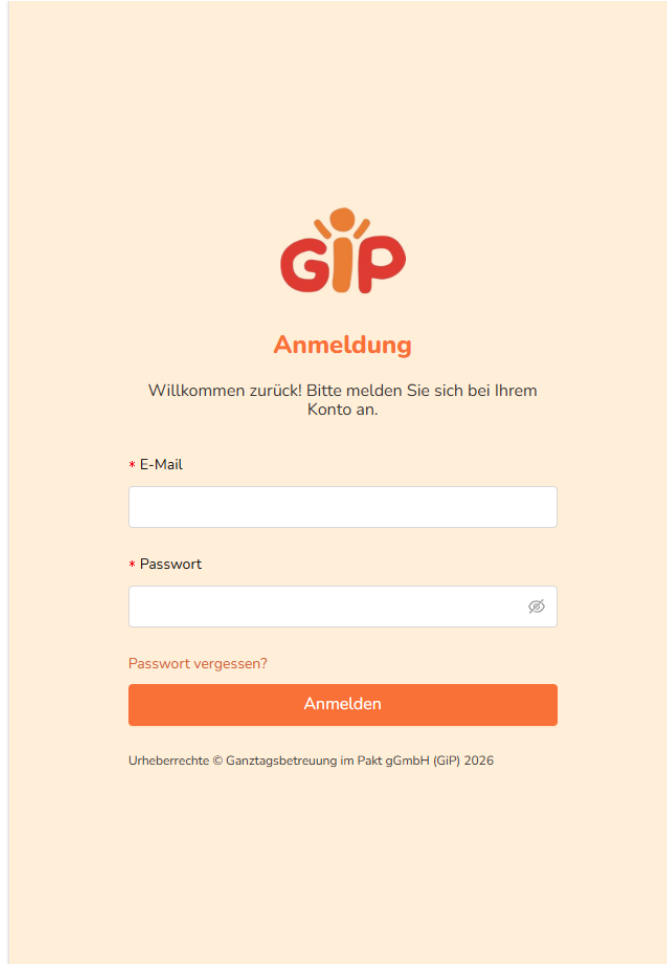


# GiP – Ganztagstool

zur Verwaltung Ihrer Mitarbeiterdaten, Vertragsunterlagen und zum Einreichen Ihrer Honorar- und Sachkostenabrechnungen

Login über: <https://gip-ganztag.de>

Anleitung Mitarbeitende



The screenshot shows the login interface of the GiP Ganztagstool. At the top center is the GiP logo, which consists of the letters 'GiP' in a stylized orange font with a small figure above the 'i'. Below the logo is the heading 'Anmeldung' in orange. A welcome message in German reads: 'Willkommen zurück! Bitte melden Sie sich bei Ihrem Konto an.' Below this are two input fields: one for 'E-Mail' and one for 'Passwort'. The password field has a small eye icon to toggle visibility. A link for 'Passwort vergessen?' is located below the password field. An orange 'Anmelden' button is positioned below the links. At the bottom, a small copyright notice states: 'Urheberrechte © Ganztagsbetreuung im Pakt gGmbH (GiP) 2026'.

**GiP**

**Anmeldung**

Willkommen zurück! Bitte melden Sie sich bei Ihrem Konto an.

\* E-Mail

\* Passwort

Passwort vergessen?

Anmelden

Urheberrechte © Ganztagsbetreuung im Pakt gGmbH (GiP) 2026



- Zeiterfassung**
- Kostenaufstellungen

Dashboard / Zeiterfassung

Käthe Kollwitz

Profil

Abmelden

Status auswählen

2026

Stundenzettel

| Zeitraum  | Betrag   | Erfasste Std. | Status               | Aktion |
|-----------|----------|---------------|----------------------|--------|
| März 2026 | 233,75 € | 12,25 Std.    | Prüfung Schulleitung |        |

<

1

>

25 / Seite

Hier können Sie in Ihr Profil wechseln und Ihre Mitarbeiterdaten verwalten

- Zeiterfassung**
- Kostenaufstellungen

Dashboard / Zeiterfassung

+ Neu

Status auswählen

2026

Stundenzettel

| Zeitraum    | Betrag | Erfasste Std. | Status | Aktion |
|-------------|--------|---------------|--------|--------|
| Keine Daten |        |               |        |        |

Über „Neu“ tätigen Sie einen neuen Zeiteintrag

Unter dem Menüpunkt „Zeiterfassung“ machen Sie Ihre Zeiteinträge, können angelegte ändern und Monatsabrechnungen einreichen.

GiP

Dashboard / Zeiterfassung

Stundenzettel

| Zeitraum  | Betrag   | Erfasste Std. | Status |
|-----------|----------|---------------|--------|
| März 2026 | 193,75 € | 10,25 Std.    | Offen  |

Neuer Zeiteintrag

\* Datum

16.02.2026

\* Zeit von

12:00

\* Zeit bis

14:00

\* AG-Kurs

Graphik

Beschreibung

Vergessen im letzten Monat abzurechnen.

Versäumter Eintrag aus dem Vormonat:

☒

Notiz: \* Markiert eine Pflichtfeld.

Zeitraum

2,00 Std.

Hier aktivieren, wenn es sich um einen Zeiteintrag aus dem Vormonat handelt.

Für einen neuen Zeiteintrag öffnet sich rechtsseitig ein Fenster. Sie geben Ihre Arbeitszeiten ein und wählen Ihren jeweils passenden AG-Kurs bzw. Ihre Tätigkeit aus.

NEU IST: Sie können nur Zeiteinträge für den laufenden Monat machen. Daher denken Sie daran, Ihre Zeiteinträge regelmäßig durchzuführen.

Es gibt einen Regler, den Sie aktivieren können, um versäumte Einträge aus dem Vormonat nachzutragen.

**ACHTUNG: Zeiteinträge können nur für den laufenden und maximal den Vormonat getätigt werden.**

Es können keine Stunden mehr abgerechnet werden, die vor dem Vormonat liegen.

Dashboard / Zeiterfassung

Stundenzettel

+ Neu

Status auswählen
2026

| Zeitraum  | Betrag   | Erfasste Std. | Status | Aktion |
|-----------|----------|---------------|--------|--------|
| März 2026 | 233,75 € | 12,25 Std.    | Offen  |        |

< 1 >
25 / Seite

Hier rufen Sie die Übersicht Ihrer Zeiteinträge für den jeweiligen Monat auf.

In der Übersicht „Zeiterfassung“ finden sie die angelegte Monatsabrechnung. Rechts in der Spalte „Aktion“ können Sie sich die Monatseinträge gesamt aufrufen.

🕒

🔍

Dashboard / Zeiterfassung / Detail

Frau Käthe Kollwitz

Frau Käthe Kollwitz

Mitarbeiter | Übungsleiter

Künstlerschule

Status der Zeiterfassung

1 Offen  
Stundenzettel in eigener Bearbeitung

2 Prüfung Schulleitung  
Prüfung durch Schulleitung erfolgt

3 Prüfung GiP  
Prüfung durch GiP-Mitarbeiter erfolgt

4 Genehmigt  
Stundenzettel genehmigt.

Überblick über die erfassten Stunden

März 2026

PDF

+ Neu

| Datum           | Typ.   | Uhrzeit       | Stunden    | AG-Kurs        | Std.-Satz  | Beschr.  | Aktion |
|-----------------|--------|---------------|------------|----------------|------------|----------|--------|
| 09.02.2026 Mo ① | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00 Std. |          |        |
| 16.02.2026 Mo ① | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00 Std. |          |        |
| 02.03.2026 Mo   | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00 Std. | k.A.     |        |
| 04.03.2026 Mi   | Arbeit | 13:00 - 14:00 | 1,00 Std.  | Steine bemalen | 15,00 Std. | k.A.     |        |
| 09.03.2026 Mo   | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00 Std. | k.A.     |        |
| 11.03.2026 Mi   | Arbeit | 13:00 - 14:15 | 1,25 Std.  | Steine bemalen | 15,00 Std. |          |        |
| 16.03.2026 Mo   | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00 Std. | k.A.     |        |
| Gesamt          |        |               | 12,25 Std. |                |            |          |        |
| Netto-Std.      |        |               | 12,25 Std. |                | Betrag     | 233,75 € |        |

Monatsabschluss einreichen

In der Monats-Detailansicht sind alle Einträge dieses Monats und maximal des Vormonats aufgelistet.

Hier können Änderungen vorgenommen oder Einträge gelöscht werden.

Nach Kontrolle der angegebenen Zeiten wird über „Monatsabschluss einreichen“ die jeweilige Monatsabrechnung zur Genehmigung an den Schulleiter weitergeleitet und geht von dort zur Genehmigung und Auszahlung weiter an die GiP.

Dashboard / Zeiterfassung / Detail

## Frau Käthe Kollwitz

Mitarbeiter | Übungsleiter  
Künstlerschule

### Status der Zeiterfassung

- 1 Offen  
Stundenzettel in eigener Bearbeitung
- 2 Prüfung Schulleitung  
Prüfung durch Schulleitung erfolgt
- 3 Prüfung GiP  
Prüfung durch GiP-Mitarbeiter erfolgt
- 4 Genehmigt  
Stundenzettel genehmigt.

### Überblick über die erfassten Stunden

| Datum             | Typ.   | Uhrzeit       | Stunden    | AG-Kurs        | Std.-S |
|-------------------|--------|---------------|------------|----------------|--------|
| 09.02.2026 Mo     | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00  |
| 16.02.2026 Mo     | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00  |
| 02.03.2026 Mo     | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00  |
| 04.03.2026 Mi     | Arbeit | 13:00 - 14:00 | 1,00 Std.  | Steine bemalen | 15,00  |
| 09.03.2026 Mo     | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00  |
| 11.03.2026 Mi     | Arbeit | 13:00 - 14:15 | 1,25 Std.  | Steine bemalen | 15,00  |
| 16.03.2026 Mo     | Arbeit | 12:00 - 14:00 | 2,00 Std.  | Graphik        | 20,00  |
| <b>Gesamt</b>     |        |               | 12,25 Std. |                |        |
| <b>Netto-Std.</b> |        |               | 12,25 Std. |                | Betra  |

Monatsabschluss einreichen

\* Zeitraum  
März 2026

Frau Käthe Kollwitz  
Mitarbeiter | Übungsleiter  
Künstlerschule

|                |                           |
|----------------|---------------------------|
| Zeitraum       | 01.03.2026 ... 31.03.2026 |
| Stunden gesamt | 12,25 Std.                |

☐ Nicht digital einreichen (von Schulleitung unterschriebener Stundenzettel)

☐ Sorgfältig geprüft und einreichen.

Notiz: \* Markiert eine Pflichtfeld.

Bitte bestätigen, dass Sie Ihre Zeiteinträge sorgfältig geprüft haben.

Dashboard / Zeiterfassung

## Stundenzettel

+ Neu

Status auswählen 2026

| Zeitraum  | Betrag   | Erfasste Std. | Status               | Aktion |
|-----------|----------|---------------|----------------------|--------|
| März 2026 | 233,75 € | 12,25 Std.    | Prüfung Schulleitung |        |

< 1 > 25 / Seite

Der Status in der Übersicht der Zeiterfassung zeigt, wo sich der Vorgang aktuell befindet

Dashboard / Kostenaufstellungen

## Kostenaufstellungen

Suchen

| Begründung  | Kostenart | Buchungsk. | Betrag | R. Datum | Angelegt am | Status |
|-------------|-----------|------------|--------|----------|-------------|--------|
| Keine Daten |           |            |        |          |             |        |

**Neuer Kosteneintrag**

\* Buchungskonto  
Sachkosten

\* Beschreibung  
Materialien für die AG Graphik

\* Datum  
09.03.2026

\* Betrag  
12,45

\* Belege hochladen  
Klicken zum Hochladen

Erlaubt sind JPG-, PNG- und PDF-Dateien. Max. Upload-Größe 5MB

Befreiungsantrag\_RV\_Pflicht.pdf

Notiz: \* Markiert eine Pflichtfeld.

Über den Menüpunkt „Kostenaufstellungen“ können Sachkostenabrechnungen eingereicht werden.

Über „Neu“ legen Sie eine Sachkostenabrechnung an. An dieser Stelle ist die Kostenart, Auslage oder Rechnung, zu wählen.

Auslage: Der Mitarbeiter hat die Kosten bei Erwerb der Ware vorgelegt und reicht den Kassenbeleg ein.

Rechnung: Der Mitarbeiter hat eine Bestellung getätigt, die Rechnung soll von der GiP beglichen werden. Die Rechnung des Empfängers wird eingereicht.

Beim Anlegen einer Auslage öffnet sich das rechte Fenster.

Zeiterfassung

Kostenaufstellungen

Dashboard / Kostenaufstellungen

Kostenaufstellungen

| Begründung                     | Kostenart | Buchungsk. | Betrag  | R. Datum   | Angelegt am | Status |
|--------------------------------|-----------|------------|---------|------------|-------------|--------|
| Materialien für die AG Graphik |           | Sachkosten | 12,45 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |

Suchen

Beim Zahlungsempfänger „Other“ wählen, wenn der Lieferant nicht in der Auswahlliste vorhanden ist.

Neuer Kosteneintrag

Buchungskonto

Sachkosten

Beschreibung

Materialien für die AG Steine bemalen

Datum

09.03.2026

Betrag

21,66

Zahlungsempfänger

Other

Name des Empfängers

Firma Steine und Co

Name der Bank

Postbank

IBAN

DE02100100100006820101

BIC

PBNKDEFF

Verwendungszweck

KDIENFHKSÖLEN 2345566

Belege hochladen

Klicken zum Hochladen

Informationsblatt Art. 13 Datenschutz.pdf

Erlaubt sind JPG-, PNG- und PDF-Dateien. Max. Upload-Größe 5MB

Notiz: \* Markiert eine Pflichtfeld.

Beim Anlegen einer Rechnung öffnet sich das rechtsseitige Fenster. In diesem Fall bezahlt die GiP den ausstehenden Betrag direkt an den Zahlungsempfänger.

Beim Zahlungsempfängers erscheint die Auswahl bereits bekannter Kreditoren. Bitte auswählen, wenn vorhanden.

Sollte der Lieferant nicht aufgelistet sein, bitte „Other“ wählen.

In diesem Fall öffnen sich weitere Eingabefelder, die mit den Angaben auf der Rechnung gefüllt werden müssen.

Auf diese Weise wird ein neuer Empfänger angelegt und bei einer nächsten Bestellung direkt in der Auswahlliste angezeigt.



🕒 Zeiterfassung

📄 **Kostenaufstellungen**



Dashboard / Kostenaufstellungen

## Kostenaufstellungen

+ Neu

Suchen



Status auswählen

März 2026



| Begründung                            | Kostenart | Buchungsk. | Betrag  | R. Datum   | Angelegt am | Status | Aktion |
|---------------------------------------|-----------|------------|---------|------------|-------------|--------|--------|
| Materialien für die AG Graphik        |           | Sachkosten | 12,45 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |        |
| Materialien für die AG Steine bemalen |           | Sachkosten | 21,66 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |        |
| Graphikbücher für AG Graphik          |           | Sachkosten | 66,85 € | 16.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |        |
| Stifte für AG Steine bemalen          |           | Sachkosten | 7,95 €  | 16.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |        |

< 1 >

25 / Seite

In der Übersicht der Kostenaufstellung erscheinen die angelegten Sachkostenabrechnungen. Hier können noch Änderungen oder Löschungen vorgenommen werden.

Suchen

| Datum      | Angelegt am | Status |
|------------|-------------|--------|
| 19.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |
| 19.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |
| 19.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |
| 19.03.2026 | 19.03.2026  | Offen  |

Kosteneintrag ändern

Buchungskonto

Sachkosten

Beschreibung

Materialien für die AG Graphik

Datum

09.03.2026

Betrag

12,45

Belege hochladen

Klicken zum Hochladen

Erlaubt sind JPG-, PNG- und PDF-Dateien. Max. Upload-Größe 5MB

Notiz: \* Markiert eine Pflichtfeld.

Um eine Sachkostenabrechnung zu ändern, öffnet sich rechtsseitig das Fenster „Kosteneintrag ändern“. Anschließend können über „Kosteneintrag Details“ die Sachkostenabrechnungen zur Genehmigung durch den Schulleiter eingereicht werden.

Bitte bestätigen, dass Sie Sachkostenabrechnung sorgfältig geprüft haben.



 Zeiterfassung

 **Kostenaufstellungen**

Dashboard / Kostenaufstellungen

Kostenaufstellungen

| Begründung                            | Kostenart                                                                           | Buchungsk. | Betrag  | R. Datum   | Angelegt am |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|------------|-------------|
| Materialien für die AG Graphik        |    | Sachkosten | 12,45 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  |
| Materialien für die AG Steine bemalen |  | Sachkosten | 21,66 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  |
| Graphikbücher für AG Graphik          |  | Sachkosten | 66,85 € | 16.03.2026 | 19.03.2026  |
| Stifte für AG Steine bemalen          |  | Sachkosten | 7,95 €  | 16.03.2026 | 19.03.2026  |

Kosteneintrag Details

Offen

Käthe Kollwitz

Mitarbeiter | Übungsleiter

Künstlerschule

|                     |                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rechnungsdatum      | 09.03.2026                                                                                      |
| Betrag              | 12,45 €                                                                                         |
| Begründung          | Materialien für die AG Graphik                                                                  |
| Name des Empfängers | Käthe Kollwitz                                                                                  |
| Name der Bank       |                                                                                                 |
| IBAN                | DE02600501010002034304                                                                          |
| BIC                 |                                                                                                 |
| Belege              | <div> <div>Befreiungstrag_RV_Pflicht</div> <div>ht</div> <div>19.03.2026 11:05 Uhr</div> </div> |

Sorgfältig geprüft und einreichen.

- Zeiterfassung
- Kostenaufstellungen**

Dashboard / Kostenaufstellungen

Kostenaufstellungen

+ Neu

Suchen

Status auswählen

März 2026

| Begründung                            | Kostenart | Buchungsk. | Betrag  | R. Datum   | Angelegt am | Status               | Aktion |
|---------------------------------------|-----------|------------|---------|------------|-------------|----------------------|--------|
| Materialien für die AG Graphik        |           | Sachkosten | 12,45 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  | Genehmigt            |        |
| Materialien für die AG Steine bemalen |           | Sachkosten | 21,66 € | 09.03.2026 | 19.03.2026  | Prüfung GiP          |        |
| Graphikbücher für AG Graphik          |           | Sachkosten | 66,85 € | 16.03.2026 | 19.03.2026  | Offen                |        |
| Stifte für AG Steine bemalen          |           | Sachkosten | 7,95 €  | 16.03.2026 | 19.03.2026  | Prüfung Schulleitung |        |

< 1 >

25 / Seite

In der Übersicht der Kostenaufstellung ist der aktualisierte Status ersichtlich.

Der Status „Offen“ zeigt an, dass die Rechnung noch in Ihrer Bearbeitung ist und noch nicht abgeschickt wurde.

Sobald Sie Ihre Sachkostenabrechnung sorgfältig geprüft und eingereicht haben, erscheint der Status „Prüfung Schulleiter“.

Nach der Prüfung und Genehmigung des Schulleiters lautet der Status „Prüfung GiP“.

Sobald die GiP die Rechnung geprüft und freigegeben hat erscheint der Status „genehmigt“, die Rechnung wird anschließend beglichen.

## GiP – Ganztagstool

zur Verwaltung Ihrer Mitarbeiterdaten, Vertragsunterlagen und zum Einreichen Ihrer Honorar- und Sachkostenabrechnungen

Login über: <https://gip-ganztag.de>

Bei Fragen und wenn Sie Hilfe benötigen wenden Sie sich gerne an unsere Kolleginnen

per E-Mail

[gip-ganztag@gip-kreis-offenbahc.de](mailto:gip-ganztag@gip-kreis-offenbahc.de)

telefonisch unter

06074 8180 4160

oder

06074 8180 4136