

Personalabrechnung mit SAP

Das umfassende Handbuch zu HCM in SAP ERP
und S/4HANA (SAP HR)

» Hier geht's
direkt
zum Buch

DIE LESEPROBE

Kapitel 2

Infotypen der Personalabrechnung

Ein Großteil der Informationen zur Ermittlung des Entgelts und der Abzüge von Mitarbeitern ist in den Infotypen der Personaladministration enthalten. In diesem Kapitel geben wir Ihnen einen Überblick darüber, welche Infotypen für die erfolgreiche Durchführung einer Abrechnung zwingend erforderlich sind und welche weiteren Infotypen zusätzlich relevante Informationen enthalten können.

Die personenbezogenen Daten der Personaladministration, die auch für die Personalabrechnung verwendet werden, sind in sogenannten *Infotypen* gespeichert. Ein Infotyp besteht in SAP ERP HCM aus einer Bildschirmmaske, die mit Programmlogik hinterlegt ist. Solche Programmlogik umfasst z. B. Prüfungen der Dateneingabe oder die Ermittlung von Vorschlagswerten. In jedem Infotyp sind inhaltlich zusammengehörige Daten wie Daten zur Person oder Daten zur organisatorischen Zuordnung gespeichert.

Zunächst geben wir Ihnen einen Überblick über die Infotypen, die für eine erfolgreiche Personalabrechnung zwingend benötigt werden. Dabei gehen wir nur auf die für die Personalabrechnung relevanten Informationen ein, die in diesen Infotypen enthalten sind.

**Erforderliche
Infotypen**

Im Anschluss daran beschreiben wir weitere Infotypen, die nicht für jede Person vorhanden sein müssen, sondern die nur bei Bedarf gepflegt werden. Auch hier werden nur Infotypen vorgestellt, die für die Personalabrechnung relevant sind.

Jeder Infotyp wird durch einen eindeutigen vierstelligen numerischen Schlüssel identifiziert. Die beschriebenen Infotypen sind nach diesem Schlüssel sortiert dargestellt. Für die Personalabrechnung sind die folgenden Bereiche interessant:

**Nummernkreise
für Infotypen**

- **0000–0999**
Infotypen der Personaladministration und Personalabrechnung
- **2000–2999**
Infotypen der Zeitwirtschaft
- **9000–9999**
kundeneigene Infotypen

Im Bereich der kundeneigenen Infotypen können individuelle Infotypen entwickelt werden, die in die Personalabrechnung einfließen. Darauf gehen wir in Abschnitt 2.5, »Kundeneigene Infotypen«, ein.

2.1 Erforderliche Infotypen des Personalstamms

Ohne die in diesem Abschnitt beschriebenen Infotypen ist eine Personalabrechnung nicht möglich. Wir beschreiben die Infotypen in der Reihenfolge der eindeutigen vierstelligen Nummer, die jedem Infotyp als Schlüssel zugeordnet ist.



Lückenlose Historie der Infotypen

Es ist wichtig, dass die notwendigen Infotypen lückenlos vorhanden sind. Durch eine falsche Bearbeitung eines Infotyps können Lücken in der Historie entstehen, die zu einem Abbruch des Abrechnungsvorgangs führen. Sollte eine solche Lücke in der Abrechnungsvorgang auftreten, führt dies zum Abbruch der aktuellen Abrechnung, wenn hierdurch eine Rückrechnung für diesen Zeitraum angestoßen wird.

Wichtig ist auch, dass bei Austritt eines Mitarbeiters die erforderlichen Infotypen nicht abgegrenzt werden. Der Status **ausgetreten** im Infotyp 0000 (Maßnahmen) sorgt grundsätzlich für eine Kürzung der Basislohnarten. Lohnarten in den Infotypen 0014 (Wiederkehrende Be- und Abzüge) und 0015 (Ergänzende Zahlungen) müssen gegebenenfalls angepasst werden. Auch in der Abrechnung werden diese Personen nicht mehr selektiert, außer man greift über den Infotyp 0003 (Abrechnungsstatus) mit **abrechnen bis** ein.

2.1.1 Infotyp 0000 (Maßnahmen)

Der Infotyp 0000 (Maßnahmen) enthält drei Statusfelder (siehe Abbildung 2.1), die ausschließlich mit der Durchführung einer Maßnahme gepflegt werden können. Diese Status werden im Customizing beim Anlegen der jeweiligen Maßnahme in Tabelle T529A (Personalmaßnahmenarten) festgelegt und können im Rahmen der Pflege dieses Infotyps nicht geändert werden.

Status der
Beschäftigung

Der wichtigste Status, der immer genutzt werden muss, ist der Status **Beschäftigung**. Dieser Status kann die folgenden Werte annehmen:

- 0 – ausgetreten
- 2 – Rentner
- 3 – aktiv

Maßnahmen ändern

Infogruppe ausführen Infogruppe ändern

PersNr: 134
 Name: SAP-Zwei Personalabrechnung
 MitarbGruppe: 1 Aktive PersBer.: 3000 Versuchs GmbH
 MitarbKreis: 04 Angestellte Kostenstelle: 203 Payroll
 Gültig: 01.01.2022 bis 31.12.9999 Änd.: 28.07.2021 HRCOM

Personalmaßnahme

Maßnahmenart: 01 Einstellung
 Maßnahmengrund:

Status

Kundenindividuell:
 Beschäftigung: 3 aktiv
 Sonderzahlung: 1 Standard-Lohnart

Organisatorische Zuordnung

Personalbereich: 3000 Versuchs GmbH
 Mitarbeitergruppe: 1 Aktive
 Mitarbeiterkreis: 04 Angestellte

Ergänzende Maßnahmen

Beginn	Ma...	Maßnahmenartbez.	Maß...	Maßnahmengrundbez.
01.01.2022	01	Einstellung		

Abbildung 2.1 Infotyp 0000 (Maßnahmen)

Es gibt Maßnahmen, die den Status eines Mitarbeiters beeinflussen, wie der Eintritt und der Austritt in das Unternehmen, und Maßnahmen, die den Status nicht verändern, wie z. B. eine Versetzung oder Gehaltserhöhung.

Maßnahmen

Die Informationen des Infotyps 0000 (Maßnahmen) werden beim Einlesen der Grunddaten (siehe Abschnitt 3.3, »Grunddaten einlesen«) in die interne Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) geschrieben und können damit in der Abrechnung verwendet werden. Ein wichtiges Kennzeichen, das in der internen Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) aus diesem Infotyp generiert wird, ist das Kennzeichen, ob ein Mitarbeiter **aktiv** ist.

Im Gegensatz zu dem Status der Beschäftigung sind die anderen Statusfelder von untergeordneter Bedeutung. Der kundenindividuelle Status wird im Standard nicht verwendet, sondern kann bei Bedarf für eigene Zwecke eingesetzt werden. Der Status für die Sonderzahlungsautomatik steuert den

Anspruch von Mitarbeitern auf Sonderzahlungen und wird in der Regel nur im öffentlichen Dienst benötigt.

Maßnahmengrund

Mithilfe von Maßnahmengründen ist die Steuerung von DEÜV-Meldungen möglich. Die Zuordnung der folgenden, DEÜV-Meldungen auslösenden Kennzeichen kann im View V_530_B vorgenommen werden:

- 1 Beginn einer Beschäftigung – Anmeldung 10
- 2 Ende einer Beschäftigung – Abmeldung 30
- 3 Beschäftigungsende wegen Todes – Abmeldung 49
- 4 obsolet: Wechsel innerhalb des Beschäftigungsverhältnisses – Ab-/Anmeldung 33/13
- 5 obsolet: Firmenwechsel – Ab-/Anmeldung 30/10
- 6 Wechsel des Abrechnungssystems – Abmeldung 36
- 7 Sonderanmeldung (sonstige Gründe) – Anmeldung 13
- C obsolet: Erziehungsurlaub – Unterbrechungsmeldung 52
- I obsolet: Wehr-/Zivildienst – Unterbrechungsmeldung 53
- M Beginn eines Minijobs in Elternzeit – Anmeldung 11
- N Ende eines Minijobs in Elternzeit – Abmeldung 31



Obsoleete Kennzeichen seit 01.01.2013

Die Möglichkeiten, über einen Maßnahmengrund DEÜV-Meldungen zu beeinflussen, wurden zum 01.01.2013 von SAP eingeschränkt. Die Kennzeichen 4, 5, C und I werden seitdem nicht mehr verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in SAP-Hinweis 1689106.

2.1.2 Infotyp 0001 (Organisatorische Zuordnung)

Der Infotyp 0001 (Organisatorische Zuordnung) enthält zentrale Informationen über die Mitarbeiter, von denen die meisten steuernden Einfluss auf die Personalabrechnung haben (siehe Abbildung 2.2).

Abrechnungskreis

Mit der Pflege des Abrechnungskreises werden die Mitarbeiter dem Steuerelement der Personalabrechnung zugeordnet (siehe Kapitel 1, »Ablauf und Steuerung der Personalabrechnung in SAP ERP HCM«). Der Abrechnungskreis lässt sich nur für Zeiträume in der Zukunft und zum Monatswechsel ändern, in denen noch kein Abrechnungsergebnis vorliegt. Sobald jedoch eine Abrechnung durchgeführt wurde, kann der Abrechnungskreis für diesen Zeitraum nicht mehr geändert werden. Ein Abrechnungskreis kann als abrechnungsrelevant gekennzeichnet werden, und nur Mitarbeiter, die ei-

nem solchen Abrechnungskreis zugeordnet sind, werden von der Personalabrechnung selektiert.

Sowohl der Personalbereich in Kombination mit dem Personalteilbereich als auch der Mitarbeiterkreis in Kombination mit der Mitarbeitergruppe haben zentrale steuernde Wirkung in der Personalabrechnung. Denn hier sind Tabellen hinterlegt, die eine Gruppierung zulassen, über die eine grundlegende Differenzierung im Customizing möglich ist. In Gruppierungen werden Personalteilbereiche, für die dieselben Regelungen gelten, oder Mitarbeiterkreise, bei denen eine gleiche Steuerung erfolgen soll, zusammengefasst.

Folgende Gruppierungen werden auf Basis des Personalteilbereichs (Tabelle V_001P_ALL) vorgenommen:

- Ländergruppierung – Zuordnung zur Länderversion
- Vorschlagswerte für Tarifart und Tarifgebiet
- Gruppierung für Abwesenheiten
- Zuordnung zur juristischen Person
- Zulässigkeit von Primärlohnarten (siehe Kapitel 21, »Lohnarten in SAP ERP HCM«)
- Modifikator für Statistiken

Modifikatoren

Gruppierungen auf Basis des Personalteilbereichs

Organisatorische Zuordnung ändern			
OrgMgmt Info...			
Personalnr	134	Name	SAP-Zwei Personalabrechnung
MitarbGruppe	1 Aktive	PersBer.	3000 Versuchs GmbH
MitarbKreis	04 Angestellte	Kostenstelle	203 Payroll
Gültig	01.01.2022 bis	31.12.9999	Änd. 28.07.2021 HRCOM
Unternehmensstruktur			
BuKr.	2000 Bierstube Nürnberg	JurPerson	0002
PersBereich	3000 Versuchs GmbH	Teilber.	0002 Nürnberg
Kostenst.	203 Payroll	GeschBer.	
Personalstruktur			
MAGruppe	1 Aktive	AbtKreis	D2 HR-D: Angestellte
MitarbKreis	04 Angestellte	AnstVerh.	
Aufbauorganisation		Sachbearbeiter	
Planstelle		Gruppe	DE01
Stelle		Personal	001 Sachbearbeiter 1
OrgEinheit		Zeiterf.	201 Felix Fehlerlos
OrgSchl.	30000000000203	Abrechnung	202 Karl Kontrolle
		Meisterber	

Abbildung 2.2 Infotyp 0001 (Organisatorische Zuordnung)

Gruppierungen auf Basis des Mitarbeiterkreises

Die folgenden Gruppierungen entstehen auf Basis des Mitarbeiterkreises (Tabelle V_503_ALL):

- Gruppierung für Personalrechenregel
(siehe Abschnitt 23.3, »Formulare«)
- Zulässigkeit von Primärlohnarten
(siehe Kapitel 21, »Lohnarten in SAP ERP HCM«)
- Gruppierung von Tarifregelungen
(siehe Abschnitt 2.1.6, »Infotyp 0008 (Basisbezüge)«)
- Teilnahme am Leistungslohn

Juristische Person

Anhand des Eintrags im Feld **JurPerson** (juristische Person) erkennt die Personalabrechnung, ob bei einer Versetzung ein Firmenwechsel vorliegt oder ob es sich nur eine Versetzung innerhalb der Firma handelt. Gibt es einen Firmenwechsel, wird alles Notwendige dafür veranlasst, wie z. B. das Auslösen von DEÜV-Meldungen, die Abmeldung in der alten Firma und die Anmeldung in der neuen Firma. Der Inhalt dieses Felds kann frei gepflegt werden und sollte so gewählt werden, dass alle Personalteilbereiche, zwischen denen gewechselt werden kann, ohne dass eine Ab- und Anmeldung erfolgen muss, die gleiche juristische Person erhalten.



Juristische Person

Die juristische Person kann im laufenden Betrieb nicht mehr geändert werden, da diese an zentraler Stelle im Abrechnungsergebnis gespeichert wird. Denn würde man den entsprechenden Eintrag in Tabelle T001P (Personalbereich/-teilbereich) ändern, würde sich bei der nächsten Änderung eines Infotyp-0001-Satzes auch die juristische Person ändern und die Personalabrechnung beim darauffolgenden Abrechnungslauf eine Ab- und Anmeldung erzeugen.

Eine Änderung der juristischen Person ist also nur möglich, wenn auf der Datenbankebene die kompletten historischen Daten verändert werden.

Sachbearbeiter der Personal- abrechnung

Der für die Personalabrechnung zuständige Sachbearbeiter – Datengruppe »Sachbearbeiter« **Abrechnung** – kann auf dem Entgeltnachweis als Ansprechpartner angedruckt werden. Außerdem können die Felder im Bereich **Sachbearbeiter (Personal/Zeiterfassung/Abrechnung)** berechtigungsrelevant gesetzt werden, wenn der Berechtigungshauptschalter für die Prüfung auf Sachbearbeiterebene markiert wird. So kann z. B. gesteuert werden, dass der Sachbearbeiter in der Personalabrechnung nur die Mitarbeiter pflegen kann, für die er auch zuständig ist.

2.1.3 Infotyp 0002 (Daten zur Person)

Der Infotyp 0002 (Daten zur Person), siehe Abbildung 2.3, enthält die Daten, die die Mitarbeiter identifizieren; der Gültigkeitsbeginn des Datensatzes entspricht immer dem Geburtsdatum des Mitarbeiters. Bei Änderungen, z. B. bei Heirat, muss der Datensatz kopiert werden. Diese Daten sind für alle Auswertungen und Folgeaktivitäten mit personenbezogenem Inhalt relevant, weshalb diese Daten von der Personalabrechnung in den Abrechnungsergebnissen gespeichert werden. Das Einlesen der Daten erfolgt im Abrechnungsschema mithilfe der Funktion P0002. Diese Funktion stellt die Daten im Teilschema DGDO (Grunddaten Deutschland) in die internen Tabellen NAME (Name des Mitarbeiters) und PERM (Persönliche Merkmale), die am Ende der Abrechnung im Cluster RD gespeichert werden. Der Cluster RD ist also der Speicherplatz auf der Datenbank des SAP-Systems, in dem die Abrechnungsergebnisse der deutschen Personalabrechnung gespeichert werden.

**Mitarbeiter
identifizieren**

Abbildung 2.3 Infotyp 0002 (Daten zur Person)

Besondere Bedeutung haben diese abgespeicherten Daten für das Erzeugen von DEÜV-Meldungen. Im Customizing können Sie die Prüfung eines DEÜV-konformen Inhalts bei der Eingabe pro Personalteilbereich aktivie-

DEÜV

ren. Diese Prüfung sollte für alle Personalteilbereiche aktiv sein, in denen eine deutsche Personalabrechnung durchgeführt wird. Denn hierdurch wird verhindert, dass Meldungen versendet werden, die unzulässige Namensaufbereitungen enthalten und die daher von der Annahmestelle abgelehnt und nachträglich korrigiert werden müssen.

Geburtsort Eine besondere Bedeutung hat der Geburtsort, dessen Angabe bei DEÜV-Anmeldungen zwingend erforderlich ist, wenn keine Sozialversicherungsnummer vorliegt. So kann die Anmeldung als einzige Meldung ohne die Angabe einer Sozialversicherungsnummer durchgeführt werden, auf deren Grundlage dann eine neue Sozialversicherungsnummer vergeben wird. Der Geburtsort dient hier der eindeutigen Identifizierung eines Mitarbeiters.

**Familienstand/
Konfession** Die Informationen zu Familienstand und Konfession haben für die Berechnung der Steuer keine Relevanz; die für die Personalabrechnung relevanten Daten werden im Infotyp 0012 (Steuerdaten D), siehe Abschnitt 2.1.8, »Infotyp 0012 (Steuerdaten D)«, gepflegt. Insofern steht es dem Kunden frei, hier Daten zu pflegen oder diese Felder gegebenenfalls auszublenden.

2.1.4 Infotyp 0003 (Abrechnungsstatus)

Rückrechnung Die Pflege des in Abbildung 2.4 gezeigten Infotyps 0003 (Abrechnungsstatus) geschieht im Hintergrund automatisch und erfolgt nur in Ausnahmefällen manuell. Durch die Pflege von abrechnungsrelevanten Stammdaten in der Abrechnungsvergangenheit wird das Rückrechnungsdatum automatisch gesetzt, das beim Abrechnungslauf wiederum für eine Rückrechnung in den angegebenen Monaten sorgt.

Wurde versehentlich eine Rückrechnung ausgelöst, kann diese durch das Löschen des Rückrechnungsdatums verhindert werden, solange noch kein Abrechnungslauf erfolgt ist. Dieses Datum sollte allerdings nur gelöscht werden, wenn man sicher ist, dass keine Rückrechnung erforderlich ist. In der Infotyp-Pflege ist dieses Datum nicht änderbar, sondern es muss hierzu Transaktion PU03 (Abrechnungsstatus pflegen) ausgeführt werden.

Korrektur Das Korrekturkennzeichen **Korrektur der Abr.** wird bei solchen Personen gesetzt, die nach dem ersten Abrechnungslauf im Rahmen der Freigabe zur Korrektur noch geändert werden müssen. Das Korrekturkennzeichen kann nur über Transaktion PU03 (Abrechnungsstatus pflegen) gelöscht werden.

So können die selektierten Personalnummern über die Suchhilfe W eingeschränkt werden, die dieses Feld auswertet, und es werden nur Personen abgerechnet, bei denen auch Korrekturen durchgeführt wurden.

Abrechnungstatus ändern			
Korrektur der Abr.			
Personalnr	134	Name	SAP-Zwei Personalabrechnung
MitarbGruppe	1 Aktive	PersBer.	3000 Versuchs GmbH
MitarbKreis	04 Angestellte	Kostenstelle	203
		Änd.	03.08.2021 HRCOM3
Abrechnung/Rückrechnung			
Pers. tiefste Rückr		<input type="checkbox"/> abgerechnet bis	31.01.2022
abrechnen bis		Früh.Änd.Stamm.	
nicht mehr abrechnen			
<input type="checkbox"/> Personalnr gesperrt		<input type="checkbox"/> Korrektur der Abr.	
Zeitauswertung			
Pers. tiefste Rückr		Pers. Kalender ab	
Rückrechn.BDE			
<input type="checkbox"/> BDE-Fehlerknz			
Sonstige Daten			
Ersteingabe	28.07.2021	07:06:06	

Abbildung 2.4 Infotyp 0003 (Abrechnungstatus)

Zur Selektion der entsprechenden Mitarbeiter muss im Abrechnungsprogramm zunächst die Suchhilfe W ausgewählt werden, sodass nur mit Korrekturkennzeichen versehene Mitarbeiter ausgewählt und abgerechnet werden können. In großen Firmen beschleunigt diese Vorgehensweise den Korrekturlauf; in kleineren Firmen ist die Zeitersparnis allerdings im Vergleich zur Abrechnung aller Personen unerheblich, weshalb hier auch zu meist nur Letzteres durchgeführt wird.

Die persönlich tiefste Rückrechnungsperiode verhindert eine Rückrechnung und Stammdatenpflege von abrechnungsrelevanten Daten vor dem festgelegten Datum. So kann sowohl mithilfe dieses Datums als auch mithilfe des im Verwaltungssatz angegebenen Datums (siehe Abschnitt 1.8.1, »Abrechnungsverwaltungssatz«) entweder individuell oder pauschal für alle Mitarbeiter eine Rückrechnung verhindert werden. So setzen viele Firmen das Datum der persönlich tiefsten Rückrechnung regelmäßig hoch, um unkontrollierte Rückrechnungen zu vermeiden.

Das Datum **abrechnen bis** löst eine Abrechnung auch nach dem Austritt eines Mitarbeiters aus. Normalerweise werden aber nicht aktive Mitarbeiter nicht mehr abgerechnet.

Persönlich tiefste Rückrechnung

Personalnummern sperren

Das Kennzeichen **Personalnr gesperrt** (Sperren von Personalnummern) kann im Notfall verwendet werden, um zu verhindern, dass eine Personalnummer abgerechnet wird. Solche Personalnummern werden im Abrechnungsprotokoll angezeigt. Wird nun die Sperre aufgehoben, werden im Rahmen der nächsten Personalabrechnung alle Perioden abgerechnet, in denen die Personalnummer gesperrt war. Es handelt sich also nur um eine Möglichkeit zur Sperre von Personalnummern, die in einer der nächsten Perioden korrigiert werden sollen.

2.1.5 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit)

Schichtplan für die Abrechnungsperiode

Die im Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit), siehe Abbildung 2.5, enthaltenen Informationen sind primär Informationen der Zeitwirtschaft, die allerdings auch in der Personalabrechnung Verwendung finden. Die Personalabrechnung baut intern in Tabelle PSP (Persönlicher Arbeitszeitplan) den Schichtplan für die Abrechnungsperiode auf, um damit Teilmonatsberechnungen durchführen zu können (siehe Abschnitt 3.13, »Aliquotierung«). So kann das Entgelt infolge unbezahlter Abwesenheiten oder des Ein- oder Austritts innerhalb des entsprechenden Abrechnungsmonats gekürzt werden. Ohne einen vollständig angelegten Schichtplan ist eine Abrechnung nicht möglich.

Sollarbeitszeit ändern

Arbeitszeitplan

Personalnr: 134 Name: SAP-Zwei Personalabrechnung

MitarbGruppe: 1 Aktive PersBer.: 3000 Versuchs GmbH

Mitarbkreis: 04 Angestellte Kostenstelle: 203 Payroll

Gültig: 01.01.2022 bis 31.12.9999 Änd.: 03.08.2021 HRCOM3

Arbeitszeitplanregel

Arbeitszeitplanregel: NORM

Status Zeitwirtschaft: 00 - keine Zeitauswertung

Teilzeitkraft

Arbeitszeit

Arbeitszeitanteil	100,00
Arbeitsstd. pro Tag	7,50
Arbeitsstd pro Woche	37,50
Arbeitsstd pro Monat	163,00
Arbeitsstd pro Jahr	1957,50
Wöch. Arbeitstage	5,00

Abbildung 2.5 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit)

2.1.6 Infotyp 0008 (Basisbezüge)

Der Infotyp 0008 (Basisbezüge), siehe Abbildung 2.6, enthält die grundlegenden regelmäßigen Entgeltbestandteile der Mitarbeiter. Das Entgelt kann hier in bis zu 40 Lohnarten gepflegt werden. Im Customizing einer Lohnart kann in den Lohnarteneigenschaften in Tabelle T511 (Lohnarten) gesteuert werden, ob die betreffende Lohnart in die angezeigte Summe einfließen soll.

Die Arbeitsstunden pro Periode und der Beschäftigungsgrad können, je nachdem welche Customizing-Einstellungen durchgeführt worden sind, unterschiedliche Auswirkungen haben. Die Arbeitsstunden pro Periode werden für gewöhnlich dafür verwendet, einen Stundensatz zur Bewertung von Mehrarbeit oder Zeitzuschlägen zu berechnen. Außerdem kann dieser Stundensatz als Grundlage für die Berechnung von Kürzungen in der Aliquotierung dienen, falls die Formel zur Aliquotierung mit durchschnittlichen Stunden rechnet. Der Beschäftigungsgrad kann zur Reduzierung des indirekt bewerteten Entgelts herangezogen werden.

Arbeitszeit

Basisbezüge ändern

Personalnr: 134 Name: SAP-Zwei Personalabrechnung
 MitarbGruppe: 1 Aktive PersBer.: 3000 Versuchs GmbH
 MitarbKreis: 04 Angestellte Kostenstelle: 203 Payroll
 Gültig: 01.01.2022 bis 31.12.9999 Änd.: 03.08.2021 HRCOM3

Bezugsart: 0 Basisvertrag Objekt-Id:
 Grund: Nächste Vorrückung:
Tarif weitere Informationen
 Art: SP Spielwiese Beschäftigungsgrad: 100,00 %
 Gebiet: 03 Bayern Grpg.Mitarbkr.: PER periodisch (Ge...
 Gruppe: GEH 4 Stufe: 0 Arbeitsstd.Periode: 163,00 monatlich
 Jahresgehalt: EUR

Lo...	Lohnart-Langtext	O. Betrag	Wä...	I...	A...	Anzahl/Ein...	Einheit
1100	Tarifgehalt	4.000,00	EUR	I	<input checked="" type="checkbox"/>		
			EUR		<input type="checkbox"/>		
			EUR		<input type="checkbox"/>		
			EUR		<input type="checkbox"/>		
			EUR		<input type="checkbox"/>		

IB: 01.01.2022 - 31.12.9999 4.000,00 EUR Simulation Abbruch

Abbildung 2.6 Infotyp 0008 (Basisbezüge)

Die Datengruppe **Tarif** enthält grundlegende Informationen zum für einen Mitarbeiter gültigen Tarif. Auch wenn ein Mitarbeiter nicht nach Tarif be-

Tarif

zahlt wird, müssen die Felder dieser Datengruppe gefüllt sein. Für solche außertariflichen Fälle müssen Pseudoeinträge angelegt werden. Für tariflich bezahlte Mitarbeiter wird über eine indirekte Bewertung der Betrag aus der Tariftabelle (siehe Abbildung 2.7) direkt in das Betragsfeld der entsprechenden Lohnart übernommen. Als Kennzeichen, dass eine Lohnart indirekt bewertet wird, wird ein »I« in der Spalte hinter Betrag und Währung angezeigt. Ist das Überschreiben der Lohnart im Customizing zugelassen (siehe Kapitel 21, »Lohnarten in SAP ERP HCM«), kann der berechnete Betrag überschrieben werden. Damit wird das Kennzeichen I gelöscht und der manuell vorgegebene Betrag im Infotyp gespeichert. Hierdurch wird der Entgeltbetrag bei einer Anpassung der Tariftabelle nicht mehr automatisch angepasst. Allerdings kann die indirekte Bewertung in den Lohnarteneigenschaften in Tabelle V_T51I (Lohnarten) als nicht überschreibbar definiert werden. So bleibt der Betrag grau hinterlegt und kann nicht manuell geändert werden.

Die Vorschlagswerte für Tarifart und Tarifgebiet stammen aus Tabelle V_OO1P_ALL (Personalbereich/-teilbereich: Gesamtview), die pro Personalteilbereich Vorschlagswerte enthält (siehe Abbildung 2.7).

TrfGr	St	LArt	Beginn	Ende	Betrag	Währg
GEH 1	0		01.01.2022	31.12.9999	1.000,00	EUR
GEH 2	0		01.01.2022	31.12.9999	2.000,00	EUR
GEH 3	0		01.01.2022	31.12.9999	1.533,88	EUR
GEH 4	0		01.01.2022	31.12.9999	4.000,00	EUR

Abbildung 2.7 Suchhilfe Tariftabelle

Über das Merkmal »Tarif« kann dieser Wert noch differenzierter gesteuert werden, z. B., wenn pro Mitarbeiterkreis unterschiedliche Werte vorgeschlagen werden sollen; diese Vorschlagswerte können manuell überschrieben werden.

Tabellen für das Customizing der Tarifeinstellung

Für das Customizing der Tarifeinstellung gibt es mehrere Tabellen, von denen im Folgenden die wichtigsten aufgelistet sind:

- **V_T510A (Tarifart)**
Diese Tabelle dient der Festlegung der Tarifarten.
- **V_T510G (Tarifgebiete)**
Diese Tabelle dient der Festlegung der Tarifgebiete, wie z. B. Bundesländer, in denen unterschiedliche Tarifbedingungen gelten.

■ **V_T510 (Tarifgruppen/-stufen)**

Diese Tabelle dient der Festlegung der Tarifgruppen/-stufen mit dem Betrag für das Tarifgrundentgelt.

■ **V_T510I (Tarifliche Arbeitszeit pro Woche sowie die wöchentlichen Arbeitstage)**

Die tarifliche Arbeitszeit kann im Abrechnungsschema in Operationen abgefragt oder für die Kürzung des Tarifgrundentgelts bei Teilzeitmitarbeitern im Rahmen der indirekten Bewertung verwendet werden.

■ **V_T510_PSRCL (Tarifliche Umstufung)**

Hier werden die Regeln für das Vorrücken in eine Folgetarifgruppe/-stufe festgelegt. Das Vorrücken wird mit dem Report RPIPSROO (Tarifliche Umstufung) durchgeführt, der sich im SAP-Easy-Access-Menü im Bereich **Vergütungsmanagement** befindet.

■ **V_T510D (Tariferhöhung)**

Hier können Regeln für eine Tariferhöhung hinterlegt und Anpassungsregeln für Lohnarten definiert werden. Folgende Varianten der Tariferhöhung sind möglich:

- Lohnart um einen festen Betrag erhöhen
- Lohnart um einen Differenzbetrag erhöhen
- Gesamtbasisbezug um einen absoluten Betrag erhöhen
- Lohnart um den Betrag der Erhöhung für andere Lohnarten verringern (Anrechnung von Lohnbestandteilen)
- neue Lohnarten einfügen
- vorhandene Lohnarten zeitlich abgrenzen
- Lohnarten durch andere Lohnarten ersetzen
- Lohnart nach einer anderen Tarifgruppe bewerten

Die Tariferhöhung wird mithilfe der Reports RPITRFOO oder RPITRFO1 (Erweiterte Tariferhöhung, indirekte und direkte Lohnarten) durchgeführt.

Häufig findet nach einer bestimmten Zeit der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Tarifgruppe/-stufe ein automatisches Vorrücken in die Folgetarifgruppe/-stufe statt (siehe Abbildung 2.8). Die Ermittlung des Umstufungszeitraums wird normalerweise an der Historie des Infotyps 0008 (Basisbezüge) abgelesen. Ist dies nicht möglich, weil z. B. SAP ERP HCM gerade erst neu eingeführt wurde, kann der Umstufungszeitraum durch die Vorgabe des Datums für das nächste Vorrücken im Feld **Nächste Vorrückung** (siehe Abbildung 2.6) manuell vorgegeben werden.

**Tarifliche
Umstufung**

Sicht "Tarifumstufungen" ändern: Detail

Neue Einträge | Abgrenzen

Tarifart: SP Spielwiese
 Tarifgebiet: 03 Bayern
 Grpg Tarifregelung: 2
 Tarifgruppe: GEH 1
 Tarifstufe: 0
 Variables Argument:
 Eingestellt bis: 31.12.9999

Zeiträume
 Beginn: 01.01.2000
 Ende: 31.12.9999

Tarifumstufungen
 Alterssprung:
 Gruppenzugeh.Dauer: 0012 MMMM Monate
 Anzahl:

Folgetarif
 Folgetarifgruppe: GEH 2
 Folgetarifstufe: 0

Lohnartenänderung
 Lohnart einfügen:
 Lohnart begrenzen:

Abbildung 2.8 Tarifumstufungen (V_T510_PSRCL)

Vorschlagslohnarten

In Abhängigkeit der organisatorischen Kriterien können Vorschlagslohnarten vorgegeben werden. Hierzu werden in Tabelle V_T539A (Sollbezahlungsvorgabe) Lohnarten definiert, und der Schlüssel der Tabelle wird mit dem Merkmal LGMST angesteuert. So können für verschiedene Mitarbeiterkreise unterschiedliche Lohnarten vorgeschlagen werden.

Über das Merkmal DFINF kann außerdem gesteuert werden, ob beim Kopieren des Infotyps 0008 (Basisbezüge) die Vorschlagswerte neu ermittelt werden oder ob die vorhandenen Werte in der Kopie erhalten bleiben sollen.

Simulation der Abrechnung

Der Infotyp 0008 (Basisbezüge) enthält einen Button, über den eine Simulation der Personalabrechnung durchgeführt werden kann. Dieser Button wird im Infotyp rechts unten eingeblendet, wenn im Merkmal PM004 eine Variante des Abrechnungstreibers gepflegt wird.

Customizing

Das Customizing zum Infotyp 0008 (Basisbezüge) und zu den Tarifeinstellungen befindet sich im Menüpfad **Personalmanagement • Personaladministration • Abrechnungsdaten • Basisbezüge**.



Infotyp 0008 (Basisbezüge)

Bei einem Mitarbeiteraustritt darf der Infotyp 0008 (Basisbezüge) nicht abgegrenzt werden, da die Abrechnung bei einer gegebenenfalls notwendigen Rückrechnung auch einen Monat nach Mitarbeiteraustritt noch Informationen aus diesem Infotyp benötigt. Beispielsweise kommt es zu Abbrüchen in der Abrechnung, wenn das Feld **Arbeitsstd.Periode** (Arbeitsstunden pro Periode) nicht gefüllt ist oder fehlt, weil der Infotyp 0008 (Basisbezüge) nicht vorhanden ist.

Dass die Basisbezüge noch nach dem Mitarbeiteraustritt zur Auszahlung kommen, verhindert die Aliquotierung (siehe Abschnitt 3.13, »Aliquotierung«). Denn hier werden die Bezüge bei unbezahlten oder inaktiven Zeiträumen reduziert.

Das Einlesen des Infotyps in die Personalabrechnung erfolgt über den Menüpfad **Einlesen Grunddaten DGDO** mithilfe der Funktion WPBP, die die Werte des Infotyps in die interne Tabelle WPBP (Arbeitsplatz/Basisbezüge) stellt und außerdem die Lohnarten in Tabelle IT (Eingabetabelle) übernimmt.

2.1.7 Infotyp 0009 (Bankverbindung)

Die Überweisungsinformationen zu den einzelnen Mitarbeitern für die Überweisung der Bezüge sind im Infotyp 0009 (Bankverbindung), siehe Abbildung 2.9, gespeichert. Es können hier inländische und ausländische Bankverbindungen verwendet werden.

Folgende Zahlwege können Sie auswählen:

Zahlwege

- **L – Auslandsüberweisung**

Dieser Zahlweg wird für alle Auslandsüberweisungen verwendet. Die Zahlungen werden in den Folgeaktivitäten der Personalabrechnung getrennt behandelt.

- **S – Scheckdruck**

Der Scheckdruck kommt in der Praxis selten vor.

- **SEPA-Überweisung**

Für die SEPA-Überweisungen gibt es von SAP keine Standardvorgabe für einen Zahlweg. Daher muss das Kürzel für diesen Zahlweg individuell vergeben werden.

Abbildung 2.9 Infotyp 0009 (Bankverbindung)



IBAN angeben

Die Möglichkeit, die IBAN in der Bankverbindung mitanzugeben, muss in Tabelle T7750 (Systemtabelle) mithilfe des Schalters **ADMIN IBAN** aktiviert werden. Hier sollte die Ausprägung **S** gewählt werden. Damit wird die IBAN in der Datenbanktabelle des Infotyps gespeichert. Die alte Variante **X** sollte nicht mehr verwendet werden, da diese nicht für SEPA-Überweisungen geeignet ist. Bei dieser Einstellung werden die Daten nicht in der Datenbanktabelle des entsprechenden Infotyps, sondern in Tabelle TIBAN (IBAN) gespeichert (siehe SAP-Hinweis 1266571).

Ist der Infotyp 0009 (Bankverbindung) nicht vorhanden, wird der auszahlende Betrag als Guthaben in die Folgeperiode übertragen.

Ist im Infotyp 0009 (Bankverbindung) kein Zahlweg (Barauszahlung) angegeben, wird der auszahlende Betrag nicht in die Folgeperiode übertragen und ist anderweitig auszuführen (z. B. über die manuelle Überweisung).

2.1.8 Infotyp 0012 (Steuerdaten D)

Im Infotyp 0012 (Steuerdaten D), siehe Abbildung 2.10, werden die steuerlichen Merkmale der Mitarbeiter hinterlegt. Dieser Infotyp regelt die Besteuerung der Bezüge. Mit der Einführung des ELStAM-Verfahrens holt sich der Arbeitgeber die Daten direkt vom Finanzamt. Die Daten werden elektronisch angeliefert und direkt in den Infotyp 0012 (Steuerdaten D) einge-

spielt. Eine manuelle Pflege in der Datengruppe **Steuerkarte/ELStAM** ist nicht mehr erforderlich und sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen. Klicken Sie auf den Button **ELStAM ändern**, damit die Felder eingabebereit werden.

Für diesen Infotyp ist jährlich ein neuer Satz anzulegen, was mit dem Report RPISTJDO (Steuerdaten zum Jahreswechsel abgrenzen) durchgeführt werden kann. Dieser Report kopiert die Steuerdaten zu Beginn des Folgejahres, löscht die Freibeträge und setzt den Bescheinigungszeitraum auf 01. Seit der Einführung des ELStAM-Verfahrens ist dies nicht mehr zwingend notwendig, da die Verwaltung der Freibeträge durch das Finanzamt erfolgt und über Änderungslisten automatisch eingespielt wird. Eine Kopie des Infotyps ist jedoch für die Übersicht hilfreich, da auf diese Weise weiterhin jedes Jahr mit dem Bescheinigungszeitraum 01 beginnt. Wir empfehlen deshalb, die Kopie im Oktober durchzuführen, bevor das Finanzamt die Freibeträge für das Folgejahr löscht.

**Steuerdaten
anlegen**

Steuerdaten D ändern

Ausgabemonat LStB Grundlage Versorgungsbezüge ELStAM ändern ELStAM Informationen

Personalsnr 134 Name SAP-Zwei Personalabrechnung
 MitarbGruppe 1 Aktive PersBer. 3000 Versuchs GmbH
 MitarbKreis 04 Angestellte Kostenstelle 203 Payroll
 Gültig 01.01.2022 bis 31.12.9999 Änd. 03.08.2021 HRCOM3

Steuerkarte / ELStAM

IdNr 05195362872 IdNr
 Finanzamt Finanzamt unbekannt
 Steuerklasse 1 Kinder
 Faktor
 Kirchensteuer EV KSt EG
 Freibeträge jährlich monatlich
 persönliche EUR EUR
 Hinz.Betrag EUR EUR

Angaben zum ELStAM-Verfahren (elektronische Steuerabzugsmerkmale)

Hauptarbeitgeber Änderung durch ELStAM
 Sperre ELStAM Grund
 Sonderverarbeitung Grund
 Sonderver. Anmeldung
 Sonderver. Abmeldung
 Datum Abmeldung zum

weitere Angaben

Steuerpflicht 1 unbeschränkt BescheinigZrm 01
 Pauschalsteuer Steuertabelle A allgemeine
 Befreiungsgrund Steuerverfahren 2 Monatstab m. LStJA
 Sonderregel VersFreibetrag 1 altersabhängig
 zus. Sonderregel KStGebiet 03 Bayern
 Sonderregel DBA

Grundlage Altersentlastung

Erstjahr 2059
 Prozentsatz 0,00 % Höchstbetrag 0,00 EUR

Angaben zu Elster (Lohnsteuerbescheinigung)

ETIN PRSWSP2W94F16R Sonderv. Elster Bescheinigung erstellen

Abbildung 2.10 Infotyp 0012 (Steuerdaten D)

Die Infotyp-Felder in Abbildung 2.11 dienen der Steuerung des ELStAM-Verfahrens.

Angaben zum ELStAM-Verfahren (elektronische Steuerabzugsmerkmale)

<input checked="" type="checkbox"/> Hauptarbeitgeber	<input type="checkbox"/> Änderung durch ELStAM
Sperrung ELStAM <input type="text"/>	Grund <input type="text"/>
Sonderverarbeitung <input type="text"/>	Grund <input type="text"/>
Sonderver. Anmeldung <input type="text"/>	
Sonderver. Abmeldung <input type="text"/>	
Datum Abmeldung zum <input type="text"/>	

Abbildung 2.11 Angaben zum ELStAM-Verfahren

Sollten die Angaben zum ELStAM-Verfahren im IT 0012 nicht angezeigt werden, müssen die Daten für den betreffenden Personalbereich/Personalteilbereich in der Tabelle V_T596M (Teilapplikation LSTC) gepflegt werden.



SAP-Hinweis 2230104 (Löschen Freibeträge)

Mit SAP-Hinweis 2230104 besteht die Möglichkeit, bei den Ausnahmen, die nicht am ELStAM-Verfahren teilnehmen, die Freibeträge zu löschen und sie bei den anderen Mitarbeitern zu belassen, wenn der Infotyp 0012 (Steuerdaten D) zu Beginn eines Jahres kopiert wird.

Über das Feld **Sonderverarbeitung** können Mitarbeiter, die z. B. wegen eines Auslandswohnsitzes nicht am ELStAM-Verfahren teilnehmen, markiert werden. In das Feld **Grund** muss eingegeben werden, warum ein Mitarbeiter nicht an diesem Verfahren teilnimmt. Über das Feld **Sonderver. Anmeldung** (Sonderverfahren Anmeldung) bzw. **Sonderver. Abmeldung** (Sonderverfahren Abmeldung) können solche Meldungen erzwungen oder verhindert werden. Mittels der Ausprägung **Sonderverarbeitung Anmeldung erzwungen** wird mit dem Beginndatum des Satzes die entsprechende Meldung erzwungen; mittels der Ausprägung **Sonderverarbeitung Abmeldung erzwungen** wird mit dem Endedatum des Satzes die entsprechende Meldung erzwungen. Über das Feld **Datum Abmeldung zum** kann das sonst verwendete Datum übersteuert werden.

Bescheinigungszeitraum

Wechselt ein Mitarbeiter innerhalb des gleichen Abrechnungssystems in eine andere rechtlich selbstständige Einheit, ist es erforderlich, dass ein neuer Satz des Infotyps 0012 (Steuerdaten D) mit einem eigenen Bescheinigungszeitraum angelegt wird. Auf diese Weise werden im Abrechnungsergebnis von Tabelle SCRT (Kumulierte RT für Steuer) den jeweiligen Bescheinigungszeiträumen die entsprechenden Steuerbeträge zugeordnet. Das Anlegen des neuen Infotyp-Satzes sollte automatisch über eine dynamische

Maßnahme, die in Tabelle V_T588Z definiert ist, erfolgen. Wenn eine solche dynamische Maßnahme nicht vorhanden ist, muss diese durch einen Abgleich mit dem Mandanten 000 angelegt werden. Auch bei einem Wiedereintritt eines Mitarbeiters in das Unternehmen muss ein Satz mit einem neuen Bescheinigungszeitraum angelegt werden.

Wechsel der juristischen Person

Es ist wichtig, zu prüfen, ob bei einem Wechsel der juristischen Person gleichzeitig die Anpassung des Steuerzeitraums erfolgt ist, da andernfalls keine korrekte Lohnsteuerbescheinigung erstellt werden kann. Im Rahmen einer nachträglichen Anpassung müssen auch vergangene Perioden zurückgerechnet werden, da auch Tabelle SCRT (Kumulierte RT für Steuer) im Abrechnungsergebnis korrigiert werden muss.

Zur Korrektur von Bescheinigungszeiträumen kann der Report RPITXADO (Korrektur Bescheinigungszeitraum) verwendet werden.



Der Ausgabemonat der Lohnsteuerbescheinigung steuert den Zeitpunkt, zu dem die Lohnsteuerbescheinigung an das Finanzamt übermittelt wird. Erfolgen nach diesem Monat, der im Merkmal DSTLB festgelegt wird, Rückrechnungen in das alte Jahr, werden die Differenzen, die sich bei der Steuerberechnung ergeben, erst in der Bescheinigung des Folgejahres berücksichtigt. Eine Änderung des Ausgabemonats ist nur noch bis einschließlich Februar des Folgejahres möglich.

**Ausgabemonat
der Lohnsteuer-
bescheinigung**

Der Ausgabemonat kann pro Personalnummer übersteuert werden, indem dieser über den Button **Ausgabemonat LStB** aus Abbildung 2.10 im Fenster **Ausgabemonat Lohnsteuerbescheinigung** gepflegt wird (siehe Abbildung 2.12).

Organisatorische Zuordnung am Jahresende	
Abrechnungskreis	D2
Personalbereich	3000
PersTeilbereich	0002
Mitarbeitergruppe	1
Mitarbeiterkreis	04

Ausgabemonat Lohnsteuerbescheinigung	
Wert aus Merkmal DSTLB:	12
Abweichender (individueller) Wert:	2

Abbildung 2.12 Pop-up-Fenster »Ausgabemonat Lohnsteuerbescheinigung«

Damit kann erzwungen werden, dass die Bescheinigung zu einem späteren Zeitpunkt (maximal Februar) übertragen wird und alle bis dahin durchgeführten Rückrechnungen noch darin enthalten sind. Dies ist vor allem bei Mitarbeiteraustritten erforderlich.

**ELStAM-
Informationen**

Mit dem Button **ELStAM Informationen** in Abbildung 2.10 können Sie sich Zusatzinformationen zum ELStAM-Verfahren anzeigen lassen.

Weitere Informationen entnehmen Sie Abschnitt 4.1, »Steuerberechnung«, und Abschnitt 7.1, »Elektronischer Datenaustausch mit der Finanzverwaltung (Lohnsteueranmeldung und -bescheinigung)«.

**Grundlage
Versorgungs-
bezüge**

Mit dem Button **Grundlage Versorgungsbezüge** in Abbildung 2.10 können Sie auf die zweite Seite des Infotyps verzweigen (siehe Abbildung 2.13). Dort müssen bei Versorgungsbezugsempfängern die für die Auszahlung relevanten Daten hinterlegt werden.

Steuerdaten D ändern

Ausgabemonat LStB Grundlage Versorgungsbezüge ELStAM ändern ELStAM Informationen

Personalnhr 134 Name SAP-Zwei Personalabrechnung

MitarbGruppe 1 Aktive PersBer. 3000 Versuchs GmbH

Mitarbkreis 04 Angestellte Kostenstelle 203 Payroll

Gültig 01.01.2022 - 31.12.9999 Änd. 03.08.2021 HRCOM3

Grundlage erster Versorgungsbezug

Beginndatum [] Enddatum []

Maßgebendes Jahr [] Zuordnung Bezüge []

laufender VB [] EUR vor. sonstige VB [] EUR

Prozentsatz 0,00 % Höchstbetrag 0,00 EUR

Zuschlag zum VFB 0,00 EUR

Grundlage zweiter Versorgungsbezug

Beginndatum [] Enddatum []

Maßgebendes Jahr [] Zuordnung Bezüge []

laufender VB [] EUR vor. sonstige VB [] EUR

Prozentsatz 0,00 % Höchstbetrag 0,00 EUR

Zuschlag zum VFB 0,00 EUR

Abbildung 2.13 Grundlage Versorgungsbezüge

In dem Feld **Beginndatum** muss angegeben werden, ab welchem Datum steuerlich begünstigte Versorgungsbezüge gezahlt werden. Bei Versorgungsbezügen, die vor 2005 steuerlich begünstigt sind, kann das Datum 01.01.2005 eingetragen werden.

In dem Feld **Maßgebendes Jahr** ist ein abweichendes Kohortenjahr anzugeben, wenn der Versorgungsbeginn und das maßgebende Erstjahr voneinander abweichen.

In dem Feld **Zuordnung Bezüge** muss die Lohnartengruppe eingetragen werden, in der die entsprechenden Versorgungslohnarten zugeordnet sind.

In Tabelle V_T596G (Teilapplikation VBEZ) müssen die Lohnartengruppen definiert werden. In Tabelle V_T596J (Berechnungsvorschrift für Summenlohnarten, Kundentabelle) können die kundeneigenen Versorgungslohnarten den jeweiligen Lohnartengruppen zugeordnet werden.

Der Infotyp 0012 (Steuerdaten D) wird über die Funktion P0012 im Teilschema DGDO (Grunddaten Deutschland) in die interne Tabelle ST (Steuer) eingelesen. Fehlt dieser Infotyp, bricht die Abrechnung während der Ausführung der Funktion GON, die eine Vollständigkeitsprüfung durchführt, ab.

2.1.9 Infotyp 0013 (Sozialversicherung)

Der Infotyp 0013 (Sozialversicherung), siehe Abbildung 2.14, enthält die relevanten Daten für die Beitragsberechnung und die Abführung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung (SV).

Abbildung 2.14 Infotyp 0013 (Sozialversicherung)

SV-Schlüssel Die Sozialversicherungsschlüssel steuern die Beitragsberechnung in den verschiedenen Sparten der Sozialversicherung. Die Pflege der Kennzeichen steuert die Berechnung der SV-Beiträge. Die Eingabe in diesen Feldern wird durch die Eingabe zusätzlicher SV-Attribute ergänzt.

Primärattribute Die SV-Attribute sind nach Primärattributen und Sekundärattributen zu unterscheiden. Jedem Mitarbeiter ist eines der im Folgenden aufgeführten Primärattribute zuzuordnen:

■ **01 – Aktiver**

Mit diesem Attribut werden die meisten aktiven Mitarbeiter, die nicht in eine der folgenden Kategorien fallen, gekennzeichnet.

■ **02 – Rentner**

Dieses Attribut kennzeichnet Rentner.

■ **03 – Vorruhestand**

Mit diesem Attribut werden Mitarbeiter gekennzeichnet, die Vorruhestandsgeld beziehen. Diese Mitarbeiter sind in der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung versicherungspflichtig und in der Arbeitslosenversicherung versicherungsfrei.

■ **04 – Altersteilzeit**

Das Attribut »Altersteilzeit« kennzeichnet Mitarbeiter, die sich in Altersteilzeit befinden.

■ **05 – Geringfügig Beschäftigte**

Mit diesem Attribut werden geringfügig Beschäftigte und kurzfristig Entlohnte versehen, die in allen Sozialversicherungszweigen versicherungsfrei sind.

■ **06 – Unständig Beschäftigte**

Mitarbeiter, die nach § 179 Abs. 2 SGB V unständig beschäftigt sind, werden durch dieses Merkmal gekennzeichnet. Für diese Mitarbeiter bietet der SAP-Standard keine SV-Berechnung an. Deshalb sind die Meldungen in der Sozialversicherung manuell durchzuführen.

■ **07 – Behinderte Menschen/Rehabilitanten**

Dieses Merkmal kennzeichnet Mitarbeiter, die gemäß Abrechnung Sozialversicherung für Behinderte (SVBG) behindert sind oder die in Verbindung mit dem Sekundärattribut 29 an berufsfördernden Maßnahmen zur Rehabilitation oder an Maßnahmen zur Berufsfindung oder zur Arbeitserprobung teilnehmen. Als beitragspflichtige Einnahme ist das tatsächlich erzielte Entgelt zugrunde zu legen. Allerdings ist für die an solchen Maßnahmen teilnehmenden Mitarbeiter gleichzeitig ein Mindestentgelt vorgeschrieben, bei dessen Unterschreitung der Arbeitgeber die vollen SV-Beiträge zu leisten hat. Dieses Mindestentgelt beläuft sich

in der Krankenversicherung (KV) und Pflegeversicherung (PV), bei AV-Pflicht in der Arbeitslosenversicherung (AV) und für Rehabilitanden in der RV (Rentenversicherung) auf einen Betrag in Höhe von 20 % der monatlichen Bezugsgröße und für behinderte Menschen in der RV auf einen Betrag in Höhe von 80 % der monatlichen Bezugsgröße – ein Betrag, der aus dem Durchschnittsentgelt aller Versicherten in der Rentenversicherung aus dem Vorjahr festgelegt wird.

■ **08 – Freiwilliges soziales Jahr**

Dieses Attribut kennzeichnet Mitarbeiter, die ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr ableisten.

In Sonderfällen müssen zusätzlich zu den Primärattributen folgende Sekundärattribute gepflegt werden:

Sekundärattribute

■ **20 – Private KV**

Mit diesem Sekundärattribut werden Mitarbeiter, die Mitglied in der privaten Krankenversicherung sind, gekennzeichnet. Steht dieses Merkmal in Verbindung mit dem SV-Attribut O2 (Rentner), bedeutet dies, dass der betreffende Mitarbeiter nicht am Zahlstellenverfahren teilnimmt. Das Attribut 20 (private KV) ist sowohl bei Versorgungsempfängern zu verwenden, die in einer privaten Krankenkasse versichert sind, als auch für im Ausland lebende Mitarbeiter, die keine Beiträge an eine deutsche gesetzliche Krankenkasse zahlen.

■ **21 – Knappschaft**

Durch dieses Attribut werden Mitarbeiter, die durch die Bundesknappschaft versichert sind, gekennzeichnet.

■ **22 – Mehrfachbezug**

Das Attribut 22 (Mehrfachbezug) kennzeichnet Mitarbeiter, die in mehreren Beschäftigungsverhältnissen stehen. Das Entgelt des anderen Arbeitgebers kann im Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) vorgegeben werden. Als Musterlohnarten können folgende Lohnarten in kundeneigene Lohnarten kopiert werden:

- MU51: Gehalt ander. AG (KV-BBG)
- MU52: Gehalt ander. AG (RV-BBG)
- MU53: Gehalt ander. AG (AV-BBG)
- MU54: Gehalt ander. AG (PV-BBG)
- MU55: Gehalt ander. AG (IU-BBG)
- MU61: EZ anderer AG (KV-BBG)
- MU62: EZ anderer AG (RV-BBG)
- MU63: EZ anderer AG (AV-BBG)

- MU64: EZ anderer AG (PV-BBG)
- MU65: EZ anderer AG (IU-BBG)

Grundsätzlich müssen diese Lohnarten nicht vorgegeben werden, da die Krankenkassen bei einem Mehrfachbezug beide Arbeitgeber zur Abgabe von GKV-Monatsmeldungen auffordern. Überschreitet der Arbeitnehmer mit beiden Arbeitsverhältnissen die Beitragsbemessungsgrenzen, erhält der Arbeitgeber über die DEÜV-Eingangsmeldungen die Summe der jeweiligen Entgelte, die im Infotyp 0700 (Elektronischer Datenaustausch) ersichtlich sind.

Das Kennzeichen 22 wird auch bei Rentnern verwendet, die von mehreren Arbeitgebern Rentenbezüge erhalten und bei denen die Summe der Rentenbezüge die Geringfügigkeitsgrenze für Rentner übersteigt. Bei der Wahl dieses Attributs muss zusätzlich das Feld **max.Brutto Rente** gefüllt werden (siehe Abbildung 2.14), was seit 2012 im Zahlstellenverfahren automatisch durch eine Rückmeldung der Krankenkasse erfolgt.

■ 23 – SV-Umlage U1

Dieses Kennzeichen löst seit 2006 nur noch die Berechnung der Umlage U1 in der Personalabrechnung aus. Die Berechnung der Umlage muss zuvor im Customizing zur Sozialversicherung eingerichtet werden. Zur Berechnung der Umlage 1 muss dann zusätzlich das Attribut 23 für den betreffenden Mitarbeiter angelegt werden.

■ 24 – Geringverdiener

Seit der Neuregelung 1999 darf dieses Kennzeichen nur noch für Mitarbeiter verwendet werden, bei denen trotz geringfügiger Beschäftigung eine Versicherungspflicht eintritt. Dies ist bei Mitarbeitern in der Berufsausbildung der Fall.

■ 25 – Befreit und unterhalb der Jahresentgeltgrenze

Dieses Kennzeichen wird für Mitarbeiter verwendet, die in einem oder mehreren Monaten unter der Beitragsbemessungsgrenze der Krankenversicherung liegen, in der Jahresbetrachtung jedoch darüber. Für die Kranken- und Pflegeversicherung wird in solchen Fällen eine Permanenzberechnung durchgeführt.

■ 26 – PV-befreit und unterhalb der Jahresentgeltgrenze

Dieses Kennzeichen funktioniert analog zum Kennzeichen 25, berücksichtigt jedoch nur die Pflegeversicherung. Eine Permanenzberechnung wird also nur für die Pflegeversicherung durchgeführt.

■ 27 – Kennzeichen Mehrfachbezieher

Dieses Kennzeichen ist für Rentner gedacht, die auch von anderen Unternehmen Rente beziehen und dabei die Geringfügigkeitsgrenze nicht

überschreiten. Als Beitragsbemessungsgrenze wird in der Abrechnung die Geringfügigkeitsgrenze für Rentner herangezogen. Die Meldung erfolgt seit 2012 im Zahlstellenverfahren automatisch durch eine Rückmeldung der Krankenkasse.

■ **28 – Nicht relevant für Prüfung der Jahresentgeltgrenze/Anpassung maximales KV-Brutto (bei Rentnern)**

Dieses Kennzeichen ist bei Aktiven (Primärattribut = 01) zu setzen, die endgültig von der KV-Pflicht befreit sind. Hierdurch werden diese Mitarbeiter nicht mehr im Report RPLSVED2 (Prüfung der Jahresentgeltgrenze KV) ausgewertet.

Bei Rentnern hat das Attribut 28 eine andere Bedeutung: Hier wird die betreffende Person nicht mehr im Report RPISVRDO (Batch-Input) für die Änderung des maximalen KV-Brutto berücksichtigt; der Report RPISVRDO (Batch-Input) passt bei Rentnern das Feld **max.Brutto Rente** (siehe Abbildung 2.14) an.

■ **29 – RV 20 % Bezugsgröße**

Dieses Kennzeichen kann nur in Verbindung mit dem Primärattribut 07 gesetzt werden. Hierdurch werden für Teilnehmer an einer berufsfördernden Maßnahme zur Rehabilitation sowie an einer Maßnahme zur Berufsfindung oder zur Arbeitserprobung 20 % der monatlichen Bezugsgröße als Grundlage zur RV-Berechnung herangezogen.

■ **30 – Midijob**

Dieses Kennzeichen ist bei Mitarbeitern einzutragen, die aufgrund ihres niedrigen Entgelts in die Gleitzone/den Übergangsbereich fallen.

■ **31 – Kein PV-Zuschlag**

Seit 2005 gibt es einen Beitragszuschlag in der gesetzlichen Pflegeversicherung, den das System normalerweise automatisch ermittelt. Wenn aber nun aufgrund der vorhandenen Daten ein Zuschlag zu zahlen wäre, obwohl der Mitarbeiter in Wirklichkeit keinen Zuschlag zahlen muss (weil aus den Stammdaten des Mitarbeiters nicht ersichtlich ist, dass dieser Kinder hat), kann dies mit diesem Kennzeichen übersteuert werden. Die automatische Ermittlung kann anhand des Kennzeichens **PV-Beitragszuschlag** im Infotyp 0013 (Sozialversicherung), siehe Abbildung 2.14, erkannt werden.

■ **32 – PV-Zuschlag**

Dieses Kennzeichen bewirkt das Gegenteil von Kennzeichen 31: Der Mitarbeiter muss einen Beitragszuschlag zahlen, obwohl das System automatisch ermittelt hat, dass kein Zuschlag zu zahlen ist.

■ **33 – Keine Umlage 2**

Ab 2006 wird für alle Mitarbeiter die Umlage U2 berechnet. Dieses Kennzeichen muss gesetzt werden, wenn die Umlage U2 nicht berechnet werden soll. So werden z. B. Einrichtungen für Behinderte, Blindenwerkstätten, Berufsbildungswerke oder Einrichtungen zur Jugendhilfe nicht in das U2-Verfahren einbezogen.

■ **34 – Behinderte Menschen in Integrationsprojekten**

Mit diesem Attribut werden schwerbehinderte Menschen, die gemäß § 132 Abs. 1 SGB IX beschäftigt sind, versehen. Die Beiträge zur Sozialversicherung werden hier hälftig vom Arbeitnehmer und dem Träger des Integrationsprojekts getragen.

■ **35 – Prüffall**

Dieses Attribut kann gesetzt werden, um ein automatisches Einspielen von Meldungen im Zahlstellenverfahren zu verhindern. Der Report RPCZIVDO (Meldungen der Krankenkasse verarbeiten) wird über den Zeitraum einer Abrechnungsperiode gestartet. Wenn zum Enddatum dieser Abrechnungsperiode ein Infotyp-Satz vorliegt, in dem dieses SV-Attribut eingetragen ist, werden alle Meldungen, die in diesem Lauf verarbeitet werden, auf den Status **zu prüfen** gesetzt. Dabei spielt es keine Rolle, welchen Zeitraum diese Meldungen betreffen.

■ **36 – Abweichender Rechtskreis**

Wird eine Beschäftigung in den alten Bundesländern und eine weitere Beschäftigung in den neuen Bundesländern ausgeübt und übersteigt die Summe der Entgelte die Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung West, ist eine Aufteilung der Arbeitsentgelte vorzunehmen.

Die zusätzlichen Daten (siehe Abbildung 2.15) enthalten Befreiungsgründe für Mitarbeiter, die in einer oder mehreren Sparten beitragsfrei sind. Außerdem können eine abweichende Beitragsaufteilung und das Kennzeichen **Selbstzahler** aktiviert werden. Des Weiteren können hier bei bestimmten Personen noch im Feld **Sonderregel** SV-Sonderregeln hinterlegt werden, z. B. IG-Umlage (bei Mitarbeitern, die ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versicherungspflichtig sind, muss trotzdem eine Insolvenzgeldumlage gezahlt werden).

Infotyp 0013 (Sozialversicherung) wird über die Funktion P0013 im Teilschema DGDO (Grunddaten Deutschland) in die interne Tabelle SV (Sozialversicherung) eingelesen.

Krankenversicherung Befreiungsgrund <input type="text"/> Beitragsaufteilung <input type="text" value="Standardaufteilung"/> <input type="checkbox"/> Selbstzahler Sonderregel <input type="checkbox"/> Mitgliedsnummer <input type="text"/>	Pflegeversicherung Befreiungsgrund <input type="text"/> Beitragsaufteilung <input type="text" value="Standardaufteilung"/> <input type="checkbox"/> Selbstzahler Sonderregel <input type="checkbox"/>
Rentenversicherung Befreiungsgrund <input type="text"/> Beitragsaufteilung <input type="text" value="Standardaufteilung"/> <input type="checkbox"/> Selbstzahler Sonderregel <input type="checkbox"/>	Arbeitslosenversicherung Befreiungsgrund <input type="text"/> Beitragsaufteilung <input type="text" value="Standardaufteilung"/> Sonderregel <input type="checkbox"/>

Abbildung 2.15 Weitere Daten zur Sozialversicherung

2.2 Weitere Infotypen der Personalabrechnung

Die folgenden Infotypen können bei Bedarf die Informationen ergänzen, die in die Personalabrechnung einfließen.

2.2.1 Infotyp 0006 (Anschrift)

Der Infotyp 0006 (Anschrift), siehe Abbildung 2.16, enthält Informationen, die für verschiedene Folgeaktivitäten der Personalabrechnung relevant sind. Dies betrifft den Entgeltnachweis, die Lohnsteuerbescheinigung, die DEÜV und weitere Aktivitäten. In der DEÜV werden Änderungen der Anschrift mit der nächsten abzugebenden Meldung übermittelt.

Anschrift	
Anschriftenart	<input type="text" value="1 Ständiger Wohnsitz"/>
c/o	<input type="text"/>
Straße und Hausnr	<input type="text" value="Schlossallee 13"/>
Postleitzahl / Ort	<input type="text" value="12345"/> <input type="text" value="Monopoly"/>
Ortsteil	<input type="text"/>
Länderschlüssel	<input type="text" value="DE Deutschland"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
Sonstige Daten	
Entfernungskilometer	<input type="checkbox"/>

Abbildung 2.16 Infotyp 0006 (Anschrift)

Deshalb ist hier eine korrekte Abgrenzung der Historie wichtig, und die Anschrift darf auf keinen Fall einfach geändert werden, sondern es muss der