



Handbuch Modul KV

Stand: 20.01.2026,
dvo Software



Inhaltsverzeichnis

1.	KOLLEKTIVVERTRÄGE	3
2.	Aktivierung des Moduls im dvo-Lohn	3
3.	Bestellen und Aktualisieren von Kollektivverträgen	5
4.	Zuordnung eines Kollektivvertrages.....	6
5.	Einstufung der Dienstnehmer.....	8
6.	Auswertungen	10
7.	KV- Erhöhungsfenster	12
7.1	Linke Seitenleiste:	12
7.2	Filter-/Ansichtsbereich oben:	13
7.3	Die Tabelle (Mitarbeiterliste) – Grundprinzip:	13
7.4	Bedeutung der Farben:	13
7.5	Gruppieren & Sortieren:	13
7.6	Erhöhung durchführen (Sammelverarbeitung):	14
7.7	Manuelle Anpassungen:	14
7.8	Summenzeile (Kontrolle):.....	14



1. KOLLEKTIVVERTRÄGE

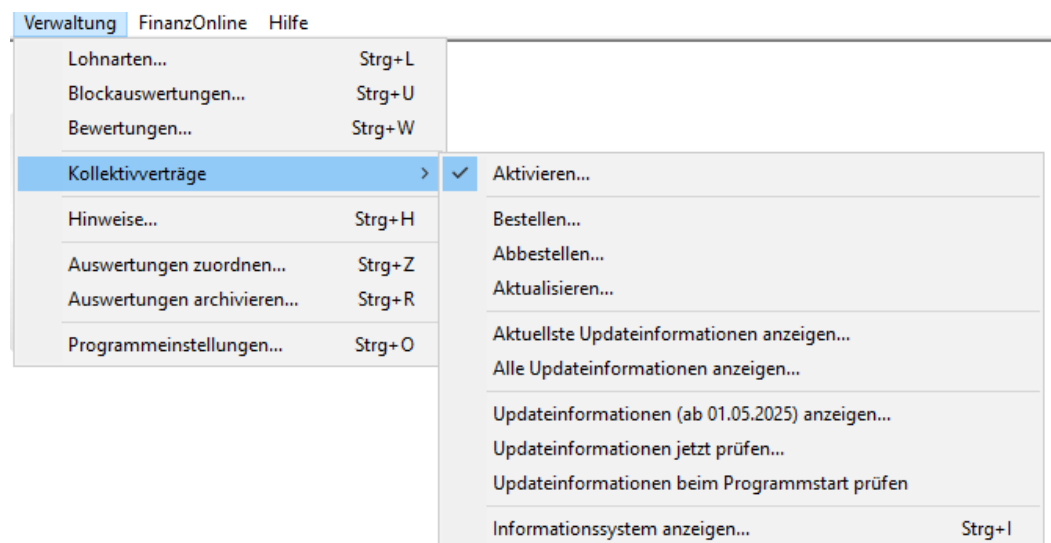
Bitte beachten Sie: Die Voraussetzung zur Nutzung des Moduls ist eine aktive Internet-Verbindung.

2. Aktivierung des Moduls im dvo-Lohn

In der Verwaltungsebene unter **Verwaltung > Kollektivverträge** öffnet sich ein Dialogfenster. Im Feld „**Benutzer**“ ist bereits Ihre **Kundennummer** eingetragen. Bitte geben Sie im Feld „**Kennwort**“ das erhaltene Kennwort ein.
Nach dem Aktivieren erscheint die Meldung „**Zugangsdaten sind gültig**“.



Im Bereich „Lohn“ auf der Verwaltungsebene finden Sie die folgenden Menüpunkte:



Aktivieren – Voraussetzung, um das Modul nutzen zu können.

Bestellen – Die benötigten Kollektivverträge können bestellt werden.

Abbestellen – Kollektivverträge können innerhalb von 24h storniert werden. Nach dem Zeitraum von 24 h können nicht mehr benötigte Kollektivverträge zum Jahresende abbestellt werden. Falls ein Kollektivvertrag irrtümlich bestellt wurde und die 24 h Frist abgelaufen ist, kann der Kollektivvertrag mit einem kurzen Mail an die dvo abbestellt werden.

Aktualisieren – Bestellte Kollektivverträge werden aktualisiert.

Aktuellste Updateinformationen anzeigen – aktuelle Informationen zu den Kollektivverträgen

Alle Updateinformationen anzeigen – Sie erhalten Informationen über alle Updates zu den von Ihnen bestellten Kollektivverträgen.

Updateinformationen (ab 01.05.2025) anzeigen – Sie erhalten Informationen über alle Updates zu den von Ihnen bestellten Kollektivverträgen.

Updateinformationen jetzt prüfen – Es wird geprüft ob neue Updateinformationen verfügbar sind.

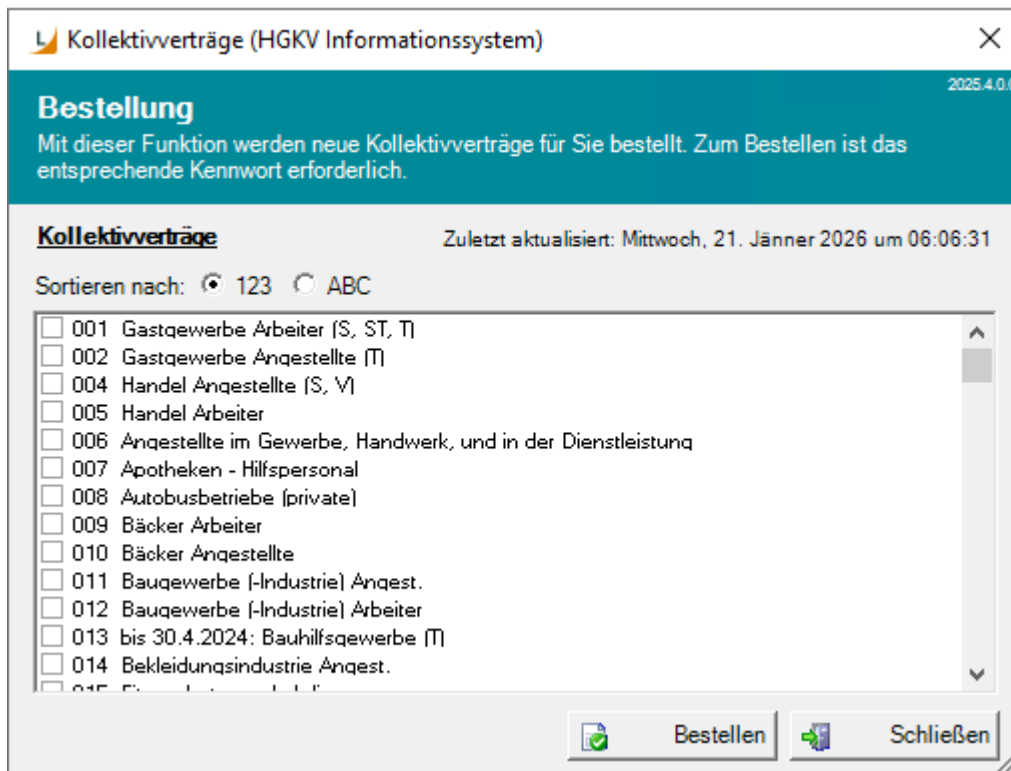
Updateinformationen beim Programmstart prüfen – Bei jedem Programmstart werden Informationen zu Änderungen angedruckt

Informationssystem anzeigen – Mit dieser Funktion erhalten Sie Informationen zu allen von Ihnen bestellten Kollektivverträgen.

Achtung! Auf Wunsch können die Kollektivverträge über Nacht automatisch aktualisiert werden. Bitte kontaktieren Sie dafür unseren technischen Support.

3. Bestellen und Aktualisieren von Kollektivverträgen

Das Recht, Kollektivverträge zu bestellen ist im Studio unter Verwaltung -> Benutzer -> Rechteverwaltung -> Benutzer -> Sicherheit -> Lohn zu vergeben. Zusätzlich ist das Recht im Studio „**Verwaltungseinstellungen ändern**“ zu vergeben.

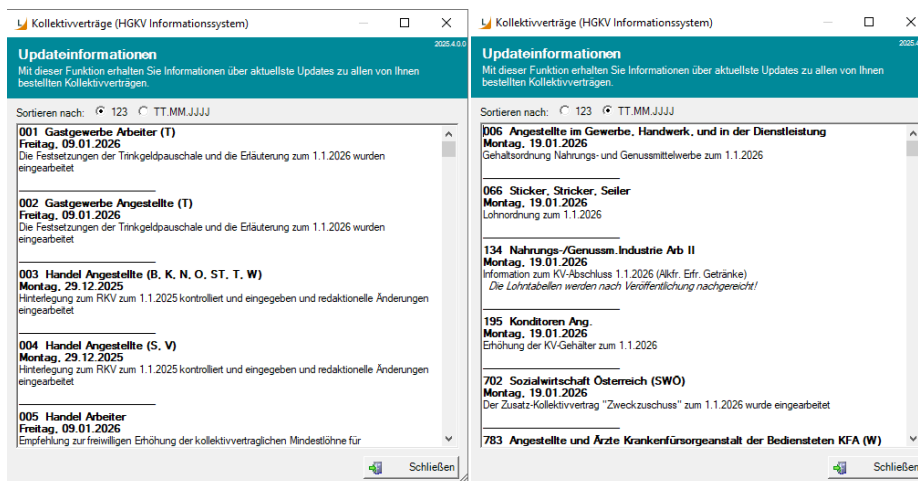


Eine Aktualisierung der Kollektivverträge ist notwendig, um Ihre Kollektivverträge immer am neuesten Stand zu halten (direkt nach dem Bestellen ist eine Aktualisierung nicht notwendig).

Diese Updateinformationen zeigen Ihnen - unabhängig von der Aktualisierung Ihrer Kollektivverträge, ob sich etwas geändert hat oder nicht.

sortiert nach Nummer

sortiert nach Datum



dvo Software Entwicklungs-und Vertriebs-GmbH

Wien
Nestroyplatz 1
1020 Wien
Tel: 01/544 69 79 – 0
info@dvo.at

Linz
Die Lederfabrik – Top 1.2.04
Leonfeldner Straße 328, 4040 Linz/Urfahr
Tel: 0732/77 51 15
info@dvo.at

4. Zuordnung eines Kollektivvertrages


Einmalig sind auf der Verwaltungsebene unter „**Lohnarten**“ jene Lohnarten zu markieren, die den **Ist-Lohn bzw. das Ist-Gehalt** ergeben. Dafür ist in der **LOA-Definition** das Häkchen bei „**KV**“ zu setzen. Diese Lohnarten werden anschließend den **Mindestlöhnen/-gehältern** aus den Kollektivvertragslisten gegenübergestellt. Bei den **LOA 100, 101 und 102** wird das Häkchen automatisch gesetzt.

Im Betriebsstamm neben dem Textfeld „**Kollektiv**“ setzen Sie ein Häkchen, wenn Sie Kollektivverträge für diesen Betrieb verwenden wollen und wählen einen KV aus.

Am Betriebsstammbaum werden alle im Betrieb verwendeten Kollektivverträge angedruckt.

Kollektivverträge: 003 **Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)**
 006 **Allgemeines Gewerbeang.**
 116 **Käsereien (T)**
 305 **Ärzte (O)**

Bei der Neuanlage eines Betriebes werden die Daten automatisch in den DN-Stamm übernommen, sonst müsste er auch im DN-Stamm ausgewählt werden.

Über das KV-Info-Feld  neben dem Textfeld KV gelangen Sie zu sämtlichen Informationen der betreffenden KVs, wie z.B. KV-Volltext, historische, als auch aktuelle Lohn- und Gehaltstafeln, Zulagen, Km-Geld und auch die Registerkarte „KV Blitz Info“, die Sie mit den wichtigsten Eckdaten des KVs versorgt.

Kollektivverträge (HGKV Informationssystem) 2025.4.0.0

Information
Mit dieser Funktion erhalten Sie Informationen zu dem gewählten Kollektivvertrag bzw. Informationen zu allen von Ihnen bestellten Kollektivverträgen.

Sortieren nach: 123 ABC

Text Lohn Zulagen Kilometergeld Update **KV Blitz Info**

Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. A
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. B
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. C
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. D
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. E
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. F
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. G

(ab 1.12.2017) Stufe 1 = 1. bis 3. Jahr
Stufe 2 = 4. bis 6. Jahr
Stufe 3 = 7. bis 9. Jahr

(* seit 1.1.2020 gilt Folgendes für Videotheken: Wegen der speziellen Arbeitszeitregelung werden die in ABSCHNITT 3) A 4. festgelegten kollektivvertraglichen Mindestgehälter (Gehaltsordnung NEU) um jeweils zumindest 7% erhöht. *)

Jahr	01.01.2026	01.01.2025	01.01.2024	01.01.2023
1.	2.156,00	2.102,00	2.034,00	1.874,00
4.	2.221,00	2.165,00	2.095,00	1.930,00
7.	2.284,00	2.227,00	2.155,00	1.986,00

112 Genossenschaftsarbeiter (T)
722 Gesundheit Österreich GmbH (GÖG)
724 Gewerbe Agrarservice Arbeiter
129 Glasbläser, -instrumentenerzeuger
029 Glaser, Hohlglasveredler
143 Glasind. Arb.: Be- u. Verarb.
145 Glasind. Arb.: Gablonzer
144 Glasind. Arb.: Glashütten
030 Glasindustrie Ang.
571 Golfanlagen Arb (K)
732 Grafisches Gewerbe, ML Gewerbl. I
733 Grafisches Gewerbe, ML kaufm. Le
1055 Grazer Gemeindevertragsbedienst
743 Grazer Philharmonisches Orchester
071 Güterbeförderung Angestellte
072 Güterbeförderung Arbeiter
271 Guts- und Landarbeiter ab 01.01.20
527 Guts- und Landarb. ab 01.01.2004
569 Guts- und Landarb. ab 01.05.2002
115 Gutsangestellte (B, K, N, S, ST, W)
321 Gutsangestellte (O)
114 Gutsangestellte (T)
213 Gutsangestellte (V)
113 Gutsarbeiter (B, N, W)
322 Gutsarbeiter (O)
687 Hafner, Platten-/Fliesenleger und Kei
003 Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, W)
004 Handel Angestellte (S, V)

Dieser Zugriff ist sowohl aus dem Betriebsstamm, dem DN-Stamm, als auch aus dem Abrechnungsfenster möglich.

Abrechnung: Januar - [1, Mustermann Maxi]

Personaldaten Anpassungen Extras

Abgerechnete Lohnarten

Bezeichnung	Anzahl	Satz	Betrag
Grundlohn			3.000,00
Überstunden Grundlohn	20,00	20,00	400,00
50% - Überstundenzuschläge - bis 10 frei	10,00	20,00	100,00
50% pflichtig Überstundenzuschlag	10,00	20,00	100,00

Werte ändern 1

Lohnkonto...

Lohnarten für 02.2017 merken

Bruttobezug	3.600,00
Gesetzliche Abzüge	1.169,67
Nettobezug	2.436,33
Andere Be-/Abzüge	0,00
Auszahlung	2.436,33

Schließen Abgerechnet Importieren... Abbrechen

Lohnarten Infos Details **HINWEISE**

01.01: Neues Berufsjahr (15)
01.01: Neuer Kollektivvertrag

dvo

5. Einstufung der Dienstnehmer

Dieses Fenster dient dazu, die korrekte Gehaltsgruppe, das Berufs-/Beschäftigungsjahr und die darauf resultierenden Bezüge zu verwalten.

Kollektivvertrag - Auswahl des zutreffenden Kollektivvertrags

Lohngruppe - Auswahl der Einstufung / Verwendungsgruppe laut KV

Berufsjahr - Zeigt, welches Berufsjahr derzeit gültig ist

Einstufung ab - Datum, ab wann diese Einstufung gilt.

Umstufung in - Falls bei einem DN das letzte Berufsjahr erreicht wurde, kann durch die Eingabe "**Umstufung in ... Jahren**", selbst ein Hinweis nach diesem Zeitraum erzeugt werden. Diese Möglichkeit kann auch genutzt werden, falls in einem Kollektivvertrag nur ein Berufsjahr hinterlegt ist, aber eine zweijährige Vorrückung über Gehaltsstufen vorgesehen ist. (z.B. Apotheken - pharmazeutisches Fachpersonal)

Nächste Einstufung - Das Feld informiert darüber, zu welchem Zeitpunkt die nächste Umstufung geplant ist. Die Umstufung erfolgt nicht automatisch, sondern muss manuell ausgelöst werden. Im Abrechnungsfenster des Dienstnehmers wird hierzu auch ein Hinweis angezeigt.

Anfangsbezug - Der Startbezug (Grundlage bei Beginn)

Reformbetrag 1 - Ein zusätzlicher Fixbetrag aus einer KV-Reform / Übergangsregel (wenn relevant).

Ist-Bezug - Der tatsächliche aktuell gültige Bezug

Vollzeit / Teilzeit - Auswahl, ob der Mitarbeiter Vollzeit oder Teilzeit beschäftigt ist.

an [x] Tagen - Arbeitstage pro Woche

mit [x] Stunden - Wochenstunden laut vereinbarter Arbeitszeit

normal [x] Stunden - Referenz für die Normalarbeitszeit laut System/KV

Zusätzlich relevante Informationen:

Um Auswertungen auch für Teilzeitbeschäftigte zu erhalten, sind im Dienstnehmerstamm unter *Persönliches* folgende zusätzliche Angaben zu hinterlegen (5):

- Beschäftigungsart (Teilzeit/Vollzeit)
- Stundenausmaß der Teilzeitbeschäftigung
- Normalarbeitszeit“

Einen Hinweis erhalten Sie auch nach einer neuen kollektivvertraglichen Lohn- und Gehaltsrunde. Dieser Hinweis scheint bei zwei aufeinanderfolgenden Perioden auf. Hiermit werden jene Fälle abgedeckt, in denen ein Kollektivvertrag rückwirkend oder verspätet beschlossen wird.

Einen Hinweis erhalten Sie auch nach dem Eintritt in ein höheres Berufs(gruppen)jahr.

Personalstammblatt

Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)

Lohngruppe: Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A

Bj./St.: 1. Bj./St. akt.: 3. Nächste Einstuf.: 01.01.2027

Anfangsbezug: 0,00 KV-Reformbetrag: 150,00

Beschäftigt an: 5 Tagen mit: 38,50 Stunden normal: 38,50 Stunden Form: Vollzeit

KV-Informationen werden im Dienstnehmer-Abrechnungsfenster unter ‚Infos‘ angezeigt.

Abrechnung: Jänner - [100, Mustermann Max]

Personaldaten Anpassungen Extras

Abgerechnete Lohnarten

Bezeichnung	Anzahl	Satz	Betrag
Grundgehalt	300,00	10,00	3.000,00

Werte ändern... Lohnkonto... Lohnarten für 02.2026 merken

Bruttobezug	3.000,00
Gesetzliche Abzüge	831,17
Nettobezug	2.168,83
Andere Be-/Abzüge	0,00
Auszahlung	2.168,83

Schließen Abgerechnet Importieren... Abbrechen

Lohnarten Infos Details HINWEISE

Zu-/Abschlag:
 Fallweise: Nein
 Kürzer 1 Monat: Nein
 FINANZAMT
 LSt-Pflicht: lohnsteuerpflichtig
 Pendlerpauschale: (Kein)
 DB(DZ)-Pflicht: pflichtig
 Pensionist: Nein
 Freibetrag § 68 (6): Nein
 Freibetrag § 63: 0,00
 GEMEINDE
 U-Bahnsteuer: Nein
 Kommunalsteuer: Ja
 ALLGEMEINES
 Versicherungsnummer: 2246 08 05 64
 Eintritt am: 01.01.2023
 Ersteintritt: 01.01.2002
 BV vom: 01.01.2023

Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)
 Lohngruppe: Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A
 Berufsjahr/Stufe: 1.
 Nächste Einstuf.: 01.01.2027
 Beschäftigt an: 5 Tg. mit 38,5 Std.
 Beschäftigungsform: Vollzeit

dvo

6. Auswertungen

Sie können unter Betriebsdaten → Aufteilungsliste → Nettoabrechnung A4 einstellen, ob die Einstufung auf der Nettoabrechnung mitgedruckt werden soll.

Nettoabrechnung A5, Nettoabrechnung A4

nach ☐ Werk ☐ Kostenstelle (mit der größten Aufteilung)

nur A4 ☐ Keine KV-Informationen (KV, Lohngruppe, Berufsjahr)

Tätigkeit
 Ersteintritt am 01.01.2000
 Eintritt am 01.05.2000
 Vers. Nr. 4911 1706 66
 KV-Gruppe D1 Angestellter
 Kollektiv Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)
 Lohngruppe ALLGEMEINER GROSS- u. KLEINHADEL BGR 3
 Bj. akt. / Einst. 18. / 15.
 Kostenstelle Büro (50,00%, Mehrfachaufteilung)
 BVK-Leitzahl 71150
 Gutstunden 0,00 zum 30.06.2016
 Urlaubsvest 114,18 AT zum 30.06.2016

Unter **Auswertungen** → **Dienstgeber** stehen **vier verschiedene Kollektivvertragslisten** zur Verfügung, getrennt nach **Vollzeit- und Teilzeitmitarbeitern**. Die Listen können sowohl **gedruckt** als auch zur **Weiterbearbeitung nach Excel exportiert** werden.

Zusätzlich können die Auswertungen als „**Vorschau**“ für die **nächste Periode** erstellt werden – insbesondere dann, wenn ein Kollektivvertrag bereits für einen **zukünftigen Zeitpunkt verlautbart** wurde.

Eine der Listen bietet eine **Übersicht**, in der der **KV-Lohn bzw. KV-Gehalt** dem **Ist-Lohn bzw. Ist-Gehalt** des jeweiligen Dienstnehmers gegenübergestellt wird.

Wird der KV-Lohn **als Stundensatz** ausgewiesen, muss im **Dienstnehmerstamm** unter **Berechnung** zusätzlich der **Normalstundenteiler** erfasst werden.

Arbeitszeitleiste [88522336]
1020 Wien, Nestroyplatz 1/1/19

Übersicht

Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)

Stand: 01.01.2026

KOLLEKTIVVERTRAGSLISTE

für den Zeitraum **Jänner 2026** vom 01.01.2026 bis 31.01.2026

Dienstnehmer (Vollzeit)	Eintritt	Lohngruppe	Bj./St.	Bj./St. akt.	Glt. ab	Nachte	KV	IST
100 Mustermann Max	01.01.23	Gehaltsordnung NEU: Verr.Gr. A	1.	3.	01.01.24	01.01.27	2.090,00	3.000,00
200 Mustermann Mizi	01.01.02	Gehaltsordnung NEU: Verr.Gr. B	4.	6.	01.01.24	01.01.27	2.221,00	2.200,00
300 Mustermann Moritz	01.01.24	Gehaltsordnung NEU: Verr.Gr. A	4.	5.	01.01.25	01.01.28	2.142,00	2.500,00

Ein Umreihungsvorschlag für Dienstnehmer, der sicherstellt, dass die Überzahlung auch nach einer neuen kollektivvertraglichen Lohn- und Gehaltsrunde aufrecht bleibt.

Arbeitszeitliste [885522336]
1020 Wien, Nestroyplatz 1/1/19

Vorschlag: Überzahlung bleibt aufrecht

Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)

Stand: 01.01.2026

KOLLEKTIVVERTRAGSLISTE

für den Zeitraum **Jänner 2026** vom 01.01.2026 bis 31.01.2026

Dienstnehmer (Vollzeit)	Eintritt	Lohngruppe	Bj./St.	Gült ab	KV alt	KV neu	IST alt	UZ alt/neu	IST neu
100 Mustermann Max	01.01.23	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A	1.	01.01.24	2.038,00	2.090,00	3.000,00	962,00	3.052,00
200 Mustermann Mitzi	01.01.02	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. B	4.	01.01.24	2.165,00	2.221,00	2.200,00	35,00	2.256,00
300 Mustermann Moritz	01.01.24	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A	4.	01.01.25	2.088,00	2.142,00	2.500,00	412,00	2.554,00

Ein Vorschlag zur Umreihung der Dienstnehmer, bei dem sich die Überzahlung reduziert.

Arbeitszeitliste [885522336]
1020 Wien, Nestroyplatz 1/1/19

Vorschlag: Überzahlung schrumpft

Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)

Stand: 01.01.2026

KOLLEKTIVVERTRAGSLISTE

für den Zeitraum **Jänner 2026** vom 01.01.2026 bis 31.01.2026

Dienstnehmer (Teilzeit)	Eintritt	Lohngruppe	Bj./St.	Gült ab	KV neu (Vz)	Stunden	KV alt	KV neu	IST alt	UZ alt	IST neu	UZ neu
800 Karl Doris	01.04.23	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. B	4.	01.04.23	2.221,00	35,00/38,50	1.968,18	2.019,09	2.300,00	331,82	2.300,00	280,91

Ein Umreihungsvorschlag für Dienstnehmer, der vorsieht, dass nach einer neuen Kollektivvertragsrunde die Ist-Löhne/Ist-Gehälter prozentuell angehoben werden.

Arbeitszeitliste [885522336]
1020 Wien, Nestroyplatz 1/1/19

Vorschlag: prozentmäßige Erhöhung

Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)

Stand: 01.01.2026

KOLLEKTIVVERTRAGSLISTE

für den Zeitraum **Jänner 2026** vom 01.01.2026 bis 31.01.2026

Dienstnehmer (Vollzeit)	Eintritt	Lohngruppe	Bj./St.	Gült ab	KV alt	KV neu	IST alt	%Sat.	IST neu
100 Mustermann Max	01.01.23	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A	1.	01.01.24	2.038,00	2.090,00	3.000,00	3,00	3.090,00
200 Mustermann Mitzi	01.01.02	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. B	4.	01.01.24	2.165,00	2.221,00	2.200,00	3,00	2.266,00
300 Mustermann Moritz	01.01.24	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A	4.	01.01.25	2.088,00	2.142,00	2.500,00	3,00	2.575,00

Weiters können Sie sich auch vor Ihrer Abrechnung eine Hinweisliste (unter Auswertungen "**Verschiedenes**") ausdrucken lassen, in der sämtliche anstehende Umreihungen bzw. Umstufungen etc. von dieser Abrechnungsperiode ersichtlich sind.

7. KV- Erhöhungsfenster

Das Fenster „**KV-Erhöhrungen**“ dient dazu, **kollektivvertragliche Änderungen/Anpassungen** für mehrere Mitarbeiter*innen in einem Arbeitsgang durchzuführen und anschließend **zu übernehmen**.

Kv Erhöhungen 2024 für Betriebs-BES522336

Erhöhenmassnahmen

Laden

Suchen

In Excel exportieren

Übernehmen & Schließen

Schließen

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Auswahl

Aus

Aufbau des Fensters

7.1 Linke Seitenleiste:

Laden - Lädt die Mitarbeiterliste für den gewählten Betrieb bzw. Zeitraum in die Tabelle.

Speichern – Der aktuelle Bearbeitungsstand kann als xml Datei gespeichert werden.

In Excel exportieren - Exportiert die aktuell angezeigte Tabelle inkl. Werte (z. B. zur Kontrolle).

Übernehmen & Schließen – Speichert die berechneten bzw. angepassten Werte in den Dienstnehmer-Stammdaten unter IST-Bezug und schließt das Fenster. Im Abrechnungsfenster kann die Gehaltslohnart per Doppelklick geöffnet werden. Der neu berechnete Betrag wird angezeigt und kann über das Häkchen bei Satz oder Betrag übernommen werden.

Das Dialogfenster 'Werte ändern' zeigt die Berechnung des Grundgehalts. Es enthält die Formel $100 \times \text{Grundgehalt}$ und die allgemeine Lohnart. Die Eingabe 'Stunden' ist mit '1' und 'Satz' mit '0,00000' gesetzt. Der Monatsbezug lt. KV-Modul beträgt 3.090,00. Der resultierende Betrag ist 3.000,00. Ein grüner Haken markiert die Übernahme des Betrags. Die Lohnart ist auf 'lt. Definition - wiederkehrend' eingestellt. Am unteren Rand befinden sich die Buttons 'Speichern' und 'Abbrechen' sowie das dvo-Logo.

Schließen - Beendet das Fenster ohne Übernahme.

7.2 Filter-/Ansichtsbereich oben:

Im oberen Bereich gibt es u. a. diese Steuerungen (je nach Konfiguration):

- Ansicht: „allgemein / eigene“
 - allgemein: Standardansicht mit den typischen KV-Spalten
 - eigene: benutzerspezifische/angepasste Spaltenansicht

Hinweis: Je nach Haken werden zusätzliche Informationen/Spalten aktiviert oder Berechnungen anders dargestellt.

7.3 Die Tabelle (Mitarbeiterliste) – Grundprinzip:

Personenstammdaten sowie KV- und Einstufungsinformationen werden direkt aus den Dienstnehmer-Stammdaten bezogen. Eine gewissenhafte und laufende Pflege dieser Daten ist daher unerlässlich.

Wichtiger Hinweis: Sowohl beim Befüllen des **IST-Bezugs** in den Dienstnehmer-Stammdaten als auch bei **Auswertungen** gilt folgende Logik:

- Wird mit **Stunden × Satz** gearbeitet, werden **IST-Bezug** und **Auswertungen** mit dem Satz befüllt.
- Wird mit dem Feld **Betrag** gearbeitet, wird in **IST-Bezug** und **Auswertungen** entsprechend der Betrag eingetragen.

7.4 Bedeutung der Farben:







Rot - Der ausgewiesene Betrag befindet sich unter dem kollektivvertraglichen Mindestlohn.

Blau - Diese Felder stehen zur manuellen Eingabe zur Verfügung.

7.5 Gruppieren & Sortieren:

Es kann nach der gewünschten Spalte gruppiert werden

Das ist praktisch, um Erhöhungen **nach KV-Logik zu kontrollieren**.

Kollektivvertrag				
 Nr	 Nachname	 Vorname	 Typ	
				
+ Datenverarb., Informationtech. (2)				
+ Gartenbau (gewerblich) (1)				
+ Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W) (4)				
+ Metallgewerbe Angestellte (2)				
Summen:				

7.6 Erhöhung durchführen (Sammelverarbeitung):

Im unteren Bereich kann folgendes definiert werden:

- Auswahl Erhöhung (Dropdown)
- Prozent (z. B. 3,000)
- Runden auf ganze € (Dropdown)
 - Keine Änderung
 - Nein
 - Ja
- Reformbetrag – Erhöhung in Prozent

7.7 Manuelle Anpassungen:

In der Spalte „**Art der Erhöhung**“ kann folgendes ausgewählt werden.:

Erhöhung Prozent - Die KV-Erhöhung wird prozentuell berechnet (z. B. 3,00 %) und automatisch auf die relevanten Werte angewendet.

Überzahlung bleibt aufrecht - Die Überzahlung bleibt gleich.

Überzahlung schrumpft - Die KV-Erhöhung wird so verarbeitet, dass sie (teilweise oder ganz) aus der Überzahlung “genommen” wird – die Überzahlung sinkt entsprechend.

Manuell – Der Anwender definiert den neuen Betrag oder die Anpassung händisch.

7.8 Summenzeile (Kontrolle):

Unterhalb der Tabelle wird eine **Summen-/Kontrollzeile** angezeigt (z. B. Summen Betrag alt vs. neu).