



**BMD Systemhaus GmbH**  
Sieminger Straße 190  
A - 4400 Steyr

Tel. +43 (0) 50 883 2222  
Fax +43 (0) 50 883 2223

<http://www.bmd.at>  
E-Mail: [seminare@bmd.at](mailto:seminare@bmd.at)

## AKADEMIE

### Ihr persönliches Seminarskriptum

# Tipps & Tricks quer durch die Lohnverrechnung mit BMD 5.5



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

© BMD Systemhaus GmbH, Steyr  
Wissen verbreiten, Nutzen stiften!  
Copying ist right für firmeninterne Aus- und Weiterbildung.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter  
AGB bzw. AGB Seminare auf unserer Homepage [www.bmd.at](http://www.bmd.at)

**WE MAKE  
BUSINESS  
EASY!**

# HERZLICH WILLKOMMEN!

Sehr geehrte BMD Akademiegueste!

Wissen ist das einzige Gut, das 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](mailto: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

Die BMD Akademie-TrainerInnen:



17/01/02

**INHALT**

1.	MITARBEITERSTAMM .....	4
1.1.	Vorschlagswerte für Mitarbeiteranlage.....	4
1.2.	Feldauswahl für Mitarbeiteranlage.....	5
1.3.	Feldänderungswerkzeug .....	6
1.4.	Automatische Anmeldung .....	8
1.5.	Freifelder .....	9
2.	ERINNERUNGEN UND TERMINE .....	11
2.1.	Erinnerungsverwaltung .....	11
2.2.	Austrittsnotizen.....	15
2.3.	Terminierung von Lohnarten .....	16
2.4.	Terminierung eines Austritts .....	17
2.5.	Terminierung von Teilbeträge bei Abfertigung alt .....	17
2.6.	Terminierung Mutterschutz.....	18
3.	BRUTTOERFASUNG .....	19
3.1.	Massendatenerfassung .....	19
3.2.	Aktivierung von Lohnarten ohne Wertvorschlag .....	20
3.3.	Fixlohnarten während Ruhendzeiten .....	21
3.4.	Einfrieren einer Lohnart .....	22
3.5.	Lohnarten-Textänderung .....	23
3.6.	Funktionen übersteuern.....	23
3.7.	Aufrollung mehrerer Monate.....	24
3.8.	Aufrollungen Ansehen in der Bruttoerfassung .....	25
3.9.	Netto – Brutto .....	26
3.10.	Automatische Berechnung des Jahresviertels.....	27
5.	LOHNSETTEXT .....	29
5.1.	Freitext .....	29
5.2.	Lohnart „Lohnset-Text“ .....	31
6.	CHEFAUSKÜNFTE .....	33
6.1.	Abrechnungen ansehen .....	33
6.2.	Lohnarten ansehen .....	35
7.	REFERENZKONTEN (LV131R) .....	36
8.	PERSONALKENNZAHLEN .....	39
8.1.	Monat (LV048M).....	39
8.2.	Jahr (LV048J).....	40
8.3.	Jahr variabel (LV048JV) .....	41
9.	STAPELVERWALTUNG .....	43