



Lohnerhöhung

Datum: 16.03.2020
Weitere Informationen: docs.swissalary.ch



Lohnerhöhung

copyright 1998 - 2020 Swisssalary Ltd.

Alle Rechte vorbehalten. Keinerlei Teile dieses Werks dürfen in jeglicher Form oder auf jegliche Weise vervielfältigt werden – sei es grafisch, elektronisch oder mechanisch, einschliesslich durch Kopieren, Aufzeichnen, Mitschneiden oder mit Hilfe von Informationsspeicherungs- und Datenabfragesystemen – ohne dass die schriftliche Genehmigung des Veröfentlichters vorliegt.

Produkte, auf die in diesem Dokument verwiesen wird, können entweder Handelszeichen und/oder eingetragene Handelszeichen der jeweiligen Eigentümer sein. Der Veröfentlichter und der Autor erheben keine Ansprüche auf diese Handelszeichen.

Obwohl bei der Erstellung dieses Dokuments jegliche Vorsichtsmassnahmen ergriffen wurden, übernehmen weder der Veröfentlichter noch der Autor jegliche Verantwortung für Fehler oder Auslassungen noch für Schäden, die aus der Nutzung der in diesem Dokument enthaltenen Informationen oder aus der Nutzung der Programme und des Quellcodes entstehen, der diesen beiliegen kann. Keinesfalls haften der Veröfentlichter und der Autor für jegliche Gewinnausfälle oder andere kommerzielle Schäden, die direkt oder indirekt durch dieses Dokument verursacht oder mutmasslich verursacht wurden.

Print: 16.03.2020

Kontakt

SwissSalary Ltd.
swisssalary.ch
info@swisssalary.ch

Social Media

Youtube
Facebook
Instagram
LinkedIn
Xing
Twitter
Swissdec

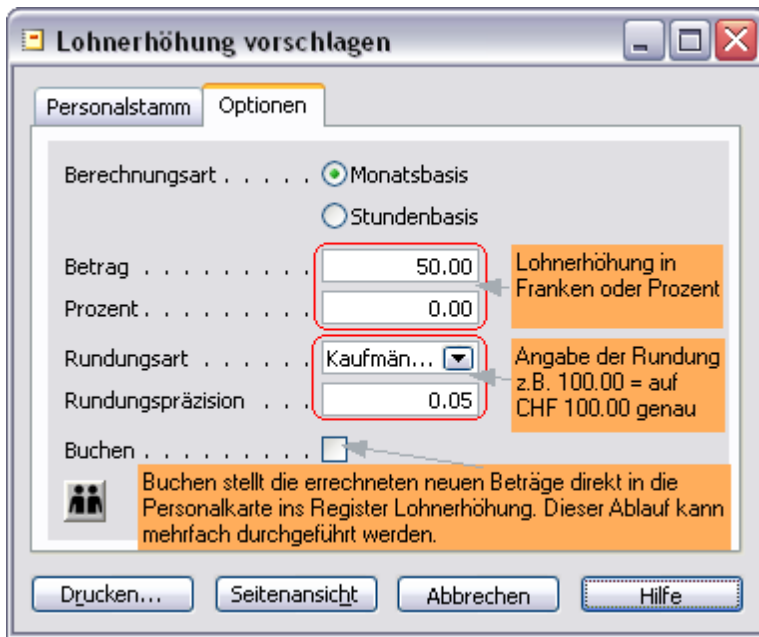
Index

1	Lohnerhöhung	
1.1	Lohnerhöhung vorschlagen	4
1.2	Lohnerhöhungsliste	5
1.3	Lohnerhöhung aktivieren	6

1 Lohnerhöhung

1.1 Lohnerhöhung vorschlagen

Unter **Periodische Aktivitäten - Lohnerhöhung vorschlagen**, können für alle oder einzelne MitarbeiterInnen Lohnerhöhungen vorgeschlagen werden. Unter Eingabe des Erhöhungsbetrages im Feld **Betrag** oder der prozentualen Erhöhung im Feld **Prozent** kann das Ergebnis jederzeit via **Seitenansicht** überprüft werden.



Auf einer einfachen Übersicht können Sie den alten und den neu errechneten Betrag überprüfen.

Lohnerhöhung vorschlagen

CH-Mandant Standort

Status: provisorisch

11. November 2005

Seite 1

PRIME

Filter: Personalnr.: 1..10

Nummer	Name Vorname	LC	Lohnart	Monatsteile	BISHER		NEU	
					Lohnansatz	Lohnsatz Betrag	LE Lohnansatz	LE Lohnsatz Betrag
1	Muster Konrad	2	110	176.00	28.41	5'000.00	28.69	5'050.00
2	Muster Heinz	2	110	176.00	46.46	8'000.00	46.74	8'050.00
3	Konrad Susanne	2	110	176.00	42.61	7'500.00	42.90	7'550.00
4	Müller Peter	2	110	176.00	47.73	8'400.00	48.01	8'450.00
5	Meier Hans-Rudolf	3		176.00	28.00	4'928.00	28.28	4'978.00
6	Steiner Fritz	2	110	176.00	29.38	5'170.00	29.66	5'220.00
7	Fuhrer Hans	2	110	176.00	51.14	9'000.00	51.42	9'050.00
8	Gerber Daniela	2	110	176.00	61.36	10'800.00	61.65	10'850.00
9	Aroni Pietro Paolo	2	110	176.00	42.61	7'500.00	42.90	7'550.00
10	Russo Francesco	2	110	176.00	42.61	7'500.00	42.90	7'550.00

Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, setzen Sie bei **Buchen** ein Häkchen und selektieren **Drucken** und/oder **Seitenansicht**.

Die neu errechneten Beträge werden nun direkt in die **Personalkarte** transferiert und zwar ins Register **Lohn** in den Abschnitt **Lohnerhöhung**.

Stimmt der neue Betrag bei einzelnen MitarbeiterInnen nicht? Dann können Sie das Erhöhungsprozedere für diese MitarbeiterInnen (Filter setzen) wiederholen oder den Betrag direkt im Abschnitt "**Lohnerhöhung**" ändern.

Dieses Vorgehen kann so oft wiederholt werden, wie Sie möchten. Mit der Aktivierung **Buchen** wird der 'alte' Vorschlag überschrieben.

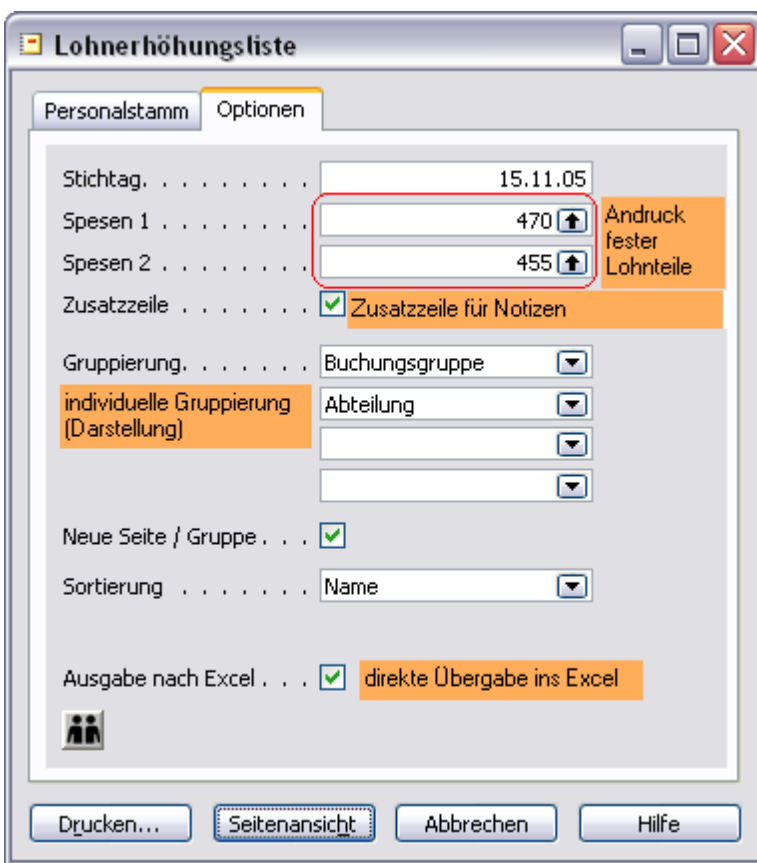


LE Lohnsatz Betrag	5'610.00
LE Lohnansatz	31.88

Die Lohnerhöhung ist jetzt noch nicht aktiv. Unter **Berichte Statistik** finden Sie die detaillierte **Lohnerhöhungsliste**, welche Ihnen bestimmt als hilfreiches Instrument dienen wird. Lesen Sie die detaillierte Beschreibung unter "[Lohnerhöhungsliste](#)"⁵.

1.2 Lohnerhöhungsliste

Wenn Sie die **Lohnerhöhungsliste** unter **Berichte Statistik** starten, erscheint folgendes Optionsfenster:



Stichtag: Der Stichtag steuert die richtige Periode auf der Auswertung (z.B. Lohn Vorjahr, bisheriger Lohn, neuer Lohn).

Spesen 1 und Spesen 2: Gehören regelmässige Spesenanteile wie z.B. Pauschalspesen, Autopauschalspesen etc. zum massgebenden Lohn und müssen bei einer Lohnerhöhung mitberücksichtigt werden, dann haben Sie die Möglichkeit, zwei Lohnarten anzugeben. Der erfasste Betrag unter **Feste Lohnanteile** wird entsprechend angedruckt.

Zusatzzeile: Benötigen Sie pro MitarbeiterIn noch Platz um eigene Bemerkungen hinzuzufügen, dann erfassen Sie hier ein Häkchen.

Gruppierung: Die Liste kann ganz individuell gruppiert werden. Die Werte **Buchungsgruppe, Abteilung, Funktion** und/oder **Lohnklasse** stehen zur Verfügung. Das heisst konkret im Beispiel oben: Die Liste wird nach **Buchungsgruppe** gruppiert und innerhalb dieser noch nach der **Abteilung**.

Neue Seite / Gruppe: Durch das Erfassen eines Häkchens findet nach jeder selektierten Gruppe ein Seitenumbruch statt.

Sortierung: Wie soll die Liste sortiert werden? **Name, Personalnr., Lohnsatz, Dienstjahr** oder **Alter** stehen zur Verfügung.

Ausgabe nach Excel: Soll die Liste direkt im Excel wiedergegeben werden? Erfassen Sie hier ein Häkchen.

Die **Lohnerhöhungsliste** bringt nicht nur interessante Angaben wie z.B. **Dienstjahre, Alter** etc. sondern zudem auch noch den **Lohn des Vorjahres**, den **aktuellen Lohn** sowie auch den **neuen, errechneten Lohn**. Im Gruppendurchschnitt ersehen Sie sofort die Durchschnittsdaten Ihrer bewerteten Gruppe und können so etwelche Differenzen innerhalb der Gruppe verifizieren.

Lohnerhöhungsliste
CH-Mandant Standart

11. November 2005
Seite 3
PRIME

Buchungsgruppe: BP-ML - Betriebspersonal Monatslohn / Abteilung: SB - Strassenbau

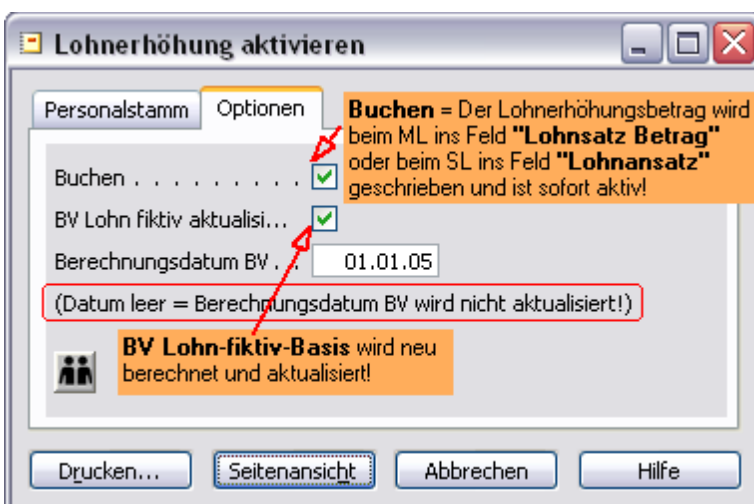
Personalnr.	Name Vorname	Funktion	Dienstjahr	Alter	Aufentbew.	%	Lohnklasse	Vorjahr Lohnansatz	Vorjahr Lohnsatz Betrag	Lohnansatz	Lohnsatz Betrag	Pauschalpauschale	Autopauschale	Lohnerhöhung	Lohn 2006	L/L neu
7	Filzer Hans	Strassenbauer	0	31	-	100	8	34.09	6'000	34.94	6'150	200		230.00	6'380.00	
Gruppendurchschnitt			Anzahl MA	1	0	31		34.09	6'000	34.94	6'150			1.31/ 230	36.25/ 6'380	

Wie funktioniert die ganze Lohnerhöhung? Lesen Sie dazu mehr unter [Lohnerhöhung vorschlagen](#)⁴⁾ und [Lohnerhöhung aktivieren](#)⁶⁾.

1.3 Lohnerhöhung aktivieren

Sämtliche Lohnerhöhungen wurden kontrolliert und stehen nun in der **Personalkarte** im Register **Lohn** im Bereich **Lohnerhöhung**. Dann können die neuen Löhne nun aktiviert werden.

Gehen Sie unter **Periodische Aktivitäten - Lohnerhöhung aktivieren** ins Register **Optionen**!



Hinweis: Denken Sie daran, dass Sie diesen Batchlauf erst starten, wenn der letzte Lohnlauf Dezember definitiv verbucht wurde! Bei unterjährigen Lohnerhöhungen muss der letzte Lohnlauf gebucht sein!

BV Lohn fiktiv aktualisieren ist nur dann notwendig, wenn die BV-Beiträge mit Prozent errechnet werden. Bei Fix-Beträgen (Feste Lohnteile) hat dieses Häkchen keinen Einfluss (ausser bei Verwendung der PEKA-Schnittstelle)!

Beispiel:

Bei einer Lohnerhöhung per 01.03.06 soll auch die fiktive BV-pflichtige Lohnsumme erst ab 01.03.06 angepasst werden und nicht rückwirkend per 01.01.06. Falls hier kein Datum gesetzt wird, bleibt der alte Wert erhalten. Die erhöhte BV-Lohnsumme würde auch für die rückwirkenden Monate Januar und Februar massgebend. Die BV-Beiträge würden automatisch korrigiert/nachbelastet.

Durch setzen des Berechnungsdatums BV auf 01.03.06, bleiben die BV-Abzüge Januar und Februar unberücksichtigt, erst ab Lohnlauf März erfolgt ein erhöhter Abzug.