

Zuschlagsarten erfassen

Zahlen Sie Ihren Mitarbeitern Zuschläge, müssen die Zuschlagsmodelle zuerst definiert werden.

Gehen Sie dazu im Bereich **Konfiguration** auf **Zuschlagsmodelle**.



Gehen Sie auf **Neuen Eintrag anlegen**.



Machen Sie die entsprechenden Eingaben und legen Sie Einschränkungen fest, wenn nötig.

Neuer Eintrag anlegen

Unternehmen * Unternehmen wählen

Vorlage Branche Bitte auswählen

Name *

Abteilung Bitte auswählen

Kostenstelle Bitte auswählen

Speichern Abbrechen

Die einzelnen Zuschläge müssen dann detailliert definiert werden (*Beispiele: siehe Abbildung*). Gehen Sie dazu unter **Zuschläge** auf **+ Neuen Eintrag anlegen**.

Neuer Eintrag anlegen

Stundenart * Bitte auswählen

Tag Bitte auswählen

Arbeit von *

Arbeit bis *

% Zuschlag *

Zuschlagskonto Bitte auswählen

Speichern Abbrechen

Ein Zuschlagskonto kann, wenn nötig, zugewiesen werden (siehe „Zuschlagskonten“).

Hinweis

Es sollte darauf geachtet werden, dass der Zuschlags-Name selbsterklärend ist, so dass dieser Zuschlag den Mitarbeitern einfacher zugewiesen werden kann, z. B. „Zuschlag Nacht/SA/SO/FT“.

Hier werden dem Mitarbeiter sämtliche Zuschläge (Nacht, Samstag, Sonntag und Feiertag) zugewiesen. Andere Mitarbeiter arbeiten ggf. an einem Feiertag und nie nachts oder am Wochenende, weshalb sie einen anderen Zuschlag erhalten müssten, z. B. „Zuschlag FT“ (Feiertag).

Hinweis

Zuschlagsmodelle können bearbeitet oder gelöscht werden, solange sie keinem Mitarbeiter zugewiesen wurden.

Name	Basis	Zuschlagssatz	Zuschlagssumme
BLAU Zuschlag Nachtarbeit	80,00		
BLAU Zuschlag Nachtarbeit	80,00		
BLAU Zuschlag Nachtarbeit	80,00		
BLAU Zuschlag Nachtarbeit	80,00		
BLAU Zuschlag Nachtarbeit	80,00		

Name	Basis	Zuschlagssatz	Zuschlagssumme	Zuschlagssumme
Nachtarbeit	10,00	80,00	8,00	8,00
Nachtarbeit	10,00	80,00	8,00	8,00
Samstag	10,00	80,00	8,00	8,00
Samstag	10,00	80,00	8,00	8,00
Samstag	10,00	80,00	8,00	8,00

Name	Basis	Zuschlagssatz	Zuschlagssumme
Samstag	10,00	80,00	8,00
Samstag	10,00	80,00	8,00
Samstag	10,00	80,00	8,00
Samstag	10,00	80,00	8,00

Da die Nachtarbeit ggf. über den Tageswechsel andauert, muss ein tagesübergreifender Zuschlag in zwei Schritten eingetragen werden, 1. Schritt „von ... bis 00:00 Uhr“ und 2. Schritt „ab 00:00 Uhr bis ...“.

Falls Sie mehrere Zuschläge mit unterschiedlicher Zuschlagshöhe (in %) auszahlen, sollten Sie die Zuschlagskonten nutzen. Pro Zuschlagskonto wird eine Spalte in der Zeiterfassung erstellt, sodass Sie genau differenzieren können, wie hoch welcher Zuschlag ausfällt. Andernfalls werden alle Zuschläge gemeinschaftlich in einer Spalte ausgewiesen.



Hinweis

Zuschlagskonten können nur storniert werden, wenn sie keinem Zuschlag zugeordnet sind. Andernfalls können Sie die jeweiligen Einträge nicht stornieren.

Um ein Zuschlagskonto anzulegen, gehen Sie auf



Zuschlagskonten

Es öffnet sich ein Fenster, bei dem sie die Zuschlagskonten bearbeiten können, indem Sie sie markieren oder durch Drücken auf **Neuer Eintrag** ein neues Zuschlagskonto anlegen.

Name	Beschreibung
Samstagsarbeit 40%	Zuschlag Samstag
Neu	

Name *

Beschreibung

Speichern Abbrechen

Wählen Sie für Ihr Zuschlagskonto einen entsprechenden Namen aus. Sinnvollerweise sollte er sich mit der Art des Zuschlags decken.

Zuschlagskonten		
	Name	Beschreibung
	Überstunden	
	Ferienzuschlag	
	Sonntagszuschlag	
	Nachbereitszuschlag	

Wählen Sie bei den Zuschlägen des entsprechenden Zuschlagsmodells das vorher angelegte Zuschlagskonto aus, um pro zugeordnetem Zuschlag eine eigene Spalte in der Zeiterfassung und Abrechnung zu erhalten. Zuschläge mit gleicher Zuschlagshöhe können auch demselben Zuschlagskonto zugeordnet werden.

BAU-BAUSCHNITT									
Zuschläge									
	Grundlohn	Stg	Werkst.	Arbeitsl.	Stk	% Zuschlag	Nachk.	Zuschlagskonto	
Nachk.								Nachk.	10%
Nachk.								Nachk.	10%
Ferien								Ferien	10%
Sonnt.								Sonntags	10-15%

Mitarbeiter														
☐ Offene Zeiten schließen ☐ Export in Registerkarten														
Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag	Ausschlag
Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub	Resturlaub
(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)	(in Tagen)
0,00	0,00	184,00	00,00	88,00	00,00	00,00	00,00	88,00	-220,52	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
0,00	0,00	184,00	202,01	00,00	00,00	00,00	00,00	202,01	+37,39	11,15	00,00	08,19	02,48	00,00