

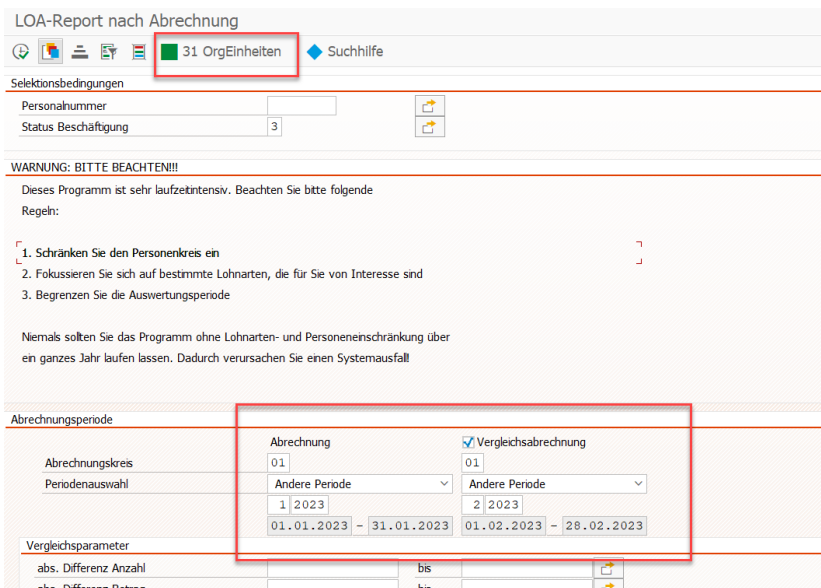
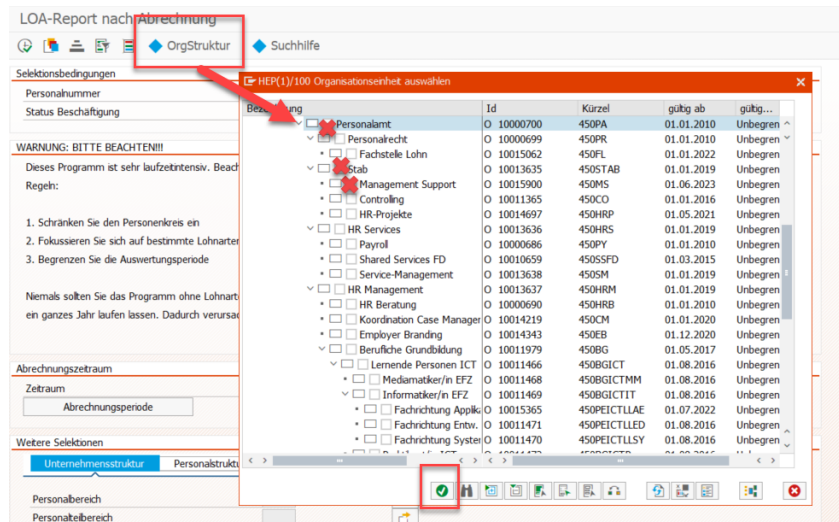
Lohnartenreporter / HR-Lohnjournal

Lohnjournal/Lohnartenreporter im HEP-System

1. Transaktion eingeben: /n/KTZH/HEHR_LOA_REP
Wenn ihr keine Berechtigung auf die Transaktion hab, bitte im Solution Manager (Applikationsportal) ein Ticket eröffnen, dann wird euch die Berechtigung zugewiesen.
2. Variante «LOJO» holen



3. Über den Button die OE-Struktur auswählen und Monat der Abrechnung sowie Vergleichsmonat eintragen



4. Start drücken

Ergebnis:

Report 7000: Lohnartenreporter

Auswertungszeitraum: 01.01.2023 - 28.02.2023 Für-Periode
 Erstellung: A174953 / 15.04.2024 / 10:18:23 / LOJO / LOHN

Nur MA mit aktiven Anstellungsverh. 1A

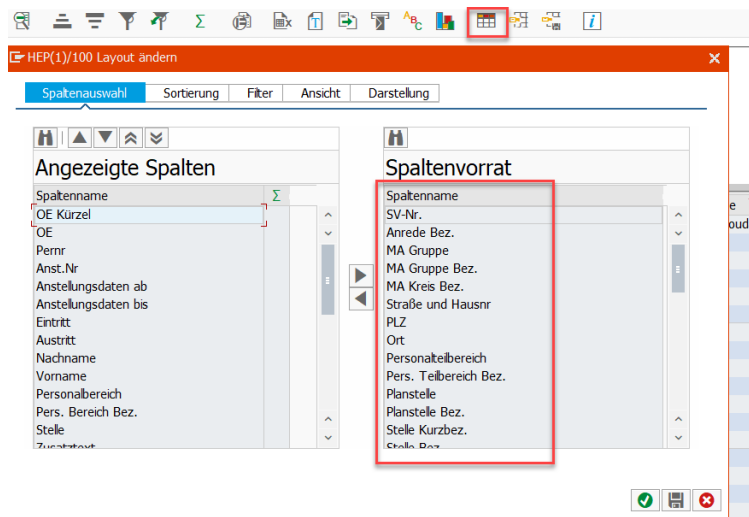
OE Kürzel	OE	Pernr	Anst.Nr.	Anstellungsdaten ab	Anstellungsdaten bis	Eintritt	Austritt	Nachname	Vorname	Personalebereich	Pers. Bere	Stelle	Zusatztext	BGrid	Vitrgr	Kostenstelle	MA Kres	Perskat	LArT	Lohnart	Bez.
450BKVFEZ	10011475	01	01	01.08.2022	16.08.2023	17.08.2020	16.08.2023			4500	Personalamt	00010463		45000230	60	1000			1000	Grundlohn	
450BKVFEZ	10011475	01	01	01.01.2023	31.01.2023	17.08.2020	16.08.2023			4500	Personalamt	00010463		45000230	60	500K			500K	BU-Beitrag AG AXA	
450BKVFEZ	10011475	01	01	01.01.2023	31.01.2023	17.08.2020	16.08.2023			4500	Personalamt	00010463		45000230	60	501K			501K	NBU-Beitrag AG AXA	
450BKVFEZ	10011475	01	01	01.01.2023	31.01.2023	17.08.2020	16.08.2023			4500	Personalamt	00010463		45000230	60	50AA			50AA	FAK Beitrag AG Anst	
450BKVFEZ	10011475	01	01	01.01.2023	31.01.2023	17.08.2020	16.08.2023			4500	Personalamt	00010463		45000230	60	50AC			50AC	AHV Beitrag AG Anst	
450BKVFEZ	10011475	01	01	01.01.2023	31.01.2023	17.08.2020	16.08.2023			4500	Personalamt	00010463		45000230	60	50AF			50AF	ALV Beitrag AG Anst	
450BGICTMM	10011468	01	01	01.08.2022	18.08.2023	19.08.2019	18.08.2023			4500	Personalamt	00011728		45000240	60	1000			1000	Grundlohn	
450BGICTMM	10011468	01	01	01.01.2023	31.01.2023	19.08.2019	18.08.2023			4500	Personalamt	00011728		45000240	60	500K			500K	BU-Beitrag AG AXA	
450BGICTMM	10011468	01	01	01.01.2023	31.01.2023	19.08.2019	18.08.2023			4500	Personalamt	00011728		45000240	60	501K			501K	NBU-Beitrag AG AXA	
450BGICTMM	10011468	01	01	01.01.2023	31.01.2023	19.08.2019	18.08.2023			4500	Personalamt	00011728		45000240	60	50AA			50AA	FAK Beitrag AG Anst	
450BGICTMM	10011468	01	01	01.01.2023	31.01.2023	19.08.2019	18.08.2023			4500	Personalamt	00011728		45000240	60	50AC			50AC	AHV Beitrag AG Anst	
450BGICTMM	10011468	01	01	01.01.2023	31.01.2023	19.08.2019	18.08.2023			4500	Personalamt	00011728		45000240	60	50AF			50AF	ALV Beitrag AG Anst	

Art	Lohnart	Bez.	Betrag	Vergl.-Per.-Bt.	proz. Bet.-Dif.	proz. Anz.-Dif.	abs. Betrag-Dif.	Vergl.-FP	Vergl.-IP	Fürper.	Inper.
000	Grundlohn				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
00K	BU-Beitrag AG AXA	Wthur			0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
01K	NBU-Beitrag AG AXA	Wthur			0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
0AA	FAK Beitrag AG Anst				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
0AC	AHV Beitrag AG Anst				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
0AF	ALV Beitrag AG Anst				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
000	Grundlohn				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
00K	BU-Beitrag AG AXA	Wthur			0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
01K	NBU-Beitrag AG AXA	Wthur			0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
0AA	FAK Beitrag AG Anst				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
0AC	AHV Beitrag AG Anst				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
0AF	ALV Beitrag AG Anst				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
L20	BVK Risikobetrag				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301
000	Grundlohn				0.00	0.00	0.00	202302	202302	202301	202301

- Betrag = Betrag des aktuellen Monats
- Vergl.Per.BT = Betrag des Vergleichsmonat
- Proz.Bet.Dif = Prozentuale Differenz des Betrags der Monate
- Proz.Anz.Dif = Prozentuale Differenz der Anzahl der Monate
- Abs. Betrag-Dif. = absolute Differenz des Betrags
- Vergl. FP = Vergleich Fürperiode
- Vergl. IP = Vergleich Inperiode

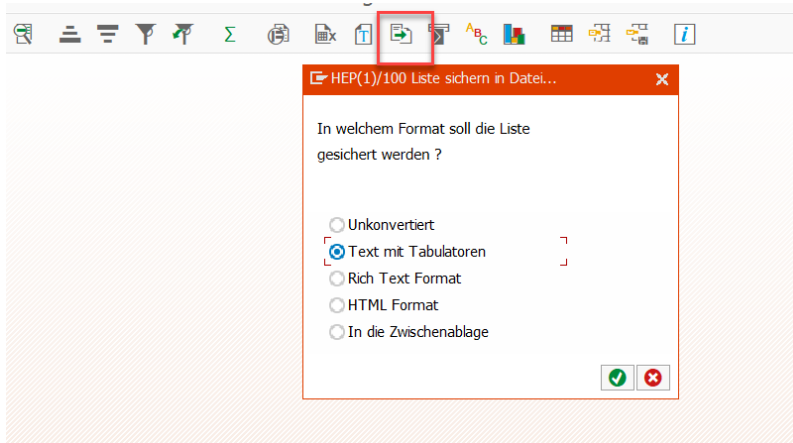
Es fehlen noch Felder in der Übersicht:

Dann die markierte «Tabelle» auswählen und auf der rechten Seite sind noch weitere Felder, die ihr nach links ziehen könnt. Wenn ihr alle Felder hinzugefügt habt, auf den grünen Haken klicken.



Diese Ausgabe kann auch in Excel überführt werden:

Dabei auf das markierte Zeichen klicken und Text mit Tabulatoren auswählen.



Dann in einen gewünschten Ordner abspeichern.

Eigene Variante abspeichern

«Reiter Springen klicken» → «Varianten» → «Als Variante sichern...» → «Variantenname:» eingeben und dann Speichern

