# Erstellen einer Monatsmeldung

## A) Bei den ersten Monatsmeldungen (September/Oktober) notwendig:

### *1.* **Kalender pflegen**: *Schuljahresbeginn / Administrative Tätigkeiten / Kalender pflegen*

Über Suchen findet man alle bereits eingetragenen Termine. Jede Schule gibt ihre schulautonomen Tage selbst in den Kalender ein. Diese werden als Art als *Ferientag* eingegeben. Die Eingabe erfolgt über den Button *Neu* rechts unten.

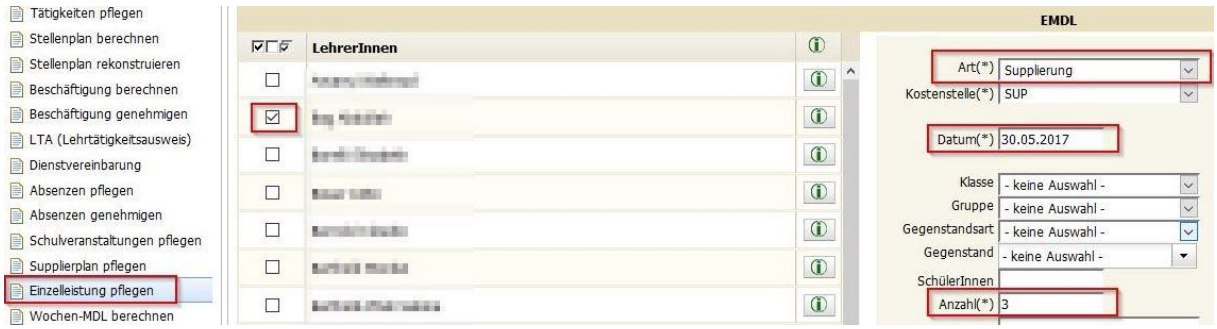
**PD-Lehrer (Lehrer im neuen Dienstrecht)**

*PD2-Tätigkeiten*: dienen der Auffüllung der 2 Stunden von 22 auf 24 und haben keine Besoldungsrelevanz. Wird keine PD2-Tätigkeit eingetragen, dann wird automatisch vom System *PD2-qualifizierte Beratung* eingetragen.
*PDZ-Tätigkeiten*: sind Zulagen für PD-Lehrer (dies Zulagen werden nicht automatisch nach SAP weitergeleitet!
Sämtliche Zulagen für Lehrer im alten Dienstrecht werden von Sokrates automatisch berechnet. *Beschäftigung berechnen* und *Tätigkeiten berechnen.*

## B) Bei allen Monatsmeldungen notwendig:

### *2.* **Supplierstunden**: *Laufendes Schuljahr / LehrerInnen / Einzelleistung pflegen*

Hier werden Supplierstunden eingetragen. Markieren Sie dafür einen Lehrer, wählen die Art der Einzelleistung (zumeist *Supplierung*), geben im Feld *Datum* das korrekte Datum und im Feld *Anzahl* die Anzahl der gehaltenen Einzelleistungen ein und bestätigen die Eingabe über den Button *Zuordnen*.




Sie müssen dabei keine Rücksicht nehmen, ob es sich um eine bezahlte oder unbezahlte Stunde handelt. Wenn die Anzahl der Supplierstunden 20 (bzw. den aliquoten Anteil bei LehrerInnen mit verminderter Lehrverpflichtung) übersteigt, dann wird die 21. Stunde automatisch bezahlt.

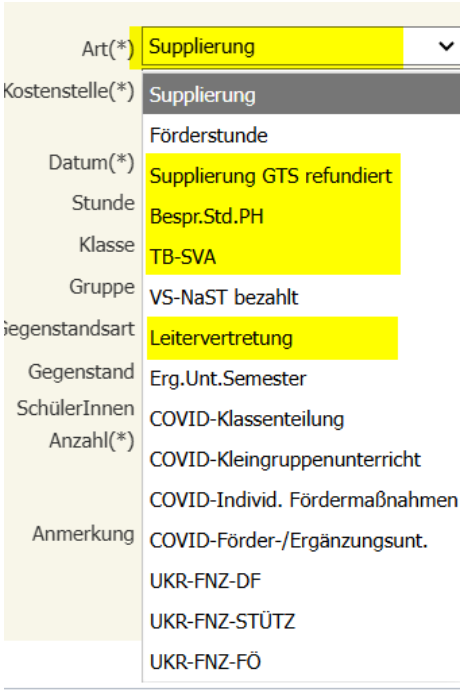
**Arten von Einzelleistungen**

- Bespr. Std. PH*:* steht für Besprechungsstunde PH.
- *Förderstunde***:** nur zu verwenden, wenn FÖ als EMDL gehalten wird – nicht in der LfV sondern anlassbezogen; Bewilligung von PSI nötig. Wird sofort bezahlt, unabhängig von der Anzahl der unbezahlten Supplierstunden.
- *Supplierung*: der Normalfall

  *Anm*: eine Übersicht über bereits gehaltene Supplierungen (bezahlte/unbezahlte/noch offene Einzelleistungen) erhält man über die dynamische Suche.

  *Auswertung/dyn Suche/Lehrerliste/653 JaSupÜbersicht*

- *Supplierung GTS refundiert:* wird dann verwendet, wenn ein Lehrer bestimmte Stunden im GTS-Bereich suppliert, dies sind: Mittagsaufsicht, Sonstiger Freizeitbereich und Abholphase. Wenn diese Stunden von Lehrern gehalten werden, muss dafür eine Verpflichtungserklärung des Schulerhalters zur Kostenübernahme vorliegen. Diese Stunden werden also über den Dienstgeber abgerechnet, aber vom Lehrer Schulerhalter bezahlt. Diese Supplierstunde wird dem sofort bezahlt.
- *TB-SVA:* Teilbeschäftigt-Schulveranstaltung. Wenn ein Teilzeit-Lehrer an einer einwöchigen SVA teilnimmt, so bekommt dieser die Differenz auf die volle Lehrverpflichtung (Obergrenze) in dieser Woche in Form von bezahlten Einzel-MDL ausbezahlt (Aus diesem Grund gibt es die Empfehlung der Bildungsdirektion, dass Teilzeitlehrer möglichst nicht an mehrtägigen SVA teilnehmen sollen.).



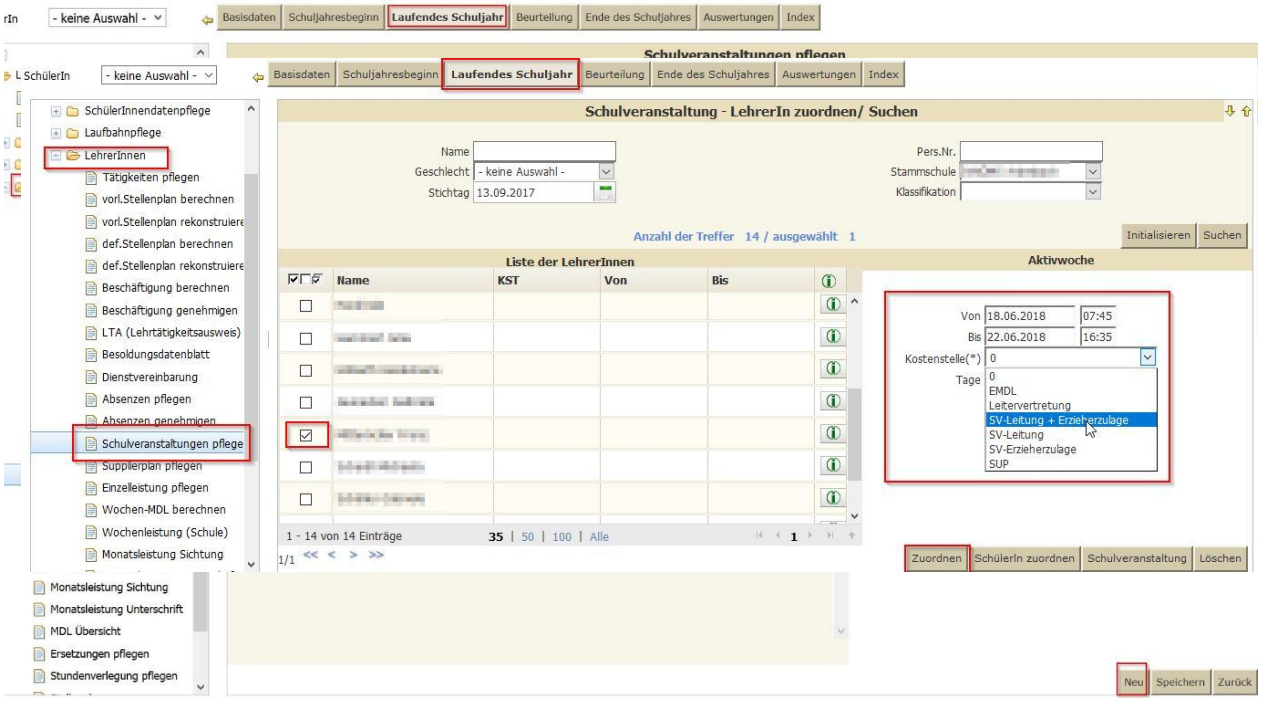

- *Leitervertretung:* Als letzten Punkt finden Sie die Leitervertretung. Hier gibt man das Beginndatum und bei Anzahl die ***Anzahl der Tage*** ein.
  Leitervertretungen, die über einen Monatswechsel reichen, müssen getrennt eingegeben werden.

**3. Schulveranstaltungen eingeben:**

*a.* Gehen Sie in *Laufendes Schuljahr- LehrerInnen- Schulveranstaltungen pflegen.*

b. Klicken Sie unten auf *Neu*

c. Füllen Sie nun rechts die Angaben zur Schulveranstaltung aus und klicken Sie auf *Speichern* und dann auf *Zurück*!



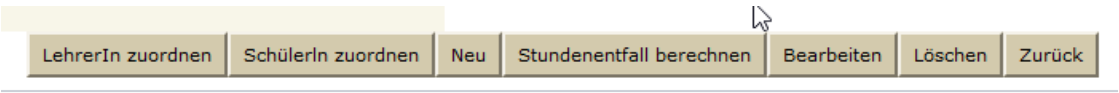

d. Klicken Sie in der Suchmaske OHNE ANGABEN ZU MACHEN auf *Suchen*. Sie finden jetzt Ihre Schulveranstaltung. Wählen Sie diese aus und klicken Sie auf *Bearbeiten*.

Eine Schulveranstaltung wird in dem Monat berücksichtigt, in dem sie stattfindet (das **Ende-Datum der Veranstaltung** ist ausschlaggebend für den Monat, in dem die SVA abgerechnet wird). Man muss auch darauf achten, dass die richtigen Kostenstellen zugewiesen werden.

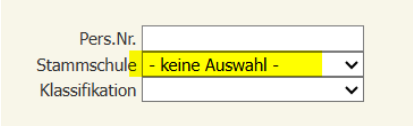
Auf der nun erscheinenden Maske finden Sie unten den Button *LehrerIn zuordnen*. Wählen Sie diesen. Als erstes wählen Sie den Leiter der Schulveranstaltung und weisen ihm die Kostenstelle *SV Leitung + Erziehungszulage* zu (das ist nur für den Fall richtig, dass der Leiter der SVA auch teilnimmt). Die anderen mitfahrenden Lehrer erhalten die Kostenstelle *SV Erzieherzulage*.

Die Leiterzulage einer SVA gebührt ab 4 Tagen (= 3 Nächten).

e. Wählen Sie nun *SchülerIn zuordnen,* filtern Sie nach Klassen oder Schulstufen und wählen die mitfahrenden Schüler aus. Klicken Sie auf zuordnen! (Bei mehrtägigen SVA von Bedeutung.)



4. **Eintragen von Absenzen** der Lehrer siehe Skriptum *Absenzen Lehrender eintragen.*
   Vor dem Berechnen der Wochen-MDL müssen die Absenzen kontrolliert und ggf. genehmigt werden.
5. **Beschäftigung bei allen LehrerInnen berechnen! Setzen Sie hier keinen Filter bei Stammschule.**



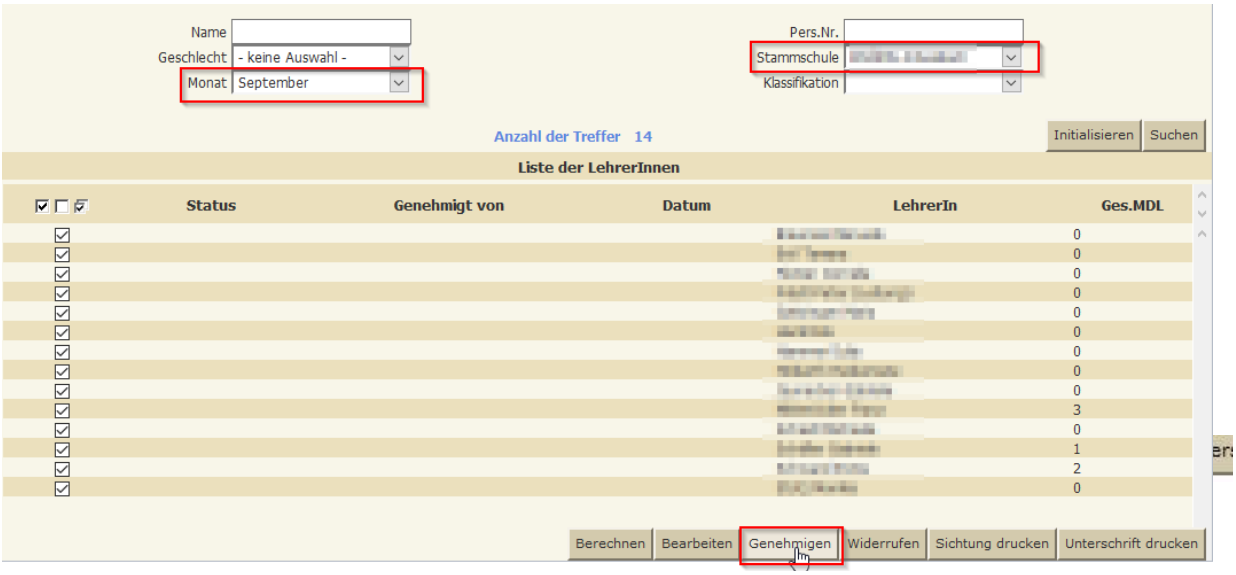

6. **Erstellen der Monatsmeldung:** Laufendes Schuljahr / LehrerInnen / Wochen-MDL-berechnen

Wählen Sie den richtigen Monat und die Stammschule und klicken Sie auf *Suchen*. Markieren Sie nun alle Lehrer und klicken Sie auf *Berechnen*. Sie sehen nun rechts neben den LehrerInnen die Anzahl ihrer Dauermehrdienstleistungen. Wenn Sie unten *Bearbeiten* wählen, können Sie bei jedem Lehrer alle Einzelmehrdienstleistungen sehen.

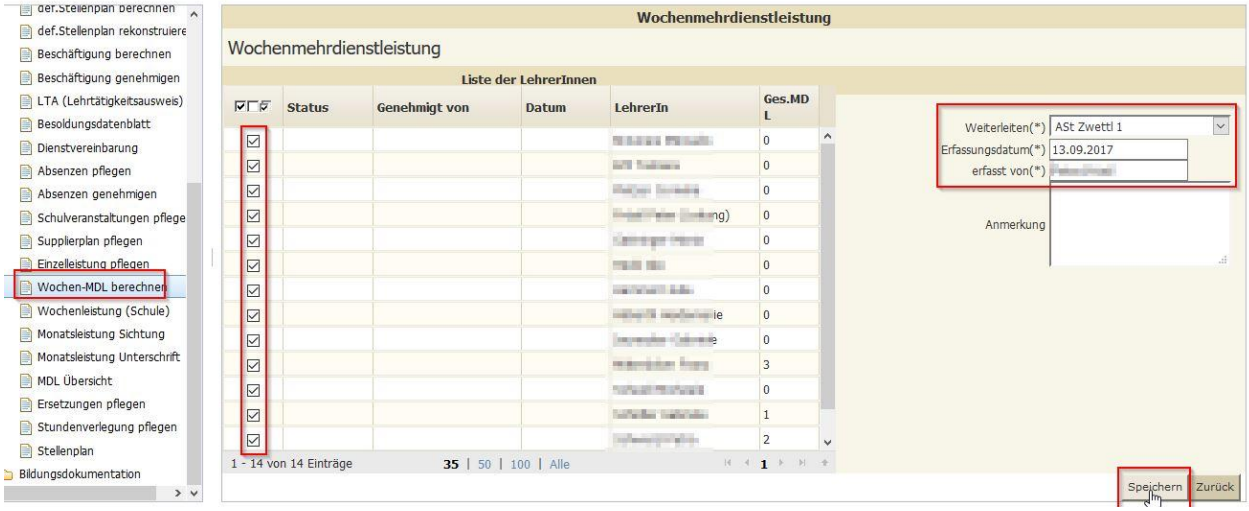
*Nach dem Berechnen der Monatsmeldung, kontrollieren Sie unbedingt die Monatsmeldung, indem Sie auf **Sichtung drucken** klicken!*

***Abgabe der Monatsmeldung = Genehmigen der Wochen-MDL:***

Anschließend wiederholen Sie das Markieren der LehrerInnen und wählen nun *Genehmigen*.



***Weiterleiten an die Außenstelle:*** Ähnlich wie bei der Genehmigung der Absenzen müssen die gewählten und genehmigten Einzelleistungen jetzt an die zuständige Außenstelle (AST) weitergeleitet werden. Dies geschieht durch erneutes Auswählen aller LehrerInnen und einen Klick auf den Button *Speichern*. Jetzt sind die Einzelleistungen des ausgewählten Monats weitergeleitet.



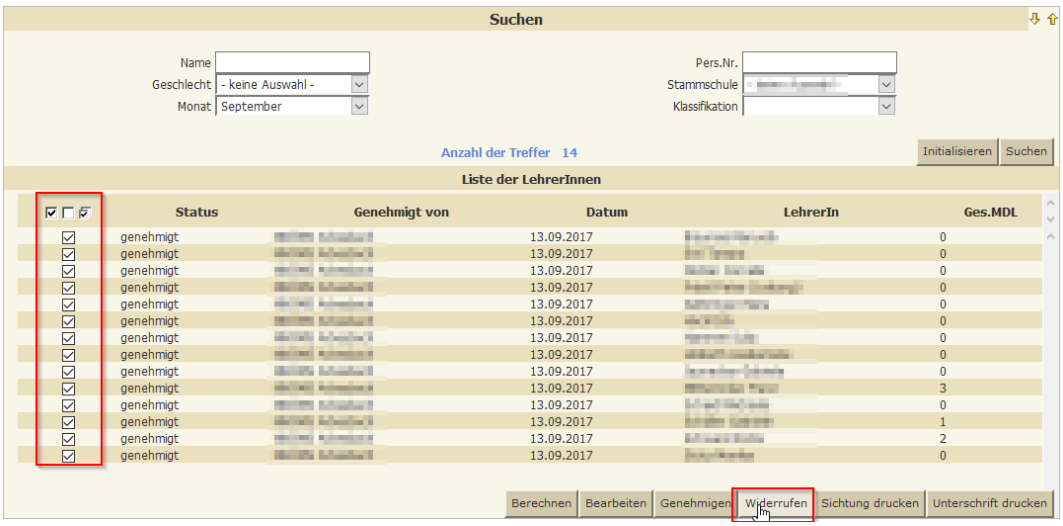

Solange die MitarbeiterInnen der AST jetzt diese Einträge nicht an *SAP* weitergeleitet haben, können die Genehmigungen noch von der Direktion widerrufen werden.

Abgegeben einer **Leermeldung**:

Enthält eine Monatsmeldung eine *Leermeldung* eines Lehrers an die Außenstelle, so bleibt der Status *genehmigt von Schule XY* bestehen und ändert sich nicht auf *abgeschlossen Land Niederösterreich. Leermeldung* bedeutet, dass die Außenstelle nichts zu genehmigen hat (bei Lehrern ohne Zulage bzw. ohne extra eingetragenen Einzelleistungen). Diese Meldungen sind dennoch gültig abgegebene Monatsmeldungen.

**Widerrufen einer bereits genehmigten Eintragung:**

Ein Widerrufen ist möglich durch die neuerliche Auswahl des Menüs *Wochen-MDL berechnen* und Aufrufen der Lehrer. Diese haben nun alle den Status genehmigt.



Durch Auswählen eines Lehrers kann die Genehmigung mit Klick auf *Widerrufen* zurückgezogen werden. Der Eintrag bei dem Lehrer ist nun im Status *geplant*.

**Erstellen von Ausdrucken/Übersichten:**

Die Übersicht bereits eingetragener Einzelleistungen lassen sich über den Button *Sichtung drucken* als PDF auflisten. Das heißt, dass nur geplante Lehrer dargestellt werden!
Bereits genehmigte Einzelleistungen erhält man über die Schaltfläche *Unterschrift drucken.*

**Wie werden Dauermehrdienstleistungen im LTA angezeigt?**

Kollege XZ hat wöchentlich 6 Dauermehrdienstleistungen

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [redacted] | | [redacted] | 18,83 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | pL | -18,83 | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| [redacted] | | [redacted] | 11,00 | 0,00 | 11,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | pL | 0,00 | | | | | | 15,00 | 11,00 | 11,00 | 7,00 | | | |
| 90445104 | | Schechner Magdalena | 22,00 | 2,50 | 24,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | 0,00 | 2,00 | 2,00 | 0,00 | | | 24,00 | 24,50 | 24,50 | 24,00 | | | |
| [redacted] | VS Pulkau | Schöfmann Christine [redacted] | 22,00 | | | | | | pL | | | | | | | 20,00 | 4,00 | 4,00 | | 4,00 | | |
| [redacted] | | Teufelsbauer Christina [redacted] | 13,00 | 0,00 | 13,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | VL1L | -2,00 | | | | | | 13,00 | 13,00 | 13,00 | 10,00 | | | |
| [redacted] | | Toll Klaus [redacted] | 12,00 | 0,00 | 12,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | 0,00 | 1,09 | 1,09 | -0,00 | | | 13,00 | 12,00 | 12,00 | 6,00 | | | 2,00 |
| dummy | Sonstige Stammnucha | Traxler Anna [redacted] | 22,00 | | | | | | VL1 | | | | | | | 20,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| [redacted] | | Unger Sophie [redacted] | 22,00 | 0,00 | 22,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | 0,00 | 2,00 | 2,00 | 0,00 | | | 24,00 | 22,00 | 22,00 | 12,00 | | | |
| 90372379 | | Walcher Patrick [redacted] | 21,00 | 0,50 | 21,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | VL1L | 0,00 | | | | | | 20,00 | 21,50 | 21,50 | 17,00 | | | |
| [redacted] | | Weller Reinhard [redacted] | 21,00 | 6,00 | 25,00 | 2,00 | 0,00 | 0,00 | VL1L | 0,00 | | | | | | 20,00 | 27,00 | 27,00 | 13,00 | | | |
| 90445431 | | Wanenel Jasmin | 22,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | -22,00 | 2,00 | 0,00 | 2,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| dummy | Sonstige Stammnucha | Weber Heidi [redacted] | 22,00 | | | | | | VL1 | | | | | | | 20,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| [redacted] | | Weinkopf Verena | 13,00 | 0,00 | 13,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | 0,00 | 1,18 | 1,18 | -0,00 | | | 14,00 | 13,00 | 13,00 | 12,00 | | | |
| [redacted] | | Wilker Nicole [redacted] | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | VL1L | -15,00 | | | | | | 3,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| dummy | Sonstige Stammnucha | Zr_Planung_3/0082 01 | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| dummy | Sonstige Stammnucha | Zr_Planung_3/0082 02 | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| dummy | Sonstige Stammnucha | Zr_Planung_3/0082 03 | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |

**Wie werden Dauermehrdienstleistungen in der Monatsdarstellung angezeigt?**

[redacted]

**Schuljahr: 2024/25**

## Mehrleistungen - Monatsdarstellung

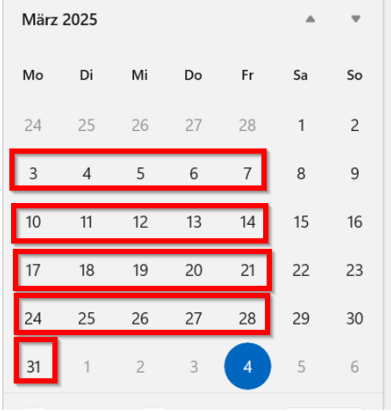
### Genehmigte Meldung für den Monat März

| Personal-nummer | Name | Dauer-MDL | Abzugs Tage | Abzugs Std | Bez.-D-MDL | Förder-Std | B+ Suppl | Suppl.-Std | E&BSSL Std | **Ges. MDL** | LeitV. Tage | S-Veranst. Abg. | S-Veranst. Leit. | Fächer-verg. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | 1,00 | | | | | | | | | | | |
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| [redacted] | [redacted] | 6,00 | | | 25,20 | | | | | **25,20** | 7,00 | | | |
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| [redacted] | [redacted] | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| **Monatssumme der Schule:** | | 6,00 | 85,00 | 0,00 | 25,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **25,20** | 7,00 | 0,00 | 0,00 | |

**Bsp A:** Kollege XY hat 6 Dauermehrdienstleistungen

Im Monat März findet an 21 Tagen Unterricht statt.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | X | 21 | X | 0,2 | = | 25,2 |
| MDL/Woche | | Anzahl der Schultage im März | | | | MDL |




Somit ergeben sich **25,2 MDL** im Monat März.

**Wie werden Dauermehrdienstleistungen aliquotiert?**

**Bsp. B:** Kollegin XZ hat wöchentlich 2 Dauermehrdienstleistungen, ist im Monat März aber eine Woche im Krankenstand

**Lehrtätigkeitsübersicht gültig von 03.03.2025 - 27.06.2025** **Schuljahr 2024/25**

| Personal-Nummer | Stamm-schule | Name | Pers. Unterr. verpfl. | MDL | Stamm schule LFVT | Stamm schule TAEZ | Neben Schule LFVT | Neben Schule TAEZ | Ver-wend-ung | DIFF | Pers Verpfl PD | PD IST | PD DIFF | GN-Von | GN-Datum | JaSup Res | Eigene Schule | Eig. Kont. | EINR | LIT | RRK | STÜTZ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 19,00 | 0,00 | 19,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | 0,00 | 1,73 | 1,73 | 0,00 | | | 21,00 | 19,00 | 0,00 | | 16,00 | | |
| | | | 16,50 | 0,00 | 16,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | 0,00 | 1,50 | 1,50 | 0,00 | | | 18,00 | 16,50 | 0,00 | | 12,50 | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 22,00 | 0,00 | | 22,00 | | |
| | | | 22,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | -22,00 | 2,00 | 1,00 | 1,00 | | | 14,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | 8 | 21,00 | | | | | | VL1L | | | | | | | 20,00 | 10,00 | 0,00 | | 9,00 | | |
| | | 7 | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 6,00 | 0,00 | | 4,00 | | |
| | | | 21,00 | | | | | | pL | | | | | | | 20,00 | 0,50 | 0,00 | | 0,50 | | |
| | | | 20,00 | | | | | | pL | | | | | | | 18,00 | 6,00 | 0,00 | | | 6,00 | |
| | | | 22,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | -22,00 | 2,00 | 0,00 | 2,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 21,00 | | | | | | VL1L | | | | | | | 20,00 | 12,00 | 0,00 | | 9,00 | | |
| | | ) | 21,00 | 2,00 | 23,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | pL | 0,00 | | | | | | 20,00 | 23,00 | 0,00 | | 21,00 | | |
| | | | 20,00 | 1,50 | 6,00 | 15,50 | 0,00 | 0,00 | VL1L | 0,00 | | | | | | 0,00 | 21,50 | 0,00 | 1,00 | 3,00 | | |
| | | | 13,00 | | | | | | VL1L | | | | | | | 12,00 | 4,00 | 0,00 | | 4,00 | | |
| | | 1 | 21,00 | 2,00 | 22,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | VL1L | 0,00 | | | | | | 20,00 | 23,00 | 0,00 | | 20,00 | | |
| | | ) | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 11,00 | 0,00 | | 4,00 | | 7,00 |
| | | 7 | 22,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PD | -22,00 | 2,00 | 0,00 | 2,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| | | | 22,00 | | | | | | PD | | | | | | | 24,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| Summen: | | | 457,50 | 5,50 | 86,50 | 16,50 | 0,00 | 0,00 | | -66,00 | 9,23 | 4,23 | 5,00 | | | 399,00 | 174,50 | 0,00 | 1,00 | 125,00 | 6,00 | 7,00 |

**Schuljahr: 2024/25**

## Mehrleistungen - Monatsdarstellung

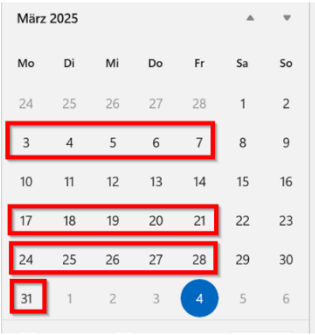
Genehmigte Meldung für den Monat März

| Personal-nummer | Name | Dauer-MDL | Abzugs Tage | Abzugs Std | Bez.-D-MDL | Förder-Std | B+ Suppl | Suppl.-Std | E&BSSL Std | **Ges. MDL** | LeitV. Tage | S-Veranst. Abg. | S-Veranst. Leit. | Fächer-verg. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0,00 | | | | | | | | | | | | 13,00 |
| | | 0,00 | | | | 6,00 | | | | **6,00** | | 5,00 | | 9,00 |
| | | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| | | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| | | 2,00 | | | 8,40 | | | | | **8,40** | | | | |
| | | 1,50 | | | 6,30 | | | | | **6,30** | | | | |
| | | 2,00 | 5,00 | 2,00 | 6,40 | | | | | **6,40** | | | | |
| | | 0,00 | 21,00 | | | | | | | | | | | |
| **Monatssumme der Schule:** | | 5,50 | 68,00 | 2,00 | 21,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **27,10** | 0,00 | 5,00 | 0,00 | 22,00 |

Kollegin XY hat 2 Dauermehrdienstleistungen und war eine Woche krank (1 Woche = 2 Abzugsstunden)

Im Monat März war sie demnach an 16 Tagen in der Schule.

| 2 | X | 16 | X | 0,2 | = | 6,4 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MDL/Woche | | Anzahl der Schultage im März | | | | MDL |




Somit ergeben sich **6,4 MDL** im Monat März.