


## Anpassung JAZ-Maske im lohnINTERNET

Unter Personaldaten/JAZ finden Sie einen Assistenten zur Ermittlung der Jahresarbeitszeit. Unter JAZ wird die Jahresarbeitszeit für den Mitarbeiter definiert. Wenn Sie unter dem Punkt Verdienstgrundlagen die monatliche, wöchentliche oder tägliche Arbeitszeit sowie den Urlaubsanspruch eingetragen haben, sind die Felder im Jahresarbeitszeit-Assistenten bereits eingetragen. Prüfen, bzw. ändern Sie die Daten wie gewünscht ab. Auch wenn Sie nichts geändert haben, speichern Sie die Daten mit einem Klick auf den entsprechenden Button. In diesem Fall ist dann die Jahresarbeitszeit die Grundlage.



**Zeitwirtschaftsdaten**

100 Schmidt, Thomas

▶ Stammdaten JAZ ▶ organisatorische Einordnung

---

**Jahresarbeitszeit-Assistent**

wöchentl. Arbeitszeit (Lohn: 0 Std.)	30	Std.	x 52 Wochen		1560.00	Std.
Werktage	6	á	5.00000	Std.		
./. Urlaubstage (Lohn: 30.0000 Tage)	30	á	5.00000	Std.	./.	150.00
./. Feiertage (Firma: 13 Tage) 	12	á	5.00000	Std.	./.	60.00

---

	<b>Nettojahresarbeitszeit</b>		=	1350.00	Std.
<b>Beschäftigungszeit im lfd. Jahr</b> <small>(Eintritt: / Austritt: )</small>	12	Monate		1350.00	Std.
	0	Tage	+	0.00	Std.

---

Anspruch Urlaub im lfd. Jahr 30.0000 Tage

---

	Nettojahresarbeitszeit unter Beachtung von Ein- und Austritt		=	1350.00	Std.
--	--	--	---	---------	------

---

Dieser Assistent stellt ein Werkzeug zur Berechnung der JAZ dar, ist aber nicht rechtsverbindlich.

	monatl. AZ auf Basis Nettojahresarbeitszeit		=	112.50	Std.
--	---	--	---	--------	------

---

**nicht dem Verkauf zur Verfügung stehende Std.:** 200 Std.

Bei Eintritt/ Austritt im lfd. Jahr wird hier der anteilige Urlaub eingetragen

Es wird nur der Jahresarbeitszeitassistent angezeigt, der bei Ihnen zum Einsatz kommt. Bei Änderungen kontaktieren Sie bitte BOS.

Übergabe (nach Zählmodell)

Haben Sie mit Ihrem Mitarbeiter wöchentliche Arbeitszeiten vereinbart, dann verwenden Sie bitte den Assistent Übergabe nach Zählmodell.

Dieser ist durch die vorherige Eingabe der täglichen Arbeitszeiten bereits gefüllt. Die Feiertage werden automatisch eingetragen, können ggf. aber auch geändert werden. Die zu übernehmenden Monate kennzeichnen Sie durch anklicken im Feld Übernahme. Nachträgliche Änderungen sind auf die gleiche Weise möglich.

**lohnINTERNET.de**

**Jahr:** 2011

**Mitarbeiter:** 100 Schmidt, Thomas  
Martinstraße 10

Monat	aktuell	tgl. AZ	Soll-AZ	Arbeits-tage	Feier-tage	Über-nahme
1.	130.00	5.000	130.00	26	0	<input type="checkbox"/>
2.	120.00	5.000	120.00	24	0	<input type="checkbox"/>
3.	135.00	5.000	135.00	27	0	<input type="checkbox"/>
4.	130.00	5.000	130.00	26	0	<input type="checkbox"/>
5.	130.00	5.000	130.00	26	0	<input type="checkbox"/>
6.	130.00	5.000	130.00	26	0	<input type="checkbox"/>
7.	130.00	5.000	130.00	26	0	<input type="checkbox"/>
8.	135.00	5.000	135.00	27	0	<input type="checkbox"/>
9.	130.00	5.000	130.00	26	0	<input type="checkbox"/>
10.	125.00	5.000	125.00	26	1	<input type="checkbox"/>
11.	130.00	5.000	0	26	0	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	130.00	5.000	0	27	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Zurück    Übernehmen

11.	0.00	5.000	130.00	26	0	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	0.00	5.000	130.00	27	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Zurück    Übernehmen

**aktuell:**  
Zeiten, die an die Zeitwirtschaft übergeben wurden

**tgl.AZ:**  
entspricht der täglichen Arbeitszeit des Mitarbeiters

**Soll-AZ:**  
*(bei JAZ -Modell)* ermittelte monatliche Soll-Arbeitszeit auf Basis der Netto-jahresarbeitszeit  
  
*(bei Zählmodell)* Soll-Arbeitszeit auf Grundlage der Arbeitstage pro Monat, abzgl. Feiertage

*Achtung: Bei Ein-/Austritten Ihrer Mitarbeiter für die ausgeschiedenen Monate das Feld mit 0 überschreiben und im Feld Übernahme das Häkchen setzen. Nach Übernahme steht im Feld aktuell eine 0.*

**Arbeitstage:**  
ermittelte Arbeitstage auf Grundlage der Arbeitstage pro Woche und abzgl. Feiertage

**Feiertage:**  
Feiertage entsprechend der unter Zeitwirtschaft / Feiertage eingegebenen Feiertage

**Übernahme:**  
leer: Soll-AZ wird nicht in das Feld aktuell übernommen

**Häkchen gesetzt:** Soll-AZ wird in das Feld aktuell übernommen.

Alle Angaben sind ohne Gewähr.

Alle Leistungen im Sinne des §6 Abs. 4 Steuerberatungsgesetz

■ Geschäftsführer:  
Antje Franke  
Wolfgang Cöpfert

■ Registergericht:  
Amtsgericht Chemnitz  
Register-Nr. HRB 809

■ Sparkasse Chemnitz  
BLZ 870 500 00  
Konto 3 557 005 444

■ IBAN: DE33 8705 0000 3557 0054 44  
SWIFT-BIC: CHEKDE31XXX

Übergabe (nach JAZ-Modell)

Haben Sie mit Ihrem Mitarbeiter eine Jahresarbeitszeit vereinbart, dann verwenden Sie bitte den Assistent Übergabe nach JAZ-Modell. Hier wird für jeden Monat die gleiche Anzahl an Arbeitsstunden eingetragen. Diese können auch individuell abgeändert werden.

**lohnINTERNET.de**

**Jahr:**

**Mitarbeiter:** 100 Schmidt, Thomas  
Martinstraße 10

Monat	aktuell	tgl. AZ	Soll-AZ	Arbeits-tage	Feier-tage	Über-nahme
1.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	<input type="text" value="112.50"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

11.	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="112.500"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**aktuell:**  
Zeiten, die an die Zeitwirtschaft übergeben wurden

**tgl.AZ:**  
entspricht der täglichen Arbeitszeit des Mitarbeiters

**Soll-AZ:**  
*(bei JAZ – Modell)* ermittelte monatliche Soll-Arbeitszeit auf Basis der Netto-jahresarbeitszeit  
*(bei Zählmodell)* Soll-Arbeitszeit auf Grundlage der Arbeitstage pro Monat, abzgl. Feiertage

*Achtung: Bei Ein-/Austritten Ihrer Mitarbeiter für die ausgeschiedenen Monate das Feld mit 0 überschreiben und im Feld Übernahme das Häkchen setzen. Nach Übernahme steht im Feld aktuell eine 0.*

**Arbeitstage:**  
ermittelte Arbeitstage auf Grundlage der Arbeitstage pro Woche und abzgl. Feiertage

**Feiertage:**  
Feiertage entsprechend der unter Zeitwirtschaft / Feiertage eingegebenen Feiertage

Übernahme:  
leer: Soll-AZ wird nicht in das Feld aktuell übernommen  
Häkchen gesetzt: Soll-AZ wird in das Feld aktuell übernommen.

Wenn Sie den Assistenten das erste Mal ausführen beträgt die Zeit im Feld „aktuell“ 0.00. Andernfalls ist die vordefinierte Zeit bereits eingetragen. Im Feld Feiertage sind die im Programmpunkt Zeitwirtschaft ->Feiertage eingetragenen Feiertage bereits ersichtlich. Hier können noch individuelle Änderungen vorgenommen werden. Alle zu übernehmenden Arbeitszeiten werden mit dem Häkchen im Feld Übernahme gekennzeichnet. Bestätigen Sie mit dem Button „Übernehmen“

Alle Angaben sind ohne Gewähr.

Alle Leistungen im Sinne des §6 Abs. 4 Steuerberatergesetz

■ Geschäftsführer:  
Antje Franke  
Wolfgang Cöpfert

■ Registergericht:  
Amtsgericht Chemnitz  
Register-Nr. HRB 809

■ Sparkasse Chemnitz  
BLZ 870 500 00  
Konto 3 557 005 444

■ IBAN: DE33 8705 0000 3557 0054 44  
SWIFT-BIC: CHEKDE31XXX

---

Alle Angaben sind ohne Gewähr.

Alle Leistungen im Sinne des §6 Abs. 4 Steuerberatergesetz

■ Geschäftsführer:  
Antje Franke  
Wolfgang Cöpfert

■ Registergericht:  
Amtsgericht Chemnitz  
Register-Nr. HRB 809

■ Sparkasse Chemnitz  
BLZ 870 500 00  
Konto 3 557 005 444

■ IBAN: DE33 8705 0000 3557 0054 44  
SWIFT-BIC: CHEKDE31XXX

## Organisatorische Einordnung

An dieser Stelle können Sie die Zuordnung zu verschiedenen Organisationseinheiten vornehmen, deren Anteil bestimmen und die Sortierung festlegen.

### Organisatorische Einordnung

<u>Organisationseinheit</u>	<u>Anteil in %</u>	<u>Sortierung</u>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bedienung (BABI)	49 %	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Internet-Shop (INet)	40 %	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aussenlager (AL)	11 %	
Alle (Alle)	0 %	
<input type="checkbox"/> ...Organisationseinheit hinzufügen		
	100 %	

Klicken Sie auf Organisationseinheit hinzufügen:

Organisationseinheit:

Aussenlager (AL)


Internet-Shop (INet)

Mitarbeiter (MA)

Anteil in %:

 %

Sortierung:

lohnINTERNET.de ist ein Service von 

Wählen Sie die entsprechende Organisationseinheit aus und geben den Anteil in % an. Achten Sie bitte darauf, den gesamt-Anteil nicht unter oder über 100 % anzugeben.

<u>Organisationseinheit</u>	<u>Anteil in %</u>	<u>Sortierung</u>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bedienung (BABI)	49 %	
Alle (Alle)	0 %	
<input type="checkbox"/> ...Organisationseinheit hinzufügen	! 49 %	

ändern/ löschen Sie über diese Symbole.

Achtung: Das Feld Sortierung wird vorerst nur für den Jahres-Urlaubsplan verwendet. (in Arbeit)