

# Verfahrensdokumentation TAXOPOS-Kassensoftware im Rahmen des DDP / Durchgängig Digitaler Prozess / Kasse - Kassenarchiv - Steuerberater



## VD\_46\_ ARBEITSZEITERFASSUNG Version 1.0



Version 1.0

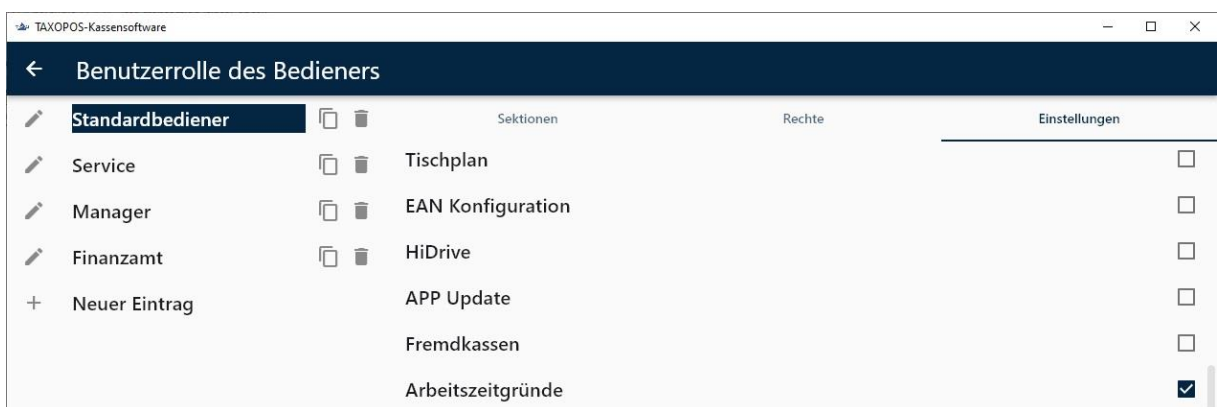
Datum 2.9.2024

## Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeiterfassung erlaubt eine einfache Verwaltung der Arbeitszeiten von bestimmten Bedienern. Es können An/Abmeldegründe definiert und Berichte ausgedruckt werden.

### 1. Arbeitszeitgründe

Für die Konfiguration der An- und Abmeldegründe muss der Benutzerrolle das Entsprechende Einstellungsrecht gegeben werden:



Besitzt die Rolle des Bedieners die entsprechenden Rechte kann unter Einstellungen => Arbeitszeitgründe die Konfiguration der Arbeitszeitgründe geöffnet werden

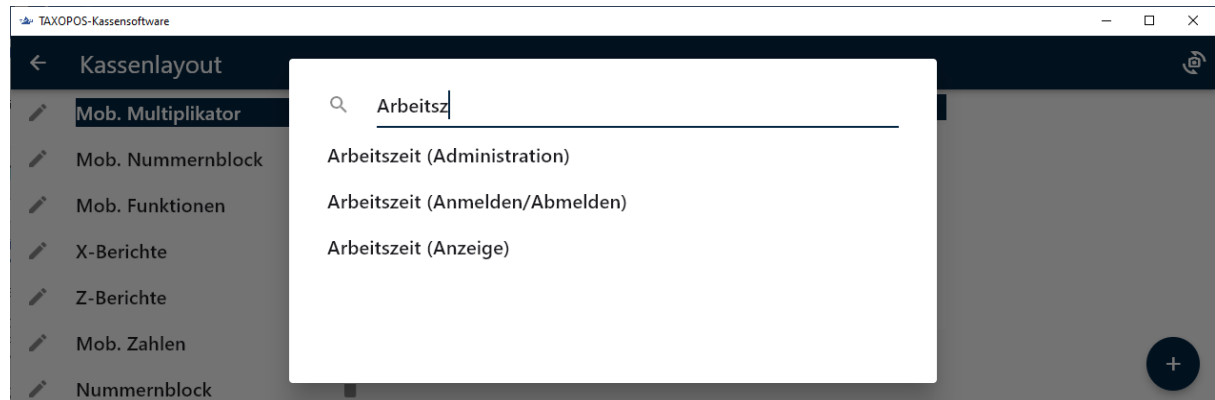


- Durch Klicken auf „Neuer Eintrag“ kann ein neuer Grund angelegt werden
- Die Namen der Gründe können im Textfeld oben geändert werden
- Ist der Haken bei „Anmeldung“ aktiv kann der Grund bei der Anmeldung ausgewählt werden
- Ist der Haken bei „Abmeldung“ aktiv kann der Grund bei Abmeldung ausgewählt werden
- Klicken auf das Papierkorbsymbol entfernt den Grund

Hinweis: die Arbeitszeitgründe werden im Verbund synchronisiert und müssen nur an der Serverkasse konfiguriert werden.

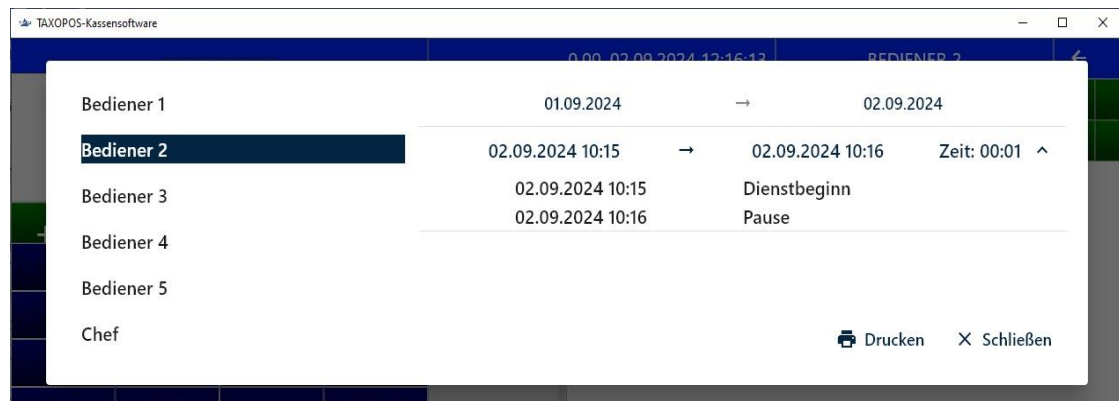
## 2. Funktionstasten

Folgende Funktionstasten wurden hinzugefügt



### 2.1 Arbeitszeit (Administration)

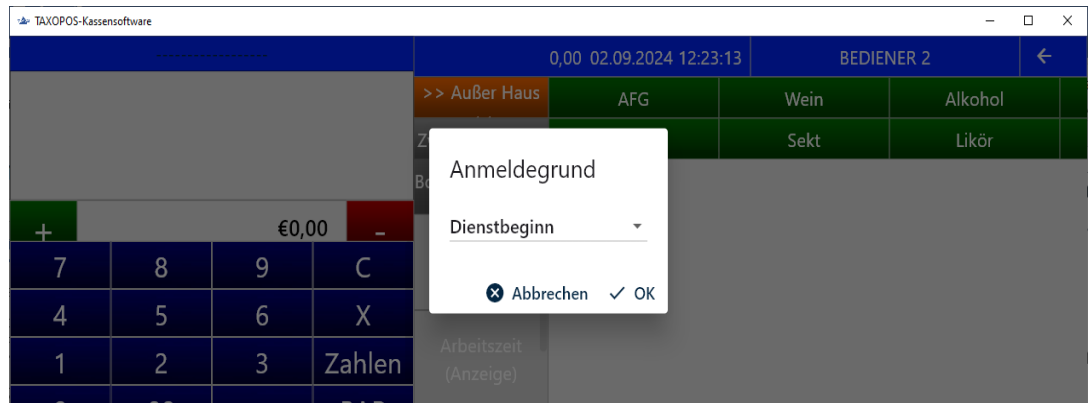
Zeigt alle Bediener an und erlaubt die Arbeitszeiten der jeweiligen Bediener auszuwerten



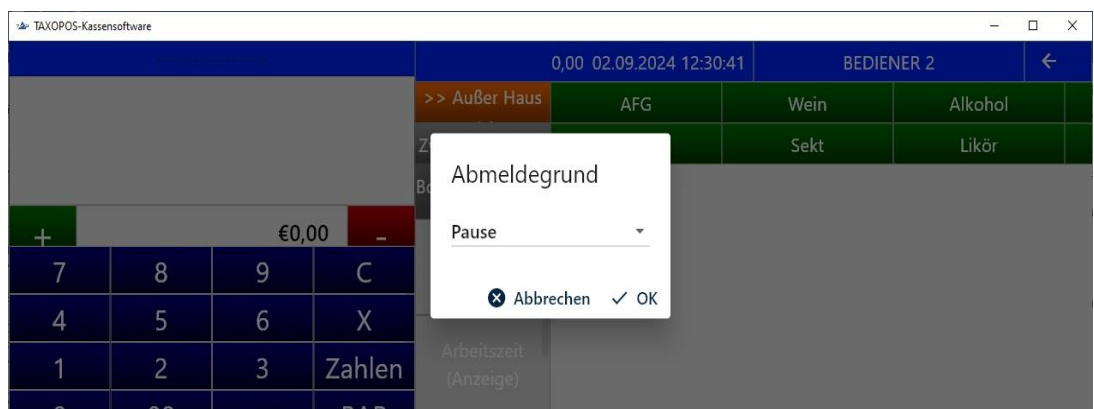
- Die Auswahl des Bediener links wählt den entsprechenden Bediener aus
- Klicken oben auf das Datum erlaubt das Start- bzw. das Enddatum auszuwählen
- Klicken auf einen Eintrag aus der Liste rechts öffnet oder schließt die Details des Arbeitszeiteintrags
- Klicken auf „Drucken“ werden die entsprechenden Einträge ausgedruckt

### 2.2 Arbeitszeit (An/Abmelden)

Beim Drücken der Taste wird geprüft ob der Bediener bereits an der Arbeitszeit angemeldet ist oder nicht. Falls nicht werden die Anmeldegründe angezeigt



Falls der Bediener bereits angemeldet ist, werden die Abmeldegründe angezeigt

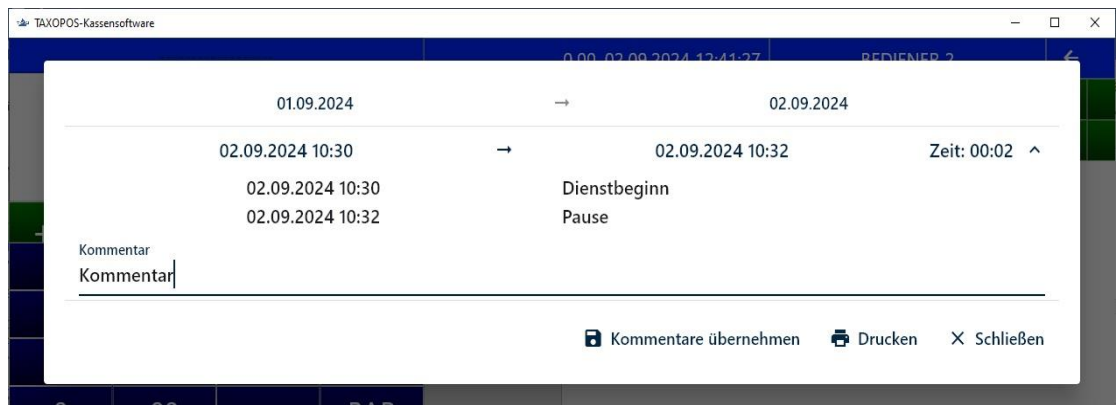


War die An/Abmeldung erfolgreich wird eine entsprechende Nachricht angezeigt



### 2.3 Arbeitszeit (Anzeige)

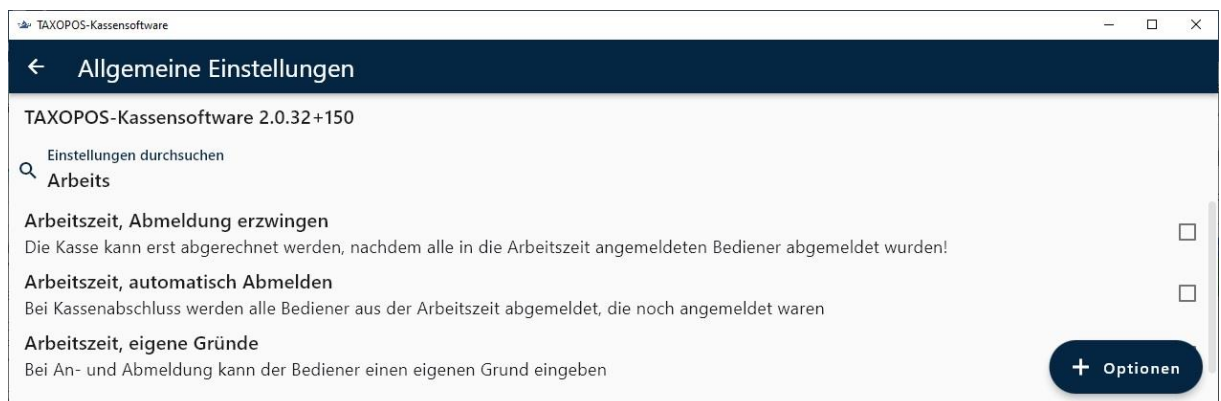
Es wird ein Fenster wie in 2.1 beschrieben angezeigt. Allerdings wird keine Bedienerliste, sondern nur die die Arbeitszeit des aktuell angemeldeten Bedieners dargestellt. Zusätzlich kann ein Kommentar hinterlegt werden:



Hinweis: Der Schalter „Kommentare übernehmen“ wird nur angezeigt, wenn es eine Änderung gab.

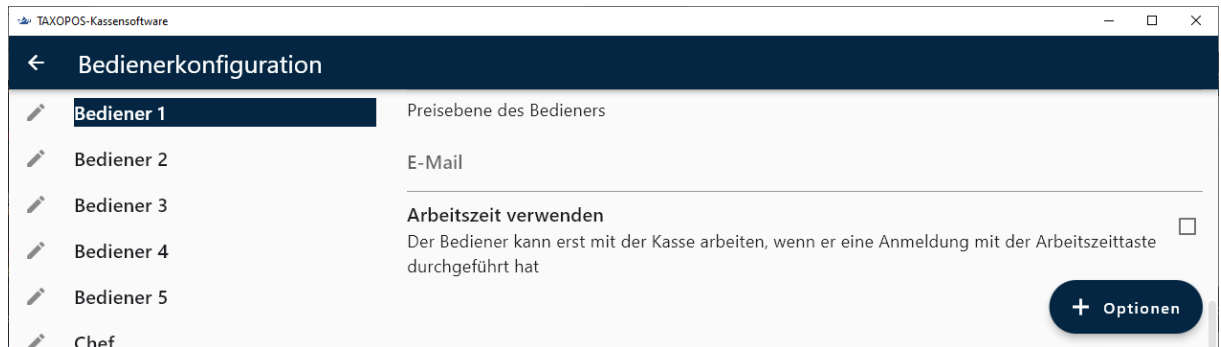
### 3. Einstellungen

Folgende allgemeinen Einstellungen wurden hinzugefügt



- **Abmeldung erzwingen:** Die Kasse kann erst abgerechnet werden, wenn alle angemeldeten Bediener abgemeldet wurden
- **Automatisch Abmelden:** Bei Kassenabschluss werden alle Bediener die noch angemeldet sind abgemeldet. Es wird dann als Abmeldungsgrund „Kassenabschluss“ eingetragen und die Abmeldezeit ist die aktuelle Zeit.
- **Eigene Gründe:** bei An/Abmeldung können auch optional eigene Gründe durch Texteingabe verwendet werden

Folgende Bedienereinstellungen wurden hinzugefügt:



Ist die Option Arbeitszeitverwenden aktiv, kann der Bediener nur mit der Kasse arbeiten, wenn er sich in der Arbeitszeiterfassung angemeldet hat. Ist die Option nicht aktiv, kann die Arbeitszeiterfassung dennoch verwendet werden, sie wird dann nur nicht erzwungen.

#### 4. Berichte und Berechnung

Unter Reporting => Einstellungen => Kettenbericht wurde die Option „Arbeitszeit drucken“ hinzugefügt. Beim Kettenbericht wird dann zusätzlich die Arbeitszeit pro Bediener ausgewiesen.

Berechnung: Die Arbeitszeiten werden Sekundengenau erfasst. Die Differenzen werden aber Minutengenau ausgewiesen. Meldet sich ein Bediener 10:00:30 an und 10:01:01 ab, so wird die Arbeitszeit dann als 00:01 ausgewiesen (eine Minute)

#### Disclaimer und Bemerkungen

*Wir verwenden in dieser Präsentation/diesem Schreiben Begriffe wie Mandant, Unternehmer, Steuerberater und Prüfer im technischen Sinne, ohne die Bedeutung der gendgerechten Ansprache zu negieren.*

*Alle Logos und eingetragenen Marken gehören den jeweiligen Firmen und Organisationen (DATEV eG, CASIO, etc.).*

*Hinweis und Haftungsausschluss:*

*Die in dieser Präsentation/diesem Schreiben bereit gestellten und zusammengefassten Informationen wurden sorgfältig ausgewählt und nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt.*

*Die zusammengefassten Informationen dienen lediglich den unverbindlichen Informationszwecken. Eine Gewähr für die Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der Informationen kann nicht übernommen werden.*

*Alle Angaben und Informationen in dieser Präsentation /diesem Schreiben stellen weder eine rechtliche noch eine steuerliche Beratung dar. Zur Klärung persönlicher rechtlicher und/oder steuerlicher Fragen, wenden Sie sich bitte an Ihren rechtlichen oder steuerlichen Berater.*

*Alle uns im Rahmen eines Support- oder Dienstleistungsvertrages zugegangenen Daten werden nach Abschluss dieses Vertrages innerhalb einer Woche bei KlaRVerwaltung GmbH gelöscht.*

*Alle Preise in dieser Präsentation/diesem Schreiben sind HEK (Händlereinkaufspreise für KlaRVerwaltung GmbH Händler) netto/netto zzgl. gesetzlicher UST.*

*Druckfehler, Irrtümer und Änderungen vorbehalten.*

*©Copyright by KlaRVerwaltung GmbH Stand Oktober 2023*