



Portal Austria – Erste Schritte

Allgemeine Informationen – welche Daten sind „im ESS“

Der schnelle Weg zur Gehaltsabrechnung

Technische Voraussetzungen, Fehler- und Anwendungshinweise

Supportmöglichkeiten – Ihre Ansprechpartner

Freischalten eines Portal-Users (Passwort Reset)

EMPLOYEE SELF SERVICE

ANLEITUNGEN

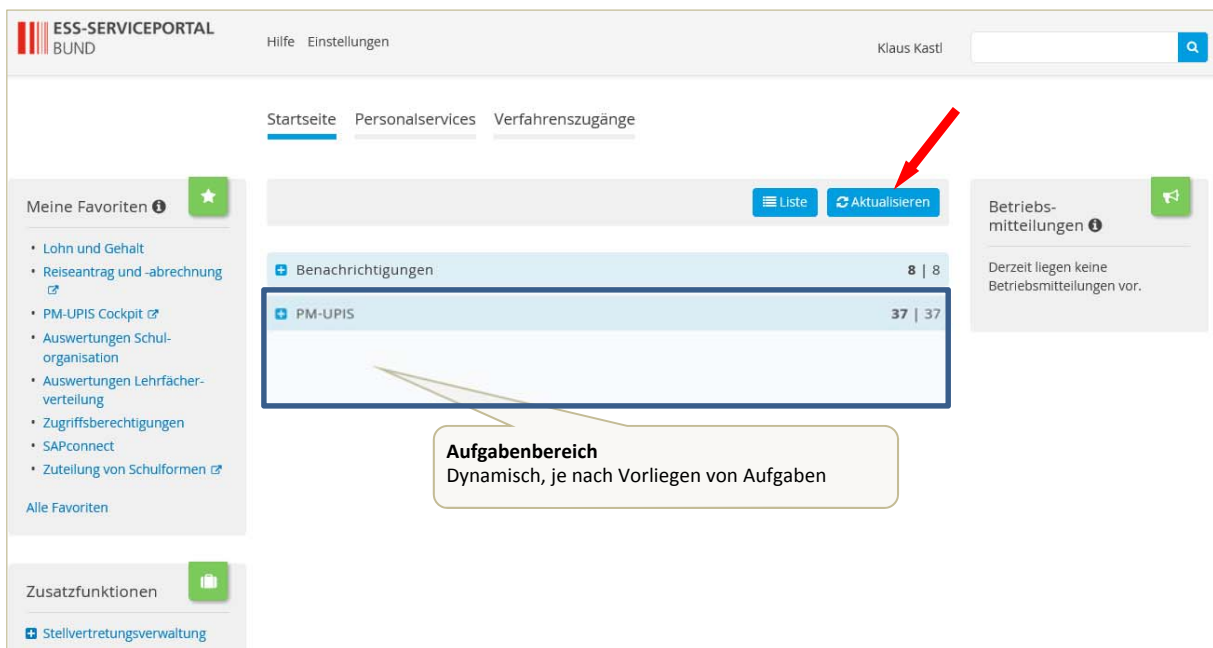
Employee Self Service (ESS) – allgemeine Informationen

Schnellverweise - Abfragen - Einstellungsmöglichkeiten

In diesem Dokument werden zunächst die Abfragemöglichkeiten über die in PM-SAP gespeicherten persönlichen Daten dargestellt und danach Einstellungen, die die Arbeit und die Übersichtlichkeit der Daten im ESS verbessern können, erläutert! (Die Optik unterliegt einem Weiterentwicklungsprozess; damit sind möglicherweise nicht alle screenshots am letzten Stand!)

1. (Zentraler) Arbeitsvorrat - Startseite

Startseite:



ESS-SERVICEPORTAL BUND

Hilfe Einstellungen Klaus Kastl

Startseite Personalservices Verfahrenszugänge

Meine Favoriten

- Lohn und Gehalt
- Reiseantrag und -abrechnung
- PM-UPIS Cockpit
- Auswertungen Schulorganisation
- Auswertungen Lehrerfächerverteilung
- Zugriffsberechtigungen
- SAPconnect
- Zuteilung von Schulformen

Alle Favoriten

Zusatzfunktionen

Stellvertretungsverwaltung

Liste Aktualisieren

Benachrichtigungen 8 | 8

PM-UPIS 37 | 37

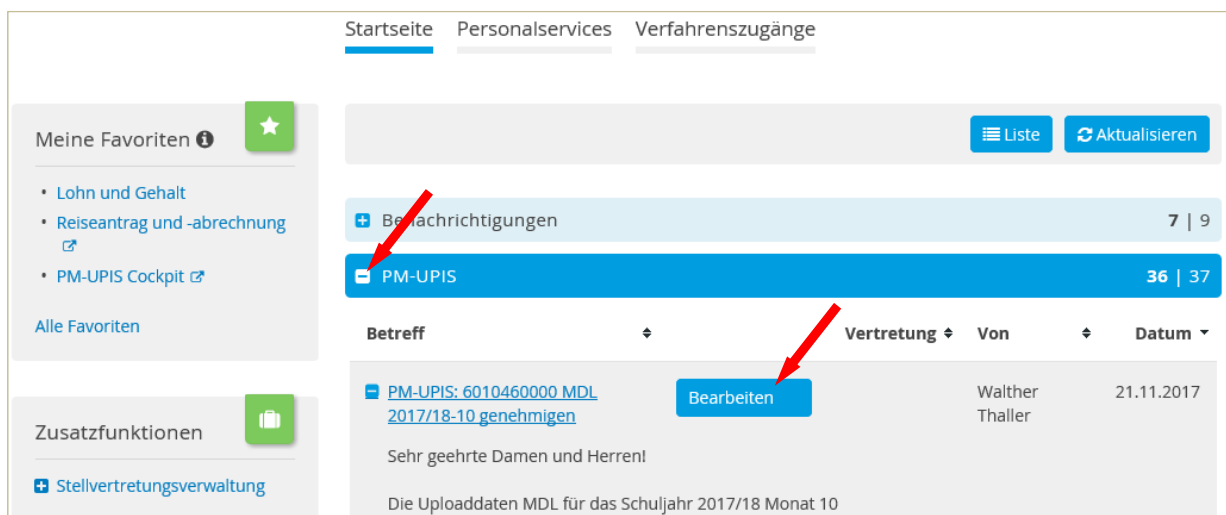
Betriebsmitteilungen

Derzeit liegen keine Betriebsmitteilungen vor.

Aufgabenbereich
Dynamisch, je nach Vorliegen von Aufgaben

Die einzelnen Aufgaben bzw. Benachrichtigungen können mit Klick auf „+“ aufgelistet werden. Gegebenenfalls kann ein Klick auf „Aktualisieren“ hilfreich sein.

Mit Klick auf „Bearbeiten“ kann eine Aufgabe erledigt bzw. eine Nachricht nach Kenntnisnahme gelöscht werden. Eine „Aufgabe“ muss bearbeitet und kann nicht gelöscht werden! Eine „Benachrichtigung“ kann nach Kenntnisnahme gelöscht werden!



Startseite Personalservices Verfahrenszugänge

Liste Aktualisieren

Benachrichtigungen 7 | 9

PM-UPIS 36 | 37

Betreff Vertretung Von Datum

PM-UPIS: 6010460000 MDL 2017/18-10 genehmigen Bearbeiten Walther Thaller 21.11.2017

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die Uploaddaten MDL für das Schuljahr 2017/18 Monat 10

2. Favoriten (Schnellverweise) auf der Startseite

Auf der „Startseite“ können Sie Informationen durch Klick auf einen der „Favoriten“ rasch abrufen.

Favoriten:
vom System - abhängig von den Berechtigungen - vorgegeben

Favoriten:
Individuell erstellt durch Klick auf bei den einzelnen Menüpunkten

ESS-SERVICEPORTAL BUND
Hilfe Einstellungen Klaus Kastl

Startseite Personalservices Verfahrenszugänge

Meine Favoriten

- Lohn und Gehalt
- PM-UPIS Cockpit
- SAPconnect
- Reisekostenabrechnung
- Reisekostenvergütung und Reisezulage
- Reiseantrag

Alle Favoriten

Alle 56 | 57 Eigene 56 | 56 Vertretungen 0 | 1 Aktualisieren

Alle filtern ... Alle Filter zurücksetzen

Benachrichtigungen 14 | 14

Reisemanagement 0 | 1

PM-UPIS 42 | 42

Betriebsmitteilungen

30.04.2018 - 01.05.2018
Eingeschränkte Verfügbarkeit PM-SAP

Lohn und Gehalt:

Meine Favoriten

- Lohn und Gehalt
- PM-UPIS Cockpit
- SAPconnect

Die Gehaltsnachweise sind ab 01/2011 verfügbar!
(Stand 1/2018)

Ergebnis:

Die letzte durchgeführte Gehaltsabrechnung wird angezeigt:

Lohn und Gehalt

Hier können Sie sich Ihre Abrechnungsergebnisse eines bestimmten Zeitraumes abrufen.

Monat: 11/2017 [Gehaltszettel herunterladen](#)

Absenden

MONATSABRECHNUNG November 2017		28.10.2017	Seite 1 / XDBPGN
Personalnummer: 00053768	Abr.Kr. 91	Kost. LSR ST	
Landesschulrat f. Stmk.		Planst. 12003027	
DST: 12000954	Kost.: 600000	Schema Allg. VW-Dienst	
DB/TB: 12000954/5001		Besold.dienstalter: 37.10.03	
Herrn		Einst. A2	5/3
Kastl Klaus		Gehaltsstufe: 19	
LSR Steiermark		nächste Vorr: 01.01.2018	
Köchlerrasse 23		NGW-lfd. Bem:	
		NGW-Nr.: 46 30 Bem: 1 155 95	

Reisekostenabrechnung:

Meine Favoriten

- Lohn und Gehalt
- PM-UPIS Cockpit
- SAPconnect
- Reisekostenabrechnung
- Reisekostenvergütung und Reisezulage

Ergebnis:

Meine Reisekostenabrechnungen - Internet Explorer

Reisekostenabrechnung (14)

Inlandsreise PV-Schulung STELI-UP (112578039)

Suchen

Gefiltert nach: Datum (6 Monate)

Abrechnung	Betrag	Status	Datum
SAP-Neuerungen	0,00 EUR	Abgebrochen	1030 Wien AT
PV-Schulung STELI-UP	0,00 EUR	Erstattet	8181 Sankt Ruprec...

Abrechnungsdetails

Von: 21.03.2018, 08:00

Abfahrt von: Arbeitsplatz Wohnort

Bis: 21.03.2018, 11:30

Ankunft an: Arbeitsplatz Wohnort

Reiseziel: Sankt Ruprecht an der Raab, Österreich
21.03.2018, 08:00

Grund: PV-Schulung STELI-UP

Tätigkeit: Konto 5606000





Unternehmensspezif. Reise: Tarif I

Sie erhalten eine Tabelle der Reiseabrechnungen.
Die Funktionen werden bei den Anleitungen zur Reiseabrechnung erläutert!

Reisekostenvergütung und Reisezulage:

Ergebnis:

Meine Favoriten

- Lohn und Gehalt
- PM-UPIS Cockpit 
- SAPconnect
- Reisekostenabrechnung 
- Reisekostenvergütung und Reisezulage  

Zeige die letzten: 3 Wochen

Reiseabrechnung vom	Betrag
27.03.2018	236,92 EUR
Reise-Nr.: 0112606158, Zeitraum: 15.03.2018-15.03.2018 Reise-Nr.: 0112578376, Zeitraum: 14.03.2018-14.03.2018 Reise-Nr.: 0112578375, Zeitraum: 13.03.2018-13.03.2018 Reise-Nr.: 0112573539, Zeitraum: 16.03.2018-16.03.2018	

Reiseabrechnung vom 27. März 2018			
Personalnummer:	00053768	Abrechnungskreis:	91
DBT:	12000954	Kost.:	600000
		DB/TR:	12000954/5001
Herrn Kastl Klaus			
LSR Steiermark Körbnergasse 23 8010 Graz			
Reisekosten			Betrag
0112606158	8282 Loiperadorf bei Pürstenfeld	15.03.2018 - 15.03.2018	67,60
0112578376	8163 Pladnitz an der Toichalm	14.03.2018 - 14.03.2018	29,40
0112578375	1010 Wien	13.03.2018 - 13.03.2018	96,20
0112573539	8563 Sankt Stefan ob Stainz	16.03.2018 - 16.03.2018	44,72
Summe:			236,92 EUR

Abrechnungsergebnisse!

Im Menüpunkt „Reisekostenvergütung und Reisezulage“ erhalten Sie Abrechnungsinformationen über eingereichte Abrechnungen: mit welcher Abrechnung wurden welche Reisen in welcher Höhe ausbezahlt!

3. Abfragen

Durch Klick auf den Reiter „Personalservices“ erhalten Sie – je nach Berechtigung – die folgende Übersicht:

Durch Klick auf den Reiter „Mitarbeiter“ erscheinen folgende Menüpunkte:

Durch Klick auf  bei den einzelnen Menüpunkten können diese in die Liste der „Favoriten“ übernommen werden!

3.1 Arbeitszeiten

Für den Bereich des BM:BWF besteht derzeit die Möglichkeiten, Teile der in PM-SAP gespeicherten persönlichen Abwesenheiten einzusehen. Dazu sind lediglich der Zeitraum und die Absenztypen auszuwählen.


Weiters erhalten Lehrer, die das Zeitkonto ansparen, hier Informationen über den aktuellen Stand!

3.2 Bezahlung

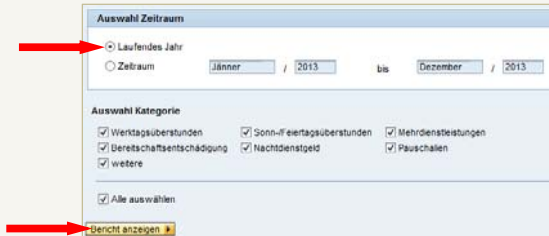

Durch Klick auf „Bezahlung“ erhalten Sie folgende Abfragemöglichkeiten.

Lohn und Gehalt:	Optionen/Ergebnis:
Die Gehaltszettel sind ab 1/2011 verfügbar! (Stand 4/2018)	Bereits auf Seite 2 dargestellt!

Jahresbezugszettel:	Optionen/Ergebnis:
Incl. Informationen zu den Nebengebührenwerten Die Jahresbezugszettel sind ab dem Jahr 2010 verfügbar! (Stand 4/2018)	

Jahreslohnzettel:	Optionen/Ergebnis:
Incl. SV-rechtliche Daten Die Jahreslohnzettel sind ab dem Jahr 2010 verfügbar! (Stand 4/2018)	

Reisekostenvergütung und Reisezulage:	Bitte siehe auf Seite 3 oben!
--	-------------------------------

Nebengebührensahlungen MA:	Optionen/Ergebnis:																												
Wählen Sie den gewünschten Zeitraum und die Kategorie(n) aus und klicken Sie danach auf „Bericht anzeigen“:																													
Ergebnis: <i>Beachten Sie die Druck- und Exportmöglichkeit!</i>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>PersNr</th> <th>Name</th> <th>Periode</th> <th>LArt</th> <th>Lohnart-Longtext</th> <th>Anzahl</th> <th>Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53768</td> <td>Kastl Klaus</td> <td>201201</td> <td>3001</td> <td>Überstunden 50% §68/2</td> <td>26,53</td> <td>866,73</td> </tr> <tr> <td>53768</td> <td>Kastl Klaus</td> <td>201202</td> <td>3001</td> <td>Überstunden 50% §68/2</td> <td>1,22</td> <td>41,03</td> </tr> <tr> <td>53768</td> <td>Kastl Klaus</td> <td>201203</td> <td>3001</td> <td>Überstunden 50% §68/2</td> <td>28,08</td> <td>944,33</td> </tr> </tbody> </table>	PersNr	Name	Periode	LArt	Lohnart-Longtext	Anzahl	Betrag	53768	Kastl Klaus	201201	3001	Überstunden 50% §68/2	26,53	866,73	53768	Kastl Klaus	201202	3001	Überstunden 50% §68/2	1,22	41,03	53768	Kastl Klaus	201203	3001	Überstunden 50% §68/2	28,08	944,33
PersNr	Name	Periode	LArt	Lohnart-Longtext	Anzahl	Betrag																							
53768	Kastl Klaus	201201	3001	Überstunden 50% §68/2	26,53	866,73																							
53768	Kastl Klaus	201202	3001	Überstunden 50% §68/2	1,22	41,03																							
53768	Kastl Klaus	201203	3001	Überstunden 50% §68/2	28,08	944,33																							



Nebengebühren – Exkurs

Art der Nebengebühr:	Anzeige der Daten im ua. Submenü des Abschnittes „Mitarbeiter/In“
Überstunden für Nicht-Lehrer	Submenü „Bezahlung“ – „Nebengebühreuzahlungen MA“
Überstunden für Lehrer	Submenü „Bezahlung“ – „Nebengebühreuzahlungen MA“
Prüfungsgebühren, Belohnungen, Abgeltung für Schulveranstaltungen mit Nächtigung, Betreuungslehrerabgeltungen, Geldaushilfen, Jubiläumszuwendungen, Vorbereitung mündliche Prüfungen	Submenü „Eigene Daten“ – „Stammdatenauswertung MA“ – Option „Ergänzende Zahlungen“ (siehe nächste Seite!)
Ordinariats- und Kustodiatsabgeltung, Fahrtkostenzuschuss, UPIS-RAP-Abgeltung, Erschwerniszulagen (Nicht-Lehrer)	Submenü „Eigene Daten“ – „Stammdatenauswertung MA“ – Option „Wiederkehrende Be-/Abzüge“ (s. nächste Seite!)

Nebengebührenwerte

Ausweisung der Nebengebührenwerte	Anzeige der Daten:								
Am Monatsbezugszettel aufgrund der aktuellen Auszahlung („rechts oben“ angedruckt)	<table border="1"> <tr> <td>NGW-1fd:</td> <td>Bem:</td> </tr> <tr> <td>NGW-Ntr: 90,68</td> <td>Bem: 2.123,77</td> </tr> <tr> <td>Besch.Grđ.:</td> <td>100,00</td> </tr> </table>	NGW-1fd:	Bem:	NGW-Ntr: 90,68	Bem: 2.123,77	Besch.Grđ.:	100,00		
NGW-1fd:	Bem:								
NGW-Ntr: 90,68	Bem: 2.123,77								
Besch.Grđ.:	100,00								
Am Jahresbezugszettel auf Seite 1 „unten“ als Summe der bisher angefallenen Nebengebühren.	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Nebengebührenwerte für Geldleistungen vor dem 1.1.2000</td> </tr> <tr> <td>bis Jahresnachweis 2012 Wert</td> <td>1.342,95</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nebengebührenwerte für Geldleistungen ab dem 1.1.2000</td> </tr> <tr> <td>bis Jahresnachweis 2012 Wert</td> <td>4.068,56</td> </tr> </table>	Nebengebührenwerte für Geldleistungen vor dem 1.1.2000		bis Jahresnachweis 2012 Wert	1.342,95	Nebengebührenwerte für Geldleistungen ab dem 1.1.2000		bis Jahresnachweis 2012 Wert	4.068,56
Nebengebührenwerte für Geldleistungen vor dem 1.1.2000									
bis Jahresnachweis 2012 Wert	1.342,95								
Nebengebührenwerte für Geldleistungen ab dem 1.1.2000									
bis Jahresnachweis 2012 Wert	4.068,56								

Information zur Besoldungsreform:

Informationsschreiben für alle mit 1.3.2015 in das neue Besoldungssystem übergeführten Bediensteten.
(Voraussetzung: aufrechtes Dienstverhältnis im Februar 2015)

Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll:

Optionen/Ergebnis:

Tagesaktuelles Berechnungsblatt des Besoldungsdienstalters

Von/Am	bis	USA Details	USA Tage	USA Herkunft / Besoldungsdienstalter
22.11.2017 Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll				
83769 Karl Klau				
Staatsvertrag 000				
zur Stunde 0				
28.02.2015		Bestimmung Anlaufetage	12.653,3334	24 Jahre 9 Monate 0 Tage
28.02.2015	01.03.2015	Anlaufetage Startdatum	12.653,3334	Durch Erweitertstellung BDA 28.02.2015 01.03.2015
01.03.2015		Wahret./Grđ. erreicht		
01.03.2015	30.06.2016	Aktivzeitraum	488,0000	01.03.2015-30.06.2016
01.03.2015	30.06.2016	Einstufung AV A2 5/3 18	488,0000	01.03.2015-30.06.2016
01.07.2016		Überlet./Grđ. erreicht		
01.07.2016		Prüfung Sondervorrückung	182,5000	
01.07.2016		Vorrückung	182,5000	06 Monate
01.07.2016	21.11.2017	Aktivzeitraum	509,0000	01.07.2016-21.11.2017
01.07.2016	21.11.2017	Einstufung AV A2 5/3 19	509,0000	01.07.2016-21.11.2017
Gesamtsumme zum Bewertungszeittag 22.11.2017*			12.832,8334	27 Jahre 10 Monate 24 Tage

* Das BDA entspricht der Stunde 0 des Bewertungszeittages, eine eventuelle Aktivzeit am Bewertungszeittag ist noch nicht enthalten.

SV-Meldungen

Hier können Sie Meldebestätigungen einsehen, die die LSR im Zuge durchzuführender Maßnahmen an die SV-Träger gesendet haben.

3.3 Reisemanagement

Reiseantrag:

Dient der Erfassung (weniger) notwendiger Eckdaten (inkl. Kostenschätzung). Im LSR zur Erlangung eines Dienstreiseauftrages.

An Schulen aktuell nur zur Beantragung von Vorschüssen (z.B. Schulveranstaltungen!)

Für die Erfassung von Reiseabrechnungen verwenden Sie bitte unsere Anleitungen.

Reisekostenabrechnung:

Entspricht dem auf Seite 2 dargestellten „Favoriten“

Für die Erfassung von Reiseabrechnungen verwenden Sie bitte unsere verschiedenen Anleitungen (je nach „Reiseart“).

Übersicht Reisen Mitarbeiter(in):

Auswertung der eigenen Reisebewegungen in einem zu definierenden Zeitraum

Optionen/Ergebnis:



Reiseauswertung für den Zeitraum 01.01.2017 bis 31.12.2017

Reise	Beginndatum der Reise	Enddatum der Reise	Dauer	Grund	Ort	Reiseland	Art der Reise	Summe Erstattungen	Gesamtkosten
111390183	09.01.2017	09.01.2017	1	Sekretär	1030 Wien	AT	Reiseabrechnung	0,00	71,80
111456113	31.01.2017	31.01.2017	1	RST-Controlling	1030 Wien	AT	Reiseabrechnung	0,00	86,80
111456119	02.03.2017	02.03.2017	1	ESS-Besprechung DMB	1030 Wien	AT	Reiseabrechnung	0,00	76,00
111652380	04.04.2017	04.04.2017	1	Flu-UPS	1030 Wien	AT	Reiseabrechnung	0,00	90,80

Berechnungshilfe Differenzwerbungskosten:

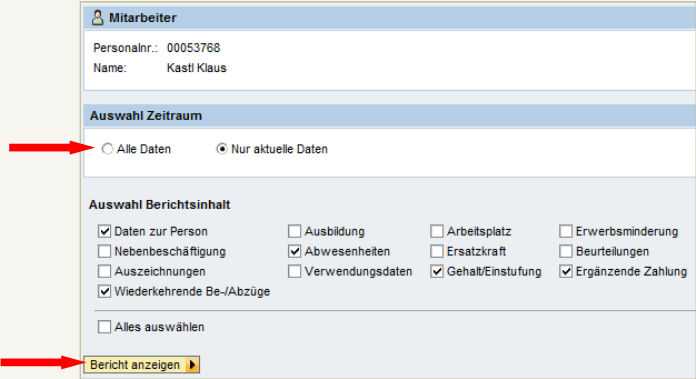
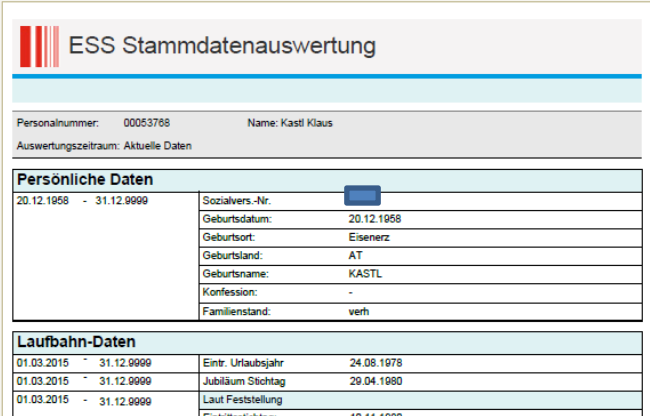
Mit dieser Auswertung können die „nicht ausgeschöpften steuerfreien Beträge“ zur Anmeldung bei der Arbeitnehmerveranlagung angezeigt werden.

Der steuerliche Vorteil ist aber meist recht überschaubar...

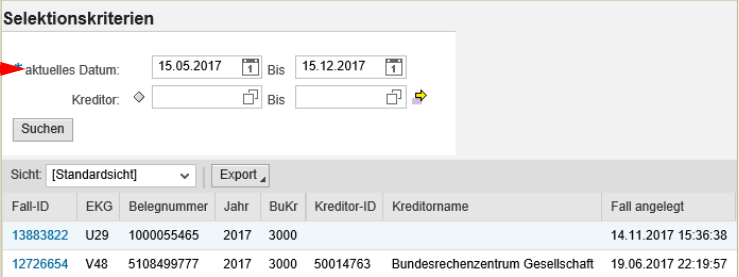
Ergebnis:

Summe n. ausgeschöpfter steuerfr. Beträge in EUR 53,24


3.4 Eigene Daten

Stammdatenauswertung MA	Optionen:
	<p>Wählen Sie die gewünschte Zeitraumoption und die Nebengebührenkategorie(n) („Auswahl Berichtsinhalt“) aus und klicken Sie danach auf „Bericht anzeigen“:</p>  <p>Hinweise zur Zeitraumauswahl: Auswahl „Alle Daten“: Alle zutreffenden Nebengebühren ab 1.1.2006 Auswahl „Nur aktuelle Daten“: NG zum Zeitpunkt der Abfrage.</p>
<p>Ergebnis:</p> <p><i>Liste der der Selektion entsprechenden gespeicherten Daten</i></p>	

3.5 e-Rechnung

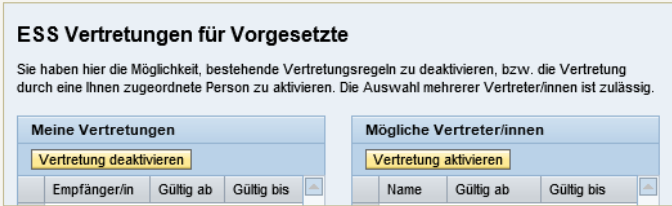
Auswertung über geprüfte Rechnungen	Optionen:
<p>Falls Berechtigung zur Genehmigung von e-Rechnungen eingerichtet wurde (z.B. für Kustoden), können hier die genehmigten Rechnungen ausgewertet werden.</p>	<p>Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus und klicken Sie danach auf „suchen“:</p>  <p>Durch Klick auf die „FALL-ID“ können Details zur genehmigten Rechnung eingesehen werden.</p>

3.6 Jobbörse der Republik Österreich

Ausschreibungen (2 Menüpunkte):	Ergebnis:
<p>Hier finden Sie, nach Eingabe nur weniger Selektionskriterien, möglicherweise gerade für Sie interessante Ausschreibungen.</p>	<p>Beispiel:</p> 

Pflege Karriereprofil:	
<p>Ermöglicht es Personalbeschaffern gerade Sie zu finden!</p>	

3.7 Stellvertretungsverwaltung

ESS-Stellvertreter/innen verwalten	Ergebnis:
<p>Hier haben Vorgesetzte die Möglichkeit (z.B. für das Reisemanagement) durch den LSR vorerst nur mit der Berechtigung versehene Vertreter tatsächlich zu aktivieren oder auch wieder zu deaktivieren!</p>	<p>ESS Vertretungen für Vorgesetzte</p> <p>Sie haben hier die Möglichkeit, bestehende Vertretungsregeln zu deaktivieren, bzw. die Vertretung durch eine Ihnen zugeordnete Person zu aktivieren. Die Auswahl mehrerer Vertreter/innen ist zulässig.</p> 

eRechnung-Stellvertreter/innen verwalten	Ergebnis:
<p>Bei entsprechender Berechtigung können auch hier Stellvertreter aktiviert bzw. deaktiviert werden.</p>	<p>Aktueller User: Klaus Kastl (53768)</p> <p>Vertreter</p> 