



HR-Informationsblatt
Zeitwirtschaft - Einrichten von
Raucherpausen als Zusatzeingabe



Vorwort

An einigen Stellen dieser Dokumentation wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Es wird darauf hingewiesen, dass sämtliche Personenbezeichnungen gleichermaßen für alle Geschlechter gelten.

Hinweis:

Den Hinweis unserer Kunden dankend aufnehmend, wurde die Anleitung am 20.05.2021 um die Abbildung der Abrechnung des geldwerten Vorteils und der Umsatzsteuerbuchung ergänzt.

Einstellungen zur Einrichtung von Raucherpausen als Zusatzeingaben

Öffnen Sie zur Einrichtung der Zusatzeingabe das Formular DATENSTAMM > Zusatzeingabe.

Grunddaten	Untertägige Wirkung	Ganztägige Wirkung	Bereitschaftsdienste
Nummer: <input type="text" value="5"/> Bezeichnung: <input type="text" value="Raucherpause o. Anrechnung MP"/> Kurzbezeichnung: <input type="text" value="P"/> Beschreibung: <input type="text" value="Raucherpause ohne Anrechnung der Pause auf die Mindestpause"/>			Gültigkeit von: <input type="text" value="01.07.2010"/> bis: <input type="text" value="."/>
			Erfassung <input checked="" type="checkbox"/> Terminal Text am Terminal: <input type="text" value="RPause"/> Terminalgruppe: <input type="text" value="Allgemein"/> <input checked="" type="checkbox"/> Web Terminal

Geben Sie eine Bezeichnung ein und beschreiben Sie kurz Ihre Zusatzeingabe. Anschließend legen Sie fest, ab wann die Zusatzeingabe gültig ist und die Möglichkeit der Erfassung (Terminal und/oder WEB-Terminal.) Bei Erfassung über Terminals können Sie über die Terminalgruppe festlegen, an welchen Terminals eine Erfassung möglich ist.

Raucherpausen werden i.d.R. untertägig erfasst. Für die Abrechnung stehen verschiedene Möglichkeiten bereit:

Grunddaten	Untertägige Wirkung	Ganztägige Wirkung	Bereitschaftsdienste
	Kommen-Buchung <input type="checkbox"/> Anwesenheit nicht anrechenbar <input type="checkbox"/> Keine Zuschläge anrechnen <input type="checkbox"/> Zuschlagsmodell aktivieren Zuschlagsmodell: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Kostenstellenwechsel durchführen Kostenstelle: <input type="text"/>	Gehen-Buchung <input type="checkbox"/> als Arbeitszeit anrechenbar <input type="checkbox"/> Zuschläge anrechnen <input type="checkbox"/> Zuschlagsmodell aktivieren Zuschlagsmodell: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> als Mindestpause nicht anrechenbar <input checked="" type="checkbox"/> Kernzeitverletzung nicht anrechenbar <input type="checkbox"/> letztes Gehen auf Sollzeit auffüllen <input type="text"/>
	Buchung <input checked="" type="checkbox"/> Zeit buchen <input type="checkbox"/> auf Entstehungstag buchen (Bruttozeit) Zeitkonto: <input type="text" value="124"/>		Abwesenheit Geben Sie hier einen Abwesenheitsgrund an, mit welchem nach dem letzten Gehen die Sollzeit aufgefüllt werden soll. Fehlzeit: <input type="text"/>

Die Einstellungen am Register sind davon abhängig, wie Sie die Raucherpausen abrechnen wollen.

Die Möglichkeiten sind nachfolgend dargestellt:

- Möchten Sie, dass Raucherpausen für die Mindestpausenermittlung nicht herangezogen werden? Aktivieren Sie in der Funktionsgruppe <Gehen-Buchung> die Option <als Mindestpause nicht anrechenbar>.

- Möchten Sie, dass Raucherpausen bezahlt werden?
Aktivieren Sie in der Funktionsgruppe <Gehen-Buchung> die Option <als Arbeitszeit anrechenbar>.
- Möchten Sie Raucherpausen auswerten oder mit anderen Konten verrechnen?
Aktivieren Sie in der Funktionsgruppe <Buchung> die Option als <Zeit buchen> und wählen Sie das entsprechende Zeitkonto aus. (Es wird empfohlen, ein Zeitkonto für die Raucherpausen vorher über Datenstamm > Zeitkonten anzulegen.)
- Für Raucherpausen schalten Sie die Überwachung mit Kernzeiten mit Aktivierung des Feldes <Kernzeitverletzung nicht anrechenbar> aus.

Die Kombination der einzelnen Optionen ist möglich.

Wenn Sie die Raucherpause als Zusatzeingabe gespeichert haben, müssen Sie über die Schnellzugriffsleiste in <Optionen> die Funktion <Liste senden> aufrufen. Mit dieser Funktion wird die Zusatzeingabe an die entsprechenden Terminals gesendet und kann anschließend erfasst werden.

The screenshot shows a software configuration window with two main sections: 'Standard' and 'OPTIONEN'. The 'Standard' section lists several options: Anwesenheitsdisplay, Zeiterfassung Korrektur, Zeitgutschriften/Umbuchungen, unplausible Zeitpaare, Planungskalender, and Zeitjournal Konfiguration. The 'OPTIONEN' section has a button labeled 'Liste senden' highlighted in yellow. To the right, there is a table with two columns: 'Nummer' and 'Bezeichnung'. The table contains six rows of data, with the fifth row highlighted in blue. Above the table, there are two window tabs: 'Willkommen' and 'Zusatzeingabe'.

Nummer	Bezeichnung
1	Bereitschaftsdienst
2	HeuteKeinSchichtwechsel
3	Dienstreise Folgetag
4	Pause
5	Raucherpause o. Anrechn
6	Raucherpause m. Anrechn

Hinweis: Sollten die hier aufgezeigten Lösungsansätze für Sie nur bedingt umsetzbar sein, wenden Sie sich an consulting-hr@dps-bs.de. Unser Professional Service ist Ihnen gerne bei der Umsetzung Ihrer Anforderungen behilflich.