

# Gehalt

---

Hier werden die als fix bekannten Gehaltselemente historisiert gepflegt.

Dabei wird pro Gehaltsposition definiert:

- Betrag in bestimmter Höhe
- Auszahlungs-Frequenz
- Art des Gehalts
- Änderungsgrund

Zu einem Zeitpunkt kann für eine Art des Gehalts nur ein Eintrag existieren! Wird ein neuer Eintrag z.B. für „Grundgehalt“ erzeugt, so werden etwaig zeitlich überlappende Datensätze als nachrangig behandelt und automatisch abgegrenzt.

D.h. der neue Eintrag besteht danach jedenfalls komplett wie beabsichtigt, und ein oder mehrere vorige Einträge haben danach ggf. ein geändertes „Gültig von“ und/oder „Gültig bis“.

NOTIZ

**Wichtig:** Beachten Sie [Zeitabgrenzung und Historisierung](#)<sup>1</sup> damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

Details zu den einzelnen Feldern befinden sich unter [Finanzen Feldverzeichnis](#)<sup>2</sup>

1. </daisy/webdesk-manual-admin/hr-expert/g1/7738-dsy.html>
2. </daisy/webdesk-manual-admin/7846-dsy.html>

## Zusammenspiel mit der Gehaltsabrechnung

Zu beachten ist, dass der Workflow „Gehaltsabrechnung“ und der Reiter „Finanzen -> Gehalt“ im HR-Expert Personeneditor auf dieselben Daten wirken.

Der Workflow „Gehaltsabrechnung“ wird idealerweise dann gestartet, wenn alle Gehälter unter „Finanzen -> Gehalt“ am Letztstand sind. Es ist jedoch auch möglich, im Prozess „Gehaltsabrechnung“ selbst Gehaltsbestandteile zu aktualisieren, die dann unter „Finanzen -> Gehalt“ entsprechend rückgespeichert werden.

Rückwirkende Gehaltsänderungen dürfen ausschließlich über den Workflow „Gehaltsabrechnung“ vorgenommen werden, da nur dieser eine entsprechende Benachrichtigung und somit Einbeziehung von LeitnerLeitner gewährleistet.