



# Arbeitszeitkonto

Ohne Arbeitszeitkonten kommt modernes Zeit- und Personalmanagement nicht mehr aus. Wir haben deshalb eine komfortable Lösung mit leistungsstarken Grundfunktionen entwickelt

## Drei Grundtypen

### **AZK 1 – Freistil**

Nur bei Bedarf werden dafür gekennzeichnete Lohnbestandteile (Stundenzahl und Stundensatz) zwischen dem aktuellen Bruttolohnjournal und dem AZK ausgetauscht. Das Ansparen und das Auszahlen erfolgt über eigene Lohnarten, die die Abrechnung ergänzen und nicht manipulieren. So können z.B. in Monaten mit vielen Einsätzen Normalstunden angespart und in Monaten mit wenigen Einsätzen wieder ausgezahlt werden.

### **AZK 2 – Monatsarbeitszeit**





Bei jeder Bruttolohnermittlung wird für jeden Mitarbeiter ein Soll- und ein Ist-Wert ermittelt. Die Differenz zwischen Soll und Ist wird auf diese Weise Monat für Monat saldiert und im Lohnjournal ausgewiesen. Die monatliche Kontrolle der Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter ist durch diese Funktion sehr gut möglich.

### **AZK 3 – Jahresarbeitszeit**

Hier werden automatisch bei jeder Bruttolohnermittlung Soll- und Ist-Werte für ein ganzes Jahr ermittelt, wobei die monatlichen Ist-Werte gewichtet werden können. Innerhalb eines Kalenderjahres wird saldiert und mit einem einheitlichen oder mitarbeiterspezifischen Sollwert verglichen. Die optionale Gewichtung je Schicht kann mit einem Faktor 40/48 oder 48/40 erfolgen. Liegen noch keine Lohndaten vor, so wird mit vorhandenen Planungswerten gerechnet. Dieser Typ ist somit insbesondere für langfristige Planungen geeignet.

So können Sie das Arbeitszeitkonto individuell nutzen. Genauso wie Sie es benötigen.

## Starke Grundfunktionen

-  Im Dialog „Mitarbeiter für eine Schicht suchen“ werden die Salden der AZK 2 und 3 optional angezeigt. So können Sie den aktuellen AZK-Wert sofort berücksichtigen.
-  Der AZK Wert berücksichtigt die aktuelle Planungen des Mitarbeiters. Sie können bei der Planung „zusehen“, wie sich das AZK des Mitarbeiters füllt.
-  Eigene Parameter je Niederlassung für alle drei Grundtypen mit separaten Lohnarten je Grundtyp.
-  Veränderungen in den Arbeitszeitkonten werden im Bruttolohnjournal dokumentiert. Korrekturbuchungen sind über die "Erfassung Lohndaten" jederzeit möglich.



- ❖ Sie können einzelne Lohnarten von der Berücksichtigung in den Arbeitszeitkonten ausschließen, so dass z.B. Zuschläge sofort ausgezahlt werden.
- ❖ Einzelne Mitarbeiter, Dienste oder Abwesenheitsarten können von der Berücksichtigung im AZK 2 und AZK 3 ausgeschlossen werden.
- ❖ Der Sollwert für die Jahresarbeitszeit kann als generelle Vorgabe in den Niederlassungen vorgegeben werden. Ausnahmen hiervon werden in den Stammdaten des Mitarbeiters definiert.
- ❖ In der Monatsübersicht werden die Werte des AZK 2 zusammen mit dem Urlaubskonto optional ausgegeben.

### Grundlagen der Berechnung

Der Monats-Sollwert für das AZK 2 und AZK 3 wird für jeden Mitarbeiter nach folgender Formel berechnet:

$$\frac{\text{Wochenarbeitszeit}}{\text{Arbeitstage je Woche}} \times (\text{Arbeitstage des abzurechnenden Monats} - (\text{Urlaubstage} + \text{Krankheitstage}))$$

So wird für alle Mitarbeiter der Saldo korrekt ermittelt, egal welche Wochenarbeitszeit der Mitarbeiter hat.

- ❖ Die Wochenarbeitszeit definieren Sie in den Stammdaten des Mitarbeiters, die Arbeitstage je Woche in denen der Niederlassung. Die Wochenarbeitszeit ist als Netto-Arbeitszeit einzugeben, also ohne Pausenzeiten.
- ❖ Die Arbeitstage des Monats werden unter Berücksichtigung von Feiertagen und Wochenenden abhängig von der Anzahl der Arbeitstage je Woche automatisch berechnet.
- ❖ Feiertage werden nur dann abgezogen, wenn in der betreffenden Niederlassung der Schalter Feiertage abziehen aktiviert ist und wenn ein Feiertag abhängig von der Einstellung Arbeitstage / Woche auch tatsächlich auf einen Tag fällt, der ansonsten ein regulärer Arbeitstag gewesen wäre.

Auf Grund von Krankheitstagen des Mitarbeiters, die ja üblicherweise nicht vorhersehbar sind, sondern erst bei Eintreten einer Krankheit im Personalkalender eingetragen werden, kann sich das Jahresstunden-Soll eines Mitarbeiters im Modul Arbeitszeitkonten durchaus ändern. Auch erst im Laufe des Jahres im Personalkalender eingetragene Urlaubstage verändern das Jahresstunden-Soll eines Mitarbeiters nachträglich.