

Ulrich Bertel, Andreas Niebling

Zeitwirtschaft mit SAP®




Galileo Press

Bonn • Boston

Auf einen Blick

1	Customizing der Arbeitszeitpläne	23
2	Customizing der Infotypen der Zeitwirtschaft	49
3	Zeitbindung und Kollisionsprüfungen	119
4	Customizing der Personalzeitereignisse	135
5	User Interfaces	157
6	Schemen der Zeitwirtschaft	177
7	Initialisierung der Zeitauswertung	199
8	Paarbildung, Tageszuordnung und Verarbeitungszustände	207
9	Zeitdaten bereitstellen	225
10	Toleranzen und Fehlerprüfungen	247
11	Sollarbeitszeiten ermitteln	255
12	Mehrarbeitszeiten ermitteln	293
13	Zeitlohnartengenerierung	337
14	Zeitkonten führen	359
15	Endeverarbeitung	375
16	Funktionen der Zeitauswertung	391
17	Operationen der Zeitwirtschaft	413
18	Kundeneigene Funktionen und Operationen	451
19	Integration in die Personalabrechnung	465
A	User-Exits und BADs	477
B	Tabellen	575
C	Personalrechenregeln	585
D	Operationen	603
E	Funktionen	625
F	Merkmale	645
G	Kalender	647
H	Simulierte Infotypen	653
I	Schemen	663
J	Transaktionen	667
K	Die Autoren	671

Inhalt

Einleitung	15
------------------	----

1 Customizing der Arbeitszeitpläne 23

1.1 Grundlagen	23
1.2 Personalteilbereiche gruppieren	27
1.3 Arbeitspausenpläne	28
1.4 Tagesarbeitszeitpläne	31
1.5 Periodenarbeitszeitpläne	36
1.6 Regeln für Tagestypen	39
1.7 Arbeitszeitplanregeln	41
1.8 Arbeitszeitplanregeln generieren	45
1.9 Fazit	47

2 Customizing der Infotypen der Zeitwirtschaft 49

2.1 Infotyp 2001 (Abwesenheiten)	49
2.2 Infotyp 2002 (Anwesenheiten)	65
2.3 Infotyp 2003 (Vertretungen)	68
2.4 Infotyp 2004 (Bereitschaften)	73
2.5 Infotyp 2005 (Mehrarbeiten)	77
2.6 Infotyp 2006 (Abwesenheitskontingente)	79
2.6.1 Kontingentauswahlregelgruppe festlegen	86
2.6.2 Basisanspruch festlegen	87
2.6.3 Gültigkeits- und Abtragungszeiträume festlegen	89
2.6.4 Regeln zur Kürzung der Kontingentansprüche	91
2.6.5 Regeln zur Rundung der Kontingentansprüche	94
2.6.6 Generierungsvorschriften für Kontingent- typauswahl festlegen	95
2.6.7 Erweiterungen für Kontingenttypauswahl entwickeln	99
2.7 Infotyp 2007 (Anwesenheitskontingente)	100
2.8 Infotyp 2010 (Entgeltbelege)	105
2.9 Infotyp 2011 (Zeitereignisse)	109
2.10 Infotyp 2012 (Zeitumbuchungsvorgaben)	110
2.11 Infotyp 2013 (Kontingentkorrekturen)	115
2.12 Fazit	117

3	Zeitbindung und Kollisionsprüfungen	119
3.1	Einführung	119
3.2	Beispiel: Zeitbindung in der Zeitwirtschaft	121
3.3	Customizing der Zeitbindungsklassen der Abwesenheiten	123
3.4	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Vertretungsarten	126
3.5	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Anwesenheiten	128
3.6	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Abwesenheitskontingenten	129
3.7	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Bereitschaftsarten	131
3.8	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Anwesenheitskontingenten	132
3.9	Zeitbindungsreaktionen	133
3.10	Fazit	134
4	Customizing der Personalzeitereignisse	135
4.1	Personalzeitereignisarten	135
4.2	Gruppierungen für Personalzeitereignisarten	139
4.3	Schnittstellen	140
4.3.1	Uploadanforderung für Zeitereignisse	141
4.3.2	Verbuchung der Personalzeitereignisse	142
4.3.3	Download des Personalministamms	143
4.3.4	Download von Kostenstellen, Innenaufträgen, Projekten und Objekten	146
4.3.5	Download von Zeitereignisarten und An-/Abwesenheitsgründen	149
4.3.6	Download von Salden	150
4.4	Die Tabelle TEVEN und ihre Besonderheiten	152
4.5	Weitere Funktionen der HR-PDC-Schnittstelle	153
4.5.1	Kommunikationsprotokoll	154
4.5.2	Mitarbeiter-Ausgaben	155
4.5.3	Logistik-Integration	156
4.6	Fazit	156
5	User Interfaces	157
5.1	Arbeitsvorrat	158
5.2	Time Manager's Workplace	161
5.3	Kundeneigene User Interfaces	167
5.3.1	Die »Arbeitsoberfläche Zeit«	168

5.3.2	An-/Abwesenheitskalender	170
5.3.3	Meldungsbearbeitung	172
5.4	Fazit	175
6 Schemen der Zeitwirtschaft		177
6.1	Schema TM00	177
6.2	Schema TM01	179
6.3	Schema TM02	180
6.4	Schema TM04	180
6.5	Der Schemeneditor	181
6.6	Arbeiten mit dem Schemeneditor	182
6.6.1	Kommandos in der Befehlszeile	185
6.6.2	Kommandos in einer oder mehreren Editorzeilen	186
6.6.3	Schemen auflösen	188
6.6.4	Schema drucken	190
6.6.5	Im Schema navigieren	191
6.6.6	Schema in der Grafikdarstellung anzeigen	191
6.6.7	Weitere Hilfsmittel für die Schemabearbeitung	193
6.7	Fazit	197
7 Initialisierung der Zeitauswertung		199
7.1	Der Initialisierungsblock	200
7.2	Die Personalrechenregel MODT	201
7.3	Verarbeitung des Initialisierungsblocks	204
7.4	Fazit	206
8 Paarbildung, Tageszuordnung und Verarbeitungszustände		207
8.1	Verarbeitungszustände	208
8.2	Fehler aus der Paarbildung/Tageszuordnung	221
8.3	Fazit	223
9 Zeitdaten bereitstellen		225
9.1	Arbeitszeitplan und Zeitereignisse	225
9.1.1	Einzulesende Arbeitspausen festlegen	226
9.1.2	Arbeitszeitplan und Zeitereignisse einlesen	227
9.1.3	Arbeitszeitplan einlesen	229
9.1.4	Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Kommen-Buchungen	229

9.1.5	Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Überlappung Soll/Ist	232
9.1.6	Zeitereignisse mit An- oder Abwesenheitsgrund bearbeiten	233
9.2	Abwesenheiten	237
9.2.1	Abwesenheitsdaten bereitstellen	237
9.2.2	Am Terminal erfasste, ganztägige Abwesenheiten bereitstellen	238
9.2.3	Abwesenheitsdaten ausrichten	239
9.3	Anwesenheiten	240
9.3.1	Anwesenheiten bereitstellen	240
9.3.2	Manuell erfasste Mehrarbeiten bereitstellen	241
9.3.3	Arbeitsplatzvertretungen bearbeiten	241
9.4	Kurzarbeit	242
9.4.1	Kurzarbeitsdaten bereitstellen	242
9.4.2	Zusammentreffen von Urlaub und Kurzarbeit bearbeiten	243
9.5	Prüfung der Zeitdaten	244
9.6	Fazit	246

10 Toleranzen und Fehlerprüfungen 247

10.1	Abwesenheiten ausrichten	247
10.2	Prüfen auf fehlerhaften Tag	250
10.3	Paare auf Fehler überprüfen	252
10.4	Verarbeitung der Toleranzen aus dem Tagesarbeitszeitplan	253
10.5	Fazit	254

11 Sollarbeitszeiten ermitteln 255

11.1	Tabelle TZP (Tageszeitpunkte)	255
11.2	Rundung der Zeitpaare	258
11.3	Funktion DYNBR (Bestimme dynamische Pausen)	261
11.4	Funktion TIMTP (Zuordnung der Zeitarten)	264
11.5	Funktion PBRKS (Pausen einbauen)	267
11.6	Funktion DEFTP (Sollpaarermittlung)	269
11.7	Abwesenheiten kürzen	271
11.8	Abwesenheiten mit Zeitkompensation	275
11.9	Dienstgänge kürzen	277

11.10	Fallbeispiele	280
11.10.1	Individuelle Unterdrückung von Pausenabzügen	281
11.10.2	Pausenabzug erhöhen, wenn nicht ausgestempelt	286
11.11	Fazit	291

12 Mehrarbeitszeiten ermitteln 293

12.1	Mehrarbeitsermittlung im Schema TM00	294
12.2	Mehrarbeitsberechnung mit Kontingenten	295
12.2.1	Sollzeit des Tages erreicht oder überschritten	298
12.2.2	Sollzeit des Tages nicht erreicht	300
12.3	Mehrarbeitsberechnung nach Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen)	302
12.4	Mehrarbeitsberechnung mit Genehmigung TAZP	303
12.5	Mehrarbeitsberechnung ohne Genehmigung	304
12.6	Mehrarbeitsermittlung mit Rundung	304
12.7	Mehrarbeitsermittlung auf Wochenbasis	308
12.7.1	Schema TPOW	309
12.7.2	1. Teil der Wochenbetrachtung: Mehrarbeitsermittlung	310
12.7.3	2. Teil der Wochenbetrachtung: Wochenendeverarbeitung	315
12.8	Sonderanforderungen	324
12.8.1	Wochenmehrarbeit und unbezahlte Mehrarbeit	325
12.8.2	Eingeschränkte Wochenmehrarbeitsbetrachtung	329
12.9	Vereinfachtes Genehmigungsverfahren im Time Manager's Workplace	329
12.10	Bestimmung der Kernnachtarbeitskennzeichen	332
12.11	Fazit	336

13 Zeitlohnartengenerierung 337

13.1	Organisatorische Voraussetzungen	337
13.2	Einfluss von Bewertungsklassen	339
13.3	Einstieg in die Lohnartengenerierung	341
13.3.1	Tabelle T510S (Anspruch)	342
13.3.2	Detailfunktionen der Tabelle T510S	344
13.3.3	Beispiel: Lohnartengenerierung aus Sollarbeit	345
13.3.4	Bedingungen der Generierungsregeln	350
13.4	Fazit	356

14 Zeitkonten führen	359
14.1 Tagessalden bilden	360
14.2 Zeitzuschläge/Zeitabzüge gewähren	363
14.3 Gleitzeitsaldo, Mehrarbeits- und Produktivstunden	365
14.4 Zeitsalden durch Abwesenheiten abbauen	367
14.5 Abwesenheitskontingente führen	368
14.6 Kumulierte Salden fortschreiben	369
14.7 Fazit	372
15 Endeverarbeitung	375
15.1 Der Block »Endeverarbeitung«	375
15.2 Gleitzeitsaldoüberschuss in Mehrarbeit	377
15.3 Funktion LIMIT (Grenzwerte für Zeitsalden)	379
15.4 Funktion EXPRT (Export der Abrechnungsergebnisse)	390
15.5 Fazit	390
16 Funktionen der Zeitauswertung	391
16.1 Einführung	391
16.2 Verzeichnis der Funktionen in der Zeitauswertung	396
16.3 Beschreibung der wichtigsten Funktionen in der Zeitauswertung	402
16.3.1 Funktion ACTIO	402
16.3.2 Die Funktionen PTIP, PTIPA, RTIP und RTIPA	405
16.3.3 Funktion CUMBT	409
16.4 Fazit	411
17 Operationen der Zeitwirtschaft	413
17.1 Entscheidungsoperationen	413
17.1.1 Operation VARST (Bereitstellung allgemeiner Felder)	414
17.1.2 Operation OUTWP (Bereitstellung von Arbeitsplatzdaten)	420
17.1.3 Operation OUTTI (Bereitstellung von Feldern aus dem Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformation))	423
17.1.4 Operation OUTTP (Bereitstellung von Zeitpaardaten)	424
17.1.5 Operation OUTZL (Bereitstellung von Informationen aus den Zeitlohnarten)	425

17.2	Operationen, die eine oder mehrere Aktionen einleiten	428
17.2.1	Operation HRS (Bearbeite das Stunden-Anzahl-Feld)	429
17.2.2	Operation TABLE (Zugriff auf Tabellenfelder vorbereiten)	442
17.2.3	Operation ADDDB (Sammle in Saldo-Tabelle des Tages) und Operation ADDMB (Sammle in Monats-Saldo-Tabelle)	445
17.3	Verzweigungsoperationen	447
17.4	Zusammenhang von Funktionen, Operationen und Tabellen	449
17.5	Fazit	450
18 Kundeneigene Funktionen und Operationen		451
18.1	Kundeneigene Operation anlegen	451
18.2	Kundeneigene Funktionen anlegen	458
18.3	Fazit	464
19 Integration in die Personalabrechnung		465
19.1	Zeitauswertung im Rahmen der Personalabrechnung	465
19.2	Verarbeitung der Zeitlohnarten	471
19.3	Verarbeitung von Kurzarbeit aus Zeitwirtschaftssicht	472
19.4	Entgeltumwandlung in ein Zeitkonto	474
19.5	Fazit	474
Anhang		477
A	User-Exits und BAdIs	477
B	Tabellen	575
C	Personalrechenregeln	585
D	Operationen	603
E	Funktionen	625
F	Merkmale	645
G	Kalender	647
H	Simulierte Infotypen	653
I	Schemen	663
J	Transaktionen	667
K	Die Autoren	671
Index	673

Einleitung

Die Personalzeitwirtschaft ist neben der Personaladministration und der Personalabrechnung eine Kernkomponente von SAP ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM). Im Gegensatz zur Personalabrechnung, der durch den Gesetzgeber ein enger Rahmen gesteckt ist, der recht wenig individuellen Gestaltungsspielraum lässt, sind die Möglichkeiten für die Personalzeitwirtschaft deutlich größer. Die geltenden Arbeitszeitgesetze definieren lediglich Grundsätze, während der Löwenanteil der Vorschriften für die Bewertung von Arbeitszeit Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen entstammt. Nicht selten kommen individuelle Vereinbarungen im Unternehmen hinzu, die häufig historisch gewachsen sind und im »Nasenprinzip« ihren Ursprung haben.

Das Customizing von Abwesenheiten, Zeitkontingenten, Zeitzuschlägen und anderen Faktoren bildet die Basis einer funktionierenden Personalzeitwirtschaft im SAP ERP HCM-System. Die Auswertung der erfassten Arbeitszeiten, die Ermittlung von Mehrarbeit und die Bewertung von Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschlägen sind zentrale Funktionen der Zeitauswertung. Die Möglichkeiten, die SAP mit dem Customizing und insbesondere mit Rechenschemen und -regeln sowie den darin verwendeten Funktionen und Operationen für die Zeitauswertung zur Verfügung stellt, sind äußerst vielfältig. Dennoch reichen selbst diese nicht immer aus. Die Zeitauswertungsschemen des SAP-Standards dienen in Zeitwirtschaftsprojekten dabei wegen des hohen Individualisierungsgrades eher als Muster oder Kopiervorlage, als dass sie unverändert eingesetzt werden könnten. Während das Personalabrechnungsschema bei nahezu allen SAP-Kunden in einer in weiten Teilen unveränderten Form genutzt wird, ist die Vielfalt in den Zeitauswertungsschemen ungleich höher.

Wir möchten unsere in zahlreichen Zeitwirtschaftsprojekten gesammelten Erfahrungen nutzen, um Ihnen in diesem Buch zu zeigen, wie Sie mit den Bausteinen, die das SAP-System zur Verfügung stellt, eine integrierte Lösung erreichen, die auch hohen Ansprüchen gerecht wird. In den Fällen, in denen Sie im Customizing nicht allen Anforderungen Ihres Projekts entsprechen können, haben Sie die Option, das SAP-System durch die Nutzung von User-Exits und BAdIs oder mithilfe von Eigenentwicklungen zu erweitern. Wenn Sie all diese Möglichkeiten ausschöpfen, lassen sich letztlich alle Anforderungen in Zeitwirtschaftsprojekten erfüllen.

Wie Sie den schmalen Grat zwischen der möglichst weitgehenden Nutzung des SAP-Standards und kluger Erweiterung des Systems am besten beschreiben, schildern wir in unserem Buch. Dazu beschreiben wir zunächst, wie der Standard vorgeht, und erläutern anschließend, wie und wo in SAP-Zeitwirtschaftsprojekten kundeneigene Lösungen gefunden und entwickelt werden können.

2.1 Zielgruppen des Buches

Unser Buch richtet sich an die folgenden Zielgruppen:

► **Projektleiter und -teammitglieder**

Steht ein Zeitwirtschaftsprojekt bevor, sind umfassende Kenntnisse der SAP-Zeitwirtschaft nicht »nice-to-have«, sondern ein Muss für alle Mitglieder des Projektteams. Dieses Buch bietet sich ebenso für Einsteiger wie auch zur Vertiefung für alle Projektteammitglieder an.

► **Berater und Customizing-Verantwortliche**

Noch vor wenigen Jahren waren technische Experten für das SAP-System fast ausschließlich bei SAP selbst oder bei Beratungshäusern angestellt. Diese Situation hat sich grundlegend geändert: Viele SAP-Kunden haben in ihrem Unternehmen ein hohes Maß an Wissen gesammelt, das häufig durch die Erfahrung von externen Beratern »nur« ergänzt wird – auf diese Weise entsteht oft eine sehr fruchtbare Zusammenarbeit. Dieses Buch richtet sich an beide Personengruppen, Berater und Customizing-Verantwortliche im Unternehmen.

► **Key-User**

Allen Anwendern, denen ein tieferes Verständnis der Prozesse und Programme wichtig ist, mit denen sie täglich arbeiten, gibt das Buch einen umfassenden Überblick über die Technik im SAP-System.

► **Entwickler**

Programmierer, die die volle Leistungsfähigkeit des SAP-Systems kennenlernen wollen oder einen Ansatz für spezifische Lösungen finden müssen, erfahren in diesem Buch, wie sich ein Weg finden lässt.

Wir wenden uns mit diesem Buch explizit an Anwender mit Vorkenntnissen im Customizing des SAP-Systems. Deswegen beschreiben wir nicht alle Customizing-Aktivitäten in der Zeitwirtschaft im Detail, um den Rahmen des Buches nicht zu sprengen. So verzichten wir z. B. bewusst auf eine Anleitung zur Generierung von Vorschlagswerten durch Merkmale, da diese auch in der

Personaladministration und in der Personalabrechnung zum Einsatz kommen und wir davon ausgehen, dass Ihnen die Handhabung bereits bekannt ist.

2.2 Aufbau des Buches

In diesem Buch behandeln wir im Einzelnen die folgenden Themen:

In **Kapitel 1**, »Customizing der Arbeitszeitpläne«, beschreiben wird den Aufbau von Arbeitszeitplanregeln als Grundlage der Personalzeitwirtschaft. Bei der Gestaltung der einzelnen Elemente (Pausen-, Tagesarbeitszeit- und Periodenarbeitszeitpläne) ist zu beachten, dass ihre Ausprägungen für die Steuerung der Zeitauswertung entscheidend sind. Ein Beispiel dafür ist die Zeitlohnartenauswahl auf Basis von Feiertagsklassen, Tagesarbeitszeitplanklassen und Bewertungsklassen der Periodenarbeitszeitpläne.

Kapitel 2, »Customizing der Infotypen der Zeitwirtschaft«, behandelt die Infotypen, die für die Zeitwirtschaft relevant sind.

Dazu gehören die Infotypen, die für die Erfassung der An- und Abwesenheiten genutzt werden. Diese Erfassung stellt eine der zentralen Aufgaben von Personalabteilungen dar und beeinflusst sowohl die Zeitauswertung als auch die Personalabrechnung entscheidend. Wir gehen auf alle Aspekte ein, die beim Customizing zu beachten sind.

Vertretungen bilden die temporäre Abänderung des Sollarbeitszeitplans eines Mitarbeiters ab oder steuern eine abweichende Bezahlung, wenn ein anderer Arbeitsplatz für eine begrenzte Zeit übernommen wird. Bereitschaftszeiten werden im Infotyp 2004 erfasst. Wir behandeln die Wertung von Bereitschaftszeiten als Arbeitszeit, die Bezahlung von Bereitschaftspauschalen, die Gutschrift von Bereitschaftszeiten in Zeitkonten, die Unterscheidung von Ruf- oder Einsatzbereitschaften und die Bewertung von Einsatzzeiten in der Bereitschaft.

Der Infotyp 2005 dient der Erfassung von zusätzlichen Arbeitszeiten für Mitarbeiter in Negativzeitwirtschaft. Es erfolgt eine Darstellung der Funktion des Infotyps und der Zusammenhänge von Arbeitszeitplänen und Pausenplänen für die zu erfassenden Mehrarbeitszeiten.

Über den Infotyp 2006 erfolgt die Verwaltung von Zeitkontingenten wie Jahres-, Sonder- und Behindertenurlaube und von Kontingenten, die in der Zeitauswertung aufgebaut und abgetragen werden. Wir beschreiben umfassend alle Grundeinstellungen des Customizings.

Der Infotyp 2007 dient der Genehmigung von Arbeitszeiten außerhalb des vorgegebenen Sollarbeitszeitrahmens. Wir erläutern unterschiedliche Kontingenttypen, die Abtragung von Kontingenten durch die Zeitauswertung und die Möglichkeiten der unterschiedlichen Mehrarbeitsverrechnungsarten. Erklärt wird die Funktion des Infotyps 2012 zur Beeinflussung von Zeitkonten, zur Generierung von Lohnarten und Kontingenten sowie als Steuerungsinfotyp in der Zeitauswertung.

Kapitel 3, »Zeitbindung und Kollisionsprüfungen«, zeigt Ihnen, wie Sie die Reaktion des SAP-Systems auf das Vorliegen sich zeitlich überschneidender Zeitwirtschaftsinformationen für einen Mitarbeiter festlegen. Dies geschieht durch die Zeitbindungen von Infotypen und deren Subtypen sowie die Steuerungsmechanismen der Zeitbindungsreaktionen. Das Verhalten des SAP-Systems in solchen Fällen ist entscheidend für die Qualität der Datenerfassung. Insbesondere erleichtert eine sinnvolle Einstellung des Systems die Arbeit des Datenerfassers erheblich. Wir erklären, welche Kollisionsprüfungen SAP vorsieht und was Sie beim Einrichten neuer Subtypen in den Zeitwirtschaftsinfotypen beachten sollten.

Kapitel 4, »Customizing der Personalzeitergebnisse«, erläutert die Einstellung für die von externen Zeiterfassungssystemen an das SAP-System übertragene Buchungen. Diese Buchungen umfassen Kommen und Gehen, Pausen, Dienstgänge sowie Betriebsdaten wie auftrags- oder kostenstellenbezogene Arbeitszeiten. Wir beschreiben die Steuerung der Zulässigkeit der Buchung von Zeitergebnisarten und Zutritten über den Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen) und die Schnittstelle HR-PDC sowie die Besonderheiten der Speicherung von Zeitergebnissen in der Tabelle TEVEN.

Kapitel 5, »User Interfaces«, stellt die SAP-Pflegeoberflächen für Zeitbeauftragte und ihre verschiedenen Sichten im Überblick dar. Auf eine umfassendere Betrachtung des Time Manager's Workplace verzichten wir an dieser Stelle bewusst, da sich in der Praxis häufig zeigt, dass er insbesondere in produzierenden Betrieben nicht eingesetzt werden kann, weil die Pflege mit diesem Werkzeug zu zeitaufwendig ist. Wir stellen Ihnen alternative Pflegeoberflächen vor.

Kapitel 6, »Schemen der Zeitwirtschaft«, stellt Ihnen die verschiedenen Zeitauswertungsschemen vor und zeigt Ihnen, welches Schema für welchen Zweck verwendet wird. Wir beschreiben den grundsätzlichen Aufbau von Personalrechenschemen, die Funktion der einzelnen Schemen und die Unterschiede zwischen den Schemen.

Kapitel 7, »Initialisierung der Zeitauswertung«, erklärt das Setzen von Modifikatoren für die Tabellenzugriffssteuerung.

Kapitel 8, »Paarbildung, Tageszuordnung und Verarbeitungszustände«, erläutert die Vorgehensweise zur Verarbeitung von Zeitbuchungen und deren logische Zusammenfassung zu Zeitpaaren und Zuordnung zu Kalendertagen. Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten es gibt, um durch Steuerungsparameter die Verarbeitung von Zeitereignissen zu beeinflussen.

In **Kapitel 9**, »Zeitdaten bereitstellen«, beschreiben wir den Block der Zeitauswertung, der für das Einlesen von Infotypsätzen, Arbeitszeitplänen und Zeitpaaren sowie für die dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen zuständig ist. Außerdem erfolgt die Auswertung der Fehler aus der Paarbildung in diesem Block der Zeitauswertung.

Kapitel 10, »Toleranzen und Fehlerprüfungen«, zeigt, wie das Ausrichten von Abwesenheiten, die Fehlerprüfungen für den auszuwertenden Tag und die Fehlerprüfungen pro Zeitpaar funktionieren.

In **Kapitel 11**, »Sollarbeitszeiten ermitteln«, erhalten Sie eine Beschreibung der Funktion `TIMTP`. Außerdem beschreiben wir die Systematik der Zeitartenfindung über die Tabelle `T555Z` sowie die Funktionen `PBRKS` und `DYNBR` zur Auswertung der Pausenvorgaben. Wir erklären die Funktion `DEFTP` zur Bestimmung von Sollpaaren nach dem Arbeitszeitplan für den aktuellen Tag.

Kapitel 12, »Mehrarbeitszeiten ermitteln«, zeigt, wie die Ermittlung von Mehrarbeit mit Anwesenheitskontingenten und die automatische Mehrarbeitsermittlung funktionieren. Außerdem werden die Ermittlung von Mehrarbeit auf Tages- und Wochenbasis, die Mehrarbeitsermittlung für Teilzeitkräfte und die Rundung von Mehrarbeiten vorgestellt.

In **Kapitel 13**, »Zeitlohnartengenerierung«, erklären wir Ihnen den Ablauf der Zeitlohnartenauswahl auf Basis von Tagesgruppierungen, die durch die Funktion `DAYMO` gesetzt werden. Wir behandeln die Auswahl von Zeitlohnarten über die Tabelle `T510S` unter Berücksichtigung von Tagesarbeitszeitplanklassen und Verarbeitungstypen. Sie erfahren außerdem, wie eine Ausfallbezahlung realisiert werden kann.

Kapitel 14, »Zeitkonten führen«, gibt Ihnen eine umfassende Beschreibung der Vorgehensweise bei der Bildung von Tagessalden und der daraus abgeleiteten Summen für Soll-, Ist- und Produktivstunden. Wir erklären die Verarbeitung von Zeitumbuchungsvorgaben aus dem Infotyp 2012 zur Veränderung der gebildeten Salden und die Kumulation von Tagessalden in

Periodensalden in der Funktion CUMBT. Außerdem gehen wir auf die Generierung von Abwesenheitskontingenten in der Funktion QUOTA ein.

Kapitel 15, »Endeverarbeitung«, zeigt, wie am Monatsende z. B. die Kappung von Periodensalden über die Funktion LIMIT und der Export der Zeitauswertungsergebnisse ablaufen.

Kapitel 16, »Funktionen der Zeitauswertung«, erläutert zunächst den Begriff *Funktion* und beschreibt detailliert die wichtigsten Funktionen in der Zeitauswertung. Außerdem geben wir Ihnen eine Übersicht über alle Funktionen mitsamt ihren Parametern,

Kapitel 17, »Operationen der Zeitwirtschaft«, geht von der Erläuterung des Begriffs *Operation* aus und behandelt anschließend die SAP-Standard-Operationen und ihre Parameter.

Kapitel 18, »Kundeneigene Funktionen und Operationen«, zeigt Ihnen die richtige Vorgehensweise beim Anlegen einer kundeneigenen Funktion oder Operation: Welche Includes werden verwendet? Wann ist eine kundeneigene Entwicklung sinnvoll und notwendig?

Kapitel 19, »Integration in die Personalabrechnung«, beschreibt die Zusammenhänge zwischen Personalzeitwirtschaft und Personalabrechnung: Wie werden die Ergebnisse aus der Zeitauswertung in der Entgeltabrechnung verwertet, und welche Funktionalitäten der Zeitwirtschaft können in die Personalabrechnung ausgelagert werden?

Der **Anhang** gibt Ihnen eine Reihe von wertvollen Übersichten: Allen voran geben wir Ihnen einen ausführlichen Einblick in die User-Exits und BAdIs, die für die Erweiterungen der Zeitwirtschaft eingesetzt werden können: Welche Ansätze zur Erweiterung des SAP-Standards bieten User-Exits und BAdIs? Wir beschreiben dazu exemplarisch ausgewählte BAdIs und User-Exits.

Außerdem nennen wir Ihnen die wichtigsten Tabellen sowie Personalrechenregeln und -schemen. Wir zeigen Ihnen Funktionen und Operationen für die Zeitauswertung mit allen Parametern, die Merkmale, die in der Zeitwirtschaft zur Anwendung kommen, und wichtige Transaktionen. Abschließend erhalten Sie noch Kurzbeschreibungen zu Infotypen, die in den anderen Kapiteln nicht erläutert wurden, wie z. B. Infotyp 2050 (Jahreskalender) oder 2051 (Monatskalender).

In diesem Buch geben wir Ihnen immer wieder Know-how aus unserer Beratungspraxis mit auf den Weg. Diese Tipps und Hinweise finden Sie in den Infokästen, die mit den folgenden Symbolen gekennzeichnet sind:

Die mit diesem Symbol gekennzeichneten Kästen geben Ihnen spezielle Empfehlungen, die Ihnen die Arbeit erleichtern können. **[+]**

Das Symbol »Hinweis« macht Sie auf Themen oder Bereiche aufmerksam, bei denen Sie besonders achtsam sein oder die Sie sich merken sollten. **[«]**

Beispiele, die durch dieses Symbol kenntlich gemacht sind, weisen auf Erfahrungen aus der Praxis hin und veranschaulichen die dargestellten Funktionen. **[zB]**

Arbeitszeitplanregeln bilden die Grundlage für die Bewertung von Arbeitszeiten und An- oder Abwesenheiten. Sie haben damit eine zentrale Bedeutung für Zeitwirtschaft, Entgeltabrechnung, Personaleinsatzplanung und weitere Komponenten von SAP ERP HCM. Dieses Kapitel zeigt, wie Sie Ihre unternehmensspezifischen Arbeitszeitregelungen einrichten.

1 Customizing der Arbeitszeitpläne

Arbeitszeitplanregeln, die im normalen Sprachgebrauch als Schichtpläne bezeichnet werden, sind in vielerlei Hinsicht zentrale Elemente der Personalzeitwirtschaft, -abrechnung und -administration in SAP ERP HCM. Sie dienen als Basis für die Bewertung von Arbeitszeiten und für die Bildung von Zeitkonten, aber auch für die Bewertung von An- und Abwesenheiten. In der Personalabrechnung kann auf der Grundlage der Informationen aus dem Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) die Kürzung von Entgelt vorgenommen werden, z. B. wenn ein Mitarbeiter unbezahlt abwesend ist. Auch andere Komponenten von SAP ERP HCM nutzen Arbeitszeitplanregeln als Grundlage. Zu nennen ist hier insbesondere die Personaleinsatzplanung.

Dieses Kapitel erläutert alle Elemente einer Arbeitszeitplanregel und deren Aufbau. Ein wichtiger Aspekt für die Definition von Arbeitszeitplanregeln innerhalb eines Zeitwirtschaftsprojekts sind die verschiedenen Gruppierungen, die für Personalteilbereiche und Mitarbeiterkreise vor der Definition von Arbeitszeitplanregeln zu vergeben sind.

1.1 Grundlagen

Arbeitszeitplanregeln in SAP ERP HCM setzen sich aus verschiedenen Elementen zusammen, die in mehreren Tabellen definiert werden. Konzeptuell entscheidend sind auch hier – wie überall in der HCM-Zeitwirtschaft – Gruppierungen für die Tabellen auf Basis der organisatorischen Merkmale Personalteilbereich und Mitarbeiterkreis. Diese Gruppierungen können eine Unternehmens- und/oder Mitarbeiterstruktur 1:1 abbilden. Das heißt, Sie

können z. B. jedem Personalteilbereich eine eigene Gruppierung für Tagesarbeitszeitpläne zuweisen oder eine Zusammenfassung von Personalteilbereichen oder Mitarbeiterkreisen bewirken. Durch eine genaue Analyse Ihrer Unternehmens- und Mitarbeiterstruktur erreichen Sie schon im Vorfeld des Projekts, dass durch die Vergabe von Gruppierungswerten eine Struktur entsteht, die so fein wie nötig und dabei so grob wie möglich ausfällt. Bedenken Sie, dass nachträgliche Änderungen in einer einmal definierten Struktur mit erheblichem Aufwand verbunden sind, weil die Tabellen, in denen Gruppierungswerte für Mitarbeiterkreise und Personalteilbereiche gepflegt werden, nicht zeitgebunden sind.

Eine Option zur Verringerung des Customizing-Aufwands für das Einrichten der Arbeitszeitpläne besteht in der Gruppierung der Personalteilbereiche für Tagesarbeitszeitpläne. Hier können Sie die Gruppierungen von Personalteilbereichen für Arbeitszeitpläne (MOTPR) zu Gruppierungen für Tagesarbeitszeitpläne (MOSID) zusammenfassen. Diese Gruppierung ist für die Definition von Arbeitszeitplanregeln relevant. Der SAP-Standard bildet eine 1:1-Beziehung zwischen der Gruppierung der Personalteilbereiche für Arbeitszeitpläne und für Tagesarbeitszeitpläne ab. Das heißt, der Gruppierungswert für Arbeitszeitpläne 01 entspricht der Gruppierung für Tagesarbeitszeitpläne 01. Diese Beziehung wird in der Praxis nach unserer Erfahrung selten geändert. Aus diesem Grund gehen wir an dieser Stelle nicht weiter auf das Thema ein.

Das kleinste Element im Customizing von Arbeitszeitplanregeln ist der Arbeitspausenplan. Dieser wird Tagesarbeitszeitplänen zugeordnet, die wiederum in einem Periodenarbeitszeitplan zusammengefasst, einen Schichtrhythmus abbilden. Periodenarbeitszeitpläne werden in den Arbeitszeitplanregeln mit Feiertagskalendern zusammengeführt und bilden durch das Generieren die Monatsarbeitszeitpläne.

Die so erstellten Arbeitszeitplanregeln werden den Mitarbeitern im Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) zugeordnet. Durch diese Zuordnung ergibt sich für den Mitarbeiter ein persönlicher Schichtplan (PSP) auf Basis des zuvor generierten Monatsarbeitszeitplans. Dieser beinhaltet Arbeitstage, arbeitsfreie Tage, Feiertage und Sollarbeitszeiten. Auf dieser Basis erfolgt die Bewertung von geleisteten Arbeitszeiten und von An- und Abwesenheiten. Die Stundenanzahlen für tägliche, monatliche und jährliche Sollstunden können für die Entgeltabrechnung bei der Kürzung von Bezügen im Falle unbezahlter Abwesenheiten (Aliquotierung) sowie für Auswertungen und Statistiken relevant sein.

Sie sehen in Abbildung 1.1 eine Vollzeitarbeitszeitplanregel, die mit einem Arbeitszeitanteil von 100 % im Infotyp 0007 erfasst wurde. Die Werte im

Block ARBEITSZEIT ermittelt das SAP-System aus der Tabelle T508A, in der die Arbeitszeitplanregel definiert wurde. Die Werte in den Feldern ARBEITSZEIT-ANTEIL, ARBEITSSTD. PRO TAG und WÖCH. ARBEITSTAGE sind überschreibbar. So können Sie eine Vollzeitarbeitszeitplanregel auf eine Teilzeitbeschäftigung reduzieren. Die Werte können auch erhöht werden, sodass ein Arbeitszeitanteil über 100% abgebildet werden kann.

Sollarbeitszeit (0007) ändern

Arbeitszeitplan

Personalnr: 4000000 Name: Hans Meier
MitarbGruppe: 1 PersBer.: 1600 iCon_Frankfurt
MitarbKreis: 20 Angestellte
Gültig: 01.01.2011 bis 31.12.9999 Änd.: 09.09.2011 BERTEL

Arbeitszeitplanregel

Arbeitszeitplanregel: F001 Fest 001
Status Zeitwirtschaft: 1 - Zeitauswertung Ist
 Teilzeitkraft Zusatzkennz. Zeit:

Arbeitszeit

Arbeitszeitanteil	100,00
Arbeitsstd. pro Tag	8,00
Arbeitsstd pro Woche	40,00
Arbeitsstd pro Monat	174,00
Arbeitsstd pro Jahr	2088,00
Wöch. Arbeitstage	5,00

Abbildung 1.1 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) – Vollzeit

Welche der Felder im Bereich ARBEITSZEIT eingabebereit sind, steuern Sie über das Merkmal WRKHR, das Sie über den Customizing-Pfad PERSONALZEITWIRTSCHAFT • ARBEITSZEITPLÄNE • SOLLARBEITSZEIT • EINGABEBEREITSCHAFT DER STUNDENANZAHLFELDER erreichen.

Durch Reduktion des Arbeitszeitanteils über das gleichnamige Feld wird im Beispiel aus Abbildung 1.2 eine Arbeitszeitplanregel mit einer Sollzeit von 40 Stunden pro Woche auf 24 Stunden Sollzeit pro Woche verringert. Das Kennzeichen TEILZEITKRAFT wird automatisch gesetzt, wenn Sie einen Arbeitszeitanteil kleiner 100% erfassen. Wir sprechen in diesem Fall von einem dynamischen Teilzeitmodell im Gegensatz zum echten Teilzeitmodell. Im rechten, unteren Bereich des Infotyps wird der Block DYN. TAGESARBEITSZEITPLAN eingeblendet. In den Feldern haben Sie die Möglichkeit, für kundeneigene Prüfungen in der Zeitauswertung Werte für die minimale Arbeitszeit pro Tag, Woche, Monat oder Jahr zu erfassen.

Sollarbeitszeit (0007) ändern

Arbeitszeitplan

Personalnr: 4000000 Name: Hans Meier
 MitarbGruppe: 1 PersBer.: 1600 iCon_Frankfurt
 MitarbKreis: 20 Angestellte
 Gültig: 01.01.2011 bis 31.12.9999 Änd.: 08.08.2012 BERTEL

Arbeitszeitplanregel

Arbeitszeitplanregel: D001 Dynamisch 001
 Status Zeitwirtschaft: 1 - Zeitauswertung Ist
 Teilzeitkraft Zusatzkennz. Zeit:

Arbeitszeit

Arbeitszeitanteil	60,00	<input checked="" type="checkbox"/> Dyn.Tagesarbeitszeitplan
Arbeitsstd. pro Tag	4,20	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Arbeitsstd pro Woche	21,00	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Arbeitsstd pro Monat	91,35	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Arbeitsstd pro Jahr	1096,20	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Wöch. Arbeitstage	5,00	

Abbildung 1.2 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) – Teilzeit dynamisch

Im Infotyp 0007 wurde hier ein echtes Teilzeitmodell erfasst (siehe Abbildung 1.3).

Sollarbeitszeit (0007) ändern

Arbeitszeitplan

Personalnr: 4000000 Name: Hans Meier
 MitarbGruppe: 1 PersBer.: 1600 iCon_Frankfurt
 MitarbKreis: 20 Angestellte
 Gültig: 01.01.2011 bis 31.12.9999 Änd.: 08.08.2012 BERTEL

Arbeitszeitplanregel

Arbeitszeitplanregel: T001 Teilzeit 001
 Status Zeitwirtschaft: 1 - Zeitauswertung Ist
 Teilzeitkraft Zusatzkennz. Zeit:

Arbeitszeit

Arbeitszeitanteil	100,00	<input checked="" type="checkbox"/> Dyn.Tagesarbeitszeitplan
Arbeitsstd. pro Tag	5,00	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Arbeitsstd pro Woche	15,00	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Arbeitsstd pro Monat	65,25	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Arbeitsstd pro Jahr	783,00	Min. <input type="text"/> Max. <input type="text"/>
Wöch. Arbeitstage	3,00	

Abbildung 1.3 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) – echtes Teilzeitmodell

Als echte Teilzeitmodelle bezeichnen wir Arbeitszeitplanregeln, deren Sollzeiten bei 100 % Arbeitszeitanteil nicht einer Vollzeitbeschäftigung in Ihrem

Unternehmen entsprechen. Beachten Sie bei der Erfassung, dass das Kennzeichen TEILZEITKRAFT in diesem Fall manuell gesetzt werden muss, um in der Zeitauswertung eine einfache Selektion von Teilzeitkräften zu ermöglichen.

Mit der Transaktion PT03 (Arbeitszeitpläne anzeigen) lässt sich eine neu erstellte Arbeitszeitplanregel leicht überprüfen (siehe Abbildung 1.4). Das gleiche Bild sehen Sie, wenn Sie im Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) den Button ARBEITSZEITPLAN anklicken.

Abbildung 1.4 Arbeitszeitplan

1.2 Personalteilbereiche gruppieren

In der Tabelle T001P ist für jeden Personalteilbereich ein Gruppierungswert für Tagesarbeitszeitpläne zu vergeben. Sie erreichen diese Tabelle über den Customizing-Pfad PERSONALZEITWIRTSCHAFT • ARBEITSZEITPLÄNE • GRUPPIERUNGEN DER PERSONALTEILBEREICHE • PERSONALTEILBEREICHE FÜR TAGESARBEITSZEITPLAN GRUPPIEREN. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in den folgenden Abschnitten.

1.3 Arbeitspausenpläne

Das Arbeitszeitgesetz regelt, dass die Arbeit bei einer Arbeitszeit von sechs bis neun Stunden pro Tag für mindestens 30 Minuten unterbrochen werden muss, ab neun Stunden Gesamtarbeitszeit für mindestens 45 Minuten. In der Praxis sind unternehmensspezifische Pausenregelungen zu finden, die von dieser gesetzlichen Regelung deutlich abweichen. Diese Regelungen für Arbeitspausenpläne pflegen Sie in der Tabelle T550P (siehe Abbildung 1.5), die Sie über den Customizing-Pfad PERSONALZEITWIRTSCHAFT • ARBEITSZEITPLÄNE • TAGESARBEITSZEITPLÄNE • ARBEITSPAUSENPLÄNE DEFINIEREN erreichen.

Grpg	Pause	Nr	Beginn	Ende	V	unbez.	bezahlt	n.Std	BZtpkt	PaTyp 1	Pa
	01D001	01			<input type="checkbox"/>	0,50		6,00			
	01D001	02			<input type="checkbox"/>	0,25		9,00			
	01F001	01	09:00	09:15	<input type="checkbox"/>	0,25					
	01F001	02	12:30	13:00	<input type="checkbox"/>	0,50					

Abbildung 1.5 Tabelle T550P (Arbeitspausenpläne)

Es sind verschiedene Varianten von Arbeitspausenplänen möglich: sowohl dynamische Modelle als auch solche mit Pausenabzügen in fest definierten Uhrzeitintervallen. Grundsätzlich kann ein Pausenplan aus mehreren Pausen bestehen. Für Pausenpläne mit festen Uhrzeiten gilt, dass der Pausenabzug immer genau zu den Uhrzeiten stattfindet, die im Pausenplan definiert sind. Arbeitet der Mitarbeiter zu dieser Zeit nicht, erfolgt kein Pausenabzug. Das Prinzip der dynamischen Pausenpläne verfolgt den Ansatz, eine Pause nach einer bestimmten geleisteten Arbeitszeit abzuziehen. Im Pausenplan selbst wird dabei definiert, nach wie vielen Stunden die Pause abgezogen werden muss. Wichtig vor allem für Gleitzeitpläne, die über einen weiten Gleitzeitrahmen (z. B. 0 bis 24 Uhr) verfügen, ist dabei das Feld BZTPKT (Bezugszeitpunkt). Es definiert, ab wann Pausen z. B. bei der Erfassung von Abwesenheiten zu berechnen sind.

[zB] Beispiel zur Berechnung des Pausenabzugs

Sie definieren einen Tagesarbeitszeitplan mit einem Sollarbeitszeitrahmen von 0 bis 24 Uhr und einen Pausenplan mit 30 Minuten Pausenabzug nach sechs Stunden. Bleibt das Feld BZTPKT leer, erfolgt die interne Berechnung des Pausenabzugs ab 0 Uhr, d. h. von 6 Uhr bis 6:30 Uhr. Beginnt die Normalarbeitszeit um 8 Uhr, erfolgt bei der Bewertung des Tagesarbeitszeitplans kein Pausenabzug. Das heißt, die Normalarbeitszeit berechnet sich bei einer Sollzeit von acht Stunden ab 8 Uhr bis 16 Uhr. Erfassen Sie auf Basis dieses Tagesarbeitszeitplans eine Abwesenheit, wird diese ohne Pause, aber trotzdem nur mit acht Stunden bewertet.

Bei ganztägigen Abwesenheiten sollte dies keine weiteren Probleme verursachen, bei der Erfassung einer untertägigen Abwesenheit, wie z. B. einem Arztbesuch, kann es jedoch irritierend wirken, wenn kein Pausenabzug eingerechnet wird. Um dies zu verhindern, können Sie im Feld БЗТРКТ den Wert »N« eingeben. In diesem Fall erfolgt die Berechnung des Pausenabzugs bei der Bewertung des Tagesarbeitszeitplans ab Beginn der Normalarbeitszeit, in unserem Beispiel also ab 8 Uhr. Der Normalarbeitszeitrahmen berechnet sich dann in diesem Beispiel von 8 Uhr bis 16:30 Uhr, weil von 14 Uhr bis 14:30 Uhr der Pausenabzug erfolgt.

In der Zeitauswertung wird der Pausenabzug in der Standardvorgehensweise ab der ersten Kommen-Zeit des Mitarbeiters berechnet. Stempelt ein Mitarbeiter, dem der Tagesarbeitszeitplan aus unserem Beispiel zugeordnet ist, an einem Tag zum ersten Mal »Kommen« um 7:30 Uhr, wird ihm die Pause von 13:30 bis 14:00 Uhr abgezogen.

Wie sich die Lage der Pause in der Zeitauswertung beeinflussen lässt und wie die Anrechnung von Unterbrechungen auf die Sollpause realisiert werden kann, wird ausführlich in Kapitel 11, »Sollarbeitszeiten ermitteln«, behandelt.

Im Folgenden beschreiben wir alle weiteren Felder der Tabelle T550P und ihre Bedeutung:

- ▶ **Gruppierung der Personalteilbereiche für Tagesarbeitszeitpläne (Grpg)**
Die Gruppierung der Personalteilbereiche wird in der Tabelle T001P festgelegt. Durch diese Gruppierung können Personalteilbereiche, für die gleiche arbeitszeitliche Regelungen gelten, zusammengefasst werden, um auf die gleichen Tagesarbeitszeitpläne zugreifen zu können.
- ▶ **Pause**
Die Bezeichnung der Pause (vierstellig) ist frei wählbar. Der Text wird in allen Werthilfen angezeigt, die sich auf das Feld ARBEITSPAUSENPLAN beziehen (z. B. bei der Erfassung einer abweichenden Pause im Infotyp 2003 (Vertretungen)), und sollte deshalb eindeutig und sprechend sein.
- ▶ **Nummer (Nr)**
Die laufende Nummer der Pause definiert eine Reihenfolge der Einzelpausen innerhalb des Pausenplans.
- ▶ **Beginn**
Die Beginnuhrzeit der Pause legt für statische Pausen den Zeitpunkt des Pausenabzugs fest.
- ▶ **Ende**
Die Endeuhrzeit der Pause legt für statische Pausen den Zeitpunkt des Pausenabzugs fest.

► **Vortageskennzeichen (V)**

Das Vortageskennzeichen wird benötigt, wenn z.B. Pausenpläne für Nachtschichten definiert werden sollen und Sollzeitbeginn bzw. -ende auf zwei unterschiedlichen Tagen liegen. Zum Beispiel: Sollarbeitszeit 22 bis 6 Uhr. Der Pausenabzug soll von 1:00 Uhr bis 1:30 in der Nacht erfolgen. Damit die Pause dem richtigen Tag – also dem Beginntag der Arbeitsaufnahme – zugeordnet werden kann, muss im Pausenplan die Uhrzeit 1:00 bis 1:30 in Verbindung mit dem Vortageskennzeichen angegeben werden.

► **Unbezahlt (unbez.)**

Hier müssen Sie die unbezahlte Dauer der Pause dezimal angeben.

► **Bezahlt**

Hier wird die bezahlte Dauer der Pause dezimal erfasst. Beachten Sie, dass bezahlte Pausen bei der Sollzeitermittlung eines Tagesarbeitszeitplans nicht abgezogen, sondern als Arbeitszeit gewertet werden, wie dies z.B. häufig in Nachtschichten der Fall ist.

► **Nach Stunden (n.Std)**

Nach wie vielen Stunden erfolgt der Pausenabzug (dynamische Pausen)?

► **Bezugszeitpunkt (BZtpkt)**

Das Feld BZTPKT bestimmt, ab welchem Zeitpunkt die Berechnung des Abzugs einer dynamischen Pause erfolgt.

► **Pausentyp 1 (PaTyp 1)**

Das Feld PATYP 1 steuert die Selektion von Pausenmodellen für den Infotyp 2005 (Mehrarbeiten).

► **Pausentyp 2 (PaTyp 2)**

Bei dem Feld PATYP 2 handelt es sich um ein frei verwendbares Feld zur Kennzeichnung von Pausen. Dieses kann z.B. in der Zeitauswertung verwendet werden.

Ändern Sie Pausenpläne, die bereits in Tagesarbeitszeitplänen verwendet werden, hat dies gegebenenfalls Auswirkungen auf die Sollzeiten dieser Tagesarbeitszeitpläne, etwa wenn Sie die Pausendauer eines Pausenplans von 0,5 auf 0,75 Stunden ändern. Sie müssen die entsprechenden Tagesarbeitszeitpläne nicht direkt in der Tabelle T550A aktualisieren, sondern können mit dem Report RPUTPRO0 alle Änderungen an Pausenplänen in die Tabelle T550A (Tagesarbeitszeitpläne) übertragen. Der Report erstellt eine Batch-Input-Mappe mit allen notwendigen Änderungen. Sie erreichen den Report auch über den Customizing-Pfad PERSONALZEITWIRTSCHAFT • ARBEITSZEITPLÄNE • TAGESARBEITSZEITPLÄNE • ARBEITSPAUSENPLÄNE DEFINIEREN • TAGESARBEITSZEITPLÄNE NEU BEWERTEN. Sollten durch Ihre Änderungen an Pausen-

plänen neue Sollzeiten in Tagesarbeitszeitplänen berechnet worden sein, ist es außerdem erforderlich, die Monatsarbeitszeitpläne neu zu generieren. Wie Sie Arbeitspausenpläne in Tagesarbeitszeitplänen verwenden und wie diese definiert werden, erfahren Sie im nächsten Abschnitt.

1.4 Tagesarbeitszeitpläne

Tagesarbeitszeitpläne sind als Hauptelement der Zeitbewertung zu verstehen. Aus ihnen setzen sich die im nächsten Abschnitt beschriebenen Periodenarbeitszeitpläne zusammen, die im Zusammenspiel mit Feiertagskalendern Arbeitszeitplanregeln bilden. Auf Basis der Tagesarbeitszeitpläne erfolgen Zeitauswertung, An- und Abwesenheitsbewertung, die Ermittlung von Steuer- und SV-Tagen in der Personalabrechnung etc.

Tagesarbeitszeitpläne werden in der Tabelle T550A gepflegt (siehe Abbildung 1.6), die Sie über den Customizing-Pfad PERSONALZEITWIRTSCHAFT • ARBEITSZEITPLÄNE • TAGESARBEITSZEITPLÄNE • TAGESARBEITSZEITPLÄNE DEFINIEREN erreichen.

Im Folgenden beschreiben wir alle Felder der Tabelle T550A und ihre Bedeutung:

► **Gruppierung Personalteilbereiche Tagesarbeitszeitpläne (Grpg für TagesAZP)**

Dieses Feld bezieht sich auf die Gruppierung der Personalteilbereiche für Tagesarbeitszeitpläne (Tabelle T001P). Sie definieren Tagesarbeitszeitpläne für die Personalteilbereiche, in deren Gruppierung Sie diese anlegen.

► **Tagesarbeitszeitplan**

In diesem Feld legen Sie die Bezeichnung des Tagesarbeitszeitplans (vierstellig) fest.

► **Variante**

Durch dieses Feld, das Sie in den Abbildungen 1.7 und 1.8 sehen, kann ein Tagesarbeitszeitplan in verschiedenen Ausprägungen angelegt werden, um z. B. bei einer Wochensollarbeitszeit von 35 Stunden von Montag bis Donnerstag 7,25 Stunden und Freitag sechs Stunden Sollzeit zu realisieren, ohne verschiedene Tagesarbeitszeitpläne verwenden zu müssen (einstellig).

► **Text zum Tagesarbeitszeitplan (15-stellig)**

Die Texte von Tagesarbeitszeitplänen sind frei definierbar. Die Texte werden sprachabhängig in der Tabelle T550S gespeichert.

Sicht "Tagesarbeitszeitplan" anzeigen: Detail

Grpg für TagesAZP: 51

Tagesarbeitszeitplan: F001 Fest 001

Zeiträume: Beginn: 01.01.2011, Ende: 31.12.9999

Sollarbeitsstunden

Sollarbeitsstunden: 8,00 TAZPAuswahlregel:

Null Sollarbeitsstunden

Arbeitszeiten

fixe Arbeitszeit

Sollarbeitszeit: 08:00 - 16:45

Gleitzeit

Sollarbeitszeitrahmen: -

Normalarbeitszeit: -

Kernzeit 1: -

Kernzeit 2: -

Pausen

Arbeitspausenplan: F001

Toleranzzeiten

Beginn-Toleranz: -

Ende-Toleranz: -

Bewertung

Minimale ArbZeit: 0,00 TagesArbZeitPiklasse: 1

Maximale ArbZeit: 0,00 Mehrarbeit automatisch

Vorholzeit: 0,00

Stunden zusätzlich: 0,00 frei verwendbares Kennz.:

Infotyp Mehrarbeit (2005)

Reaktion bei Mehrarbeit: Reaktion Mehrarb. in Kernzeit:

Abbildung 1.6 Tabelle T550A (Sicht V_T550A) – Tagesarbeitszeitpläne

► **Sollarbeitsstunden**

Sollzeit des Tagesarbeitszeitplans. Die Anzahl in diesem Feld ergibt sich rechnerisch aus der Spanne von Sollarbeitsbeginn bis -ende (fixe Arbeitszeit) bzw. Normalarbeitszeitbeginn bis -ende (Gleitzeitmodelle) abzüglich unbezahlter Pausen.

► **Null Sollarbeitsstunden**

Dieses Feld kennzeichnet Tagesarbeitszeitpläne ohne Sollstunden für arbeitsfreie Tage. Das Feld wird automatisch gefüllt, wenn ein solcher Plan definiert wird.

Index

§ 3b EStG (Einkommenssteuer-
gesetz) 332

A

ABAP Dictionary 459
Ablaufprotokoll anzeigen 344
Abrechnungskonstanten 269
Abrechnungsperiode 383
Abrechnungsstatus 219
Abrechnungsstunden 56, 62, 478, 524
Abrechnungstage 56, 62, 83, 478,
522, 526
Abtragungspriorität 65
Abtragsregel 62, 103
Abwesenheiten 49, 125, 237
 Ausprägungen 53
 ausrichten 247
 Customizing 51
 Dauer 53
 ganztägig bereitstellen 238
 *Gruppierung der Mitarbeiterkreise für
 Zeitkontingente* 55
 *Gruppierung der Personalbereiche/
 -teilbereiche* 52
 kürzen 271
 mit Zeitkompensation 275
 Zeitkontingent 55
Abwesenheitsansprüche berechnen 85
Abwesenheitsart 50
Abwesenheitsart 0100 244
Abwesenheitsauszählung 55
Abwesenheitsdaten
 ausrichten 239
 bereitstellen 237
Abwesenheitsgründe 234
Abwesenheitskontingent 79, 125
 Abgeltung 84
 Abtragsbeginn und -ende 89
 Abtragsregel 62, 103
 Abtragsregeln definieren 64
 automatischer Aufbau 85
 Basisanspruch ermitteln 88
 Basisanspruch festlegen 87

*Berechnung der Abwesenheits-
 ansprüche* 84
Abwesenheitskontingent (Forts.)
 Customizing 80
 *Eigenschaften des Abwesenheitskontin-
 genttyps* 82
 *Erweiterung für Kontingenttyp-
 auswahl* 100
 früheste Kumulation 96
 führen 368
 Generierungsregeln 86
 *Generierungsvorschriften für Kontingent-
 typauswahl* 95
 Gesamtanspruch 99
 Gültigkeits- u. Abtragszeitraum 89
 Kontingenthöhe 79
 Kontingenttypauswahlregelgruppe 86
 Kürzung des Anspruchs 91
 Kürzungsregeln 91
 Mitarbeitergruppierungen 80
 negative Abtragung 83
 Personalteilbereiche gruppieren 81
 Restansprüche 83
 Rundung 83, 94
 Typen 90
 Übertragungszeitpunkt 99
 Vorschlagswerte generieren 85
 Zeitarten definieren 96
 Zeitbindungsklasse 82
 Zeitkontingenttypen 81
Abwesenheitskontingenttyp 64, 81, 85
Abwesenheitskürzel 648
ACS-PDC → Schnittstelle ACS-PDC
ACTIO → Funktion ACTIO
ALE 140, 145, 146
ALE-Verteilungsmodell 141
Aliquotierung 332
Altersteilzeit 452
An-/Abwesenheit 169
An-/Abwesenheitsauszählung 56, 57
An-/Abwesenheitsgründe 140
An-/Abwesenheitskalender 168,
170, 174
An-/Abwesenheitsstunden 56
An-/Abwesenheitstage 56

- Anpassung der Anwesenheiten 129
 Anwesenheiten 65, 66, 67, 125, 240
 bereitstellen 240
 Customizing 67
 Erfassungsbilder 66
 Anwesenheitsarten 66, 67
 Anwesenheitskontingente 100, 125
 Abtragung durch Anwesenheit 103
 Abtragung durch Zeitauswertung 103
 Abtragungspriorität 105
 Abtragungsregeln 103
 Anwesenheitskontingenttypen 102, 105
 Customizing 101
 Einheit der Anwesenheitskontingent-
 typen 105
 Kontingenttypenreihenfolge Folgeabtra-
 gung 105
 negative Abtragung 103
 Zeitbindungsklasse 102
 Anwesenheitszeitpaar 229
 Application Link Enabling → ALE
 APPRO 244
 Arbeitsoberfläche Zeit 168, 170, 174
 Arbeitspausen festlegen 226
 Arbeitspausenplan 28, 34
 Arbeitsplanregel 23
 Arbeitsplatzvertretungen bearbeiten 241
 Arbeitsvorrat 158
 Arbeitswoche 36, 383
 Arbeitszeitflexibilisierung 474
 Arbeitszeitplan 23, 67, 78, 169, 225
 einlesen 229
 Gruppierung der Personalteilbereiche für
 Tagesarbeitszeitpläne 24
 Zeitereignisse einlesen 227
 Arbeitszeitplanregel 23, 41, 45, 69
 Arbeitsstunden pro Jahr 44
 Arbeitsstunden pro Monat 43
 Arbeitsstunden pro Tag 43
 Arbeitsstunden pro Woche 43
 Customizing 24
 dyn. Tagesarbeitszeitplan 25
 generieren 45
 Gruppierung 23, 41
 Gruppierung für Tagesarbeitszeit-
 pläne 24
 Gruppierung von Personalteilbereichen
 für Tagesarbeitszeitpläne 24
 Gruppierungswerte 24
 Arbeitszeitplanregel (Forts.)
 Gruppierungswerte für Mitarbeiter-
 kreise 41
 Klassifizierung 47
 Merkmal WRKHR 25
 Teilzeitmodell 26
 wöchentliche Arbeitstage 43
 zusätzliche monatliche Stunden 44
 Arbeitszeitregelung 41
 Argument, variables 456
 Auflösen eines Teilschemas 188
 Aufsetzpunkt 37, 44, 46
 Ausprägung 53
 PRCNT 363
 TICRE 364
 Auszählklasse 39, 57, 61
 Auszählklassen 57
 Auszählung 55
 Auszählungsregel 59
 AUTH_CHECK_AND_ANONYMIZE_
 DATA 489
- ## B
-
- BAdI
HRTIM_COV_HISTORY 519
PT_GUI_TMW_CALENDAR 501
PT_ABS_ATT_COUNTRY 478
PT_ABS_REQ 479
PT_ABS_REQ_CUST 490
PT_BLP_USER 492
PT_COR_REQ 493
PT_COR_REQ_INTERN 495
PT_EV_INFITY_COUNTRY 520
PT_GEN_REQ 496
PT_GEN_REQ_INTERN 500
PT_GUI_TMW_TDE_NM 502
PT_IAC_LEAVREQ_0001 503
PT_QUOTA 504
PT_QUOTA_DEDUCTION 511
PTCCE_DIST_DATA 512
TIM00ABSCOUNTRY_DAY 522
TIM00ATTABSCOUNTING 524
XSS_TIM_PER_INT 527
 Basisanspruch 87, 90, 97
 Abrechnungsperiode 88
 Kalenderjahr 88
 Kumulationszeitraum 88

- Basisanspruch (Forts.)
 Zeitauswertungsperiode 88
 Bearbeitungsfeld 174
 Bedingung
 Bewertungsklassen Periodenarbeitszeitplan 352
 Bewertungsklassen Tagesarbeitszeitplan 352
 der Generierungsregeln 350
 Befehlszeile 185
 Benutzeroberfläche → User Interface
 Berechtigungsshalter 244
 Bereitschaften 70, 73, 125
 Berechtschaftsart 75
 Berechtschaftsartentext 75
 Berechtschaftstyp 76
 Customizing 75
 Gruppierung Personalteilbereich 75
 mehrtägige Bereitschaften 74
 Schlüssel für die Bereitschaftsart 75
 Tagesarbeitszeitpläne und Arbeitszeitplanregeln deklarieren 76
 Zeitbindungsklasse 76
 Bereitstellen der Zeitdaten 226
 Bewertung von An-/Abwesenheiten 40, 201
 Bewertungsklassen 339, 353
 Bezugsdatum für Periodenarbeitszeitplan 44
 Bezugszeitpunkt 28, 30
 Bildung von Mehrarbeitspaaren 297, 300
 Bruttoteil der Personalabrechnung 465
- C**
-
- CE-Schema 184
 Cluster
 B2 161, 221, 410, 411, 470
 PCL1 390
 PCL2 390
 Customizing der Zeitbindungsklassen 128
- D**
-
- Datenübertragung im Personalministamm 144
 Datumsangaben 168, 173
 DAYMO → Funktion DAYMO
 DEÜV-Meldungen 50
 Dialogstruktur 59
 Dienstgänge kürzen 277
 Dienstreise 65
 Dokumentation für Operationen pflegen 455
 Domäne RETYP 136
 Download 146
 des Personalministamms 143
 von An-/Abwesenheiten 149
 von An-/Abwesenheitsgründen 149
 von Innenaufträgen 146
 von Kostenstellen 146
 von Objekten 146
 von Projekten 146
 von Salden 150
 von Zeitereignisarten 149
 von Zeitereignisartgruppen 149
 dynamische Pausen 261
 dynamische Zuordnung aufgrund von Überlappung Soll/Ist 233
 dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen 210, 229, 230, 232
- E**
-
- Editorzeile 186
 eingeschränkte Wochenmehrarbeitsbetrachtung 329
 EINI → Funktion EINI
 Einstellungen zur Paarbildung festlegen 143
 E-Mail an Personalabteilung 174
 Employee Self-Services 138
 Endeverarbeitung 375
 Entgeltausfall durch Kurzarbeit 71
 Entgeltbeleg 105
 Aufgeld/Bewertung 107
 Customizing 106, 108
 Gruppierung von Mitarbeiterkreisen 109
 Gruppierung von Personalteilbereichen 109
 Lohn- u. Gehaltsart 106
 Lohnartenkatalog erstellen 108
 Entscheidungsoperationen 413
 Erfassungsbild (Dynpro) 50

F

-
- Fehler bei Paarbildung/Tageszuordnung 221
 - Feiertagskalender 40, 41, 42, 465
 - Feiertagsklasse 40, 41, 60, 353
 - Feldwerte des Grenzwertes 382
 - Fiktivlauf 473
 - Frühschichtplan 37
 - Funktion A2003 72, 241, 396
 - Funktion ACTIO 226, 233, 250, 306, 342, 364, 396, 402, 407
 - Funktion BDAY 226, 242, 397
 - Funktion BEND 375
 - Funktion BINI 200, 376, 397
 - Funktion BLOCK 397
 - Funktion BREAK 397
 - Funktion CHECK 376, 397
 - Funktion COLLI 397
 - Funktion COM 397
 - Funktion COPY 397, 468
 - Funktion CUMBT 276, 359, 370, 397, 409
 - Funktion DAYMO 343, 345, 348, 397
 - Funktion DAYPR 468
 - Funktion DEFTP 269, 270, 297, 397
 - Funktion DES 277
 - Funktion DKG 242, 243, 398
 - Funktion DODMO 398
 - Funktion DPTOL 253, 254, 398
 - Funktion DYNBR 261, 398
 - Funktion DYNWS 232, 398
 - Funktion EDAY 226, 375, 398
 - Funktion EEND 375, 398
 - Funktion EINI 200, 376, 398
 - Funktion ELSE 398
 - Funktion ENDIF 398
 - Funktion EXPRT 375, 390, 399
 - Funktion GOT 296, 299, 399
 - Funktion GOU 296, 310, 399
 - Funktion GWT 345, 348, 399
 - Funktion IF 399, 467
 - Funktion IMPRT 467
 - Funktion KNTAG 333, 399
 - Funktion LIMIT 359, 375, 379, 386, 387, 399
 - Funktion MMSRV 399
 - Funktion MOD 200, 342, 399
 - Funktion OPTT 399
 - Funktion P2000 226, 229, 400
 - Funktion P2001 237, 400
 - Funktion P2002 240, 241, 400
 - Funktion P2004 74, 400
 - Funktion P2005 241, 400
 - Funktion P2006 369, 400
 - Funktion P2007 378, 400
 - Funktion P2011 226, 227, 255, 400
 - Funktion P2012 330, 400
 - Funktion P2013 400
 - Funktion PARTT 466
 - Funktion PBRKS 267, 400
 - Funktion PDB 401, 450
 - Funktion PERT 221, 222, 401, 450
 - Funktion PMB 401, 450
 - Funktion POVT 401, 450
 - Funktion PRINT 401
 - Funktion PTIP 258, 314, 401, 405, 406, 450
 - Funktion PTIPA 248, 272, 401, 405, 406
 - Funktion PZL 401, 450
 - Funktion QUOTA 276, 359, 401
 - Funktion RTIP 361, 401, 405, 406
 - Funktion RTIPA 275, 368, 402, 405, 406
 - Funktion SORT 277, 402
 - Funktion TIMTP 265, 267, 402
 - Funktion TIP 277
 - Funktion TYPES 402
 - Funktion XIT 333, 335
 - Funktion ZLIT 471
 - Funktionen der Zeitauswertung (Übersicht) 391, 402
 - Funktionsbaustein
 - EXIT_MP000500_001* 535
 - EXIT_RPIEWT00_001* 571
 - EXIT_RPILVA00_001* 535
 - EXIT_RPTEDT00_001* 551
 - EXIT_SAPLHRLV_001* 537
 - EXIT_SAPLHRLV_002* 538
 - EXIT_SAPLHRLV_003* 539
 - EXIT_SAPLHRLV_004* 540
 - EXIT_SAPLHRLV_005* 542
 - EXIT_SAPLHRLV_006* 542
 - EXIT_SAPLHRLV_007* 543
 - EXIT_SAPLHRLV_008* 544
 - EXIT_SAPLHRLV_009* 545
 - EXIT_SAPLHRLV_010* 546

EXIT_SAPLHRLV_011 548
 EXIT_SAPLHRLV_012 550
 Funktionsbaustein (Forts.)
 EXIT_SAPLHRMS_BIW_
 PTDW_001 531
 EXIT_SAPLHRMS_BIW_
 PTDW_002 532
 EXIT_SAPLHRMS_BIW_
 PTDW_003 533
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_001 563
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_002 564
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_003 565
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_004 566
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_005 568
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_006 569
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_007 569
 EXIT_SAPLHRTIM00COV_
 HIST_008 570
 EXIT_SAPLHRV_001 100
 EXIT_SAPLHRV_002 100
 EXIT_SAPLHRV_003 100
 EXIT_SAPLHRV_004 100
 EXIT_SAPLHRV_005 100
 EXIT_SAPLHRV_006 100
 EXIT_SAPLRPPD_001 554
 EXIT_SAPLRPTC_001 145, 554
 EXIT_SAPLRPTC_002 555
 EXIT_SAPLRPTC_003 556
 EXIT_SAPLRPTC_004 556
 EXIT_SAPLRPTC_005 556
 EXIT_SAPLRPTC_006 557
 EXIT_SAPLRPTC_007 557
 EXIT_SAPLRPTC_008 558
 EXIT_SAPLRPTC_009 558
 EXIT_SAPLRPTC_010 558
 EXIT_SAPLRPTC_011 559
 EXIT_SAPMWS01000109H_001 560
 EXIT_SAPMWS04200009H_001 560
 EXIT_SAPMWS12400005H_001 561
 EXIT_SAPMWS20000081H_001 562

G

Genehmigung/Übersteuerung der
 Arbeitszeit 169
 Genehmigungsverfahren im TMW 329
 Generierung
 Arbeitszeitplan 43
 Pausenzeit 268
 Zeitlohnarten, Mehrarbeit 348
 generische Eingabe 415
 Gesamtanspruch 99
 Gleitzeit 44
 Gleitzeitplan 28, 47
 Gleitzeitsaldo 365
 Gleitzeitsaldouberschuss bei
 Mehrarbeit 377
 Grenzwert
 Art des Grenzwertes 382
 Endeverarbeitung 386
 Erreichen des Grenzwertes 385
 Periodenvergleich 383
 Tagesverarbeitung 386
 Überschreitung des Grenzwertes 384
 Gruppierung
 An- und Abwesenheitsgründe 149
 der Personalbereiche/-teilmbereiche für
 die Abwesenheitsart 52
 der Personalteilmbereiche für Tagesarbeits-
 zeitpläne 24, 29, 31, 232
 der Personalteilmbereiche für den Zeit-
 kontingenttyp 58
 von Arbeitszeitplanregeln 41
 von Mitarbeiterkreisen 41, 55, 80,
 201, 343
 GWT → Funktion GWT

H

Hauptschema 181
 Herkunftskennzeichen Grenz-
 wert 381, 382
 Hilfsmittel Schemabearbeitung 193
 HR Prüfverfahren 244
 HRPTIM05 145

I

IDoc 141, 146
 individuelle Arbeitszeit 69

Infotyp 0003 219
 Infotyp 0008 474
 Infotyp 0015 155, 474
 Infotyp 0049 71, 242, 472
 Infotyp 0050 139, 145, 149, 203, 236,
 302, 304, 423
 Infotyp 0130 245
 Infotyp 0521 452
 Infotyp 2001 49, 50
 Infotyp 2002 65, 240
 Infotyp 2003 68, 241, 255
 Infotyp 2004 73
 Infotyp 2005 77, 101, 241
 Infotyp 2006 79
 Infotyp 2007 100
 Infotyp 2010 105
 Infotyp 2011 109
 Infotyp 2012 110
 Infotyp 2013 115
 Infotyp 2050 647, 653
 Infotyp 2051 647, 649
 Infotyp 2052 647, 651
 Infotyp 2501 655
 Infotyp 2502 659
 Initialisierung der Zeitauswertung 199
 Initialisierungsblock 200, 204
 Intermediate Document → IDoc
 interne Tabelle 222
 Istzeiten 225

J

Jahreskalender 647, 648, 649
 Monatsarbeitszeitplan 647
 Wechsel Monatskalender 649

K

Kalender 647
 Jahreskalender 647, 648, 649
 Monatskalender 649
 Wochenerfassung 651
 Kalendertag 54, 56
 Kernnachtarbeitskennzeichen 332
 Kernzeit 34
 Klassifikation von Pausenzeiten 256
 Kollisionsprüfung 132
 Kollisionsreaktionen 124
 Kollisionsvarianten 126

Kommando 185, 186
 Kommunikationsprotokoll 154
 Konstante GLMAX 378
 Konstante TEDEG 278, 279, 280
 Konstante TGMAX 269, 298, 299, 303
 Konstante TMRND 305
 Konstantentabelle T511K
 → Tabelle T511K
 Kontierungsinformation 651
 Kontierungsobjekte 140
 Kontingentabtragung 63, 80
 Kontingentaufbau 93
 Kontingentkorrekturen 115
 Anspruch übertragen 117
 Kumulationsanspruch 116
 Übertragung 117
 Kontingentmultiplikator 57, 62
 Kontingenttyp 02 368
 Kontingenttypauswahlregelgruppe 80
 Kostenelement 651
 KuG-Tagesarbeitszeitplan 473
 KUG-VART 71
 KuG-Vertretung 71, 242
 Kumulation von Zeitarbeit 410
 Kumulationsanspruch 96, 98
 Kumulationszeitraum 97
 kumulieren in Periodensaldo 411
 kumulierte Salden fortschreiben 369
 kundeneigene Funktionen 451
 kundeneigene Operationen 451
 kundeneigene User Interfaces 167
 Kurzarbeit 43, 45, 71, 242, 472
 Kurzarbeitergeld → KuG-Vertretung
 Kurzarbeitsdaten bereitstellen 242
 Kürzung bei Kontingentgenerierung 94
 Kürzungskennzeichen für Abwesenheiten
 zuordnen 94
 Kürzungsvorschrift
 für inaktive Tage 93
 für Teilzeitmitarbeiter 92

L

Lebensarbeitszeitkonten 474
 Limits für Zeitsalden 201
 Listerfassung 650
 Logistik-Integration 154, 156
 Lohnart 338

Lohnartengenerierung
aus Sollarbeit 345
Customizing 342
Einstieg 341
Ergebnis Mehrarbeit 349
Feiertagsklassen 353
Transaktion SM30 342

M

Mehrarbeit 35, 77, 78, 125, 293, 327
Customizing 78
manuell erfasste Mehrarbeit 241
Pausen 78
Mehrarbeitsberechnung
mit Genehmigung TAZP 303
mit Kontingenten 295
nach Infotyp 0050 302
ohne Genehmigung 304
Mehrarbeitsermittlung 178, 293, 327
auf Wochenbasis 308
im Schema TM00 294
mit Rundung 304
Mehrarbeitspaare 295
Mehrarbeitsstunden 365
Mehrarbeitsverrechnungsart 78
Mehrfachbeschäftigungen 184
Meldungsbearbeitung 162, 168, 172
Meldungsdetails 173
Merkmal QUOMO 86
Merkmal TIMMO 219
Methode AUTH_CHECK_AND_
ANONYMIZE_
DATA 489
Methode CALCULATE_ACCRUAL_
ENTITLEMENT 506
Methode CALCULATE_ATTABS_
MULT 523, 526
Methode CALCULATE_BASE_
ENTITLEMENT 508
Methode CALCULATE_COUNTRY 478
Methode CALCULATE_QUOTA 511
Methode CHECK_DURING_
SIMULATION 496
Methode CHECK_IF_ACTOR_
ABSENT 497
Methode CHECK_RULE_
APPLICABILITY 505

Methode CHECK_SELECTED_NEXT_
PROCESSOR 497
Methode CHECK_TIME_CONSTR_
FOR_SUBTY 483
Methode CHECK_TIME_
CONSTRAINTS 482, 495
Methode CLOSE 524, 527
Methode DETERMINE_HIRE_FIRE_
DATE 506
Methode DETERMINE_PERIOD 509
Methode DISTRIBUTE_DAILY_
BALANCE 513
Methode DISTRIBUTE_PERIOD_
BALANCE 514
Methode DISTRIBUTE_QUOTA 517
Methode DISTRIBUTE_WAGETYPE 515
Methode ET_CALENDAR_LEGEND_
COLORS 488
Methode FILL_CUSTOMER_CELLS 502
Methode FILTER_NEXT_
PROCESSOR 499
Methode FIND_RESP_AND_DEFAULT_
NEXT_PRC 498
Methode GET_ADMINS 499
Methode GET_EMPLOYEE_
COMMUNICATION 499
Methode GET_FIELD_SELECTION_
ATTRIBS 486
Methode GET_IT0005_QUOTAS 484
Methode GET_PSOPER 520
Methode GET_T554S_WEB 490
Methode GET_TIMETYPES_AS_
QUOTAS 484
Methode GET_VALUES 501
Methode GET_WORKFLOW_
ATTRIBS 483
Methode HR_COV_CHECK_AB_
RECORD 519
Methode INIT_PSOPER 521
Methode MOD_AND_QTYPE 485
Methode MODIFY_APPLICATION_
MESSAGES 500
Methode MODIFY_ATTABS_LIST 503
Methode OPEN 522, 525
Methode POST_VIA_BLOP 482, 494
Methode PROCESS_DATA 493
Methode PROVIDE_DEFAULT_DATE_
RANGE 530

Methode PROVIDE_DROPDOWN_ENTRIES 528
 Methode PROVIDE_OVERVIEW_LINE 528
 Methode PROVIDE_OVERVIEWTAB_FIELD CAT 529
 Methode PROVIDE_PERIOD_TABLE 530
 Methode PROVIDE_TRANSITION_STATE_INFO 500
 Methode REDUCE_ACCRUAL_ENTITLEMENT 508
 Methode REGISTER 522, 525
 Methode SEARCH_FOR_NEXT_PROCESSOR 497
 Methode SET_CALENDAR_COLOR 486
 Methode SET_CALENDAR_OVERLAPPING_COLOR 487
 Methode SET_OVERVIEW_LEGEND_COLORS 488
 Methode SIMULATE_VIA_BLOP 480, 494
 Methode START_WF 498
 Methode SUPPLY_MISSING_REV_ATTRIBUTES 510
 Methode TEAM_CALE_ENRICHMENT 489
 Methode UPDATE_PSOPEP 521
 Methode VALIDATE_AND_SIMULATE 481
 Mitarbeiter-Ausgaben 154, 155
 Mitarbeiterkreisgruppierung
 → Gruppierung
 Modifikationsassistent 456
 MODT → Personalrechenregel MODT
 Monatsarbeitszeitplan 24, 44, 53, 54
 Monatskalender 649, 650
Abwesenheiten 649
Listerfassung 650
Persönliche Arbeitszeitplan 649
 MOSID → Arbeitszeitplanregel
 MOTPR → Arbeitszeitplanregel

N

Nachtschichtplan 38
 Namenskonvention für Tagesarbeitszeitplan 36, 47
 Navigieren im Schema 191

Normalarbeitszeit 34
 Nummernintervall 143
 Nummernkreisintervalle 81
 Nummernkreisobjekt PD_SEQ_NR 143

O

Operation
Einleiten mehrerer Aktionen 428
Zeitwirtschaft 413
Zeitwirtschaft, Verzweigungsoperationen 447
 Operation ADDDB 361, 364, 429, 445, 446, 450
Parameter 445
 Operation ADDDB* 407
 Operation ADDDB0000 300
 Operation ADDDB0000Z 301
 Operation ADDDB0001 299, 300
 Operation ADDDB0980 313
 Operation ADDDB0980Z 313
 Operation ADDMB 445, 450
Parameter 445
 Operation ADDOT 450
 Operation ADDWT 471
 Operation ADDZL 450
 Operation ADXIT 012 471
 Operation COLER 222, 252, 428, 450
Parameter 223
Parameter E 253
 Operation COLERnn 253
 Operation COLERZ1E 223
 Operation COLOP 259, 407, 450
 Operation COLOP 0310 308
 Operation COLOP* 272, 298, 300
 Operation COLPA 259, 260, 261
 Operation COMOTZ K 289
 Operation DAYPG 244
 Operation DELIM 253, 277
 Operation DYN DP 231
 Operation FILLP 249
Parameter P 249
 Operation FILLPV 308
 Operation GCY 447, 448
Parameter 447
 Operation GENOT 295, 296
 Operation GENOT C 299, 301
 Operation GENTPB 02S 301
 Operation GENTPE 273, 301

- Operation GOTC 309, 318, 327
- Operation HRS 318, 363, 429, 439, 444, 446, 451
 - Aufbau* 429
 - Bereitstellung von Informationen aus Infotyp 2006* 436
 - Bereitstellung von Systemfeldern und Berechnungen* 439
 - Informationen aus Infotyp 0007* 434
 - Informationen aus Infotyp 0050* 435
 - Informationen aus Infotyp 2007* 437
 - Parameter* 430
 - Returncode* 432
 - Typenkonvention* 445
- Operation HRS+D0928 313
- Operation HRS=0,25 306
- Operation HRS=CTMRND 306, 307
- Operation HRS=D0924 317
- Operation HRS=D0925 317
- Operation HRS=Qxxxxx 369
- Operation HRS=R 318
- Operation HRS=S 301
- Operation HRS-D0000 301
- Operation INSLR 238
- Operation INSTP 239
- Operation INSTPA 248
- Operation MODIF A 205
- Operation MODIF L 205, 379
- Operation MODIF S 206, 231
- Operation MODIF T 205
- Operation MODIF W 204, 205, 343
- Operation NEXTR 301
- Operation OUTER N 223
- Operation OUTOTCLTYP 79
- Operation OUTTI 423
 - Parameter* 423
- Operation OUTTP 252, 367, 424
 - Parameter* 424
 - Parameter ABTYP* 367
 - Parameter PTYPE* 367
 - Parameter STAT1* 252
 - Parameter VTYPE* 367
- Operation OUTTPCLTYP 79
- Operation OUTTPPTYPE 276
- Operation OUTTPSTAT1 278
- Operation OUTTPVTYPE 276
- Operation OUTWP 259, 420
 - Hinweis* 422
 - Parameter* 420
- Operation OUTWPPERSB 259
- Operation OUTWPPLANT 448
- Operation OUTWPTIMER 377
- Operation OUTZL 425
 - Parameter* 425
 - Zusatzparameter* 426
- Operation PAYTP 201, 202, 203, 205, 342
- Operation PCY 448
- Operation PPINC 237
- Operation PPPAR 469
- Operation R555D 236
- Operation RNDOT 307
- Operation RNDOTUV 306
- Operation ROUND 259
- Operation SCOND 469
- Operation SUBST 244
- Operation SUM 313
- Operation SUM 0928 313
- Operation TABLE 429, 442
 - Parameter* 442
 - Sonderparametrisierung* 444
- Operation TFLAG 226, 227
- Operation TIMAP 246
- Operation TKUZR 244
- Operation TMBRE 268
- Operation UPDTQ 276, 368
- Operation UPDTQA02 369
- Operation VARAB 244
- Operation VARABCAT 272
- Operation VARST 248, 250, 258, 363, 414
 - Abfrage VARSTPRSNT* 416
 - Parameter* 251
 - Parameter ABSCE* 414
 - Parameter ABSWD* 248
 - Parameter DAYTY* 414
 - Parameter FREE* 414
 - Parameter free* 251
 - Parameter PRSNT* 414
 - Parameter auflistung* 417
- Operation VARSTFIRST 259
- Operation VARSTLAST 259
- Operation VARSTWDY 7 316
- Operationen anlegen 452
- organisatorische Voraussetzungen 337

P

- paarbezogene Fehlerprüfungen
 → Personalrechenregel TR30
 Paarbildung 207, 208
 Paare auf Fehler überprüfen 252
 Paartypen 265
 Parameter Ablaufprotokoll anzeigen 344
 Parameter PDC 467
 Parameter PERSB 259
 Parameterausprägung 262
 Parameter 2 (Berechnung Startzeit) 263
 Parameter 3 (Anrechnung von Unterbrechungen) 263
 Parameter 4 (Pausen in Überzeiten) 263
 Parameterdialog 174
 Parameterwert
 FIRST 258
 LAST 258
 pauschale Mehrarbeit 302
 Pause 29, 69
 Beginn 29
 bezahlt 30
 Bezugszeitpunkt 30
 DYNBR, Sollarbeitszeiten 261
 Ende 29
 Nummer 29
 Pausentyp 1 30
 Pausentyp 2 30
 PBKRS, Unterbrechungen 268
 PBRKS, Sollarbeitszeiten 267
 unbezahlt 30
 Pausenabzug 28, 217, 256, 261, 281 286
 Pausenplan → Arbeitspausenplan
 Pausenregelung 28
 Pausentyp 1 30
 Pausentyp 2 30
 Periode 383
 Periodenarbeitszeitplan 36, 44, 46, 57, 339
 Auszählklasse 58
 automatisches Generieren 44
 Bewertungsklasse 39
 Personalabrechnung
 Entgeltumwandlung in ein Zeitkonto 474
 Personalabrechnung (Forts.)
 Integration 465
 Verarbeitung der Zeitlohnarten 471
 Verarbeitung von Kurzarbeit aus Zeiterwirtschaftsicht 472
 Zeitauswertung 465
 Personalministamm 140
 Personalrechenregel D010 466
 Personalrechenregel D013 466
 Personalrechenregel D090 471
 Personalrechenregel DS3A 332
 Personalrechenregel MODT 201, 202, 204, 342, 381
 Personalrechenregel T016 331
 Personalrechenregel TB10 277
 Personalrechenregel TB20 280
 Personalrechenregel TC20 369
 Personalrechenregel TD00 226
 Personalrechenregel TD10 403
 Personalrechenregel TD30 231
 Personalrechenregel TD60 243, 244, 403
 Personalrechenregel TD80 236, 237, 404
 Personalrechenregel TD90 238, 404
 Personalrechenregel TE10 239, 248, 250
 Personalrechenregel TE20 250, 252, 414
 Personalrechenregel TE30 252, 253, 277, 407
 Personalrechenregel TE31 253
 Personalrechenregel TF10 262
 Personalrechenregel TL10 258
 Personalrechenregel TMAP 246
 Personalrechenregel TO10 302
 Personalrechenregel TO11 302, 331
 Personalrechenregel TO15 303
 Personalrechenregel TO16 302, 303
 Personalrechenregel TO20 294
 Personalrechenregel TO21 297, 298, 300
 Personalrechenregel TO40 306
 Personalrechenregel TOF0 330
 Personalrechenregel TOF1 330
 Personalrechenregel TOWD 324
 Personalrechenregel TP10 271
 Personalrechenregel TP11 271, 273
 Personalrechenregel TP20 275, 367

Personalrechenregel TPO1 310
 Personalrechenregel TPO2 311
 Personalrechenregel TPO3 313,
 321, 322
 Personalrechenregel TPO4 314, 322
 Personalrechenregel TPO5 314
 Personalrechenregel TPO6 315,
 316, 323
 Personalrechenregel TPO7 318, 319
 Personalrechenregel TPOA 310, 314
 Personalrechenregel TPOB 315
 Wochensummen 316
 Personalrechenregel TPOC 314, 322
 Personalrechenregel TR10 361, 365, 407
 Personalrechenregel TR30 364, 365,
 407, 446
 Operationen HRS und ADDDB 446
 Personalrechenregel TS20 377, 378
 Personalrechenregel ZWEG 363, 365
 Personalteilbereich gruppieren 27, 70
 Personalteilbereiche für Vertretungs-
 arten 69
 Personalzeitereignis 135
 Personalzeitereignisart 135
 Anwesenheitszustand 136
 Gruppierungen 139
 persönlicher Schichtplan (PSP) → PSP
 Pflegedialog für Funktionen und Opera-
 tionen Transaktion PE04 392, 413,
 452, 458
 Planstelle 140
 Plant Data Collection 140
 Präsenzbereitschaft 73
 Primärlohnartengruppierung 109
 Produktivstunden 365
 Programm SAPFP51T 413
 Prüfen auf fehlerhaften Tag 250
 Prüfung der Zeitdaten 244
 Prüfverfahren 244, 245
 PSP 346, 465

Q

Quelltext 192
 Quelltext der Operation 193

R

Rahmenzeit 363
 REDUCE_ACCRUAL_
 ENTITLEMENT 508
 Regeln für Tagestypen 39, 56
 Regeltyp D 414, 416
 Remote Function Call → RFC
 Report RPTABS50 159
 Report RPTBAL00 159
 Report RPTCC101 144
 Report RPTCC102 150
 Report RPTCC103 149
 Report RPTCC105 149, 150
 Report RPTCC107 146
 Report RPTCC108 146
 Report RPTCC110 146
 Report RPTCC111 146
 Report RPTCMP01 159
 Report RPTDOW00 159
 Report RPTTEAB00 159
 Report RPTEDT00 159
 Report RPTERL00 222
 Report RPTERR01 159
 Report RPTIME00 177, 179, 181, 199,
 225, 468
 Report RPTMOZ00 455, 460
 Report RPUSCD00 194
 Report RPUTPR00 30
 Report SAPCDT45 142
 Returncode 208
 Returncode 1 213, 215
 Returncode X
 Bedeutung A00 210
 Bedeutung A01 210
 Bedeutung A03 211
 Bedeutung A04 211
 Bedeutung A05 212
 Bedeutung A10 212
 Bedeutung A11 213
 Bedeutung C01 213
 Bedeutung C02 214
 Bedeutung C03 214
 Bedeutung C04 214
 Bedeutung C05 215
 Bedeutung C11 215
 Bedeutung C12 215
 Bedeutung C21 216

- Returncode X (Forts.)
Bedeutung C22 216
Bedeutung C31 216
Bedeutung F03 216
Bedeutung F07 217
Bedeutung F08 217
Bedeutung G01 218
Bedeutung G02 218
- Returncode Y 210, 211
Bedeutung F08 217
- Returncode Z, *Bedeutung F08* 217
- RFC 140
- RFC-Verbindung 140
- Rückrechnung BDE 220
- Rückrechnungstiefe 219, 220, 221
persönliche tiefste Rückrechnung 220
- Rückrechnungstyp 219
Leistungslohn 219
Paarbildung 219
Zeitauswertung 219
Zeitnachweis 219
- Rufbereitschaft 73
- Ruhezeiten 338
- Rundung Zeitpaare von Sollarbeitszeiten 258
- Rundungsregel 62
- S**
-
- Salden 140
- Salden fortschreiben 369
- SAP Easy Acces 182
- Schema 177
auflösen 188, 190
Block 179
drucken 190
Fremddienstleister 180
in der Grafikdarstellung 191
- Schema DALO 332
- Schema DT00 71, 466
- Schema DTGZ 473
- Schema PTIP 252
- Schema TB00 278
- Schema TC00 468
- Schema TM00 177, 178, 199, 247, 254, 258, 294, 297, 302
- Schema TM01 179
- Schema TM02 180
- Schema TM04 180, 181
Gehaltsabrechnungsperiode 181
Negativerfassung 180
Personalrechenregeln 181
Positiverfassung 180
- Schema TOF0 330
- Schema TOW2 324
- Schema TPOW 309, 323
- Schemeneditor 181, 182, 391
Editor-Befehle 185
- Schemenvergleich
→ Transaktion PE01
- Schichtplan → Arbeitszeitplanregel
- Schichtregime 340
- Schichtsystem 339
- Schichtversetzung 340
- Schichtzulage 43
- Schnittstelle ACS-PDC 145
- Schnittstelle HR-PDC 135, 140, 153
- Schnittstelle KK1 135
- Schnittstellen 126, 135, 140, 145
- Schnittstellenprogramm 126
- Sicht V_001P_D 52
- Sicht V_512W_B 460
- Sicht V_554S_N 128
- Sicht V_554Y_B 124
- Sicht V_556P_B 295
- Sicht V_T550P 226
- Sicht V_T551C 57
- Sicht V_T554Y 133
- Sicht V_T555A 369, 460
- Sicht V_T556A 130
- Sicht V_T556P 132
- Sicht V_T557 131
- Sicht V_T705I 234
- simulierte Infotypen 653
- Sollarbeitsplan 66
- Sollarbeitsstunden 32
- Sollarbeitszeit 33, 225, 255, 298
erreicht oder überschritten 298
nicht erreicht 300
- Sollarbeitszeiträumen 33
- Sollpaarermittlung DEFTP 269
- Sollstunden 46
- Sonderregeln für Kurzarbeit 472
Sonderregel 11 472
Sonderregel 20 472
Sonderregeln 1 und 2 472
- Sonderregeln für Mehrarbeit 324

Sonderverarbeitungen, Sollarbeitszeiten 280
 Spätschichtplan 38
 Stammdaten 168, 173
 Standardschema verwenden 197
 Standard-Unterprogramm fillvargt 457
 Stornokennzeichen 153
 Strukturgrafik 191
 Subroutinen-Pool SAPFP51T 456
 Subsystemanbindung 140

T

Tabelle AWKONTI 378
 Tabelle CC1TEV 142, 143, 152
 Tabelle DZL 345, 348, 350, 425, 429, 450, 462
 Wertebereitstellung Operanden 432
 Tabelle ERT 450
 Tabelle FEHLER 222
 Tabelle FIT 473
 Tabelle KNTAG 334
 Tabelle OT 79, 471
 Tabelle PA0521 456
 Tabelle SALDO 370, 371, 429, 445, 450
 Tabelle T001P 42, 43, 52, 70, 152, 265, 379
 Tabelle T503 41, 42, 151, 201, 205
 Tabelle T508A 25, 42, 43, 54, 444
 Arbeitszeitplanregeln festlegen 77
 Tabelle T508Z 43
 Tabelle T510I 443
 Tabelle T510S 39, 201, 324, 340, 341, 347, 349, 350, 352, 452
 Anspruch 342
 Bedingungen an den aktuellen Tag 352
 Bedingungen an die Zeit 354
 Bewertungsklassen 340
 Felder 351
 Funktion 344
 gültige Verarbeitungstypen Customizing 351
 Steuerung 355
 Tabelle T510V 324
 Tabelle T511K 269, 270, 278, 298, 305, 381, 439
 Tabelle T512T 463
 Tabelle T512W 108, 439, 458, 462, 473, 474
 Tabelle T512Z 106
 Tabelle T52BO 423
 Tabelle T52C0 182
 Tabelle T52C1 182
 Tabelle T52C2 182
 Tabelle T52C3 182
 Tabelle T549R 386
 Tabelle T550A 30, 31, 151, 238, 303, 353
 Tagesarbeitszeitplan f. Bereitschaften festlegen 76
 Tabelle T550P 226, 261
 Tabelle T550X 231
 Tabelle T551A 36
 Tabelle T551C 39, 353
 Tabelle T552A 45, 46
 Tabelle T552V 207, 210, 230
 Tabelle T552W 233
 Tabelle T553A 40
 Tabelle T553S 40
 Tabelle T553T 40, 354
 Tabelle T554 94
 Tabelle T554C 201
 Tabelle T554S 50, 67, 123, 128, 272, 273
 Tabelle T554Y 133
 Tabelle T555A 320, 371, 409, 410
 Tabelle T555B 463
 Tabelle T555E 253
 Tabelle T555J 111
 Tabelle T555K 113
 Tabelle T555L 114
 Tabelle T555M 202
 Tabelle T555P 110
 Tabelle T555R 107
 Tabelle T555Z 201, 265
 Tabelle T556 70, 242
 Tabelle T556A 130
 Tabelle T556P 295
 Tabelle T556R 103
 Tabelle T556T 71
 Tabelle T557 75
 Tabelle T559E 87
 Tabelle T559L 201
 Tabelle T559M 91
 Tabelle T559P 379, 386
 Tabelle T559R 94
 Tabelle T569R 219
 Tabelle T584A 245

- Tabelle T588M 106
 Tabelle T591A 245
 Tabelle T705A 234, 236
 Tabelle T705B 143, 207, 208, 218
 Tabelle T705I 234
 Tabelle T705P 139
 Tabelle T77S0 244
 Tabelle TES 262, 312, 359, 364, 371,
 429, 445, 450, 462, 463
 Tabelle TEVEN 135, 142, 152
 Tabelle TEVEN_MORE 135, 142,
 143, 152
 Tabelle TIP 79, 225, 227, 250, 252, 348,
 349, 407, 450
 Wertebereitstellung Operanden 431
 Tabelle TM00 199
 Tabelle TM02 180
 Tabelle TM04 180
 Tabelle TZP 225, 227, 255
 Tabelle WPBP 201, 204, 420
 Tabelle XIT 471
 Tabelle ZES 313, 371, 410
 Tabelle ZL 389, 425, 471
 Tabelle ZML 345, 350, 429, 450
 Wertebereitstellung Operanden 432
 Tagesarbeitszeitplan 31, 45, 69, 227,
 238, 339
 dynamisch zuordnen 230
 einlesen/Zeitpaare aus TAZPL
 bilden 229
 Gruppierung für Tagesarbeitszeit-
 pläne 43
 Konstante TGMAX 34
 maximale Arbeitszeit 34
 minimale Arbeitszeit 34
 Namenskonvention 36
 Toleranzzeit 34
 Tagesarbeitszeitplanauswahl-
 regel 33, 231
 Tagesarbeitszeitplanklasse 35, 61
 Tagesgruppierung 343, 347
 Tages-Input-Tabelle → Tabelle TIP
 Tagessalden bilden 169, 360
 Tagessicht aus TMW 170
 Tagestyp 39, 40, 44, 61, 354
 bezahlter Arbeitstag 40
 Regeln für Tagestypen 40
 Tagestyp (Forts.)
 Sondertag 40
 Tabelle T553T 40
 unbezahlter freier Tag 40
 Tageszuordnung 207
 technische Informationen 443
 Teilschema 181
 tiefstes Rückrechnungsdatum 220
 Time Manager's Workplace
 → Tabelle TMW
 TIP 250, 252
 TIP → Tabelle TIP
 TMW 157, 161, 165
 Arbeitsvorrat 158
 Darstellung der Mitarbeiterliste
 festlegen 164
 Profile zuordnen 164
 Report RPLTIM01 159
 Report RPTABS50 159
 Report RPTBAL00 159
 Report RPTCMP01 159
 Report RPTDOW00 159
 Report RPTEAB00 159
 Report RPTEDT00 159
 Report RPTERR01 159
 Salden 158
 Selektion Mitarbeiter 158
 Selektionsmethode 159
 Transaktion PTMW 162
 Zeitdaten 158
 Toleranzen und Fehlerprüfungen 247
 Toleranzzeit im Tagesarbeitszeitplan 34
 Transaktion OOAC 244
 Transaktion PE01 182, 193, 196,
 258, 391
 Transaktion PE01N 192
 Transaktion PE02 415
 Transaktion PE04 391, 412, 452, 458
 Transaktion PT_SHF00 45
 Transaktion PT01 45
 Transaktion PT60 344
 Transaktion PT80 140
 Transaktion PTMW_PROF 163
 Transaktion SE11 459
 Transaktion SE16 423
 Transaktion SM30 230, 443, 459
 Transaktion SPRO 123, 128, 130
 Typenkonvention 445

U

Übertragungszeitpunkt 99
 Überzeiten 293
 Uhrzeitvertretung 68
 Unterdrückung von Pausenabzügen 281
 Unterpersonalrechenregel 447
 Unterschema DAL0 472
 Unterschema DINO 471
 Unterschema DPWS 466
 Unterschema DT00 466, 471, 473
 Unterschema DTGZ 466, 473
 Unterschema TC00 467, 470
 Unterschema TO00 304
 Uploadanforderung für Zeit-
 ereignisse 140, 141
 Urlaub und Kurzarbeit bearbeiten 243
 User Interface 157
 User-Exit HRPTDW01 531
 User-Exit HRPTIM01 534
 User-Exit HRPTIM02 535
 User-Exit HRPTIM03 536
 User-Exit HRPTIM04 551
 User-Exit HRPTIM05 553
 User-Exit HRPTIM06 559
 User-Exit HRPTIMAB 562
 User-Exit HRPTIMEW 571

V

variable Entgeltbestandteile 472
 Verarbeitung der Toleranzen aus dem
 Tagesarbeitszeitplan 253
 Verarbeitung ohne Zeitbuchungen 229
 Verarbeitung Zeitpaare 267
 Verarbeitungsklasse 71 473
 Verarbeitungstyp 201
 Verarbeitungstypen 351
 Verarbeitungszustand 207, 208
aufeinanderfolgende Zeitereignisse 212
Einstellungen zur Paarbildung 208
erster Tagessatz 210
Erweiterungsmöglichkeiten 218
*Grenzwert aufeinanderfolgender Zeit-
 ereignisse* 212
Mitarbeiter hat frei 211
Returncode 210
Verbuchung Zeitereignisse 210
 Verarbeitungszustand A00 210

Verarbeitungszustand A01 210
 Verarbeitungszustand A03 211
 Verarbeitungszustand A04 211
 Verarbeitungszustand A05 212
 Verarbeitungszustand A07 212
 Verarbeitungszustand A10 212
 Verarbeitungszustand A11 213
 Verarbeitungszustand BDE 207, 218
 Verarbeitungszustand C01 213
 Verarbeitungszustand C02 213
 Verarbeitungszustand C03 214
 Verarbeitungszustand C04 214
 Verarbeitungszustand C05 214
 Verarbeitungszustand C11 215
 Verarbeitungszustand C12 215
 Verarbeitungszustand C21 215
 Verarbeitungszustand C22 216
 Verarbeitungszustand C31 216
 Verarbeitungszustand F03 216
 Verarbeitungszustand F04 217
 Verarbeitungszustand F07 217
 Verarbeitungszustand F08 217
Ermittlung Maschinenzeit 217
Ermittlung Produktivzeit 217
Ermittlung Rüstzeit 217
 Verarbeitungszustand G01 218
 Verarbeitungszustand G02 218
 Verarbeitungszustand L00 218
 Verbuchung der Personalzeit-
 ereignisse 142
 Verbuchungslauf 154
 Vertretung 68, 125, 255
abweichende Planstelle 68
abweichender Arbeitsplatz 68
Customizing 69
Erfassungsbild 69
Feld Vertretungsart 71
KUG-VArt 71
Nachteilsausgleich 71
Zeitauswertung 72
Zeitbindungsklasse 71
 Vertretungsart 69, 70, 71
 Verzeichnis der Funktionen der Zeit-
 auswertung 396
 Verzweigungsoperationen 447
 Vier-Augen-Prinzip 244
 Vollzeitarbeitszeitplanregel 24, 25
 Vorholzeit 35

Vorschläge für Vertretungsarten 69
 Vortageskennzeichen 30

W

Wechselschichtplan 37
 wiederkehrende Be- und Abzüge 155
 Wochenbetrachtung Mehrarbeit
Mehrarbeitsermittlung 310
Wochenendeverarbeitung 315
 Wochenerfassung 651
 Wochenmehrarbeit und unbezahlte
 Mehrarbeit 325
 Wochensicht im TMW 170
 WPBP 201
 WPBP-Zeitraum 375

Z

Zeitangaben 651
 Zeitangabenverwaltung 161
 Zeitart 111, 151, 201, 264
 Zeitart 0000 270
 Zeitart 0001 270
 Zeitausweisnummer 144, 155
 Zeitauswertungsperiode 383
 Zeitauswertungstreiber RPTIME00 177,
 225, 468
 Zeitbindung in der Zeitwirtschaft 121
 Zeitbindung und Kollisionsprüfungen 119
 Zeitbindungskennzeichen 120, 121, 133
 Zeitbindungsklasse 120, 124
bei Abwesenheitskontingenten 129, 130
bei Anwesenheiten 128
bei Anwesenheitskontingenten 132
bei Bereitschaftsarten 131
bei Vertretungsarten 126
der Abwesenheiten 123
der Bereitschaftsarten 131
für Anwesenheiten 128
für Vertretungen 128
 Zeitbindungsklasse 01 124
 Zeitbindungsklasse 02 124
 Zeitbindungsreaktion 125, 133
 Zeitbindungstabelle 120
 Zeitdaten bereitstellen 225
 Zeitereignis 109, 125, 225
mit An- oder Abwesenheiten 234
mit An- oder Abwesenheitsgrund 233

Zeitereignisart Gehen 215
 Zeitereignisart Kommen 215
 Zeitereignisarten 135, 136, 140, 215
 Zeiterfassungsinformationen 139, 145,
 149, 203, 236, 302, 304
 Zeiterfassungssystem 140
 Zeitkennung 201, 225
 Zeitkonten führen 359
 Zeitlohnart 40
 Zeitlohnartenauswahl 201
 Zeitlohnartenauswahlregelgruppe 342,
 344, 347
 Zeitlohnartengenerierung 337
 Zeitrachweisformular 229
 Zeitpaar 207
 Zeitsalden durch Abwesenheiten
 abbauen 367
 Zeitscheibe 256
 Zeitumbuchungsvorgaben 110, 330
Anzahl/Stunden 110
Customizing 110
Erfassung 110
Funktion P2012 115
Gruppierung Personalteilbereich 111
TFOA 330
Time Manager's Workplace 115
Umbuchungsvorschriften in Abwesen-
heitskontingenten 114
Vorschriften 111
Zeitumbuchungsart 110, 111
Zeitumbuchungsarten definieren 110
 Zeitzuordnungsangaben 651
 Zeitzuschläge/Zeitabzüge gewähren 363
 Zuordnung der Mitarbeiterkreise zu Zeit-
 kontingenten 80
 Zuordnung der Personalteilbereiche zu
 Zeitkontingenten 80
 Zuordnung der Zeitarten TIMTP 264
 Zuordnung der Zeitarten zu den Zeit-
 paaren 265
 Zusammenhang
Funktionen 449
Operationen 449
Tabellen 449
 Zusatzkontingent Gleitzeit 44
 Zuschläge 39, 43, 298, 324, 332, 338,
 363, 473