

# HR-Personalwirtschaft



HELP.CAGTFADM-PA

**Release 4.6C**



## Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft<sup>®</sup>, WINDOWS<sup>®</sup>, NT<sup>®</sup>, EXCEL<sup>®</sup>, Word<sup>®</sup>, PowerPoint<sup>®</sup> und SQL Server<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM<sup>®</sup>, DB2<sup>®</sup>, OS/2<sup>®</sup>, DB2/6000<sup>®</sup>, Parallel Sysplex<sup>®</sup>, MVS/ESA<sup>®</sup>, RS/6000<sup>®</sup>, AIX<sup>®</sup>, S/390<sup>®</sup>, AS/400<sup>®</sup>, OS/390<sup>®</sup> und OS/400<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX<sup>®</sup>-OnLine for SAP und Informix<sup>®</sup> Dynamic Server<sup>™</sup> sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX<sup>®</sup>, X/Open<sup>®</sup>, OSF/1<sup>®</sup> und Motif<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C<sup>®</sup>, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

## Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

## Inhalt

<b>HR-Personalwirtschaft .....</b>	<b>5</b>
<b>PA - Personalplanung: Datenübernahme Workbench.....</b>	<b>6</b>
<b>Ablauf Datenübernahme Personalplanung.....</b>	<b>7</b>
<b>Struktur der Übernahmedatei Personalplanung .....</b>	<b>9</b>
<b>PA - Personaladmin.: Datenübernahme Workbench .....</b>	<b>10</b>
<b>Ablauf Datenübernahme Personaladministration.....</b>	<b>11</b>
<b>Struktur der Übernahmedatei Personaladministration.....</b>	<b>13</b>
<b>Datenübernahmeprogramm bearbeiten .....</b>	<b>14</b>
<b>Hinweise zur Datenübernahme Personaladministration .....</b>	<b>16</b>
<b>PY - Datenübernahme: Lohnkonto .....</b>	<b>19</b>

## HR-Personalwirtschaft

## PA - Personalplanung: Datenübernahme Workbench

### Definition

Das Datenübernahmeobjekt Personalplanung (Kürzel 0777) übernimmt Daten mit dem Programm RHALTD00 (Altdatenübernahme).

### Verwendung

Das Datenübernahmeobjekt übernimmt Daten für die Personalplanung (Infotypen 1000-1999).

### Technik

Das Datenübernahmeobjekt wird durch das Abspielen einer Batch-Input-Mappe übernommen.

### Objektspezifische Einstellungen/Optionen

Das Datenübernahmeobjekt ermöglicht über einen Report (RHMOVE00) das Anlegen einer Testdatei. Mit diesem Report ist es möglich in einem Testsystem mit Testdaten ein sequentielle Datei zu erzeugen, die dem Datenformat entspricht, das für die Datenübernahme benötigt wird.

## Ablauf Datenübernahme Personalplanung

### Einsatzmöglichkeiten

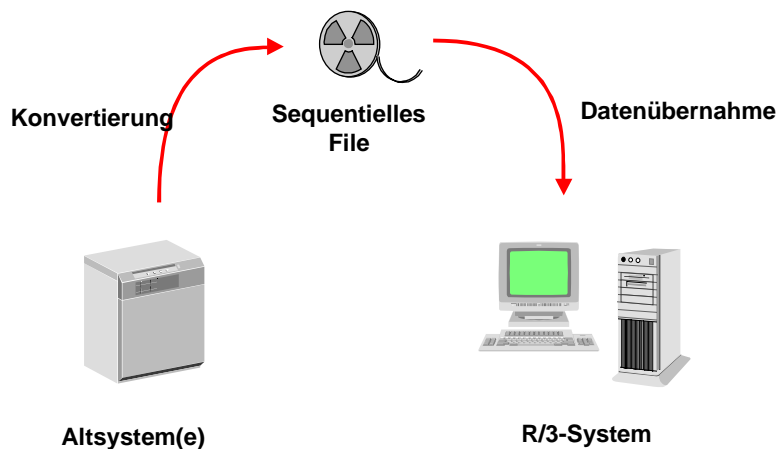
Der nachfolgende Ablauf kann für die automatische Übernahme von Personalplanungsdaten (Infotyp 1000 - 1999) aus einem Altsystem in das R/3-System eingesetzt werden.

### Voraussetzungen

Sie haben entschieden, Personalplanungsdaten automatisch in das R/3-System zu übernehmen.

### Ablauf

Bei der Übernahme von Personalplanungsdaten werden die Daten des Alt-Systems in eine sequentielle Datenübernahmedatei konvertiert und anschließend mit Hilfe des SAP Übernahmeprogramms RHALTD00 (Altdatenübernahme) in das R/3-System übernommen. Die Datenübernahmedatei enthält die Daten in einem bestimmten, SAP-geeigneten Format und ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Datenübernahme.



Die Übernahme von Personalplanungsdaten verläuft in folgenden Arbeitsschritten:

1. [Relevante Felder identifizieren \[Extern\]](#)

**Ablauf Datenübernahme Personalplanung**

2. [Übernahmestruktur analysieren \[Extern\]](#)
3. [Beispiel Datenübernahmedatei aufbauen \[Extern\]](#)
4. [Datenübernahmeprogramm testen \[Extern\]](#)
5. [Altdaten analysieren \[Extern\]](#)
6. [Felder zuordnen \[Extern\]](#)
7. [Konvertierungsprogramm schreiben \[Extern\]](#)
8. [Altsystem vorbereiten \[Extern\]](#)
9. [Datenübernahme testen \[Extern\]](#)
10. [Datenübernahme durchführen \[Extern\]](#)

**Ergebnis**

Die Personalplanungsdaten sind in das R/3-System übernommen.

## Struktur der Übernahmedatei Personalplanung

### Allgemeine Strukturierungsregeln

Die Struktur der sequentiellen Datei muß der Struktur PDDATASET (infotypspezifische Felder gemäß der Struktur Pnnnn bzw. Pnnnn\_EXP bei Tabelleninfotypen) entsprechen.

### Detailinformationen zu Strukturen

Falls Sie weitere Informationen zur Struktur von Infotypen benötigen so können Sie dazu die Reports "RHPLDF00" (Infotypdefinitionen anzeigen) oder "RHDDIC00" (Tabellenfelder aus Data Dictionary) verwenden.

## PA - Personaladmin.: Datenübernahme Workbench

### Definition

Das Datenübernahmeobjekt Personaladministration (Kürzel 0555) übernimmt Daten mit dem Programm RPUSTD00 (Stammdatenübernahme).

### Verwendung

Das Datenübernahmeobjekt übernimmt Daten für die Personaladministration (Infotypen 0000-0999).

### Technik

Das Datenübernahmeobjekt wird durch das Abspielen einer Batch-Input-Mappe übernommen.

## Ablauf Datenübernahme Personaladministration

### Einsatzmöglichkeiten

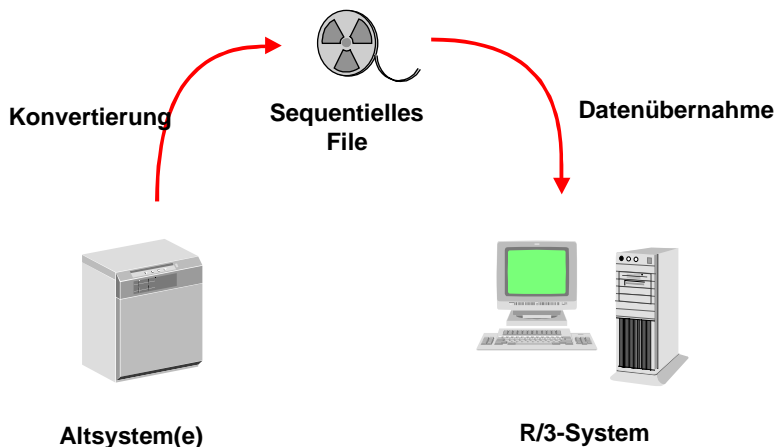
Der nachfolgende Ablauf kann für die automatische Übernahme von Personalstammdaten (Infotyp 0000 - 0999) aus einem Altsystem in das R/3-System eingesetzt werden.

### Voraussetzungen

Sie haben entschieden, Personalstammdaten automatisch in das R/3-System zu übernehmen.

### Ablauf

Bei der Übernahme von Personalstammdaten werden die Daten des Alt-Systems in eine sequentielle Datenübernahmedatei konvertiert und anschließend mit Hilfe eines selbstprogrammierten Programms übernommen. Das SAP Übernahmeprogramm RPUSTD00 (Stammdatenübernahme) dient dabei als Muster für das selbstprogrammierte Übernahmeprogramm. Die Datenübernahmedatei enthält die Daten in einem bestimmten, SAP-geeigneten Format und ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Datenübernahme.



Die Übernahme von Personalstammdaten verläuft in folgenden Arbeitsschritten:

1. [Relevante Felder identifizieren \[Extern\]](#)
2. [Übernahmestruktur analysieren \[Extern\]](#)

**Ablauf Datenübernahme Personaladministration**

3. [Beispiel Datenübernahmedatei aufbauen \[Extern\]](#)

4. Datenübernahmeprogramm anpassen.

Beachten Sie hierbei die [Hinweise zur Datenübernahme Personaladministration \[Seite 16\]](#) und die Informationen im Kapitel [Datenübernahmeprogramm bearbeiten \[Seite 14\]](#).

5. [Datenübernahmeprogramm testen \[Extern\]](#)

6. [Altdaten analysieren \[Extern\]](#)

7. [Felder zuordnen \[Extern\]](#)

8. [Konvertierungsprogramm schreiben \[Extern\]](#)

9. [Altsystem vorbereiten \[Extern\]](#)

10. [Datenübernahme testen \[Extern\]](#)

11. [Datenübernahme durchführen \[Extern\]](#)

**Ergebnis**

Die Personalstammdaten sind in das R/3-System übernommen.

## Struktur der Übernahmedatei Personaladministration

### Allgemeine Strukturierungsregeln

Die Struktur der sequentiellen Datei muß der Struktur HRDATASET entsprechen. Zusätzliche Felder können in die Customer-Include-Struktur CI\_HRDATAS aufgenommen werden.

### Detailinformationen zu Strukturen

Falls Sie weitere Informationen zur Struktur von Infotypen benötigen so können Sie dazu die Reports "RHPLDF00" (Infotypdefinitionen anzeigen) oder "RHDDIC00" (Tabellenfelder aus Data Dictionary) verwenden.

**Datenübernahmeprogramm bearbeiten**

## Datenübernahmeprogramm bearbeiten

### Beschreibung

Der Report RPUSTD00 dient zur Übernahme von Stammdaten aus Ihrem alten Personalsystem.

Es wird vorausgesetzt, daß der Datenbestand auf einer sequentiellen Datei steht. Die Datei wird unter dem im Parameter "Logischer Dateiname" angegebenen logischen Dateinamen erwartet.

Der Report liest diesen Datenbestand und erstellt eine Batch-Input-Mappe für die Transaktion PA30 (Personalstammdaten pflegen).

Im Report ist die Datenbeschreibung Ihres alten Satzes gemäß der Struktur HRDATASET definiert. Falls diese Struktur nicht Ihren Anforderungen entspricht, legen Sie bitte im Dictionary die Struktur CI\_HRDATAS an. In diese Struktur können Sie alle die Infotypfelder aufnehmen, die sie zusätzlich bei der Datenübernahme versorgen wollen.

Den Report RPUSTD00 müssen Sie dann entsprechend anpassen.

### Beispiel für die Anpassung des Reports

Falls Sie in das Include CI\_HRADATAS das Feld F1 aufgenommen haben, das dem Infotyp mit der Nummer nnnn zuzuordnen ist, so müssen Sie die FORM Dnnnn um folgende Anweisungen erweitern:

```
CLEAR BDCDATA.  
BDCDATA-FNAM = 'Pnnnn-F1'.  
BDCDATA-FVAL = SATZ-F1.  
APPEND BDCDATA.
```

Falls für Ihren Infotyp nnnn noch keine FORM Dnnnn existiert, so legen Sie bitte eine Kopie der FORM D0008 als FORM Dnnnn an. Ersetzen Sie hierin jeweils 0008 durch Ihre Infotyp-Nummer:

```
FORM Dnnnn.
```

```
CLEAR BDCDATA.  
BDCDATA-PROGRAM= 'MPnnnn00'.  
BDCDATA-DYNPRO = '2000'.  
BDCDATA-DYNBEGIN = 'X'.  
APPEND BDCDATA.
```

```
CLEAR BDCDATA.  
BDCDATA-FNAM = 'Pnnnn-F1'.  
BDCDATA-FVAL = SATZ-F1.  
APPEND BDCDATA.
```

```
CLEAR BDCDATA.
```

Datenübernahmeprogramm bearbeiten

```
BDCDATA-FNAM = 'BDC_OKCODE'.
BDCDATA-FVAL = '=UPD'.
APPEND BDCDATA.
```

ENDFORM.

Den Aufruf dieser FORM Dnnnn erfolgt im Coding unmittelbar hinter der FORM D0008, vgl. die mit "<----- INSERT gekennzeichnete Anweisung in der folgenden Sequenz (ab Zeile 1730 im Standard):

```
LOOP AT INFTAB.
    CASE INFTAB.
*****
* Nehmen Sie hier alle Infotypen auf, die in Ihrer Maßnahme vorkommen *
*****
        WHEN '0002'. PERFORM D0002.
        WHEN '0001'. PERFORM D0001.
        WHEN '0006'. PERFORM D0006.
        WHEN '0007'. PERFORM D0007.
        WHEN '0008'. PERFORM D0008.
        WHEN 'nnnn'. PERFORM Dnnnn. "<----- INSERT
        WHEN OTHERS. WRITE: / 'Infotyp nicht vorgesehen:'(008), INFTAB.
        STOP.
    ENDCASE.
ENDLOOP.
```

### Parameter des Reports

Parameter DSLOGNAM

Logischer Filename

Parameter MAPNAME

Mappenname

&DEFINITION&

Angabe eines beliebigen Namens fuer die zu erstellende Mappe.

### Zusätzliche Anpassungen

Nach der Anpassung der Reports muß die Maßnahme, die Sie für die Datenübernahme verwenden entsprechend angepaßt werden.

## Hinweise zur Datenübernahme Personaladministration

Bei der Übernahme von Daten für die Personaladministration müssen für ein ordnungsgemäßen Datenbestand noch folgende Hinweise beachtet werden, die sich auf das Zusammenwirken der Datenübernahme mit Maßnahmen, Rückrechnung, Ruhende Arbeitsverhältnisse und Nummernvergabe beziehen.

### Datenübernahme und Maßnahmen

Wenn Sie in einem produktiven System HR später eine Person einstellen werden, so wird deren [Maßnahme \[Extern\]](#) **Einstellung** zum Datum der Einstellung beginnen.

Die Personalwirtschaft möchte aus innerbetrieblichen oder auch außerbetrieblichen Gründen die Dauer der Betriebszugehörigkeit eines Mitarbeiters wissen.

HR-Standard-Auswertungen berechnen die Dauer der Betriebszugehörigkeit wie folgt:

Die Berechnung beginnt mit dem Beginndatum der ersten im Infotyp **Maßnahmen** (0000) gespeicherten Maßnahme, die entsprechend den von Ihnen getroffenen Festlegungen einen Einstellungscharakter hat. Die Berechnung endet zum gewünschten Stichtag.

Wenn Sie diese Funktionalität auch für Ihre Auswertungen nutzen möchten (was die SAP empfiehlt), so sollte die Personalmaßnahme, mit der Sie Mitarbeiterdaten aus einem Altsystem in das System HR übernehmen, zum Datum des wirklichen, früheren Eintritts beginnen.



Im Rahmen des HR-Projektes soll unter anderem ein Mitarbeiterstamm übernommen werden, der ursprünglich zum 1.10.1974 in ein (altes) Personalwirtschaftssystem eingestellt wurde.

Beginn der Maßnahme Datenübernahme: 1.10.1974

Dieses Beginndatum wird standardmäßig für alle dem Infotypen **Maßnahmen** (0000) folgenden Infotypen vorgeschlagen. Überschreiben Sie dieses Datum in allen anderen Infotypsätzen außer im Infotyp **Organisatorische Zuordnung** (0001) mit dem Datum, zu dem Sie eine Übernahme des Lohnkontos (z.B. für die Durchschnittsgrundlagen) durchführen möchten. Wenn Sie keine Lohnkontoübernahme durchführen möchten, können Sie das Beginndatum für diese Infotypen auf das gewünschte Startdatum des Systems HR setzen.

Unabhängig von diesem Beispiel können Sie natürlich für alle Infotypen historische Daten übernehmen. SAP empfiehlt, diese dann in chronologischer Reihenfolge zu übernehmen.

Bitte beachten Sie folgende besondere Situation:

Sie möchten nach dem Produktivstart Ihrer Anwendung HR die Möglichkeit der automatischen tariflichen Umstufung (Report:RPITUM00 -Tarifl. Umstufung nach Lebensalter bzw. tarifl. Zugehörigkeitsdauer) nutzen.

Ihr Tarifvertrag sieht möglicherweise vor, daß eine Person nach zweijähriger Zugehörigkeit zu einer Tarifgruppe/-stufe in die nächsthöhere Tarifgruppe/-stufe umgesetzt werden soll.

Damit der o.g.Report erkennen kann, daß die zweijährige Zugehörigkeit zu einer Tarifgruppe oder -stufe gegeben ist, müssen Sie entweder den Infotyp **Basisbezüge** zum Datum der letzten

## Hinweise zur Datenübernahme Personaladministration

Umstufung beginnen lassen **oder** im selben Infotyp das Feld **Datum der nächsten Vorrückung** pflegen.

Der Infotyp **Organisatorische Zuordnung** (0001) stellt in diesem Zusammenhang eine Besonderheit dar: dieser Infotyp muß deshalb zum 1.10.1974 beginnen, weil seine Informationen für die Systemsteuerung und Berechtigung benutzt werden.

Beachten Sie bitte, daß eine eingegebene Kostenstelle zu diesem Beginndatum verprobt wird, wenn Sie sich für die Verprobung von Kostenstellen entschieden haben. SAP empfiehlt eine Kostenstelle "Datenübernahme" einzurichten und diese dann allen zu übernehmenden Mitarbeiterstämmen zuzuweisen. Die anderen Felder des Infotypen **Organisatorische Zuordnung** (0001) brauchen nicht gefüllt zu werden (Ausnahme: Mußfelder).

Zum gewünschten, eigentlichen Übernahmedatum muß der Mitarbeiterstamm natürlich einen weiteren Satz des Infotypen 0001 haben mit den tatsächlichen Informationen (Kostenstelle etc.).

### Datenübernahme und Rückrechnung

Aus dem im vorigen Absatz geschilderten Sachverhalt ergibt sich eine Konsequenz für abrechnungsrelevante Stammdaten im Produktivsystem:

Damit eine Einstellung zum 1.10.1974 nicht zu einer Rückrechnung führt, müssen Sie die entsprechenden Abrechnungskreise für den Zeitraum der Datenübernahme auf nicht abrechnungsrelevant setzen.

Nach erfolgreicher Datenübernahme müssen Sie diese Abrechnungskreise wieder auf abrechnungsrelevant setzen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Abrechnungsverwaltungssatz \[Extern\]](#).



Sie wollen die HR-Lohn- und Gehaltsabrechnung ab dem 1.1.1997 produktiv nutzen. Geben Sie im Verwaltungssatz als Abrechnungsperiode **12 1996** ein!

### Ruhende Arbeitsverhältnisse

In der täglichen Praxis der Personalarbeit gibt es immer wieder die Situation, daß ein Mitarbeiterstamm verwaltet werden muß, von dem nicht klar ist, ob und wie er zum Mitarbeiterbestand zählt.

Als Beispiele seien Wehr-/ Zivildienst oder Erziehungsurlaub erwähnt. Diese Tatbestände alleine werden durch die Eingabe von Abwesenheiten dargestellt. Aber damit kann man noch nicht steuern, ob solche Mitarbeiterstämme in Auswertungen (z.B. Mitarbeiterbestandslisten) einfließen oder nicht.

In vielen Fällen geht die Personalwirtschaft davon aus, daß nach Beendigung einer solchen Abwesenheit die Beschäftigung weitergeführt wird, sodaß die Maßnahme "Kündigung" oder "Austritt" als Steuerungsmöglichkeit für solche Auswertungen unerwünscht oder sogar falsch ist.

In der Praxis werden solche Situationen oft als **Ruhende Arbeitsverhältnisse** bezeichnet.

Innerbetriebliche und außerbetriebliche Auswertungswünsche über den Personalbestand verlangen eine unterschiedliche Behandlung dieser Sachverhalte.



Eine Auswertung zu innerbetrieblichen Zwecken soll ein ruhendes Arbeitsverhältnis ausschließen, weil die Arbeitskraft des Mitarbeiters für längere Zeit nicht zur

## Hinweise zur Datenübernahme Personaladministration

Verfügung stehen wird, eine Auswertung für eine Behörde soll diesen Mitarbeiterstamm dagegen jedoch einschließen, weil vielleicht Subventionen oder Besteuerungen des Arbeitgebers von der Anzahl der Beschäftigungsverhältnisse abhängen.

Wie bildet man nun solche Fälle im System HR ab?

SAP empfiehlt, für solche Fälle eine besondere Kostenstelle oder einen besonderen Mitarbeiterkreis oder eine besondere Organisationseinheit einzurichten und den Mitarbeiterstamm für die Dauer des ruhenden Arbeitsverhältnisses dorthin zu versetzen.

Um die jeweils "richtige" Auswertung zu erhalten, muß diese besondere organisatorische Zuordnung beim Start der Auswertung eingeschlossen oder ausgeschlossen werden.

## Datenübernahme und Nummernvergabe

Sie haben zwei Möglichkeiten der Personalnummernvergabe:

### 1. Interne Nummernvergabe (Automatische Nummernvergabe)

Die zu übernehmenden Mitarbeiterstämme erhalten eine fortlaufende Numerierung entsprechend den Einstellungen, die Sie im Arbeitsschritt [Nummernkreisintervalle für Personalnummern pflegen \[Extern\]](#) getroffen haben. In diesem Fall spricht man von **interner Nummernvergabe**.

Die SAP empfiehlt die interne Nummernvergabe. In der Praxis findet man manchmal sog. "sprechende Personalnummern" (beispielsweise "wenn die 1.Stelle der Personalnummer eine 1 ist, dann ist der Mitarbeiter im Werk 0001 beschäftigt").

SAP rät von "sprechenden Personalnummern" ab, denn sollte im o.g. Beispiel der Mitarbeiter in das Werk 0002 wechseln, müßten Sie einen neuen Mitarbeiterstamm anlegen, damit die Personalnummer sprechend bleibt.

Dieses Verfahren der internen Nummernvergabe hat den Nachteil, daß die zu übernehmenden Mitarbeiterstämme ihre bisherige Personalnummer verlieren.

Wenn Sie Wert darauf legen, daß die zu übernehmenden Mitarbeiterstämme ihre alte Personalnummer behalten, sollten Sie die zweite Möglichkeit der Personalnummernvergabe benutzen.

### 2. Externe Nummernvergabe

Sie bestimmen im Arbeitsschritt [Nummernkreisintervalle für Personalnummern pflegen \[Extern\]](#) die **externe Nummernvergabe**. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die alte Personalnummer in den neuen Mitarbeiterstamm zu übernehmen.

Beachten Sie bitte, daß Sie nach erfolgreicher Altdatenübernahme nun erneut den Arbeitsschritt **Nummernkreisintervalle für Personalnummern festlegen** bearbeiten müssen, um den Stand des Paginierstempels auf die höchste alte Personalnummer zu setzen. (Wenn Sie sich, den Empfehlungen der SAP folgend, für die interne Nummernvergabe entschieden haben.)

Alle genannten Aktivitäten führen Sie bitte im Produktionssystem durch.

## PY - Datenübernahme: Lohnkonto

### Objekt Profil

#### Objektname

BUS7023 ManagerExtPayroll

### Übersicht der übernommenen Daten

In der Tabellen-Pflege (Transaktion SM30) können Sie sich den Inhalt der Schnittstellentabellen T558B, T558D, T558E anzeigen lassen und bei einer fehlerhaften Übernahme löschen.

### Relevante Tabellen

Schnittstellentabellen

T558B *Übernahme Lohnkonto: Abrechnungsperioden*

T558D *Übernahme Lohnarten mit Splitkennzeichen*

T558E *Übernahme Arrears-Lohnarten*

### Customizing

Sie müssen die grundlegenden Customizingeinstellungen für die Personalabrechnung vorgenommen haben, so daß eine Abrechnung gestartet werden kann.

Das Datenübernahmeschema XLK0 muß angepaßt worden sein. Sie starten den Abrechnungstreiber mit diesem Schema, das die Funktion TRANS enthält, die die Daten aus den Schnittstellentabellen als Abrechnungsergebnisse aufbereitet und in der Datenbanktabelle PCL2 ablegt.

### Zeitpunkt und Reihenfolge

Sie müssen die Datenübernahme vor der ersten Abrechnung durchführen. Die Stammdaten müssen zu diesem Zeitpunkt bereits übernommen sein.

### BAPI Informationen

Informationen zur Methode ManagerExtPayroll.InsertLegacy erhalten Sie im Bapi-Explorer unter *Werkzeuge* → *Business Framework*.

#### Nachrichtentyp:

MANAGEREXTPAYROLL\_INSERTLEGACY

#### Idoc-Typ:

MANAGEREXTPAYROLL\_INSERTLEGA01

#### Massen Update

wird unterstützt

#### Programm zum Generieren von Testdaten:

RPULKTIDOC *IDoc generieren aus Altdatenübernahmeschnittstelle*

Generiert aus den Daten der Tabellen T558B, T558D und T558E Test-IDocs.

---

**PY - Datenübernahme: Lohnkonto**

Falls in der Altdatenübernahmepriode Personalnummern mit [JuPer Wechsel \[Extern\]](#) vorhanden sind, muß für jeden Teilzeitraum ein Eintrag in der Tabelle BAPI7023\_PAYPERIODS mit *Enddate* gleich Ende des Teilzeitraumes vorhanden sein.