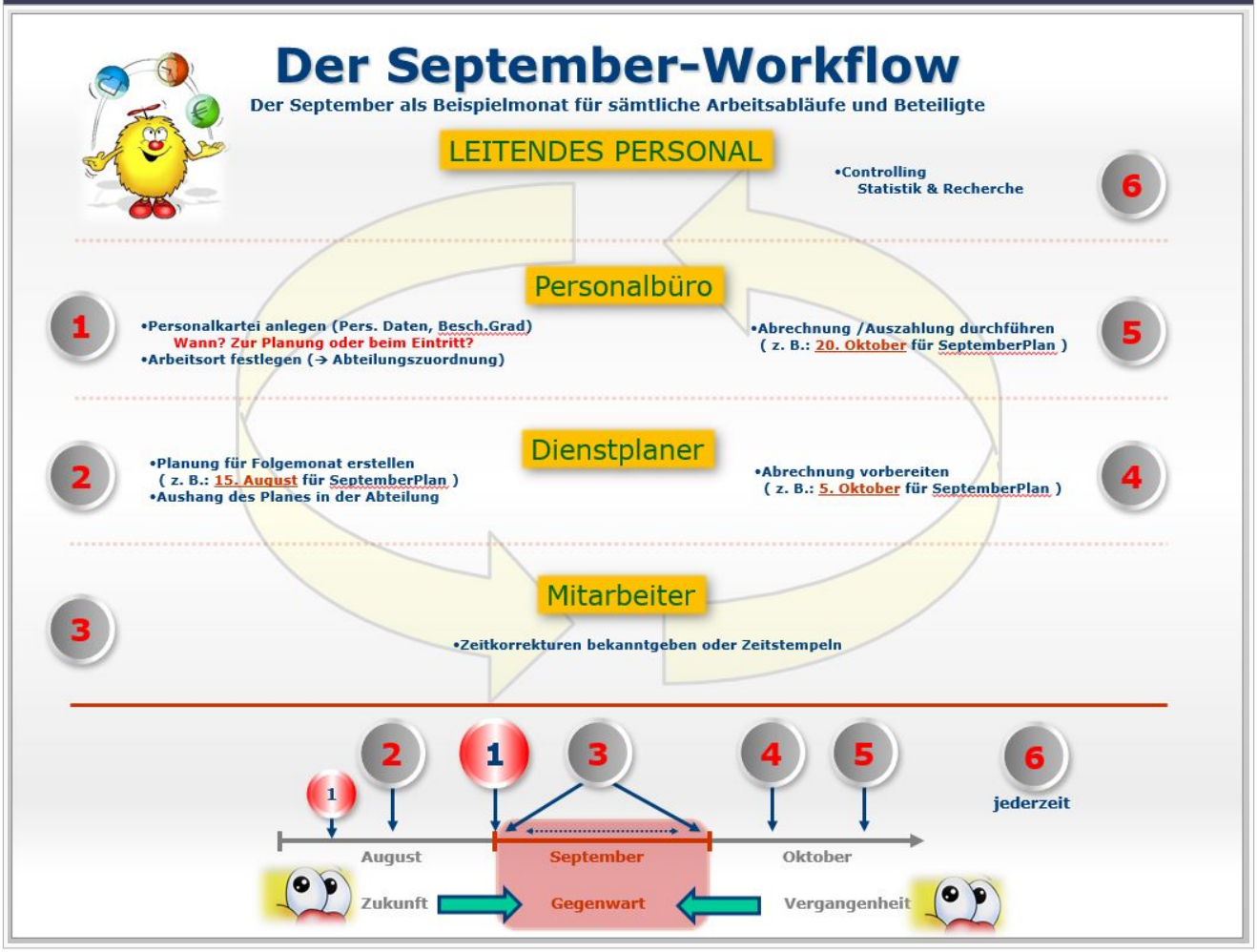
- Überstunden: Auszahlung steuerfrei und steuerpflichtig
- Überstundenwertigkeit Sonntag und Feiertag trennbar (7Up)

Organisationscheckliste

Vor der Inbetriebnahme von ALEX® ist einiges in Bezug auf die Unternehmensorganisation abzuklären.

Die Daten für die Dienstplanung wandern durch sämtliche Hierarchien eines Unternehmens, hier eine schematische Darstellung:

Monatlicher Zyklus anfallender Arbeiten



Inhaltsverzeichnis

1 Unternehmensstruktur 74
2 Interne Workflows 74
3 Zeiterfassung mit Stempelungen 75
4 Genehmigungsverfahren 75
5 Aufgabenplanung 75
6 Schnittstellen zu Fremdsystemen 76
7 Projektorganisation 76
8 Anhänge 76

Unternehmensstruktur

- Wie ist das Unternehmen aufgebaut?
  - Welche Bereiche gibt es?
- Wie viele Mitarbeiter sollen in welchen Bereichen in ALEX® abgebildet werden?
- Welche Planungseinheiten/Berufsgruppen in ALEX® angelegt werden sollen, wird bei der Personalstammdatenübernahme besprochen

Interne Workflows

- Wie gelangen Dienstpläne in ALEX®?
- Wie gelangen Istzeiten in ALEX®?
  - Dürfen die Mitarbeiter diese selbst eintragen? (Selbstbediener)
  - Tragen die Dienstplaner die Zeiten ein?
  - Wer trägt die Abwesenheiten in ALEX® ein?
- Gibt es spezielle Abläufe, die abzubilden sind?
  - Urlaubsanträge + Genehmigungen
  - Überstundengenehmigungen
- Einbinden der Mitarbeiter
  - Lesender/Schreibender Zugriff auf das System
  - Stundennachweis per E-Mail versenden
  - ALEX®-Cockpit App
    - nur als Informationsmedium (lesender Zugriff)
    - als interaktives Medium verwenden (schreibender Zugriff)
    - als Stempeluhr verwenden
  - Arbeiten mit der ALEX®-Wunschdienstplanung

Zeiterfassung mit Stempelungen

- Welche Bereiche sollen stempeln?
- Mit welcher Hardware soll gestempelt werden?
  - ALEX®-Stempeluhr
  - PC + Lesegerät
  - Smartphone
  - Gibt es bereits eigene Mitarbeiterkarten/Chips
- Welche Abwesenheiten sollen an der Stempeluhr elektronisch erfasst werden?
  - Arzt
  - Einsatz Rufbereitschaft
- Behandlung der gestempelten Zeiten
  - Behandlung von Stempelungen VOR Dienstbeginn
  - Behandlung von Stempelungen NACH Dienstbeginn
  - Behandlung von Stempelungen VOR Dienstende
  - Behandlung von Stempelungen NACH Dienstende
- Gibt es Kannarbeitszeiten?
- Gibt es Gleitzeitvereinbarungen?
- Wie wird mit Umkleidezeiten verfahren?
- Pausen
  - Werden Pausen gestempelt?
  - Automatischer Pausenabzug nach Mindestanzahl an Arbeitsstunden?
- Wie wird die Stempelnachbearbeitung organisiert?
  - Wer ist für die Kontrolle der Stempelungen und Korrektur verantwortlich?
  - Wer trägt die Abwesenheiten im Dienstplan ein (zb. Krankenstände, etc.)?
- Sollen Mitarbeiter Informationen an der Stempeluhr erhalten?

Genehmigungsverfahren

Ist ein Genehmigungsverfahren gewünscht, sind folgende Fragen zu klären:

- Wer sind die Antragssteller?
  - Benötigen diese Einsicht in die Dienstpläne der Kollegen?
- Wer genehmigt die Anträge?
  - Ist die Struktur des "Dienstplans" auch die des Genehmigungsverfahrens?
  - Ist der Vorgesetzte selbst auch am gleichen Dienstplan?
  - Dürfen sich die Vorgesetzten selbst genehmigen?
- Darf derjenige der die Anträge genehmigt diese auch stornieren?
- Dürfen die Mitarbeiter selbst einen Stornoantrag machen?`
- Soll eine Benachrichtigung via E-Mail erfolgen?
  - Benachrichtigung für Mitarbeiter über Genehmigung/Stornierung
  - Benachrichtigung für Vorgesetzten über die Anträge

Aufgabenplanung

Sollen Aufgaben (Maschinen, Geräte, Klienten, Arbeitsplätze, etc.) in Alex verplant werden?

- Welcher Bedarf muss bei den jeweiligen Aufgaben gedeckt sein?
- Müssen gewisse Qualifikationen pro Aufgabe vorhanden sein, um diese zu besetzen?
- Wie werden die Aufgaben verplant? Monatlich, bereits fix im Dienstrad?

Wenn mit Aufgaben gearbeitet werden soll, dann bitte die im Anhang befindliche Datei ausfüllen und dem Projektmanager zukommen lassen.

Schnittstellen zu Fremdsystemen

- Welche Schnittstellen werden benötigt?
  - Variable Bezüge (Lohnarten)
  - Abwesenheiten
- Sonstige

Projektorganisation

- Wer ist der Projektverantwortliche?
- Gibt es Pilotabteilungen?
- Mit welchem Stichtag sollen die ersten Pläne in ALEX abgebildet werden?
- Wie viele Supervisoren / Dienstplaner müssen eingeschult werden
- Terminliche Abstimmung über Schulungstermine
- Abrechnungs-/Organisationscheckliste wird zur Prüfung und Abnahme zugesendet
- Importlisten werden zugesendet und müssen vorbereitet werden
- Kontaktdaten IT-Ansprechpartner wird benötigt

zurück zur Projektorganisation

Anhänge

- Schulungsunterlagen Supervisoren
- Schulungsunterlagen Dienstplaner
- Vorlage_Aufgaben_-_Bedarf_pro_Wochentag.xlsx -- Claudia Wurm, 13. Januar 2022, 14:02

Zusatzurlaub aus Nachtschwerarbeit

In speziellen Fällen gebührt aufgrund des Nachtschwerarbeitsgesetzes Anspruch auf Zusatzurlaub.

Achtung: Diese Berechnung ist nur für die Abrechnung 7up verfügbar!

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Regelung 78
2 Konten 78
3 Sonderabrechnungen 79
4 Beispiel 79
5 Links 80

Allgemeine Regelung

Zusatzurlaub gebührt wenn:

- im einzelnen Kalenderjahr mindestens 50 Nachtschwerarbeitsdienste oder
- im einzelnen Kalenderjahr mindestens 40 Nachtschwerarbeitsdienste und gemeinsam mit dem direkt davor liegenden Jahr insgesamt mindestens 100 Nachtschwerarbeitsdienste geleistet wurden

Der Anspruch auf Zusatzurlaub ist gestaffelt:

- Bis inkl. 5 NSchwAG-Jahre: + 2 Tage
- Von 6-15 NSchwAG-Jahre: + 4 Tage
- ab 16 NSchwAG-Jahren: + 6 Tage

Als NSchwAG-Jahr zählt ein Jahr, für das ein Zusatzurlaub aus Nachtschwerarbeit gewährt wurde.

Dieser Zusatzanspruch steht zusätzlich zu dem gesetzlichen Urlaub zu und wird im normalen Urlaubskontingent im Jänner des Folgejahres zugebucht.

Konten

Folgende Konten stehen zur Verfügung:



- NSchwAG Nächte Vorjahr
  - Beinhaltet die kumulierte Anzahl der NSchwAG Nächte aus dem Vorjahr
- NSchwAG Nächte laufendes Jahr Übertrag
  - Beinhaltet die Anzahl der NSchwAG Nächte aus dem Vormonat (= Übertrag der Nächte aus Vormonat)
- NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korrektur
  - Beinhaltet den Wert der manuellen Korrektur mittels Sonderabrechnung "NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korrektur setzen"
- NSchwAG Nächte laufendes Jahr Saldo
  - Beinhaltet die Anzahl der NSchwAG Nächte kumuliert im Kalenderjahr
  - Kann mittels Sonderabrechnung "NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korrektur setzen" korrigiert werden
- NSchwAG Jahr (1=Ja, 0=Nein)
  - zeigt an, ob die Bedingungen für den Zusatzurlaub im aktuellen Kalenderjahr erfüllt wurden
  - wird nur im Dezember befüllt
- NSchwAG Jahre Übertrag
  - zeigt die Anzahl der NSchwAG Jahre aus den Vorjahren
- NSchwAG Jahre Saldo
  - zeigt die Anzahl der NSchwAG Jahre

    - wird im Dezember erhöht, wenn die Bedingungen für den Zusatzurlaub im aktuellen Kalenderjahr erfüllt wurden
- NSchwAG Zusatzurlaub Zubuchung
    - Beinhaltet die Anzahl der Zusatzurlaubstage
    - wird nur im Januar befüllt
    - Konto muss bei der Anspruchsart hinterlegt werden

Bei Inaktivzeiten werden die Konten aus dem Vorjahr übertragen.

Sonderabrechnungen

Folgende Sonderabrechnungen stehen zur Bearbeitung zur Verfügung:

- NSchwAG Jahre Übertrag setzen
- NSchwAG Nächte Vorjahr setzen
- NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korrektur setzen

NSchwAG Jahre Übertrag setzen

Mit dieser Sonderabrechnung kann das Konto "NSchwAG Jahre Übertrag" manipuliert werden.

Bei Inbetriebnahme können so die bereits geleisteten NSchwAG Jahre im System hinterlegt werden.

NSchwAG Nächte Vorjahr setzen

Mit dieser Sonderabrechnung kann die Anzahl der NSchwAG Nächte im System hinterlegt werden.

Das Konto "NSchwAG Nächte Vorjahr" wird befüllt.

Bei Inbetriebnahme müssen hier die im Vorjahr geleisteten NSchwAG Nächte hinterlegt werden, da diese für die Schnittberechnung relevant sind.

NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korrektur setzen

Mit dieser Sonderabrechnung kann das Konto "NSchwAG Nächte laufendes Jahr Saldo" manipuliert werden.

Der eingegebene Wert wird dem Konto "NSchwAG Nächte laufendes Jahr Saldo" zugebucht oder bei Eingabe einer negativen Zahl abgezogen.

Damit die Korrekturen nachvollziehbar sind, wird das Konto "NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korrektur" mit der definierten Korrektur befüllt.

Beispiel

- Im Jahr 2022 wurden gesamt 90 NSchwAG Nächte geleistet, daher ist das Konto "NSchwAG Jahr (1=Ja, 0=Nein)" im Dezember 2022 mit dem Wert "1" befüllt.
- Im Jahr 2022 ist das Konto "NSchwAG Jahre Übertrag" 4, da bis inkl. 2021 4 NSchwAG Jahre geleistet wurden.
    - Da das Jahr 2022 nun auch ein NSchwAG Jahr ist, wird das Konto "NSchwAG Jahre Saldo" im Dezember auf 5 gesetzt.
- Im Jänner 2023 wird nun die Zubuchung des Zusatzurlaubes durchgeführt
    - Das Konto "NSchwAG Zusatzurlaub Zubuchung" ist gefüllt
        - In diesem Fall mit dem Wert "2", da bisher 5 NSchwAG-Jahre geleistet wurden

- Im Jahr 2023 werden nun bis inkl. Dezember 72 NSchwAG Nächte geleistet
  - Das Jahr 2023 ist daher auch ein NSchwAG Jahr und das Konto "NSchwAG Jahre Saldo" wird im Dezember auf 6 gesetzt.
  - Im Jahr 2024 werden nun 4 Tage Zusatzurlaub zugebucht, da nun 6 NSchwAG Jahre geleistet wurden

Beispiel Berechnung Zusatzurlaub NSchwAG

2023 Mustermann Max, 302501	Do 01	Fr 02	Sa 03	So 04	Mo 05	D 06	NSchwAG Nächte Vorjahr	NSchwAG Nächte laufendes Jahr Über	NSchwAG Nächte laufendes Jahr Korr	NSchwAG Nächte laufendes Jahr Saldo	NSchwAG Jahre Übertrag	NSchwAG Jahr (1=Ja,0=Nein)	NSchwAG Jahre Saldo	NSchwAG Zusatzurlaub Zubuchung
Dez 2022 Planung Schicht A	F							84,00		90,00	4,00	1,00	5,00	
Jan 2023 nicht erzeugt Schicht A	F	1	1	2	2	3	90,00			6,00	5,00		5,00	2,00
Feb 2023 nicht erzeugt Schicht A	1	1	2	2	3	3	90,00	6,00		12,00	5,00		5,00	
Mär 2023 nicht erzeugt Schicht A	F		1	1	2	2	90,00	12,00		18,00	5,00		5,00	
Apr 2023 nicht erzeugt Schicht A	F	1	1	2	2	3	90,00	18,00		24,00	5,00		5,00	
Mai 2023 nicht erzeugt Schicht A	F	1	1	2	2	3	90,00	24,00		30,00	5,00		5,00	
Jun 2023 nicht erzeugt Schicht A	1	1	2	2	3	3	90,00	30,00		36,00	5,00		5,00	
Jul 2023 nicht erzeugt Schicht A	1	1	2	2	3	3	90,00	36,00		42,00	5,00		5,00	
Aug 2023 nicht erzeugt Schicht A	1	2	2	3	3	F	90,00	42,00		48,00	5,00		5,00	
Sep 2023 nicht erzeugt Schicht A	2	2	3	3	F		90,00	48,00		54,00	5,00		5,00	
Okt 2023 nicht erzeugt Schicht A	2	2	3	3	F		90,00	54,00		60,00	5,00		5,00	
Nov 2023 nicht erzeugt Schicht A	2	3	3	F			90,00	60,00		66,00	5,00		5,00	
Dez 2023 nicht erzeugt Schicht A	2	3	3	F			90,00	66,00		72,00	5,00	1,00	6,00	
Jan 2024 nicht erzeugt Schicht A	3	3	F				72,00			7,00	6,00		6,00	4,00

Links

- Parametrierung
- Nachtschwerarbeit
- Anspruchsverwaltung