

Anleitung zur Applikation „UE-Verrechnung“

Inhalt

1. Eingabe	1
1.a. Verrechnung auf das Treuhandkonto der Firma	2
1.b. Verrechnung mit Direktauszahlung an den oder die Arbeitnehmer:in	4
2. Direktdaten	8
3. Verrechnungslisten	9
4. Urlaubsanspruch.....	9

1. Eingabe

Auf der Startseite werden im Bereich „Eingabe“ jene Betriebe, für die eine Zugangsberechtigung vorliegt, angezeigt. Zusätzlich wird für jeden Betrieb die derzeit aktuelle Verrechnungsart (Treuhandkonto oder Direktauszahlungen an die Arbeitnehmer:innen) angeführt. Der zu bearbeitenden Betrieb ist auszuwählen. Durch Klicken auf das Feld „Auswahl“ wird die Eingabemaske für die Verrechnung gestartet.



The screenshot shows the application interface with the BUAKE logo and navigation menu on the left. The main content area displays a selection screen titled 'Bitte wählen Sie die gewünschte Firma aus!'. Below the title is a table with columns for 'Auswahl', 'Firma', and 'Verrechnung'. The table lists 13 companies with their respective IDs and accounting methods. A yellow 'AUSWAHL' button is located at the bottom of the table.

Auswahl	Firma	Verrechnung
<input type="radio"/>	1100-10434-4 Lambda Teichgräb.	Treuhandkonto
<input type="radio"/>	1100-12215-8 Zeta Eisenbieg.	Treuhandkonto
<input type="radio"/>	1100-18372-1 Lambda Erdbau	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1101-02266-9 Lambda Bmstr.	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1101-02581-3 Gamma Eisenbieg.	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1101-03441-6 Beta KG	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1200-28888-8 Lambda Dachdecker	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1201-01616-2 Alpha Erdbeweger	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1401-01711-0 Kappa GmbH	Direkt an die AN
<input type="radio"/>	1601-00095-5 Alpha GmbH	Treuhandkonto
<input type="radio"/>	1701-00620-6 Tau Baumeister	Direkt an die AN

Unter dem Menüpunkt „Direktdaten“ kann mittels einer vom Lohnprogramm ausgegebenen xml-Datei die UE-Verrechnung mit Auszahlung auf das Treuhandkonto erledigt werden. Für nähere Informationen zu der Verrechnung mittels Direktdaten steht im eBUAK-Portal unter FAQ das Dokument „Direktdatenaustausch im eBUAK-Portal“ zur Verfügung.

Im Bereich „Verrechnungslisten“ steht ein Archiv der Verrechnungslisten zur Verfügung. Hier können Verrechnungslisten gesucht und abgespeichert oder ausgedruckt werden.

Die aktuellen Urlaubsansprüche der laufend beschäftigten Arbeitnehmer:innen eines Betriebes können unter „Urlaubsansprüche“ abgefragt werden.

1.a. Verrechnung auf das Treuhandkonto der Firma

Hat der Betrieb ein Konto gem. § 8 Abs. 3 BUAG eingerichtet, erfolgt die Anweisung des Bruttoentgeltes inklusive 30,1 % Nebenleistungen auf das Treuhandkonto des Betriebes.

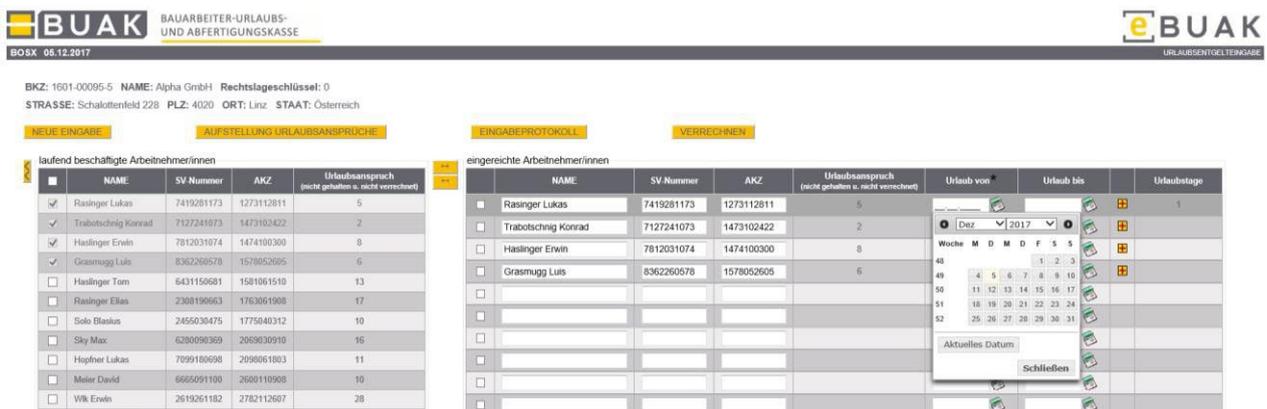
Bei der Verrechnung auf das Treuhandkonto der Firma wird eine zweiseitige Eingabemaske des ausgewählten Betriebes angezeigt. Auf der linken Seite werden alle derzeit laufend beschäftigten Arbeitnehmer:innen mit den aktuellen Urlaubsansprüchen angezeigt. Diese können auch über die Schaltfläche „AUFSTELLUNG URLAUBSANSPRÜCHE“ ausgedruckt werden.

Mit der Schaltfläche „NEUE EINGABE“ gelangt man wieder auf die Startseite.

Auswahl der Arbeitnehmer:innen

Durch Klicken auf die Kästchen in der ersten Spalte der Tabelle „laufend beschäftigte Arbeitnehmer:innen“ können die jeweiligen Arbeitnehmer:innen, für welche Einreichungen zu erledigen sind, ausgewählt werden. Durch Anklicken des Kästchens in der Tabellenüberschrift können alle Arbeitnehmer:innen in einem Arbeitsschritt markiert werden.

Mit den zwischen den beiden Aufstellungen vorhandenen Navigationspfeilen können die ausgewählten Arbeitnehmer:innen in den Bereich „eingereichte Arbeitnehmer:innen“ verschoben werden, damit sie weiterbearbeitet werden können. Hier besteht auch die Möglichkeit, mittels Eingabe der SV- Nummer oder des AKZ, Arbeitnehmer:innen, die nicht in der Aufstellung „laufend beschäftigte Arbeitnehmer:innen“ aufscheinen, hinzuzufügen. Es werden ebenfalls die aktuellen Urlaubsansprüche angezeigt.



Angabe des Urlaubszeitraumes

In den Feldern „Urlaub von“ und „Urlaub bis“ sind Beginn und Ende des Urlaubs anzugeben bzw. mit der Kalenderfunktion auszuwählen. Es werden Samstag, Sonn- und Feiertage (lt. zugeordnetem KV-Bereich des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin) automatisch berücksichtigt. Bei z.B. Eingabe Urlaub von 24.12.2024 bis 10.01.2025 werden alle darin vorhandenen Wochenenden und Feiertage automatisch berücksichtigt. Im Feld „Urlaubstage“ wird daraufhin die Anzahl der tatsächlich zu verrechnenden Urlaubstage ausgegeben.

Sind für eine:n Arbeitnehmer:in einzelne unabhängige Urlaubstage bzw. Urlaubszeiträume zu verrechnen, so können diese mit dem Feld „+“ erfasst bzw. mit „-“ wieder entfernt werden.

Urlaub von*	Urlaub bis	
01.12.2017 	04.12.2017 	
11.12.2017 	12.12.2017 	

Betriebsurlaub festlegen

Durch die Auswahl des Sterns im Feld „Urlaub von*“ wird der Kalender geöffnet, der es ermöglicht einen Urlaubszeitraum für alle Arbeitnehmer:innen gleichzeitig einzugeben.



Der hier eingegebene Urlaubszeitraum wird für alle ausgewählte Arbeitnehmer:innen übernommen. Betriebsurlaube können somit mit nur einer Datumseingabe für alle Arbeitnehmer:innen gleichzeitig gespeichert werden.

Keine zusätzliche Meldungseingabe erforderlich

Die eingegebenen Urlaubsmeldungen werden bei der Verrechnung automatisch in die monatliche Zuschlagsmeldung (Anwendung: Meldungseingabe) übernommen, müssen daher, wenn die Urlaubsentgeltverrechnung vor der Meldungseingabe erledigt wird, nicht nochmals in der Applikation „Meldungseingabe“ erfasst werden. Kommt es zu Änderungen der Urlaubshaltungen, können diese bis zur Erledigung der Zuschlagsmeldung in der Meldungseingabe unter „Übersicht Arbeitnehmer:innen“ bei dem oder der betreffenden Arbeitnehmer:in aktualisiert werden.

Verrechnungsfreigabe

Durch Klicken auf die Schaltfläche „EINGABEPROTOKOLL“ wird eine Aufstellung der zur Verrechnung eingegebenen Arbeitnehmer:innen geöffnet. Dieses pdf-Dokument kann gespeichert und gedruckt werden.

Die Online-Verrechnung der angezeigten Arbeitnehmer:innen wird durch Betätigen der Schaltfläche „VERRECHNEN“ gestartet. Die Online-Verrechnung der Daten kann je nach Anzahl der eingereichten Arbeitnehmer:innen einige Zeit in Anspruch nehmen. Das Ende der Verarbeitung ist abzuwarten, nur dadurch kann die korrekte Verrechnung der UE-Einreichungen erledigt werden.

Nach erfolgreicher Verrechnung, werden die verrechneten Arbeitnehmer:innendaten mit AKZ, SVNR, Name und der gesamte Zeitraum (Urlaub von, Urlaub bis), in welchem die Urlaubstage gemeldet wurden, ausgewiesen. Die Anzahl der eingereichten und der verrechneten Urlaubstage werden separat aufgelistet.

Die Verrechnungsliste/n werden als pdf-Dokument zum Speichern und Drucken bereitgestellt.



Es wurden 1 Arbeitnehmer verarbeitet.
0 Arbeitnehmer wurden in Evidenz genommen.

Über das PDF-Symbol können Sie sich Ihre Verrechnungsliste herunterladen:

BNR	AKZ	VNR	Name	Urlaub von	Urlaub bis	Tage eingereicht	Tage verrechnet
160100095	1273112813	7419281176	Reiniger Lukas	01.12.2017	12.12.2017	4	4

NEUE EINGABE

Mit der Schaltfläche „NEUE EINGABE“ wird die Startseite der „UE-Verrechnung“ geöffnet.

1.b. Verrechnung mit Direktauszahlung an den oder die Arbeitnehmer:in

Nach der Betriebsauswahl werden auf der Startseite im oberen Bereich die Stammdaten des Betriebes ersichtlich.

Es werden hier die gespeicherten Daten des Betriebes für die Abgaben der Sozialversicherungsbeiträge (Beitragskontonummer, Sozialversicherungsträger:in), der Lohnsteuer (Finanzamts- bzw. Steuernummer) und die Gemeindekennzahl für die Abgabe der Kommunalsteuer zur Kontrolle angeführt.

Eine Urlaubsentgeltverrechnung ohne diese Daten ist nicht möglich. Sind diese Daten noch nicht vorhanden oder nicht mehr aktuell, sind sie per E-Mail an ue@buak.at zu übermitteln. Sobald die Daten gespeichert sind, können Urlaubsentgelteinreichungen erfolgen.

Mit der Schaltfläche „Weiter“ wird die Eingabemaske für den oder die Arbeitnehmer:in geöffnet. Im oberen Bereich werden weiterhin die Betriebsstammdaten angezeigt.



BKZ: 1600-60811-5 NAME: Ny Baumeister Rechtslageschlüssel: 0
STRASSE: Untler den Birnen 139 PLZ: 1170 ORT: Wien STAAT: Österreich

Erweiterte Suche nach ArbeitnehmerInnen

Versicherungsnummer: AKZ:
(mind. 9stellig)
Name: Geburtsdatum:
(Zu- u. Vorname) (TT.MM.JJJJ)

LAUFEND BESCHÄFTIGTE

ZURÜCK NEUES DRZ ABRUCH

Auswahl der Arbeitnehmer:innen

Um eine:n Arbeitnehmer:in auszuwählen, gibt es die Möglichkeit, die betreffende Sozialversicherungsnummer bzw. das mindestens 9-stellige "Arbeitnehmer:innenkennzeichen" (AKZ) direkt einzugeben oder aufgrund des Namens bzw. des Geburtsdatums nach diesem bzw. dieser zu suchen.

Laufend beschäftigte Arbeitnehmer:innen werden nach Betätigen des gleichnamigen Buttons in Form einer Liste zur Auswahl vorgeschlagen.

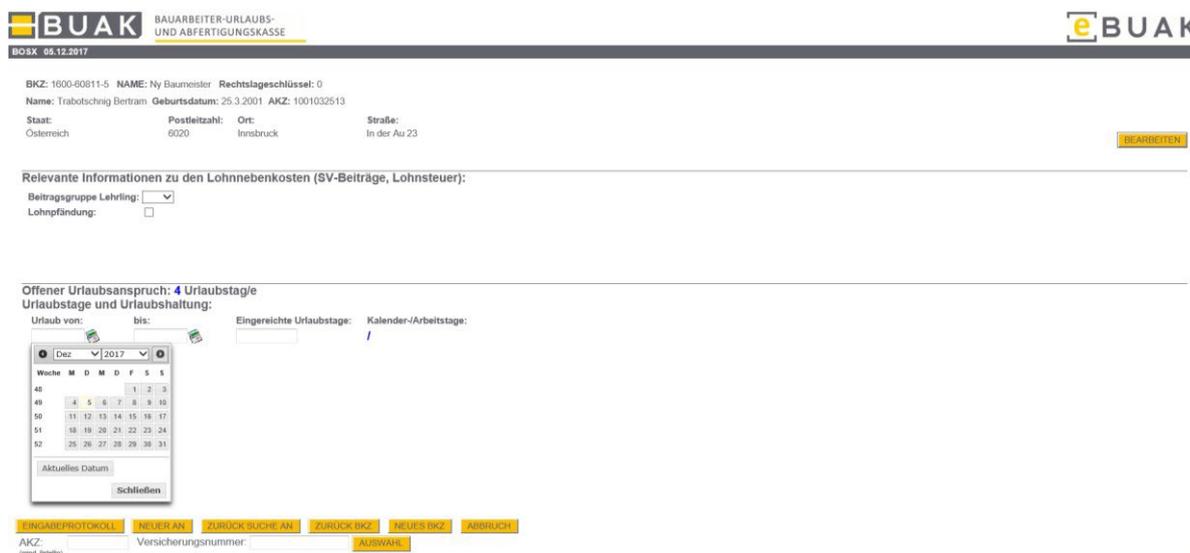
Nach Angaben zu dem oder der betreffenden Arbeitnehmer:in ist der nebenstehende Button "Auswahl" zu betätigen. Die Seite, welche die Urlaubsentgelteinreichung für den oder die ausgewählte:n Arbeitnehmer:in ermöglicht, wird sodann geöffnet.

Wiedereintritte von Arbeitnehmer:innen

Wird ein:e Arbeitnehmer:in im Betrieb wieder beschäftigt und ist diese:r noch nicht als laufend beschäftigt bei der BUAK gemeldet, so muss die Meldung des Wiedereintrittes bereits bei der Urlaubsentgelteinreichung erfolgen.

Es ist auch ein Wiedereintritt einzugeben, wenn der oder die Arbeitnehmer:in zum Zeitpunkt der UE-Verrechnung nicht mehr beim Betrieb als beschäftigt gespeichert ist. In diesem Fall ist als Wiedereintrittsdatum das erstmalige Eintrittsdatum anzugeben.

Die Angabe des Wiedereintrittsdatums, des Berufs und des entsprechenden KV-Lohns ist dafür unbedingt erforderlich. Es ist darauf zu achten, aus den vorgeschlagenen KV-Löhnen den entsprechenden auszuwählen, da ansonsten der KV-Lohn, der an erster Stelle zur Auswahl steht, zur Anwendung kommt.



The screenshot shows the BUAK web interface. At the top, there is a header with the BUAK logo and the text "BAUARBEITER-URLAUBS- UND ABFERTIGUNGSKASSE". Below the header, there is a navigation bar with the text "BUAK 05.12.2017" and "eBUAK".

The main content area displays employee information:

- BKZ: 1600-60811-5 NAME: Ny Baumesser Rechtslageschlüssel: 0
- Name: Traubtschnig Bertram Geburtsdatum: 25.3.2001 AKZ: 1001032513
- Staat: Österreich Postleitzahl: 6020 Ort: Innsbruck Straße: In der Au 23

Below this information, there is a "BEARBEITEN" button. Underneath, there is a section titled "Relevante Informationen zu den Lohnnebenkosten (SV-Beiträge, Lohnsteuer):" with a dropdown menu for "Beitragsgruppe Lehrling:" and a checkbox for "Lohnpfindung:".

The next section is "Offener Urlaubsanspruch: 4 Urlaubstag/e" and "Urlaubstage und Urlaubshaltung:". It includes fields for "Urlaub von:" (with a calendar icon), "bis:" (with a calendar icon), "Eingereichte Urlaubstage:", and "Kalender-/Arbeitstage:". A calendar widget is open, showing the month of December 2017. The calendar has a grid with days of the week (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So) and dates from 1 to 31. The current date is highlighted as 12/20/2017. Below the calendar, there are buttons for "Aktuelles Datum" and "Schließen".

At the bottom of the form, there is a row of buttons: "LERNPROTOKOLL", "NEUER AN", "ZURÜCKSUCHE AN", "ZURÜCKLÖSCH", "NEUER LÖSCH", and "ABBRUCH". Below this, there is a section for "AKZ:" and "Versicherungsnummer" with a "NEUWAHLEN" button.

AN-Stammdaten aktualisieren

Im oberen Bereich besteht die Möglichkeit, die Adressdaten des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin gegebenenfalls zu aktualisieren, dafür ist der Button "Bearbeiten" zu betätigen. Die Adressangabe ist erforderlich, um dem oder der Arbeitnehmer:in die Verrechnungsinformation zukommen lassen zu können.

Beitragsgruppenerhebung

Die BUAK erhebt anhand von Alter und Bemessungsgrundlage die jeweilige Beitragsgruppe von Arbeitnehmer:innen.

Bei Lehrlingen werden die Angaben zur entsprechenden Beitragsgruppe benötigt:
Beitragsgruppe A3z (B045): bei Lehrbeginn ab 01.01.2016

Bei geringfügigen Arbeitnehmer:innen ist zwischen der Beitragsgruppe N14 (B010) und N14u (B010+A09) auszuwählen.

Lohnpfändung:

Wird das Auswahlfeld „Lohnpfändung“ ausgewählt, öffnet sich die Schaltfläche „Gläubiger:innendaten erfassen“. Hier sind die notwendigen Daten für die Berücksichtigung der Lohnpfändung einzugeben.

Gläubigerdaten erfassen

Art der Lohnpfändung
 Lohnpfändung Unterhaltspfändung SRV-Abschöpfung

Rang* |1 Anzahl der Unterhaltsberechtigten

Exekutionszahl*

Aktenzahl

Offener Exekutionsbetrag*

Gläubiger*

Gläubigervertreter

IBAN*

BIC

* Pflichtfelder

NEUER GLÄUBIGER
SPEICHERN

Folgende Gläubiger:innendaten sind anzugeben:

Art der Pfändung: Es ist auszuwählen, ob es sich um eine Lohnpfändung eine Unterhaltspfändung oder ein Schuldenregulierungsverfahren handelt.

Rang: Die Rangfolge der Lohnpfändung(en) ist anzugeben.

Anzahl der Unterhaltsberechtigten: Hier ist die Anzahl der Unterhaltsberechtigten anzugeben. Es können maximal 5 Unterhaltsberechtigte laut §291a EO Absatz 2 Punkt 2 Unpfändbarer Freibetrag („Existenzminimum“) berücksichtigt werden.

Exekutionszahl: Es ist die vom zuständigen Gericht vergebene Exekutionszahl anzugeben.

Aktenzahl: Falls vorhanden, ist hier eine Ordnungsnummer des Dienstgebers oder der Dienstgeberin anzugeben.

Offener Exekutionsbetrag: Hier ist der aktuelle Stand der noch offenen Exekutionsforderung anzugeben. Der Betrag ist im Format xxxxx,xx (ohne Tausenderpunkt) anzugeben.

Gläubiger:in: Der Gläubigername ist anzugeben.

Gläubigervertreter:in: Wenn vorhanden, sind die Vertreter des Gläubigers bzw, der Gläubigerin anzugeben. IBAN: Hier ist der IBAN des Gläubigers bzw, der Gläubigerin oder des Gläubigervertreters bzw. der Gläubigervertreterin anzugeben.

BIC: Der BIC ist nur dann anzugeben, wenn es sich um eine ausländische Bankverbindung handelt. Bei inländischen Bankverbindungen ist die Eingabe des BIC nicht erforderlich.

Mit der Schaltfläche „NEUE:R GLÄUBIGER:IN“ können weitere Gläubiger:innendaten eingegeben werden. Es müssen jene Gläubiger:innen angegeben werden, die bei der Verrechnung berücksichtigt werden sollen. Mit der Schaltfläche „SPEICHERN“ werden die eingegebenen Daten für die Verrechnung gespeichert.

Aus Datenschutzgründen werden die eingegebenen Gläubiger:innendaten für weitere Urlaubsentgeltverrechnungen nicht gespeichert.

Angabe des Urlaubszeitraumes

Unter "offener Urlaubsanspruch" ist ersichtlich, wie viele Urlaubstage dem oder der betreffenden Arbeitnehmer:in insgesamt zur Verfügung stehen.

In den Feldern „Urlaub von:“ und „bis:“ sind Beginn und Ende des Urlaubs anzugeben bzw. mit der Kalenderfunktion auszuwählen. Es werden Samstag, Sonn- und Feiertage (lt. zugeordneten KV-Bereich des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin) automatisch berücksichtigt. Bei z.B. Eingabe Urlaub von 24.12.2016 bis 31.12.2016 werden alle darin vorhandenen Wochenenden und Feiertage automatisch berücksichtigt. Im Feld „Urlaubstage“ wird daraufhin die Anzahl der tatsächlich zu verrechnenden Urlaubstage ausgegeben.

Beginn- und Ende-Meldungen müssen einen zusammenhängenden Zeitraum umfassen. Sind mehrere Urlaubseinreichungen innerhalb eines Monats zu melden, so ist für jeden zusammenhängenden Zeitraum bzw. für einzelne Tage eine eigene Einreichung zu erfassen. Das gilt auch für monats- bzw. jahresübergreifende „von-bis“ Daten.

Die hier eingegebenen Urlaubsmeldungen werden bei der Verrechnung automatisch in die monatliche Zuschlagsmeldung (Anwendung: Meldungseingabe) übernommen, müssen daher, wenn die UE-Verrechnung vor der Meldeliste erledigt wird, nicht nochmals in der Anwendung Meldungseingabe erfasst werden. Wenn die Einreichung in Evidenz genommen wird muss die Urlaubshaltung eigenständig in der Meldungseingabe erfasst werden.

Um die Eingabe zu speichern und für eine:n weitere:n Arbeitnehmer:in einreichen zu können, ist der Button "Neuer AN" zu wählen. Die Ansicht der Arbeitnehmer:innen-Auswahl wird wieder geöffnet und die Einreichung kann erledigt werden.

Verrechnungsfreigabe

Sollte die Einreichung für alle Arbeitnehmer:innen abgeschlossen sein, ist die Schaltfläche "Eingabeprotokoll" zu wählen. Alle Arbeitnehmer:innen mit den vorhandenen Urlaubsentgelteinreichungen werden in diesem Protokoll angezeigt.

Sollte eine Einreichung fehlerhaft sein, kann diese nochmals entfernt werden, indem das Auswahlfeld "Löschen" markiert und der Button "Markierte Löschen" betätigt wird.

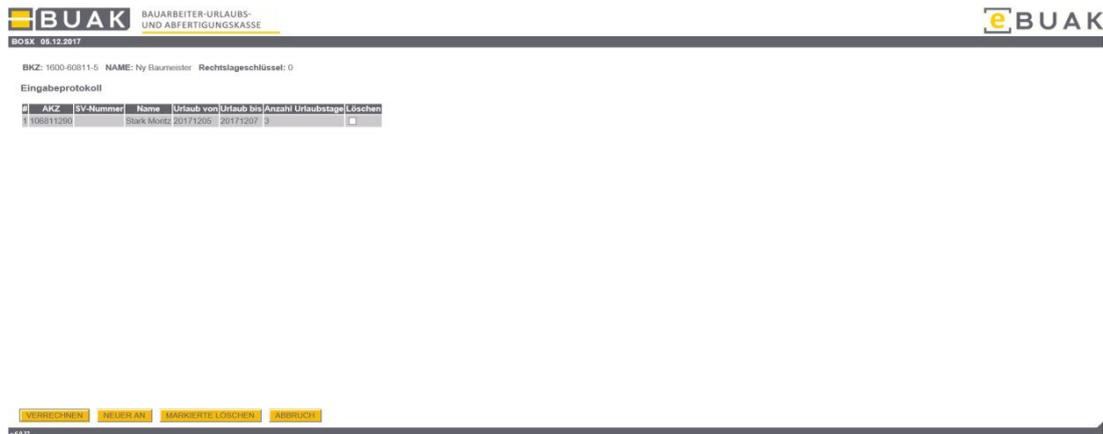
Zusätzliche Einreichungen können hinzugefügt werden, indem der Button "Neuer AN" angeklickt wird.

Ist das Eingabeprotokoll vollständig, kann die Online-Verrechnung mit der Schaltfläche "Verrechnen" gestartet werden. Die Online-Verrechnung der Daten kann je nach Anzahl der eingereichten Arbeitnehmer:innen einige Zeit in Anspruch nehmen. Das Ende der Verarbeitung ist abzuwarten, nur dadurch kann die korrekte Verrechnung der UE-Einreichungen erledigt werden.

Nach erfolgreicher Verrechnung werden die Arbeitnehmer:innendaten mit AKZ, VSNR, Name, und die Informationen zu den Urlaubstagen aufgelistet.

Evidenzen

Es ist nach erfolgter Verrechnungsfreigabe ersichtlich ob einzelne Verrechnungen in Evidenz genommen wurden. Eine Verrechnung wird vom Programm in Evidenz genommen, wenn fehlende oder auch durch Sachbearbeiter:innen der BUAK abzuklärende Sachverhalte bestehen. Der Verrechnungsprozess kann sich dadurch verzögern.



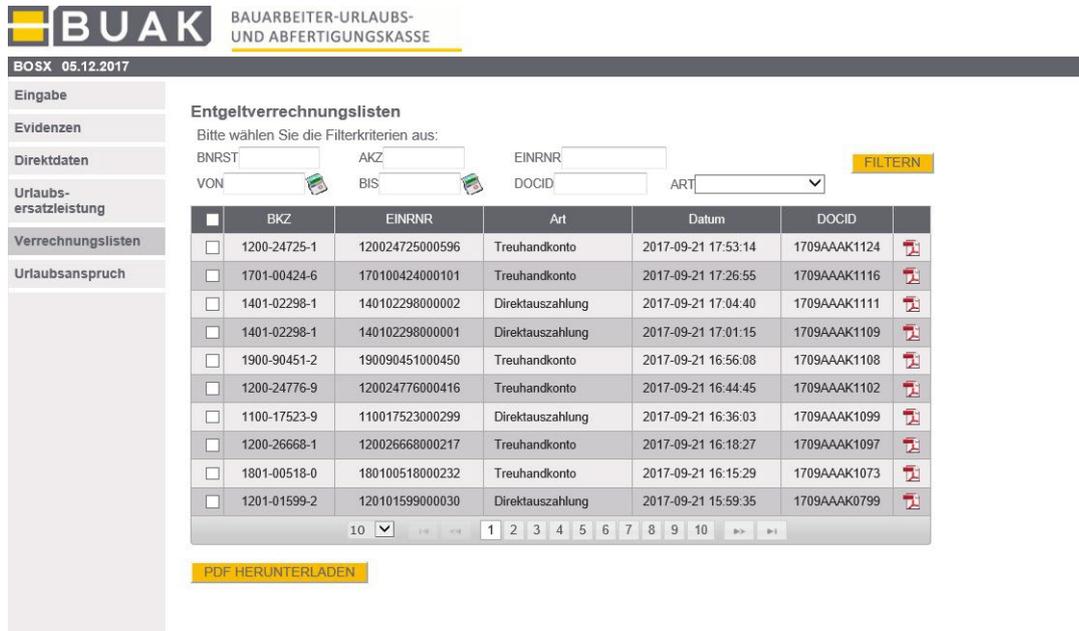
The screenshot shows the BUAK web interface. At the top left is the BUAK logo and the text 'BAUARBEITER-URLAUBS-UND ABFERTIGUNGSKASSE'. At the top right is the eBUAK logo. Below the logos, there is a header bar with the text 'BKZ: 1600-60811-5 NAME: Ny Baumeister Rechtslageschlüssel: 0'. Below this, the title 'Eingabeprotokoll' is displayed. A table with the following columns is shown: AKZ, SV-Nummer, Name, Urlaub von, Urlaub bis, Anzahl Urlaubstage, and Löschen. The table contains one row with the following data: 100011256, Stark, Heinz, 2017/1/25, 2017/1/27, 3. Below the table, there are four buttons: 'VERRECHNEN', 'NEUER AN', 'MARKIERTE LÖSCHEN', and 'ABBRUCH'. At the bottom left of the interface, the text '4/43' is visible.

2. Direktdaten

Die Verrechnungen im BUAK-Direktdatenaustausch werden mittels xml-Dateien erledigt. Alle Informationen dazu stehen im eBUAK-Portal unter „FAQ“ im Dokument „Direktdatenaustausch im eBUAK-Portal“ zur Verfügung.

3. Verrechnungslisten

Im Menüpunkt „Verrechnungslisten“ werden die Verrechnungslisten archiviert. Verschiedene Suchfunktionen ermöglichen einen schnellen und einfachen Zugriff auf die Dokumente. Diese stehen als pdf-Dokumente zur Verfügung, können jederzeit nochmals gedruckt oder gespeichert werden.



Entgeltverrechnungslisten
Bitte wählen Sie die Filterkriterien aus:

BNRST AKZ EINRNR **FILTERN**

VON BIS DOCID ART

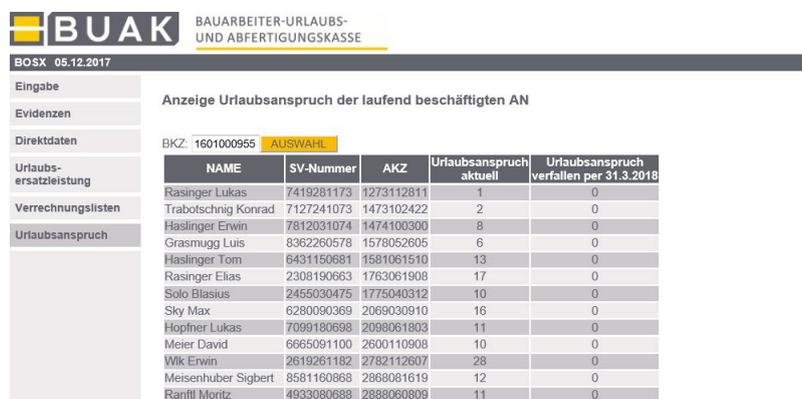
<input type="checkbox"/>	BKZ	EINRNR	Art	Datum	DOCID	
<input type="checkbox"/>	1200-24725-1	120024725000596	Treuhandkonto	2017-09-21 17:53:14	1709AAAK1124	
<input type="checkbox"/>	1701-00424-6	170100424000101	Treuhandkonto	2017-09-21 17:26:55	1709AAAK1116	
<input type="checkbox"/>	1401-02298-1	140102298000002	Direktauszahlung	2017-09-21 17:04:40	1709AAAK1111	
<input type="checkbox"/>	1401-02298-1	140102298000001	Direktauszahlung	2017-09-21 17:01:15	1709AAAK1109	
<input type="checkbox"/>	1900-90451-2	190090451000450	Treuhandkonto	2017-09-21 16:56:08	1709AAAK1108	
<input type="checkbox"/>	1200-24776-9	120024776000416	Treuhandkonto	2017-09-21 16:44:45	1709AAAK1102	
<input type="checkbox"/>	1100-17523-9	110017523000299	Direktauszahlung	2017-09-21 16:36:03	1709AAAK1099	
<input type="checkbox"/>	1200-26668-1	120026668000217	Treuhandkonto	2017-09-21 16:18:27	1709AAAK1097	
<input type="checkbox"/>	1801-00518-0	180100518000232	Treuhandkonto	2017-09-21 16:15:29	1709AAAK1073	
<input type="checkbox"/>	1201-01599-2	120101599000030	Direktauszahlung	2017-09-21 15:59:35	1709AAAK0799	

10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

PDF HERUNTERLADEN

4. Urlaubsanspruch

Im Bereich „Urlaubsanspruch“ besteht die Möglichkeit, die Urlaubsansprüche aller laufend beschäftigten Arbeitnehmer:innen eines Betriebes auf einem Blick zu sehen. Nach Klicken auf die Schaltfläche „Auswahl“ werden die Ansprüche der Arbeitnehmer:innen angezeigt. Zusätzlich gibt es hier eine Spalte für die Urlaubsansprüche welche beim nächsten Verfallstermin berücksichtigt werden.



Anzeige Urlaubsanspruch der laufend beschäftigten AN

BKZ: 1601000955 **AUSWAHL**

NAME	SV-Nummer	AKZ	Urlaubsanspruch aktuell	Urlaubsanspruch verfallen per 31.3.2018
Rasinger Lukas	7419281173	1273112811	1	0
Trabotschnig Konrad	7127241073	1473102422	2	0
Haslinger Erwin	7812031074	1474100300	8	0
Grasmugg Luis	8362260578	1578052605	6	0
Haslinger Tom	6431150681	1581061510	13	0
Rasinger Elias	2308190663	1763061908	17	0
Solo Blasius	2455030476	1775040312	10	0
Sky Max	6280090369	2069030910	16	0
Höpfler Lukas	7099180698	2098061803	11	0
Meier David	8665091100	2600110908	10	0
Wilk Erwin	2619261182	2782112607	28	0
Meisenhuber Sigbert	8581160868	2888081619	12	0
Rantl Montz	4933080688	2888060809	11	0

Eine Auflistung als pdf-Dokument ist über die Schaltfläche „AUFSTELLUNG URLAUBSANSPRÜCHE“ möglich. Dieses Dokument kann gespeichert und gedruckt werden.

Messenhuber Elias	2275110291	8991021119	0	0
Rosner Hannes	21710110197	4887011106	7	0
Ranftl Bertram	2523140992	5392091400	5	0
Flaschnermueller Sigbert	427825048			
Eisenmagg Luis	852813128			
Rosner Markus	227103004			
Haslinger Konrad	468004196			
Eisenmagg Erwin	380517034			
Sky Tim	274813016			
Haslinger Markus	779817048			
Sky Konrad	780016001			
Rosner Toni	609229033			
Wlk Luis	188724068			
Rosner Tim	928504022			
Meier Tom	226823094			
Rosner Hannes	113228128			
Haslinger Erwin	537512101			
Solo Bertram	496102111			
Solo Moritz	114612787			
Müller Moritz	481215088			
Wlk Nico	524502128			
Trabotschnig Toni	447420043			
Meier Lukas	659014033			
Müller Heini	698722094			
Trabotschnig Erwin	277812087			
Meier David	468022058			
Sky Luis	320016022			
Ranftl Luis	151207076			
Sky Tom	170426116			
Rosner Tim	375610016			
Eisenmagg David	308102068			
Hopfner Erwin	659100023			
Wlk Markus	440709059			
Trabotschnig Sigbert	602710016			



BAUARBEITER-URLAUBS-
UND ABFERTIGUNGSKASSE

Seite 1 von 2
Erstellungsdatum: 05.12.2017

Aufstellung Urlaubsansprüche

BNRST: 1601-00095-5 **NAME:** Alpha GmbH
STRASSE: Schalottenfeld 228
PLZ: 4020 **ORT:** Linz **STAAT:** Österreich

Abfrage durch: BUAK

NAME	VSNR	AKZ	Urlaubsanspruch aktuell	Urlaubsanspruch verfallen per 31.3.2018
Rasinger Lukas	7419281173	1273112811	1	0
Trabotschnig Konrad	7127241073	1473102422	2	0
Haslinger Erwin	7812031074	1474100300	8	0
Eisenmagg Luis	8362265778	1578052655	6	0
Haslinger Tom	8431159681	1591061510	13	0
Rasinger Elias	2308190663	1763061908	17	0
Solo Blasius	2455030475	1775040312	10	0
Sky Max	6290090369	2069030910	16	0
Hopfner Lukas	7091180998	2098061803	11	0
Meier David	6565091100	2500119908	10	0
Wlk Erwin	2619261182	2782112607	28	0
Messenhuber Sigbert	8581160868	2868081619	12	0
Ranftl Moritz	4933080688	2888060809	11	0
Rasinger Paul	5075190868	3068081912	4	0
Flaschnermueller Blasius	72310904480	3090040409	18	0
Stark Max	6463090193	3093010902	7	0
Hopfner Kevin	4770090397	3197030905	2	0