

# Hinweis: Schließen der Zeiten bis Monatsende

Wenn ein Mitarbeiter z. B. am 30.11. um 22:00 Uhr seine Arbeitszeit startet, endet sie für gewöhnlich erst am 01.12. morgens.

Um die Abrechnung des gesamten Monats (hier: November) zu erstellen, müssten die Stunden von 22:00 Uhr – 24:00 Uhr des 30.11. berücksichtigt werden. Diese Abrechnungs-Abgrenzung kann durch Aktivieren des Kontrollkästchens „Offene Zeiten schließen“ und Eintragen der Uhrzeit (00:00) vorgenommen werden.

Diese Abgrenzung ist nur innerhalb der Abrechnung sichtbar und hat keine Auswirkungen auf die tatsächliche Zeiterfassung, die davon unberührt bleibt.

Abrechnung > Abrechnung

Unternehmen: Enigma AG  
Anzahl Mitarbeiter: 1  
Urlaubstage gesamt: 0.0

Gebuchte Zeiten von: 01.12.2021  
Arbeitsstage gesamt: 7.0 / 7.0  
Krankheitstage gesamt: 0.0

Gebuchte Zeiten bis: 15.12.2021  
Arbeitsstunden gesamt: 42:00 / 56:00

Mitarbeiter

Status	Mitarbeiter	Personalnummer	Anwendbare Arbeitstage	Gelieferte Arbeitstage	Urlaubstage	Krank	Feiertage	Auszahlung Resturlaub (in Tagen)	Ausbuchung Resturlaub (in Tagen)	Anwendbare AZ (h)	Arbeitsstunden	Arbeitszeit-Differenz	Stunde

## „Offene Zeiten schließen“ aktivieren:

Mitarbeiter

Offene Zeiten schließen

Status	Mitarbeiter	Personalnummer	Anwendbare Arbeitstage	Gelieferte Arbeitstage	Urlaubstage	Krank	Feiertage	Auszahlung Resturlaub (in Tagen)	Ausbuchung Resturlaub (in Tagen)	Anwendbare AZ (h)	Arbeitsstunden	Arbeitszeit-Differenz	Stunde

Nach Eintragen der Uhrzeit (00:00) können die Abrechnungsdaten neu geladen und ein Export gestartet werden.

Im Export der Arbeitszeiten stellt sich diese Abgrenzung dann wie folgt dar:

Arbeitszeitkonto						
Tag	Typ	Beginn	Ende	Pause	Arbeitsstunden	Arbeitszeit-Differenz
Mo 29.11.2021	Arbeit				08:00	00:00
Di 30.11.2021	Arbeit	22:00	00:00		02:00	-06:00