



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

AKADEMIE

Ihr persönliches Seminarskriptum

Urlaub, Schnitt und Krankenstand 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

**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.

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



INHALT

1.	ARBEITSZEITMODELLE	4
1.1.	Verwendung.....	4
1.2.	LV033 – Die Arbeitszeitstammverwaltung.....	4
1.3.	Zusammenhänge.....	5
1.4.	Vorgangsweise bei Neuanlage	5
1.5.	1 – Tagesarbeitszeit anlegen/ändern	5
1.6.	2 – Jahresarbeitszeit anlegen/ändern	7
1.7.	Neuanlage eines Jahresarbeitszeitmodells	7
1.8.	Vorlagen (Pool).....	7
1.9.	Bearbeiten eines bestehenden Jahresarbeitszeit-modells	10
1.10.	Unregelmäßige Arbeitszeiten	12
1.11.	Ausdruck Arbeitszeitmodelle	13
2.	AUTOMAT. DURCHSCHNITTSBERECHNUNG	14
2.1.	Allgemeines	14
2.2.	Beispiel für einen Angestellten	14
2.3.	Beispiel für einen Arbeiter (Stundenlöhner)	16
2.4.	Übersicht Durchschnittsberechnung.....	18
2.5.	Einstellungen.....	19
2.5.1.	Monate und Teiler	19
2.5.2.	Lohnarten	20
2.5.3.	Überwiegend-Prüfung	21
2.6.	Anwendung des errechneten Schnittsatzes in der Bruttoerfassung	23
2.7.	Ablauf	25
2.8.	Durchschnittsverwaltung (Neubeginn).....	26
3.	KRANKENVERWALTUNG	27
3.1.	Krankenverwaltung der Arbeiter	28
3.2.	Krankenverwaltung der Angestellten	31
3.3.	Krankenstand/Arbeitsunfall Lehrlinge.....	33
3.4.	Spezialfälle – Krankenverwaltung	33
3.5.	Automatische Generierung der Lohnarten im LV068.....	35
3.6.	Arbeits- und Entgeltsbestätigung	38
3.7.	Rückerstattung Unfall/Krank – LV146.....	40
4.	ERFASSUNG NICHTLEISTUNGSZEITEN – LV067	44