

A stack of Euro coins is placed on a document with a pen. The document contains a table with numerical data. A green circle highlights the text 'Inkl. Überblick über SAP S/4HANA'.

Inkl.
Überblick über
SAP S/4HANA

21	87.647	66.457	698
33	69.452	7.851	6.325
	425	65.465	125
		24.55	98.651

Personalabrechnung mit SAP®

- › Customizing, Ablauf und Durchführung
- › Alle Folgeaktivitäten für Steuer und Sozialversicherung
- › Mit vielen Praxistipps und den relevanten rechtlichen Neuerungen

4., aktualisierte und erweiterte Auflage

Haßmann · Heitz
Edinger · Beck · Ittner

Kapitel 6

Allgemeine monatliche Folgeaktivitäten

Unter dem Begriff »Folgeaktivitäten« werden alle Abläufe verstanden, die nach Beendigung einer Echtabrechnung durchgeführt werden. In diesem Kapitel beschreiben wir nicht nur diese Abläufe, die monatlich im Anschluss an die Personalabrechnung durchzuführen sind, sondern wir erklären auch Sondersituationen und erläutern die wichtigsten Punkte im Customizing.

Der Begriff *Folgeaktivitäten* wird nicht einheitlich verwendet und enthält auch im SAP-Easy-Access-Menü unter diesem Punkt nicht alle Abläufe, die nach einer Personalabrechnung durchgeführt werden müssen oder können. So finden Sie z. B. die Transaktion für den Entgeltnachweis und die Transaktionen für die Überweisung im Ordner **Abrechnung** und nicht im Ordner **Folgeaktivitäten** (siehe Abbildung 6.1). Alle Transaktionen rufen Standardreports auf und können nach deren Regeln bearbeitet werden.

Standardreports

Ausführliche Informationen zum Thema »Standardreports in SAP ERP HCM« finden Sie in Kapitel 3 des Buches »HR-Reporting mit SAP« (SAP PRESS 2013). Vollständige Literaturangaben und weitere Literaturhinweise finden Sie im Anhang.



In diesem Buch fallen unter den Begriff *Folgeaktivitäten* alle Aktivitäten, die nach einer erfolgreich durchgeführten Personalabrechnung vorgenommen werden müssen oder können. In diesem und den folgenden beiden Kapiteln werden alle Tätigkeiten behandelt, die monatlich ausgeführt werden. Hierzu gehören folgende Tätigkeiten:

- Erstellung des Entgeltnachweises für den Mitarbeiter
- Überweisung der Bezüge, der Beiträge zur Vermögensbildung und anderer Entgelte
- Buchung der Kosten und Zahlungen ins Rechnungswesen

- Lohnsteueranmeldung (LSTA) und die Lohnsteuerbescheinigung (LSTB) mittels elektronischer Übertragung an das Finanzamt
- Aktivitäten im Bereich der Sozialversicherung, zu denen der SV-Beitragsnachweis in Form von elektronischer Übermittlung, die Beitragsabführung und die Erstellung von DEÜV-Meldungen gehören

Diese monatlich auszuführenden Aktivitäten gehören zum Pflichtprogramm im Rahmen der Folgeaktivitäten nach einer Personalabrechnung (siehe Abbildung 6.1).

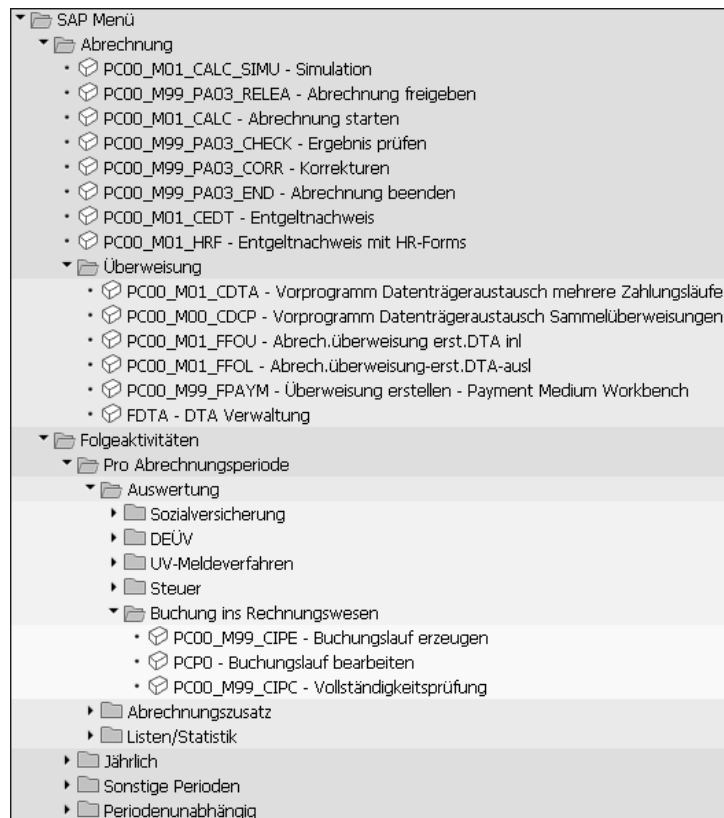


Abbildung 6.1 Folgeaktivitäten aufrufen

In diesem Kapitel gehen wir zunächst auf alle allgemeinen Folgeaktivitäten der Personalabrechnung ein, d. h. Entgeltnachweise, Überweisungen und Buchungen ins Rechnungswesen. Die Folgeaktivitäten im Bereich Steuern werden im gleichnamigen Kapitel 7 und die Folgeaktivitäten im Bereich Sozialversicherung im gleichnamigen Kapitel 8 behandelt.

6.1 Entgeltnachweis

Der Entgeltnachweis dokumentiert die für den Mitarbeiter relevanten Daten aus der Personalabrechnung. Hier werden Daten aus dem Personalstamm, Bruttobestandteile, Jahressummen (Kumulationen), die durch die Nettoberechnung ermittelten Steuern und Beiträge zur Sozialversicherung, eventuell persönliche Abzüge und als Ergebnis der Auszahlungsbetrag sowie die Überweisungsbeträge und -empfänger dargestellt.

Der Entgeltnachweis kann in SAP ERP mithilfe dreier unterschiedlicher Formulartechniken erstellt und verwendet werden:

- tabellengesteuertes Formular
- SAP-Smart-Forms-Formular
- PDF-Formular

Je nachdem, welche Technologie verwendet wird, müssen die Erstellung und das Ausführen des Formulars mit unterschiedlichen Transaktionen durchgeführt werden, worauf wir im Text noch gesondert hinweisen.

Enterprise Extensions

Beachten Sie, dass sich die Transaktionen zur Erstellung und Ausführung der Formulare für SAP Smart Forms und PDF in den Enterprise Extensions befinden. Diese müssen erst im Customizing aktiviert werden, bevor die Transaktionen im Menü sichtbar werden.

Für die Wartung der Formulare müssen die Support Packages für die HR Extensions eingespielt werden.

Die Formularerstellung in SAP Smart Forms ist seit Release SAP R/3 4.7 Enterprise möglich; PDF-Formulare können erst ab SAP ERP 6.0 verwendet werden.

6.1.1 Entgeltnachweis für tabellengesteuerte Formulare ausführen

Transaktion PC00_MO1_HRF (Entgeltnachweis) im SAP-Easy-Access-Menü ruft den Report RPCEDTDO (Entgeltnachweis) auf, über den tabellengesteuerte Entgeltnachweise ausgeführt werden können.

Hinter diesem Aufruf verbirgt sich eine alte, noch häufig eingesetzte Form, die die Daten als einfache Liste ausgibt und nur wenig gestalterischen Spielraum zulässt, aber im Customizing einfach zu handhaben ist. Sie erreichen diese Formularsteuerung im Einführungsleitfaden über den Menüpfad Per-

Drei Formular-
techniken



sonalabrechnung • Abrechnung Deutschland • Formularwesen • Entgelt-nachweis • Entgeltnachweis einrichten (siehe Abschnitt 22.8.2, »Reservierte Includes für die Eigenentwicklung«).

Nach dem Aufruf von Transaktion PCOO_M01_HRF (Entgeltnachweis) erhalten Sie ein Selektionsbild, dessen Eingabemöglichkeiten und Steuerungen wir im Folgenden beschreiben (siehe Abbildung 6.2).

Abbildung 6.2 Selektionsbild »Entgeltnachweise«

Entgeltnachweis –
Steuerungsmöglichkeiten

Die Steuerungsmöglichkeiten, die Ihnen über die Felder des Selektionsbildes aus Abbildung 6.2 zur Verfügung stehen, stellen wir Ihnen in den folgenden Abschnitten kurz vor.

Datengruppe »Abrechnungsperiode«

Der **Abrechnungskreis** dient an dieser Stelle der Bestimmung des Auswahlzeitraums über die Auswahl des Radiobuttons **aktuelle Periode** und ist ein Mussfeld.

Der Radiobutton **aktuelle Periode** ist voreingestellt. Hierdurch werden die Datumsfelder nach Betätigung der -Taste gemäß der Abrechnungsperiode aus dem Abrechnungsverwaltungssatz (siehe Abschnitt 1.8.1, »Abrechnungsverwaltungssatz«) automatisch neben dem Feld **Abrechnungskreis** eingeblendet und können nicht geändert werden.

Möchten Sie den Entgeltnachweis für eine andere Periode als für die Abrechnungsperiode aus dem Abrechnungsverwaltungssatz erstellen, müssen Sie den Radiobutton **andere Periode** auswählen und die entsprechende Periode erfassen. Die Datumsfelder werden nach Betätigung der -Taste neben dem Feld **Abrechnungskreis** eingeblendet; deren Inhalt können Sie nur über die Felder zur Option **andere Periode** verändern.

Datengruppe »Selektion«

Das Feld **Personalnummer** verwenden Sie, wenn Sie den Entgeltnachweis für einen Mitarbeiter erstellen möchten. Möchten Sie hingegen den Entgeltnachweis für mehrere Personalnummern erstellen, erhalten Sie über den Button (**Mehrfachselektion**) neben dem Feld **Personalnummer** ein Dialogfenster, in dem weitere Selektionsmöglichkeiten angeboten werden. Sollen die Entgeltnachweise für alle Mitarbeiter aus einem oder mehreren Abrechnungskreisen erstellt werden, erfolgt kein Eintrag.

Der **Abrechnungskreis** stellt an dieser Stelle die Verbindung zu der oder den ausgewählten Personalnummer(n) dar. Möchten Sie Entgeltnachweise für mehrere Personalnummern erstellen, die unterschiedlichen Abrechnungskreisen angehören, benutzen Sie auch hier den Button (**Mehrfachselektion**) neben dem Feld **Abrechnungskreis**.

Datengruppe »Allgemeine Programmsteuerung«

Die Felder hinter **Sonderlauf** sind nur für Off-Cycle-Abrechnungen relevant, die in der deutschen Länderversion in der Regel nicht eingesetzt werden.

Im Feld **Formularname** erfassen Sie die alphanumerische Kennung des in Ihrem Unternehmen verwendeten Formulars. Dies ist in der Regel eine kopierte und im Customizing angepasste Version des in Abbildung 6.2 vorgeschlagenen Standardformulars DF01.

Über die Parameter des Feldes **Aktuelle Periode drucken** steuern Sie, ob, und wenn ja, unter welchen Bedingungen ein Formular der aktuellen Abrechnung für den in der Datengruppe **Abrechnungsperiode** festgelegten Zeitraum erstellt werden soll. Möglich sind nur alphabetische Werte, die die folgenden Ausprägungen annehmen können:

- **A**
Es wird immer ein Formular für die Abrechnungsperiode erstellt.
- **D**
Es wird nur dann ein Formular für eine Abrechnungsperiode erstellt, wenn schon eine Rückrechnung gedruckt worden ist oder sich zur letzten Abrechnungsperiode eine Veränderung für eine Lohnart ergeben hat, die in Tabelle V_T512E (Formularbezogene Steuerung der Lohnarten) aufgeführt und im Feld DIFAR entsprechend gekennzeichnet ist.
- **AF**
Es wird nur dann ein Formular für eine Abrechnungsperiode erstellt, wenn dessen Ausgabe in einem Formularfenster erfolgt.
- **DF**
Entspricht **D**, jedoch nur, wenn eine Ausgabe in ein Formularfenster erfolgt.
- **AZ**
Entspricht **A**, jedoch nur, wenn eine kundeneigene Bedingung erfüllt ist. Hierzu ist im Include RPCEDSZ9 eine Routine CHECK_PRINT_MOD mit der entsprechenden Bedingung aufzunehmen.
- **DZ**
Entspricht **D**, jedoch nur, wenn eine kundeneigene Bedingung erfüllt ist. Hierzu ist im Include RPCEDSZ9 eine Routine CHECK_PRINT_MOD mit der entsprechenden Bedingung aufzunehmen.

Rückrechnungen
drucken

Über die Parameter des Feldes **Rückrechnungen drucken** steuern Sie, ob, und wenn ja, unter welchen Bedingungen ein Formular für die Rückrechnungen erstellt wird. Möglich sind nur alphabetische Werte, die die folgenden Ausprägungen annehmen können:

- **X**
Rückrechnungen werden immer gedruckt.
- **L**
Rückrechnungen werden nur dann gedruckt, wenn bei einer der in Tabelle V_T512E (Formularbezogene Steuerung der Lohnarten) im Feld DIFAR markierten Lohnarten eine Differenz zur vorletzten Abrechnung auftritt.

- » « (**blank**)
Rückrechnungen werden nie gedruckt.

Durch die Einstellungen des Feldes **Darstellung der Rückrechnung** legen Sie fest, wo die Werte der Rückrechnung dargestellt werden sollen. Möglich sind nur alphabetische Werte, die die folgenden Ausprägungen annehmen können:

Darstellung der
Rückrechnung

- **A**
Über diese Einstellung drucken Sie Rückrechnungsdifferenzen auf das gleiche Formular wie die Werte der Abrechnungsperiode.
- **D**
Über diesen Parameter entscheiden Sie, die Rückrechnungsdifferenzen pro Periode auf einem eigenen Formular auszugeben.
- **J**
Über diese Einstellung werden Rückrechnungen komplett für jede Periode auf ein eigenes Formular gedruckt.
- **S**
Über die Eingabe dieses Parameters werden Rückrechnungsdifferenzen nach Lohnarten summiert und auf das Formular der entsprechenden Abrechnungsperiode gedruckt.

Empfehlung: Parameter D

Wir empfehlen die Darstellung über den Parameter **D**. Denn nur über diesen Parameter können Rückrechnungsdifferenzen sofort zugeordnet werden, da bei der Darstellung über die Parameter **A** und **S** standardmäßig kein zeitlicher Bezug (Entstehungsperiode) ausgegeben wird. Über den Parameter **J** wird für die Rückrechnungsperiode ein vollständiges Formular erstellt; die Rückrechnungsdifferenzen sind aber erst durch einen Vergleich mit der Originalperiode möglich.



Über die Parameter des Feldes **Sortierung von Rückrechnungen** steuern Sie die Sortierung von Lohnarten in der Darstellung von Rückrechnungen. Möglich sind alphanumerische Werte, die die folgenden Ausprägungen annehmen können:

Sortierung von
Rückrechnungen

- **1**
Über den Parameter **1** drucken Sie eine Lohnart aus der Rückrechnung zusammen mit der dazugehörigen Lohnart aus der aktuellen Periode auf das Abrechnungsformular. Im Anschluss daran folgt die nächste Lohn-

art. Die Sortierung erfolgt (in dieser Reihenfolge) nach Fenster, Gruppe, Untergruppe, Rückrechnungsdatum, Zeilenart, Spaltenart und Lohnart.

■ **2**

Über den Parameter **2** geben Sie zuerst alle Lohnarten pro Rückrechnungsperiode aus, und danach die Lohnarten der aktuellen Periode. Die Sortierung erfolgt nach Fenster, Rückrechnungsdatum, Gruppe, Untergruppe, Zeilenart, Spaltenart und Lohnart.

■ **3**

Über den Parameter **3** sortieren Sie nach Gruppen. Innerhalb einer Gruppe werden zuerst alle Lohnarten pro Rückrechnungsperiode gedruckt, und danach die Lohnarten der aktuellen Periode. Die Sortierung erfolgt nach Fenster, Gruppe, Rückrechnungsdatum, Untergruppe, Zeilenart, Spaltenart und Lohnart.

■ **Z**

Dies ist in der Regel der Parameter für kundeneigene Sortierungen.

Ausgabesprache

Über die Parameter des Feldes **Ausgabesprache** haben Sie die Möglichkeit, ein Formular in unterschiedlichen Sprachen zu erstellen. Möglich sind nur alphabetische Werte, die die folgenden Ausprägungen annehmen können:

■ **A**

Die Ausgabe erfolgt in der Sprache des Mitarbeiters, dessen Abrechnung gerade bearbeitet wird.

■ **B**

Die Ausgabe erfolgt in der Sprache des Sachbearbeiters, der das Programm gestartet hat (Anmeldesprache).

■ **W**

Die Ausgabe erfolgt in der Sprache des Personalbereichs; hierzu muss das Merkmal SPRSL gepflegt sein (zu Merkmalen siehe den Abschnitt 23.1, »Merkmale in der Personalabrechnung«).

Superzeilen

Superzeilen sind Zeilen, in denen die Werte mehrerer Lohnarten angezeigt werden. Wenn Sie das Feld **Superzeilendruck** nicht markieren, werden alle Superzeilen angezeigt. Markieren Sie hingegen das Feld, wird eine Superzeile nur dann angezeigt, wenn sie eine Lohnart enthält, die in der Formularsteuerung über die Spaltenart **1** gesteuert wird.

Employee Self-Service

Möchten Sie für Mitarbeiter, die ihren Entgeltnachweis selbst im ESS abrufen, kein Formular ausgeben, können Sie diese Mitarbeiter in der Personaladministration im Infotyp O655 (ESS-Gehaltsnachweis) kennzeichnen. Durch Setzen dieses Kennzeichens steuern Sie also, dass Entgeltnachweise für Mitarbeiter, die diesen über den ESS erhalten, nicht ausgedruckt wer-

den. Wenn Sie das Kennzeichen **ESS prüfen** nicht setzen, erhalten alle Mitarbeiter ein Formular, unabhängig von einer eventuellen Steuerung im Infotyp O655.

Über eine Eingabe im Feld **Anzahl Testformulare** können Sie bis zu neun Testformulare vor dem Erstellen des ersten Abrechnungsformulars erzeugen. Durch das Setzen des Kennzeichens **Protokoll ausgeben** erhalten Sie zusätzlich zu dem oder den Formular(en) ein Protokoll, das die folgenden Daten beinhaltet:

Testformulare

- selektierte Personalnummern
- gedruckte Personalnummern
- aufbereitete Formulare
- aufbereitete Seiten

Wenn Sie ferner das Häkchen bei **ESS prüfen** gesetzt haben und die entsprechenden Voraussetzungen im Infotyp O655 (ESS-Gehaltsnachweis) vorliegen, werden im Protokoll zusätzlich ungedruckte ESS-Personalnummern aufgeführt.

Datengruppe »Ausgabewährung«

In dieser Datengruppe bestimmen Sie, in welcher Währung die Formulare Ausgabe erfolgen soll.

Wenn Sie die Voreinstellung des Radiobuttons **Fürperiode** übernehmen, bleibt die jeweilige Währung der Periode erhalten; es findet also keine Umrechnung statt.

Ausnahme

Bei Einsatz der Parameterwerte **S** bzw. **A** für die Darstellung der Rückrechnung findet immer eine Umrechnung in die In-Perioden-Währung statt.



Wählen Sie den Radiobutton **Inperiode**, erfolgt die Ausgabe aller Werte in der Währung der In-Periode. Für Perioden, die eine abweichende Währung haben, findet eine Umrechnung aus der Für-Perioden-Währung in die In-Perioden-Währung statt.

Durch Auswahl des Radiobuttons **Alternative Währung** können Sie alle Werte in der Währung ausgeben, die Sie im Währungsfeld über die Wertehilfe ([F4]-Hilfe) auswählen. Für Perioden mit einer hiervon abweichenden Währung findet eine Umrechnung statt.



Verbindung des Entgeltnachweises zu den Selektionsbildern der Transaktionen »Simulation« und »Abrechnung starten«

Die Einstellungen eines Selektionsbildes können Sie als Variante speichern. Nach der Ausführung von Transaktion PC00_M01_CALC_SIMU (Simulation) oder von Transaktion PC00_M01_CALC (Abrechnung starten) erhalten Sie nur dann ein Formular, wenn Sie in den Selektionsbildern dieser Transaktionen in der Datengruppe **Parameter für Entgeltnachweis** im Feld **Anzeigevariante Entgeltnachweis** eine Variante des soeben beschriebenen Selektionsbildes des Entgeltnachweises erfassen. Das heißt: Bevor Sie eine Variante des Entgeltnachweises im Selektionsbild der Abrechnung im Feld **Anzeigevariante Entgeltnachw** erfassen können, müssen Sie diese Variante des Selektionsbildes des Entgeltnachweises angelegt haben. Das entsprechende Formular wird dann mit den Einstellungen erstellt, die Sie hier erfasst haben (siehe Abschnitt 1.6, »Simulation«).

Als Ergebnis der Einstellungen aus Abbildung 6.3 wird ein Formular erstellt und nur dann ein separates Formular für eine Rückrechnung ausgegeben, wenn sich der Wert einer Lohnart in der Rückrechnungsperiode verändert hat. Allerdings ist hierfür die Kennzeichnung dieser Lohnart in Tabelle V_T512E (Formularbezogene Steuerung der Lohnarten), z. B. die Lohnart /560 (Auszahlungsbetrag), notwendige Voraussetzung. Zusätzlich wird im Formular für eine Rückrechnungsperiode nur eine eventuelle Differenz pro Lohnart zur Vorperiode angezeigt.

Allgemeine Programmsteuerung	
Sonderlauf	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Formularname	DF01 Entgeltnachweis SAP-Standard (EBeschV)
Aktuelle Periode drucken	A
Rückrechnungen drucken	L
Darstellung der Rückrechnung	D
Sortierung von Rückrechnungen	I
Ausgabesprache	B
<input type="checkbox"/> Superzeilendruck	
<input type="checkbox"/> ESS prüfen	
Anzahl Testformulare	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Protokoll ausgeben	

Abbildung 6.3 Beispielhafte Darstellung der Formularsteuerung

In Abbildung 6.4 ist ein Ausschnitt des Entgeltnachweises mit dem SAP-Musterformular DF01 dargestellt.

Entgeltnachweise					
Entgeltabrechnung für Dezember 2018		Datum 12.09.2018	Seite 1		
Brezelstube München Musterfirma		Währung EUR			
Ihr Sachbearbeiter ist					
Musterfirma	München	Lucile-Grahn-Str. 36a 81675 München	Personalnr.....	8	
			Geburtsdatum...	27.10.1971	
			Ein/Aus 01.09.2016/		
			Kostenstelle...		
			Abteilung.....		
Frau Renate Beispiel Am Bahnhof 13 90419 Nürnberg					
ENTGELTBESTANDTEILE	Kenn	Tg/Std	Betrag/E.	Monat	Jahressummen
Tarifgehalt	LSG			5.000,00	
Zuschlag Feiertag 100	LSG	5,00	30,67	153,35	
BRUTTOENTGELTE					
Gesamtbrutto (EBeschV)				5.153,35	60.153,35
Steuer-Brutto, EZ					37.826,09
Steuer-Brutto, lfd.			5.000,00		60.000,00
SV-Brutto KV/PV, lfd.			4.425,00		53.100,00
SV-Brutto RV, lfd.			5.000,00		60.000,00
SV-Brutto AV, lfd.			5.000,00		60.000,00

Abbildung 6.4 Entgeltnachweis mit dem SAP-Musterformular DF01



Informationen im Formular des Entgeltnachweises

Beachten Sie jedoch, dass im Formular des Entgeltnachweises nur die Informationen angezeigt werden, die in der Formularsteuerung eingerichtet sind. Deshalb sollten Sie sich zu Kontrollzwecken nicht ausschließlich darauf stützen, sondern unter Umständen zusätzlich die Abrechnungsergebnisse zur Prüfung heranziehen. Beachten Sie außerdem, dass der Entgeltnachweis im Direktaufruf über Transaktion PC00_M01_CEDT (Entgeltnachweis) ausschließlich die Daten der Abrechnungsergebnisse nach einer Echtabrechnung anzeigt, die Informationen des Formulars nach einer Simulation jedoch die aktuellen Daten des Personalstammes widerspiegeln. Dies führt zu unterschiedlichen Inhalten eines Formulars für die gleiche Abrechnungsperiode, wenn nach einer Echtabrechnung der Personalstamm verändert wurde und sich eine nochmalige Echtabrechnung in der Korrekturphase befindet (siehe Abschnitt 1.8.5, »Korrekturen«, und Abschnitt 5.1, »Rückrechnung«) bzw. eine Rückrechnung in einer Folgeperiode noch nicht durchgeführt wurde.

6.1.2 Entgeltnachweis als SAP-Smart-Forms- oder als PDF-Formular

Alternativ zum tabellengesteuerten Entgeltnachweis kann der Entgeltnachweis als SAP-Smart-Forms-Formular oder als PDF-Formular (siehe Abbildung 6.5) erstellt werden. Transaktion PCOO_M01_HRF zum Ausführen des Entgeltnachweises ist für beide Formate identisch und im Menü unter dem Punkt **Entgeltnachweis in HR-Forms** zu finden.

SAP Entgeltabrechnung Datum: 12.09.2018 Seite: 1/1

Im Dezember 2018

Persönliche / Organisatorische Daten

Personalnr.: 8 Geburtsdatum: 27.10.1971
 Kostenstelle: Eintritt: 01.09.2016
 Tarifgr./-stufe: GEH I/0 Austritt:
 Steuerklasse: 4 Kinderfreibetr.: 0,0
 Faktor: 0,000 Jahresfreibetr.: 0,00
 Konfession ANIEG: -/ Monatsfreibetr.: 0,00
 Steuertage: 30,00 Jahreshinzubetr.: 0,00
 Basisarbit. Priv. SV: 0,00 Monatshinzubetr.: 0,00
 SteuerID: 06183200799 KV-Prozentsatz: 8,20 %
 RV-Nr.: 10271071ME03 RV-Prozentsatz: 9,30 %
 Krankenkasse: BARMER AV-Prozentsatz: 1,50 %
 DEUV-Schlüssel: 1111 PV-Prozentsatz: 1,5250 %
 SV-Tage: 30,00 Zuschlag/Gleitz./Mehrt.: Z/

Frau
 Renate Beispiel
 Am Bahnhof 13
 90419 Nürnberg

Für den Zeitraum 01.12. bis 31.12.2018:

Lohnart	Kennz.	Für	Anzahl	Betrag/E.	Zusatz	Betrag	Jahreswert
Basisbezüge							
Tarifgehalt	LSG					5.000,00	
Zeitbezüge							
Zuschlag Feiertag 100%	LSG		5,00	30,67		153,35	
Bruttoentgelt							
Gesamtbrutto (EBeschV)						5.153,35	60.153,35
Steuerbrutto, EZ							37.826,00
Steuerbrutto, ifd.					5.000,00		60.000,00
KV/PV-Brutto, ifd.					4.425,00		53.100,00
RV-Brutto, ifd.					5.000,00		60.000,00
AV-Brutto, ifd.					5.000,00		60.000,00
Gesetzliche Abzüge							
Lohnsteuer, EZ					1.034,00		15.326,00
Lohnsteuer, ifd.							12.408,00
Solidaritätszuschlag, EZ							842,93
Solidaritätszuschlag, ifd.					56,87		682,44
Krankenversicherung, ifd.					362,86		4.354,32
Rentenversicherung, ifd.					465,00		5.580,00
Arbeitslosenvers., ifd.					75,00		900,00
Pflegeversicherung, ifd.					67,48		809,76

Abbildung 6.5 Entgeltnachweis in der PDF-Technologie



Aktuelle Formulare in HR FORMS

Das PDF-Formular SAP_PAYSLIP_DE_O ist das aktuelle Formular, das von SAP gewartet wird. Werden andere Vorlagen für den Entgeltnachweis genutzt, müssen diese vom Kunden gewartet werden. Hierzu gibt es keine SAP-Hinweise mehr, aus denen die Aktualisierungen entnommen werden können.

Bei der Ausführung dieser Transaktion (siehe Abbildung 6.6) können das Formular und die Periode ausgewählt werden; außerdem können die Mitarbeiter selektiert werden, für die ein Entgeltnachweis erstellt werden soll. Die Transaktion zum Ausführen des Entgeltnachweises ruft das eigentliche Druckprogramm auf. Dieses ist unmittelbar mit dem Formular verbunden und wird beim Erstellen desselben generiert.

Aufruf des HR-Formular-Druckprogramms

OrgStruktur Suchhilfe

Abrechnungsperiode

Zeitraum 1 Aktuelle Abrechnungsperiode

Abrechnungskreis

Periode 0

Selektionsbedingungen

Personalnummer

Abrechnungskreis

Druckprogrammselektion

Ländergruppierung 01

Formularklasse PAYSLIP

Formularname SAP_PAYSLIP_DE_0

Variante

Abbildung 6.6 HR-Formular-Druckprogramm aufrufen

Die Darstellung der Rückrechnungen, die im Rahmen des tabellengesteuerten Formulars im Report flexibel eingestellt werden kann, wird bei der Verwendung von HR Forms direkt im Formular festgelegt, weshalb es hier keine große Anzahl von Parametern im Selektionsbild gibt.

Rückrechnungen

Die Darstellung von Rückrechnungen im aktuellen Formular ist in dem von SAP ausgelieferten Muster nicht möglich, sondern erfordert einen aufwendigen Umbau dieses Formulars.



6.1.3 Entgeltnachweis im Employee Self-Service (EES)

Alternativ zum Druck kann den Mitarbeitern der Entgeltnachweis im ESS-Portal bereitgestellt werden. Hierzu steht ein iView zur Verfügung, der in die Portalrolle des Mitarbeiters eingebunden werden kann und über den

ESS-Portal

das Formular angezeigt werden kann, egal mit welcher Technik es erstellt wurde: Die Umstellung von Formularen auf die PDF-Technik ist nicht notwendig; dem Mitarbeiter wird auf diese Weise automatisch sein aktueller Entgeltnachweis angezeigt.

Zusätzlich kann der Mitarbeiter sich aus einer Übersicht aller Entgeltnachweise aus der Vergangenheit auch ältere Entgeltnachweise anzeigen lassen. Der aktuelle Entgeltnachweis steht im Standard drei Tage nach dem Zahldatum aus Tabelle RGDIR (Directory für Abrechnungsergebnisse) des Abrechnungsergebnisses automatisch zur Verfügung.

Gedruckte Version
anfordern

Der Mitarbeiter hat in dem iView die Möglichkeit, eine gedruckte Version seines Entgeltnachweises anzufordern. Dieser Button schreibt die Druckanforderung jedoch nur in Tabelle T52OCG (Off-Cycle, Vormerkungen für Batch; Abrechnung, Folgeprogr.); für den Druck muss der Report RPUOCFOO (Zentraler Druck Abrechnungsformular aus ESS-Szenario) eingeplant werden. Ist diese Funktionalität nicht gewünscht, kann sie über das BAdI (Business Add-In) ausgeblendet werden, das im folgenden Absatz beschrieben wird.

Durch das BAdI XSS_REM_INTERFACE können die Möglichkeiten des iViews beeinflusst werden. So kann der **Drucken**-Button über die Methode DEFINE_PRINTBUTTON_STATUS ausgeblendet werden, und die Methode PROVIDE_FILTERED_RGDIR steuert, welche Entgeltnachweise in der Auswahl angeboten werden sollen. Auf diese Weise können Sie die zur Verfügung stehenden Versionen z. B. zeitlich einschränken.

6.2 Überweisung

Auszahlungsbeträge überweisen

Der Ordner **Überweisung** (siehe Abbildung 6.1) enthält alle Schritte, anhand derer Sie die in der Abrechnung ermittelten Auszahlungsbeträge auf die Konten der Mitarbeiter und anderer Empfänger überweisen können. Es werden hier alle Zahlungen verarbeitet, die mitarbeiterbezogen aus der Personalabrechnung erzeugt werden, sowie alle Beträge, die im Abrechnungsergebnis in Tabelle BT (Bank Transfer = Zahlungsinformationen) gespeichert sind (siehe Abbildung 6.7).

Im folgenden Abschnitt gehen wir auf die einzelnen Überweisungsschritte ein und geben Ihnen Hinweise zu deren Bearbeitung.

Tabellen / Feldleisten des Abrechnungsergebnisses									
Abrechnungsergebnis									
Personalnummer	8 Renate Beispiel - Deutschland								
Sequenznummer	00068 - abgerechnet am 12.09.2018 - aktuelles Ergebnis								
Fürperiode	12.2018 (01.12.2018 - 31.12.2018)								
Imperiode	12.2018 (Ende: 31.12.2018)								
Tabelle BT - Zahlungsinformationen									
ZU	LArt	Lohnartentext	Betrag in Abrechnungswährung	Währg	Zahlweg	Empfänger	Empf.		
PLZ	Ort	Land	Bankleitz.	Bankkto.	IBAN				
Zweck	Anlageart	Datum	Zeit	Überweisungs-ID	Überw.	Postb.Giro			
Strasse	KontrSchl.	Betrag in Auszahlungswährung	Währg	Region	ESR-Nr.				
ESR-Ref.	PZ	Referenz	Gläub.-ID	Mandatsrefz					
LastschDat	SammelÜw								
01	/559	Überweisung	3.092,14	EUR	U	DE56760700120012121200	00		
						EUR			

Abbildung 6.7 Zahlungsinformationen

6.2.1 Option »Vorprogramm Datenträgeraustausch (DTA) mehrere Zahläufe«

Der Datenträgeraustausch (DTA) repräsentiert das national gültige Format eines Datenträgers zur Kommunikation mit den Banken.

Über Transaktion PCOO_M01_CDTA (Vorprogramm Datenträgeraustausch mehrere Zahläufe), im Nachfolgenden kurz Vorprogramm DTA genannt, werten Sie die Ergebnisse der Personalabrechnung aus, um einen Datenbestand, die sogenannten Regulierungsdaten, zu erzeugen. Dies ist der erste Schritt im Prozess der Lohn- und Gehaltszahlung. Sie können das Vorprogramm DTA auch dann verwenden, wenn Sie innerhalb einer Abrechnungsperiode mehrere Teilzahlungen zu verschiedenen Terminen (qualifizierter Abschlag) vornehmen möchten. Darüber hinaus können Sie mithilfe des Vorprogramms Zahlungen mit unterschiedlichen Zahlwegen in einem Zahllauf auswerten. Die Zahlungsträgerprogramme, die die vom Vorprogramm DTA erzeugten Daten weiterverarbeiten, selektieren die entsprechenden Datensätze anhand des entsprechenden Zahlweges.

Das Vorprogramm DTA verarbeitet sowohl Informationen aus den Stammdaten als auch Informationen aus dem Abrechnungsergebnis eines Mitarbeiters. Die von Ihnen zuvor erzeugten Regulierungsdaten werden von länderspezifischen Zahlungsträgerprogrammen des Finanzwesens verarbeitet, die Sie anschließend starten müssen, um die entsprechenden Zahlungsträger (z. B. DTA-Dateien für die Bank oder Schecks) zu erzeugen.

**Customizing-
Voraussetzungen**

Um das Programm ausführen zu können, müssen folgende Voraussetzungen im Customizing erfüllt sein:

- **Einrichtung der Zahlwege**

Die Zahlwege werden im Customizing des Personalmanagements unter **Personaladministration • Persönliche Daten • Bankverbindung • Zahlweg festlegen** eingerichtet.

- **Einrichtung der Hausbanken und der Hausbankkonten**

Die Hausbanken und die Hausbankkonten werden im Customizing der Personalabrechnung unter **Datenträgeraustausch • Vorprogramme zum Datenträgeraustausch • Hausbanken einrichten** eingerichtet.

- **Festlegung der Absenderbank(en) und des zahlenden Buchungskreises durch die Bearbeitung des Merkmals DTAKT**

Die Absenderbanken und der zahlende Buchungskreis werden im Customizing der Personalabrechnung unter **Datenträgeraustausch • Vorprogramme zum Datenträgeraustausch • Absenderbanken festlegen** festgelegt. Informationen zu Merkmalen erhalten Sie in Abschnitt 23.1, »Merkmale in der Personalabrechnung«.

- **Zuordnung der Textschlüssel für den Zahlungsverkehr zu Überweisungslohnarten**

Die Zuordnung der Textschlüssel finden Sie im Customizing der Personalabrechnung unter **Datenträgeraustausch • Vorprogramme zum Datenträgeraustausch • Textschlüssel Zahlungsverkehr prüfen**.

Selektionsbild

Wenn Sie Transaktion PC00_M01_CDTA (Vorprogramm Datenträgeraustausch mehrere Zahlungsläufe) im SAP-Easy-Access-Menü aufrufen (siehe Abbildung 6.1), erhalten Sie das in Abbildung 6.8 gezeigte Selektionsbild, das wir Ihnen im Folgenden erläutern.

Datengruppe »Abrechnungsperiode«

Der **Abrechnungskreis** dient an dieser Stelle der Bestimmung des Auswahlzeitraums über die Auswahl des Radiobuttons **aktuelle Periode** und ist ein Mussfeld.




Der Radiobutton **aktuelle Periode** ist voreingestellt; die Datumsfelder werden aufgrund dieser Einstellung nach Betätigung der -Taste gemäß der Abrechnungsperiode aus dem Abrechnungsverwaltungssatz (siehe Abschnitt 1.8.1, »Abrechnungsverwaltungssatz«) automatisch neben dem Feld **Abrechnungskreis** eingeblendet und können nicht geändert werden.


Abbildung 6.8 Selektionsbild »Vorprogramm Datenträgeraustausch mehrere Zahlungsläufe«

Möchten Sie das Vorprogramm DTA für eine andere Periode als die Abrechnungsperiode aus dem Abrechnungsverwaltungssatz starten, müssen Sie den Radiobutton **andere Periode** auswählen und die entsprechende Periode erfassen. Die Datumsfelder werden nach Betätigen der -Taste neben dem Feld **Abrechnungskreis** eingeblendet. Deren Inhalt können Sie nur über die Felder zur Option **andere Periode** verändern.

Datengruppe »Selektion«

Das Feld **Personalnummer** verwenden Sie, wenn Sie das Vorprogramm DTA für einen Mitarbeiter erstellen möchten. Soll das Vorprogramm DTA für mehrere Personalnummern gestartet werden, erhalten Sie über den Button  (**Mehrfachselektion**) neben dem Feld **Personalnummer** ein Dialogfenster.

ter, in dem weitere Selektionsmöglichkeiten angeboten werden. Soll das Vorprogramm DTA für alle Mitarbeiter aus einem oder mehreren Abrechnungskreisen gestartet werden, erfolgt kein Eintrag.

Der Abrechnungskreis stellt an dieser Stelle die Verbindung zu der oder den ausgewählten Personalnummer(n) dar. Möchten Sie das Vorprogramm DTA für mehrere Personalnummern starten, die unterschiedlichen Abrechnungskreisen angehören, verwenden Sie auch hier den Button  (**Mehrfachselektion**) neben dem Feld **Abrechnungskreis**.

Datengruppe »weitere Angaben«

Mithilfe der Eingabefelder hinter **Lohnart** können Sie einen Zahllauf auf bestimmte Lohnarten einschränken, um beispielsweise, unabhängig von einer Abrechnung, Zahlungen zu erzeugen, die auf Lohnarten im Infotyp 0011 (Externe Überweisungen) basieren, oder wenn Sie einen qualifizierten Abschlag mit den Infotypen 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) oder 0015 (Ergänzende Zahlung) durchführen möchten. Die entsprechenden Sätze werden bis zum nachfolgenden Abrechnungslauf gegen Änderungen gesperrt und dort verarbeitet, in der Regel als Nettoabzug.

Mit einer Eingabe im Feld **Gewünschtes Ausführungsdatum** können Sie ein Datum eingeben, an dem die Bank eine Zahlung ausführen soll. Das Datum wird zusammen mit den Zahlungsinformationen an das Finanzwesen (FI) übergeben, von wo aus die Zahlung ausgeführt wird. Mit dem Datum können Sie die Standardeinstellung oder das durch die Implementierung des BAdIs HRDME_B_REGUH_DUE_DATE (Änderung des gewünschten Ausführungsdatums für Zahlungen) ermittelte Datum übersteuern.

Wenn Sie das Kennzeichen **Test** setzen, werden die Daten eines Zahllaufs zu Kontrollzwecken angezeigt. In solchen Fällen entstehen keine Regulierungsdaten, und es werden auch keine Daten in den Abrechnungsergebnissen gespeichert.



Empfehlung der Autoren

Die Auswahl der Testmöglichkeiten ist in den Selektionsbildern der Folgeaktivitäten sehr unterschiedlich geregelt, sowohl bezüglich der Bezeichnung als auch hinsichtlich der Voreinstellungen. Wir empfehlen daher die Variantensteuerung, um das ungewollte Erzeugen von Daten in der Datenbank zu vermeiden.



Kennzeichen »Überweisungen kennzeichnen«

Wir empfehlen Ihnen zudem, den Haken für das Kennzeichen **Überweisungen kennzeichnen** zu setzen. Denn diese Option bewirkt, dass das System jeden verarbeiteten Eintrag von Tabelle BT (Zahlungsinformationen) in den Abrechnungsergebnissen mit Datum und Uhrzeit versieht, um diesen für spätere Zahlläufe als verarbeitet zu kennzeichnen. So wird verhindert, dass Einträge in dieser Tabelle versehentlich mehrmals verarbeitet werden.

Wenn Sie die Personalabrechnung wiederholen, nachdem Sie das Vorprogramm DTA ausgeführt haben, überschreibt das System die mit Datum und Uhrzeit gekennzeichneten Einträge nicht, sondern es führt eine Differenzrechnung durch. Aus diesem Grunde müssen Sie das Kennzeichen **Überweisungen kennzeichnen** auf jeden Fall setzen, wenn Sie einen qualifizierten Abschlag durchführen möchten.

Die Funktion der Felder **Wiederholungslauf: Datum/Uhrzeit** und die Auswahl **nur gekennzeichnete Sätze** erläutern wir Ihnen anhand des folgenden Beispiels:

Wenn Sie einen Zahllauf nicht korrekt durchführen konnten (z. B. aufgrund eines Programmabbruchs), müssen Sie diesen wiederholen. Voraussetzung für die im Folgenden beschriebene Vorgehensweise ist, dass Sie vor der Erzeugung des zu wiederholenden Zahllaufs den Haken bei der Option **Überweisungen kennzeichnen** gesetzt haben. Gehen Sie anschließend wie folgt vor:

1. Nehmen Sie die gleichen Einstellungen im Selektionsbild des Vorprogramms DTA wie bei der Erzeugung des ursprünglichen Zahllaufs vor.
2. Tragen Sie zusätzlich in den Eingabefeldern **Wiederholungslauf: Datum** und **Uhrzeit** das Datum und die Uhrzeit des zu wiederholenden Zahllaufs ein.

Aufgrund dieser Angaben wertet das System die Einträge in Tabelle BT (Zahlungsinformationen) in den Abrechnungsergebnissen aus, die das Vorprogramm DTA zwar mit Datum und Uhrzeit gekennzeichnet hat, aber deren Datum und Uhrzeit mit Ihrer Eingabe in den Eingabefeldern **Wiederholungslauf: Datum** und **Uhrzeit** auch übereinstimmt.

Wenn Sie nur die bereits gekennzeichneten Einträge in Tabelle BT (Zahlungsinformationen) auswerten möchten, benutzen Sie das Kennzeichen **nur gekennzeichnete Sätze**. Wenn Sie dieses Kennzeichen nicht setzen,

Zahllauf
wiederholen

wertet das System auch die Einträge in Tabelle BT (Zahlungsinformationen) aus, die noch nicht mit Datum und Uhrzeit gekennzeichnet sind.



Tabelle BT (Zahlungsinformationen)

Sollten Ihnen Datum und Uhrzeit der ursprünglichen Erstellung nicht bekannt sein, können Sie sich diese Informationen aus Tabelle BT (Zahlungsinformationen) der Abrechnungsergebnisse eines Mitarbeiters besorgen, der in diesem Zahllauf enthalten ist (siehe Abbildung 6.9).

Tabellen / Feldleisten des Abrechnungsergebnisses									
Abrechnungsergebnis									
Personalnummer	93281254 Beispiel Renate - Deutschland								
Sequenznummer	00879 - abgerechnet am 02.11.2018 - aktuelles Ergebnis								
Fürperiode	12.2018 (01.12.2018 - 31.12.2018)								
Inperiode	12.2018 (Ende: 31.12.2018)								
Tabelle BT - Zahlungsinformationen									
ZU	LArt	Lohnartentext	Betrag	in Abrechnungswährung	Währg	Zahlweg	Empfänger		
PLZ	Ort	Land	Bnkleitz.	Bankkto.	IBAN	Empf.			
Zweck	Anlageart	Datum	Zeit	Überweisungs-ID	Überw.	Postb.Giro			
Straße	KontrSchl.	Betrag in Auszahlungswährung	Währg	Region	ESR-Nr.				
ESR-Ref.	PZ Referenz	Gläub.-ID			Mandatsrfz				
LastschDat	SammelÜw								
01	/59U	VB Überweisung	40,00	EUR					
93281254; Beispiel		2	02.11.2018	17:41:12	EUR		00		WWBAU
02	/559	Überweisung	5.000,00	EUR	1				
		DE	76026000	712345		DE6176026000000712345			
			02.11.2018	17:41:12	EUR		00		

Abbildung 6.9 Tabelle BT (Zahlungsinformationen) mit Datum und Uhrzeit

Datengruppe »Protokoll«

Unabhängig von der Einstellung **Test**, bei der jede Überweisung ausführlich dargestellt wird, erhalten Sie bei jedem Start des Vorprogramms DTA ein Protokoll. Durch die Anwahl der Radiobuttons **Liste**, **Baum (Zusammenfassung)** oder **Baum (Details)** bestimmen Sie nicht nur die Art der Darstellung, sondern Sie legen auch den Umfang und den Inhalt des Protokolls fest. Abbildung 6.10 zeigt Ihnen ein Protokoll zur Auswahl **Baum (Details)**.



Zahlungsinformationen

Die Informationen unter **Zahlungsinformationen (BT)** erhalten Sie durch einen Doppelklick auf den gleichnamigen Eintrag unter dem Menüpunkt **Nachrichten**. Die Darstellung erfolgt mit dem ALV Grid Control (SAP List Viewer) und enthält dessen Bearbeitungsmöglichkeiten, siehe den Abschnitt 3.4 des Buches »HR-Reporting mit SAP« (SAP PRESS 2013).

Zahlungsinformationen (BT)											
ZU	LArt	Währg	Betrag	ZW	Land	Bnkleitz.	Bankkto.	Empfösch	Währg	Betr...	IBAN
01	/59U	EUR	40,00	6				WWBAU	EUR	0,00	
02	/559	EUR	5.000,00	1	DE	76026000	712345		EUR	0,00	DE61760260000000712345

Abbildung 6.10 Protokoll des Vorprogramms DTA mit der Auswahl »Baum (Details)«

Wenn Sie das Vorprogramm DTA ohne die Option **Test** ausführen, wird ein Zahllauf erzeugt, der Regulierungsdaten enthält und mit einem Programmlaufdatum und einem Identifikationsmerkmal zur weiteren Verarbeitung gekennzeichnet ist. Hierüber können Sie jeden Zahllauf eindeutig identifizieren; das Identifikationsmerkmal ergibt sich aus der sechsstelligen Systemzeit, zu der Sie das Vorprogramm DTA gestartet haben. Die letzte Stelle wird durch ein »P« ersetzt, das bewirkt, dass die im Vorprogramm DTA enthaltenen einzelnen Überweisungen in der Finanzbuchhaltung nicht eingesehen werden können. Abbildung 6.11 zeigt das Protokoll nach dem Start des Vorprogramms DTA ohne die Einstellung **Test** und mit der voreingestellten Auswahl **Liste**.

Vorprogramm DTA ohne Test

Vorprogramm Datenträgeraustausch mehrere Zahlungsläufe	
Programmlaufdatum	: 02.11.2018 17:47P
Selektierte und ausgewertete Personen:	1
Nicht selektierte Personen	: 0
Überweisungen ohne Fehler	: 3
nicht durchgeführte Überweisungen	: 0
Bereits erfolgte Überweisungen	: 0
Gesamtbetrag überwiesen	: 16.477,00 EUR

Abbildung 6.11 Protokoll des Vorprogramms DTA ohne die Einstellung »Test« und mit der voreingestellten Auswahl »Liste«



Identifikationsmerkmal notieren

Leider wird in den Folgeprogrammen **Abrech.überweisung erst.DTA inl** und **DTA-Verwaltung** (siehe Abschnitt 6.2.4, »DTA-Verwaltung«) bei der Auswahl des Zahlwegs der Ersteller der Daten des Vorprogramms DTA nicht mitangegeben. Sollten nun mehrere Zahlläufe am gleichen Tag von verschiedenen Benutzern erstellt werden, könnten Sie Probleme bei der Identifikation Ihres Zahlwegs haben. Aus diesem Grunde empfehlen wir, dass Sie sich das Identifikationsmerkmal notieren (Hardcopy), bis Sie den Zahlweg weiterverarbeitet haben.

6.2.2 Option »Vorprogramm Datenträgeraustausch Sammelüberweisung«

Diesen Schritt müssen Sie nur ausführen, wenn Sie Sammelüberweisungen verwenden. Das Vorprogramm DTA Sammelüberweisung wertet Abrechnungsergebnisse aus und sammelt alle Überweisungen aus der Abrechnungstabelle BT (Zahlungsinformationen), die als Sammelüberweisung gekennzeichnet sind. Es werden also keine einzelnen Überweisungen erstellt, sondern die Überweisungsbeträge aller selektierten Personalnummern werden addiert. Es wird pro Absender, Zahlweg und Überweisungslohnart je eine Überweisung in die Regulierungsdaten geschrieben. Zusätzlich kann eine Zahlungsliste erstellt werden, aus der hervorgeht, aus welchen Einzelposten sich die jeweilige Sammelüberweisung zusammensetzt.

6.2.3 Erstellung Datenträger Inland

Grundsätzlich wird seit der Einführung der SEPA-Überweisung nur noch die Payment Medium Workbench (siehe Abschnitt 6.2.5) verwendet. Nachdem Sie mit dem Vorprogramm DTA die Regulierungsdaten erstellt haben, müssen Sie im nächsten Schritt die Datei für den Zahlungsträger erzeugen.

Selektionsbild

Hinter der etwas kryptischen Bezeichnung **Abrech.überweisung erst.DTA inl** verbirgt sich das Zahlungsträgerprogramm des Rechnungswesens, das die von Ihnen mit dem Vorprogramm DTA erstellten Regulierungsdaten verarbeitet. Nachdem Sie Transaktion **PC00_M01_FFOU – Abrech.überweisung erst.DTA inl** im SAP-Easy-Access-Menü (siehe Abbildung 6.1) aufgerufen haben, müssen Sie im nun folgenden Selektionsbild u. a. bestimmen, welche Art von Zahlungsträger Ihre Bank erhalten soll (siehe Abbildung 6.12).

Aus der Wertheilfe (F4-Taste) der Felder **Programmlaufdatum** oder **Identifikationsmerkmal** wählen Sie die Angaben aus dem Protokoll des Vorpro-

gramms DTA (siehe Abbildung 6.11). Die Steuerungen über die Auswahl **Nur Vorschlagslauf** ist für SAP ERP HCM nicht vorgesehen.

Abbildung 6.12 Selektionsbild »Zahlungsträger Deutschland«

In den Feldern der Datengruppen **Buchungskreisabgrenzung** und **Weitere Abgrenzungen** machen Sie nur Angaben, wenn Sie von den im Customizing festgelegten Steuerungen abweichen möchten, was allerdings nicht der Regelfall ist.

Datengruppe »Drucksteuerung«

Die Auswahl **Zahlungsträger drucken** benutzen Sie, wenn Sie Überweisungen in Papierform erstellen möchten.

Über das Kennzeichen **Datenträgeraustausch** erstellen Sie Überweisungen/Lastschriften in einem Datenträgeraustauschformat und legen die Begleitliste in Ihrer Spool-Datei ab. Über das Feld **Drucker** können Sie den Drucker angeben, der die Begleitliste in Verbindung mit der Markierung des Feldes **Sofortdruck** nach dem Start des Programms ausgibt. Durch die Bezeichnung LOCL oder LOC (kundenabhängig) wird in der Regel der Drucker angesteuert, der von Ihnen als Standarddrucker festgelegt wurde.

Die Auswahl **Avise ausgeben** ist keine Anwendung für SAP ERP HCM.

Durch Auswahl der Option **Begleitliste drucken** erstellen Sie die Zahlungsbegleitliste. Die Steuerungen der weiteren Felder entsprechen den Steuerungen des Parameters **Datenträgeraustausch**.

Datengruppe »Ausgabesteuerung«

Durch Ausfüllen des Feldes **Filename (bei DTA)** können Sie die zu erstellende DTA-Datei bezeichnen und bei einer Speicherung im File-System den erforderlichen Pfad angeben. Dabei sollten Sie sicherstellen, dass die Bezeichnung den Vorschriften des Empfängers entspricht und ein beschreibbares File vorhanden ist. Nehmen Sie keinen Eintrag im Feld **Filename (bei DTA)** vor, wird der File-Name vom Programm generiert. Dieser setzt sich aus dem Diskettenformat, dem Datum und der Uhrzeit der Erstellung sowie aus einer laufenden Nummer zusammen, um die Eindeutigkeit des Dateinamens zu gewährleisten.

Die Felder **Anzahl Erweiterungsteile** und **Aufbau der Erweiterungsteile** werden für SAP ERP HCM nicht angewendet.

Ausgabemedium

Über das Feld **Ausgabemedium** steuern Sie länderabhängig, in welchem Format bzw. auf welches Medium der Datenträgeraustausch ausgegeben werden soll. In der Bundesrepublik Deutschland sind die folgenden Eingaben möglich:

- **0 – Ausgabe in die TemSe-Datei (Diskettenformat)**

Über diese Eingabe können Sie die erstellte Datei innerhalb des SAP-Systems halten (Speicherung in der TemSe (Temporäre Sequentielle Datei; keine Ablage im File-System), hierdurch ist sie vor Zugriffen von außen geschützt. Einen Download der Datei führen Sie über Transaktion FDTA (DTA-Verwaltung) durch (siehe den gleichnamigen Abschnitt 6.2.4).

- **2 – Ausgabe in das Filesystem (Diskettenformat)**

Durch diese Eingabe wird die Datei in Ihr File-System geschrieben. Über Transaktion FDTA (DTA-Verwaltung) kann die erstellte Datei zusätzlich auf einen Datenträger kopiert werden. Dabei sollten Sie die Markierung **Datenträger (an Extern übergebene)** verwenden (siehe Abbildung 6.14),

da die Datei nicht innerhalb des SAP-Systems verwaltet wird, sondern bereits durch das Zahlungsträgerprogramm im File-System abgelegt wurde.

File ist über die DTA-Verwaltung nicht auffindbar

Sollte das File über Transaktion FDTA (DTA-Verwaltung), siehe Abschnitt 6.2.4, nicht auffindbar sein, können folgende Ursachen zugrunde liegen: Das Verzeichnis, auf das beim Start des Zahlungsträgerprogramms geschrieben wurde (z. B. in der Hintergrundverarbeitung), kann im Dialog nicht gelesen werden. Sie sollten also ein Verzeichnis wählen, das von verschiedenen Maschinen beschrieben und gelesen werden kann.

Wegen des oben beschriebenen Problems und der damit verbundenen fehlenden Datensicherheit raten wir von der Ausgabe in das File-System ab. Dieser Weg kann nur dann sinnvoll sein, wenn das Datenträger-File von einem externen Programm zur Weiterleitung an die Bank aus dem File-System »abgeholt« wird (siehe hierzu auch den Abschnitt 6.2.5, »Payment Medium Workbench«).

Sie können den Regulierungsbetrag in Worten ausgeben; Leerzeichen werden durch das Symbol ersetzt, das Sie im Feld **Füllzeichen Ziffern in Worten** erfassen. Wenn Sie die SAP-Standardformulare F110_PRENUM_CHCK oder F110_RU_PLATJOSH verwenden, lassen Sie dieses Feld allerdings leer.

Wenn Sie Zahlungsträger in Papierform erstellen möchten, legen Sie über das Feld **Anzahl Probedrucke** fest, wie viele Probedrucke Sie bei der Ausgabe zur korrekten Einstellung des Druckers benötigen. Über eine Eingabe im Feld **Anzahl Begleitzettel** haben Sie die Möglichkeit, bis zu neun Begleitzettel zu erstellen.

Das Feld **Postenzahl Begleitliste** können Sie benutzen, um – wie von manchen Bankinstituten gefordert – die maximale Postenzahl der Informationen auf der Zahlungsbegleitliste auf einen bestimmten Wert kleiner als »9999« zu limitieren. Bei Überschreiten dieses Grenzwertes wird die alte Liste abgeschlossen und eine weitere Liste erstellt. Die Eingabe des Wertes »9999« bedeutet keine Limitierung der Postenzahl, und der Wert »0« schaltet den Parameter für den Druck der Begleitliste aus.

Die Auswahl **Zahlungsbeleg-Verprobung** ist nur sinnvoll, wenn Sie die Komponente Off-Cycle-Aktivitäten einsetzen. Die Auswahl **Texte in Empfängersprache** führt nur dann zu einem Ergebnis, wenn die Formulare in der gewünschten Sprache vorliegen.



Wenn Sie das Kennzeichen **Währung in ISO-Code** setzen, werden alle Währungsschlüssel in den dazugehörigen internationalen ISO-Code umgesetzt. Voraussetzung ist, dass Sie über das Customizing den ISO-Code zu jedem Währungsschlüssel hinterlegt haben.

Nachdem Sie den Report über den **Ausführen**-Button gestartet haben, können Sie aus dem folgenden Protokoll (siehe Abbildung 6.13) durch Auswahl des DTA-Files direkt zum Download verzweigen, den wir Ihnen in Abschnitt 6.2.4, »DTA-Verwaltung«, erklären, und durch Anwählen der Zahlungsbegleitliste oder des DTA-Begleitzettels können Sie direkt in die Spool-Datei verzweigen.

Zahlungsträger Deutschland - Überweisungen/Bankabb, -einzug/DTA Inland		
Übersicht der erzeugten Files (DTA)		
Bezeichnung	File-Name	
DTA-File (TemSe) - Bank SPKM	DTA190226175349_0001	
Übersicht der erzeugten Listen		
Bezeichnung	Dataset	Spoolnummer
Zahlungsbegleitliste	LIST6S	0000013204
DTA-Begleitzettel	LIST7S	0000013203

Abbildung 6.13 Protokoll zum Zahlungsträger



Start des Zahlungsträgerprogramms

Sie können das Zahlungsträgerprogramm beliebig oft starten. Allerdings erhalten Sie ab dem zweiten Start im Protokoll eine zusätzliche, rot hinterlegte Zeile mit dem Hinweis auf ein Fehlerprotokoll. In diesem werden Sie aufgefordert zu prüfen, ob zuvor schon Zahlungsträgerdateien erstellt wurden (eine vollständige Anzeige erhalten Sie durch zweimaliges Auswählen). Darüber hinaus wird durch jeden Start des Zahlungsträgerprogramms bei gleichen Einstellungen eine separate Download-Datei unter einer fortlaufenden Nummer, inklusive der entsprechenden Listen, erstellt und gespeichert bzw. in der Spool-Datei abgelegt.

6.2.4 DTA-Verwaltung

Überweisung
abschließen

Über den Report SAPMFDTA von Transaktion FDTA (DTA-Verwaltung) schließen Sie den Menüpunkt **Überweisung** ab. Nach der Auswahl von Transaktion FDTA (DTA-Verwaltung) im SAP-Easy-Access-Menü erhalten Sie ein Selektionsbild (siehe Abbildung 6.14), in dem Sie Ihren Zahllauf

selektieren und auf Datenträger speichern oder zur weiteren Verarbeitung als Datei ablegen können.

Im Folgenden stellen wir Ihnen die Felder und Auswahlmöglichkeiten des Selektionsbildes in Abbildung 6.14 vor.

Selektionsbild

Abbildung 6.14 Selektionsbild »Datenträger Verwaltung«


Das Feld **Referenznummer** ist für SAP ERP HCM nicht relevant. Die Felder **Zahlender Buchungskreis** und **Bankland** verwenden Sie nur, wenn Sie von den Regulierungsdaten abweichende Steuerungen anwenden möchten.

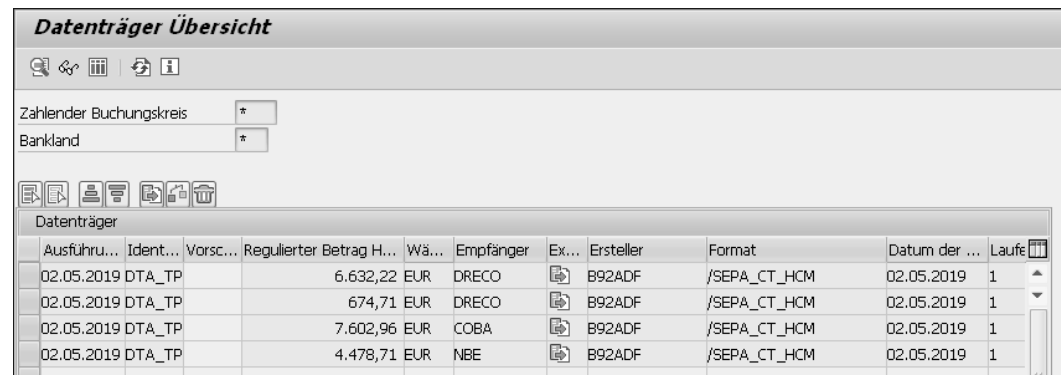
Datengruppe »Eingrenzungen«

Die Selektion des Zahllaufs in den Feldern **Tag der Ausführung** und **Identifikation** nehmen Sie analog zu den Feldern **Programmlaufdatum** und **Identifikationsmerkmal** des Selektionsbildes des Zahlungsträgerprogramms (siehe Abbildung 6.12) über die Werthilfe (F4-Taste) vor. Im Feld **Format** nehmen Sie nur Eingaben vor, wenn Sie vom Standard abweichende, eigene Zahlungsträgerformate einsetzen. Die Voreinstellung **Zahläufe** übernehmen Sie; **Vorschlagsläufe** sind für SAP ERP HCM hingegen nicht vorgesehen.

Die Vorauswahl **Datenträger (noch nicht an Extern übergebene)** übernehmen Sie, wenn für die entsprechende Datei noch kein Download erfolgt ist. Möchten Sie für eine Datei den Download wiederholen oder Dateien bear-

beiten, die durch die Option 2 im Feld **Ausgabemedium** des Zahlungsträgerprogramms (siehe Abschnitt 6.2.3, »Erstellung Datenträger Inland«) im File-System abgelegt wurden, erhalten Sie nur durch diese Markierung eine entsprechende Aufstellung.

Nach der Betätigung des Buttons  (**Ausführen**) erhalten Sie eine Aufstellung der Zahlläufe in der Sicht **Datenträger Übersicht** aufgrund Ihrer Selektionskriterien (siehe Abbildung 6.15).



Ausführu...	Ident...	Vorsc...	Regulierter Betrag H...	Wä...	Empfänger	Ex...	Ersteller	Format	Datum der ...	Laufe
02.05.2019	DTA_TP		6.632,22	EUR	DRECO		B92ADF	/SEPA_CT_HCM	02.05.2019	1
02.05.2019	DTA_TP		674,71	EUR	DRECO		B92ADF	/SEPA_CT_HCM	02.05.2019	1
02.05.2019	DTA_TP		7.602,96	EUR	COBA		B92ADF	/SEPA_CT_HCM	02.05.2019	1
02.05.2019	DTA_TP		4.478,71	EUR	NBE		B92ADF	/SEPA_CT_HCM	02.05.2019	1



Abbildung 6.15 Sicht »Datenträger Übersicht«

Einzel- und Sammelaktionen

In der Liste **Datenträger Übersicht** stehen Ihnen zwei Arten von Bearbeitungsmöglichkeiten zur Auswahl:




■ Einzelaktionen

Für die Bearbeitung von Einzelaktionen ist ausschließlich die Position des Cursors relevant; die Markierung der Zeilen wird hingegen nicht beachtet. Im Rahmen der Einzelaktionen können Sie die folgenden Auswahlen vornehmen:

-  – Über den Button **Details** oder per Doppelklick auf die entsprechende Zeile werden Ihnen die Informationen zur ausgewählten Datei angezeigt.
-  – Der Button **DTA-Inhalt anzeigen** zeigt Ihnen den Inhalt der Datei an.

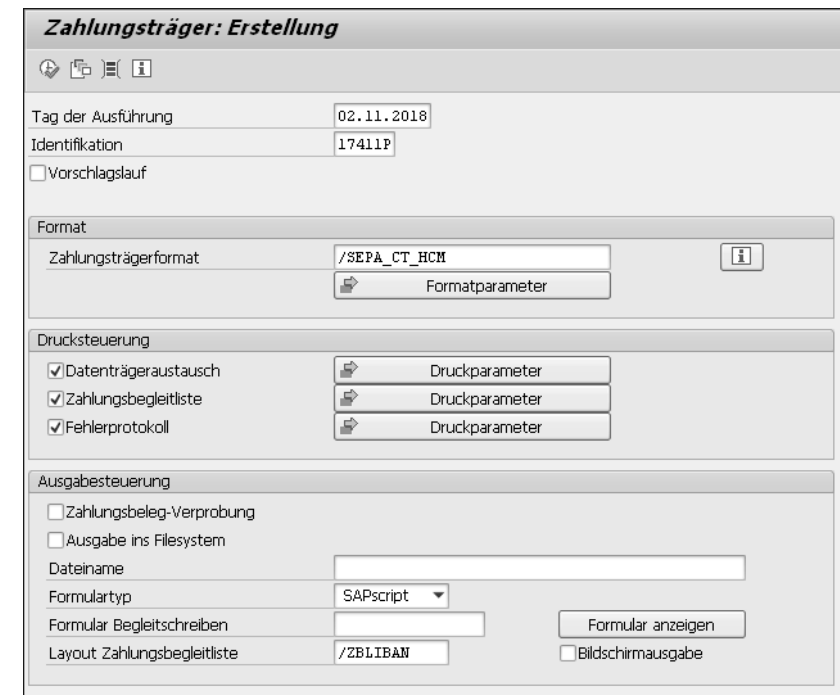
■ Sammelaktionen

Die Sammelaktionen beziehen sich auf markierte Zeilen; die Position des Cursors wird nicht beachtet. Zu den Sammelaktionen gehören:

-  – Der Button **Download** erscheint nach der Durchführung des Downloads zusätzlich in der Spalte **Exportiert** als Icon.
-  – Der Button **Prüfen** zeigt an, ob die entsprechende Datei vorhanden ist.
-  – Über den Button **Löschen** entfernen Sie die Datei aus der Liste.

6.2.5 Payment Medium Workbench

Die Payment Medium Workbench (PMW), siehe Abbildung 6.16, ist eine Alternative zum Überweisungsprogramm. Seit der Umstellung der Überweisung auf das SEPA-Format als Standardzahlungsformat, wird nur noch diese Möglichkeit der Erstellung des Zahlungsträgers unterstützt.



Zahlungsträger: Erstellung

Tag der Ausführung: 02.11.2018
 Identifikation: 17411P
 Vorschlagslauf

Format
 Zahlungsträgerformat: /SEPA_CT_HCM
 Formatparameter

Drucksteuerung
 Datenträgeraustausch Druckparameter
 Zahlungsbegleitliste Druckparameter
 Fehlerprotokoll Druckparameter

Ausgabesteuerung
 Zahlungsbeleg-Verprobung
 Ausgabe ins Filesystem
 Dateiname:
 Formulartyp: SAPscript
 Formular Begleitschreiben: Formular anzeigen
 Layout Zahlungsbegleitliste: /ZBLIBAN Bildschirmausgabe

Abbildung 6.16 Payment Medium Workbench

Im Customizing des Zahlwegs muss eingestellt werden, ob das Überweisungsprogramm oder die Payment Medium Workbench für den DTA Inland verwendet wird.

Die Payment Medium Workbench bietet die folgenden Vorteile:

Vorteile

- Es können verschiedenste Formate von Datenträgern erzeugt werden, wo zuvor mehrere Zahlprogramme erforderlich waren.
- Formate können kundenindividuell angepasst werden.
- Neue Formate können einfach erstellt werden.
- Der Verwendungszweck kann im Customizing angepasst werden.
- Die PMW kann für Online-Zahlungen verwendet werden.

Die erzeugte Datei steht ebenso in der DTA-Verwaltung zur Verfügung, wie es bei den Zahlprogrammen der Fall ist.

6.2.6 Single Euro Payments Area (SEPA)

Die Einführung der Single Euro Payments Area (SEPA) wurde mithilfe einer neuen Funktionalität in SAP ERP umgesetzt (siehe SAP-Hinweis 1046199). Für die Verwendung dieser Funktionalität ist FI-Customizing notwendig, bevor ein Einsatz in SAP ERP HCM erfolgen kann. Das SEPA-Format kann nur über die Payment Medium Workbench (PMW) umgesetzt werden.

IBAN Für die Nutzung des SEPA-Formats wurde die Eingabe der IBAN verändert. Bisher war diese Eingabe über einen entsprechenden Button zu erreichen und wurde in einer separaten Tabelle TIBAN (IBAN) gespeichert. Das Feld **IBAN** wurde direkt in den Infotyp 0009 (Bankverbindung) und in andere Infotypen mit den Zahlungsinformationen aufgenommen. Nun kann eine IBAN eingegeben werden, ohne dass die Pflege einer Bankverbindung notwendig wäre. Außerdem kann die IBAN in Tabellen gepflegt werden, in denen Empfängerschlüssel hinterlegt werden können.

Für die Aktivierung der neuen Funktionalität in den Infotypen von SAP ERP HCM muss in Tabelle T77SO (Systemtabelle) der Schalter **ADMIN-IBAN** auf den Wert »S« gesetzt werden. Danach kann die IBAN gepflegt werden (siehe Abbildung 6.17).

Bankverbindung ändern

Personalnr: 116 Name: Theo Müller
 MitarbGruppe: 1 Aktive PersBer.: 1000 Musterfirma
 MitarbKreis: 03 AT Kostenstelle: 101 Vertrieb
 Gültig: 01.08.2018 bis 31.12.9999 Änd.: 02.11.2018 HRCOM

Bankverbindung

Bankverbindungsart: 0 Hauptbankverbindung
 Empfänger: Theo Müller
 Postleitzahl / Ort: 94124 Burghausen
 Bankland: DE Deutschland
 Bankschlüssel: 72050000 Stadtparkasse Augsburg AUGSDE77XXX
 Bankkonto: 123456
 IBAN: DE98 7205 0000 0000 1234 56
 Zahlungsweg: € SEPA-Überweisung Einzugsermächtigung
 Verwendungszweck:
 Zahlungswährung: EUR Europäischer Euro

Abbildung 6.17 Bankverbindung mit IBAN

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.

Ziel des Buches

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 Konzeptes 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.

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 Customizings 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 Bildschirmabgriffe auf dem Releasestand SAP ERP 6.0 EHP 8.

Dieses Buch wendet sich an folgende Zielgruppen:

- *Anwender, 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.

Zielgruppen des Buches

- *Projektleiter und -teammitglieder* erhalten einen Überblick über die Abläufe und die Möglichkeiten der Umsetzung von individuellen Anforderungen in SAP ERP HCM.
- *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.
- *Entscheider* in Personal-, IT- und Organisationsabteilungen können 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 SAP ERP HCM an. Registrieren Sie sich unter <http://www.ad-manus.de/newsletter>, und profitieren Sie von den Tipps der Experten.

Vierte Auflage

Diese Auflage berücksichtigt den aktuellen Stand der Personalabrechnung. Das Buch ist in fünf Teile gegliedert, in denen wir Ihnen die Anwendung und das Customizing der Entgeltabrechnung mit SAP ERP HCM erläutern.

Teil I –
Grundlagen

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 II –
Überblick über das
Abrechnungsschema D000

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 Bruttobetrages 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.

In Teil III, »Folgeaktivitäten«, beschreiben wir die Tätigkeiten, die Sie nach der Berechnung des Entgeltes durchführen müssen: die Überweisung, Behördenkommunikation, Statistiken und Auswertungen.

Teil III –
Folgeaktivitäten

In Teil IV, »Spezielle Themen der deutschen Personalabrechnung«, behandeln wir 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.

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. Hierzu gehören der Editor, mit dem das Abrechnungsschema angepasst werden kann, der Editor für Merkmale und die Editoren zum Anpassen von Formularen. Außerdem widmen wir ein Kapitel der laufenden Wartung der Personalabrechnung beim Einspielen von Support Packages. Einen kleinen Ausblick auf die Zukunft der Personalabrechnung unter SAP S/4HANA und SAP SuccessFactors erhalten Sie in Kapitel 26.

Teil V –
Customizing-
Werkzeuge

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

Anhang

Die einzelnen Teile und Kapitel unseres Buches 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.

Arbeiten mit
dem Buch

Für das Verständnis von Kapitel 4 und Kapitel 5 dieses Buches sind fachliche Vorkenntnisse zu den jeweiligen Themen nötig; Lesern ohne Kenntnisse zu SAP ERP HCM empfehlen wir, sich mit Kapitel 4 und eventuell Kapitel 8 des Buches »Personalwirtschaft mit SAP ERP HCM« (SAP PRESS 2014) einen Überblick über die Grundlagen der Personaladministration zu verschaffen. Genauso wird ein Durcharbeiten von Kapitel 3, »Bruttofindung«, unseres Buches vor der Beschäftigung mit dem Teil III u. U. das Verständnis erleichtern.

Leser, die sich gerne eingehender mit einigen Bereichen beschäftigen möchten, möchten wir auf unsere Literaturempfehlungen in Anhang D hinweisen. Selbstverständlich geben wir Ihnen an den erforderlichen Stellen

len, wenn möglich, detaillierte Hinweise zu vertiefender Lektüre. Wenn Sie Informationen zu konkreten Fragestellungen suchen, können Sie den Index nutzen und so direkt zu der entsprechenden Stelle gelangen.

Begriffsdefinitionen

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

- **HR oder HCM**

Der Begriff *Human Resources* (HR) ist immer noch gängig, auch wenn das Softwareprodukt von SAP mittlerweile den Namen *SAP ERP Human Capital Management* (HCM) trägt. In diesem Buch werden Sie beide Abkürzungen finden: Wir verwenden die Bezeichnung HCM, wenn wir uns auf das Produkt von SAP und systemrelevante Prozesse beziehen. An anderen Stellen, an denen wir allgemein über Personalwirtschaftsprozesse sprechen, verwenden wir die Abkürzung HR.

- **Abrechnung**

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

- **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 grauen 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 mit einem erweiterten Autorenteam eine vollständig überarbeitete und aktualisierte Version dieses Buches anbieten zu können, und wünschen Ihnen viel Freude beim Lesen!

**Angelika Beck, Jörg Edinger, Richard Haßmann,
Gerold Heitz und Manuela Ittner**

Auf einen Blick

TEIL I

Grundlagen 29

TEIL II

Vom Brutto zum Netto, ein Überblick über das
Abrechnungsschema D000 137

TEIL III

Folgeaktivitäten 243

TEIL IV

Spezielle Themen der deutschen Personalabrechnung 423

TEIL V

Customizing-Werkzeuge 585

Inhalt

Einleitung	23
------------------	----

TEIL I Grundlagen

1 Ablauf und Steuerung der Personalabrechnung in SAP ERP HCM	31
---	-----------

1.1 Prozess der Personalabrechnung	31
1.2 Abrechnungstreiber RPCALCD0	33
1.3 Personalabrechnungskreis	34
1.4 Abrechnungsperiode	36
1.5 Abrechnungsmenü	36
1.6 Simulation	38
1.7 Vorbereitende Tätigkeiten zur Echtabrechnung	42
1.7.1 Beitragssatzdatei	43
1.7.2 Annahmestellen der Krankenkassen	45
1.7.3 Berufsgenossenschaften aktualisieren	45
1.7.4 Berufsständische Versorgungswerke aktualisieren	46
1.7.5 Einlesen der Finanzamts- und Gemeindedaten	46
1.7.6 Institutionskennzeichen	46
1.7.7 Bankleitzahlen Deutschland	46
1.8 Echtabrechnung	47
1.8.1 Abrechnungsverwaltungssatz	47
1.8.2 Abrechnung freigeben	52
1.8.3 Abrechnung starten	53
1.8.4 Ergebnis prüfen	56
1.8.5 Korrekturen	59
1.8.6 Abrechnung beenden	61
1.9 Abrechnung über die HR-Prozess-Workbench steuern	62
1.9.1 Prozessmodell	62
1.9.2 Pflege des Prozessmodells	63
1.9.3 Prozesse ausführen	65
1.9.4 Kundeneigene Programme	66

1.10 Payroll Control Center (PCC)	66
1.10.1 Allgemeines	66
1.10.2 Voraussetzungen für den Einsatz	68
1.10.3 Überblick über die Anwendung	69
1.10.4 Konfiguration	73
1.11 Fazit	81
2 Infotypen der Personalabrechnung	83
2.1 Erforderliche Infotypen des Personalstammes	84
2.1.1 Infotyp 0000 (Maßnahmen)	84
2.1.2 Infotyp 0001 (Organisatorische Zuordnung)	86
2.1.3 Infotyp 0002 (Daten zur Person)	89
2.1.4 Infotyp 0003 (Abrechnungsstatus)	90
2.1.5 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit)	92
2.1.6 Infotyp 0008 (Basisbezüge)	93
2.1.7 Infotyp 0009 (Bankverbindung)	98
2.1.8 Infotyp 0012 (Steuerdaten D)	99
2.1.9 Infotyp 0013 (Sozialversicherung)	104
2.2 Weitere Infotypen der Personalabrechnung	110
2.2.1 Infotyp 0006 (Anschrift)	110
2.2.2 Infotyp 0010 (Vermögensbildung)	111
2.2.3 Infotyp 0011 (Externe Überweisungen)	111
2.2.4 Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge)	112
2.2.5 Infotyp 0015 (Ergänzende Zahlung)	112
2.2.6 Infotyp 0016 (Vertragsbestandteile)	113
2.2.7 Infotyp 0020 (DEÜV)	114
2.2.8 Infotyp 0026 (Direktversicherung)	116
2.2.9 Infotyp 0027 (Kostenverteilung)	116
2.2.10 Infotyp 0029 (Berufsgenossenschaft)	117
2.2.11 Infotyp 0033 (Statistik)	118
2.2.12 Infotyp 0041 (Datumsangaben)	118
2.2.13 Infotyp 0045 (Darlehen)	119
2.2.14 Infotyp 0049 (Kurzarbeit)	119
2.2.15 Infotyp 0052 (Verdienstsicherung)	119
2.2.16 Infotyp 0057 (Mitgliedschaften)	119
2.2.17 Infotyp 0079 (SV-Zusatzversicherung)	120
2.2.18 Infotyp 0093 (Vorarbeitgeberdaten D)	121

2.2.19 Infotyp 0123 (Störfall-SV-Luft)	121
2.2.20 Infotyp 0124 (Störfall)	122
2.2.21 Infotyp 0126 (Zusatzversorgung)	122
2.2.22 Infotyp 0128 (Mitteilungen)	123
2.2.23 Infotyp 0416 (Zeitkontingentabgeltungen)	123
2.2.24 Infotyp 0521 (Altersteilzeit D)	124
2.2.25 Infotyp 0597 (Teilzeit während Elternzeit)	125
2.2.26 Infotypen 0650, 0651, 0652, 0653 (Bescheinigungswesen)	125
2.2.27 Infotyp 0655 (ESS-Gehaltsnachweis)	125
2.2.28 Infotyp 0699 (Altersvermögensgesetz)	125
2.2.29 Infotyp 0700 (Elektronischer Datenaustausch)	126
2.2.30 Infotyp 2001 (Abwesenheiten)	127
2.2.31 Infotyp 2003 (Vertretungen)	128
2.2.32 Infotyp 2010 (Entgeltbelege)	129
2.3 Rückrechnungsanstoß	130
2.4 Zeitbindung	130
2.5 Kundeneigene Infotypen	130
2.6 Fazit	135

TEIL II Vom Brutto zum Netto, ein Überblick über das Abrechnungsschema D000

3 Bruttofindung	139
3.1 Grundlagen	139
3.1.1 Ablauf der Personalabrechnung	139
3.1.2 Abrechnungsprotokoll	140
3.2 Initialisierung	142
3.3 Grunddaten einlesen	143
3.4 Fiktivläufe	146
3.4.1 Grundlagen	146
3.4.2 Fiktivläufe konfigurieren	149
3.5 Das letzte Abrechnungsergebnis einlesen	154
3.6 Integration der Reiseabrechnung	155

3.7	Integration der Zeitwirtschaft	156
3.7.1	Schichtplan verarbeiten	156
3.7.2	Abwesenheiten verarbeiten	158
3.7.3	Zeitauswertungsergebnisse einlesen	161
3.7.4	Fiktivhochrechnung	163
3.7.5	Praktische Probleme bei der Integration	163
3.8	Bewertungsgrundlagen bilden	164
3.9	Lohnarten bewerten	165
3.10	Durchschnitte	167
3.10.1	Bisherige Durchschnittsbewertung	167
3.10.2	Neue Durchschnittsbewertung	171
3.11	Leistungslohn	172
3.12	Weitere Be-/Abzüge verarbeiten	174
3.13	Aliquotierung	176
3.14	Abstellung	177
3.15	Fazit	179
4	Nettoberechnung	181
4.1	Steuerberechnung	181
4.1.1	Untergeordnete Personalrechenschemen für die Steuerberechnung	183
4.1.2	Customizing	186
4.1.3	Auswertungen im Steuerbereich	199
4.2	Nettozusagen	200
4.2.1	Abrechnungsschema	203
4.2.2	Customizing	204
4.3	Sozialversicherung	208
4.3.1	Voraussetzung in den Stammdaten	210
4.3.2	Customizing	212
4.4	Fazit	230

5	Abschluss der Abrechnung	231
5.1	Rückrechnung	231
5.1.1	Rückrechnung in der Personalabrechnung verarbeiten	231
5.1.2	Unterschema DRR0 (Rückrechnung)	234
5.1.3	Rückrechnungsgrenzen	235
5.2	Endeverarbeitung	235
5.3	Abrechnungsergebnis aufbauen	237
5.4	Fazit	240
TEIL III	Folgeaktivitäten	
6	Allgemeine monatliche Folgeaktivitäten	245
6.1	Entgeltnachweis	247
6.1.1	Entgeltnachweis für tabellengesteuerte Formulare ausführen	247
6.1.2	Entgeltnachweis als SAP-Smart-Forms- oder als PDF-Formular	256
6.1.3	Entgeltnachweis im Employee Self-Service (EES)	257
6.2	Überweisung	258
6.2.1	Option »Vorprogramm Datenträgeraustausch (DTA) mehrere Zahläufe«	259
6.2.2	Option »Vorprogramm Datenträgeraustausch Sammelüberweisung«	266
6.2.3	Erstellung Datenträger Inland	266
6.2.4	DTA-Verwaltung	270
6.2.5	Payment Medium Workbench	273
6.2.6	Single Euro Payments Area (SEPA)	274
6.3	Buchung ins Rechnungswesen	275
6.3.1	Buchungslauf erzeugen	276
6.3.2	Buchungslauf bearbeiten	281
6.3.3	Buchungslauf für Zahlungen erzeugen	283
6.3.4	Buchungslauf prüfen	284
6.3.5	Customizing	287
6.4	Fazit	288

7	Folgeaktivitäten im Bereich Steuern	289
7.1	Elektronischer Datenaustausch mit der Finanzverwaltung (Lohnsteueranmeldung und -bescheinigung)	289
7.1.1	Lohnsteueranmeldung	290
7.1.2	Customizing der Lohnsteueranmeldung	294
7.1.3	Lohnsteuerbescheinigung	296
7.1.4	Customizing der Lohnsteuerbescheinigung	303
7.1.5	Ergänzende Lohnarten auf der Lohnsteuerbescheinigung	303
7.2	Elektronische Lohnsteuerkarte – ELStAM-Verfahren	307
7.2.1	Prozess und Anwendung	307
7.2.2	Customizing des ELStAM-Verfahrens	311
7.3	Fazit	313
8	Folgeaktivitäten im Bereich Sozialversicherung	315
8.1	SV-Beitragsnachweis	316
8.1.1	SV-Beitragsnachweis erstellen	317
8.1.2	Dateien für Beitragsnachweise versenden	323
8.1.3	Sozialversicherungsbeiträge überweisen	323
8.2	DEÜV und DEÜV-UV-Jahresmeldungen	325
8.2.1	Statuskennzeichen von DEÜV-Meldungen	326
8.2.2	UV-Jahresmeldungen erstellen	328
8.2.3	DEÜV-Meldungen erstellen	329
8.2.4	Meldungen bearbeiten	333
8.2.5	Melddatei erstellen	333
8.2.6	Melddatei anzeigen	335
8.2.7	DEÜV-Datei versenden	336
8.2.8	Meldungen anzeigen	336
8.2.9	Meldungen bescheinigen	336
8.2.10	Eingangsmeldungen verarbeiten	340
8.2.11	DEÜV-Sofortmeldungen	342
8.2.12	DEÜV-Meldungen zur Betriebsdatenpflege	343
8.2.13	rvBEA (Rentenversicherung – Bescheinigungen elektronisch anfordern und annehmen)	343

8.3	UV-elektronischer Lohnnachweis	344
8.3.1	UV-Stammdatendienst	345
8.3.2	Elektronischer Lohnnachweis	347
8.4	Berufsständische Versorgung	350
8.4.1	Beitragserhebung erstellen	351
8.4.2	Meldewesen	353
8.4.3	Überweisung	354
8.4.4	Customizing	355
8.5	Maschinelles Meldeverfahren nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)	355
8.5.1	Prozess in SAP ERP HCM	356
8.5.2	Konfiguration	359
8.6	Zahlstellenverfahren	367
8.7	Entgeltersatzleistungen	370
8.7.1	Grundlagen	372
8.7.2	Ablauf	376
8.7.3	Customizing	382
8.8	Fazit	385
9	Sonstige Folgeaktivitäten	387
9.1	B2A-Manager	387
9.1.1	Allgemeines	387
9.1.2	Funktionalität und Anwendung	388
9.1.3	Berechtigungen	395
9.2	Bescheinigungswesen	396
9.2.1	Standardbescheinigungen	397
9.2.2	Bescheinigungen erstellen	398
9.2.3	Bescheinigungen verwalten	402
9.2.4	Customizing	402
9.3	Bescheinigungswesen mit SAP Interactive Forms by Adobe	407
9.4	Fazit	409

10 Reporting	411
10.1 Lohnkonto	411
10.2 Lohnjournal	414
10.3 Lohnarten-Reporter	415
10.4 Lohnartenauswertungen in SAP BW	418
10.5 Fazit	421
TEIL IV Spezielle Themen der deutschen Personalabrechnung	
11 Vermögensbildung	425
11.1 Infotyp 0010 (Vermögensbildung)	425
11.2 Customizing	428
11.3 Verarbeitung im Abrechnungsschema	429
11.3.1 AG-Anteil Vermögenswirksame Leistungen (DVLO)	429
11.3.2 Überweisung der Vermögensbildung (DVE0)	430
11.4 Fazit	431
12 Altersversorgung	433
12.1 Allgemeines	433
12.2 Infotyp 0699 (Altersvermögensgesetz)	437
12.2.1 Funktionalität und Anwendung	437
12.2.2 Customizing	441
12.3 Komponente Betriebliche Altersversorgung (BAV)	448
12.3.1 Allgemeines	448
12.3.2 Ordnungsbegriffe in der BAV-Komponente	449
12.3.3 Stammdaten	450
12.3.4 BAV-Datenbank	457
12.4 Fazit	460

13 Pfändungen	461
13.1 Gewöhnliche Pfändung	461
13.1.1 Gewöhnliche Pfändung erfassen	462
13.1.2 Drittschuldnererklärung	476
13.1.3 Abrechnung und Kontrolle einer gewöhnlichen Pfändung	479
13.2 Bevorrechtigte Pfändung	484
13.2.1 Bevorrechtigte Pfändung erfassen	484
13.2.2 Drittschuldnererklärung sowie Abrechnung und Kontrolle einer bevorrechtigten Pfändung	487
13.3 Vorpfändung (vorläufiges Zahlungsverbot)	487
13.3.1 Vorpfändung erfassen	487
13.3.2 Drittschuldnererklärung	488
13.3.3 Abrechnung und Kontrolle einer Vorpfändung	488
13.4 Abtretung	490
13.5 Weitere Themen	490
13.5.1 Arten des Infotyps 0117 (Ausgleich)	491
13.5.2 Abgrenzung einer Pfändung	494
13.5.3 Pfändung und Rückrechnung	495
13.5.4 Pfändungen in mehreren Zahlläufen	496
13.5.5 Arbeitgeberkosten	496
13.5.6 Verbraucherinsolvenz	498
13.6 Fazit	499
14 Altersteilzeit	501
14.1 Allgemeines	501
14.2 Datenpflege und Personalabrechnung	503
14.2.1 Datenpflege	503
14.2.2 Personalabrechnung	506
14.3 Customizing	509
14.3.1 Altersteilzeitmodelle und -phasen	509
14.3.2 Lohnarten	513
14.3.3 Weitere Konfigurationsparameter	516
14.4 Fazit	517

15 Wertguthabenführung	519
15.1 Allgemeines	519
15.2 Stammdaten und Reporting	522
15.3 Customizing	526
15.4 Fazit	529
16 Zuschuss zum Mutterschaftsgeld und Beschäftigungsverbot	531
16.1 Allgemeines zum Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	532
16.2 Allgemeines zum Beschäftigungsverbot	532
16.3 Stammdaten und Ablauf in der Personalabrechnung	534
16.4 Customizing	540
16.4.1 Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	540
16.4.2 Beschäftigungsverbot	543
16.5 Fazit	544
17 Zuschuss zum Krankengeld	545
17.1 Allgemeines	545
17.2 Stammdaten und Ablauf in der Personalabrechnung	546
17.3 Customizing	551
17.4 Fazit	554
18 Besonderheiten des § 23c Sozialgesetzbuch IV (SGB IV)	555
18.1 Allgemeines	555
18.2 Stammdaten und Ablauf in der Personalabrechnung	558

18.3 Customizing	560
18.4 Fazit	565
19 Kurzarbeitergeld	567
19.1 Ablauf in SAP ERP HCM	568
19.1.1 Gewährungszeitraum einrichten	568
19.1.2 Teilnehmende Mitarbeiter festlegen	568
19.1.3 Ausfallzeit ermitteln	570
19.1.4 Kurzarbeitergeld berechnen	570
19.1.5 Erstattungsliste für die Bundesagentur für Arbeit und die Krankenkassen	571
19.2 Customizing	572
19.2.1 Grundsätzliches Customizing der Personalabrechnung	572
19.2.2 Einstellungen zum Gewährungszeitraum	575
19.3 Verarbeitung in der Abrechnung	575
19.4 Fazit	576
20 Darlehen	577
20.1 Stammdaten zum Mitarbeiterdarlehen	577
20.2 Ablauf in der Personalabrechnung	580
20.2.1 Teilschema XLON	580
20.2.2 Lohnarten des Darlehens	580
20.2.3 Darlehen beim Austritt von Mitarbeitern abwickeln	581
20.3 Auswertungen zum Darlehen	581
20.4 Customizing	582
20.5 Fazit	583

TEIL V Customizing-Werkzeuge

21 Lohnarten in SAP ERP HCM	587
21.1 Verwendung von Lohnarten	587
21.2 Struktur einer Lohnart	588
21.3 Gruppierungen zur Steuerung von Lohnarten	590
21.3.1 Relevante Mitarbeiterkreisgruppierungen	590
21.3.2 Relevante Personalteilbereichsgruppierungen	591
21.3.3 Modifikatoren in der Abrechnung	591
21.4 Lohnarteneigenschaften	592
21.4.1 Bewertungsklassen	593
21.4.2 Verarbeitungsklassen	594
21.4.3 Kumulationen	599
21.4.4 Durchschnittsgrundlagen	601
21.4.5 Auswertungsklassen	603
21.5 Steuerung der Lohnarterfassung	603
21.5.1 Zulässigkeit pro Infotyp	603
21.5.2 Zulässigkeit für Mitarbeiterkreisgruppierung und Personalteilbereichsgruppierung	604
21.5.3 Eingabeeigenschaften von Lohnarten	605
21.6 Buchungseigenschaften von Lohnarten	606
21.7 Lohnarten-Split	606
21.8 Lohnarten kopieren	608
21.8.1 Lohnartenkopierer	608
21.8.2 Zuordnung zu Lohnartengruppen	609
21.8.3 Zuordnung zu Musterlohnarten	609
21.9 Reports zur Kontrolle der Lohnarteneigenschaften	610
21.9.1 RPDLGA20 (Überprüfen der Lohnarteneigenschaften in T512W)	610
21.9.2 RPDKON00 (Überprüfen der Buchungseigenschaften)	611
21.10 Fazit	611

22 Customizing des Abrechnungsschemas 613

22.1 Aufbau eines Personalrechenschemas	614
22.2 Bestandteile eines Personalrechenschemas	615
22.2.1 Attribute eines Schemas	615
22.2.2 Quelltext eines Personalrechenschemas	617
22.3 Modifikationskonzept	619
22.4 Funktionen des Editors für Personalrechenschemen	620
22.5 Pflege des Quelltextes von Personalrechenschemen	623
22.5.1 Zeilenbefehle für die Pflege	624
22.5.2 Editorbefehle	625
22.5.3 Quelltexte von Schemen vergleichen	627
22.6 Personalrechenregeln	629
22.6.1 Lohnarten in der SAP-Abrechnung	629
22.6.2 Bestandteile einer Personalrechenregel	631
22.6.3 Pflege von Personalrechenregeln	632
22.6.4 Eigene Regeln erstellen	638
22.6.5 Beispiele für Rechenregeln	641
22.7 Anzeige eines Schemas über den Report RPDASC00	642
22.8 Entwicklung von eigenen Funktionen und Operationen	644
22.8.1 Pflege von Funktionen und Operationen mit Transaktion PE04	644
22.8.2 Reservierte Includes für die Eigenentwicklung	645
22.8.3 Erweiterung des Protokolls	646
22.9 Fazit	647

23 Sonstiges Customizing 649

23.1 Merkmale in der Personalabrechnung	649
23.1.1 Funktionsweise von Merkmalen	650
23.1.2 Pflege von Merkmalen	653
23.1.3 Werkzeuge	656
23.1.4 Technische Details zu Merkmalen	657
23.2 Personalbereich Berichtswesen	658
23.2.1 Personalbereich Berichtswesen direkt definieren	658
23.2.2 Personalbereich Berichtswesen direkt zuordnen	659

23.2.3	Anschriften einrichten	660
23.2.4	Daten zum Personalbereich Berichtswesen erfassen	660
23.3	Formulare	660
23.3.1	Tabellenbasierte Formulare	662
23.3.2	SAPscript-Formulare	668
23.3.3	HR-Formular-Workplace	675
23.3.4	SAP-Smart-Forms-Formulare	681
23.3.5	PDF-Formulare	685
23.3.6	Formular-Framework	689
23.4	Fazit	691
24	Wartung in SAP ERP HCM	693
24.1	Systemarchitektur	693
24.2	Vorbereitungen	694
24.2.1	Hinweise im SAP Service Marketplace sichten	695
24.2.2	Umfang der einzuspielenden Support Packages festlegen	696
24.2.3	Bekannte Nebeneffekte von SAP-Hinweisen anzeigen	697
24.2.4	Lohnartentabelle T512W sichern	698
24.3	Support Packages einspielen	699
24.4	Nacharbeiten nach dem Einspielen der Support Packages	701
24.4.1	Workbench-Objekte abgleichen	701
24.4.2	Abrechnungsschema abgleichen	702
24.4.3	Rechenregeln abgleichen	703
24.4.4	Merkmale prüfen	703
24.4.5	Tabelleneinträge abgleichen	704
24.4.6	Formulare abgleichen	705
24.5	Qualitätssicherung	706
24.5.1	Erste Tests im Entwicklungssystem	707
24.5.2	Tests durch die Fachabteilung im Qualitäts- sicherungssystem	707
24.5.3	Einzeltests im Produktivsystem	707
24.6	Musterprojektplan	707
24.7	Fazit	709

25	Rollen und Berechtigungen in der Personalabrechnung	711
25.1	Bedeutung des Rollenkonzeptes	711
25.2	Umsetzung des Rollenkonzeptes	712
25.2.1	Definition von Rollen im System	712
25.2.2	Zuordnung von Rollen im System	716
25.3	Berechtigungen in der Personalabrechnung	717
25.3.1	Zentrale Berechtigungsobjekte im Personalwesen	717
25.3.2	Berechtigung für Cluster	722
25.3.3	Berechtigung zur Anzeige des Buchungsbelegs	723
25.3.4	Berechtigung zur Pflege des Verwaltungssatzes	723
25.3.5	Strukturelle Berechtigungsprüfung	723
25.3.6	Spezielle Konzepte im HR-Berechtigungswesen	726
25.4	Berechtigung für den Steuerprüfer	732
25.5	Fazit	733
26	Ausblick: SAP S/4HANA und SAP SuccessFactors	735
26.1	Personalabrechnung unter SAP S/4HANA	735
26.2	Personalabrechnung in SAP SuccessFactors	736
26.3	Zusammenfassung	737
Anhang	739
A	Wichtige Funktionen	741
B	Wichtige Operationen	747
C	Wichtige Merkmale	753
D	Literaturempfehlungen	757
E	Die Autorinnen und Autoren	759
Index	763