



AKADEMIE
vom **KNOW HOW** zum **DO HOW!**

IHR PERSÖNLICHES SEMINARSKRIPTUM

LOHNVERRECHNUNG AUFBAU

MIT BMD NTCS



Mit Ausbildungen in unserer BMD Akademie vom Know-how zum Do-how!

HERZLICH WILLKOMMEN!

Sehr geehrte BMD Akademiegueste!

Wissen ist das einzige Gut, welches durch Teilen mehr wird! Unser Wissen möchten wir gerne mit Ihnen teilen. Sie sollen von unseren ausgebildeten & kompetenten TrainerInnen profitieren, einen hohen Nutzen für Ihren Beruf haben und zusätzlich einen angenehmen Tag in unserer Akademie verbringen!

Dass uns Ihr Erfolg und Wissen wichtig sind, beweisen wir durch unsere BMD Akademiegarantie! Sollten Sie - aus welchen Gründen auch immer - von einem Seminar nicht profitieren, so können Sie dieses innerhalb einer Seminarstaffel jederzeit gerne kostenlos wiederholen.

Als Leiter und Verantwortlicher der BMD Akademie sind mir Ihre Meinung, Wünsche und Ideen, aber auch Kritik wichtig. Kontaktieren Sie mich jederzeit unter beranek@bmd.at.

Ich bedanke mich für Ihre Teilnahme und wünsche Ihnen

Viel Erfolg, alles Gute und viel Spaß!

Powervolle Grüße

Dipl.-BW. Roland Beranek, MBA

Leiter BMD Aus- und Weiterbildungsakademie



INHALTSVERZEICHNIS

1. EINFÜHRUNG	4
1.1. Aufbau des BMD NTCS-Bildschirms	5
2. EINTRITT EINES DIENSTNEHMERS	7
2.1. Anmeldung zur Sozialversicherung	7
2.2. Geringfügig Beschäftigte	9
2.3. Anmeldung korrigieren (Richtigstellung)	16
2.4. Besonderheiten bei der Abrechnung im Eintrittsmonat	18
3. WIEDEREINTRITT WÄHREND EINES KALENDERJAHRES	21
4. ABRECHNUNG VON FALLWEISE BESCHÄFTIGTEN	24
4.1. Meldungen	24
4.2. Abrechnung fallweise beschäftigte Dienstnehmer	28
4.3. Gemeinsame Lohnsteuerberechnung über mehrere Dienstverhältnisse	31
4.4. mBGM fallweise Dienstnehmer	33
5. ÄNDERUNGEN IM BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS	35
5.1. Dienstverhältnisse in der Lohnverrechnung	35
5.2. Wechsel von Geringfügigkeit auf Vollversicherung	38
5.3. Wechsel der Arbeitszeit	39
5.4. Lehrjahreswechsel mit Lehrlingsautomatik	43
6. UNTERBRECHUNGEN DES DIENSTVERHÄLTNISSES	52
6.1. Wechsel Aktiv – Mutterschutz	52
6.2. Wechsel Mutterschutz – Karenz	58
6.3. Wechsel von Karenz zu Mutterschutz	62
6.4. Wechsel Karenz – Aktiv	62
6.5. Wechsel Aktiv – Präsenzdienst	63
6.6. Wechsel Präsenzdienst – Aktiv	67
6.7. Sachbezüge während ruhenden Dienstverhältnissen	67
7. ABRECHNUNG VON AUSTRITTEN	69
7.1. Austritt im laufenden Monat	69
7.2. Rückwirkender Austritt	75
7.3. Aufrollung für ausgetretene Mitarbeiter	76
8. AUSWERTUNGEN	78
8.1. Ausdruck der Lohnsets	78
8.2. Dienstnehmerüberweisungen	78
8.3. Auswertungsstapel	79
8.4. Austrittsstapel	79
9. WIEDERHOLUNG/DISKUSSIONSRUNDE	80
10. TIPP: WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN	82
10.1. BMD Hilfe	82
10.2. BMD Clientsinfo	83

10.3. Empfehlenswerte Seminare.....86