



Personalabrechnung mit SAP®

- › Customizing, Ablauf, Durchführung und Folgeaktivitäten
- › Besonderheiten der deutschen Personalabrechnung
- › Mit vielen konkreten Beispielen aus der Praxis

6., aktualisierte und erweiterte Auflage

Beck • Haßmann
Ittner • Renner



Rheinwerk
Publishing

Einleitung

Die deutsche Entgeltabrechnung ist eine der kompliziertesten und umfangreichsten weltweit. Das allein ist ein Grund, diesem Teilthema der Personalwirtschaft ein ganzes Buch zu widmen. Um einerseits alle gesetzlichen Vorgaben erfüllen zu können und andererseits kundenspezifischen Anforderungen genügend Raum zu lassen, ist eine gewisse Programmkomplexität unabdingbar. Dennoch sollte ein Entgeltabrechnungssystem möglichst flexibel und komfortabel zu bedienen sein.

Die Entgeltabrechnung in SAP ERP HCM bietet sehr große Flexibilität, die Sie in diesem Buch kennenlernen werden. Schon mit dem Standard-Customizing können Sie einen großen Teil Ihrer Anforderungen umsetzen. Dank des Konzepts der Schemen und Regeln können Sie in die meisten Abläufe der Entgeltabrechnung eingreifen, und auch die Realisierung komplexer Regelungen aus Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen stellt Sie vor keine größeren Probleme. Sollten Sie dennoch an Grenzen stoßen, kommen die Vorteile einer offenen Software zum Tragen. In zahlreichen User Exits und mit der Möglichkeit, eigene Operationen und Funktionen für das Abrechnungsschema zu entwickeln, können Sie in die Standardverarbeitung eingreifen und eigene Erweiterungen einfügen, ohne das Coding von SAP zu modifizieren.

Die Anforderungen an die Fachabteilung sind in den letzten Jahren zunehmend gestiegen, da zahlreiche Verfahren für den elektronischen Austausch von Daten mit Behörden eingeführt worden sind. Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist eines dieser Verfahren, das neu ist und in diesem Buch erläutert wird. Wir wollen Sie mit dem Buch dabei unterstützen, diese Verfahren effektiv zu nutzen. Des Weiteren stellen wir das sogenannte Notification Tool vor, dieses hilft Ihnen bei der Verwaltung der elektronischen Meldungen (themenübergreifend), damit Sie schnell einen Überblick erhalten.

Unser Ziel ist, Ihnen nicht nur einen Überblick über den Gesamtablauf der Entgeltabrechnung mit SAP inklusive der betriebsinternen und -externen Datenkommunikation zu verschaffen, sondern Ihnen auch das einfache wie das tiefere Know-how des Customizing zu vermitteln. Außerdem werden wir in einem eigenen Teil auf Sonderthemen der deutschen Entgeltabrechnung eingehen. Abgerundet wird das Werk durch reichlich Tipps und Anregungen aus der Praxis inklusive der Warnung vor Stolperfallen – unterstützt und verdeutlicht durch zahlreiche Screenshots.

Ziel dieses Buches

**Zielgruppen des
Buches**

Dieses Buch wendet sich an folgende Zielgruppen:

- *Mitglieder der Fachabteilungen, Key-User und Customizing-Verantwortliche*, die sich in dieses komplexe Thema einarbeiten wollen, erhalten einen Überblick über den Ablauf, die Prozesse und die Funktionalität mit vielen praktischen Hinweisen. Außerdem können sich Mitarbeiter, die über die reine Anwendung hinaus mehr Wissen benötigen, diese Kenntnisse schrittweise aneignen.
- *Projektleitung und Projektteam* erhalten einen Überblick über die Abläufe und die Möglichkeiten der Umsetzung von individuellen Anforderungen in SAP ERP HCM.
- *Programmiererinnen und Programmierer*, die kundenspezifische Anforderungen umsetzen müssen, werden in diesem Buch sowohl die dafür notwendigen Voraussetzungen als auch die Werkzeuge kennenlernen, die SAP ERP HCM von den anderen SAP-Komponenten unterscheidet.
- *Management* in Personal-, IT- und Organisationsabteilungen kann sich einen Überblick über den Umfang und die Prozesse der Entgeltabrechnung mit SAP verschaffen.
- *Studierende und andere Interessierte*, die sich in das Thema »Personalabrechnung« mit SAP ERP HCM einarbeiten wollen, erhalten einen Einblick in die Praxis der Personalabrechnung.
- Außerdem hilft dieses Buch all denjenigen, die bisher mit anderen Softwarepaketen arbeiten und die Leistungsfähigkeit der SAP-Software im Bereich der Personalabrechnung kennenlernen wollen.



Kostenfreier HR-Newsletter

Das AdManus-Netzwerk bietet einen kostenfreien Newsletter mit dem Schwerpunkt HCM an. Registrieren Sie sich unter <http://www.admanus.de/newsletter>, und profitieren Sie von den Tipps der Experten.

**Neuerungen in der
6. Auflage**

Diese 6. Auflage berücksichtigt den aktuellen Stand der Personalabrechnung. Sie berücksichtigt gesetzliche Änderungen und SAP-Neuerungen der letzten Jahre. Dazu gehören die SV-Stammdatendatei, das DaBPV-Meldevorgang (Abruf von Kindern für den PV-Beitragsabschlag) und Urlaub nach EuGH-Recht. Außerdem gehen wir auf die Zukunft der SAP-Personalabrechnung mit SAP S/4HANA ein und erklären SAP SuccessFactors Employee Central Payroll, das durch die zunehmende Verbreitung von SAP SuccessFactors an Bedeutung gewinnt. Das Buch ist in sechs Teile gegliedert, in denen wir Ihnen die Anwendung und das Customizing der Entgeltabrechnung mit SAP ERP HCM erläutern.

In **Teil I**, »Grundlagen«, beschreiben wir den Ablauf und die Steuerung einer Entgeltabrechnung sowie die Pflege der Personalstammdaten für die Personalabrechnung. **Kapitel 1** erklärt die grundlegenden Steuerelemente der Personalabrechnung in SAP ERP HCM. Außerdem erläutern wir, wie die Personalabrechnung gestartet und gesteuert werden kann. In **Kapitel 2** stellen wir Ihnen die Infotypen der Personalabrechnung vor. Im ersten Schritt lernen Sie die zwingend erforderlichen Infotypen kennen, und im Anschluss daran beschreiben wir zusätzliche Infotypen, die je nach Thema erforderlich sein können.

Teil I – Grundlagen

Teil II, »Vom Brutto zum Netto: Ein Überblick über das Abrechnungsschema D000«, gibt einen Einblick in den Ablauf der Abrechnung, der durch das Abrechnungsschema bestimmt wird. Dabei geht **Kapitel 3** auf die Ermittlung des Bruttobetrags ein. **Kapitel 4** beschreibt die Nettoberechnung und **Kapitel 5** die Abschlussberechnungen bis zur Abstellung des Entgeltergebnisses. Dies ist einerseits hilfreich, um im Protokoll der Abrechnung bestimmte Berechnungen, wie z. B. die Berechnung der Sozialversicherung, finden und nachvollziehen zu können. Zudem ist ein Überblick notwendig, um die richtigen Stellen für das Einfügen eigener Verarbeitungen ermitteln zu können.

**Teil II – Überblick
über das Abrechnungsschema D000**

In **Teil III**, »Folgeaktivitäten«, beschreiben wir die Tätigkeiten, die Sie nach der Berechnung des Entgelts durchführen müssen: die Überweisung, Behördenkommunikation, Statistiken und Auswertungen. In **Kapitel 6** bis **Kapitel 12** behandeln wir Themen wie Steuern und Sozialversicherung. Um die Navigation zu erleichtern, werden die Kapitel analog zum SAP-ERP-HCM-Menübaum des Abrechnungsmenus Deutschland (Transaktion PC01) gegliedert.

**Teil III –
Folgeaktivitäten**

In **Teil IV**, »Spezielle Themen der deutschen Personalabrechnung«, behandeln wir in **Kapitel 13** bis **Kapitel 22** Themen, die nicht notwendiger Bestandteil einer Entgeltabrechnung sind – im Gegensatz zu den meisten der in Teil I bis Teil III behandelten Themen –, jedoch unserer Erfahrung nach aktuell in der Mehrzahl der Unternehmen zum Einsatz kommen. Dazu gehören das Reporting, Vermögensbildung, Altersversorgung, Pfändungen, Altersteilzeit, Mutterschaftsgeld und Beschäftigungsverbot, Krankengeld, Kurzarbeitergeld, Darlehen, Lohnarten u.v.m.

**Teil IV –
Spezielle Themen
der deutschen Personalabrechnung**

Teil V, »Customizing-Werkzeuge«, bietet eine Einführung in die allgemeinen Tools, die beim firmenindividuellen Customizing der Personalabrechnung intensiv zum Einsatz kommen. **Kapitel 23** behandelt die Lohnarten. Zu den Customizing-Werkzeugen gehören der Editor, mit dem das Abrechnungsschema angepasst werden kann (**Kapitel 24**) sowie der Editor für Merkmale und die Editoren zum Anpassen von Formularen (**Kapitel 25**).

**Teil V –
Customizing-
Werkzeuge**

Außerdem widmen wir **Kapitel 26** der laufenden Wartung der Personalabrechnung beim Einspielen von Support Packages. Auch die Grundlagen von Rollen und Berechtigungen in der Personalabrechnung lernen Sie kennen (**Kapitel 27**).

Einen kleinen Ausblick auf die Zukunft der Personalabrechnung unter SAP S/4HANA und SAP SuccessFactors erhalten Sie in **Teil VI**, »Ausblick«, in **Kapitel 28** bzw. **Kapitel 29**.

Anhang Im **Anhang** finden Sie eine Auflistung der wichtigsten Funktionen, Operationen und Merkmale und, nicht zu vergessen, natürlich auch etwas über uns, die Autoren.

Arbeiten mit dem Buch Die einzelnen Teile und Kapitel unseres Buchs können Sie durchaus in beliebiger Reihenfolge durcharbeiten. An vielen Stellen finden Sie Verweise auf andere Abschnitte, die das Thema weitergehend erläutern oder Zusammenhänge deutlich machen.

Für das Verständnis von Kapitel 4 und Kapitel 5 dieses Buchs sind fachliche Vorkenntnisse der jeweiligen Themen nötig. Genauso wird ein Durcharbeiten von Kapitel 3, »Bruttofindung«, unseres Buchs *vor* der Beschäftigung mit Teil III u. U. das Verständnis erleichtern.

Begriffsdefinitionen Um Ihnen das Textverständnis zu erleichtern, möchten wir zu Beginn einige wichtige Begriffe definieren:

■ **Die Zukunft der SAP-Personalabrechnung**

Im Oktober 2022 hat SAP eine neue Version von HCM vorgestellt. Diese Version ist eine Migration existierender Funktionen auf eine neue Plattform SAP S/4HANA. Außerdem bietet SAP die Personalabrechnung im Paket mit SuccessFactors unter dem Begriff *SAP SuccessFactors Employee Central Payroll* an. Wir erklären Ihnen, welche Alternativen Sie in Zukunft haben, um die SAP-Personalabrechnung zu nutzen, und was das für Sie bedeutet.

■ **Abrechnung**

Diese Bezeichnung verwenden wir synonym zu den Begriffen *Personalabrechnung* oder *Entgeltabrechnung*. Wir bezeichnen damit die Ermittlung der Bruttobezüge und die Nettoberechnung bis zum Zahlungsbetrag.

■ **Folgeaktivitäten**

Unter Folgeaktivitäten verstehen wir Prozesse, die sich auf die Abrechnungsdaten einer Abrechnungsperiode beziehen, z. B. die Kommunikation mit Behörden (Sozialversicherung, Steuer, DEÜV, Statistiken) oder mit internen Stellen wie beispielsweise der Finanzbuchhaltung und dem Controlling.

■ Report

Ein Report ist ein Programm zur Datenauswertung und -bereitstellung, das i. d. R. das Ergebnis als Liste ausgibt. Synonym wird auch der Begriff *Auswertung* gebraucht, vereinzelt auch ABAP, wobei Letzteres die Programmiersprache ist, in der die meisten Reports geschrieben sind (Advanced Business Application Programming). Ein Report kann mit dem Reportnamen und/oder mit einer Transaktion aufgerufen werden.

■ Transaktion

Eine Transaktion wird zur Ausführung eines in sich abgeschlossenen Prozesses oder Teilprozesses in SAP verwendet. Hinter Transaktionen stehen Programme zur Pflege von Daten oder Auswertungen. Transaktionen verbergen sich hinter den ausführbaren Menüpunkten im SAP-Easy-Access-Menü oder können direkt über das dafür vorgesehene Feld links oben im SAP GUI aufgerufen werden.

In den Informationskästen sind Inhalte zu finden, die wissenswert und hilfreich sind, aber etwas außerhalb der eigentlichen Erläuterung stehen. Damit Sie die Informationen in den Kästen sofort einordnen können, haben wir die Kästen mit Symbolen gekennzeichnet:

Infokästen

Achtung

Mit diesem Symbol warnen wir Sie vor häufig gemachten Fehlern oder Problemen, die auftreten können.



Tipp/Hinweis

Dieses Symbol steht für Tipps, die Ihnen die Arbeit erleichtern werden, und für Hinweise auf weiterführende Informationen zu dem besprochenen Thema.



Beispiel

Hier finden Sie Beispiele, die das besprochene Thema erläutern und vertiefen. Sie stammen häufig aus unserer Beratungspraxis.



Wir freuen uns, Ihnen eine vollständig überarbeitete und aktualisierte Version dieses Buchs anbieten zu können, und wünschen Ihnen viel Freude beim Lesen!

Angelika Beck, Richard Haßmann, Manuela Ittner und Markus Renner

Kapitel 3

Bruttofindung

In diesem Kapitel lernen Sie den Ablauf der Bruttofindung kennen. In diesem Schritt der Personalabrechnung werden die Bruttolohnarten eingelesen oder generiert. Die Bruttofindung ist der Abrechnungsteil, für den in der Regel die meisten kundenindividuellen Anpassungen benötigt werden.

Die *Bruttofindung* ist der Teil der Personalabrechnung, in dem die Bruttobezüge der Mitarbeitenden ermittelt werden. Im einfachsten Fall bedeutet dies, dass die Bezüge einer beschäftigten Person aus den Infotypen gelesen und zur Weiterverarbeitung bereitgestellt werden. Allerdings können hier auch komplexe Berechnungen erforderlich sein, wie z. B. die Ermittlung von leistungsabhängigen Lohnbestandteilen. In diesem Abrechnungsteil sind die meisten kundenindividuellen Anpassungen erforderlich, da die hier vorgenommenen Berechnungen von Unternehmen zu Unternehmen sehr unterschiedlich sein können. Um die Anpassungen richtig platzieren und bei der Fehlersuche die richtigen Stellen identifizieren zu können, ist es notwendig, mit diesem Teil der Abrechnung sehr gut vertraut zu sein.

3.1 Grundlagen

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über das Abrechnungsschema. Im Folgenden befassen wir uns zunächst mit grundlegenden Dingen, wie z. B. dem Ablauf der Personalabrechnung und dem Umgang mit dem Abrechnungsprotokoll.

3.1.1 Ablauf der Personalabrechnung

Der Ablauf der Berechnungen in der Personalabrechnung ergibt sich aus einer logischen Abfolge von Teilschemen, die aufeinander aufbauen. Viele dieser Berechnungen benötigen Informationen, die erst gebildet werden müssen, bevor weitere Berechnungen erfolgen können. So muss die Bruttoberechnung abgeschlossen sein, bevor die Nettoberechnung durchgeführt werden kann. Es ergibt keinen Sinn, diese Berechnungsteile zu vertauschen,

**Aufeinander
aufbauende
Teilschemen**

denn nur in dieser Reihenfolge kann die Abrechnung ein vernünftiges Ergebnis liefern.

**Teilbereiche des
Abrechnungs-
ablaufs**

Der grobe Ablauf der Personalabrechnung enthält die folgenden Teilbereiche, die meist in eigenen Unterschemen realisiert sind:

1. Initialisierung
2. Einlesen der Grunddaten
3. Fiktivläufe
4. Einlesen des letzten Abrechnungsergebnisses
5. Bruttoberechnung
 - Zeitdaten einlesen
 - Leistungslohndaten einlesen
 - weitere Be- und Abzüge einlesen
6. Aliquotierung
7. Nettoteil
 - Berechnung der Sozialversicherung
 - Steuerberechnung
8. Nettozusammenfassung
9. Pfändung
10. Überweisung

Das Abrechnungsschema folgt also einem logischen Aufbau, der auch beim Einfügen kundenindividueller Verarbeitungen berücksichtigt werden muss. Nur Lohnarten, die bereits gebildet sind, können weiterverarbeitet und zur Berechnung anderer Entgeltbestandteile verwendet werden.

3.1.2 Abrechnungsprotokoll

**Protokoll der Ver-
arbeitungsschritte**

Wird die Personalabrechnung mit Protokoll simuliert – einen Ausschnitt dazu sehen Sie in Abbildung 3.1 –, wird jeder einzelne Verarbeitungsschritt protokolliert. Jeder Schritt des Abrechnungsschemas wird also mit dem Zustand vor der Verarbeitung (**Eingabe**), mit der durchgeführten Verarbeitung (**Verarbeitung**) und mit den relevanten Ergebnistabellen (**Ausgabe**) im Protokoll dargestellt.

In Abbildung 3.1 ist der Verarbeitungsschritt **Einlesen weiterer Be-/Abzüge** im Abrechnungsprotokoll zu sehen. Durch jeweils einen Doppelklick auf die Zeilen **Eingabe** und **Ausgabe** können Sie sich die Lohnartenwerte vor und nach dem jeweiligen Verarbeitungsschritt anzeigen lassen, und nach einem

Doppelklick auf die Zeile **Verarbeitung** können Sie die durchgeführten Operationen sehen.

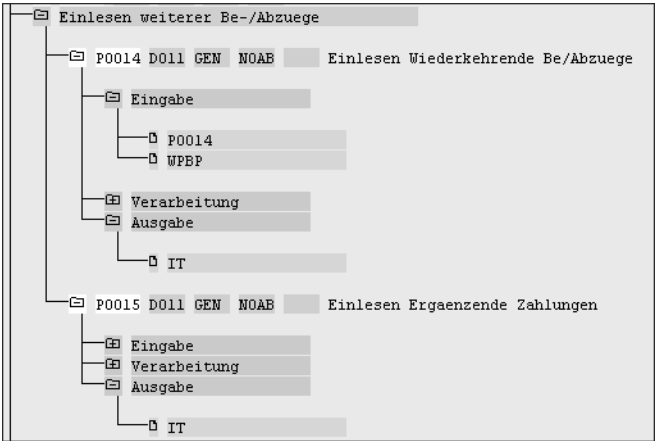


Abbildung 3.1 Weitere Daten im Abrechnungsprotokoll einlesen

Beschreibung der berechneten Ergebnisse im Protokoll



An manchen Stellen des Protokolls, wie z. B. bei der Berechnung der Steuer oder der Sozialversicherungsbeiträge, verbirgt sich eine detaillierte Beschreibung der berechneten Ergebnisse hinter dem Protokollpunkt **Verarbeitung**. Damit ist das Protokoll auch für Personen interessant, die das System nutzen, weil hier Berechnungen protokolliert sind, die häufig anders nicht nachvollzogen werden können.

In Abbildung 3.2 sind die zuvor beschriebenen Schritte im Schemeneditor dargestellt.

Schemeneditor

Schema bearbeiten : DWBO									
Befehl									Stapel
Zeile	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text		
000010	BLOCK	BEG					Einlesen weiterer Be-/Abzuege		
000020	COM						*****		
000030	P0014	D011	GEN	NOAB			Einlesen Wiederkehrende Be-/Abzuege		
000040	P0015	D011	GEN	NOAB			Einlesen Ergaenzende Zahlungen		
000050	XLTI						* Mitarbeiterbeteiligungen		
000060	BLOCK	END							

Abbildung 3.2 Weitere Daten im Schemeneditor einlesen

Interpretation des Abrechnungsschemas

Die Personalabrechnung ist kein starres Programm, sondern sie interpretiert vielmehr den im Abrechnungsschema festgelegten Ablauf von Funktionen und Operationen (siehe Kapitel 24, »Customizing des Abrechnungsschemas«).



Protokoll nicht für mehrere Personen verwenden

Die Simulation der Personalabrechnung mit Darstellung des Protokolls sollte nicht für mehrere Personen verwendet werden, da in solchen Fällen sehr große Datenmengen im Speicher gehalten werden müssten, worunter die Performance leiden würde.

Es ist allerdings möglich, Protokollvarianten anzulegen, in denen die Protokollierung teilweise ausgeschaltet wird und nur an bestimmten Stellen aktiv bleibt, wodurch die Performance bei der Simulation mit Protokoll deutlich verbessert wird.

3.2 Initialisierung

Funktionen PGM und UPD

Die Initialisierung enthält einige Funktionen, die den Ablauf der Personalabrechnung grundlegend beeinflussen. Sie ist im Teilschema DINO angesiedelt (siehe Abbildung 3.3) und legt über die erste Funktion PGM mit dem Parameter 1 ABR fest, dass es sich um ein Abrechnungsschema handelt, das für die interne Steuerung im Abrechnungstreiber relevant ist.

Schema bearbeiten : DINO									
Befehl									Stapel
Zeile	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text		
000010	BLOCK	BEG					Initialisierung.: Deutschland		
000020	PGM	ABR					Programmtyp.....: Abrechnung		
000030	UPD	YES					Datenbankupdates durchführen (YES/NO)		
000040	UPD	NO				*	Datenbankupdates durchführen (YES/NO)		
000050	OPT	INFT					nur verwendete Infotypen lesen		
000060	OPT	TIME					Zeitinfotypen alle einlesen		
000070	CHECK		ABR			*	Pruefe gegen PA03		
000080	BLOCK	END							

Abbildung 3.3 Initialisierung

Über die Funktion UPD wird festgelegt, ob mit diesem Schema Updates möglich sein sollen, also das Speichern des Abrechnungsergebnisses in der Datenbank. Mit der Verwendung des Parameters NO könnte das Schema DINO z. B. für Simulationen verwendet werden.

Die Funktion OPT optimiert die Performance beim Einlesen von Infotypen. Es werden nur die Infotypen im Programm bereitgestellt, die in den Abrechnungsfunktionen (Transaktion PEO4, Funktionen und Operationen anlegen) als verwendete Infotypen angegeben wurden.

Die Funktion CHECK mit dem Parameter ABR aktiviert die Prüfung des Verwaltungssatzes. Dies ist im Produktivsystem Pflicht, kann aber im Testsystem ausgeschaltet werden. So ist es möglich, im Testsystem eine produktive Abrechnung vorzunehmen, ohne dass der Verwaltungssatz für die Abrechnung freigegeben werden muss. Dies erleichtert das Testen, nicht zuletzt auch deshalb, weil jede beliebige Periode produktiv abgerechnet werden kann. Beachten Sie, dass es dabei zu Differenzen (z. B. bei Rückrechnungen) aufgrund des anders lautenden Verwaltungssatzes kommen kann. So kann eine Person aus dem Testteam Daten pflegen, während eine andere produktive Abrechnungen für ihre Testfälle vornimmt.

Verwaltungssatz

In diesem Teilschema ist im Standard die Prüfung des Verwaltungssatzes deaktiviert, die für das Produktivsystem zunächst aktiviert werden muss.

3.3 Grunddaten einlesen

Das Einlesen der Grunddaten stellt die Informationen der wichtigsten Infotypen für die Personalabrechnung bereit. In Abbildung 3.4 ist das auf die wichtigsten Funktionen reduzierte Schema DGDO dargestellt.

Informationen aus den Infotypen

Es werden u. a. die folgenden Infotypen eingelesen (siehe Kapitel 2, »Infotypen der Personalabrechnung«):

- | | |
|-----------------------------|--|
| ■ 0002 (Daten zur Person) | ■ 0079 (Sozialversicherung Zusatzversicherung) |
| ■ 0006 (Anschrift) | ■ 0020 (DEÜV-Daten) |
| ■ 0012 (Steuerdaten) | ■ 0029 (Berufsgenossenschaft) |
| ■ 0013 (Sozialversicherung) | |

Die Funktion WPBP liest die Infotypen 0000 (Maßnahmen), 0001 (Organisatorische Zuordnung), 0007 (Sollarbeitszeit), 0008 (Basisbezüge) und 0027 (Kostenverteilung) ein. Mit diesen Informationen wird die interne Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) gefüllt (siehe Abbildung 3.5). Alle Lohnarten im Bruttoteil der Personalabrechnung erhalten ein Kennzeichen, das auf einen Eintrag in dieser Tabelle verweist. In der Regel erhält Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) einen Eintrag pro Abrechnungsperiode. Im Rahmen von Änderungen in den Infotypen, die während einer Abrechnungsperiode vorgenommen werden, entstehen mehrere Einträge in dieser Tabelle, und die Abrechnung rechnet im Bruttoteil mit mehreren

Tabelle WPBP

Teilperioden. Solche Änderungen können z. B. ein Kostenstellenwechsel oder eine Änderung der Arbeitszeit sein.

Schema bearbeiten : DGD0

Befehl

Stapel

Zeile	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text
000010	BLOCK	BEG					Grunddaten Deutschland
000020	COM						*****
000030	P0002						Einlesen Name
000040	P0006						Einlesen Adresse
000050	IF		VADM				Applikation VADM aktiv ?
000060	IF		VADM	VE			Prüfung auf einen P0322 Satz
000070	DOVAD	VBEZ					Modul Versorgungsbezug
000080	DOVAI						weitere Informationen VADM
000090	ELSE						falls kein Versorgungsempfänger
000100	WPBP						
000110	ENDIF						
000120	ELSE						
000130	DOV14	DOV3	GEN		VE		Manuelle Vorgabe Versorgungsbezug
000140	P0322						Einlesen Versorgungsinformationen
000150	IF		DOVE				Versorgungsempfänger PSG
000160	COPY	DOVE					Einlesen Versorgungsempfänger PSG
000170	ELSE						
000180	WPBP						Einlesen Arbeitsplatz/Basisbezüge
000190	ENDIF						
000200	ENDIF						VADM
000210	P0201	*	NOBP	2			Einlesen Rentenbasisbezüge
000220	P0012						Einlesen Steuerdaten
000230	P0013						Einlesen Sozialversicherung
000240	P0079						Einlesen Sozialversicherung Zusatz
000250	P0020						Einlesen Duevodaten
000260	P0593						Einlesen Rehabilitationsmaßnahmen

Abbildung 3.4 Grunddaten einlesen (Auszug Schema DGD0)

Tabelle WPBP - Arbeitsplatz/Basisbezüge															
Nr	Beginn	Ende	Maßnahme	Maßnahmentext	MaßnGr.	Kunden.	Besch.	SZahl.	Aktiv	BuKr.	PersBer.				
Teilber.	Kostenst.	MAGruppe	MAKreis	GrpRechReg	Planstelle	GeschBer.	OrgSchl.	AnstVerh.	OrgEinheit	Stelle					
StatZeit	AZPRegel	ArbTL	KSoll	ASoll	SSoll	KDivi	ADivi	SDivi	ArStd	BsGrd	TrfArt	TrfGebiet	TrfGruppe		
TrfStufe	KostVer	DynTAZPl	Arbst.	Arbstage	Finanzst.	Fonds	FktBereich	Grant	Segment						
Budgetperiode															
01	01.05.2025	31.05.2025	A6	Ergänzung Vertrag/Gehaltsabr.					3	1	X	6001	6B01		
1001	8010111001	1	87	3	51093795		02				50403767	60000093			
0	F16300AA	100,00	31,00	22,00	165,00	31,00	22,00	165,00	163,00	100,00	01	05	99000		
00	X		7,50	5,00											

Abbildung 3.5 Interne Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge)

Solange Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) nur einen Eintrag enthält, verläuft die Berechnung der Brutto Lohnarten problemlos, sind aber mehrere Einträge enthalten, werden die Bezüge auf mehrere Teilzeiträume aufgeteilt. Auch werden die Basisbezugslohnarten mehrfach gebildet und im Bereich »Aliquotierung« (siehe den gleichnamigen Abschnitt 3.14) anteilig reduziert. In der Summe ergeben sich zwar 100 %, der Betrag wird aber prozentual auf die Teilmonate von Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) aufgeteilt. Auf diese Weise kann ein Wechsel von der Ausbildungsvergütung zum Gehalt dargestellt werden, auch wenn diese Veränderung innerhalb eines Abrechnungsmonats und nicht zu Beginn der entsprechenden Abrechnungsperiode vorgenommen wird. Diese Vorgehensweise birgt natürlich immer die Gefahr von Rundungsdifferenzen, weshalb solche Splits auf ein Minimum reduziert werden sollten.

**Mehrere Einträge
in Tabelle WPBP**

Am Ende des Teilschemas DGDO wird die Vollständigkeit der Daten anhand der Funktion GON geprüft. Sollten die Infotypen 0007 (Sollarbeitszeit), 0012 (Steuerdaten) oder 0013 (Sozialversicherung) fehlen, erfolgt ein Abrechnungsabbruch.

**Prüfungen auf
Vollständigkeit**

Allerdings ist diese Prüfungsart in der Praxis nicht ausreichend und sollte daher durch eigene Prüfungen ergänzt werden, wie z. B. der Prüfung, ob eine Kostenstelle gepflegt ist. Dazu müssen kundenindividuelle Funktionen programmiert werden, was mit geringem Arbeitsaufwand möglich ist (siehe Abschnitt 24.3, »Modifikationskonzept«).

3.4 Fiktivläufe

Aufgrund der hohen Regelungsdichte in Deutschland finden Fiktivläufe in den deutschen Abrechnungsschemen besonders häufig Verwendung. Fiktivläufe tragen sehr zur hohen Komplexität der Personalabrechnung bei, da für die Einrichtung von Fiktivläufen und deren Analyse (bei leider immer wieder auftretenden Fehlern) ein grundsätzliches Verständnis der Funktionsweise der Personalabrechnung Voraussetzung ist.

**Hohe Komplexität
durch Fiktivläufe**

3.4.1 Grundlagen

Fiktivläufe werden immer dann benötigt, wenn für eine korrekte Abwicklung der Personalabrechnung die Kenntnis von in der Ist-Abrechnung nicht oder nur ungenau ermittelbaren Beträgen (in Form von technischen Lohnarten) erforderlich ist.

Ein sehr gutes Beispiel dafür ist die Altersteilzeit in Deutschland. Um die korrekten Aufstockungsbeträge zu ermitteln, wird eine Reihe von Grundlagenbeträgen (Vollzeitbruttobetrag, Vollzeitnettobetrag etc.) im Rahmen von Fiktivläufen ermittelt. Sicher wären einige Beträge auch aus der tatsächlichen Abrechnung oder auf Umwegen zu ermitteln – die Flexibilität einer Personalabrechnung mit SAP ERP HCM, die es ermöglicht, nahezu jeden Sonderfall abzubilden, erfordert aber gerade vor diesem Hintergrund ein schlüssiges Konzept. Insofern ist es nachvollziehbar, dass in Anbetracht einer in höchstem Maße flexiblen wie auch genauen Abrechnung ein Verzicht auf Fiktivläufe nicht realisierbar ist.

Fiktivläufe können nach verschiedenen Kriterien differenziert werden. Um dies zu verdeutlichen, soll im Folgenden nach dem Anwendungsbereich (also z. B. Altersteilzeit, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld oder auch nach § 23c SGB IV) sowie nach der Art der Auslösung des Fiktivlaufs unterschieden werden. Anhand von Tabelle 3.1 nehmen wir zunächst eine Systematisierung vor.

Auslöser/Anwendungsbereich	Fiktivlaufsteuerung	Funktion/ Rechenregel
Altersteilzeit	X	
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld		X
Zuschuss zum Krankengeld	X	
§ 23c SGB IV	X	
BVV (Versicherungsverein des Bankgewerbes a. G.)		X
Pfändung	X	
AAG (U1 und U2)	X	
Kind krank	X	
KuG	X	
IfsG (Infektionsschutzgesetz)	X	
Betriebsrentenstärkungsgesetz (beim Modell Spitzabrechnung)	X	

Tabelle 3.1 Systematisierung der Fiktivlaufsteuerung

Wie aus Tabelle 3.1 zu ersehen ist, weist der Fiktivlauf zur Berechnung des Nettoentgelts, das für die Berechnung des Krankengeldzuschusses genutzt wird, die Besonderheit auf, dass er über beide Alternativen der Auslösung aufgerufen werden kann. Ursache dafür sind die Regelungen des TVÖD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst), die eine gesonderte Variante der Nettourlaubslohnermittlung erforderlich machen (das Nettoentgelt zur Berechnung des Zuschusses zum Krankengeld wird auch als *Nettourlaubslohn* bezeichnet). Dies bedeutet also nicht, dass derselbe Fiktivlauf über zwei Auslösealternativen verfügt, sondern dass es verschiedene Varianten der Nettourlaubslohnermittlung gibt, die unterschiedliche Auslöser haben.

Die grundsätzliche Funktionsweise eines Fiktivlaufs soll anhand eines Beispielfalls erläutert werden, dem die folgenden Voraussetzungen zugrunde liegen:

Beispiel für einen Fiktivlauf

- Eine im Unternehmen beschäftigte Person ist arbeitsunfähig, und die Entgeltfortzahlung endet zufällig genau zum Ultimo des letzten Monats.
- Die betroffene Person hat Anspruch auf einen Zuschuss zum Krankengeld der Krankenkasse.
- Das Nettogehalt beträgt monatlich 3.000 EUR.
- Die beschäftigte Person erhält bis zum oben genannten Zeitpunkt monatlich 2.100 EUR Krankengeld von der Krankenkasse.

Im SAP-System wird das kalendertägliche Krankengeld von 70 EUR im Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) erfasst. Anhand von Abbildung 3.6 wird der grundsätzliche Ablauf der Personalabrechnung deutlich.

Im vorgestellten Beispielfall ermittelt der Fiktivlauf nun das laufende Nettoentgelt von 3.000 EUR. Im weiteren Verlauf der Abrechnung (genauer: bei der Verarbeitung des Infotyps 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) bzw. 0015 (Ergänzende Zahlung) im Bruttoteil) erfolgt nun die Ermittlung des eigentlichen Zuschusses zum Krankengeld der Krankenkasse. Dazu wird vom ermittelten laufenden Nettoentgelt (auch Nettourlaubslohn genannt) der Betrag des Krankengeldes (ob hier das Brutto- oder Nettokrankengeld verwendet wird, ist zumeist in kollektivrechtlichen Verträgen wie Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen festgelegt) subtrahiert. Die Differenz in Höhe von 900 EUR (3.000 EUR minus 2.100 EUR) stellt den auszahlenden Krankengeldzuschuss dar, den der Arbeitgeber gewährt.

Abbildung 3.7 zeigt ein Abrechnungsprotokoll mit zwei Fiktivläufen innerhalb eines Abrechnungsfalls für eine Person in Altersteilzeit. Alle Knoten oberhalb der Fiktivläufe gehören zur *Ist-Abrechnung*; unterhalb der Fiktivläufe wird die Ist-Abrechnung fortgesetzt.

Fiktivläufe im Abrechnungsprotokoll

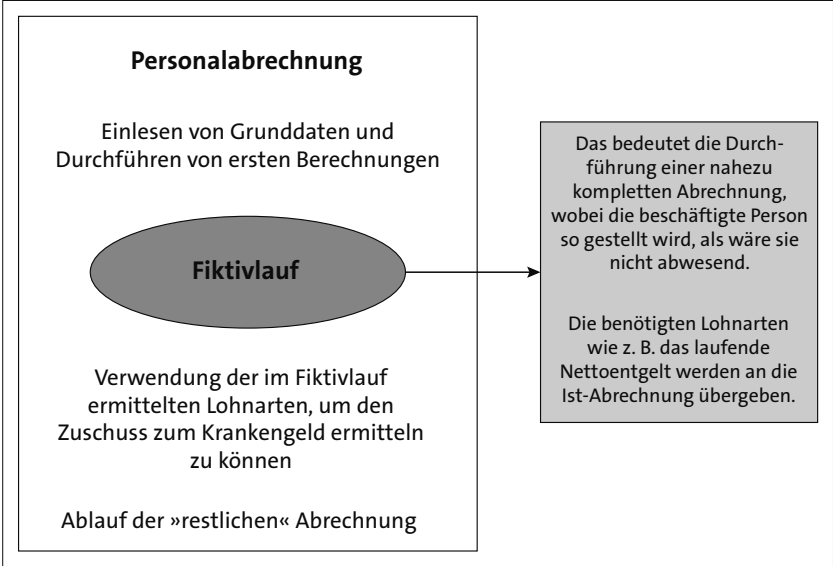


Abbildung 3.6 Zusammenspiel von Personalabrechnung und Fiktivlauf

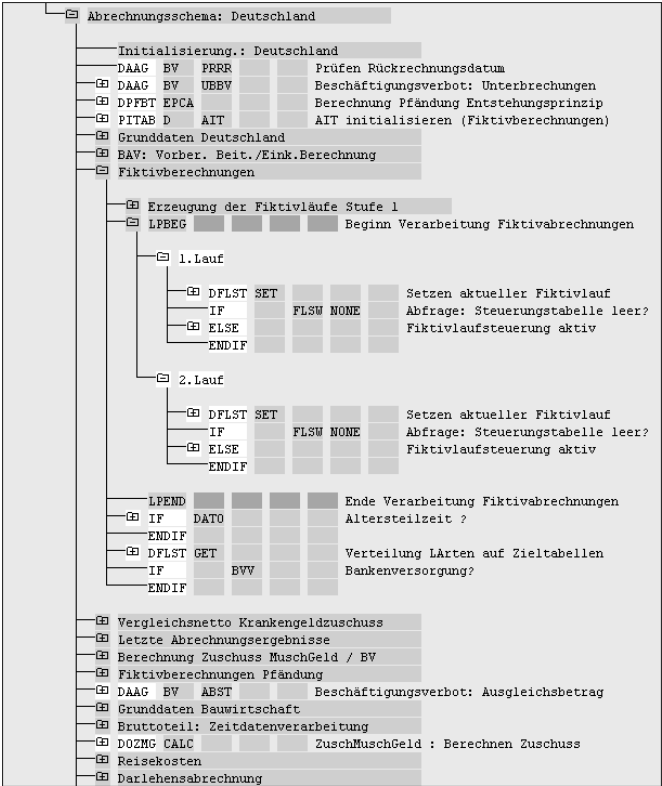


Abbildung 3.7 Fiktivläufe im Abrechnungsprotokoll

3.4.2 Fiktivläufe konfigurieren

Im Rahmen der Konfiguration von Fiktivläufen muss zwischen dem Auslöser zur Aktivierung der Fiktivläufe und der Konfiguration des Fiktivlaufs selbst unterschieden werden.

Fiktivläufe auslösen

Das Auslösen von Fiktivläufen kann entweder über die Fiktivlaufsteuerung oder direkt in einer Abrechnungsfunktion erfolgen. Die Fiktivlaufsteuerung ist eine Gruppierung, in der zumeist mehrere konkrete Fiktivläufe zusammengefasst sind. Die Fiktivlaufsteuerung selbst erhält Zuweisungen über andere Wege, z. B. im Falle der Altersteilzeit über das Altersteilzeitmodell (siehe Kapitel 16, »Altersteilzeit«) oder im Falle des § 23c SGB IV über die Fiktivlaufsteuerungstabelle V_T5D4FL, die wiederum über das Kennzeichen **Art der Sozialleistung** den Bewertungsklassen, Bearbeitungsregeln und damit den Abwesenheiten zugeordnet ist. Die Personalabrechnung erkennt anhand der Fiktivlaufsteuerung, welche Fiktivläufe durchgeführt werden sollen. Die Fiktivläufe, die über die Fiktivlaufsteuerung ausgelöst werden, weisen eine hohe Flexibilität auf. Deshalb empfehlen wir die Nutzung der Fiktivlaufsteuerung als Auslöser auch für kundenspezifische Fiktivläufe. Das Customizing zum Auslösen von Fiktivläufen über die Fiktivlaufsteuerung finden Sie im Menüpfad unter **Personalabrechnung • Abrechnung Deutschland • Altersteilzeit • Fiktivabrechnungen mit Fiktivlaufsteuerung**.

Fiktivlaufsteuerung

Relevant sind dabei die folgenden Tabellen:

Relevante Tabellen

- V_T5DOF – Fiktivlaufsteuerungen
- V_T5DOG – Fiktivläufe
- V_T5DOH – Zuordnung der Fiktivläufe zur Fiktivlaufsteuerung

Die Definition der Fiktivlaufsteuerung erfolgt in Tabelle V_T5DOF (Fiktivlaufsteuerungen), etwa ATZ2 für die gesetzliche Fiktivlaufsteuerung für die Altersteilzeit nach dem 01.07.2004 oder SVMU für den vollen Monat Mutterschaftsgeld im Rahmen des § 23c SGB IV.

Die einzelnen Fiktivläufe werden in Tabelle V_T5DOG (Fiktivläufe) definiert, etwa die Fiktivläufe ATZA (Fiktivbrutto Vollzeit) und ATZC (fiktives Teilzeitnetto für die Altersteilzeit) oder SVMU (Vollmonat Mutterschaftsgeld) und SVNT (Vergleichsnetto für den § 23c SGB IV).

In Tabelle V_T5DOH erfolgt schließlich die Zuweisung der Fiktivläufe zu den Fiktivlaufsteuerungen.

Funktion DFLST Die zentrale Funktion zur Konfiguration von Fiktivläufen ist die Funktion DFLST, die über verschiedene Parameterausprägungen für den ersten Parameter verfügt, die wir im Folgenden kurz erläutern:

■ **SET**

Über diesen Parameter wird der nächste Fiktivlauf anhand der abrechnungsinternen Fiktivlaufsteuerungstabelle gesetzt.

■ **ADD**

Der im Parameter 2 angegebene Fiktivlauf wird mittels dieses Parameters in die Fiktivlaufsteuerungstabelle eingefügt.

■ **PUT**

Dieser Parameter sorgt für die Übergabe der Lohnarten aus Tabelle RT (Ergebnistabelle) oder IT (Eingabetabelle) des Fiktivlaufs an Tabelle FIT. Tabelle FIT (Fiktivlaufsteuerung: Sicherungstabelle) bleibt beim anschließenden Refresh (also beim vollständigen Löschen aller anderen internen Abrechnungstabellen) unberührt.

■ **GET**

Mittels dieses Parameters werden die Lohnarten aus den Fiktivläufen in die Zieltabellen (RT und/oder IT) verteilt, um in der Ist-Abrechnung die benötigten Werte aus den Fiktivläufen zur Verfügung zu stellen.

■ **SAVE**

Über diesen Parameter kann die Bezeichnung des aktuellen Fiktivlaufs gesichert werden.

■ **REST**

Dieser Parameter steht für die Restaurierung (Wiederherstellung) der mit SAVE gesicherten Bezeichnung des Fiktivlaufs.

■ **FLTS**

Über diesen Parameter werden die Fiktivlauftabellen komplett gesichert und für einen rekursiven Aufruf initialisiert; damit sind Schachtelungen von Fiktivläufen möglich, die allerdings derzeit auf eine Tiefe von zwei Ebenen begrenzt sind.

■ **FLTR**

Über diesen Parameter werden die Fiktivlauftabellen, die mithilfe des Parameters FLTS gesichert wurden, restauriert. So ist es nach der Verarbeitung eines geschachtelten Fiktivlaufs möglich, die übergeordneten Fiktivläufe weiter in der vorgesehenen Reihenfolge zu durchlaufen.

Steuerungsmöglichkeiten über Tabelle T5DOI

Die Verteilung von Lohnarten mithilfe der Funktion DFLST mit dem Parameter 1 = GET basiert auf Tabelle V_T5DOI (Fiktivlaufsteuerung – Lohnartenzuweisung), in der festgelegt wird, welche Lohnart des Fiktivlaufs in welche Lohnart des Ist-Abrechnungslaufs überführt werden soll. Dabei muss neben

der Herkunfts- und Ziellohnart auch die Herkunfts- und Zieltabelle angegeben werden. Auch verfügt Tabelle V_T5DOI (Fiktivlaufsteuerung – Lohnartenzuweisung) über die folgenden weiteren Steuerungsmöglichkeiten:

- Über einen Vorzeichenwechsel kann jeder Wert nach Belieben negativ oder positiv übernommen werden.
- Die Gruppierung des Mitarbeiterkreises – es besteht die Möglichkeit, die aktuelle Gruppierung zu übernehmen, oder es kann die Gruppierung umgesetzt werden, und zwar wahlweise auf »*« oder laut Tabelle WPBP.
- Es gibt eine Reihe von Löschkennzeichen von Splits, die eine Lohnart enthalten können (z. B. WPBP-Split, SV-Split, Steuer-Split, Kostenzuordnungs-Split etc.).

In Abbildung 3.8 werden die zahlreichen Steuerungsmöglichkeiten von Tabelle V_T5DOI (Fiktivlaufsteuerung – Lohnartenzuweisung) verdeutlicht.

Sicht "Fiktivlaufsteuerung: Lohnartenzuweisung" ändern: Detail

Neue Einträge Abgrenzen

Fiktivlauf ATZ: tar. Muster Fiktivbrutto Vollzeit

Zeiträume
 Beginn Ende

Fiktivlaufsteuerung: Lohnartenzuweisung

☐ Vorzeichenwechsel

Eingangslohnart Lfd. Entgelt SV

Herkunftstabelle

Ausgangslohnart ATZ tar. Vollz.br. RV I.

Zieltabelle

Grpg. MAKreis

Löschkennzeichen

☒ WPBP-Split

☒ SV-Split

☒ Steuer-Split

☒ VBL Umlage

☒ Altn. Bezahlung

☒ Kostenzuordnung

☒ Überweisungen

☒ Abwesenheiten

☒ Typ var. Zuord.

☒ Nr. Var. Zuord.

Abbildung 3.8 Lohnartenverteilung im Rahmen der Fiktivlaufsteuerung

Nutzung von Funktionen bzw. Rechenregeln

Die zweite Alternative zur Auslösung von Fiktivläufen, die im Abrechnungsschema Verwendung findet, ist die Nutzung von Funktionen (siehe Kapitel 24, »Customizing des Abrechnungsschemas«) bzw. von Rechenregeln. Zum Beispiel lösen Sie Fiktivläufe aus, um das Nettoentgelt zu ermitteln. Dieses benötigen Sie für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld. Die Auslösung erfolgt über die Funktion IF mit dem Parameter DOZM.

Innerhalb der Funktion IF wird geprüft, ob es für eine bestimmte Personalnummer die Abwesenheit »Mutterschutz« im Infotyp 2001 (Abwesenheiten) gibt und ob die automatische Zuschussberechnung für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld aktiviert ist. Die Besonderheit bei der Berechnung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld besteht darin, dass die Fiktivläufe für die Vergangenheit, und zwar für die letzten drei Monate vor Beginn der Mutterschutzfrist, durchgeführt werden müssen. Dies bedeutet, dass für diese letzten drei Monate eine Abrechnung für die betreffenden Mitarbeiterinnen ausgelöst wird und die relevanten Ergebnislohnarten in die aktuelle Abrechnung übergeben werden.

Fiktivlaufschema konfigurieren

Fiktivläufe sind nichts anderes als speziell zusammengestellte Personalrechenschemen. Folglich können sie wie jedes andere Schema mit dem Schemeneditor (siehe Abschnitt 24.1, »Aufbau eines Personalrechenschemas«) bearbeitet werden. Innerhalb von Fiktivlaufschema werden allerdings auch oft Standardschemen verwendet, sodass bei Eingriffen in Form von selbst definierten Personalrechenregeln entsprechende Vorsicht geboten ist. Denn solche Änderungen, die sich ursprünglich nur im Rahmen des Fiktivlaufs auswirken sollen, können sehr schnell auch Einfluss auf Abrechnungsfälle ohne Fiktivlauf ausüben.

Universalschema DA07

Es existieren verschiedene Fiktivlaufschema, von denen das Schema DA07 das sogenannte *Universalschema* für Fiktivläufe der deutschen Abrechnung darstellt. Dieses Schema wird für Fälle genutzt, in denen die Fiktivlaufsteuerung angewandt wird. Für alle weiteren Fiktivläufe, wie z. B. zur Ermittlung des Nettoentgelts für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld oder für den Zuschuss zum Krankengeld mit den Varianten 1 und 2 sowie für die Ermittlung der Beiträge zum Bankenversorgungsverein (BVV), existieren gesonderte Fiktivlaufschema.

Eingriffe in die Fiktivlaufschema

Eingriffe in die Fiktivlaufschema sind immer dann notwendig, wenn kundeneigene Verarbeitungen während der Fiktivläufe erforderlich sind. So führt z. B. die Weitergewährung von vermögenswirksamen Leistungen (VL) während des Mutterschutzes dazu, dass die VL nicht in die Bemessungsgrundlage zur Berechnung des Nettoentgelts einfließen dürfen. Die ent-

sprechende Lohnart muss daher gefiltert, also an einer definierten Stelle eliminiert werden. Ein solcher Eingriff kann über eine Personalrechenregel im Fiktivlaufschema realisiert werden. Dabei muss allerdings sichergestellt sein, dass die Filterung nur im Fiktivlauf für die Berechnung des Nettoentgelts zur Ermittlung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld greift und die Ist-Abrechnung davon unberührt bleibt.

Sofern es sich um Fiktivläufe der Altersteilzeit nach den Regelungen des § 23c SGB IV oder um die dritte Variante der Nettourlaubslohnermittlung handelt, können fiktivlaufspezifische Anpassungen immer innerhalb einer IF-ENDIF-Schleife gekapselt werden. Dabei wird die Funktion IF um den Parameter 2 (FLSW) und den Parameter 3 (Fiktivlauf, z. B. IF FLSW ATZA) ergänzt. Der Parameter 2 enthält immer die in Tabelle V_T5DOG (Fiktivläufe) definierte ID für den entsprechenden Fiktivlauf.

Alle in dieser IF-ENDIF-Schleife aufgeführten Funktionen werden nur dann ausgeführt, wenn der entsprechend abgefragte Fiktivlauf gerade durchlaufen wird. Abbildung 3.9 zeigt die IF-ENDIF-Schleife einer Sonderverarbeitung des Fiktivlaufs ATZA (Ermittlung des ATZ-Vollzeitbruttos).

Die Personalrechenschemen der Fiktivläufe, die nicht über die Fiktivlaufsteuerung abgewickelt werden, verfügen zumeist über eigene untergeordnete Personalrechenschemen, um Sonderverarbeitungen abbilden zu können. So hat etwa der Fiktivlauf zur Ermittlung der Grundlagen für die Berechnung des Krankengeldzuschusses ein eigenes untergeordnetes Personalrechenschema für den Bruttoteil.

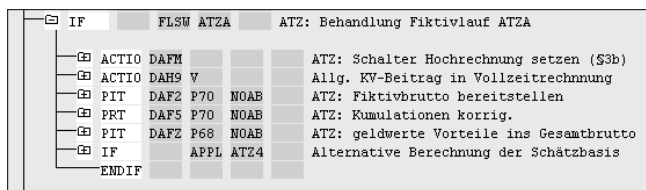


Abbildung 3.9 IF-ENDIF-Schleife mit Parameter 3 = Fiktivlauf-ID

Auch in solchen untergeordneten Schemen sind Anpassungen – so wie in jedem anderen Schema – möglich. Allerdings ist hier die Gefahr unerwünschter Nebenwirkungen tendenziell geringer, da eine gesonderte Abfrage, um welchen Fiktivlauf es sich handelt, obsolet ist.

3.5 Das letzte Abrechnungsergebnis einlesen

Im Schema DLAO, siehe Abbildung 3.10, werden das Abrechnungsergebnis der letzten Periode und die relevanten Lohnarten in die interne Tabelle LRT

Relevante Lohnarten steuern

(Letzte Ergebnistabelle) eingelesen. Hier bleiben die Lohnarten erst einmal stehen, um später in anderen Schemen weiterverarbeitet zu werden.

Welche Lohnarten relevant sind, wird über die Verarbeitungsklasse 06 aus Tabelle T512W (Lohnartenbewertung) gesteuert (siehe Kapitel 23, »Lohnarten«). Folgende Ausprägungen sind möglich:

- 0 – Die Lohnart wird nicht übernommen.
- 1 – Die Lohnart wird immer übernommen.
- 2 – Die Lohnart wird innerhalb eines Jahres übernommen.

Funktion PLRT

Sollen eigene Verarbeitungsschritte zum Einlesen von Lohnarten aus dem Vormonat erstellt werden, muss die Funktion PLRT verwendet werden, die Tabelle PLRT verarbeitet und die in einer Rechenregel definierte Operationen abarbeitet. In dieser Rechenregel legen Sie für die gewünschten Lohnarten Verarbeitungsschritte an.

Schema bearbeiten : DLA0

Befehl

Stapel

Zeile	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text
000010	BLOCK	BEG					Letzte Abrechnungsergebnisse
000020	COM						*****
000030	IMPRT		L				Importiere das letzte Ergebnis
000040	PRINT	NP	ORT				Drucke ORT nach Import
000050	PORT	D006	P06				Übernehme relevante Daten nach LRT
000060	PRINT	NP	LRT				Drucke LRT nach Import
000070	SETCU						Initialisierung Kumulation CRT/SCRT
000080	ACTIO	X402					Bearbeitet /A67
000090	DST	STZ			P1		Vergleich STZ mit Vormonat
000100	BLOCK	END					

Abbildung 3.10 Letztes Abrechnungsergebnis einlesen – Schema DLA0

3.6 Integration der Reiseabrechnung

Im Schema DREI, siehe Abbildung 3.11, werden die Daten der Reiseabrechnung eingelesen. Diese Integration kann aus mehreren Gründen aktiviert werden, wenn eine der folgenden Funktionen gewünscht ist:

- Auszahlung der Erstattungsbeträge über die Personalabrechnung
- Versteuerung von individuell zu versteuernden Erstattungen, die über den gesetzlichen Freibeträgen liegen
- Andruck auf der Lohnsteuerbescheinigung und Übertragung per ELSTER von steuerfrei bezahlten Erstattungsbeträgen

Die Reiseabrechnung kann auch ohne die Integration verwendet werden.

Die Funktion ASREI übernimmt die Lohnarten aus den Reiseabrechnungsergebnissen, die im Cluster TE der Datenbank PCL1 gespeichert sind und über den Report RPCLSTTE (Details einer Reise) angezeigt werden können. Die entsprechenden Lohnarten werden in Tabelle T706B (Reisespesenarten) festgelegt.

Funktion ASREI

Zeile	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text
000010	BLOCK	BEG					Reisekosten
000020	ASREI						Überleitung der Reisekosten
000030	BLOCK	END					

Abbildung 3.11 Reisedaten einlesen

Alle Lohnarten, die nicht in die Abrechnung übernommen werden sollen, müssen durch eine Regel ausgeschlossen werden. Wenn Sie keine Integration der Reiseabrechnung in die Personalabrechnung benötigen, sollte das komplette Teilschema mit dem Eintrag von »*« im Schema D000 deaktiviert werden.

3.7 Integration der Zeitwirtschaft

Ohne Zeitwirtschaftsdaten ist eine Personalabrechnung nicht möglich. Bestimmte Informationen sind also als Basis für die Abrechnung zwingend erforderlich, selbst wenn Sie die SAP-Zeitwirtschaft nicht einsetzen sollten. Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über die Daten, die in der Personalabrechnung verwendet werden.

3.7.1 Schichtplan verarbeiten

Unbedingt notwendig ist der Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit), der den Schichtplan von Mitarbeitenden enthält. Denn ohne diesen Infotyp bricht die Abrechnung beim Ablauf der Funktion GON im Schema DGDO (Einlesen der Grunddaten) ab. Für alle Mitarbeitenden muss es folglich einen Arbeitszeitplan geben. Dieser Arbeitszeitplan wird in die Personalabrechnung für den Zeitraum der Abrechnungsperiode eingelesen. Zusätzlich werden noch der letzte Tag der Vorperiode und der erste Tag der Folgeperiode eingelesen. Der Schichtplan wird über die Funktion GENPS in Tabelle PSP aufgebaut (siehe Abbildung 3.12).

Arbeitszeitplan

Der Schichtplan wird zur Bewertung von Teilmonaten herangezogen. Dies ist notwendig, wenn eine Person innerhalb des Abrechnungsmonats neu beginnt, das Unternehmen verlässt oder wenn sich die Arbeitsplatzdaten oder Basisbezüge ändern. Die Personalabrechnung bildet mehrere Teilzeiträume mit Einträgen in Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge). Zur Berechnung der Aliquotierung werden die Daten des Schichtplans verwendet.

Teilmonatsfaktoren Daraus abgeleitet werden wiederum die Teilmonatsfaktoren (siehe Abbildung 3.13).

Sollwerte gemäß Schichtplan In den Teilmonatsfaktoren sind die Sollwerte gemäß Schichtplan, der individuelle Divisor und der pauschale Divisor enthalten. Die Sollwerte gemäß Schichtplan sind:

- KSOLL – Kalendertage
- ASOLL – Arbeitstage gemäß Schichtplan
- SSOLL – Arbeitsstunden gemäß Schichtplan

Tabelle PSP													
Datum	Grpg	TA2P	TagesA2P	Tagestyp	Feiertagkl	Variante	TA2PRlasse	PeriodA2P	Stunden	Act	Nat01	Nat02	Pausenplan
30.04.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
01.05.2025	15		542B	1	1		1	V542	5,42	X			
02.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
03.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
04.05.2025	15		FREI	0	0		0	V542	0,00	X			
05.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
06.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
07.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
08.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
09.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
10.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
11.05.2025	15		FREI	0	0		0	V542	0,00	X			
12.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
13.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
14.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
15.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
16.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
17.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
18.05.2025	15		FREI	0	0		0	V542	0,00	X			
19.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
20.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
21.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
22.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
23.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
24.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
25.05.2025	15		FREI	0	0		0	V542	0,00	X			
26.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
27.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
28.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
29.05.2025	15		542B	1	1		1	V542	5,42	X			
30.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
31.05.2025	15		542B	0	0		1	V542	5,42	X			
01.06.2025	15		FREI	0	0		0	V542	0,00	X			

Abbildung 3.12 Tabelle PSP

Tabelle PARTT													
Typ	PPar	Nr	Gültig von	Gültig bis	KSOLL	ASOLL	SSOLL	KDIVI	ADIVI	SDIVI	KDIVP	ADIVP	SDIVP
T		01	01.05.2025	31.05.2025	31,00	27,00	146,34	31,00	27,00	146,34	30,00	22,00	117,79
G		00	01.05.2025	31.05.2025	31,00	27,00	146,34	31,00	27,00	146,34	30,00	22,00	117,79

Abbildung 3.13 Teilmonatsfaktoren

Sind mehrere Teilmonate in Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) vorhanden, verweist die Nummer der Teilmonatseinträge (T) auf den entsprechenden Eintrag in Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge), und die Sollwerte reduzieren sich entsprechend. Der Wert für den Gesamtmonat (G) enthält immer die vollständige Periode.

Der individuelle Divisor enthält im Unterschied zum Sollwert immer einen vollen Monat, auch bei Teilmonatswerten. So kann mit der Division ASOLL/ADIVI ein Prozentsatz für einen Teilmonat auf der Basis von Arbeitstagen berechnet werden:

Individueller Divisor

- KDIVI – Kalendertage (individueller Divisor gemäß Schichtplan)
- ADIVI – Arbeitstage (individueller Divisor gemäß Schichtplan)
- SDIVI – Arbeitsstunden (individueller Divisor gemäß Schichtplan)

Der pauschale Divisor basiert nicht auf dem Schichtplan, sondern enthält Durchschnittswerte. SDIVP beinhaltet die durchschnittlichen Arbeitsstunden aus dem Infotyp 0008 (Basisbezüge); ADIVP und KDIVP enthalten die durchschnittlichen Arbeits- und Kalendertage, die in Tabelle T510H (Abrechnungskonstanten, bezogen auf Zeiteinheit) festgelegt werden:

Pauschaler Divisor

- KDIVP – Kalendertage (pauschaler Divisor)
- ADIVP – Arbeitstage (pauschaler Divisor)
- SDIVP – Arbeitsstunden (pauschaler Divisor)

Über die Operation NUM=GSSOLL kann man z. B. das Anzahlfeld mit den Stunden gemäß dem Schichtplan des Gesamtmonats füllen. Wechselt der Schichtplan innerhalb eines Monats, werden beide Pläne anteilig einbezogen. NUM=TASOLL trägt die Arbeitstage gemäß dem Schichtplan des Teilmonats in das Anzahlfeld ein.

Bestimmte Vertretungen aus dem Infotyp 2003 (Vertretungen) werden bei der Bildung der Teilmonatsfaktoren berücksichtigt. Über die Parameter aus der Funktion P2003 kann gesteuert werden, welche Vertretungen hier einbezogen werden sollen. Im Standard wird im Schema DPWS die normale Schichtvertretung (O2) mitverarbeitet; die Kurzarbeitsvertretung (O3) ist jedoch ausgeschlossen und darf nicht in die Bildung der Teilmonatsfaktoren einfließen. Passen Sie die Einstellungen an, wenn Sie andere Vertretungen verwenden.

3.7.2 Abwesenheiten verarbeiten

Die Verarbeitung von Abwesenheiten erfolgt mithilfe zweier Funktionen: Die Funktion PAB liest die Abwesenheiten ein und bildet die Einträge dazu

Funktion PAB

in der internen Tabelle PARX (Abwesenheiten) ab, siehe Abbildung 3.14. Die Personalabrechnung kennt keine einzelnen Abwesenheiten, sondern arbeitet mit kumulierten Zählklassen, die in der Bewertungsregel definiert werden. Für Abwesenheiten, die in der Personalabrechnung separat verarbeitet werden sollen, werden somit eigene Bewertungsregeln benötigt.

Tabelle PARX									
PP	Typ des Periodenparam.	AP	Typ	Text zum Typ	Zykl.	Text zur Zählklasse	KaltTage	AbwTage	AbwStdn
T	Teilperiode	01	H	Feiertag ohne Abw.	1	Feiertagsklasse 1 - Feiertag	2,00	2,00	10,84
T	Teilperiode	01	H	Feiertag ohne Abw.	**	*Summe*	2,00	2,00	10,84
T	Teilperiode	01	P	bezahlt	20	bezahlte Abwesenheit	25,00	22,00	119,24
T	Teilperiode	01	P	bezahlt	**	*Summe*	25,00	22,00	119,24
T	Teilperiode	01	X	Feiertag	1	Feiertagsklasse 1 - Feiertag	1,00	1,00	5,42
T	Teilperiode	01	X	Feiertag	**	*Summe*	1,00	1,00	5,42
G	Gesamtperiode	**	H	Feiertag ohne Abw.	1	Feiertagsklasse 1 - Feiertag	2,00	2,00	10,84
G	Gesamtperiode	**	H	Feiertag ohne Abw.	**	*Summe*	2,00	2,00	10,84
G	Gesamtperiode	**	P	bezahlt	20	bezahlte Abwesenheit	25,00	22,00	119,24
G	Gesamtperiode	**	P	bezahlt	**	*Summe*	25,00	22,00	119,24
G	Gesamtperiode	**	X	Feiertag	1	Feiertagsklasse 1 - Feiertag	1,00	1,00	5,42
G	Gesamtperiode	**	X	Feiertag	**	*Summe*	1,00	1,00	5,42

Abbildung 3.14 Aufgeklappte Tabelle PARX (Abwesenheiten)

Abwesenheiten werden in Tabelle T554S (An- und Abwesenheitsarten) definiert. Die eigentliche Bewertung, die für die Personalabrechnung relevant ist, wird hier nicht direkt eingetragen, sondern mithilfe einer Bewertungsregel zugeordnet.

Einstellungen der Bewertungsregel

Diese Bewertungsregel wird in Tabelle T554C (Bewertung von Abwesenheiten) definiert und enthält die folgenden Einstellungen:

■ Zählklasse

Abwesenheiten werden in der Personalabrechnung zu Zählklassen zusammengefasst. In Abbildung 3.14 ist die Zählklasse in der Spalte **Zykl.** zu finden.

■ Bezahlung

Es wird festgelegt, ob eine Abwesenheit bezahlt oder unbezahlt sein soll. In Tabelle PARX (Abwesenheiten) erhalten die Zählklassen von unbezahlten Abwesenheiten den Typ **U** (unpaid) und die Zählklassen von bezahlten Abwesenheiten den Typ **P** (paid).

■ Bildung von Lohnarten

Für den Zeitraum einer Abwesenheit kann eine Lohnart erzeugt werden, die entweder die Anzahl der Abwesenheitstage oder die Anzahl der Abwesenheitsstunden enthält. So kann z. B. ein Urlaubsausgleich oder Urlaubsgeld für die Tage der Inanspruchnahme des Urlaubs erzeugt werden.

■ Hätte-Prinzip

Das Hätte-Prinzip dient der Generierung von Zeitlohnarten für Abwesenheitszeiten, die für den jeweiligen Abwesenheitszeitraum erst aktiviert

werden müssen. Andernfalls könnte in Abwesenheitszeiten keine Zeitlohnartengenerierung erfolgen.

■ Sonderverarbeitung

In der Sonderverarbeitung kann eine Regel eingetragen werden, die nur im Rahmen von Abwesenheiten ausgeführt wird. Auch können mithilfe einer entsprechenden Regel Lohnarten zur Berechnung des Entgelts bei Abwesenheiten gebildet werden. Auf diese Weise ist eine differenzierte Berechnung möglich.

Eine Spezialität der deutschen Abrechnung stellt die Funktion DAB – die zweite Funktion – dar: Diese Funktion verarbeitet die Eigenschaften einer Abwesenheit, die für das deutsche Recht in den Bereichen Steuer, Sozialversicherung und auch in anderen Bereichen erforderlich sind. Diese Eigenschaften sind in Tabelle T5DOA (Attribute von Abwesenheiten) enthalten. Der Report RPDABWDO (Dokumentation und Konsistenzprüfung von Abwesenheiten), siehe Abbildung 3.15, zeigt die vollständigen Informationen aus allen relevanten Tabellen an, die zur Steuerung einer Abwesenheit im Verlauf der Abrechnung notwendig sind.

Funktion DAB

Dokumentation und Konsistenzprüfung von Abwesenheiten (D)			
Dokumentation und Konsistenzprüfung von Abwesenheiten (D)			
0500 Mutterschutz	Gültig : 01.01.2025 31.12.9999	(T554S)	
Bearbeitungsklasse... 10	Gültig : 01.01.2025 31.12.9999	(T5D0S)	
Bewertungsregel..... 05		(T554S)	
Nationale Kennzeichen	Gültig : 01.01.2025 31.12.9999	(T5D0A)	
Bearbeitungsklasse... 10 Mutterschutz			
Bewertungsregel..... 05 Mutterschutz			
DEÜV-Kennzeichen..... C			
KUG-Liste-Kennzeichen..... 0			
KUG-Verarbeitungskennzeichen.. S			
Steuerliche Unterbrechung....			
Kürzung SV-Tage..... 00			
SV-Split.....			
Keine Zuschuss-/Mindest.tage.			
Art der Sozialleistung B			
Passive Berlinzulage.....			
Abw.kennz. Zusatzversorgung.. F			
ZV-Abwesenh.-Versicherungsart 21			
Bau Abwesenheitskennzeichen..			
Bewertung der Abwesenheit	Gültig : 01.01.2025 31.12.9999	(T554C)	
Bewertungsregel..... 05 Mutterschutz			
Zahlklasse	bezahlt	Prozentsatz	Tagesregel
06 Mutterschutz/Wehrübung		100,00	
Dokumentation und Konsistenzprüfung von Abwesenheiten (D)			
0500 Mutterschutz	Gültig : 01.01.2025 31.12.9999	(T554S)	

Abbildung 3.15 Dokumentation und Konsistenzprüfung von Abwesenheiten



Abwesenheit

Durch gesetzliche Änderungen, die die verschiedenen Eigenschaften einer Abwesenheit betreffen, kam es in den letzten Jahren immer wieder zu Änderungen der Tabelleneinträge. Dies macht einen Abgleich der Eigenschaften mit dem Auslieferungsmandanten 000 notwendig. Daher sollte bei der Einführung von SAP ERP HCM darauf geachtet werden, im Bereich **Abwesenheiten** möglichst nahe an den Standardeinstellungen zu bleiben.

Die Sollarbeitszeit im Infotyp 0007 und die Abwesenheiten im Infotyp 2001 werden in der Abrechnung verarbeitet, sobald diese in den Infotypen gepflegt sind. Allerdings ist dazu der Einsatz der SAP-Zeitwirtschaft nicht notwendig. Denn ein Sollarbeitszeitplan und bestimmte gesetzlich relevante Abwesenheiten oder auch unbezahlte Abwesenheiten, die das Entgelt kürzen, müssen in jedem Fall gepflegt werden, auch wenn die SAP-Zeitwirtschaft nicht im Einsatz sein sollte. Anwesenheiten aus dem Infotyp 2002 finden in der Personalabrechnung keine Berücksichtigung.

3.7.3 Zeitauswertungsergebnisse einlesen

Zeitlohnarten Für das Einlesen von Zeitwirtschaftsergebnissen ist eine erfolgreiche Zeitauswertung Voraussetzung, und für die Übergabe von Informationen aus der Zeitabrechnung in die Personalabrechnung müssen in der Zeitwirtschaft Zeitlohnarten gebildet werden. Die Abrechnung liest Tabelle ZL (Zeitlohnarten) mit den darin enthaltenen Zeitlohnarten ein und verarbeitet diese weiter (siehe Abbildung 3.16).

Tabelle ZL										
Datum	Begzeit	Endezeit	ALP	Zeiger CI	Zeiger AB	Lohnart	Lohnartentext	Info	Anzahl	Zeiger ANWES
01.04.2025	054500	060000	00	0000	00	1125	Nachtzuschlag 25%	S	0,25	0000
01.04.2025			00	0000	00	1782	Fahrgeld	S	1,00	0000
01.04.2025			00	0000	00	0200	Gearbeitete Stunden	S	8,00	0000
02.04.2025	054500	060000	00	0000	00	1125	Nachtzuschlag 25%	S	0,25	0000
02.04.2025			00	0000	00	1782	Fahrgeld	S	1,00	0000
02.04.2025			00	0000	00	0200	Gearbeitete Stunden	S	8,00	0000
03.04.2025	054500	060000	00	0000	00	1125	Nachtzuschlag 25%	S	0,25	0000
03.04.2025			00	0000	00	1782	Fahrgeld	S	1,00	0000
03.04.2025			00	0000	00	0200	Gearbeitete Stunden	S	8,00	0000

Abbildung 3.16 Tabelle ZL (Zeitlohnarten)

Die Lohnarten aus Tabelle ZL (Zeitlohnarten) enthalten Datum und Uhrzeit der Entstehung, was für die Berechnung der Steuerfreiheit notwendig ist. Im Bruttoteil der Personalabrechnung im Schema DTO0 wird über die Funktion ZLIT aus Tabelle ZL (Zeitlohnarten) die Zeitlohnarten eingelesen und mithilfe der Regel D090 verarbeitet. Die Lohnarten werden komprimiert an

Tabelle IT (Eingabetabelle) übergeben, und außerdem wird Tabelle XIT (Sonntags-/Feiertags-/Nachtzuschläge) für die Steuerberechnung mit Datum und Uhrzeit der Entstehung gefüllt. Zur Durchführung einer korrekten Steuerberechnung enthält Tabelle XIT (Sonntags-/Feiertags-/Nachtzuschläge) Datum und Uhrzeit.

Für die Steuerberechnung gemäß § 3b EStG ist es nicht notwendig, unterschiedliche Lohnarten für steuerpflichtige und steuerfreie Anteile in der Zeitwirtschaft zu bilden, denn die Abrechnung ermittelt den steuerfreien Betrag abhängig von der Arbeitszeit. Für die Ermittlung der Steuerfreiheit werden Prozentsätze abhängig von Tag und Uhrzeit ermittelt, und der Anteil wird steuerfrei gestellt.

3.7.4 Fiktivhochrechnung

Für den Zeitraum einer Abrechnungsperiode, in dem noch keine Zeitauswertung gelaufen ist – z. B. wenn am 20. eines Monats die Personalabrechnung ausgeführt wird und für den 21. bis zum Monatsende noch keine Daten vorliegen –, führt die Personalabrechnung eine fiktive Zeitauswertung durch. Dazu ruft die Funktion DAYPR TCOO die Zeitwirtschaft mit dem Schema TCOO auf. Dieses Schema wird für alle Tage der Abrechnungsperiode ausgeführt, für die noch keine »echten« Daten vorhanden sind. So können etwa anhand des Schichtplans Nachtschichtzuschläge für den Rest des Monats geschätzt werden. Es wird also eine Zeitabrechnung vorgenommen, in der die Zeiten des Schichtplans als Basis herangezogen werden.

**Fiktive
Zeitauswertung**

In diesem Zusammenhang ist es wichtig, das Customizing des Schemas TCOO dem Customizing der Zeitabrechnung anzupassen. Denn häufig ist eine Schätzung nicht erwünscht, sodass sichergestellt werden muss, dass aus diesem Schema keine generierten Lohnarten in die Abrechnung übergeben werden.

3.7.5 Praktische Probleme bei der Integration

Die Bezahlung von Zeitzuschlägen für noch nicht abgeschlossene Perioden ist für die beschäftigte Person schwer nachvollziehbar. Denn erst im Folgemonat des Abrechnungsmonats wird durch eine Rückrechnung der Vormonat richtiggestellt. Korrekturen für den geschätzten Zeitraum des Vormonats werden bezahlt, und außerdem wird für den aktuellen Monat wieder teilweise eine Schätzung durchgeführt. Dies gestaltet einen Vergleich des Abrechnungsnachweises mit dem Zeitrachweis schwierig. Deshalb wird häufig komplett darauf verzichtet, im aktuellen Monat Zeitzuschläge zu be-

zahlen, und erst mit der Rückrechnung werden die Zuschläge des Vormonats zur Auszahlung gebracht. Dies kann z. B. erreicht werden, indem mithilfe einer Regel die Zuschläge im aktuellen Monat gelöscht werden. Erst bei der Rückrechnung im darauffolgenden Monat werden die Zuschläge übergeben und ausbezahlt.

3.8 Urlaub nach EuGH

Die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) und des Bundesarbeitsgerichts (BAG) stellt klar: Eine Änderung der Arbeitszeit darf sich nicht negativ auf den Urlaubsanspruch oder dessen Bewertung auswirken. Dies gilt sowohl bei einer Erhöhung als auch bei einer Reduzierung der Arbeitszeit.

Ein Wechsel von Vollzeit zu Teilzeit kann Auswirkungen auf den Urlaubsanspruch haben. Der entscheidende Faktor ist dabei die Verteilung der Arbeitszeit.

■ Gleiche Anzahl an Arbeitstagen pro Woche

Bei einer Reduzierung der täglichen Arbeitsstunden ohne Änderung der wöchentlichen Arbeitstage (z. B. weiterhin fünf Tage pro Woche) bleibt die Anzahl der Urlaubstage unverändert. Es wird lediglich das Urlaubsentgelt entsprechend der reduzierten Arbeitszeit angepasst.

■ Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage

Reduziert sich die Zahl der Arbeitstage pro Woche, wird der Urlaubsanspruch neu berechnet. Dies geschieht z. B. bei einer Änderung von fünf auf zwei Arbeitstage. Die Anpassung erfolgt proportional zur neuen wöchentlichen Arbeitsverteilung. Dadurch wird der Gleichbehandlungsgrundsatz gewahrt.

Das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) enthält keine spezifischen Regelungen zur Urlaubsberechnung bei schwankenden oder unregelmäßigen Arbeitszeiten. In diesen Fällen wird der Urlaubsanspruch anhand der durchschnittlichen Arbeitstage pro Woche ermittelt. Dafür wird ein repräsentativer Zeitraum betrachtet. Dieses Vorgehen gewährleistet eine faire und angemessene Berechnung des Urlaubsanspruchs.

Wenn eine beschäftigte Person ihren Beschäftigungsumfang, wie im Beispiel aufgeführt, reduziert und einen Urlaubstag nimmt, der aus einer Zeit mit einem höheren Beschäftigungsumfang stammt, behält dieser Urlaubstag seine ursprüngliche Wertigkeit. Der Differenzbetrag zwischen der Wertigkeit des Tages zur Zeit des Urlaubs und zur Zeit der Entstehung des

Urlaubsanspruchs wird in einer Ausweislohnart abgestellt und kommt zur Auszahlung.

Um die zu bewertenden Urlaubstage eindeutig einem Kontingent zuordnen zu können, ist es erforderlich, bei einer Änderung des Beschäftigungsumfangs das Urlaubskontingent zeitlich abzugrenzen (Infotyp 2006). Aus betriebswirtschaftlicher Sicht ist die Abgrenzung bei einer Änderung der Anzahl der Arbeitstage pro Woche ohnehin zwingend, weil sich dann auch die Höhe des Kontingents ändert.

Eine Abgrenzung ist aus technischen Gründen auch dann erforderlich, wenn sich der Beschäftigungsgrad ändert. Dies gilt selbst dann, wenn die Anzahl der wöchentlichen Arbeitstage unverändert bleibt.

Die Umsetzung im Customizing finden Sie im Einführungsleitfaden (IMG) unter dem Pfad **Personalabrechnung • Abrechnung Deutschland • Abwesenheiten • Urlaubsbewertung: Erhöhungen nach Kontingentwechsel** (siehe Abbildung 3.17).

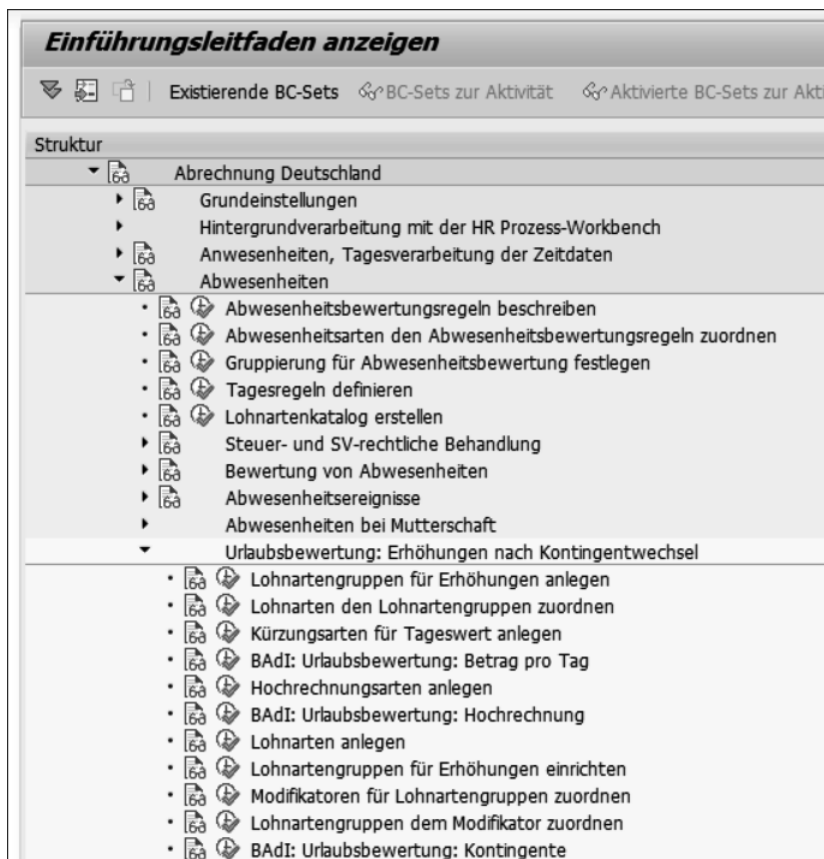


Abbildung 3.17 Customizing-Leitfaden für den Urlaub nach EuGH

3.9 Bewertungsgrundlagen bilden

Bewertungsgrundlagen dienen der Bewertung von Lohnarten, bei denen nur das Anzahlfeld gefüllt ist und daher noch eine Bewertung mit einem Betrag erfolgen muss, z. B. die Bewertung mit einem Stundensatz im Rahmen von Nachtzuschlägen. Die Zeitzuschläge werden also mit einer Anzahl von Stunden aus der Zeitwirtschaft übergeben, und die Abrechnung muss eine Bewertung durchführen.

Lohnarten /Oxx Für die Bildung von Bewertungsgrundlagen sind in SAP ERP HCM die Lohnarten /Oxx reserviert. Diese Lohnarten werden in den Regeln DO10 und DO13 im Bruttoteil DTOO der Personalabrechnung gebildet. In der Regel DO10 werden zunächst alle relevanten Lohnarten in die Bewertungsgrundlagen addiert, und in einem zweiten Schritt erfolgt die Division, um vom gesammelten Betrag zur Bewertungsgrundlage zu kommen, die einen Stunden- oder Tagessatz enthalten kann (siehe Abbildung 3.18). Im Standard wird die Lohnart /O01 mit einem Stundensatz befüllt, der durch die durchschnittlichen monatlichen Stunden aus dem Infotyp 0008 (Basisbezüge) dividiert wird. Außerdem wird ein Tagessatz in der Lohnart /O03 gebildet, der ebenso durch die monatlichen Durchschnittsstunden dividiert und anschließend mit den Arbeitsstunden pro Tag aus dem Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) multipliziert wird, um schließlich einen Tageswert zu erhalten.

000030	PIT	DO10	P01			Bewertungsgrundlagen bilden (Addition)
000040	PIT	DO13	P01			Bewertungsgrundlagen bilden (Division)

Abbildung 3.18 Bewertungsgrundlagen bilden

**Verarbeitungs-
klasse 01** Welche Lohnarten in die Bewertungsgrundlagen einfließen, wird mit der Verarbeitungs-klasse 01 gesteuert. Werden weitere Bewertungsgrundlagen benötigt, muss die Regel DO10 und gegebenenfalls auch die Regel DO13 durch eine eigene Regel ersetzt werden.



Bewertungsgrundlagen bilden

Zum Zeitpunkt der Bildung der Bewertungsgrundlagen sind nur die Lohnarten aus den Basisbezügen in Tabelle IT (Eingabetabelle) vorhanden. Die Lohnarten aus dem Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) werden erst später eingelesen. Es kann daher keine Lohnart aus dem Infotyp 0014 in eine Bewertungsgrundlage einfließen, außer wenn Änderungen am Abrechnungsschema durchgeführt werden.

In Abbildung 3.19 ist die Bewertung der Lohnart **Zuschlag Nacht** mit der Bewertungsgrundlage dargestellt: Dazu werden die beiden letzten Stellen der

relevanten Bewertungsgrundlage eingetragen, d. h., 01 löst eine Bewertung mit der Lohnart /001 aus. Darüber hinaus werden die Ausgabelohnart und ein Prozentsatz eingetragen. Auch können mehrere Lohnarten ausgegeben werden, was z. B. im Rahmen von Mehrarbeit denkbar wäre, um einen Grundlohn von 100 % und einen Zuschlag von 25 % in zwei Lohnarten zu bilden.

Weitere Möglichkeiten, um eine Lohnart zu bewerten, finden Sie im nächsten Abschnitt.

Lohnart					
MQ30		Zuschlag Nacht 35%		gültig von: 01.01.1998 bis: 31.12.9999	
Bewertungsgrundlagen					
Basis-Lohnart	Bewertungsgrundlage		Ausweis-LA		%-Satz 0,00
1. abgel. LA	Bewertungsgrundlage	01	Ausweis-LA	MQ30	%-Satz 35,00
2. abgel. LA	Bewertungsgrundlage		Ausweis-LA		%-Satz 0,00

Abbildung 3.19 Lohnart mit Bewertungsgrundlage bewerten

3.10 Lohnarten bewerten

Die Bewertung von Lohnarten, die noch keine Beträge enthalten, erfolgt über die Regel X015 (siehe Abbildung 3.20). Die Regel X015 prüft, ob in der entsprechenden Lohnart bereits ein Betrag (**AMT**) enthalten ist; in diesem Fall wird die Lohnart lediglich mit **ADDWT *** abgestellt, und die Verarbeitung ist beendet. Als Nächstes wird geprüft, ob eine Anzahl vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, ist auch hier die Verarbeitung beendet, und die Lohnart wird abgestellt.

Regel X015

Im nächsten Schritt wird geprüft, ob das Feld **Betrag pro Einheit (RTE)** einen Wert enthält (siehe Abbildung 3.20). Ist dies der Fall, wird der Betrag pro Einheit mit der vorhandenen Anzahl multipliziert und ins Feld **Betrag** geschrieben. Die Lohnart ist nun bewertet und wird abgestellt.

Ist lediglich das Feld **Anzahl** gefüllt, bleiben jetzt noch zwei Alternativen, um eine Lohnart zu bewerten: entweder anhand einer Bewertungsgrundlage oder anhand eines berechneten Durchschnittswerts (siehe Abschnitt 3.11, »Durchschnitte«). Für die erste Alternative prüft zunächst die Operation VALBS?, ob überhaupt eine Bewertungsgrundlage in der Lohnart gepflegt ist; für das variable Argument gibt sie ein »X« zurück. Die Operationen VALBS0 bis VALBS2 lesen die zwei möglichen Bewertungsgrundlagen von Tabelle T512W (Lohnartenbewertung), bewerten damit die Lohnart und bilden gegebenenfalls abgeleitete Lohnarten, falls dazu Einträge vorhanden sind.

Lohnart bewerten:
zwei Möglichkeiten

Regel bearbeiten : X015 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****									
									
Befehl								Stapel	
Zeile	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation *
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
000010			D	AMT?0					
000020	*			ADDWT *					
000030	=		D	NUM?0					
000040	= *		D	RTE?0					
000050	= * *			MULTI NRA ADDWT *					
000060	= * =		D	VALBS?					
000070	= * = *		Z	GCY X016				AVERAGES	
000080	= * = X			VALBS0	ADDNA *	FILLF N	WGTYP=*	NEXTR	
000090	= * = X	1		VALBS1	ADDNA *	FILLF N	WGTYP=*	NEXTR	
000100	= * = X	2		VALBS2	ADDNA *				
000110	= =			ADDWT *					

Abbildung 3.20 Lohnarten bewerten

Das Customizing der Lohnartenbewertung befindet sich im Bereich **Personalabrechnung Deutschland** unter dem Punkt **Zeitlohnartenbewertung** (siehe Abbildung 3.21).

Zeitlohnartenbewertung
Bewertungsgrundlagen errechnen
Konstante Bewertungsgrundlagen bilden
Lohnartenabhängige Konstanten
Tarifabhängige Konstanten
Personenbezogene Bewertungsgrundlagen bilden
Bewertungsgrundlagen zuordnen
Durchschnitte alt - nicht zur Neueinrichtung
Grundlagen der Durchschnittsbewertung
Durchschnittsgrundlagen bilden
Relevanztest anlegen
Endeverarbeitung anlegen
Berechnungsregeln für Durchschnitte anlegen
Kumulationsregeln für Durchschnittsgrundlagen
Anpassungsregeln für Durchschnittsgrundlagen
Durchschnittsberechnung im Abrechnungsablauf anpassen
Durchschnittsbewertung einer Primärlohnart zuordnen
Durchschnitte neu
Grundlagen der Durchschnittsbewertung
Durchschnittsgrundlagen bilden
Berechnungsregeln für Durchschnitte anlegen
Durchschnittsbewertung einer Primärlohnart zuordnen
Abweichende Bezahlung festlegen
Bewertungsgrundlage bei abweichender Bezahlung ermitteln
Höherwertige Bewertungsgrundlage berechnen

Abbildung 3.21 Customizing der Lohnartenbewertung

Neben der Bewertung einer Lohnart mit einer Bewertungsgrundlage können Lohnarten auch mithilfe einer lohnartenabhängigen oder einer tarifabhängigen Konstanten bewertet werden (siehe Abschnitt 23.1, »Verwendung von Lohnarten«).

3.11 Durchschnitte

Durchschnitte dienen der Bewertung von Lohnarten mit Werten, die auf Basis mehrerer Monate berechnet werden. Sie können z. B. verwendet werden, um Ausgleichszahlungen für Zeitzuschläge bei Urlaub oder Krankheit zu berechnen. Im Rahmen dieser Bewertungsart werden die bezahlten Zuschläge einer relevanten Anzahl von Monaten durch die in diesen Monaten gearbeiteten Stunden dividiert.

Für die Berechnung von Durchschnitten wurde eine neue Funktion entwickelt, die für Neueinrichtungen der Durchschnittsbewertung verwendet werden sollte. Falls die Durchschnittsbewertung schon mit der bisherigen Lösung eingesetzt wurde, muss diese nicht geändert werden. Daher beschreiben wir im Folgenden beide Möglichkeiten dazu.

3.11.1 Bisherige Durchschnittsbewertung

Die Durchschnittsbewertung wird über die Operation MEANV in der Regel X016 aufgerufen (siehe Abbildung 3.22). Die Nummer der anzuwendenden Berechnungsart wird dabei mitgegeben.

Operation MEANV

Regel bearbeiten : X016 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****



Befehl Stapel

Zeile	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation *	
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----											
000010			D	VWTCL 15							
000020	*			ADDWT *							
000030	1			MEANV	01	MULTI	NRA	ADDNA	*		
000040	2			MEANV	02	MULTI	NRA	ADDNA	*		
000050	A		D	ABEVL? FROZEN AVERAGES							
000060	A 0			MEANV	10	MULTI	NRA	ADDNA	*		
000070	A 1			MEANV	10	MULTI	NRA	ADDNA	*	ZERO= NA ELIMI * ADDNAE/02A	
000080	A 2			RTE=L	/02AMULTI	NRA	ADDNA	*	ZERO= NA ELIMI * ADDNAE/02A		
000090	A 3			RTE=L	/02AMULTI	NRA	ADDNA	*			

Abbildung 3.22 Durchschnittsbewertung aufrufen

Das Customizing der Durchschnittsbewertung finden Sie im Knoten **Zeitlohnartenbewertung** im Bereich **Personalabrechnung Deutschland** (siehe Abbildung 3.23). Die erste Aktivität enthält die Definition der Berechnungsregel, deren zweistelliger Schlüssel als Parameter in der Operation MEANV mitgegeben wird.

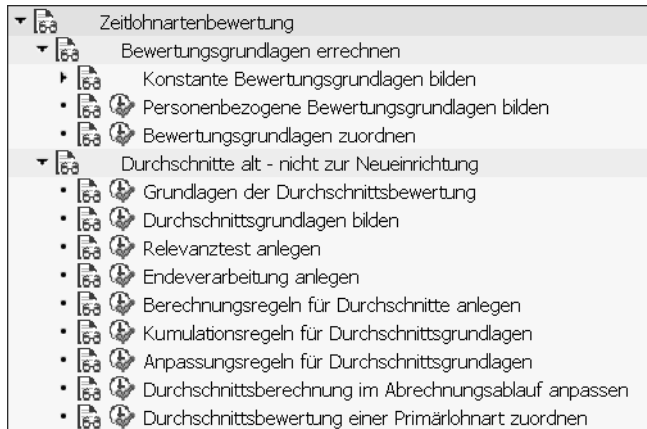


Abbildung 3.23 Customizing der Durchschnittsbewertung

Berechnungsregel In der Berechnungsregel (siehe Abbildung 3.24) muss Folgendes definiert werden:

- Relevanztest (Spalte **RelevTest**)
- Kumulationsregel (Spalte **Kumulation**)
- Endeverarbeitung (Spalte **Endverarb.**)
- Anzahl der maximalen Perioden (Spalte **AnzPerMax**)
- Anzahl der relevanten Perioden (Spalte **AnzPerRel**)
- **Lohnart** zur Übersteuerung der automatischen Berechnung

Relevanztest Die Anzahl der relevanten Perioden legt fest, anhand welcher Anzahl von Monaten der Durchschnitt berechnet werden muss. Dabei kann es vorkommen, dass nicht alle Perioden für die Berechnung relevant sind – z. B. können Monate, in denen die Anzahl der Arbeitstage krankheitsbedingt zu niedrig war, aus der Berechnung ausgeschlossen werden. Im Relevanztest werden diese Monate als nicht relevant gekennzeichnet (siehe Abbildung 3.25). Dafür kann mit der Anzahl an maximalen Perioden festgelegt werden, dass im Fall von nicht relevanten Perioden weiter in der Vergangenheit nach Perioden gesucht werden soll, die stattdessen in die Berechnung einbezogen werden können.

Sicht "Berechnungsregeln für Durchschnitte" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Dialogstruktur

- Berechnungsregeln für Durchschnitte
 - Kumulationsregeln für Durchschnitte
 - Anpassungsregeln für Durchschnitte
 - Anpassung der Durchschnitte

BerRegel	RelevTest	Kumulation	Endverarb.	AnzPerMax	AnzPerRel	Lohnart
01X017		01X018		3	3	
02X017		01X018		6	6	
03X017		02X018		3	3	
04X019		01X018		3	3	
07DO61		07DO62		1	1	
08DO67		08DO68		1	1	
09XW01		09XW02		4	2	
10X017		01X018		3	3	
15DOAF		15DOAH		12	3	
20DO17		20DO18		10	10	
21DO17		21DO18		10	10	
23DOH1		23DOH2		3	3	
26DOH1		26DOH4		3	3	ODA0
31DO32		31DO33		1	1	
32DO32		32DO33		1	1	
33DOH1		33DOH2		3	3	
34DOH1		34DOH2		3	3	
35DOH1		35DOH4		3	3	
36DOH1		33DOH4		3	3	
80X017		01X018		3	3	

Positionieren... Eintrag 1 von 20

Abbildung 3.24 Berechnungsregeln

Regel bearbeiten : DO17 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****

Befehl

Stapel

Zeile VarArg. FZ T Operation Operation Operation Operation Operation *

-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

000010 MEANV REL

Abbildung 3.25 Relevanztest

Bei drei relevanten und zwölf maximalen Perioden wird so lange in der Vergangenheit nach möglichen Perioden gesucht, bis die Anzahl von drei relevanten Perioden erreicht ist; maximal werden jedoch zwölf Perioden geprüft. Ob eine Periode relevant ist, hängt vom Ergebnis des Relevanztests ab, in dem z. B. Perioden, die zu wenige Arbeitstage enthalten, als nicht relevant gekennzeichnet werden können.

Kumulationsregel Die Kumulationsregel legt fest, welche Lohnarten in die Felder **Anzahl (Kum NUM)**, **Betrag pro Einheit (Kum RTE)** und **Betrag (Kum AMT)** addiert werden sollen (siehe Abbildung 3.26). Die Kumulationen (siehe Kapitel 23, »Lohnarten«) werden monatlich in der Abrechnung gebildet. Wenn eine Lohnart abgestellt und kumuliert wird (siehe Abschnitt 3.15, »Abstellung«), wird sie gleichzeitig in alle in Tabelle T512W (Lohnartenbewertung) markierten Kumulationen addiert.

Sicht "Kumulationsregeln für Durchschnittsgrundlagen" ändern: Übersicht

Aufr. <-> Verb. Neue Einträge Abgrenzen

Dialogstruktur

- Berechnungsregeln für Durchschn.
- Kumulationsregeln für Durchschn.
 - Anpassungsregeln für Durchschn.
 - Anpassung der Durchschnittsgrundlagen

Kumulat...	Lohnart	Lohnart...	Beginn	Ende	Kum NUM	Kum RTE	Kum AMT	Anpassung
	01/204	Durchschn.	01.01.1901	31.12.9999			+	
	01/207	Durchschn.	01.01.1901	31.12.9999	+	+		

Abbildung 3.26 Kumulationsregeln

Außerdem kann eine Anpassungsregel definiert werden, die den Durchschnitt im Falle von Lohnerhöhungen automatisch anpasst. Hier kann ein fixer Prozentsatz definiert werden, der zu einem bestimmten Zeitpunkt angewandt werden soll. Alternativ kann über den Vergleich von Lohnarten eine Erhöhung des Durchschnitts berechnet werden. So können Sie z. B. den Stundensatz des aktuellen Monats mit dem Stundensatz des Vormonats vergleichen und den Durchschnittssatz im Falle einer Lohnerhöhung im gleichen Verhältnis erhöhen.

Der Relevanztest besteht aus einer Regel, die über die Operation MEANV REL die Perioden als relevante Perioden markiert. In Abbildung 3.25 ist ein einfacher Relevanztest zu sehen, der jede Periode als relevant markiert. Hier gibt es keine Entscheidungsoperationen, von denen es abhängig ist, ob eine Periode relevant ist oder nicht. Das Markieren einer Periode als relevant ist entscheidend dafür, ob die betreffende Periode in die Durchschnittsbewertung einbezogen wird oder nicht.

Nachdem im Rahmen der Durchschnittsbewertung die Werte der Lohnarten der Vorperioden, die in der Kumulationsregel festgelegt wurden, in die Felder **Anzahl**, **Betrag pro Einheit** und **Betrag** addiert worden sind, kann der eigentliche Durchschnitt in der Endeverarbeitung berechnet und übergeben werden (siehe Abbildung 3.27). Mittels der Operation NUM=M wird das Anzahlfeld aus dem Durchschnitt an die aktuelle Lohnart übergeben. In diesem Beispiel wird der Betrag durch die Anzahl der gearbeiteten Stunden dividiert und in das Feld **Betrag pro Einheit** der Lohnart übergeben.

158

Regel bearbeiten : X018 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****

Befehl

Zeile	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	*
000010			D	NUM=M	NUM>0.00					
000020	*			ANT=M	DIVID	ANR				
000030	=									

Abbildung 3.27 Endeverarbeitung

3.11.2 Neue Durchschnittsbewertung

Das Customizing der neuen Durchschnittsbewertung finden Sie im Abschnitt **Zeitlohnartenbewertung** im Bereich **Abrechnung Deutschland** (siehe Abbildung 3.28).

Funktion AVERA

Zeitlohnartenbewertung

- ▾ Bewertungsgrundlagen errechnen
 - Konstante Bewertungsgrundlagen bilden
 - Personenbezogene Bewertungsgrundlagen bilden
 - Bewertungsgrundlagen zuordnen
- Durchschnitte alt - nicht zur Neueinrichtung
 - ▾ Durchschnitte neu
 - Grundlagen der Durchschnittsbewertung
 - Durchschnittsgrundlagen bilden
 - Berechnungsregeln für Durchschnitte anlegen
 - Durchschnittsbewertung einer Primärlohnart zuordnen
 - ▾ Abweichende Bezahlung festlegen
 - Bewertungsgrundlage bei abweichender Bezahlung ermitteln
 - Höherwertige Bewertungsgrundlage berechnen

Abbildung 3.28 Customizing der neuen Durchschnittsbewertung

Die entsprechende Berechnung wird über die Funktion AVERA aufgerufen, die in das Abrechnungsschema eingefügt werden muss, am besten vor der Regel X015 mit der bisherigen Durchschnittsbewertung.

Das Customizing erfolgt vollständig in den folgenden Tabellen:

Tabellen für das Customizing

- V_T51AV_A – Berechnungsregeln für Durchschnitte
- V_T51AV_B – Kumulationsregeln für Durchschnittsgrundlagen
- V_T51AV_C – Anpassungsregeln für Durchschnittsgrundlagen
- V_T51AV_E – Endeverarbeitungsregeln für Durchschnitte
- V_T51AV_P – Zuordnung von Lohnarten zu Durchschnittsbewertungsregeln
- V_T51AV_R – Relevanzregel für Durchschnittsbewertung

- V_T51AV_ROC – für die Durchschnittsbewertung nicht relevante OC-Gründe
- V_T51AV_W – Vergleichsregeln für Durchschnittsbewertung

Viele Einstellungen sind mit den Einstellungen der bisherigen Durchschnittsbewertung vergleichbar. Die aufgeführten Tabellen enthalten zusätzliche Parameter, die bisher in den Regeln zum Relevanztest und zur Kumulation definiert werden mussten. Außerdem wird die Durchschnittsbewertung der zu bewertenden Lohnart direkt zugeordnet, sodass die Anpassung von Regeln, die bisher erforderlich war, wenn viele Berechnungsvarianten abgebildet werden mussten, entfällt.

3.12 Leistungslohn

Lohnscheintypen

Im Leistungslohn können Lohnscheine erfasst werden, die in der Lohnabrechnung verarbeitet werden. Bei der Berechnung des Entgelts werden hier die tatsächlich gearbeiteten Zeiten und die vollbrachte Leistung berücksichtigt. Es können mitarbeiterbezogene und gruppenbezogene Ergebnisse errechnet werden. So ist die Berechnung von Einzelakkorden oder Einzelprämien, von gruppenbezogenen Gruppenakkorden oder von Gruppenprämien möglich. Für die Erfassung des Leistungslohns gibt es verschiedene Lohnscheintypen:

- **01 – Prämienlohnschein**

Der Prämienlohnschein (siehe Abbildung 3.29) wird verwendet, wenn die Leistung bezogen auf die beschäftigte Person erbracht wird, wie z. B. im Einzelakkord. Der Lohnschein enthält die gearbeitete Zeit und die produzierte Menge, aus der ein Ergebnis berechnet wird. Die gearbeitete Zeit kann mit dem erreichten Ergebnis multipliziert werden und so in die Entgeltabrechnung einfließen.

- **02 – Mengenlohnschein**

Der Mengenlohnschein enthält produzierte Mengen einer Gruppe; zusammen mit dem Personenlohnschein (03) wird das Ergebnis einer Gruppe berechnet. Das Gruppenergebnis bezieht immer alle Mengenlohnscheine und Personenlohnscheine eines Monats ein und berechnet daraus ein Gesamtergebnis.

- **03 – Personenlohnschein**

Der Personenlohnschein beinhaltet die in einer Gruppe gearbeiteten Zeiten.

Prämienlohnschein erfassen

Personen

Personalnr SAP Personalabrechnung

LohnscheinNr

Rückmeldung

Rückmeldung

Auftrag Folge Vorgang Untervorgang

Lohnschein

Buchungsdatum Buchungskreis

Lohnart Akkordzeit

Kostenstelle

Prämienformel Soll / Ist

Ergebnis % Zeitgrad

Gutmenge

Tarifgruppe

Ausschußmenge

Tarifstufe

Ausschußgrund

Betrag

Basismenge

	Von	Bis	Rückmeldewert	Vorgabewert	Sollwert
Personalzeit	08:00	14:00	5 H	1,300 H	7,800 H
Rüstzeit					
Abrüstzeit					
Maschinenzeit					
var.Leist.Art					

neuer Lohnscheintyp

Lohnscheintyp Personalnummer Gruppe

Abbildung 3.29 Lohnschein

■ 04 – Zeitlohnschein

Der Zeitlohnschein verzeichnet die gearbeiteten Zeiten, die kein Ergebnis enthalten. Dies sind meist unproduktive Zeiten, also Zeiten, in denen z. B. die Produktion steht oder aus einem anderen Grund kein Ergebnis ermittelt werden kann. Meist werden diese Zeiten als Gemeinkosten verrechnet.

■ 05 – Vorarbeiterlohnschein

Der Vorarbeiterlohnschein kann für Mitglieder einer Gruppe verwendet werden, die nicht produktiv am Ergebnis dieser Gruppe beteiligt sind, aber am Gruppenergebnis teilhaben, was bei Personen mit Vorarbeiterfunktion der Fall sein kann.

Die Daten des Leistungslohns werden in zwei Clustern in der Datenbank PCL1 gespeichert. Der Cluster L1 enthält alle personenbezogenen Lohnscheine mit den gearbeiteten Zeiten einer beschäftigten Person; der Inhalt dieses Clusters kann der Person zugeordnet werden. Der Cluster G1 umfasst hingegen die Daten der Gruppen. Für die Abrechnung sind die Daten des Clusters L1 relevant, die auch den Lohnscheintyp 03 (Personenlohnschein) enthalten, der bereits mit dem ermittelten Gruppenergebnis in die Abrechnung eingelesen wird.

Die Funktion IF mit dem Parameter XW4 (siehe Abbildung 3.30) bestimmt, ob ein Mitarbeiterkreis als für den Leistungslohn relevant markiert ist.

**Speicherung der
Leistungslohnarten**

Schema bearbeiten : DIW0

Befehl Stapel

Zelle	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text
000010	COM						Bearbeitung der Leistungslohndaten
000020	BLOCK	BEG					Leistungslohn
000030	ACTIO	XW3	A				Je nach Pers.kreis --> Var. INCW setzen
000040	IF	XW4					Var. INCW abfragen --> Leist.lohn aktiv
000050	ACTIO	DW0	AR				Bewertungsgrundlagen LLOHN
000060	PW1	DW1	GEN	3			Einzelleistungslohnscheine
000070	PW2	DW2	GEN	3			Gruppenleistungslohnscheine
000080	ACTIO	DWM	AR				Monatsabschluss LLOHN
000090	PRINT	NP	LS				Folgelohnscheine drucken
000100	ENDIF						Ende Leistungslohn
000110	BLOCK	END					Leistungslohn

Abbildung 3.30 Schema DIW0 – Bearbeitung der Leistungslohndaten

Nur die diesem Kreis zugehörigen Mitarbeitenden durchlaufen die Funktionen zum Einlesen und Berechnen des Leistungslohns.

Die Regeln DW1 und DW2 enthalten Standardverarbeitungen zur Berechnung eines leistungsabhängigen Entgelts. In der Praxis sind diese Regeln jedoch nicht ausreichend, sondern müssen durch eigene Regeln ersetzt werden, da die Berechnungsformeln vielfältig sind.

3.13 Weitere Be-/Abzüge verarbeiten

Unterschema
DWBO

Im Unterschema DWBO (Einlesen weiterer Be-/Abzüge), siehe Abbildung 3.31, werden die Daten der Infotypen 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) und 0015 (Ergänzende Zahlung) verarbeitet. Beide Infotypen können Lohnarten enthalten, die in der Abrechnung unterschiedlichen Sonderbearbeitungen unterworfen sein können.

Der Unterschied zwischen diesen Infotypen ist lediglich, dass ein Satz des Infotyps 0015 (Ergänzende Zahlung) immer mit einem *Stichtag* versehen ist und somit genau einmal bezahlt oder abgezogen werden kann. Der Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) enthält einen *Zeitraum*; die Eingabe kann damit über mehrere Monate hinweg in der Abrechnung verarbeitet werden.

Die Regel D011 (siehe Abbildung 3.32) verarbeitet beide Infotypen auf identische Art und Weise.

Sonderver-
arbeitungen

Über die Verarbeitungs-kategorie 47 werden Sonderverarbeitungen angestoßen, von denen in SAP ERP HCM bereits viele enthalten sind. Ist keine Sonderverarbeitung markiert, wird die Lohnart unverändert in Tabelle IT (Ein-

gabetabelle) gestellt, was bei allen Lohnarten sinnvoll ist, die bereits bei ihrer Eingabe mit einem Betrag im Infotyp versehen werden.

Schema bearbeiten : DWB0

Befehl

Stapel

Zelle	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D	Text
000010	BLOCK	BEG					Einlesen weiterer Be-/Abzüge
000020	COM						*****
000030	DKRAM	D011	GEN	NOAB			Krankengeld aus IT 700 übernehmen
000040	P0014	D011	GEN	NOAB			Einlesen Wiederkehrende Be/Abzüge
000050	P0015	D011	GEN	NOAB			Einlesen Ergänzende Zahlungen
000060	XLTI						* Mitarbeiterbeteiligungen
000070	BLOCK	END					

Abbildung 3.31 Schema DWB0 – Einlesen weiterer Be-/Abzüge

Regel bearbeiten : D011 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****

Befehl

Stapel

Zelle	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	*
000010			F	AMT= BETRGNUM=	ANZHL0PIND	PCYGD012	NEXTR	A		
000020			A	D	OPIND	VAKEYZEINH				
000030	***		D	WUTCL	47					
000040	*** *			OPIND	ADDWT *					
000050	*** 7			OPIND	ADDWT *	VALBS=0	AMT*-1	ADDWT *		
000060	*** 8			ADDWT *	ELIMI *	ADDWT /RCT	RESTCENT			
000070	*** A			OPIND	ADDWT *					
000080	*** B			OPIND	ADDWT /57A	VB-ARBEITGEBERANTEIL				
000090	*** C			AMT=	/102AMT*1	SUBWT *	GEWERKSCHAFTSBEITRAG			
000100	*** D			OPIND	ADDWT *	ELIMI *	RESET RA	DST	LA+C2NEXTR	A
000110	*** D		A	ADDWT	/425					
000120	*** G			ADDWT	/3UB	SV-UMLAGEBRUTTO				
000130	*** H			OPIND	ADDWT *	VALBS=0	ADDWT *	ORI	≤ 0.ABGELEITET	
000140	*** I			ADDWT *	ADDWT /43A	SONDERZAHLUNG AUFTHEILEN	NACH	DBA/ATE		
000150	*** J			ADDWT *	ADDWT /610	BERGMANNSPRAEMIE				
000160	*** K			F	ADDWT *	PCY DV86	NEXTR	A		
000170	*** K		A	D	SUBWT *	OUTWPITRFA				
000180	*** K *		Z	GCY D005	ALLE	ANDEREN				
000190	*** K **		Z	GCY D005	ALLE	ANDEREN				
000200	*** K 1		Z	GCY D052	BAT	B&L				
000210	*** K 10		Z	GCY D052	TVV					
000220	*** K 2		Z	GCY D052	BAT	VKA				
000230	*** K 3		Z	GCY D052	TV0D					
000240	*** K 4		Z	GCY D047	BMT-G	II				
000250	*** K 8		Z	GCY D047	MTL/MTB					
000260	*** L			OPIND	ADDWT *	ADDWT /PF2	AUSGLEICH	FORDER.	AG-	
000270	*** M			OPIND	ADDWT *	ELIMI *	RESET 2	ADDWT /441	FAHRGEL	
000280	*** O			OPIND	ADDWTE*	ADDWT /48A	KORREKTUR	JAL		
000290	*** P			ADDWTE*	ELIMI *	RESET 1	ADDWTE/3UC	\$10	LOFOZAHLGES	
000300	*** Q			ELIMI *	ADDWTE*	ADDWT&MY10	ÜBERWEISUNG	ERZWINGEN		
000310	*** R			OPIND	ADDWT *	ADDWT /451	SOM.	STEUERBRUTTO	DBA/ATE	

Andere Auswahl / Neuanlage

Grpg MitarbKreis

Lohn-/Zeitarbeit

Zurück

Überblick

Vor

Abbildung 3.32 Regel D011 – Verarbeitung weiterer Be-/Abzüge

3.14 Aliquotierung

Teilentgelt-
berechnung für
anteilige Monate

Unter *Aliquotierung* versteht man in SAP ERP HCM die Teilentgeltberechnung für anteilige Monate. Diese ist immer notwendig, wenn eine Person kein volles Monatsentgelt erhält, z. B. wenn der Firmenein- oder -austritt innerhalb eines Monats erfolgt. Außerdem wird die Bruttoberechnung in mehrere Teilmonate aufgeteilt, wenn sich Veränderungen innerhalb eines Abrechnungsmonats ergeben. Typische Änderungen sind:

- Änderung der Basisbezüge
- Wechsel der organisatorischen Zuordnung
- Änderung des Arbeitszeitplans
- Änderung der Kostenverteilung im Infotyp 0027 (Kostenverteilung)

Für die Berechnung der Bezüge werden sogenannte *Teilmonatsfaktoren* gebildet. Diese werden in den Lohnarten /801 bis /816 bereitgestellt (siehe Abbildung 3.33).

3 /801 Teilmonats-01	80.952,38
3 /802 Teilmonats-01	76.190,48
3 /803 Teilmonats-01	100000,00
3 /804 Teilmonats-01	80.952,38
3 /805 Teilmonats-01	100000,00

Abbildung 3.33 Teilmonatsfaktoren (Auszug)

Zur Erhöhung der Rechengenauigkeit werden die ermittelten Prozentsätze mit 100.000 multipliziert. Über die Verarbeitungsklasse 10 wird gesteuert, mit welchem Teilmonatsfaktor eine Lohnart multipliziert werden soll. So wird etwa eine Lohnart, die die Ausprägung 1 in der Verarbeitungsklasse 10 enthält, mit der Lohnart /801 multipliziert. Wie in Abbildung 3.33 dargestellt, bleiben 80,95 % der Lohnart nach der Aliquotierung übrig.

Daten des
Schichtplans

Für die Berechnung der bereitgestellten Teilmonatsfaktoren werden Daten des Schichtplans verwendet, siehe Abschnitt 3.7.1, »Schichtplan verarbeiten«. In Abbildung 3.34 ist die Berechnung eines Teilmonatsfaktors dargestellt.

Regel bearbeiten : DPP1 Grpg MitarbKreis * L/ZART /801

63

Befehl

Stapel

Zelle

VarArg.

FZ

T

Operation

Operation

Operation

Operation

Operation

Operation

*

000010

RTE-TSSOLLRTE-TSAU**RTE-TSAP43RTE-TSAK**RTE-TSAL***

000020

1

RTE-TSAS**RTE-TSAT**RTE*KGNAURTE/TSDIVIADDWT *

Abbildung 3.34 Teilmonatsfaktoren berechnen

Die Operation RTE=TSSOLL entnimmt dem Schichtplan die Sollstunden (SSOLL) des Teilmonats (T) und zieht davon die unbezahlten Stunden (SAU**) mittels der Operation RTE-TSAU** ab. Die beiden letzten Stellen enthalten die Zählklasse der Abwesenheit, die in der Bewertungsregel in Tabelle T554C (Bewertung von Abwesenheiten) festgelegt wird. Es kann entweder »**« verwendet werden, wodurch alle Abwesenheiten abgezogen werden, oder explizit eine Zählklasse. RTE-TSAU** zieht somit alle unbezahlten Abwesenheiten ab. Soll eine Abwesenheit in der Abrechnung speziell verarbeitet werden, muss eine gesonderte Zählklasse definiert werden, die nur in der Bewertungsregel dieser Abwesenheit enthalten ist.

3.15 Abstellung

Lohnarten, die in der Abrechnung bereits vollständig berechnet sind, werden an bestimmten Stellen im Verlauf der Personalabrechnung in Kumulationslohnarten addiert und anschließend in Tabelle RT (Ergebnistabelle) abgestellt. Diese Lohnarten sind damit von der gewöhnlichen Verarbeitung in den Tabellen IT/OT (Eingabetabelle/Ausgabetabelle) in der Funktion PIT ausgeschlossen. Tabelle RT (Ergebnistabelle) enthält alle fertig berechneten Lohnarten und wird am Ende der Personalabrechnung in der Datenbank gespeichert, während die Tabellen IT (Eingabetabelle) und OT (Ausgabetabelle) verloren gehen. Deshalb müssen am Ende der Personalabrechnung alle Lohnarten in Tabelle RT (Ergebnistabelle) enthalten sein.

Im Verlauf der Abrechnung gibt es die folgenden Zeitpunkte für die Abstellung von Lohnarten:

Zeitpunkte

- Abstellung von Zeitlohnarten im Schema DT00
(Verarbeitungs-kategorie 03)
- Abstellung von Bruttolohnarten im Schema DALO
(Verarbeitungs-kategorie 20)

Wie in der Regel D020 (siehe Abbildung 3.35) zu sehen ist, wird – z. B. wenn die Ausprägung der Verarbeitungs-kategorie 03 den Wert »3« annimmt – die Operation ADDWTE* durchgeführt, die die aktuelle Lohnart in Tabelle RT (Ergebnistabelle) abstellt; danach werden die Split-Kennzeichen K (Kostenstelle), T (alternative Bezahlung) und X (variable Zuordnung) gelöscht. Anschließend wird die Operation ADDCU zur Kumulation dieser Lohnart in allen markierten Kumulationen und Durchschnittsgrundlagen durchgeführt. Im nächsten Schritt wird die Bearbeitung in Rechenregeln D02A fortgeführt.

Im Anschluss an diese Verarbeitung stehen nur noch die Kumulationslohnarten /1xx mit den summierten Beträgen und die Durchschnittsgrundlagen /2xx mit den summierten Beträgen für die weitere Verarbeitung zur Verfügung.

Der Nettoteil der Abrechnung arbeitet nur noch mit SAP-Lohnarten, und die Kundenlohnarten sind bereits abgestellt.

Regel bearbeiten : D020 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****

Befehl

Stapel

Zelle

VarArg.

FZ

T

Operation

Operation

Operation

Operation

Operation

Operation

*

000010			D	VMTC	03						
000020	*			ADDWT	*						
000030	0			ADDWT	*						
000040	1		Z	ADDWTE*	ELIMI	KTX	ADDCU		GCYGD02A		
000050	2			ELIMI	*	RESET	AR	ADDWTE*			
000060	3		Z	ADDWTE*	ELIMI	KTX	ADDCU		GCYGD02A		
000070	4			ELIMI	*	RESET	AR	ADDWTE*			
000080	5		P	ADDWTE*	ELIMI	KTX	ADDCU		PCYGD02A	NEXT	
000090	5		1	ELIMI	*	RESET	AR	ZERO=	RA	ADDWTE/852DKUSW	X *
000100	5		2	D	FILLF	A	DKUG	ZR?			
000110	5	N		DKUG	WZ	Y	ADDWT&SUMS				
000120	5	Y		ADDWT&KUMS							
000130	6		Z	ELIMI	*	RESET	R	ADDWTE*	ADDCU	GCYGD02A	
000140	7			ELIMI	*	RESET	AR	ADDNAE*			
000150	8										

Abbildung 3.35 Abstellung

3.16 Fazit

Die Bruttofindung ist der Teil der Personalabrechnung, der der intensivsten Anpassung an betriebliche und tarifliche Anforderungen bedarf. Von der Bildung der Bewertungsgrundlagen über die Definition von Durchschnittsbewertungen bis hin zur Aliquotierung müssen alle Berechnungen an die definierten Anforderungen angepasst werden.

Auf einen Blick

TEIL I Grundlagen

1	Ablauf und Steuerung der Personalabrechnung in SAP ERP HCM	33
2	Infotypen der Personalabrechnung	69

TEIL II Vom Brutto zum Netto: Ein Überblick über das Abrechnungsschema D000

3	Bruttofindung	127
4	Nettoberechnung	167
5	Abschluss der Abrechnung	219

TEIL III Folgeaktivitäten

6	Allgemeine monatliche Folgeaktivitäten	231
7	Folgeaktivitäten im Bereich Steuern	271
8	Folgeaktivitäten im Bereich Sozialversicherung – pro Abrechnungsperiode	299
9	Jährliche Folgeaktivitäten der Sozialversicherung	363
10	Periodenunabhängige Folgeaktivitäten Sozialversicherung	375
11	Sonstige Folgeaktivitäten	433
12	Reporting	463

TEIL IV Spezielle Themen der deutschen Personalabrechnung

13	Vermögensbildung	475
14	Altersversorgung	483
15	Pfändungen	511
16	Altersteilzeit	555
17	Wertguthabenführung	571
18	Zuschuss zum Mutterschaftsgeld und Beschäftigungsverbot	583
19	Zuschuss zum Krankengeld	599
20	Besonderheiten des § 23c Sozialgesetzbuch IV (SGB IV)	609
21	Kurzarbeitergeld	621
22	Darlehen	635

TEIL V Customizing-Werkzeuge

23	Lohnarten	645
24	Customizing des Abrechnungsschemas	671
25	Sonstiges Customizing	705
26	Wartung in SAP ERP HCM	749
27	Rollen und Berechtigungen in der Personalabrechnung	767

TEIL VI Ausblick

28	SAP SuccessFactors Employee Central Payroll	793
29	HCM für SAP S/4HANA	797

Inhalt

Einleitung	25
------------------	----

TEIL I Grundlagen

1 Ablauf und Steuerung der Personalabrechnung in SAP ERP HCM	33
---	-----------

1.1 Prozess der Personalabrechnung	33
1.2 Abrechnungstreiber RPCALCD0	35
1.3 Personalabrechnungskreis	36
1.4 Abrechnungsperiode	38
1.5 Abrechnungsmenü	38
1.6 Simulation	40
1.6.1 Datengruppe »Abrechnungsperiode«	41
1.6.2 Datengruppe »Selektion«	41
1.6.3 Datengruppe »Allgemeine Programmsteuerung«	41
1.6.4 Datengruppe »Protokollierung«	42
1.6.5 Datengruppe »Parameter für Entgeltnachweis«	42
1.7 Vorbereitende Arbeiten zur Echtabrechnung	44
1.7.1 SV-Stammdatendatei	45
1.7.2 Berufsgenossenschaften (Gefahrtarifstellen) aktualisieren	48
1.7.3 Einlesen der Finanzamts- und Gemeindedaten	48
1.7.4 Institutionskennzeichen	48
1.7.5 Bankleitzahlen Deutschland	49
1.8 Echtabrechnung	49
1.8.1 Abrechnungsverwaltungssatz	49
1.8.2 Abrechnung freigeben	54
1.8.3 Abrechnung starten	55
1.8.4 Ergebnis prüfen	58
1.8.5 Korrekturen	61
1.8.6 Abrechnung beenden	62

1.9	Payroll Control Center (PCC)	64
1.9.1	Allgemeines	64
1.9.2	Voraussetzungen für den Einsatz	65
1.10	Fazit	67

2 Infotypen der Personalabrechnung 69

2.1	Erforderliche Infotypen des Personalstamms	70
2.1.1	Infotyp 0000 (Maßnahmen)	70
2.1.2	Infotyp 0001 (Organisatorische Zuordnung)	72
2.1.3	Infotyp 0002 (Daten zur Person)	75
2.1.4	Infotyp 0003 (Abrechnungstatus)	76
2.1.5	Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit)	78
2.1.6	Infotyp 0008 (Basisbezüge)	79
2.1.7	Infotyp 0009 (Bankverbindung)	83
2.1.8	Infotyp 0012 (Steuerdaten D)	84
2.1.9	Infotyp 0013 (Sozialversicherung)	89
2.2	Weitere Infotypen der Personalabrechnung	95
2.2.1	Infotyp 0004 (Behinderung)	95
2.2.2	Infotyp 0006 (Anschrift)	96
2.2.3	Infotyp 0010 (Vermögensbildung)	97
2.2.4	Infotyp 0011 (Externe Überweisungen)	97
2.2.5	Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge)	98
2.2.6	Infotyp 0015 (Ergänzende Zahlung)	98
2.2.7	Infotyp 0016 (Vertragsbestandteile)	99
2.2.8	Infotyp 0020 (DEÜV)	100
2.2.9	Infotyp 0026 (Direktversicherung)	103
2.2.10	Infotyp 0027 (Kostenverteilung)	103
2.2.11	Infotyp 0029 (Berufsgenossenschaft)	104
2.2.12	Infotyp 0033 (Statistik)	105
2.2.13	Infotyp 0041 (Datumsangaben)	105
2.2.14	Infotyp 0045 (Darlehen)	106
2.2.15	Infotyp 0049 (Kurzarbeit)	106
2.2.16	Infotyp 0052 (Verdienstsicherung)	106
2.2.17	Infotyp 0057 (Mitgliedschaften)	106
2.2.18	Infotyp 0079 (SV-Zusatzversicherung)	107
2.2.19	Infotyp 0080 (Mutterschutz/Elternzeit)	108
2.2.20	Infotyp 0093 (Vorarbeitgeberdaten D)	109
2.2.21	Infotyp 0123 (Störfall-SV-Luft)	110

2.2.22	Infotyp 0124 (Störfall)	110
2.2.23	Infotyp 0126 (Zusatzversorgung)	111
2.2.24	Infotyp 0128 (Mitteilungen)	112
2.2.25	Infotyp 0416 (Zeitkontingentabgeltungen)	112
2.2.26	Infotyp 0521 (Altersteilzeit D)	112
2.2.27	Infotyp 0597 (Teilzeit während Elternzeit)	113
2.2.28	Infotypen 0650, 0651, 0652 und 0653 (Bescheinigungswesen)	113
2.2.29	Infotyp 0655 (ESS-Gehaltsnachweis)	114
2.2.30	Infotyp 0699 (Altersvermögensgesetz)	114
2.2.31	Infotyp 0700 (Elektronischer Datenaustausch)	115
2.2.32	Infotyp 2001 (Abwesenheiten)	116
2.2.33	Infotyp 2003 (Vertretungen)	117
2.2.34	Infotyp 2006 (Abwesenheitskontingente)	118
2.2.35	Infotyp 2010 (Entgeltbelege)	118
2.3	Rückrechnungsanstoß	119
2.4	Zeitbindung	120
2.5	Kundeneigene Infotypen	120
2.6	Fazit	124

TEIL II Vom Brutto zum Netto: Ein Überblick über das Abrechnungsschema D000

3	Bruttofindung	127
3.1	Grundlagen	127
3.1.1	Ablauf der Personalabrechnung	127
3.1.2	Abrechnungsprotokoll	128
3.2	Initialisierung	130
3.3	Grunddaten einlesen	131
3.4	Fiktivläufe	133
3.4.1	Grundlagen	133
3.4.2	Fiktivläufe konfigurieren	137
3.5	Das letzte Abrechnungsergebnis einlesen	141
3.6	Integration der Reiseabrechnung	142

3.7	Integration der Zeitwirtschaft	143
3.7.1	Schichtplan verarbeiten	143
3.7.2	Abwesenheiten verarbeiten	145
3.7.3	Zeitauswertungsergebnisse einlesen	148
3.7.4	Fiktivhochrechnung	149
3.7.5	Praktische Probleme bei der Integration	149
3.8	Urlaub nach EuGH	150
3.9	Bewertungsgrundlagen bilden	152
3.10	Lohnarten bewerten	153
3.11	Durchschnitte	155
3.11.1	Bisherige Durchschnittsbewertung	155
3.11.2	Neue Durchschnittsbewertung	159
3.12	Leistungslohn	160
3.13	Weitere Be-/Abzüge verarbeiten	162
3.14	Aliquotierung	164
3.15	Abstellung	165
3.16	Fazit	166

4 Nettoberechnung 167

4.1	Steuerberechnung	167
4.1.1	Untergeordnete Personalrechenschemen für die Steuerberechnung	168
4.1.2	Customizing	172
4.1.3	Auswertungen im Steuerbereich	186
4.2	Nettozusagen	186
4.2.1	Abrechnungsschema	189
4.2.2	Customizing	190
4.3	Sozialversicherung	195
4.3.1	Voraussetzung in den Stammdaten	196
4.3.2	Customizing	200
4.4	Fazit	217

5 Abschluss der Abrechnung 219

5.1 Rückrechnung	219
5.1.1 Rückrechnung in der Personalabrechnung verarbeiten	219
5.1.2 Unterschema DRR0 (Rückrechnung)	221
5.1.3 Rückrechnungsgrenzen	222
5.2 Endeverarbeitung	223
5.3 Abrechnungsergebnis aufbauen	225
5.4 Fazit	228

TEIL III Folgeaktivitäten

6 Allgemeine monatliche Folgeaktivitäten 231

6.1 Entgeltnachweis	232
6.1.1 Entgeltnachweis für tabellengesteuerte Formulare ausführen	233
6.1.2 Entgeltnachweis als SAP-Smart-Forms- oder als PDF-Formular	241
6.1.3 Entgeltnachweis im Employee Self-Service (EES)	243
6.2 Überweisung	244
6.2.1 Option »Vorprogramm Datenträgeraustausch (DTA) mehrere Zähläufe«	245
6.2.2 Option »Vorprogramm Datenträgeraustausch Sammelüberweisung«	251
6.2.3 Erstellung Datenträger Inland	252
6.2.4 Payment Medium Workbench	252
6.2.5 DTA-Verwaltung	254
6.3 Buchung ins Rechnungswesen	257
6.3.1 Buchungslauf erzeugen	258
6.3.2 Buchungslauf bearbeiten	262
6.3.3 Buchungslauf für Zahlungen erzeugen	265
6.3.4 Buchungslauf prüfen	265
6.3.5 Customizing	268
6.4 Fazit	269

7 Folgeaktivitäten im Bereich Steuern 271

7.1 Elektronischer Datenaustausch mit der Finanzverwaltung (Lohnsteueranmeldung und -bescheinigung)	271
7.1.1 Lohnsteueranmeldung	272
7.1.2 Customizing der Lohnsteueranmeldung	277
7.1.3 Lohnsteuerbescheinigung	279
7.1.4 Customizing der Lohnsteuerbescheinigung	285
7.1.5 Ergänzende Lohnarten auf der Lohnsteuerbescheinigung	285
7.2 Elektronische Lohnsteuerkarte – ELStAM-Verfahren	289
7.2.1 Prozess und Anwendung	289
7.2.2 Customizing des ELStAM-Verfahrens	294
7.3 Digitale LohnSchnittstelle (DLS)	296
7.3.1 Datenerzeugung Digitale LohnSchnittstelle (DLS)	297
7.3.2 Lohnartenklassifikation anzeigen (DLS)	297
7.3.3 Customizing der Digitalen LohnSchnittstelle (DLS)	298
7.4 Fazit	298

8 Folgeaktivitäten im Bereich Sozialversicherung – pro Abrechnungsperiode 299

8.1 SV-Beitragsnachweis	301
8.1.1 SV-Beitragsnachweis erstellen	302
8.1.2 Dateien für Beitragsnachweise versenden	308
8.1.3 Sozialversicherungsbeiträge überweisen	308
8.1.4 Eingangsmeldungen abholen	309
8.2 DEÜV	312
8.2.1 Statuskennzeichen von DEÜV-Meldungen	313
8.2.2 DEÜV-Fehlzeitenmeldung	315
8.2.3 UV-Jahresmeldungen erstellen	317
8.2.4 DEÜV-Meldungen erstellen	319
8.2.5 Meldungen bearbeiten	322
8.2.6 Meldedatei erstellen	323
8.2.7 Meldedatei anzeigen	325
8.2.8 DEÜV-Datei versenden	325
8.2.9 Meldungen anzeigen	325

8.2.10	Meldungen bescheinigen	325
8.2.11	DEÜV – elektronische Mitgliedsbescheinigung	330
8.3	UV-elektronischer Lohnnachweis	331
8.3.1	Meldungen erstellen (Meldungen Abgabe elektronischer Lohnnachweis erstellen)	332
8.3.2	Datengruppe »Abrechnungsperiode«	332
8.3.3	Datengruppe »Selektion«	333
8.3.4	Datengruppe »Programmsteuerung«	334
8.3.5	Meldungen bearbeiten	334
8.3.6	Meldedatei erstellen	334
8.3.7	Meldedatei anzeigen	335
8.3.8	Meldungen anzeigen	335
8.4	Zahlstellenverfahren	335
8.5	Maschinelles Meldeverfahren nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)	338
8.5.1	Prozess in SAP ERP HCM	338
8.5.2	Customizing	342
8.6	Bescheinigungen elektronisch annehmen (BEA)	350
8.6.1	Customizing	350
8.6.2	Notwendige Stammdatenpflege	352
8.6.3	BEA-Meldungen erstellen	353
8.7	Berufsständische Versorgung	354
8.7.1	Beitragserhebung erstellen	355
8.7.2	Meldewesen	357
8.7.3	Überweisung	358
8.7.4	Customizing	359
8.8	rvBEA (Rentenversicherung – Bescheinigungen elektronisch anfordern und annehmen)	359
8.9	Fazit	361
9	Jährliche Folgeaktivitäten der Sozialversicherung	363
9.1	Überprüfung der Jahresarbeitsentgeltgrenze KV	363
9.2	Prüfreport zur versicherungsrechtlichen Beurteilung von Mini- und Midijob	367

9.3	UV-Stammdatendienst	368
9.3.1	UV-Stammdatendienst erstellen	368
9.3.2	Meldungen bearbeiten	369
9.3.3	Meldedatei erstellen	369
9.3.4	Meldedatei anzeigen	369
9.3.5	Meldungen anzeigen	370
9.4	Schwerbehindertenverzeichnis und -anzeige	370
9.4.1	Ablauf	370
9.4.2	Customizing	371
9.5	Fazit	373

10 Periodenunabhängige Folgeaktivitäten Sozialversicherung 375

10.1	Entgeltersatzleistungen	375
10.1.1	Grundlagen	377
10.1.2	Ablauf	380
10.1.3	Customizing	387
10.2	Abfrage der Versicherungsnummer (VAV)	390
10.2.1	Ablauf	390
10.3	DEÜV-Sofortmeldungen	394
10.4	DEÜV-Meldungen zur Betriebsdatenpflege	394
10.5	Meldeverfahren bei Einrichtung eines Arbeitgeberkontos	395
10.6	rvBEA Forms	396
10.6.1	Customizing	397
10.6.2	Meldungen erstellen	397
10.7	A1-Meldeverfahren	398
10.7.1	Customizing	398
10.7.2	Notwendige Stammdatenpflege	400
10.7.3	Meldung erstellen	402
10.7.4	Eingangsprozess	404
10.8	Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)	405
10.8.1	Ablauf	405
10.8.2	Customizing	411
10.9	Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP)	414
10.9.1	Customizing	414

10.9.2	Ausgangsmeldungen erstellen	419
10.9.3	Eingangsprozess	423
10.10	Datenaustauschverfahren zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung (DaBPV)	423
10.10.1	Ablauf	424
10.10.2	Customizing	429
10.11	Fazit	431

11 Sonstige Folgeaktivitäten 433

11.1	Monatliche Verdiensterhebung	433
11.1.1	Customizing	433
11.1.2	Meldungen erstellen	435
11.2	B2A-Manager	437
11.2.1	Allgemeines	437
11.2.2	Funktionsumfang und Anwendung des B2A-Managers ...	438
11.2.3	Berechtigungen	443
11.3	Bescheinigungswesen	444
11.3.1	Standardbescheinigungen	445
11.3.2	Bescheinigungen erstellen	446
11.3.3	Bescheinigungen verwalten	449
11.3.4	Customizing	449
11.4	Notification Tool	454
11.4.1	Möglichkeiten des Aufrufs	455
11.4.2	Bearbeitung im Notification Tool	458
11.4.3	Customizing	459
11.5	Fazit	461

12 Reporting 463

12.1	Lohnkonto – Report RPCKTOD0	463
12.2	Lohnjournal – Report RPCLJND0	465
12.3	Lohnarten-Reporter – Report H99CWTR0	467
12.4	Rückrechnungsanstoß – Report RPURRAD0	469

12.5	Nettoeinkommen auf Monatsbasis – Report RPCNETD0	471
12.6	Fazit	472

TEIL IV Spezielle Themen der deutschen Personalabrechnung

13 Vermögensbildung 475

13.1	Infotyp 0010 (Vermögensbildung)	475
13.2	Customizing	478
13.3	Verarbeitung im Abrechnungsschema	479
13.3.1	AG-Anteil vermögenswirksame Leistungen (DVL0)	480
13.3.2	Überweisung der Vermögensbildung (DVE0)	481
13.4	Fazit	481

14 Altersversorgung 483

14.1	Allgemeines	483
14.2	Infotyp 0699 (Altersvermögensgesetz)	487
14.2.1	Funktionsumfang und Anwendung	487
14.2.2	Customizing	490
14.3	Die Komponente »Betriebliche Altersversorgung« (BAV)	497
14.3.1	Allgemeines	498
14.3.2	Ordnungsbegriffe in der BAV-Komponente	499
14.3.3	Stammdaten	500
14.3.4	BAV-Datenbank	506
14.4	Fazit	510

15 Pfändungen 511

15.1	Gewöhnliche Pfändung	512
15.1.1	Gewöhnliche Pfändung erfassen	512
15.1.2	Drittschuldnererklärung	527

15.1.3	Abrechnung und Kontrolle einer gewöhnlichen Pfändung	530
15.2	Bevorrechtigte Pfändung	535
15.2.1	Bevorrechtigte Pfändung erfassen	535
15.2.2	Drittschuldnererklärung sowie Abrechnung und Kontrolle einer bevorrechtigten Pfändung	539
15.3	Vorpfändung (vorläufiges Zahlungsverbot)	539
15.3.1	Vorpfändung erfassen	539
15.3.2	Drittschuldnererklärung	539
15.3.3	Abrechnung und Kontrolle einer Vorpfändung	540
15.4	Abtretung	542
15.5	Weitere Themen	542
15.5.1	Arten des Infotyps 0117 (Ausgleich)	542
15.5.2	Abgrenzung einer Pfändung	546
15.5.3	Pfändung und Rückrechnung	548
15.5.4	Pfändungen in mehreren Zahlläufen	549
15.5.5	Arbeitgeberkosten	550
15.5.6	Verbraucherinsolvenz	552
15.6	Fazit	553

16 Altersteilzeit 555

16.1	Allgemeines	555
16.2	Datenpflege und Personalabrechnung	557
16.2.1	Datenpflege	557
16.2.2	Personalabrechnung	560
16.3	Customizing	562
16.3.1	Altersteilzeitmodelle und -phasen	562
16.3.2	Lohnarten	566
16.3.3	Weitere Konfigurationsparameter	569
16.4	Fazit	570

17 Wertguthabenführung 571

17.1	Allgemeines	571
17.2	Stammdaten und Reporting	574

17.3 Customizing	578
17.4 Fazit	581

18 Zuschuss zum Mutterschaftsgeld und Beschäftigungsverbot 583

18.1 Allgemeines zum Beschäftigungsverbot	584
18.2 Allgemeines zum Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	585
18.3 Stammdaten und Ablauf in der Personalabrechnung	586
18.4 Customizing	593
18.4.1 Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	593
18.4.2 Beschäftigungsverbot	595
18.5 Aktivierung der Berechnung im Schema für die Privatwirtschaft	597
18.6 Fazit	598

19 Zuschuss zum Krankengeld 599

19.1 Allgemeines	599
19.2 Stammdaten und Ablauf in der Personalabrechnung	600
19.3 Customizing	605
19.4 Fazit	608

20 Besonderheiten des § 23c Sozialgesetzbuch IV (SGB IV) 609

20.1 Allgemeines	609
20.2 Stammdaten und Ablauf in der Personalabrechnung	612
20.3 Customizing	614
20.4 Fazit	619

21 Kurzarbeitergeld 621

21.1 Ablauf	622
21.1.1 Gewährungszeitraum einrichten	622
21.1.2 Teilnehmende Beschäftigte festlegen	622
21.1.3 Ausfallzeit ermitteln	624
21.1.4 Kurzarbeitergeld berechnen	624
21.1.5 Erstattungsliste für die Bundesagentur für Arbeit und die Krankenkassen	626
21.2 Customizing	627
21.2.1 Grundsätzliches Customizing der Personalabrechnung ...	627
21.2.2 Einstellungen zum Gewährungszeitraum	630
21.3 Verarbeitung in der Abrechnung	630
21.4 KuG-Zuschuss	631
21.5 Fazit	633

22 Darlehen 635

22.1 Stammdaten zum Mitarbeiterdarlehen	635
22.2 Ablauf in der Personalabrechnung	638
22.2.1 Teilschema XLON	638
22.2.2 Lohnarten des Darlehens	639
22.2.3 Darlehen beim Austritt von Mitarbeitenden abwickeln ...	639
22.3 Auswertungen zum Darlehen	640
22.4 Customizing	640
22.5 Fazit	641

TEIL V Customizing-Werkzeuge

23 Lohnarten 645

23.1 Verwendung von Lohnarten	645
23.2 Struktur einer Lohnart	646

23.3	Gruppierungen zur Steuerung von Lohnarten	648
23.3.1	Relevante Mitarbeiterkreisgruppierungen	648
23.3.2	Relevante Personalteilbereichsgruppierungen	649
23.3.3	Modifikatoren in der Abrechnung	649
23.4	Lohnarteneigenschaften	650
23.4.1	Bewertungsklassen	651
23.4.2	Verarbeitungsklassen	652
23.4.3	Kumulationen	656
23.4.4	Durchschnittsgrundlagen	659
23.4.5	Auswertungsklassen	660
23.5	Steuerung der Lohnartenerfassung	661
23.5.1	Zulässigkeit pro Infotyp	661
23.5.2	Zulässigkeit für Mitarbeiterkreisgruppierung und Personalteilbereichsgruppierung	662
23.5.3	Eingabeeigenschaften von Lohnarten	662
23.6	Buchungseigenschaften von Lohnarten	663
23.7	Lohnarten-Split	664
23.8	Lohnarten kopieren	665
23.8.1	Lohnartenkopierer	665
23.8.2	Zuordnung zu Lohnartengruppen	666
23.8.3	Zuordnung zu Musterlohnarten	666
23.9	Reports zur Kontrolle der Lohnarteneigenschaften	667
23.9.1	Report RPDGA20 (Überprüfen der Lohnarteneigenschaften in T512W)	667
23.9.2	Report RPDKON00 (Überprüfen der Buchungseigenschaften)	668
23.10	Fazit	669

24 Customizing des Abrechnungsschemas 671

24.1	Aufbau eines Personalrechenschemas	672
24.2	Bestandteile eines Personalrechenschemas	673
24.2.1	Attribute eines Schemas	673
24.2.2	Quelltext eines Personalrechenschemas	675
24.3	Modifikationskonzept	676

24.4 Funktionen des Editors für Personalrechenschemen	678
24.5 Pflege des Quelltextes von Personalrechenschemen	681
24.5.1 Zeilenbefehle für die Pflege	682
24.5.2 Editorbefehle	683
24.5.3 Quelltexte von Schemen vergleichen	685
24.6 Personalrechenregeln	687
24.6.1 Lohnarten in der SAP-Abrechnung	687
24.6.2 Bestandteile einer Personalrechenregel	689
24.6.3 Pflege von Personalrechenregeln	690
24.6.4 Eigene Regeln erstellen	696
24.6.5 Beispiele für Rechenregeln	699
24.7 Anzeige eines Schemas über den Report RPDASC00	700
24.8 Entwicklung eigener Funktionen und Operationen	701
24.8.1 Pflege von Funktionen und Operationen mit Transaktion PE04	702
24.8.2 Reservierte Includes für die Eigenentwicklung	703
24.8.3 Erweiterung des Protokolls	703
24.9 Fazit	704

25 Sonstiges Customizing 705

25.1 Merkmale in der Personalabrechnung	705
25.1.1 Funktionsweise von Merkmalen	706
25.1.2 Pflege von Merkmalen	709
25.1.3 Werkzeuge	712
25.1.4 Technische Details zu Merkmalen	713
25.2 Personalbereich Berichtswesen	714
25.2.1 Personalbereich Berichtswesen direkt definieren	715
25.2.2 Personalbereich Berichtswesen direkt zuordnen	715
25.2.3 Anschriften einrichten	716
25.2.4 Daten zum Personalbereich Berichtswesen erfassen	716
25.3 Formulare	717
25.3.1 Tabellenbasierte Formulare	718
25.3.2 SAPscript-Formulare	725
25.3.3 HR-Formular-Workplace	731
25.3.4 SAP-Smart-Forms-Formulare	737

25.3.5	PDF-Formulare	740
25.3.6	Formular-Framework	745
25.4	Fazit	746

26 Wartung in SAP ERP HCM 749

26.1	Systemarchitektur	749
26.2	Vorbereitungen	750
26.2.1	Hinweise in »SAP for Me« sichten	751
26.2.2	Umfang der einzuspielenden Support Packages festlegen	753
26.2.3	Bekannte Nebeneffekte von SAP-Hinweisen anzeigen	753
26.2.4	Lohnartentabelle T512W sichern	754
26.3	Support Packages einspielen	756
26.4	Nacharbeiten nach dem Einspielen der Support Packages	757
26.4.1	Workbench-Objekte abgleichen	757
26.4.2	Abrechnungsschema abgleichen	758
26.4.3	Rechenregeln abgleichen	759
26.4.4	Merkmale prüfen	760
26.4.5	Tabelleneinträge abgleichen	760
26.4.6	Formulare abgleichen	761
26.5	Qualitätssicherung	763
26.5.1	Erste Tests im Entwicklungssystem	763
26.5.2	Tests durch die Fachabteilung im Qualitätssicherungssystem	763
26.5.3	Einzeltests im Produktivsystem	764
26.6	Musterprojektplan	764
26.7	Fazit	765

27 Rollen und Berechtigungen in der Personalabrechnung 767

27.1	Bedeutung des Rollenkonzepts	767
27.2	Umsetzung des Rollenkonzepts	768
27.2.1	Definition von Rollen im System	768

27.2.2	Zuordnung von Rollen im System	772
27.3	Berechtigungen in der Personalabrechnung	772
27.3.1	Zentrale Berechtigungsobjekte im Personalwesen	773
27.3.2	Berechtigung für Cluster	777
27.3.3	Berechtigung zur Anzeige des Buchungsbelegs	779
27.3.4	Berechtigung zur Pflege des Verwaltungssatzes	779
27.3.5	Strukturelle Berechtigungsprüfung	779
27.3.6	Spezielle Konzepte im HR-Berechtigungswesen	781
27.4	Berechtigung für die Steuerprüfung	788
27.5	Fazit	789

TEIL VI Ausblick

28 SAP SuccessFactors Employee Central Payroll 793

28.1	Was ist Employee Central Payroll	793
28.1.1	Lizenzmodell und Kosten	793
28.1.2	Hosting und Betrieb	794
28.2	Zusammenspiel SAP SuccessFactors und Employee Central Payroll	795
28.2.1	Datenanbindung	795
28.2.2	Pflege von Infotypen in Employee Central Payroll	795
28.2.3	Infotyp 0008 (Basisbezüge) in Employee Central Payroll	795
28.3	Customizing und Migration zu Employee Central Payroll	796
28.4	Fazit	796

29 HCM für SAP S/4HANA 797

29.1	Varianten für den Betrieb der SAP-Personalabrechnung	797
29.1.1	Employee Central Payroll	797
29.1.2	Personalabrechnung in der Private Cloud	798
29.1.3	SAP-Personalabrechnung im On-Premise-Betrieb	799
29.2	Funktionalität von HCM für SAP S/4HANA	799

29.3 Lizenzkonvertierung bei Umstieg zu H4S4 800

29.4 Fazit 801

Anhang 803

A Wichtige Funktionen 805

B Wichtige Operationen 811

C Wichtige Merkmale 817

Das Autorenteam 823

Index 825

Das Payroll-Standardwerk

Vom Brutto zum Netto

Die Autoren führen Sie anhand des zentralen Abrechnungsschemas D000 durch alle Phasen der Abrechnung. Von der Bruttofindung über die Nettoberechnung bis zu den Folgeaktivitäten für Steuer und Sozialversicherung werden alle Schritte am System gezeigt und erklärt.

Prozesse beschleunigen

Vermögensbildung, Altersversorgung, Pfändungen – die Personalabrechnung in Deutschland hat viele Spezialthemen. Mit den ausführlichen Anleitungen in diesem Buch meistern Sie auch komplexe Fälle souverän.

Topaktuell in der 6. Auflage

Die Neuauflage berücksichtigt gesetzliche Änderungen und SAP-Neuerungen der letzten Jahre. Dazu gehören die SV-Stammdatendatei, das DaBPV-Meldeverfahren (Abruf Kinder für PV-Beitragsabschlag) und Urlaub nach euGH.

Auf einen Blick

- Bruttofindung und Nettoberechnung
- Abschluss der Abrechnung
- Reporting
- Vermögensbildung und Pfändungen
- Altersversorgung und -teilzeit
- Beschäftigungsverbot
- Mutterschafts- und Krankengeldzuschuss
- Kurzarbeitergeld und Darlehen
- Abrechnungsschema und Lohnarten
- Rollen, Berechtigungen und Wartung

»Der perfekte Begleiter für alle,
die mit der Personalabrechnung
in SAP ERP HCM arbeiten«

Leser-Feedback zur Voraufgabe



Das Autorenteam

Angelika Beck und Manuela Ittner arbeiten als Senior Consultants SAP HCM bei der HR-Com GmbH. Richard Haßmann ist dort Head of Trends & Innovation. Markus Renner ist Senior Consultant im Bereich SAP ERP HCM bei der iProCon GmbH.

