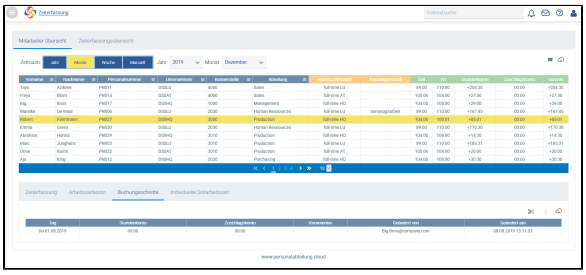
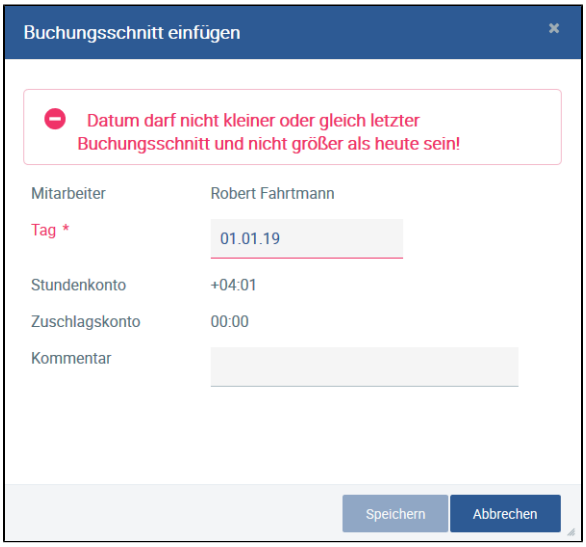
Buchungsschnitte

Individuell lassen sich Buchunggschnitte pro Mitarbeiter einfügen. Beginnen Sie die Zeiterfassung am besten mit einem Buchungsschnitt, z. B. wenn der Mitarbeiter mit Mehr- oder Minderstunden startet.

Gehen Sie dazu über . Geben Sie den Tag des Buchungsschnitts ein, z. B. den 01.01. Ab diesem Zeitpunkt können Sie entscheiden, was mit den Mehr- oder Minderstunden passiert, z. B. Auszahlung, Übertragung auf nächsten Zeitraum oder Freizeitausgleich. Nach dem Buchungschnitt wird wieder von null oder von der eingetragenen Zeit gerechnet.



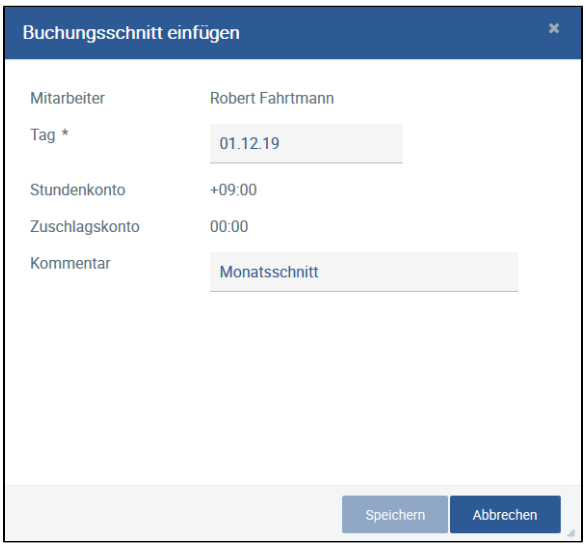
Dabei erfolgt eine Prüfung, dass das Datum nicht vor dem letzten Buchungsschnitt und nicht in der Zukunft liegen darf.



Bis zum Zeitpunkt des Buchungsschnitts werden die Mehr- oder Minderstunden berechnet. Zusätzlich, sofern genutzt, wird ebenfalls das bis dahin erreichte Zuschlagskonto errechnet. Geben Sie, wenn gewünscht, einen Kommentar zum Buchungsschnitt ein.

© Danielle Software & Service GmbH

Buchungsschnitte



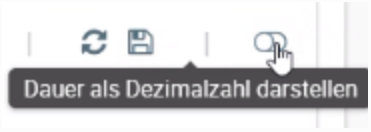
Wir empfehlen Ihnen regelmäßige Buchungsabschlüsse (Buchungsschnitte) der erfassten Zeitdaten der Mitarbeiter durchzuführen – beispielsweise monatlich oder mindestens jährlich. Dies erfüllt die Funktion der sicheren Weiter- und Verarbeitung bzgl. Verbuchungen, Auszahlungen oder Fakturierung der Zeitdaten und sichert eine reibungslose Übertragung in Ihre nächste Geschäftszeitspanne.

Darstellung Zeitangaben Buchungsschnitt

Die Daten im Buchungsschnitt können jetzt ebenfalls per Dezimal/Zeit-Schalter als dezimale Zeit (0,25) oder Zeit (0:15) jeweils umgestellt werden.

Hinweis

Möchten Sie die Daten als Dezimalzahlen dargestellt haben, wählen Sie



aus.