

# Personaladministration und -abrechnung: Grundlagen

## Inhalt und Ziele

### Tag 1

- Überblick über das Verfahren PM-SAP
- Infotypen und Infotyp-Pflege in der Personaladministration
- Maßnahmen in der Personaladministration
- Infotyp-Protokollierung

### Tag 2

- Abrechnungslauf und persönlicher Kalender
- Lohnarten
- Simulation der Abrechnung
- Abrechnungsrelevante Abwesenheitsarten
- Entgeltnachweis und Jahreslohnzettel

Sie lernen die Grundlagen und Funktionalitäten der Personaladministration und -abrechnung im Verfahren PM-SAP und können diese anhand von Fallbeispielen anwenden.

## Lernmethode

Vortrag, Diskussion, praktische Übungen

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die neu die Aufgaben einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters Personaladministration übernehmen sollen

## TrainerInnen

- Frau Adelheid Kollmitzer, Bundeskanzleramt
- Herr Christian Presler, Bundeskanzleramt

## Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* BS 700  
*Termin:* 15.–16. Mai 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

## Organisation

*In Verantwortung von:* Herr Dr. Arnold Schoba, MA  
*Sekretariat:* Frau Petra Ranzenbacher

**Anmerkungen**

Voraussetzung für die Teilnahme sind fundierte Kenntnisse des Dienst- und Besoldungsrechtes, wie sie im Lehrgang BL 500 »Personal« erarbeitet werden, sowie Navigationskenntnisse im Verfahren PM-SAP.

Dieses Seminar ist für das Lehrgangszeugnis BL 501 »Personalabrechnung« anrechenbar.

**Über die TrainerInnen**

*Adelheid Kollmitzer*

Bundeskanzleramt, Abteilung I/13 IT-Personalmanagement und Big Data  
[adelheid.kollmitzer@bka.gv.at](mailto:adelheid.kollmitzer@bka.gv.at)

*Christian Presler*

Bundeskanzleramt, Abteilung I/13 IT-Personalmanagement und Big Data  
[christian.presler@bka.gv.at](mailto:christian.presler@bka.gv.at)