

Leistungsbeschreibung zur Excel-Tabelle „Leistungsbezahlung“ ©

Leistungsmerkmale allgemein:

Standard MicroSoft-Anwendung (keine zusätzlichen Softwarekosten)
Einfache Bedienbarkeit – Hilfefunktion/Erläuterung zu den wichtigsten Feldern
Freie Erweiterbarkeit und Anpassung an die jeweilige Dienstvereinbarung möglich
Durchgehend farbliche Gestaltung der Tabellenfunktionen
Alle Tabellen(blätter) sind für Ausdrücke im DIN A4 – Format geeignet

Leistungsmerkmale für die Leistungsbewertung:

Dokumentation der Punkte aus der systematischen Leistungswertung (evtl. Zielvereinbarungen)
Freie Definition und Anzahl der Leistungsmerkmale und des Punktesystems
Gewichtung der einzelnen Leistungsmerkmale und Punkteermittlung
Dokumentation der Leistungsprämien mit graphischer Darstellung möglich (3 Layouts)
Automatisierte Übernahme der gewichteten Punkte in das Prämiensystem (optional)
Dokumentation der Lohnsummen nach Prämiengruppen und Ermittlung der Gruppenbudgets
Prozentuale und graphische Ermittlung bzw. Darstellung der Lohnsummen u. Jahresbudgets
Ermittlung der Leistungsprämien anhand eines Punktesystems (s.u.)
Grundsätzliche Anwendbarkeit über mehrere Jahre bzw. leichter Übertrag auf neue Jahre

Merkmale der Prämienermittlung:

(die nachfolgend genannten Merkmale können – müssen aber nicht zwingend angewandt werden!)

Zeitradierliche Ermittlung für Teilzeitkräfte möglich
(optional auch für unterschiedliche Wochenarbeitsstunden)

Berücksichtigung einer **Teiljahresprämie** möglich - z.B. zur „Zwölfteilung“ für Zu- und Abgänge
(auf Wunsch einfache Umstellung auf „Tagesberechnung“)

Steuerung des prozentualen Anteils bzw. des grundsätzlichen Anspruchs der Mitarbeiter am Gruppenbudget mittels des sog. **Grenzwertes (einheitlich oder nach Budgetgruppe möglich!)** und/oder des sog. **Mindestpunktwerts** (beide Werte auch in Kombination möglich!)

Berücksichtigung eines **Entgeltfaktors** um entsprechende Dienstvereinbarungen rechnerisch abbilden zu können (z.B. zur Berücksichtigung der Eingruppierung der Beschäftigten)

Berücksichtigung eines (**Arbeits-)-Zeitfaktors** als zweiten möglichen Berechnungsfaktor für Besonderheiten der Dienstvereinbarung (z.B. für Führungskräfte oder Aufschlag für Teilzeitkräfte)

Ermittlung des Mittelwertes der gew. Punkte als möglichen Grenzwert für die Leistungsprämie

Automatische Übernahme und Abgleich der Gruppenbudgets aus der Budgettabelle (optional)

Ermittlung und Darstellung (nominal und prozentual) der Prämie und der Anzahl der Prämienempfänger, sowie Bildung von Kontrollsummen zwischen Prämien- und Budgetsummen

Auswertung und Dokumentation der Prämienzahlungen getrennt nach Jahren

Stand: 07/2007

weitere Info´s finden Sie im Internet unter www.mustergemeinde.de