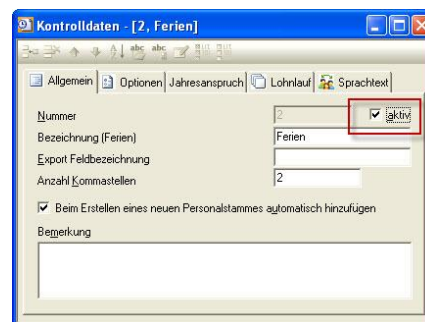


Kontrolldaten

Als Kontrolldaten werden beispielsweise Präsenzzeit-, Ferien-, Absenzkontrolle usw. bezeichnet. Die Kontrolldaten *Präsenzzeit*, *Ferien* und *Feiertage* sind fest vorgegeben. Es können jedoch weitere Kontrolldaten definiert werden.

Alle Kontrolldaten, welche Sie verwenden möchten, müssen in deren Stammdaten unter *aktiv* den Schalter gesetzt werden. Wenn bei allen Kontrolldaten dieser Schalter nicht gesetzt ist, wird die Anzeige des Blattes *Kontrolldaten* in allen weiteren Masken unterdrückt.



Alter von	Alter bis	Modus Beginn	Modus Ende	Wert
0	20	im Monat beim Erreichen	im Jahr beim Erreichen	25.00
20	50	im Jahr beim Erreichen	im Jahr beim Erreichen	20.00
50	60	im Jahr beim Erreichen	im Jahr beim Erreichen	25.00
60	100	im Jahr beim Erreichen	im Jahr beim Erreichen	30.00

Wenn der Ferienanspruch altersabhängig ist, kann dies in den Kontrolldaten Stammdaten, Blatt *Jahresanspruch* festgelegt werden. Damit wird erreicht, dass beim Eröffnen eines neuen Abrechnungsjahres der Jahresanspruch nötigenfalls angepasst wird. Nach Eröffnen des neuen Abrechnungsjahres haben Sie dann immer noch die Möglichkeit, den Ferien-Jahresanspruch im Personalstamm manuell anzupassen.

Im Personalstamm wird je Mitarbeiter bestimmt, welche Kontrolldaten für die jeweilige Person geführt werden.

Der Jahresanspruch, z.B. Ferienguthaben, wird ebenfalls im Personalstamm angegeben. Bei unterjährig eingetretenen Mitarbeitern ist bei *Ferien* der Gesamtjahresanspruch einzutragen, der tatsächliche Anspruch automatisch pro Rata (gemäss der Beschäftigungsdauer) reduziert wird.

Kontrolldaten	Jahresanspruch	Drucken auf LA
001 Präsenzzeit	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
002 Ferien	25.00	<input checked="" type="checkbox"/>
003 Feiertage	7.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Im Formular *Allgemeine Vorgaben für Lohnlauf* können Vorgabewerte erfasst werden, die automatisch in die Abrechnungsdaten übertragen werden. Mit der Funktion *Import externe Lohndaten* können Lohnarten und Kontrolldaten aus anderen Lösungen importiert werden.

Kontrolldatentyp	Soll	Ist	Abw./Bezug	Bemerkung
Präsenzzeit	168.00	171.00	3.00	
Ferien			0.00	
Feiertage			1	

Im Formular *Variable Lohndaten* werden pro Mitarbeiter die monatlichen Kontrolldaten eingetragen.

Zur Anzeige oder Mutation der Kontrolldaten Saldi wählen Sie den Menüeintrag *Administration, Kontrolldaten-Saldi*.

Bei geöffneter Maske *Kontrolldaten Saldi* können diese durch Betätigung des Druckersymbols (Werkzeugleiste) gedruckt werden. Bei der Ausgabe ist die Wahl eines bestimmten Kontrolldatentyps oder *Alle* möglich. Auf Wunsch können die Kontrolldatensaldi der einzelnen Monate ausgegeben werden.

Kontrolldatentyp	Saldo
Präsenzzeit	3.00
Ferien	25.00
Feiertage	8.00

Die Auswertung der Kontrolldatensaldi kann beispielsweise zur Kontrolle der noch nicht bezogenen Ferien oder zur transitorischen Abgrenzung der Lohnarten verwendet werden.