



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

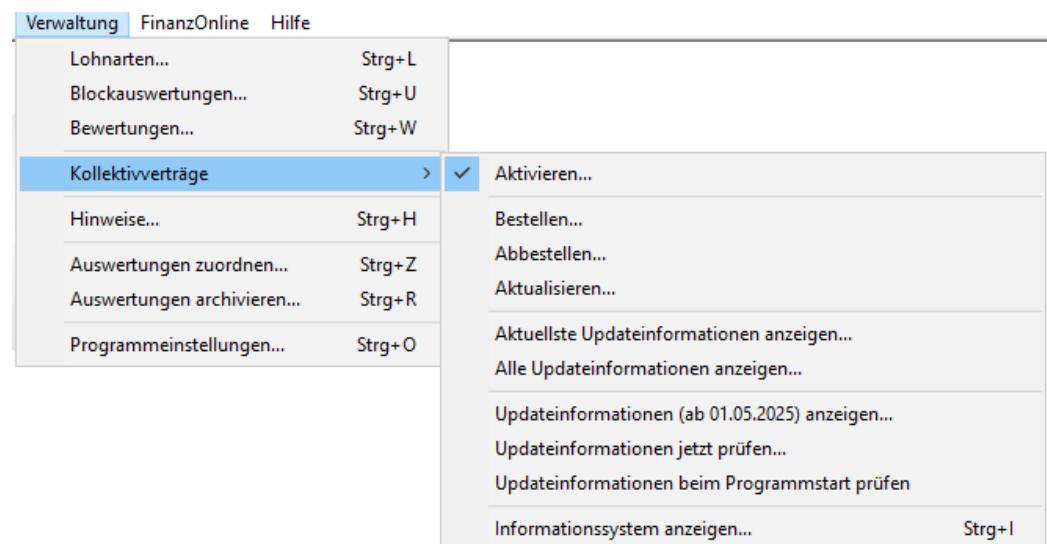
Bitte beachten Sie: Die Voraussetzung zur Nutzung des Moduls ist eine aktive Internet-Verbindung.

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.

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.

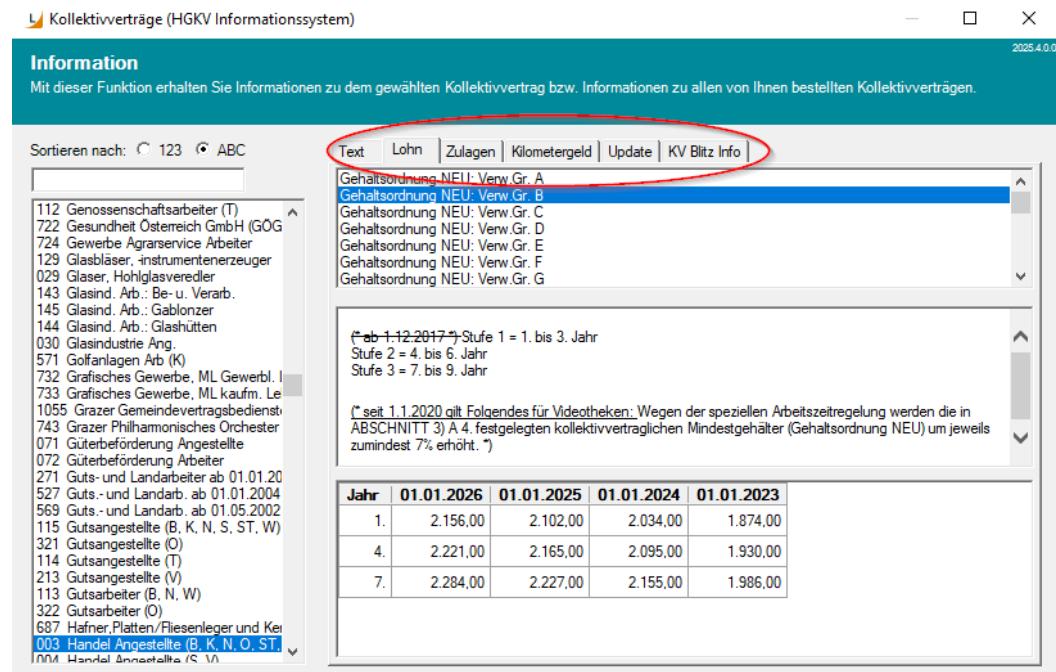
Im Betriebsstamm neben dem Textfeld „**Kollektiv**“ setzen Sie ein Häkchen, wenn Sie Kollektivverträge für diesen Betrieb verwenden wollen und wählen einen KV aus.

Am Betriebsstammblock werden alle im Betrieb verwendeten Kollektivverträge angedruckt.

Kollektivverträge: 003 **Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)**
 006 **Allgemeines Gewerbe Ang.**
 116 **Kässereien (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)

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

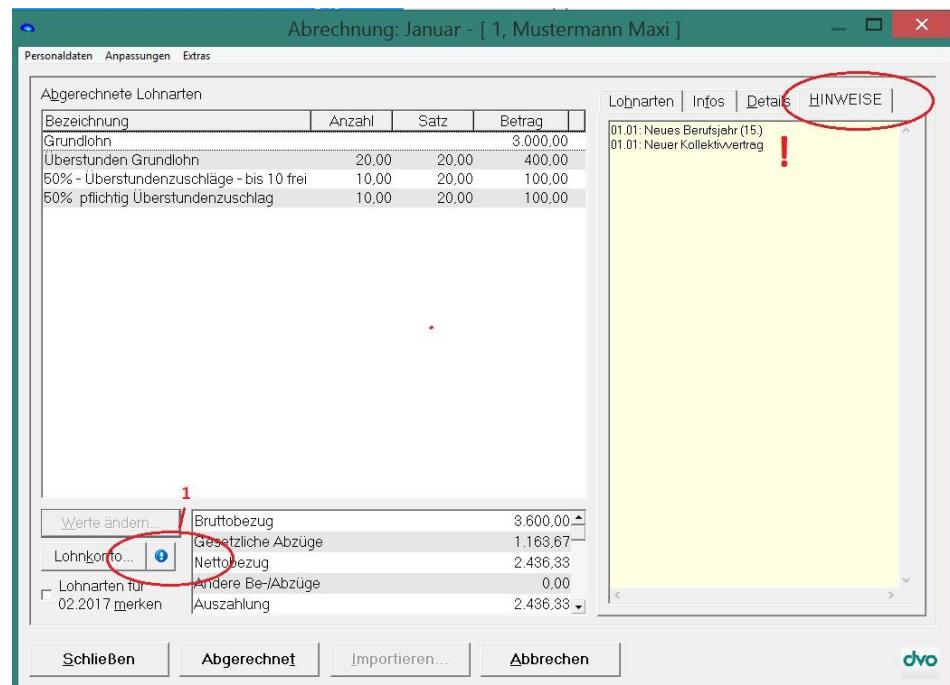
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. A
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. B
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. C
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. D
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. E
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. F
Gehaltsordnung NEU: Verw. Gr. G

(*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

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

Lohnarten Infos Details HINWEISE

01.01: Neues Berufsjahr (15)
01.01: Neuer Kollektivvertrag !

1

Werte ändern...	Bruttobezug	3.600,00
Lohnkonto...	Gesetzliche Abzüge	1.163,67
Lohnarten für 02.2017 merken	Nettobezug	2.436,33
	Andere Be-/Abzüge	0,00
	Auszahlung	2.436,33

Schließen Abgerechnet Importieren... Abbrechen dvo

5. Einstufung der Dienstnehmer

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

The screenshot shows a software interface for managing wage assignments. At the top, there are dropdown menus for 'Kollektivvertrag' (selected: 'Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)') and 'Lohngruppe' (selected: 'Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A'). Below these are fields for 'Berufsjahr' (selected: '1. 2.090,00') and 'Berufsjahr aktuell' (selected: '3'). A date range 'Einstufung ab' is set to '01.01.2024'. The 'Umstuf. in' field shows '0 J. 0 M.' and 'Nächste' date '01.01.2027'. Below this, 'Anfangsbezug' is listed as '2.500,00' and 'Reformbetrag 1' as '150,00', resulting in an 'Ist-Bezug' of '3.090,00'. At the bottom, there are buttons for 'Vollzeit' (selected), 'an [x] Tagen' (set to '5'), 'mit [x] Stunden' (set to '38,50'), and 'normal [x] Stunden' (set to '38,50').

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 **Personliches** 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.

Personalstammbrett

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

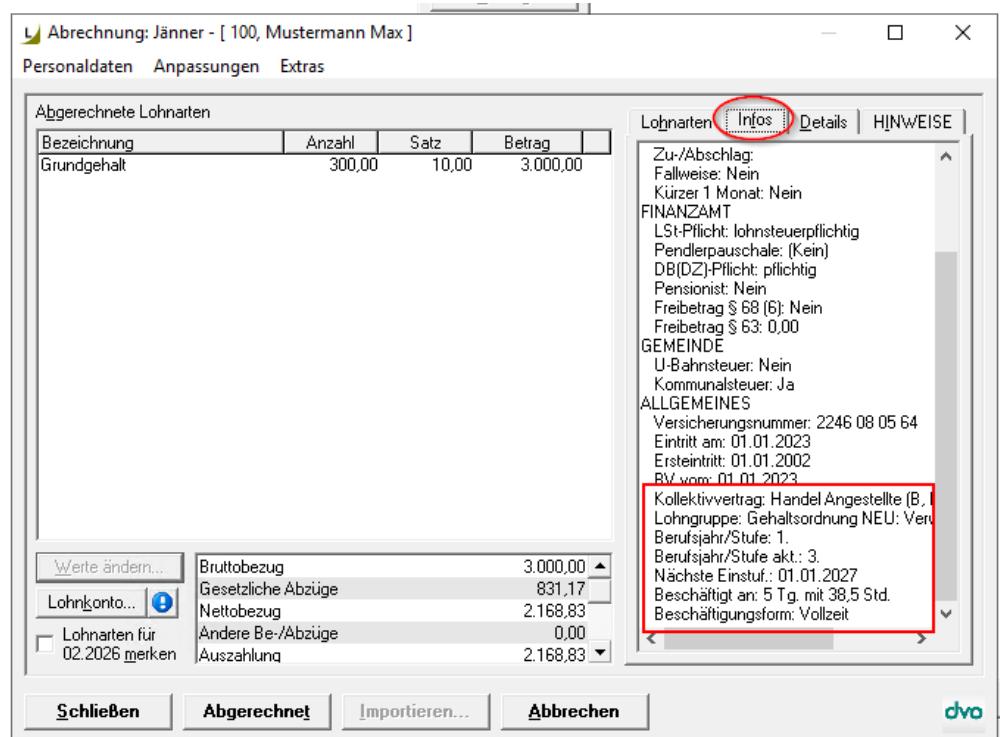
Beschäftigt an: 5 Tagen

mit: 38,50 Stunden

normal: 38,50 Stunden

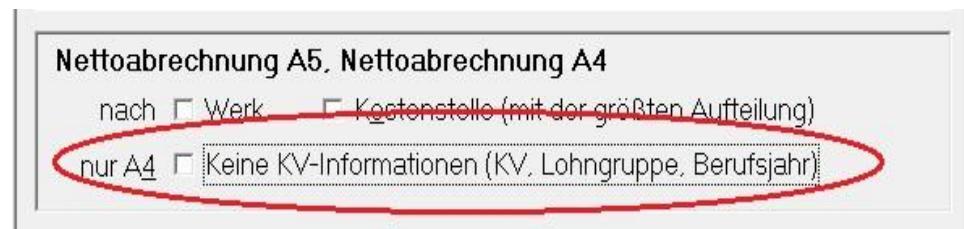
Form: Vollzeit

KV-Informationen werden im Dienstnehmer-Abrechnungsfenster unter „Infos“ angezeigt.



6. Auswertungen

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



<i>Tätigkeitsit</i>	Arbeiter
<i>Ersteintritt am</i>	01.01.2000
<i>Eintritt am</i>	01.05.2000
<i>Vers.-Nr.</i>	4911 1706 66
<i>SV-Gruppe</i>	D1.Angestellter
<i>Kollektiv</i>	Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)
<i>Lohngruppe</i>	ALLGEMEINER GROSS- KLEINHANDEL BGR 3
<i>Bj. akt. / Eintr.</i>	18. / 15.
<i>Kostenstelle</i>	Büro (50,00%, Mehrfachaufteilung)
<i>BVK-Leitzahl</i>	71150
<i>Gutstunden</i>	0,00 zum 30.06.2016
<i>Urlaubsrrest</i>	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.

Arbeitszeitliste [885522336] 1020 Wien, Nestroyplatz 1/1/19			Kollektivvertrag: Handel Angestellte (B, K, N, O, ST, T, W)			Stand: 01.01.2026		
Übersicht			KOLLEKTIVVERTRAGSLISTE					
für den Zeitraum Jänner 2026 vom 01.01.2026 bis 31.01.2026								
Dienstnehmer (Vollzeit)	Eintritt	Lohngruppe				Bj./St.	Bj./St. akt.	Gitarab.
100 Mustermann Max	01.01.23	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A				1.	3.	01.01.24
200 Mustermann Mitzi	01.01.02	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. B				4.	6.	01.01.24
300 Mustermann Moritz	01.01.24	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A				4.	5.	01.01.25
								01.01.27
								2.090,00
								3.000,00
								2.221,00
								2.200,00
								2.142,00
								2.500,00

dvo Software Entwicklungs-und Vertriebs-GmbH



Handbuch Modul KV

Stand 20.01.2026, dvo Software, dvo.at

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

Linz
Die Lederfabrik – Top 1.2.040
Leonfeldner Straße 328, 4040 Linz/Urfahr
Tel: 0732/77 51 15
info@dvo.at

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.	Gilt ab	KValt	KVneu	ISTalt	UZalt/neu	ISTneu
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 (Teilezeit)	Eintritt	Lohngruppe	Bj./St.	Gilt ab	KVneu (Vz)	Stunden	KValt	KVneu	ISTalt	UZalt	ISTneu	UZneu
800 Karl Doris	01.04.23	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

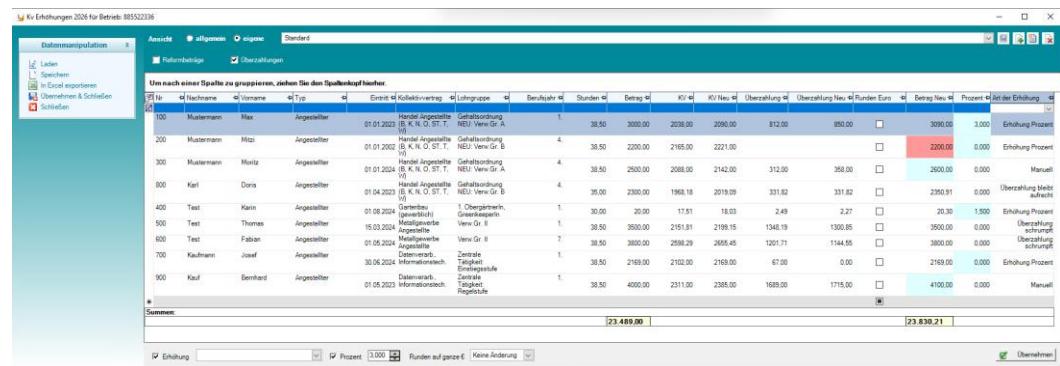
Dienstnehmer (Vollzeit)	Eintritt	Lohngruppe	Bj./St.	Gilt ab	KValt	KVneu	ISTalt	%Satz	ISTneu
100 Mustermann Max	01.01.23	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. A	1.	01.01.24	2.038,00	2.090,00	3.000,00	3,00	3.090,00
200 Mustermann Mitzi	01.01.02	Gehaltsordnung NEU: Verw.Gr. B	4.	01.01.24	2.165,00	2.221,00	2.200,00	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-Erhöhung“ dient dazu, **kollektivvertragliche Änderungen/Anpassungen** für mehrere Mitarbeiter*innen in einem Arbeitsgang durchzuführen und anschließend **zu übernehmen**.



The screenshot shows a software window titled 'KV-Erhöhung 2026 für Betrieb 88552238'. The interface includes a left sidebar with 'Datenmanipulation' and various file operations like 'Laden', 'Speichern', 'Exportieren', 'Übernehmen & Schließen', and 'Schließen'. The main area has tabs for 'Rechnungszeit' and 'Übernahmen'. A message at the top says 'Um nach einer Spalte zu gruppieren, ziehen Sie den Spaltenkopf hierher'. The table lists employees (ID, Name, Vorname, Funktion, Adresse, Kollektivvertrag, Gehaltgruppe, Berufspraktikum, Stunden, Betrag, KV-1, KV-Neu, Überzahlung, Überzahlung Neu, Runden Euro, Betrag Neu, Prozent, Satz der Erhöhung), with some cells showing formulas like 'NEU: Verv-Gr. A'. The bottom shows a summary: 'Summen: 23.489,00' and '23.838,21'. At the bottom, there are buttons for 'Erhöhung' (with a dropdown for 'Prozent' and 'Runden auf ganze €'), 'Keine Änderung', and 'Übernehmen'.

Aufbau des Fensters

7.1 Linke Seitenleiste:

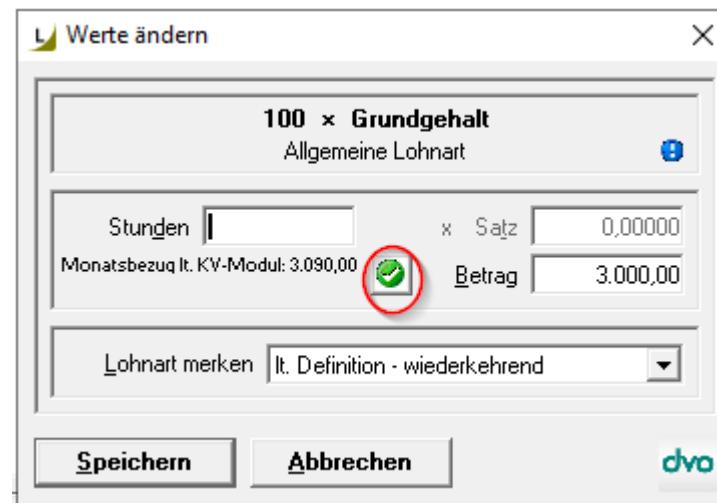
Laden - Lädt die Mitarbeiterliste für den gewählten Betrieb bzw. Zeitraum in die Tabelle.

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.



Schließen - Beendet das Fenster ohne Übernahme.

dvo Software Entwicklungs-und Vertriebs-GmbH



Handbuch Modul KV

Stand 20.01.2026, dvo Software, dvo.at

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

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 x 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	+
<input checked="" type="checkbox"/>								
+ Datenverarb., Informationstech. (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).