

Urlaubszuordnung (Leave Allocation)

Einleitung

Jedem Mitarbeiter kann für einen bestimmten Zeitraum eine Anzahl von diversen Abwesenheitsarten gewährt werden. Die Zuordnung kann auch über die Mitarbeiterklasse und/oder einer Urlaubsrichtlinie geschehen.

Bevor wir Urlaubszuordnungen machen sollten wir folgende DocTypes bereits angelegt haben

- [Mitarbeiter \(Employee\)](#)
- [Urlaubstyp \(Leave Type\)](#)

Urlaubszuordnung erstellen

IM Modul HR (Personalwesen) finden wir unter Berichte & Stammdaten in der Karte Abwesenheiten den DocType Urlaubszuordnung.

The screenshot shows the SAP HR module interface. On the left, a sidebar lists various modules, with 'HR' highlighted. The main area displays a grid of HR-related functions. The 'Abwesenheiten' (Absences) category is expanded, showing a list of options, with 'Urlaubszuordnung' (Vacation Assignment) highlighted in green. Other categories visible include 'Anwesenheit' (Attendance) and 'Aufwandsabrechnungen' (Expense Accounting).

- Startseite
- Buchhaltung
- Vermögenswer...
- Build
- Einkauf
- CRM
- HR**
- Darlehensverw...
- Lohn-und Geh...
- Projekte
- Qualität
- Vertrieb
- Lager
- Support
- Webseite
- Einstellungen

- Art der Beschäftigung
- Betrieb
- Abteilung
- Bezeichnung
- Mitarbeiterklasse
- Mitarbeitergruppe
- Krankenversicherung für Arbeitneh...

- Mitarbeiter-Skill-Map
- Mitarbeiterförderung
- Mitarbeiterübernahme
- Mitarbeitertrennung
- Mitarbeiter Onboarding-Vorlage
- Mitarbeiter Trennvorlage

- Schichtanforderung
- Schichtenteilung

- Abwesenheiten**
- Urlaubsübersicht
- Urlaubstyp
- Urlaubszeitraum
- Urlaubsrichtlinie
- Leave Policy Assignment
- Urlaubsantrag
- Urlaubszuordnung**
- Einlösung gewähren
- Urlaubssperrenliste
- Ausgleichsurlaubsantrag

- Anwesenheit**
- Mitarbeiter-Anwesenheits-Werkzeug
- Anwesenheit
- Anwesenheitsanfrage
- Anwesenheit hochladen
- Mitarbeiter einchecken

- Aufwandsabrechnungen**
- Auslagenabrechnung
- Mitarbeitervorschuss
- Reiseantrag

Beispiel

Im folgenden Beispiel erstellen wir einen Urlaubszuordnung für einen Mitarbeiter der am 1.8.2021 seine Arbeit in unserem Unternehmen beginnt. Da der Mitarbeiter nicht das ganze Jahr über bei uns war, wird ihm auch nicht der Urlaub für das ganze Jahr zugesprochen. In dieser Urlaubszuordnung stellen wir das entsprechend ein.

Wir geben vor, dass ein Vollzeitmitarbeiter 30 Tage Erholungsurlaub bekommt.

New Leave Allocation • Nicht gespeichert

Speichern

Nummernkreis *	HR-LAL-YYYY.-	Urlaubstyp *	Erholungsurlaub 2
Mitarbeiter *	HR-EMP-00003 1	Von-Datum *	01.08.2021
Mitarbeitername	Tim	Bis-Datum *	31.12.2021 3
Unternehmen *	tüt Gruppe		

Zuweisung

Neue Urlaubszuordnung	12,500 4	Leave Policy Assignment
<input type="checkbox"/> Ungenutzten Urlaub von vorherigen Zuteilungen hinzufügen		
Insgesamt zugewiesene Urlaubstage *	12,500	

Hinweise ^

Beschreibung

5

1. Hier Verknüpfen wir den Mitarbeiter welchem die Urlaubszuordnung gemacht werden soll.
2. Hier können wir den Urlaubstyp bestimmen für welchen die Urlaubszuordnung gilt.
3. Der Zeitraum für welchen die Urlaubszuordnung gilt. In diesem Fall vom 1. August bis zum 31. Dezember.
4. Die 12,5 Tage errechnen sich aus den 2,5 Tagen pro Monat.
5. Hier können noch Sondervereinbarungen o.Ä. für diese Urlaubszuordnung vermerkt werden.

Leave Policy Assignment

Weiterführende Links

Quellen & Verweise

- <https://docs.erpnext.com/docs/user/manual/en/human-resources/leave-allocation>
-

Version #1

Erstellt: 1 Dezember 2022 01:20:55 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 1 Dezember 2022 01:20:55 von Wolfram Schmidt