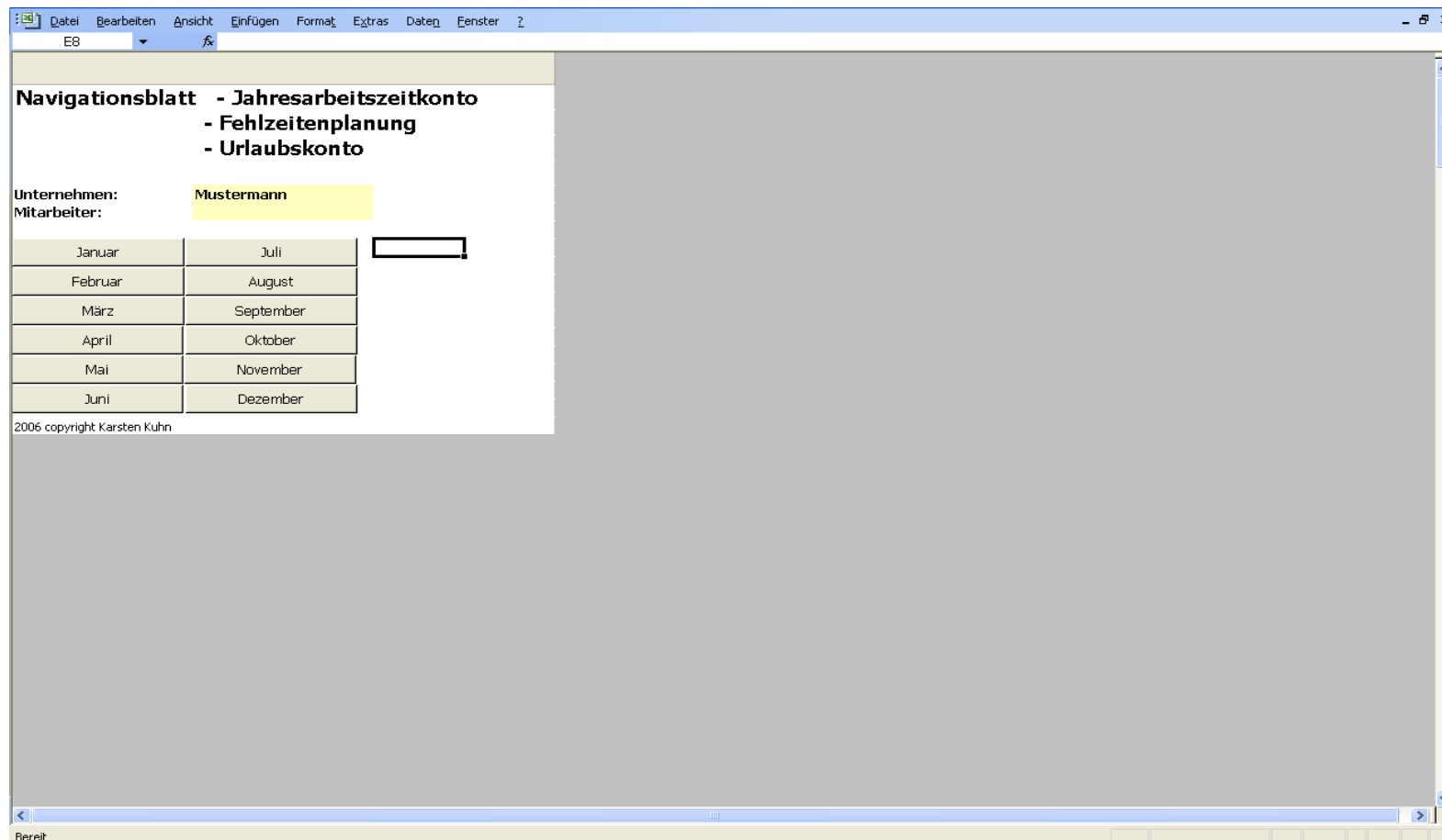


5. Excel – Tool für eine exakte Fehlzeitenplanung im Personalbereich

Sollten Sie Ihre Lohnrechnung außer Haus erledigen, so müssen Sie jeden Monat Ihrem Steuerberater eine aktuelle Aufstellung über

- Lohnstunden
- Urlaubszeiten
- Überstunden
- Krankheit
- und Fehlzeiten für eine exakte Lohnberechnung mitteilen.

Mit diesem Tool sind Sie bzw. Ihre Sekretärin in der Lage, diese Aufgaben mit nur geringem Zeitaufwand zu erledigen.



Tägliches Arbeitsblatt

☰ Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster ?

I6 fx

Jahresarbeitszeitkonto der Unternehmung **Mustermann** zurück zum Navigationsblatt zum Mai

Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeitenplanung

Mitarbeiter: **0**

tägliche Regelarbeitszeit: **08:00 h**
 wöchentliche Arbeitszeit: **40,00 h**
 gesetzliche Pausenzeiten: **00:45 h**

Apr 2006		Urlaub	Krank	Weiterbild	Kurzarbeit	Fiertag	Bemerkung	Überstundenob - (-)	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Pausen-Soll	Pausen-Ist	sonst. ungeplante Fehlzeiten pro Tag	Tages Soll-Stund.	Tages Ist-Stund.	Lohnstunden Ist	Überstunden Tages-Ist	Gesamt	Weiterbild	Kurzarbeit	Krank	Resturlaub	Rest - Gesamt
Datum	Tag	u bzw. 0,5u	k	wb	ka	ft		bzw aufbau (+)														Urlaub - Ist	Rest - Gesamt
01. Apr	Sa																	-31,50					26,00
02. Apr	So																	-31,50					26,00
03. Apr	Mo								07:00	17:00	00:45	00:45		08:00	9,25	9,25	1,25	-30,25					26,00
04. Apr	Di								07:30	17:00	00:45	00:45		08:00	8,75	8,75	0,75	-29,50					26,00
05. Apr	Mi								07:30	16:55	00:45	00:45		08:00	8,67	8,67	0,67	-28,83					26,00
06. Apr	Do								07:30	17:15	00:45	00:45		08:00	9,00	9,00	1,00	-27,83					26,00
07. Apr	Fr								07:30	12:25	00:45	00:45		08:00	4,17	4,17	-3,83	-31,67					26,00
08. Apr	Sa																	-31,67					26,00
09. Apr	So																	-31,67					26,00
10. Apr	Mo								07:30	15:00	00:45	00:45		08:00	6,75	6,75	-1,25	-32,92					26,00
11. Apr	Di								07:30	18:30	00:45	00:45		08:00	10,25	10,25	2,25	-30,67					26,00
12. Apr	Mi								07:30	17:00	00:45	00:45		08:00	8,75	8,75	0,75	-29,92					26,00
13. Apr	Do	0,5u							07:30	11:50	00:15	00:15		08:00		8,00		-29,92				0,5	25,50
14. Apr	Fr					ft										8,00		-29,92					25,50
15. Apr	Sa																	-29,92					25,50
16. Apr	So																	-29,92					25,50
17. Apr	Mo					ft										8,00		-29,92					25,50
18. Apr	Di	0,5u							07:30	11:00	00:15	00:15		08:00		8,00		-29,92				0,5	25,00
19. Apr	Mi								07:30	17:20	00:45	00:45		08:00	9,08	9,08	1,08	-28,83					25,00
20. Apr	Do								07:30	16:50	00:45	00:45		08:00	8,58	8,58	0,58	-28,25					25,00
21. Apr	Fr								07:30	12:10	00:15	00:15		08:00	4,42	4,42	-3,58	-31,83					25,00
22. Apr	Sa								07:00	13:00	00:15	00:15		08:00	5,75	5,75		-26,08					25,00
23. Apr	So																	-26,08					25,00
24. Apr	Mo								07:30	17:00	00:45	00:45		08:00	8,75	8,75	0,75	-25,33					25,00
25. Apr	Di								07:30	17:00	00:45	00:45		08:00	8,75	8,75	0,75	-24,58					25,00
26. Apr	Mi								07:30	16:45	00:45	00:45		08:00	8,50	8,50	0,50	-24,08					25,00
27. Apr	Do								07:30	17:45	00:45	00:45		08:00	9,50	9,50	1,50	-22,58					25,00
28. Apr	Fr	u							07:30	12:15	00:15	00:15		08:00		8,00		-22,58				1	24,00
29. Apr	Sa																	-22,58					24,00
30. Apr	So																	-22,58					24,00
00. Jan	0																	-22,58					24,00
Gesamt:											11,75	11,75	0,00	152,00	128,92	168,92	8,92	-22,58	0	0	0	2	24,00
											Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden
											(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)	(kumuliert)

Arbeitstage - Ist / Produktiv 16,11
Lohntage - Ist 21,11
Urlaubstageinanspruchnahme 2,00
Kranktage 0,00
sonst. Ausfalltage 0,00
Überstunden (+)/Fehlstunden(-) -22,58

Bereit