

Monat	Meldeschluss an Lohnbüro ¹	Abschluss Zeiterfassung RPD ²	Provisorischer Lohnlauf	Definitiver Lohnlauf	Auszahlungsdatum ³
Januar	Mittwoch, 10. Januar 2024	Mittwoch, 10. Januar 2024	Montag, 15. Januar 2024	Mittwoch, 17. Januar 2024	Mittwoch, 24. Januar 2024
Februar	Freitag, 9. Februar 2024	Freitag, 9. Februar 2024	Donnerstag, 15. Februar 2024	Montag, 19. Februar 2024	Freitag, 23. Februar 2024
März	Montag, 11. März 2024	Freitag, 8. März 2024	Donnerstag, 14. März 2024	Montag, 18. März 2024	Freitag, 22. März 2024
April	Mittwoch, 10. April 2024	Mittwoch, 10. April 2024	Dienstag, 16. April 2024	Donnerstag, 18. April 2024	Mittwoch, 24. April 2024
Mai	Freitag, 10. Mai 2024	Freitag, 10. Mai 2024	Mittwoch, 15. Mai 2024	Freitag, 17. Mai 2024	Freitag, 24. Mai 2024
Juni	Montag, 10. Juni 2024	Montag, 10. Juni 2024	Freitag, 14. Juni 2024	Dienstag, 18. Juni 2024	Montag, 24. Juni 2024
Juli	Mittwoch, 10. Juli 2024	Mittwoch, 10. Juli 2024	Dienstag, 16. Juli 2024	Donnerstag, 18. Juli 2024	Mittwoch, 24. Juli 2024
August	Freitag, 9. August 2024	Freitag, 9. August 2024	Mittwoch, 14. August 2024	Montag, 19. August 2024	Freitag, 23. August 2024
September	Dienstag, 10. September 2024	Dienstag, 10. September 2024	Montag, 16. September 2024	Mittwoch, 18. September 2024	Dienstag, 24. September 2024
Oktober	Donnerstag, 10. Oktober 2024	Donnerstag, 10. Oktober 2024	Mittwoch, 16. Oktober 2024	Freitag, 18. Oktober 2024	Donnerstag, 24. Oktober 2024
November	Montag, 11. November 2024	Freitag, 8. November 2024	Donnerstag, 14. November 2024	Montag, 18. November 2024	Freitag, 22. November 2024
Dezember	Montag, 2. Dezember 2024	Montag, 2. Dezember 2024	Dienstag, 3. Dezember 2024	Mittwoch, 4. Dezember 2024	Freitag, 13. Dezember 2024 ⁴

¹ Später eintreffende Meldungen/Mutationen werden erst im Folgemonat verarbeitet

² Alle Mitarbeitenden haben per Ende eines Monats alle Pflichtkorrekturen zu beheben. Die Anträge an die vorgesetzte Person müssen durch diese bis spätestens zum 10. des darauffolgenden Monats bearbeitet worden sein (bewilligt/abgelehnt). Falls es sich beim 10. des Monats um einen Wochenend- oder Feiertag handelt, gilt der letzte Arbeitstag als Frist. Mitarbeitende ohne digitale Zeiterfassung haben jeden Monat einen Fehlzeitausweis auszufüllen und zu veranlassen, dass dieser von der vorgesetzten Person visiert zum obengenannten Termin beim RPD eintrifft. Es ist auch ein Fehlzeitausweis abzugeben, wenn keine Absenzen zu verzeichnen sind

Bei Fragen zur Zeiterfassung melden Sie sich bitte bei Frau Marianne Eckert (marianne.eckert@solothurn.ch / 032 626 92 14)

³ Als Auszahlungsdatum gilt der 24. des Monats. Fällt der 24. auf ein Wochenende oder einen Feiertag erfolgt die Auszahlung am vorausgehenden Werktag

⁴ Der Dezemberlohn und der 13. Monatslohn wird am 15. Dezember ausbezahlt. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende erfolgt die Auszahlung am vorausgehenden Werktag