

Pensionskasse CH: Anwenderhandbuch



HELP.PYCHNTPF

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[®], WINDOWS[®], NT[®], EXCEL[®], Word[®], PowerPoint[®] und SQL Server[®] sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

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

ORACLE[®] ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX[®]-OnLine for SAP und Informix[®] Dynamic Server[™] sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX[®], X/Open[®], OSF/1[®] und Motif[®] sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C[®], World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT[®] 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

Pensionskasse CH: Anwenderhandbuch	7
Pensionskasse CH.....	8
Kontenführung.....	10
Zinsberechnungen.....	13
Projektion von Altersguthaben	15
Integration in das HR.....	17
Stammdaten	18
Abrechnungsintegration.....	19
Beschäftigungsgradänderung	21
Individuelle Sonderregelungen	22
Berechtigungen	23
Abläufe in der PK-Verwaltung	24
Eintrittssimulation	25
Eintritt von Aktiven	26
Wiedereintritt von Aktiven	28
Abrechnung.....	29
Kontenabschluss.....	30
Jahresendeverarbeitung.....	31
Lohnänderung.....	32
Beschäftigungsgradänderung	35
Unbezahlte Abwesenheit	37
Einzahlungen	38
Vorbezug.....	39
Austritt aus der PK	40
Berechnung von Verzugszinsen	42
Weiterbeschäftigung ohne PK.....	44
Heirat.....	45
50. Geburtstag.....	46
Auszahlung einer Rente / Pensionierung.....	47
Auszahlung einer Invalidenrente	50
Auszahlung von Leistungen im Todesfall.....	53
Funktionen der Pensionskasse.....	55
Pflege der Stammdaten.....	56
Infotyp Grunddaten PK (0278)	57
Infotyp Individuelle Werte PK (0279).....	59
Konten- und Buchungspflege	61
Kontenliste	62
Konto anlegen	63
Konto löschen.....	64
Gültigkeit/Sperrdatum eines Kontos ändern.....	65
Personalnummern zuordnen	66
Buchung anzeigen, selektieren oder sortieren	67
Buchung manuell anlegen	68

Buchung stornieren	69
Buchung drucken.....	70
Abrechnungsbuchung (Report RPUPENC0).....	71
Kontenauswertung (Report RPLPKKC0)	72
Sachbearbeiteroberfläche.....	73
Personenbezogene Funktionensicht	74
Gespeicherte Auswertungsergebnisse.....	75
Werkzeuge	76
Workflow-Eingang	77
Überblick.....	78
Workitem ausführen	79
Workitem überspringen	80
Wiedervorlage	81
Anlage anlegen.....	82
Standard-Workflows	83
Was tun bei Benutzerfehlern?	84
Was tun bei Systemfehlern?.....	85
Auswertungen	86
Selektionsbild	88
Ausgabe der Reports.....	89
Fehler und Warnungen.....	90
Exportieren von Auswertungsergebnissen.....	91
Auswertungstypen	92
Universalauswertung: Liste bzw. Batch-Input	93
SAPscript-Universalauswertung.....	94
Bewerberauswertung	95
Wichtige Auswertungen.....	96
Versicherungsausweis	97
Bestandesliste	98
Eintrittssimulation	99
Austrittssimulation	100
Kontenabschluss	101
Austrittsabrechnung	102
Online-Auswertung.....	103
Werkzeuge.....	104
Ereigniskopplung WF Änderung Gehaltsdaten	105
Probleme und Lösungen.....	106
Stammdaten:	107
Kontenpflege.....	108
Konten anlegen	109
Buchungen anlegen.....	110
Auswertungen.....	111
Universalauswertungen	112
Abrechnung.....	113
Beiträge/Renten im Abrechnungsergebnis.....	114
Abrechnungsbuchungen (Report RPUPENC0)	115
Allgemeines.....	116
Benutzerfestwerte.....	117

Pensionskasse CH: Anwenderhandbuch

[Pensionskasse CH \[Seite 8\]](#)

[Abläufe in der PK-Verwaltung \[Seite 24\]](#)

[Funktionen der Pensionskasse \[Seite 55\]](#)

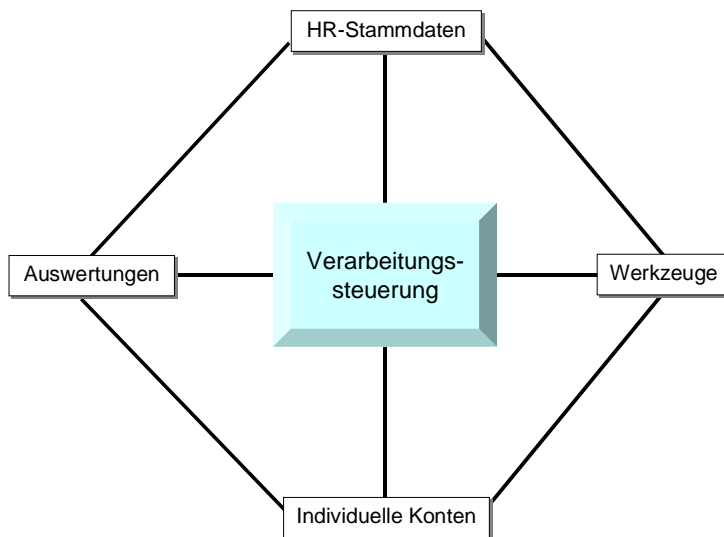
[Probleme und Lösungen \[Seite 106\]](#)

Pensionskasse CH

Einsatzmöglichkeiten

Die Pensionskassenverwaltung besteht aus einer Reihe von Datendefinitionen und Programmen, die eine PK-Verwaltung im Rahmen des HR ermöglichen. Die PK-Programme basieren auf einer Technologie „*Verarbeitungssteuerung*“, die die kundenindividuelle Definition von Berechnungen und Verarbeitungen ermöglicht.

Die wesentlichen Elemente des PK-Moduls lassen sich wie folgt darstellen:



Einführungshinweise

Alle Arbeitsschritte, die zum Implementieren der Pensionskasse notwendig sind, sind im zugehörigen Einführungsleitfaden (IMG) enthalten und beschrieben.

Generell ist zu beachten, dass in einer eingerichteten Kunden-PK Abweichungen zum SAP-Standard auftreten können; die SAP PK-Standardauslieferung ist als Beispiel zu verstehen. Diese Abweichungen sollten während der Einführungsphase Ihres Systems zusätzlich dokumentiert werden.

Die für Endanwender relevanten Funktionen des PK-Moduls sind über eine eigene Transaktion *PK-Administration* zugänglich. Sie sollten Ihr System daher so einrichten, dass die Benutzer automatisch per Menü Zugriff auf diese Transaktion haben. Die Struktur dieser Transaktion wird unter *Sachbearbeiteroberfläche* näher erläutert.

Funktionsumfang

- **HR-Stammdaten:** Das SAP R/3-System kann Infotypen wie *Persönliche Daten* (0002), *Anschriften* (0006) oder *Basisbezüge* (0008) in Berechnungen der PK-Komponente lesen. Ausserdem wurden die HR-Stammdaten um die Infotypen *Grunddaten PK* (0278) und *Individuelle Werte PK* (0279) erweitert.

- **Individuelle Konten:** Die individuellen Konten ermöglichen das Speichern weitgehend beliebiger stichtagsbezogener Werte. Diese Werte können lediglich informationshalber gebucht werden oder aber auch als Grundlage für Berechnungen dienen.
- **Abrechnungsintegration:** Beiträge werden von der Abrechnung dem Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279) als konstante Werte entnommen. In der Abrechnung finden keine Berechnungen von Beiträgen statt.
- **Auswertungen:** Im Standard stehen eine Reihe von Auswertungen zur Verfügung, die anhand der Stammdaten und Buchungen in den individuellen Konten beispielsweise die aktuellen Leistungen ausgeben.
- **Werkzeuge:** Für bestimmte Aufgaben – z.B. Kontoabschluss – stehen Reports zur Verfügung, durch die die PK-Daten der Versicherten entsprechend angepasst werden. Diese Werkzeuge sind im Verlauf gewisser PK-relevanter Geschäftsprozesse anzuwenden.

Kontenführung

Kontenführung

Verwendung

Wesentlicher Bestandteil der Komponente *Pensionskasse* sind die individuellen Konten der Versicherten. Die Konten können als Behälter für beliebige Buchungen aufgefasst werden und enthalten im Sinne einer technischen Kontoführung folgende Daten:

- allgemeine Daten zum Versicherten *informationshalber* oder für *statistische Zwecke*. Beispielsweise können gezahlte Renten gebucht werden, ohne dass diese in irgendwelche Berechnungen eingehen.
- Daten als Grundlage für die Berechnung von Leistungen, z.B. Sparguthaben.

Konten werden durch eine **Kontonummer** identifiziert, die beim Anlegen eines Kontos diesem eindeutig (gegebenenfalls über alle Kassen) zugeordnet wird.

Konten werden unterschieden nach der **Kontoart**: Die *aktiven* Konten nehmen Beiträge, Zinsen etc. auf, also Werte, die im Rahmen der Verwaltung aktiver Versicherter anfallen. In die *passiven* Konten werden die Renten der Rentenbezüger gebucht.

Einem Konto ist ein **Gültigkeitszeitraum** (*Beginn Buchungen, Ende Buchungen*) zugeordnet. Es können nur solche Buchungen angelegt werden, deren Buchungsdatum in diesem Zeitraum liegt.

Ein Konto hat ein **Sperrdatum**. Eine Buchung kann nur angelegt werden, wenn ihr Valutadatum nicht vor diesem Sperrdatum liegt. Bei einem *Kontoabschluss* (z.B. zum 31.12.1998) wird nach dem Anlegen der verschiedenen Buchungen (diverse Zinsen, BVG-Altersgutschrift, Fzl. Alter 50) das Sperrdatum entsprechend geändert (im Beispiel auf den 01.01.1999). Es ist dann nicht mehr möglich, in den Zeitraum bis zum Kontoabschluss Buchungen anzulegen, denn hierdurch könnte der Kontoabschluss ungültig werden.

Ein Konto hat eine **Währung**. Auf diese Währung sind alle Buchungen des Kontos bezogen. Der Vorschlagswert beim Anlegen eines Kontos wird wie folgt ermittelt: Zu einem Personalbereich mit Ländergruppierung (*Molga*) ,02' wird der Buchungskreis ermittelt, dessen Land schliesslich die Währung bestimmt¹.

Einem Konto wird beim Neuanlegen eine **Berechtigungsgruppe** zugeordnet. Dies ermöglicht, die Bearbeitung bestimmter Konten (z.B. von Kader-Mitarbeitern) auf eine Gruppe von Systembenutzern einzuschränken.

Da verschiedene Werte in Berechnungen als Summen von Buchungen berechnet werden, ist das korrekte **Vorzeichen** für eine Buchung entscheidend. Generell gilt: Einzahlungen (z.B. Eintrittsleistungen, Beiträge) in das Konto werden *positiv* gebucht, Auszahlungen (z.B. Vorbezüge, Renten) *negativ*.

Da mehrere in einer PK Versicherte Leistungen von einem anderen Versicherten beziehen können (z.B. Witwen- und Waisenrenten), können einem Konto **mehrere Personalnummern** zugeordnet werden. Grundsätzlich gilt dabei, dass jeder Versicherte in einer Kasse zu einem Zeitpunkt höchstens ein Konto mit einer festen Kontoart haben kann (diese Einschränkung ist

¹ Es wird der erste von der Datenbank gelieferte Personalbereich verwendet; hierbei wird unterstellt, dass alle Personalbereiche einer Ländergruppierung zu Buchungskreisen mit einer festen Währung gehören. Diese Ermittlung von Währungen aus Ländergruppierungen ist eine Funktion des HR.

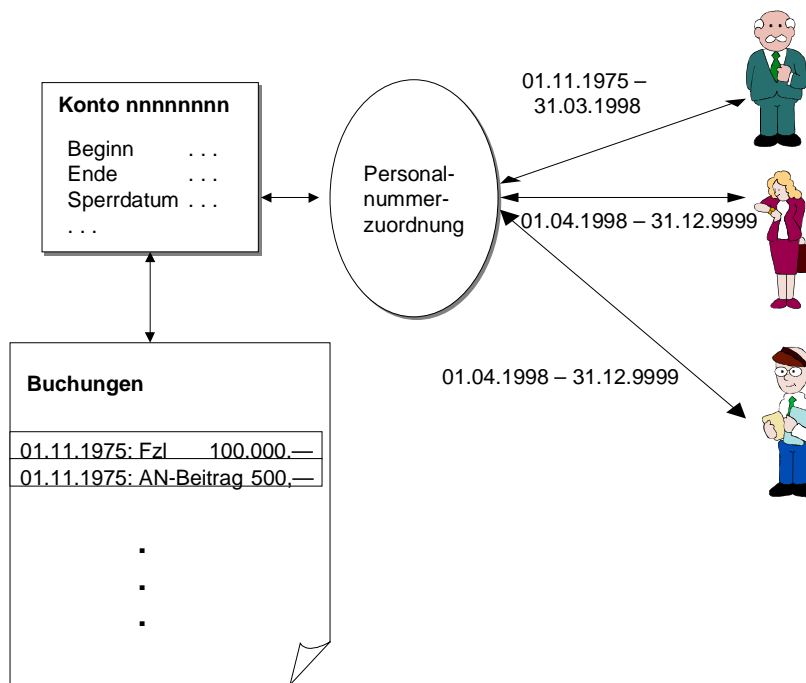
notwendig, weil beim Schreiben einer Buchung über die Kasse, die Kontoart und das Buchungsdatum eindeutig ein Konto ermittelt werden können muss).

Die **Buchungen** eines Kontos werden durch Buchungsdatum und eine zweistellige Sequenznummer identifiziert. Es sind pro Buchungsdatum also höchstens 100 Buchungen möglich. Die Buchungen enthalten folgende Informationen:

- **Buchungsdatum**
Datum, an dem die Buchung angelegt wurde.
- **Valutadatum**
Datum, ab dem die Buchung gegebenenfalls verzinst wird.
- **Wertart**
Bedeutung der Buchung, z.B. *Sparbeitrag AN* oder *Eingebrachte Freizügigkeitsleistung*.
- **Wert**
Wert der Buchung, in der Regel ein Geldbetrag.
- **Abrechnungsperiode / –jahr**
Gibt an, wann eine Buchung — falls für die Wertart eine Abrechnungsintegration definiert ist — in der Abrechnung verarbeitet wird bzw. wurde, sofern die Buchung aus der Abrechnung erzeugt wurde.
- Kennzeichen für die **Herkunft**
Weist auf den Ursprung der Buchung hin:
 - MA: manuell
 - LT: per Report *Universalauswertung Liste*
 - AB: per Report *Abrechnungsbuchungen*
 - nn: per Report *Universalauswertung SAPscript* mit VS-Aktion *nn*
- Kennzeichen **Buchung offen**
Gibt an, dass die Buchung noch nicht in der Abrechnung verarbeitet wurde.
- **Personalnummer**
Personalnummer, für die die Buchung erzeugt wurde. Falls z.B. mehrere Rentenbezüger ein gemeinsames passives Konto benutzen, kann später nachvollzogen werden, für wen die jeweiligen Rentenbuchungen angelegt worden waren.
- **Benutzername** des Änderers
Benutzer, der das Programm gestartet hat, mit dem die Buchung angelegt wurde.

Vereinfacht – es werden nicht alle Attribute von Buchungen gezeigt – lassen sich die Zusammenhänge wie folgt darstellen:

Kontenführung



Ein Konto kann zu einem Zeitpunkt beliebig vielen Personalnummern zugeordnet werden. Über diese Zuordnung können dann Buchungen einer Personalnummer in ein bestimmtes Konto geschrieben werden, z.B. Witwenrenten in ein Konto, das ursprünglich zum früheren Versicherten angelegt worden war.

Damit beim Anlegen einer Buchung aus einem Report (z.B. Abrechnungsbuchungen) das Zielkonto eindeutig bestimmt werden kann – und zwar aus Personalnummer, Kasse, Kontoart und Buchungsdatum – darf einer Personalnummer in einer Kasse zu einem Zeitpunkt höchstens ein Konto einer festen Kontoart zugeordnet werden. Dies hat allerdings zur Folge, dass in Ausnahmefällen – eine Person bezieht Renten von verschiedenen Versicherten der PK – getrennte Personalnummern anzulegen sind, wenn eine Kontenzuordnung erwünscht ist.

Zinsberechnungen

Verwendung

In vielen Berechnungen der PK-Verwaltung stellt sich insbesondere die Frage, wie Zinsen gegebenenfalls in bezug auf einen Zeitraum gekürzt werden können („pro rata“).

Im Standard erfolgen solche Kürzungen „bankmässig“, d.h. auf Basis von 30-tägigen Monaten. Die Verzinsung beginnt zum Valutadatum der Buchung, wobei dieser erste Tag mit berücksichtigt wird, z.B.:

Datum von – bis	Anzahl Tage für Zinsrechnung
01.01.1997 – 31.12.1997	360
01.01.1997 – 01.01.1997	1
01.01.1997 – 30.01.1997	30
01.01.1997 – 31.01.1997	30
31.01.1997 – 28.02.1997	31
27.02.1997 – 28.02.1997	4
27.02.2000 – 28.02.2000	2
29.02.2000 – 01.03.2000	2

Man erkennt, dass der letzte Tag eines Monats wie ein 30. behandelt wird, auch im Februar eines Schaltjahres (man beachte, dass das Jahr 2000 im Gegensatz zu 1900 ein Schaltjahr ist).

Zinsen auf Eintrittsleistungen werden zwischen Valutadatum und Bezugsdatum der Berechnung (z.B. Jahresende oder Austrittsdatum) für die einzelnen Buchungen berechnet (gegebenenfalls negativ, wie z.B. bei Vorbezügen), kumuliert und schliesslich auf 5 Rappen gerundet.



Das individuelle Konto eines Mitarbeiters enthalte die folgenden Buchungen:

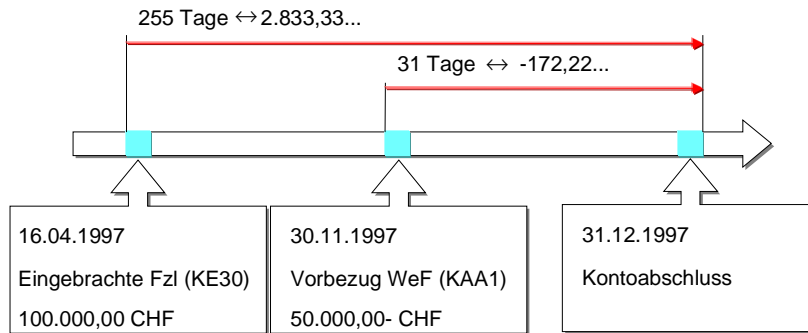
Wertart	Wert	Valutadatum
KE30 (eingebrachte Fzl)	100.000,00	16.04.1997
KAA1 (Vorbezug WeF)	-50.000,00	30.11.1997

Bei einem Zinssatz von 4% ergibt sich daraus zum 31.12.1997 folgende Verzinsung:

Zinsberechnungen

$$\text{Zinsen der Freizügigkeitsleistung: } \frac{255 * 100.000,00 * 4}{360 * 100} = 2.833,33$$

$$\text{Zinsen des Vorbezugs: } \frac{31 * (-50.000,00) * 4}{360 * 100} = 172,22$$



Als Summe erhält man hieraus CHF 2.661,11 bzw. gerundet CHF 2.661,10 als Gesamtzins auf Einzahlungen.

Projektion von Altersguthaben

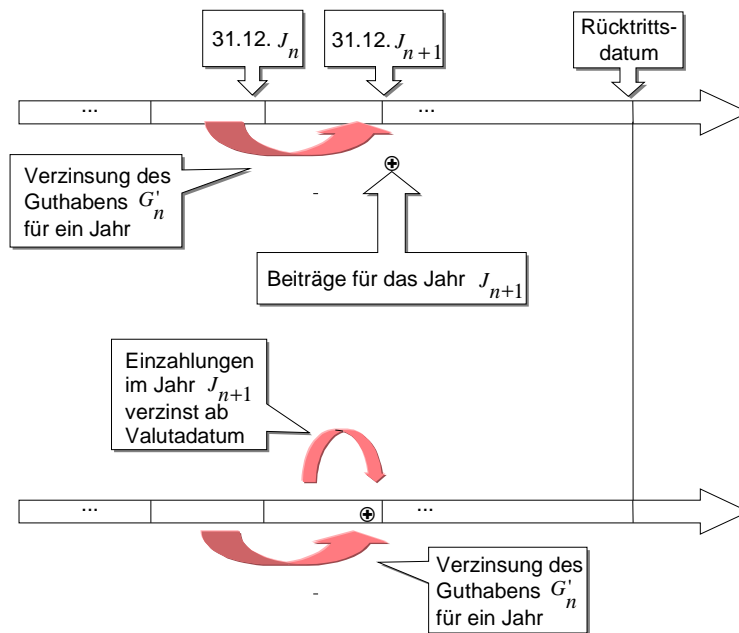
Verwendung

Um die voraussichtlichen Leistungen eines Versicherten einer Sparkasse (auch BVG) ausweisen zu können, ist das Altersguthaben auf das Rücktrittsalter hochzurechnen. Wie dies zu tun ist, ist gesetzlich nicht festgelegt.

Das projizierte Sparguthaben wird im SAP-PK-Modul als Summe folgender Teilguthaben berechnet:

Das erste Teilguthaben wird gebildet aus dem Sparguthaben zu Beginn der Projektion (aus dem Konto gelesen) zuzüglich den Beiträgen. Dieses Sparguthaben wird jeweils jährlich verzinst. Beiträge und Zinsen werden ggf. auf Teilperioden gekürzt (Beginn Projektion bis Ende desselben Jahres bzw. letzter Jahresbeginn bis Ende Projektion). Die Beiträge werden anhand des zur jeweiligen Altersstufe passenden Beitragssatzes berechnet, der Zinssatz wird als konstant angenommen.

Das zweite Teilguthaben wird gebildet aus Einlagen mit Valutadatum ab Projektionsbeginn, die sich bereits auf dem Konto befinden und jeweils ab Valutadatum bis zum jeweiligen Jahresende verzinst werden. Dieses wird ebenfalls jährlich verzinst, wobei der gleiche Zinssatz wie für das erste Guthaben verwendet wird.



Genauer: Gegeben sei das Guthaben $G_n = G_n' + G_n''$ am Ende des Jahres J_n . Dann ist das

Guthaben am Ende des Jahres J_{n+1} gegeben durch $G_{n+1} = G_{n+1}' + G_{n+1}''$, wobei definiert sei

$$G_{n+1}' = G_n' + (p \cdot G_n' + B_{n+1}) \cdot s(1.1.J_{n+1}, D_{n+1})$$

Projektion von Altersguthaben

und

$$G''_{n+1} = \begin{cases} G''_n + p \cdot G''_n \cdot s(1.1.J_{n+1}, D_{n+1}) + \sum_{\substack{e \in \text{Konto} \\ 1.1.J_{n+1} \leq VD(e) \leq D_{Ref}}} Val(e) \cdot (1 + p \cdot s(VD(e), D_{n+1})) & D_{Ref} \geq 1.1.J_{n+1} \\ G''_n + p \cdot G''_n \cdot s(1.1.J_{n+1}, D_{n+1}) & \text{sonst} \end{cases}$$

Es sei G'_0 = Guthaben zum Jahresanfang bei Beginn der Projektion und $G''_0 = 0$, $p \in [0,1]$ der *Zinssatz* (absolut, nicht in %), B_n der *Beitrag* im Jahr J_n (berechnet anhand des Versicherten Lohnes zum Bezugsdatum mit dem Beitragssatz gemäss dem Alter im Jahr J_n), D_R das *Rücktrittsdatum*, $D_n = \min(31.12.J_n, D_R)$, D_{Ref} das aktuelle Bezugsdatum.

Ist $e \in \text{Konto}$ eine Buchung, so sei $VD(e)$ das *Valutadatum* und $Val(e)$ der *Wert* von e .

Sind D_1 und D_2 (kalendarische) Daten, so ist

$$s(D_1, D_2) = \frac{d(D_1, D_2)}{\text{Tage pro Jahr}}$$

der Skalierungsfaktor für die Periode D_1 bis D_2 . Dabei ist $d(D_1, D_2)$ die Tagesdifferenz von D_1 und D_2 ; im Standard wird die Tagesdifferenz bankmässig (siehe [Zinsberechnungen \[Seite 13\]](#)) berechnet; die Zahl der Tage pro Jahr ist dann 360.

Integration in das HR

[Stammdaten \[Seite 18\]](#)

[Integration in das HR \[Seite 17\]](#)

Stammdaten

Stammdaten

Verwendung

Die Komponente *Pensionskasse* ist ein vollständig integrierter Bestandteil des HR und nutzt bestehende Infotypen der Personaladministration. Diese werden um zwei der PK eigene Infotypen ergänzt.

Funktionsumfang

Infotyp *Grunddaten PK (0278)*

Die Existenz eines Infotyp-Satzes Grunddaten PK (0278) für einen Mitarbeiter bedeutet: Der Mitarbeiter ist in der jeweiligen Kasse (= Subtyp) versichert oder bezieht eine Rente von dieser Kasse.

Der Infotyp enthält Daten, die sich selten (bzw. nie) ändern:

- Eintrittsdatum
- Austrittsdatum
- externe Personalnummer
- Invaliditätsgrad
- Vorbehaltsende

Infotyp *Individuelle Werte PK (0279)*

Dieser Infotyp enthält Werte, die insbesondere mit Löhnen/Beiträgen (Aktive) bzw. Renten (Passive) in Zusammenhang stehen.

Der Infotyp muss regelmässig (am Jahresanfang) oder anlässlich bestimmter Ereignisse (Beschäftigungsgradänderung, ggf. Lohnänderung des Mitarbeiters) neu berechnet werden.

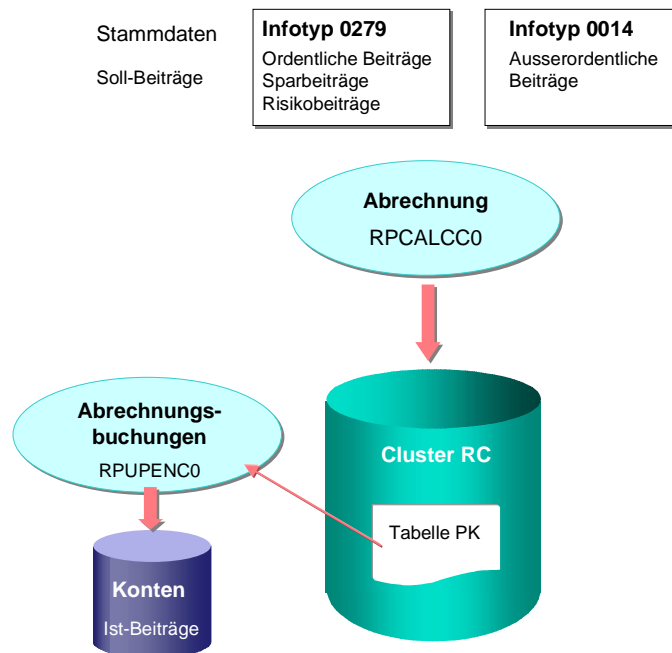
Abrechnungsintegration

Verwendung

Beiträge werden von der Abrechnung dem Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279) als konstante Werte entnommen. Sollen andere Beiträge abgezogen werden, so ist dieser Infotyp abzugrenzen und der neue Satz mit den gewünschten Werten zu versehen. In der Abrechnung finden **keine Berechnungen** von Beiträgen statt.

Funktionsumfang

In der Abrechnung werden die verschiedenen Beiträge vom Monatsgehalt der Mitarbeiter abgezogen. Aus dem Abrechnungsergebnis werden vom Report **Abrechnungsbuchungen** (Report RPUPENC0) die zu buchenden Beiträge (auch Renten etc.) gelesen und in die jeweiligen individuellen Konten geschrieben. Es ist zu beachten, dass Beiträge einzeln gebucht werden. Dadurch können auch *Rückrechnungen* mit geänderten Beiträgen problemlos durchgeführt werden. In diesem Fall werden bestehende Beitragsbuchungen storniert (genauer: die Summe der entsprechenden Buchungen der aktuellen Periode) und durch den neuen Wert ersetzt. Erst dann stehen sie PK-Auswertungen zur Verfügung.

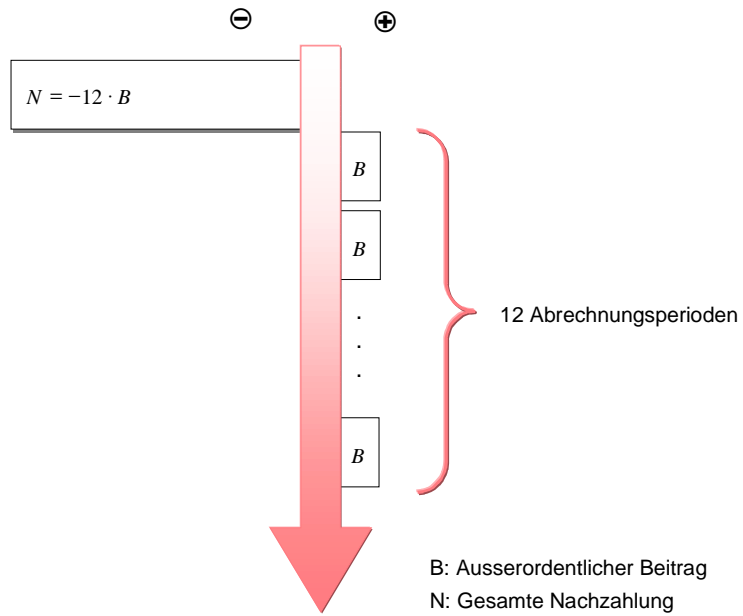


Einen Sonderfall stellen *ausserordentliche Beiträge* im **Leistungsprimat** dar. Sie dienen der Finanzierung von Lohnerhöhungen. In der Personalabrechnung können diese Beiträge über den Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge* (0014) verarbeitet werden. Die Anzahl der abzuziehenden Beiträge ergibt sich aus der zeitlichen Abgrenzung des jeweiligen Infotypsatzes. Es ist hiermit möglich, zu beliebigen Zeitpunkten Nachzahlungen für Lohnerhöhungen zu definieren.

Um später die zu einem Zeitpunkt *fehlenden ausserordentlichen Beiträge* ermitteln zu können, muss bei einer Gehaltsänderung zunächst der Gesamtbetrag der Nachzahlung zum Deckungskapital in das individuelle Konto gebucht werden, und zwar *negativ*. Dieser

Abrechnungsintegration

Gesamtbetrag kann dann mit den monatlichen ausserordentlichen Beiträgen verrechnet werden, die gemäss dem Abrechnungsergebnis gebucht werden (als Einzahlung positiv).



Beschäftigungsgradänderung

Verwendung

Im SAP-Standard wird der Beschäftigungsgrad aus dem Infotyp *Basisbezüge* (0008) gelesen. Dieser Wert beinhaltet die gesamte Lohneinbusse durch Teilzeit oder Invalidität.

Innerhalb der PK wird aus diesem Wert und aus dem Invaliditätsgrad im Infotyp *Grunddaten PK* (0278) der *reine* Beschäftigungsgrad ermittelt.

Individuelle Sonderregelungen

Individuelle Sonderregelungen

Verwendung

Der Inhalt des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) wird normalerweise durch ein Programm berechnet:

- durch Batch-Input für Massenverarbeitungen
- per Workflow
- manuell ausgelöst von der PK-Sachbearbeiteroberfläche aus

Diese berechneten Werte können Sie manuell übersteuern, wobei im Falle von Abweichungen zwischen berechnetem und manuell eingegebenem Wert beide angezeigt werden. Für spätere Berechnungen ist gegebenenfalls der manuelle Wert massgebend.

Berechtigungen

Verwendung

Für den Zugriff auf die individuellen PK-Konten müssen die Systembenutzer spezielle Berechtigungen besitzen. Es gibt folgende Berechtigungsebenen:

-	Kein Zugriff auf das Konto
R	Lesender Zugriff auf das Konto Konten dürfen nicht verändert werden, d.h., es können keine Buchungen angelegt und keine Kontoinformationen geändert werden.
W	Schreibender Zugriff auf das Konto Es dürfen Konten und Buchungen angelegt werden. Bestimmte Attribute des Kontos (Berechtigungsgruppe, zugeordnete Personalnummern, Sperrdatum etc.) sind aber nicht änderbar.
X	Erweiterte Kontoberechtigung Hiermit sind alle verändernden Operationen auf ein Konto möglich.

Abläufe in der PK-Verwaltung

Abläufe in der PK-Verwaltung

Im folgenden sind die Abläufe der PK-Verwaltung beschrieben. Die meisten Abläufe der Pensionskasse im SAP-Standard werden durch Workflows unterstützt, wodurch viele Berechnungen automatisch durchgeführt werden. Die Bedienung erfolgt im Regelfall über den Workflow-Eingang.

Auf welche Weise die Abläufe Ihrer Pensionskasse per Workflow abgebildet sind, wird bei der Einrichtung des Systems entschieden. Es kann sein, dass Sie nur gewisse Abläufe mit Workflows unterstützen oder bestimmte Sonderfälle innerhalb eines Workflows nicht berücksichtigen möchten. Die Einrichtung der Pensionskassenverwaltung nehmen Sie im Einführungsleitfaden der *Pensionskasse Schweiz (PA-PF-CH)* vor.

Weitere Informationen zu den einzelnen Abläufen finden Sie unter:

- [Sachbearbeiteroberfläche \[Seite 73\]](#)
- [Eintrittssimulation \[Seite 25\]](#)
- [Eintritt von Aktiven \[Seite 26\]](#)
- [Wiedereintritt von Aktiven \[Seite 28\]](#)
- [Abrechnung \[Seite 29\]](#)
- [Kontenabschluss \[Seite 30\]](#)
- [Jahresendeverarbeitung \[Seite 31\]](#)
- [Lohnänderung \[Seite 32\]](#)
- [Beschäftigungsgradänderung \[Seite 35\]](#)
- [Unbezahlte Abwesenheit \[Seite 37\]](#)
- [Einzahlungen \[Seite 38\]](#)
- [Vorbezug \[Seite 39\]](#)
- [Austritt aus der PK \[Seite 40\]](#)
- [Berechnung von Verzugszinsen \[Seite 42\]](#)
- [Weiterbeschäftigung ohne PK \[Seite 44\]](#)
- [Heirat \[Seite 45\]](#)
- [50. Geburtstag \[Seite 46\]](#)
- [Auszahlung einer Rente/Pensionierung \[Seite 47\]](#)
- [Auszahlung von Invalidenrenten \[Seite 50\]](#)
- [Auszahlung von Leistungen im Todesfall \[Seite 53\]](#)

Eintrittssimulation

Verwendung

Mit Hilfe der Funktion [Eintrittssimulation \[Seite 99\]](#) können Sie für einen Bewerber die Leistungen errechnen lassen, die er von seiner potentiellen neuen Vorsorgeeinrichtung zu erwarten hat.

Die Leistungen, z.B. Altersrente zum reglementarischen Rücktrittsalter bzw. Invalidenrente, werden anhand folgender Daten des Mitarbeiters ermittelt:

- Geburtsdatum und Geschlecht
- Eintrittsdatum
- Jahreslohn
- Beschäftigungsgrad
- Freizügigkeitsleistung

Integration

Die Funktion gehört technisch gesehen zu den Universalreports *Auswertungen* der Pensionskasse.

Aktivitäten

Starten Sie den Report *Bewerbersauswertung SAPscript* (Report RPLPKBC0) für die Kasse, in welche der Eintritt simuliert werden soll.

Ergebnis

Das System führt eine Eintrittssimulation durch.

Siehe auch:

[Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Eintritt von Aktiven

Eintritt von Aktiven

Einsatzmöglichkeiten

Ein Mitarbeiter wird Versicherter in einer Pensionskasse. Hierfür müssen Sie Daten erzeugen, die die Verwaltung des neuen Mitarbeiters in der PK ermöglichen. Dies sind im einzelnen:

- ein Satz des Infotyps *Grunddaten PK* (0278)
Wenn ein derartiger Satz existiert, bedeutet dies die Mitgliedschaft des Mitarbeiters in der jeweiligen Kasse.
- ein Konto
Ein PK-Konto ist die Grundlage für spätere Leistungsberechnungen. Es wird auch zur Führung der BVG-Schattenrechnung benötigt.
- ein Satz des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279)
Dieser Infotyp enthält für Aktive insbesondere die Beiträge, die für die Abrechnung benötigt werden.

Voraussetzungen

Die betreffende Person ist noch nicht in der PK versichert. Sie ist oder wird aktiver Mitarbeiter und ist PK-pflichtig.

Ablauf



Beachten Sie, dass im nachfolgend skizzierten Ablauf noch keine Freizügigkeitsleistung gebucht wird. Es wird hierbei unterstellt, dass die Erfassung einer Freizügigkeitsleistung zeitlich nicht mit dem Eintritt zusammenfallen muss, sondern gegebenenfalls später erfolgen kann (Weitere Informationen finden Sie unter [Einzahlungen \[Seite 38\]](#)).

1. Personalabteilung: Pflege von **Gehaltsdaten**
Anlegen eines Datensatzes im Infotyp *Basisbezüge* (0008), z.B. bei einer Einstellungsmassnahme, durch den der Mitarbeiter ab dem Beginndatum des Infotypsatzes PK-pflichtig wird.
2. Personalabteilung oder PK: Pflege des Infotyps [Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#)
Anlegen eines Datensatzes dieses Infotyps für *jede Kasse*, der der neue Mitarbeiter angehören soll. Dies kann u.U. Bestandteil der Einstellungsmassnahme sein, falls die Personalsachbearbeiter die Kompetenz besitzen, über die PK-Pflichtigkeit zu entscheiden. Sofern PK-Workflows eingesetzt werden, können Sie die folgenden Schritte aus dem Workflow-Eingang ausführen.
3. PK: **Konto** anlegen
Anlegen eines aktiven Kontos (Kontoart ,01') für *jede Kasse* des Mitarbeiters. Sofern eine Freizügigkeitsleistung vor dem eigentlichen Eintrittsdatum zu erwarten ist, müssen Sie Beginn- und Sperrdatum so wählen, dass die Freizügigkeitsleistung angelegt werden kann (weitere Informationen finden Sie unter [Kontenpflege \[Seite 10\]](#), [Kontoführung \[Seite 10\]](#)).
4. PK: Infotyp [Individuelle Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#) anlegen
Legen Sie für jede Kasse einen Satz des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) an.

Eintritt von Aktiven

5. PK: **LP-Basis** anpassen (Leistungsprimat)
Für Leistungsprimatkassen sind - gegebenenfalls abhängig von der Einrichtung Ihres Systems - Buchungen zur altersabhängigen Leistungsreduktion anzulegen.
6. PK: Übernahme von Werten der früheren Pensionskasse des Mitarbeiters
In das neue Konto werden Werte gebucht, die der Austrittsabrechnung der früheren Vorsorgeeinrichtung des Mitarbeiters zu entnehmen sind, z.B. *BVG-Altersguthaben*, Freizügigkeitsleistungen bei *Heirat* oder im *Alter 50*.
7. PK: Für den Mitarbeiter ist ein [Versicherungsausweis \[Seite 97\]](#) zu erstellen.

Ergebnis

Alle für die weitere PK-Verwaltung des Mitarbeiters benötigten Stammdaten stehen im System zur Verfügung.

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionen \[Seite 74\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Wiedereintritt von Aktiven

Wiedereintritt von Aktiven

Einsatzmöglichkeiten

Um einen aktiven Mitarbeiter erneut in die Pensionskasse aufzunehmen, erzeugen Sie Datenstrukturen, die die Verwaltung des Mitarbeiters in der PK ermöglichen. Hierbei müssen Sie bereits vorhandene Daten wie Infotypen oder Konten berücksichtigen.

Voraussetzungen

Eine Person ist nicht in der PK versichert, war dies aber zu einem früheren Zeitpunkt. Sie ist oder wird aktiver Mitarbeiter und ist PK-pflichtig.

Ablauf

Abhängig von den Bedingungen, die im Reglement der gewählten Pensionskasse festgeschrieben sind, ergeben sich unterschiedliche Ablauf für die Massnahme *Wiedereintritt*.

- Wenn das Pensionskassen-Reglement vorschreibt, Wiedereintritte wie Neueintritte zu behandeln, ist für den Versicherten eine neue Personalnummer und ein neues Konto anzulegen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Eintritt von Aktiven \[Seite 26\]](#).
- Erfolgt der Wiedereintritt unter der gleichen Personalnummer wie der Ersteintritt, gliedert sich der Ablauf in folgende Schritte:
 1. Pflegen des Infotyps [Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#).
Als Eintrittsdatum ist das Datum des Wiedereintritts anzugeben.
 2. Anlegen eines neuen, aktiven Kontos.
Beachten Sie, dass die Zuordnung der Personalnummer zum früheren Konto abgegrenzt worden sein muss (siehe [Kontoführung \[Seite 10\]](#)).
 3. Ermitteln der Leistungen, die nicht Bestandteil der Austrittsleistung waren und aus dem früheren Versicherungsverhältnis übernommen werden.
Diese Leistungen müssen Sie aus dem früheren Konto ermitteln.

Ergebnis

Alle notwendigen Daten zur Verwaltung des Mitarbeiters sind im System verfügbar.

Abrechnung

Einsatzmöglichkeiten

Sie wollen die PK-relevanten Abrechnungsergebnisse (Beiträge, Renten etc.) nach Abschluss der monatlichen Personalabrechnung für die einem Abrechnungskreis zugeordneten Mitarbeiter erstellen. Die PK-relevanten Abrechnungsergebnisse (Beiträge, Renten etc.) sind in die individuellen Konten zu buchen.

Voraussetzungen

In der aktuellen Periode wurde noch keine Abrechnung für den Abrechnungskreis durchgeführt.

Ablauf

Die Personalabrechnung liegt nicht im Aufgabenbereich der PK-Verwaltung. Es ist aber explizit dafür zu sorgen, dass die Buchung der Abrechnungsergebnisse in die individuellen Konten stattfindet.

1. Personalabteilung: Freigeben der Abrechnung.
Jetzt sind keine Stammdatenänderungen für den jeweiligen Abrechnungskreis mehr möglich.
2. Personalabteilung: Durchführen der Abrechnung.
3. Personalabteilung: Durchführen der Korrekturen.
Wenn einzelne Personalnummern abgelehnt wurden, sind Nachbearbeitungen erforderlich. Die Abrechnung ist in diesem Fall erneut durchzuführen.
4. PK-Verwaltung: Buchen der PK-relevanten Abrechnungsdaten.
Um PK-relevante Abrechnungsdaten zu buchen, führen Sie den Report [Abrechnungsbuchungen \[Seite 115\]](#) (Report RPUPENC0) aus.

Ergebnis

Die PK-relevanten Daten des Abrechnungslaufs werden in die Konten der Mitarbeiter gebucht.

Siehe auch:

[Abrechnungsintegration \[Seite 19\]](#)

Kontenabschluss

Kontenabschluss

Verwendung

Ein Kontenabschluss dient insbesondere

- zum Nachführen der **BVG-Schattenrechnung** (Buchen der Altersgutschriften, Verzinsung des BVG-Altersguthabens, Verzinsung von BVG-Einlagen)
- zur *Verzinsung von Einzahlungen* bzw. des Sparguthabens im Fall einer **Sparkasse**
- zur *Verzinsung von Eintrittsleistungen* für die Ermittlung der minimalen **Austrittsleistung** nach FZG Art. 17
- ggf. zur *Verzinsung von Vorbezügen*, sofern diese nicht in ein Sparguthaben einfließen

Das Sperrdatum des Kontos wird nachgeführt, so dass das Konto im Zeitraum bis zum Kontenabschluss nicht mehr geändert werden kann. Buchungen in den davor liegenden Zeitraum sind somit nicht mehr möglich, ausser wenn das Sperrdatum zurückgesetzt wird. Dies ist ausschliesslich für Anwender mit erweiterter Kontenpflegeberechtigung möglich.

Integration

Die Funktion führen Sie im Rahmen übergeordneter Abläufe wie z.B. Jahresabschluss, Austritt oder Pensionierung durch. Diese Abläufe erfordern jeweils den *Abschluss* der in Frage kommenden Konten.

Aktivitäten

- Führen Sie die Universalauswertung [Kontenabschluss \[Seite 101\]](#) für die betreffenden Versicherten durch.
Als Bezugsdatum geben Sie das Stichdatum für den Kontoabschluss an.
- Erstellen Sie ggf. [Versicherungsausweise \[Seite 97\]](#) für die betreffenden Personalnummern.



Um einen Kontenabschluss zurückzunehmen, müssen Sie das Sperrdatum des Kontos so setzen, dass dieses nicht nach dem Kontenabschluss liegt. Durch Stornieren können Sie die entsprechenden Buchungen zurücknehmen. Diese können Sie an Kriterien wie Buchungsdatum, Wertart (Zinsen, Altersgutschrift) bzw. Herkunft erkennen.

Jahresendeverarbeitung

Einsatzmöglichkeiten

Bei der Jahresendeverarbeitung handelt es sich um Funktionen, die jeweils zum Jahreswechsel erforderlich werden.

Voraussetzungen

An den Konten der Versicherten werden bis zum Jahresende keine Änderungen mehr erwartet, d.h.

- alle Abrechnungen sind bereits durchgeführt
- es werden keine Einzahlungen, Vorbezüge etc. mehr vorgenommen

Die Sperrdaten aller Konten liegen so, dass zum Jahresende Buchungen in die Konten vorgenommen werden können. Die Sperrdaten haben also höchstens dieses Datum.

Ablauf

1. PK-Verwaltung: [Kontenabschluss \[Seite 30\]](#).
Der Kontenabschluss muss für alle Inhaber eines aktiven Kontos durchgeführt werden. Stichdatum ist der 31.12. des jeweiligen Jahres.
2. PK-Verwaltung: Erstellen von Auswertungen ([Bestandesliste \[Seite 98\]](#)), Abrechnung mit Sicherheitsfonds).
3. Personalabteilung/PK-Verwaltung: Durchführen einer massenhaften [Lohnänderung \[Seite 32\]](#), Angleichen der Beitragsdaten.
4. PK-Verwaltung: Erstellen neuer [Versicherungsausweise \[Seite 97\]](#).

Ergebnis

Die beim Jahreswechsel notwendigen Änderungen werden vorgenommen.

Siehe auch:

[Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Lohnänderung

Lohnänderung

Einsatzmöglichkeiten

Wenn sich das Entgelt eines Mitarbeiters ändert, ergeben sich dadurch in der Regel Änderungen an den PK-Daten des Mitarbeiters.



Normalerweise finden einmal jährlich Lohnänderungen für alle Mitarbeiter statt. Diese Massendatenänderungen werden seitens der Personalverwaltung per Batch-Input realisiert (z.B. Anpassung des Infotyps *Basisbezüge* (0008)). In diesem Fall ist auch für die PK eine Verarbeitung mit Batch-Input dem Workflow vorzuziehen, um zu verhindern, dass gegebenenfalls hohe Zahl an Workitems im Workflow-Eingang abgearbeitet werden müssen. Bevor die Gehaltsdaten durch die Personalabteilung geändert werden, müssen Sie den entsprechenden Workflow deaktivieren (→ Ereigniskopplung).

Bei einer für die PK relevanten Lohnänderung müssen Sie aufgrund der neuen Beiträge den Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279) neu berechnen. Der Versicherte erhält einen Versicherungsausweis auf Basis der neuen Daten. Im Leistungsprimat sind zusätzlich *ausserordentliche Beiträge* zu berücksichtigen.

Voraussetzungen

Ein aktiver Mitarbeiter erhält einen Monatslohn und verfügt über die entsprechenden PK-Daten (Versicherter Lohn, Beiträge).

Ablauf

Allgemeiner Fall

Wenn Sie die Standard-Workflows ohne entsprechende Änderungen am eigentlichen Ablauf einsetzen, müssen Sie berücksichtigen, dass im Standard jede Lohnänderung zu einer Neuberechnung der PK-Daten führt.

Die meisten Reglements schränken Änderungen des versicherten Lohnes während eines Jahres ein. Sie müssen also jeweils zunächst prüfen, inwieweit sich eine Lohnänderung tatsächlich auf die PK auswirken soll.

Bei einer Lohnreduktion wird anhand verschiedener Kriterien geprüft, ob der versicherte Lohn auf dem früheren Stand bleiben muss (→ *Besitzstandswahrung*).

Die Personalabteilung muss den Infotyp *Basisbezüge* (0008) abgrenzen.

Im Standard wird hierdurch der Workflow *Änderung Basisbezüge* ausgelöst. Wenn eine Lohnänderung ohne Beschäftigungsgradänderung festgestellt wird, wird in einen Sub-Workflow *Lohnänderung* verzweigt. Die weiteren Schritte sind dann über den Workflow-Eingang auszuführen:

1. PK: Abgrenzen des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) für alle Kassen des Versicherten
2. Per Workflow oder manuell über die Funktion *PK-Neuberechnung 'Lohnänderung'* in der PK-Sachbearbeiteroberfläche werden die neuen Werte des Infotyps 0279 gerechnet.
3. PK: Erstellen eines [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#) für alle Kassen des Versicherten

Leistungsprimat

Lohnänderung

Im Falle einer Leistungsprimatkasse entsteht durch eine Lohnhöhung eine Unterdeckung, die durch eine entsprechende Nachzahlung (*ausserordentlicher Beitrag*) kompensiert werden muss. Um später die noch ausstehenden ausserordentlichen Beiträge ermitteln zu können, ist zum Zeitpunkt der Gehaltserhöhung der Gesamtbetrag der Nachzahlung *negativ* zu buchen (vgl. Beiträge).

Im übrigen ergeben sich die gleichen Schritte wie beim allgemeinen Fall (nähere Beschreibung siehe dort).

1. Personalabteilung: Abgrenzen Infotyp *Basisbezüge* (0008)
2. PK: Abgrenzen des Infotyps [Individuelle Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#) für alle Kassen des Versicherten
3. PK: Anlegen einer Buchung *Nachzahlung Deckungskapital AN* für alle Kassen des Versicherten
Diese Buchung muss mit *negativem* Vorzeichen erfolgen.
4. PK oder Personal: Anlegen eines ausserordentlichen Beitrags
Anlegen eines Satzes Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge* (0014). Als Subtyp ist die jeweilige Lohnart (Standard: M80A) anzugeben. Der Gültigkeitszeitraum sollte der Anzahl der Perioden entsprechen, in denen die Nachzahlung zu erfolgen hat (i.d.R. 12 Perioden, also z.B. Beginn: 01.04.2000, Ende: 31.03.2001). Dies gilt auch für den ausserordentlichen Beitrag des Arbeitgebers.
5. PK: Erstellen eines [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#)
6. Massendaten
Es ist wenig praktikabel, die entsprechenden PK-Infotypen per Workflow oder manuell an die neuen Löhne anzupassen. Aus diesem Grund steht ein *Batch-Input* Report zur Verfügung, der PK-Daten (Löhne/Beiträge) neu berechnet und eine Batch-Input-Mappe für den Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279) — sowie ggf. weitere PK-Daten, z.B. für ausserordentliche Beiträge — erzeugt.
7. Personalabteilung: Erstellung *Batch-Input-Mappe* für Basisbezüge
8. PK: *Ereigniskopplung* Gehaltsworkflow für alle Kassen mit Workflow deaktivieren. Beim Abspielen der BI-Mappe für die Gehaltsdaten werden keine Workflows ausgelöst.
9. Personalabteilung: Abspielen BI-Mappe für Basisbezüge
10. PK: Erstellen *BI-Mappe(n)* für PK-Daten in der Regel für jeweils eine Kasse
11. PK: Abspielen BI-Mappe(n) für PK
12. PK: [Ereigniskopplung WF 'Änderung Gehaltsdaten' \[Seite 105\]](#) für alle Kassen mit Workflow aktivieren
13. PK: Erstellen von [Versicherungsausweisen \[Seite 97\]](#)

Ergebnis

Die Lohnänderungen und die damit einhergehenden Änderungen an PK-Daten werden vollzogen.

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionensicht \[Seite 74\]](#)
- [Kontenführung \[Seite 10\]](#)

Lohnänderung

- [Kontenpflege \[Seite 61\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Beschäftigungsgradänderung

Einsatzmöglichkeiten

Der Beschäftigungsgrad eines Mitarbeiters ändert sich aufgrund einer veränderten Arbeitszeit. Die veränderten Lohndaten müssen Sie in der PK-Verwaltung entsprechend berücksichtigen, indem Sie die neuen Lohn-/ Beitragsdaten und gegebenenfalls neue Leistungen angeben.

➔ Bei einer Beschäftigungsgradänderung ist laut FZG, Art. 20, wie im Freizügigkeitsfall abzurechnen. Auch eine „für den Versicherten mindestens ebenso günstige Regelung“ ist zulässig.

Im Falle einer **Sparkasse** kann eine Beschäftigungsgradänderung in der Regel wie eine Lohnänderung behandelt werden, d.h. nur der Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279) ist neu zu berechnen.

Bei einer **Leistungsprimatkasse** werden in der Regel die Leistungen verändert. Hierbei sind die bisherigen Beiträge zu berücksichtigen.

Voraussetzungen

Ein Versicherter hat einen Monatslohn und entsprechende PK-Daten (versicherter Lohn, Beiträge).

Ablauf

Beitragsprimat

Im Beitragsprimat entspricht der Ablauf dem einer Lohnänderung:

1. Personalabteilung: Abgrenzen des Infotyps *Basisbezüge* (0008)
Im SAP-Standard wird hierdurch der Workflow *Änderung Basisbezüge* ausgelöst. Wenn eine Beschäftigungsgradänderung festgestellt wird, wird in einen Sub-Workflow *Beschäftigungsgradänderung* verzweigt.
2. PK: Abgrenzen des Infotyps [Individuelle Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#)
3. PK: Erstellen eines [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#)

Leistungsprimat

Bei einer **Leistungsprimatkasse** ändern sich - wie bei einer Lohnänderung - mit dem versicherten Lohn auch die Leistungen entsprechend. Die bisher schon gezahlten Beiträge und Einzahlungen müssen dabei berücksichtigt werden. Anders als bei einer Lohnänderung wird dies nicht durch eine Nachzahlung (oder Rückzahlung) erreicht; stattdessen wird in der Regel die *LP-Basis* (Pensionssatz, Rentenreduktion, technisches Eintrittsdatum) angepasst, indem z.B. eine Rentengutschrift gebucht wird (je nach Richtung der Änderung positiv oder negativ).

1. Personalabteilung: Abgrenzen des Infotyps *Basisbezüge* (0008)
Im Standard wird hierdurch der Workflow *Änderung Basisbezüge* ausgelöst. Falls eine Beschäftigungsgradänderung festgestellt wird, wird in einen Sub-Workflow *Beschäftigungsgradänderung* verzweigt.
2. PK: Abgrenzen des Infotyps [Individuelle Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#).
3. PK: Anpassung der LP-Basis.
Je nach Modellierung des Reglements kann z.B. eine Rentengutschrift erfolgen.

Beschäftigungsgradänderung

4. PK: Erstellen eines [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#).

Ergebnis

Die Beschäftigungsgradänderung und die damit verbundenen Änderungen an PK-Daten werden vollzogen.

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionen \[Seite 74\]](#)
- [Kontoführung \[Seite 10\]](#)
- [Kontenpflege \[Seite 61\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Unbezahlte Abwesenheit

Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die PK-Beiträge eines Versicherten berechnen, der über einen begrenzten Zeitraum unbezahlt abwesend ist, während dieses Zeitraums aber in der PK versichert bleibt. Durch die Abwesenheit können sich Änderungen bei der Art der Beitragszahlungen ergeben. Folgende Varianten sind möglich:

- Die Beiträge laufen wie bisher weiter.
- Der Arbeitnehmer übernimmt auch die AG-Beiträge.
- Der Arbeitnehmer übernimmt einen Teil der AG-Beiträge.
- Arbeitgeber und -nehmer treffen eine individuelle Vereinbarung.

Im Beitragsprimat ist eine vorübergehende Änderung der Beiträge unproblematisch. Im Leistungsprimat müssen Sie hingegen entsprechend den Angaben im Reglement verfahren. Unter Umständen werden die Leistungen reduziert.

Voraussetzungen

Ein PK-Versicherter zahlt Beiträge.

Aktivitäten

Im SAP-Standard können Sie Beiträge, die während der unbezahlten Abwesenheit zu zahlen wären, in eine Forderung laufen lassen. Auf Seiten der PK-Verwaltung müssen Sie folglich gegebenenfalls nur die Beiträge für den entsprechenden Zeitraum im Infotyp [Individuelle Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#) ändern, indem Sie den aktuellen Infotyp kopieren und den Gültigkeitszeitraum anpassen.

Ergebnis

Die durch eine unbezahlte Abwesenheit notwendigen Beitragsänderungen werden vollzogen.

Einzahlungen

Einzahlungen

Einsatzmöglichkeiten


Im folgenden ist beschrieben, wie der bei der Einzahlung eines Geldbetrages durch den Arbeitgeber oder die Kasse in der PK-Verwaltung vorgegangen werden muss.

Einzahlungen führen in der Regel zu geänderten Leistungen. Im **Beitragsprimat** ergeben sich diese direkt aus dem geänderten Sparguthaben. Im **Leistungsprimat** ist die *LP-Basis anzupassen*, z.B. indem eine Rentengutschrift gebucht wird.

Voraussetzungen

Der Versicherte muss Anspruch auf Leistungen aus der Pensionskasse haben.

Ablauf

1. Anlegen einer manuellen [Buchung \[Seite 68\]](#). im Konto des Versicherten.
Einzahlungen sollten immer manuell erfolgen. Dadurch ist ihre Bearbeitung per Workflow möglich.
 Wenn das System korrekt eingerichtet ist, werden bereits zu diesem Zeitpunkt abhängige Buchungen als *Folgebuchungen* angelegt. Im Leistungsprimat kann z.B. eine Einzahlung zu einer Rentengutschrift führen.
2. Ermitteln der neuen Leistungen durch Erstellen eines [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#).

Ergebnis

Die durch die Einzahlung bedingten Buchungen werden vorgenommen. Die betreffenden Leistungsänderungen werden durchgeführt.

Siehe auch:

[Auswertungen \[Seite 86\]](#)

[Kontenführung \[Seite 10\]](#)

[Kontenpflege \[Seite 61\]](#)

Vorbezug

Verwendung

Die Funktion wird verwendet, wenn der versicherte Mitarbeiter einen Vorbezug vornehmen möchte oder muss. Prinzipiell sind Vorbezüge wie [Einzahlungen \[Seite 38\]](#) zu behandeln, allerdings mit *negativem* Vorzeichen.

Der Vorbezug darf einen Maximalwert, der sich aus der aktuellen Freizügigkeitsleistung, der Freizügigkeitsleistung Alter 50 bzw. bei *Heirat* ergibt, nicht übersteigen.

Die Berücksichtigung des Vorbezuges in der Schattenrechnung ist gesetzlich nicht klar definiert. Folgende Varianten sind möglich:

- Der Vorbezug BVG ist gleich dem Vorbezug. Dadurch kann das BVG-Altersguthaben negativ werden.
- Der Vorbezug BVG ist der Anteil vom Vorbezug, der dem Anteil des BVG-Altersguthabens an der gesamten aktuellen Freizügigkeitsleistung entspricht.
- Der Vorbezug wird im BVG überhaupt nicht berücksichtigt. In diesem Fall werden Vorbezüge bei der Ermittlung der Austrittsleistung erst zum Schluss berücksichtigt, und zwar in verzinster Form.

Voraussetzungen

Ein Versicherter muss einen Anspruch auf Leistungen aus der Pensionskasse besitzen, insbesondere auf eine Austrittsleistung.

Aktivitäten

- Sie legen manuell eine [Buchung \[Seite 68\]](#) *Vorbezug* an. Wenn die Buchung in der *Buchungspflege* angelegt werden soll, können Sie auf dem Dialogfenster die [Online-Auswertung \[Seite 103\]](#) aufrufen. Sie können dort den zu buchenden Vorbezug nochmals mit dem Maximalwert vergleichen. Als Folgebuchungen wird ein *Vorbezug BVG* angelegt.
- Sie erstellen einen [Versicherungsausweis \[Seite 97\]](#) für den versicherten Mitarbeiter.

Ergebnis

Die durch einen Vorbezug notwendig gewordenen Buchungen und Leistungsänderungen werden durchgeführt.

Siehe auch:

- [Kontenführung \[Seite 10\]](#)
- [Kontenpflege \[Seite 61\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Austritt aus der PK

Austritt aus der PK

Einsatzmöglichkeiten

Wenn ein Versicherter aus der Pensionskasse austritt, müssen zum Zeitpunkt seines Austritts die *Austrittsleistung* und Werte, die an die neue Vorsorgeeinrichtung zu melden sind ermittelt und ausgewiesen werden. Dies sind im besonderen:

- *BVG-Altersguthaben*
- *Freizügigkeitsleistung bei Heirat*
- *Freizügigkeitsleistung bei Alter 50*

Grundlage für die Austrittsabrechnung sind die Buchungen des PK-Kontos. Aus diesem Grund ist ein *Kontenabschluss* durchzuführen, damit Altersgutschriften und Zinsen im PK-Konto als Buchungen vorliegen.

Voraussetzungen

Der Versicherte besitzt einen Anspruch auf Leistungen der Pensionskasse. Die letzte Personalabrechnung muss bereits durchgeführt worden sein.

Ablauf

1. Personalabteilung: Austrittsmassnahme für den Mitarbeiter durchführen.
2. PK: [Kontenabschluss \[Seite 29\]](#) zum Austrittsdatum.
Danach dürfen keine weiteren Aktivitäten mehr ausgeführt werden, die die Leistungen des Versicherten beeinflussen (manuelle Buchungen etc.).
3. PK: Abgrenzen des Infotyps für alle Kassen des Versicherten.
Das Endedatum ist auf das Austrittsdatum zu setzen. Wenn der Austritt rückwirkend erfolgt, ist zunächst die Abrechnung durchzuführen, damit gegebenenfalls irrtümlich erstellte Beitragsbuchungen storniert werden.
4. PK: Erstellen einer [Austrittsabrechnung \[Seite 102\]](#).
5. PK: Angabe des Austrittsdatums im [Infotyp Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#) für alle Kassen des Versicherten.
Sobald der Versicherte nicht mehr für PK-Verarbeitungen berücksichtigt werden soll, z.B. wenn kein Verzugszins zu verarbeiten ist, ist zusätzlich der Infotyp abzugrenzen, damit der Versicherte in Auswertungen über die gesamte Kasse nicht mehr berücksichtigt wird.
6. PK: Abgrenzen des Kontos. (Siehe [Kontenpflege \[Seite 61\]](#), [Kontenführung \[Seite 10\]](#)).
Hierdurch werden spätere Buchungen in das Konto verhindert.
7. PK: Abgrenzen der Personalnummerzuordnung des Kontos.
Dies ist erforderlich, um Konflikte bei einem späteren Wiedereintritt zu vermeiden.



Wenn die Austrittsabrechnung vor der letzten Lohnabrechnung erstellt werden soll, müssen Sie die [Austrittssimulation \[Seite 100\]](#) verwenden, da sich verschiedene Werte (Stammdaten, Buchungen) noch weiterhin ändern können.

Ergebnis

Die PK-Daten werden geändert. Die relevanten Daten zur Meldung an die neue Vorsorgeeinrichtung werden bereitgestellt.

Siehe auch:

[Personenbezogene Funktionensicht \[Seite 74\]](#)

Berechnung von Verzugszinsen

Berechnung von Verzugszinsen

Einsatzmöglichkeiten

Verlässt ein Mitarbeiter die Pensionskasse, und stimmt das Austrittsdatum des Mitarbeiters nicht mit dem Überweisungsdatum der Freizügigkeitsleistung überein, können Sie mit dieser Funktion Verzugszinsen auf das verzinste Guthaben des Versicherten berechnen lassen. Die Höhe des Verzugszinses ist durch das BVG geregelt.

Voraussetzungen

- Altersgutschriften, Zinsen und Verzugszinsen müssen als Buchungen vorliegen, da die Buchungen des PK-Kontos für die Berechnung von Verzugszinsen grundlegend sind.
- Die letzte Personalabrechnung muss durchgeführt worden sein.
- Technische Voraussetzungen für die Verarbeitungssteuerung:
 - Die Höhe des Verzugszinses muss als Parameter (ZSB7) hinterlegt worden sein.
 - Die Anzahl der Tage, ab wann der Verzugszins berechnet wird, muss als Parameter (PTVZ) hinterlegt worden sein.Die Parameterwerte pflegen Sie in der zentralen Pflege im Customizing des *Pensionskassen-IMG* unter *Pensionskasse -> Verarbeitungssteuerung -> Grundobjekte -> VS-Parameter*.

Ablauf

1. Austrittsmassnahme durchführen

- a) [Kontenabschluss \[Seite 30\]](#) vornehmen.
- b) Abgrenzen des Infotyps [Individ. Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#).
Dadurch wird verhindert, dass weitere Buchungen in das Konto geschrieben werden können.
- c) Durchführen der [Austrittsabrechnung \[Seite 102\]](#).
Ergebnis: Der Überweisungsbetrag wird ausgebucht.
- d) Pflegen des Felds *Austrittsdatum* auf dem Infotyp [Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#).

2. Verzugszinssatz berechnen und Überweisung durchführen

- a) Starten der Berechnung Freizügigkeitsleistung und des sich ergebenden Verzugszinses sowie Buchen des Überweisungsbetrags ins Konto des Mitarbeiters.
Um die Operation auszuführen, wählen Sie vom Bild *SAP R/3 Universalauswertung aus Werkzeuge -> Überweisung Austrittsleistung*.
- b) Löschen der Kontenzuordnung des Mitarbeiters.
- c) Abgrenzen des Infotyps *Grunddaten PK (0278)*.

Ergebnis

Der Verzugszinssatz wird vom System berechnet, und die Freizügigkeitsleistung wird dem Mitarbeiter überwiesen. Die Kontenzuordnung ist gelöscht, der Mitarbeiter ist also keiner Pensionskasse mehr zugehörig.

Berechnung von Verzugszinsen

➡ Wenn zwischen dem Zeitpunkt des Austritts und der Überweisung ein Kontenabschluss durchgeführt wird, werden die bis dahin aufgelaufenen Verzugszinsen ins Konto gebucht. Beim Durchführen der Überweisungsoperation werden dann nur noch die restlichen Verzugszinsen berechnet und ins Konto geschrieben. Nachdem der Überweisungsbetrag ins Konto geschrieben ist, kann kein Kontenabschluss mehr durchgeführt werden.

Weiterbeschäftigung ohne PK

Weiterbeschäftigung ohne PK

Einsatzmöglichkeiten

Ändern sich die Lohndaten eines Versicherten dahingehend, dass der Mitarbeiter von der Beitragszahlung befreit wird, muss das Versicherungsverhältnis beendet werden. Allerdings müssen die Voraussetzungen gewahrt bleiben, dass der Versicherte zu einem späteren Zeitpunkt wieder in die Kasse aufgenommen werden kann.

Voraussetzungen

Der versicherte Mitarbeiter hat Anspruch auf Leistungen aus der Pensionskasse.

Ablauf

Um ein PK-Versicherungsverhältnis zu beenden, ist wie beim [Austritt \[Seite 40\]](#) eines Mitarbeiters aus einer Pensionskasse vorzugehen.

Ergebnis

Das Versicherungsverhältnis wird beendet. Die PK-Daten des Versicherten werden entsprechend geändert.



Die Freizügigkeitsleistung wird auf einem Sperrkonto aufbewahrt.

Bei einem Neueintritt des Mitarbeiters in die PK legen Sie ein neues Konto an und grenzen die Personalnummerzuordnung des alten Kontos ab.

Heirat

Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion ermitteln Sie die Freizügigkeitsleistung des Mitarbeiters zum Zeitpunkt der Heirat. Somit gewährleisten Sie, dass in einem eventuellen Scheidungsfall der maximale Vorbezug ermittelt werden kann.

Voraussetzungen

Ein Versicherter hat Anspruch auf Leistungen aus seiner Pensionskasse.

Aktivitäten

- Ermitteln Sie die Austrittsleistung zum Zeitpunkt der Heirat.
Weitere Informationen finden Sie unter [Online-Auswertung \[Seite 103\]](#).
- Erstellen Sie eine Buchung *Fzl Heirat* mit dem betreffenden Wert.
- Erstellen Sie einen [Versicherungsausweis \[Seite 97\]](#).

Siehe auch:

- [Kontenführung \[Seite 10\]](#)
- [Kontenpflege \[Seite 61\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

50. Geburtstag

50. Geburtstag

Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion berechnen Sie den maximalen Vorbezug des Versicherten zum Zeitpunkt der Vollendung des 50. Lebensjahres.

Der SAP-Standard nimmt diese Berechnung automatisch beim *Kontenabschluss* vor, d.h. am Jahresende, bei Pensionierung oder Austritt eines Versicherten. Sie sollten diese Buchungen jedoch in jedem Fall überprüfen.

Voraussetzungen

Ein Versicherter hat Anspruch auf Leistungen seiner Pensionskasse. Es existiert bisher keine Buchung *Fzl Alter 50*.

Aktivitäten

Wenn Sie Buchungen *Fzl Alter 50* und *BVG-Altersguthaben Alter 50* bereits beim Kontenabschluss angelegt haben, sind an dieser Stelle keine weiteren Aktivitäten notwendig.

Andernfalls sind folgende Schritte erforderlich:

- PK: Ermitteln Sie mit Hilfe der [Online-Auswertung \[Seite 103\]](#) die *Austrittsleistung* und das *BVG-Altersguthaben* des Versicherten zum Zeitpunkt des Geburtstages.
- PK: Buchen Sie die Freizügigkeitsleistung *Fzl Alter 50* ins Konto des Versicherten.
- PK: Buchen Sie das *BVG-Altersguthaben Alter 50* ins Konto des Versicherten.
- PK: Erstellen Sie einen [Versicherungsausweis \[Seite 97\]](#) für den Versicherten.

Siehe auch:

- [Kontenführung \[Seite 10\]](#)
- [Kontenpflege \[Seite 61\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Auszahlung einer Rente / Pensionierung

Einsatzmöglichkeiten

Folgende Ereignisse führen zur Auszahlung von Leistungen des Mitarbeiters aus seiner Pensionskasse:

- Erreichen des Rücktrittsalters
- [Invalidierung \[Seite 50\]](#)
- [Tod \[Seite 53\]](#)

Der Empfänger dieser Leistungen muss nicht unbedingt der Versicherte sein, sondern auch Hinterlassene oder Kinder können Begünstigte der auszuzahlenden Renten sein.

Ziel des Ablaufs ist es, die erforderlichen Datenstrukturen für die Leistungsauszahlung zu erstellen. Für Rentner wird ein Konto nur dann benötigt, wenn die Renten dort gebucht werden sollen. Dies dient statistischen Zwecken (Statistik-Infoliste) oder gegebenenfalls der Reduktion des Todesfallkapitals. Im folgenden wird unterstellt, dass ein Konto für Renten gewünscht ist. Sie ermitteln die Höhe von Leistungen und die anspruchsberechtigten Empfänger. Gegebenenfalls führen Sie für den Empfänger der Leistungen eine Personalmassnahme *Eintritt* durch und stellen ihn als Mitarbeiter ein.

Existiert zum Zeitpunkt der Abrechnung ein Satz des Infotyps *Individuelle Werte PK (0279)* für den Rentner, müssen die in der Abrechnungsintegration definierten Renten dort mit gleichem Betrag wie in den Stammdaten zur Lohnabrechnung vorliegen. Ist dies der Fall, können die Renten in die Konten der Rentner gebucht werden. Andernfalls wird die jeweilige Personalnummer von der Abrechnung abgelehnt.

Voraussetzungen

Ein Versicherter hat Anspruch auf Leistungen aus der Pensionskasse. Der Empfänger der Leistungen muss bekannt sein (Versicherter, Angehörige, Erben).

Ablauf

Leistungsfall allgemein

1. Ermitteln der aktuellen Höhe der Leistung.
Die Höhe der auszuzahlenden Leistung ermitteln Sie, indem Sie eine [Austrittssimulation \[Seite 100\]](#) (Beitragsprimat) oder einen [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#) (Leistungsprimat) erstellen.
2. Anlegen eines passiven Kontos (Kontoart ,02'), in das später Renten gebucht werden können.
3. Übertragen eines eventuellen Sparguthaben (auch BVG) in das neue Konto.
Das Sparguthaben ist als Summe zu buchen, während der gleiche Betrag in das bisherige aktive Konto mit negativem Vorzeichen gebucht wird. Im Leistungsprimat kann die LP-Basis in das passive Konto übernommen werden. Dadurch werden spätere Leistungsberechnungen unabhängig vom aktiven Konto möglich.
4. Abgrenzen des aktiven Kontos.
5. Ermitteln der fälligen Leistungen und deren Empfänger.
Angehörige können Sie gegebenenfalls über den Infotyp *Familie (0021)* ermitteln.

Auszahlung einer Rente / Pensionierung

Pensionierung

1. PK: [Kontenabschluss \[Seite 101\]](#) zum Rücktrittsdatum.
2. PK: Abgrenzen des Infotyps [Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#) zum Rücktrittsdatum.
3. PK: Abgrenzen des Infotyps [Individ. Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#) zum Rücktrittsdatum.
4. PK: Abgrenzen des aktiven Kontos ([Kontenführung \[Seite 10\]](#), [Kontenpflege \[Seite 61\]](#)).
5. PK: Ermitteln der aktuellen Leistungen mit Hilfe eines [Versicherungsausweises \[Seite 97\]](#) (Rücktrittsdatum als Bezugsdatum).
6. Personalabteilung: Durchführen der Personalmassnahme *Neueintritt* des Mitarbeiters als Rentner. Die Renten sind im Infotyp *Basisbezüge* (0008) oder *Wiederkehrende Be-/Abzüge* (0014) zu erfassen.
7. PK: Anlegen des Infotyps *Grunddaten PK* (0278) für den Rentner.
8. PK: Anlegen eines passives Kontos (Kontoart 02).
9. PK: Anlegen des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) für den Rentner.

Vergabe einer Rente an Dritte

Wird die Rente eines Versicherten an eine dritte Person ausbezahlt, muss der Rentenempfänger mit einer eigenen Personalnummer im System geführt werden.



Nachdem festgestellt wurde, dass Urs Bluntschli durch den verstorbenen Versicherten Ueli Bluntschli eine Waisenrente zu beziehen hat, sind folgende Schritte durchzuführen:

1. Personal: Eintritt von Urs Bluntschli als Rentner (= Rentenempfänger). Er tritt in die gleiche(n) Kasse(n) ein wie sein Vater Ueli. Im Infotyp *Basisbezüge* (0008) oder *Wiederkehrende Be-/Abzüge* (0014) wird eine Waisenrente in der ermittelten Höhe vergeben. Im Falle mehrerer Kassen sind die Lohnarten für die Renten kassenabhängig.
2. PK: Anlegen des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) für alle Kassen. In jeder Kasse ist die entsprechende Rente aus dem Infotyp der Gehaltsabrechnung mit gleichem Betrag zu übernehmen, andernfalls wird Urs bei der Abrechnung abgelehnt.
3. PK: Zuordnen der Konten (alle Kassen, aktive/passive) von Ueli Bluntschli.

Durch dieses Vorgehen ist es insbesondere möglich, die von Urs bezogenen Renten in das für Ueli angelegte passive Konto zu buchen.

Auch wenn Urs bereits eine Personalnummer hat, ist es sinnvoll, eine Personalnummer für die Auszahlung der Rente von Ueli anzulegen:

- Die Auszahlung der Renten erfolgt in der Regel zu einem früheren Zeitpunkt im Monat als die Auszahlung der Löhne (eigener Abrechnungskreis).
- Wenn Urs später eine eigene Rente erhält (z.B. Invalidenrente), kommt es sonst zu Konflikten bezüglich des passiven Kontos. Einer Personalnummer kann zu einem Zeitpunkt für eine Kasse nur ein Konto einer Kontoart existieren, da andernfalls beim Anlegen einer Buchung das zugehörige Konto nicht eindeutig bestimmt werden könnte.

Ergebnis

Alle PK-Daten, die zur Auszahlung von Rentenleistungen relevant sind, werden erzeugt.

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionen \[Seite 74\]](#)
- [Online-Auswertung \[Seite 103\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Auszahlung einer Invalidenrente

Auszahlung einer Invalidenrente

Einsatzmöglichkeiten

Sobald ein Mitarbeiter invalide wird, müssen die Grundlagen für die Auszahlung einer Invalidenrente geschaffen werden. Im System bilden Sie dies ab, indem Sie den Invaliditätsgrad im Infotyp *Grunddaten PK* (0278) entsprechend anpassen.

Im Falle einer Invalidenrente können Sie die Auszahlung grundsätzlich über die bisherige Personalnummer vornehmen. Die Renten werden über die Gehaltsabrechnung ausbezahlt und müssen nicht unbedingt in der PK geführt werden. In diesem Fall können die Renten dann allerdings auch nicht in die PK-Konten gebucht werden.

Voraussetzungen

Der Versicherte wird bisher im System als nicht invalide geführt; er hat also einen Invaliditätsgrad von 0%.

Wird ein Mitarbeiter invalide, sind folgende Fälle zu unterscheiden:

Volle Invalidität	Der IV-Grad beträgt 100%. In diesem Fall gibt es keinen aktiven Teil. Folglich ist eine Pensionierung durchzuführen mit Invaliden- anstelle von Altersleistungen.
Geringfügige Invalidität	Der IV-Grad, ab dem eine Rente gezahlt wird, liegt i.d.R. zwischen 30% und 50% (BVG: 50%). Ist der IV-Grad so niedrig, dass keine IV-Rente ausbezahlt wird, kann der betreffende Mitarbeiter wie bisher als aktiver Mitarbeiter im System geführt werden.
Teil-Invalidität	Ist der IV-Grad so hoch, dass der Mitarbeiter keine volle, sondern eine Teil-IV-Rente erhält, werden die Leistungen des nicht invaliden Teils entsprechend reduziert.



Beachten Sie, dass der Beschäftigungsgrad im Infotyp *Basisbezüge* (0008) sich aus einer Arbeitszeitreduktion (Lohnkürzung infolge Teilzeit) und einer Einkommensreduktion durch Invalidität zusammensetzt. Arbeitet ein Mitarbeiter also zu 50% (Beschäftigungsgrad im Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279)) und ist zu 60% invalide (Invaliditätsgrad im Infotyp *Grunddaten PK* (0278)), so hat er im Infotyp *Basisbezüge* (0008) einen Beschäftigungsgrad von $50\% * (100\% - 60\%) = 20\%$. Diese Sichtweise wird im Standard vorausgesetzt. Im Einzelfall kann den Begriffen auch eine abweichende Bedeutung gegeben werden.

Ablauf

Um die Grundlagen für die Auszahlung einer Invalidenrente zu schaffen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Personal: Anlegen einer neuen Personalnummer für den Mitarbeiter, über die die Invalidenleistungen ausbezahlt werden.
2. Personal: Anpassen der Lohndaten.
Die Lohndaten sowie der Beschäftigungsgrad im Infotyp *Basisbezüge* (0008) werden angepasst.

Auszahlung einer Invalidenrente

3. PK: Abgrenzen des Infotyps [Infotyp Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#) mit dem neuen Wert für den IV-Grad.
4. PK: Ermittlung der aktuellen IV-Leistungen per [Versicherungsausweis \[Seite 97\]](#) oder [Online-Auswertung \[Seite 103\]](#).
5. Personal: Eintritt des Mitarbeiters als Rentner unter einer zweiten Personalnummer. Diese Personalnummer dient der Auszahlung von Renten. Es ist für jede Kasse des Mitarbeiters ein Infotyp *Grunddaten PK* (0278) für diese Personalnummer neu anzulegen.
6. PK: Abgrenzen des Infotyps [Infotyp Individ. Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#) für den aktiven Mitarbeiter. Anhand der bereits geänderten Gehaltsdaten werden versicherter Lohn und Beiträge angepasst, d.h. reduziert.
7. PK: Neuanlegen des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) für den Rentner. Der Infotyp 0279 muss jetzt als Eingabefelder die Renten und Teuerungszuschläge haben, in die die Invalidenleistungen einzutragen sind, und zwar mit gleichem Betrag wie in den entsprechenden Infotypen der Lohnabrechnung.
8. PK: Anlegen eines passiven Kontos (Kontenart 02) für den Rentner. In dieses Konto werden später die ausbezahlten Renten aus der Abrechnung gebucht. Es ist empfehlenswert, das neue Konto auch der Personalnummer des Aktiven zuzuordnen. (Weitere Informationen finden Sie unter [Kontoführung \[Seite 10\]](#), [Kontenpflege \[Seite 61\]](#).)
9. PK: Aufteilung von Sparguthaben (BP)
Im Beitragsprimat ist das Sparguthaben im Verhältnis $(100\% - \text{IV-Grad}) : \text{IV-Grad}$ auf das aktive und passive Konto aufzuteilen. Das aktuelle Sparkapital ist gegebenenfalls per Austrittssimulation zu ermitteln, da der Versicherungsausweis nur bereits gebuchte Beiträge berücksichtigt. Der invalide Anteil hieran wird dann aus dem aktiven Konto ausgebucht. Standard: Buchung mit Wertart KAI0 und negativem Vorzeichen. Eine entsprechende Buchung wird positiv im passiven Konto angelegt (Standard: Wertart: KEI0).
10. PK: Aufteilung der Freizügigkeitsleistung (LP)
Die Leistung ist zu reduzieren, indem der invalide Anteil der Freizügigkeitsleistung (Standard: Wertart (KAI0) aus dem aktiven Konto ausgebucht wird (folglich: Buchung mit negativem Vorzeichen). Eine entsprechende Folgebuchung (Rentenreduktion, negative Gutschrift einer Beitragsdauer etc.) sorgt dann für eine Reduktion der Leistungen. Der entsprechende Betrag kann informationshalber mit positivem Vorzeichen in das passive Konto gebucht werden (Standard: Wertart KEI0).
11. PK: Aufteilung des BVG-Altersguthabens
Das BVG-Altersguthaben wird ebenfalls im Verhältnis $(100\% - \text{IV-Grad}) : \text{IV-Grad}$ auf das aktive und passive Konto aufgeteilt. Hierbei ist zu beachten, dass der IV-Grad bezüglich BVG von dem für die PK gültigen IV-Grad abweichen kann. Zunächst ist der invalide Anteil des BVG-Altersguthabens zu ermitteln und dann in das aktive Konto (negativ mit Wertart KABI) bzw. das passive Konto (positiv mit Wertart KEBI) zu buchen.
Für die spätere Berechnung der BVG-Altersgutschriften ist der zu verwendende BVG-koordinierte Lohn zu buchen (Wertart LNBI).

Ergebnis

Die Invalidierung des Mitarbeiters wird im System korrekt abgebildet, die PK-Daten werden entsprechend geändert.

Auszahlung einer Invalidenrente

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionensicht \[Seite 74\]](#)
- [Auszahlung einer Rente / Pensionierung \[Seite 47\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Auszahlung von Leistungen im Todesfall

Einsatzmöglichkeiten

Wenn ein Versicherter stirbt, müssen Sie die Grundlagen für eine Auszahlung von Leistungen schaffen und dafür Sorge tragen, dass die anspruchsberechtigten Hinterbliebenen bzw. Erben die ihnen zustehenden Leistungen erhalten. Die anspruchsberechtigten Personen werden nicht automatisch ermittelt, sondern sind gegebenenfalls über den Infotyp *Familie/Bezugsperson* (0021) ermittelbar.

Kapitalzahlungen können im System durch eine entsprechende Buchung mit negativem Vorzeichen festgehalten werden. Wird der Empfänger einer solchen Auszahlung auch als Rentenbezüger im System geführt, so kann das Konto der Personalnummer dieses Rentners zugeordnet und die Buchung dann mit Bezug auf diese angelegt werden. Wenn feststeht, dass eine Person sowohl eine Kapitalauszahlung als auch später eine Rente erhält, ist es sinnvoll, diese Person zunächst als Rentner eintreten zu lassen, ihr das Konto des Versicherten zuzuordnen und dann über die Personalnummer des Rentners die Kapitalauszahlung zu buchen.

Die **Rentenauszahlung** erfolgt über die *HR-Abrechnung*. Damit die ausbezahlten Renten gebucht werden können, ist von der PK-Verwaltung ein passives Konto (Kontenart 02) anzulegen.

Jeder Rentner ist mit einer eigenen Personalnummer zu führen.

Bezieht eine Person Renten von mehreren Versicherten, so ist für jede dieser Renten eine eigene Personalnummer erforderlich, da eine Personalnummer zu einem Zeitpunkt in einer Kasse nur einem Konto einer gegebenen Kontenart zugeordnet sein kann.

Voraussetzungen

Ein Versicherter hat Anspruch auf Leistungen aus der Pensionskasse. Es existieren Empfänger von Todesfall-Leistungen (Witwen-/Waisenrenten, Todesfallkapital).

Ablauf



Im folgenden wird angenommen, dass der Verstorbene nur einer Pensionskasse angehört hat. Gegebenenfalls sind die entsprechenden Schritte für alle Kassen durchzuführen.

1. Personal: Durchführen einer [Austrittsmassnahme \[Seite 40\]](#) für den verstorbenen Versicherten.
Für den Verstorbenen ist *per Todesdatum* (gegebenenfalls per Ende des Monats, in dem der Versicherte verstorben ist) ein Austritt durchzuführen. Zu diesem Zeitpunkt kann das passive Konto für den Verstorbenen angelegt werden. (Weitere Informationen finden Sie unter [Kontenführung \[Seite 10\]](#) bzw. [Kontenpflege \[Seite 61\]](#).)
2. Personal: Beginn **Nachgenuss**.
Im Folgemonat tritt die für den Nachgenuss berechtigte Person (Ehepartner, Kind, Vormund von Kindern) mit neuer Personalnummer in einen speziellen Mitarbeiterkreis (*Nachgenuss-Bezüger*) und Personengruppe (*Aktive*) ein, und zwar für die Dauer des Nachgenusses (drei bis fünf Monate).
3. Personal: **Einstellung** der Rentenbezieher als Rentner.
Wenn der Lohnnachgenuss beendet ist, treten die Rentenbezüger mit eigenen Personalnummern ein.

Auszahlung von Leistungen im Todesfall

Renten, die über einen begrenzten Zeitraum ausbezahlt werden, z.B. Waisenrenten, können über den Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge* (0014) ausbezahlt werden, andernfalls ist der Infotyp *Basisbezüge* (0008) zu verwenden.

4. PK: Anlegen eines Infotyps [Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#) für die Rentner.
Hiermit werden die Rentner in die PK aufgenommen.
5. PK: Zuordnung der Rentner zu den **Konten** des Verstorbenen.
Damit die Renten gebucht werden können, ist den neu eingetretenen Rentnern das passive Konto des Verstorbenen zuzuordnen. Eine Zuordnung zu den aktiven Konten ist nicht zwingend erforderlich, ist aber sinnvoll.
6. PK: Anlegen des Infotyps [Individ. Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#) für die Rentner
Die Renten müssen im Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279) mit gleichem Betrag wie in den entsprechenden Lohn-Infotypen geführt werden — oder gar nicht (im letzten Fall können die Renten nicht in die individuellen Konten gebucht werden).

Ergebnis

Die für die Auszahlung von Todesfall-Leistungen notwendigen Daten werden bereitgestellt.

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionen \[Seite 74\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)

Funktionen der Pensionskasse

- [Stammdatenpflege \[Seite 56\]](#)
- [Konten- und Buchungspflege \[Seite 61\]](#)
- [Sachbearbeiteroberfläche \[Seite 73\]](#)
- [Workflow-Eingang \[Seite 77\]](#)
- [Auswertungen \[Seite 86\]](#)
- [Werkzeuge \[Seite 104\]](#)

Pflege der Stammdaten

Pflege der Stammdaten

Um PK-Auswertungen für einen Mitarbeiter durchführen zu können, müssen Stammdaten im System hinterlegt sein. Die benötigten Daten geben Sie bei der Einstellungsmassnahme auf den folgenden Infotypen ein:

- [Infotyp Grunddaten PK \(0278\) \[Seite 57\]](#)
- [Infotyp Individuelle Werte PK \(0279\) \[Seite 59\]](#).

Infotyp *Grunddaten PK (0278)*

Definition

In diesem Infotyp hinterlegen Sie grundlegende Angaben zum Versicherungsverhältnis eines Mitarbeiters im Rahmen der beruflichen Vorsorge. Es handelt sich hierbei um Daten, die sich selten oder nie ändern. Wenn ein Mitarbeiter in unterschiedlichen Pensionskassen versichert ist, können zu einem Zeitpunkt mehrere Sätze des Infotyps vorhanden sein.

Verwendung

Die angegebenen Daten werden für die Personalabrechnung sowie für zahlreiche Auswertungen der PK-Komponente herangezogen.

Sie pflegen diesen Infotyp, sofern der Mitarbeiter pensionskassenpflichtig (risiko- oder vollversichert) oder Rentenbezüger ist und er in den Auswertungen der Pensionskasse berücksichtigt werden soll.

Struktur

- **Allgemeine Angaben**

Im Feld *Eintrittsdatum* hinterlegen Sie das Eintrittsdatum des Mitarbeiters in die Pensionskasse, die durch den Subtyp angegeben ist.

Sofern der Mitarbeiter bei einer anderen Firma beschäftigt ist, speichern Sie im Feld *Externe ID* die Personalnummer, die dem Mitarbeiter von der Personalverwaltung der betreffenden Firma zugeteilt wurde.

- **Invalidität**

Im Feld *Invaliditätsgrad* speichern Sie den Prozentsatz der Invalidität des Mitarbeiters.

Im Feld *Vorbehalt bis* hinterlegen Sie das Endedatum eines Vorbehalts. Dieses Feld können Sie im Standard zur Zeit jedoch nur für Informationszwecke nutzen.

- **Bemerkungen**

Im Feld *Bemerkungen* können Sie zusätzliche Informationen bezüglich der obigen Daten dokumentieren. Falls Ihr System entsprechend eingerichtet ist, können Sie diese Bemerkungen auf bestimmten Formularen (Versicherungsausweis) sichtbar machen.

Integration

Ändern sich die Daten zu einem gewissen Datum, müssen Sie den aktuellen Satz in der Stammdatenpflege mit der Funktion *Kopieren* abgrenzen und die geänderten Werte eintragen.

Sofern eine unbezahlte Abwesenheit vorliegt, ist der Infotypsatz nicht abzugrenzen.

Mit der Online-Auswertung lassen sich (auch berechnete) Daten zum Mitarbeiter im Überblick anzeigen. Diese Funktion steht erst zur Verfügung, wenn gewisse Daten (Stammdaten, Konto) vorliegen, d.h. noch nicht während der Einstellung des Mitarbeiters.

Eintritt in die Pensionskasse

Bei Eintritt des Mitarbeiters in die Pensionskasse müssen Sie den Infotyp erstmals anlegen und das Eintrittsdatum hinterlegen.

Infotyp Grunddaten PK (0278)**Invalidierung**

Mit Beginndatum der Invalidität des Mitarbeiters müssen Sie den Infotypsatz durch Kopieren neu anlegen und den Invaliditätsgrad des Mitarbeiters hinterlegen.

Austritt aus der Pensionskasse

Um den Mitarbeiter nach Austritt aus der Pensionskasse nicht mehr in den Auswertungen erscheinen zu lassen, müssen Sie den Infotyp abgrenzen. Auf diese Weise dokumentieren Sie das Ende des Versicherungsverhältnisses.

Infotyp *Individuelle Werte PK (0279)*

Definition

Die in diesem Infotyp hinterlegten Werte (Beiträge, Zuschläge etc.) ändern sich im Gegensatz zu den Grunddaten der Pensionskasse häufiger oder regelmässig. Der Infotyp wird über Workflows oder über bestimmte Funktionen in der PK-Sachbearbeiteroberfläche berechnet.

Verwendung

Die Werte dienen insbesondere der Verarbeitung in der Lohnabrechnung sowie Auswertungen bzw. Verarbeitungen innerhalb der Pensionskasse und werden in der Regel per Batch-Input, Workflow oder manuell angestossener Berechnung gefüllt.

Für Mitarbeiter, die den Status *aktiv* haben, hinterlegen Sie in diesem Infotyp die Grunddaten zum Versicherungsverhältnis, wie Lohn- und Beitragsdaten. Für Rentenbezüger hinterlegen Sie in diesem Infotyp die entsprechenden Renten und eventuelle Teuerungszuschläge.

Über die Eingabefelder können Sie die Werte manuell übersteuern. In diesem Fall zeigt das System den (für spätere Berechnungen verwendeten) manuell eingegebenen Wert im rechten und den berechneten Wert im linken Feld an.

Bestimmte Eingabefelder können mit Berechnungen verknüpft sein, so dass das System bei der Eingabe eines neuen versicherten Lohnes die Beiträge nachberechnet.

Struktur

Der Infotyp enthält bis zu 20 Felder, deren Bedeutung Ihre Systemadministration bei der Einrichtung des Systems abhängig von Kasse und Mitarbeitergruppierung (z.B. Aktive, Rentner,...) festlegt.

Integration

Ändern sich die Daten zu einem gewissen Zeitpunkt, müssen Sie den aktuellen Satz in der Stammdatenpflege über *Kopieren* abgrenzen und die geänderten Werte eintragen.

Eintritt in die Pensionskasse

Beim Eintritt des Mitarbeiters in die Pensionskasse ist der Infotyp mit einer geeigneten Berechnung per Workflow oder über die Benutzungsoberfläche neu zu berechnen.

Gehaltsänderung

Wenn eine unterjährige Gehaltsänderung für die entsprechende Pensionskasse relevant sein soll, ist der Infotyp ebenfalls neu zu berechnen.

Änderung des Beschäftigungsgrades

Der Infotyp ist grundsätzlich bei jeder Änderung des Beschäftigungsgrades neu zu berechnen.

Jahresanfang

Der Infotyp ist jeweils zum neuen Jahr per Batch-Input neu zu berechnen, und zwar unabhängig davon, ob Gehaltsänderungen vorliegen, da die Beiträge infolge altersabhängiger Beitragssätze ändern können. Auch eine Anpassung infolge geänderter BVG-Konstanten (Änderung des BVG-Lohns) kann erforderlich sein.

Infotyp Individuelle Werte PK (0279)**Beginn einer unbezahlten Abwesenheit (ohne Austritt des Mitarbeiters aus der Pensionskasse)**

Gegebenenfalls müssen Sie die entsprechenden Beiträge für den betreffenden Zeitraum manuell eingeben. Dazu müssen Sie den aktuellen Satz kopieren und den neuen Satz einfügen.

Austritt des Mitarbeiters aus der Pensionskasse

Beim Austritt des Mitarbeiters aus der Pensionskasse müssen Sie den aktuellen Satz zum Austrittsdatum abgrenzen.

Rentenerhöhung

Im Falle einer Rentenerhöhung grenzen Sie den Infotyp ab und hinterlegen die aktuellen Renten- und Teuerungszuschläge in dem neuen Satz.



Auch in diesem Infotyp steht die Online-Auswertung zur Verfügung. Weitere, unter anderem auch abgeleitete Daten können somit im Überblick angezeigt werden.

Konten- und Buchungspflege

Verwendung

Die **Kontenpflege** dient zur Verwaltung der Konten. Folgende Funktionen stehen dabei zur Verfügung:

- Anlegen von Konten
- Ändern von Kontoattributen
- Sprung in die Buchungspflege für ein ausgewähltes Konto
- Löschen von Konten

Die **Buchungspflege** ermöglicht in erster Linie das manuelle Anlegen von Buchungen in einem Konto. Ausserdem erhält der Benutzer einen Überblick über den Inhalt des Kontos, also die dort bereits vorhandenen Buchungen. Das System unterstützt den Benutzer dabei durch eine Reihe von Funktionen zur Selektion bzw. zur Sortierung der Buchungen.

Kontenliste

Kontenliste

Verwendung

Die meisten kontenbezogenen Funktionen werden aus der Kontenliste der Kontenpflege aufgerufen.

Die Kontenliste zeigt die verschiedenen Attribute der Konten an:

- Kasse
- Kontoart (aktiv, passiv)
- Sperrdatum
- Beginn, Ende
- Währung
- Berechtigungsgruppe
- Änderungsdatum
- letzter Änderer

Um alle Attribute der Konten sichtbar zu machen, können Sie per Pfeiltaste die Tabelle zur Seite hin verschieben.



Um die Kontenliste anzuzeigen, wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus *Konten* → *Kontenpflege*.

Konto anlegen

Verwendung

Technisch gesehen bedeutet das Anlegen eines Kontos die Vergabe einer *Kontonummer*, das Erzeugen eines Eintrags im *Kontenverzeichnis* für diese Kontonummer und die Zuordnung einer *Personalnummer*. Die Angaben zu einem Konto können Sie- mit Ausnahme der Kontoart - später ändern.

Voraussetzungen

Sie können nur dann ein Konto anlegen, wenn Sie gemäss neuer Kontonummer eine Schreibberechtigung für das zu erstellende Konto besitzen.

Vorgehensweise

Um ein Konto anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus *Konten* -> *Konten anlegen*.
Alternativ können Sie die Sachbearbeiteroberfläche über die Kontenpflege-Transaktion PACB erreichen.
2. Legen Sie nun die initialen Attribute zum Konto fest.
3. Wählen Sie *Sichern*.



Zur Bedeutung der Eingabefelder siehe: [Kontoführung \[Seite 10\]](#). Beachten Sie insbesondere, dass die Pensionskasse und die Kontoart jeweils korrekt gewählt sind, da verschiedene Programme über diese Angaben das jeweilige Konto auswählen.

Das **Beginndatum** (↔ Buchungsdatum) sollte so gewählt sein, dass die frühestmögliche Buchung erstellt werden kann. In der Regel ist das beim Eintritt das *Eintrittsdatum*, sonst eventuell der aktuelle *Jahresanfang*. Dieser Wert ist nur in Verbindung mit dem *Sperrdatum* kritisch.

Das **Sperrdatum** gibt das frühestmögliche Valutadatum an. Es kann nicht vor dem Beginn des Gültigkeitszeitraumes liegen.

Als **Endedatum** sollten Sie zunächst immer den 31.12.9999 angeben. Wenn ein Konto ab einem Datum nicht mehr benutzt werden soll, können Sie das Endedatum entsprechend anpassen.

Die **Berechtigungsgruppe** steuert – je nach Einrichtung des Systems – die Zugriffsberechtigung auf PK-Konten, so dass z.B. Konten von Kadermitarbeitern nur von bestimmten Sachbearbeitern bearbeitet werden dürfen.

Konto löschen

Konto löschen

Verwendung

Diese Funktion führen Sie aus, wenn Sie ein Konto löschen möchten.

Voraussetzungen

Das Löschen eines Kontos ist nur möglich, wenn das Konto noch keine Buchungen enthält. Buchungen können nicht gelöscht, sondern nur storniert werden.

Vorgehensweise

Um ein Konto zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus *Konten* -> *Kontenpflege*.
2. Markieren Sie die Zeile, die das zu löschenden Konto enthält.
3. Wählen Sie *Konto löschen*.
4. Sichern Sie.

Gültigkeit/Sperrdatum eines Kontos ändern

Verwendung

Unter gegebenen Umständen kann es erforderlich sein, Beginn-, Ende- oder Sperrdatum eines Kontos zu ändern.

Die Funktionen *Sperrdatum ändern* bzw. *Gültigkeitszeitraum ändern* können Sie vom Bild *SAP R/3* aus über die *Kontenliste* aufrufen.

Voraussetzungen

Zum Ändern dieser Daten ist eine erweiterte Kontenberechtigung erforderlich.

Personalnummern zuordnen

Personalnummern zuordnen

Verwendung

Unter bestimmten Umständen ist es erforderlich, einem Konto weitere Personalnummern zuzuordnen, z.B. wenn mehrere Rentenbezüger Renten von einem Versicherten erhalten.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Kontenliste für den gewünschten Mitarbeiter auf.
2. Wählen Sie *Kontenliste* → *Zugeordnete PersNr.* → *Zuordnung Anlegen*.
3. Geben Sie den Zeitraum an, in welchem eine Personalnummer dem ausgewählten Konto zugeordnet ist.
Wenn ein neuer Gültigkeitszeitraum einen bestehenden Zeitraum zur gleichen Personalnummer berührt, so verschmelzen beide Zeiträume zu einem Eintrag.
4. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Buchung anzeigen, selektieren oder sortieren

Die Buchungspflege besteht im wesentlichen aus den Bereichen:

- Übersicht der Kontosichten in Baumdarstellung (Navigator)
- Liste der Buchungen

Das Navigationsfenster kann komplett aus- und wieder eingeblendet werden. Es enthält die Kontosichten mit zugehörigem Saldo und gegebenenfalls weiteren berechneten Werten. Ob dieser Wert berechnet ist oder direkt auf Buchungen basiert, können Sie an dem Symbol des jeweiligen Eintrags erkennen.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag im Navigator wird die Auswahl der Buchungen für die Buchungsliste gemäss den Einstellungen zur jeweiligen Kontosicht gesetzt.

In der Buchungsliste steht eine Reihe von Einstellungsmöglichkeiten zur Darstellung zur Verfügung:

- Sie können Buchungen nach verschiedenen Kriterien selektieren (Filter)
- für einzelne Spalten kann eine Summenbildung definiert werden
- über eine oder mehrere Spalten können Sie Sortierungen und Zwischensummenbildungen festlegen
- Spalten können ausgeblendet (→ Anzeigevarianten), ihre Positionen und Breiten direkt eingestellt werden.

Die gesamten Einstellungen können als Anzeigevariante gesichert und später restauriert werden. Es ist auch möglich, eine Anzeigevariante als Einstiegsvariante zu definieren, die beim Start der Buchungspflege standardmässig geladen wird.



Die Buchungspflege erreichen Sie aus der Kontenliste oder direkt aus der PK-Verwaltung.

Buchung manuell anlegen

Buchung manuell anlegen

Verwendung

Eine Buchung kann in der Regel nur dann angelegt werden, wenn die zugehörige Wertart für manuelle Buchungen vorgesehen ist. Dies wird bei der Einrichtung des Systems festgelegt. Benutzer mit einer erweiterten Kontenberechtigung können beliebige Buchungen anlegen, es erscheint gegebenenfalls lediglich eine Warnmeldung. Diese Möglichkeit sollten Sie nur nutzen, um durch Fehler entstandene Inkonsistenzen zu beheben.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus *Konten* → *Buchungspflege* → *Buchung (intern) anlegen* .



Neue Buchungen werden erst beim Abspeichern in die Datenbank geschrieben. Solange diese Buchungen nur intern vorliegen, können sie noch gelöscht werden. Interne Buchungen können Sie sich anzeigen lassen, indem Sie im Baum "Kontosicht" *Nicht gesicherte Buchungen* selektieren.

2. Füllen Sie die zur Pflege angebotenen Felder in der Kontosicht *Alle Buchungen*.
3. Sichern Sie Ihre Daten.

Ergebnis

Die neue Buchung wird in die Datenbank geschrieben.

Buchung stornieren

Verwendung

Buchungen, die bereits in der Datenbank liegen, können Sie durch Gegenbuchungen stornieren. Diese Buchungen müssen Sie ebenfalls abspeichern, um sie in die Datenbank zu übertragen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom *Bild PK-Verwaltung* aus *Konten* → *Buchungspflege*.
2. Wählen Sie im Baum *Kontosicht Alle Buchungen*.
3. Markieren Sie die zu stornierende Buchung.
4. Wählen Sie *Buchung stornieren*.
5. Sichern Sie.

Ergebnis

Sie haben die gewünschte Buchung storniert.



Nachdem Sie den Report *Kontenauswertung* (RPUACBC0) ausgeführt haben, können Sie in der Auswertung *Konten und Buchungen bearbeiten* je nach Hierarchieebene mehrere bzw. alle Buchungen auf einmal stornieren, die für den Kontenabschluss angelegt worden waren. Dazu markieren Sie in der Hierarchie den gewünschten Knoten und wählen die Drucktaste *Buchung(en) löschen*.

Buchung drucken

Buchung drucken

Verwendung

Einen Ausdruck der Buchungen eines Kontos können Sie direkt aus der Buchungspflege erstellen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus *Konten* → *Buchungspflege*.
2. Markieren Sie im Baum Kontosicht *Alle Buchungen*.
3. Wählen Sie direkt in der Buchungsliste *Drucken*.



Beachten Sie, dass die Einstellungen der Buchungsliste (Breite/Position der Spalten) sowie eine eventuelle Filterung oder Sortierung übernommen werden.

Abrechnungsbuchung (Report RPUPENC0)

Verwendung

Der Report überträgt die PK-relevanten Lohnarten eines Abrechnungsergebnisses in die entsprechenden individuellen Konten.

Voraussetzungen

Die Buchung der Abrechnungsergebnisse kann nur vorgenommen werden, wenn für die in Frage kommende Periode Abrechnungsergebnisse existieren, die Abrechnung also abgeschlossen ist. Stimmen Sie sich diesbezüglich mit der Personalabteilung Ihres Unternehmens ab.

Aktivitäten

Um den Report auszuführen, wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus in der Funktionensicht *PK-Funktionen Massenabläufe -> Abrechnungsbuchungen*.

Kontenauswertung (Report RPLPKK0)

Kontenauswertung (Report RPLPKK0)

Verwendung

Der Report ermöglicht die kontenübergreifende Zusammenstellung von Buchungen.

Die kontenübergreifende Zusammenstellung der Buchungen können Sie nach unterschiedlichen Kriterien selektieren. Um die Performance zu verbessern, ist es empfehlenswert, die Anzahl der ausgewählten Personalnummern möglichst zu begrenzen, da die Auswahl der Konten erst nach der vollständigen Selektion gemäss PNP vorgenommen wird.

Als Ergebnis erhalten Sie eine Liste, die wiederum eine Reihe von Funktionen aufweist. Dazu zählen insbesondere Funktionen wie

- Sortierung
- Filtern
- Summenbildung
- Anzeigenvarianten etc.

Aus der Druckansicht heraus können Sie die Daten nach MS-Word oder MS-Excel exportieren.



Informationen zum jeweiligen Konto erhalten Sie über die Funktion *Details zum Konto*, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Zeile der Buchungsliste klicken.

Auf dem Reportselektionsbild können Sie Buchungen auch nach ihrer Herkunft selektieren. Sie können dabei zwischen folgenden Eingabewerten entscheiden:

MA	manuelle Buchung
(Zahl)	Verwendete Aktion der Universalauswertung Bsp. 11 = Versicherungsausweis
AB	Abrechnung
TR	Altdatenübernahme
UA	Umsetzung PK-Alt
WF	Workflow

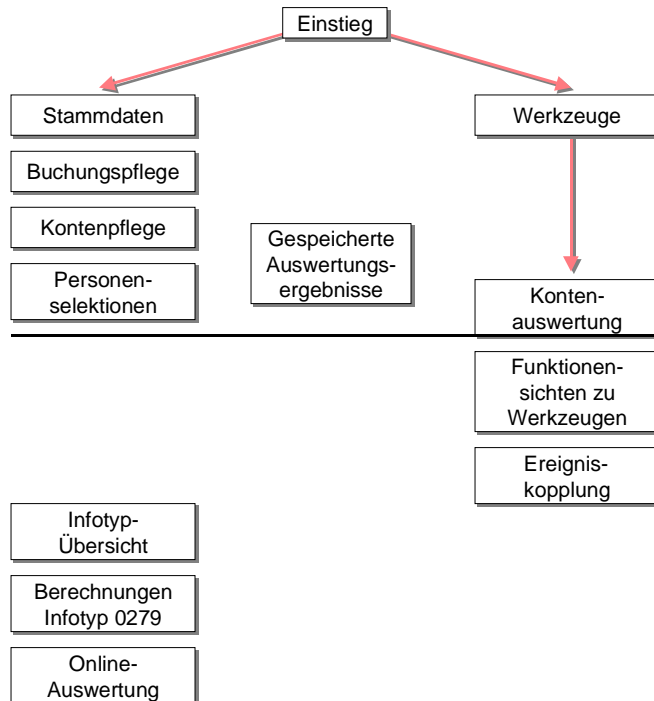
Um den Report auszuführen, wählen Sie im Einstiegsbild der *PK-Verwaltung* in der Funktionensicht *PK-Funktionen* über *Listen -> Kontenauswertung*.

Sachbearbeiteroberfläche

Struktur

Die meisten Funktionen der Pensionskassenverwaltung können Sie direkt vom Bild *SAP R/3 PK-Verwaltung* aus wählen.

Die Sachbearbeiteroberfläche ist wie folgt aufgebaut:



Auf dem Einstiegsbild geben Sie die betreffende *Pensionskasse* und das *Bezugsdatum* an. Diese Angaben steuern

- die Verfügbarkeit der Funktion *Ereigniskopplung*, abhängig davon, ob für die jeweilige Kasse die Verwendung von Workflows vorgesehen ist
- PK-Neuberechnungen
- die Online-Auswertung

Bei verschiedenen aufgerufenen Programmen werden die Daten als Vorschlagswerte an die Reports für die Universalauswertung übergeben.

Siehe auch:

- [Personenbezogene Funktionensicht \[Seite 74\]](#)
- [Gespeicherte Auswertungsergebnisse \[Seite 75\]](#)
- [Werkzeuge \[Seite 76\]](#)

Personenbezogene Funktionensicht

Definition

Die Sachbearbeiteroberfläche stellt eine Reihe von Personalnummer-bezogenen Funktionen zur Verfügung.

Verwendung

Zu den wichtigsten Funktionen gehören:

- Stammdatenpflege, Infotypen-Übersicht
- Kontenpflege, Anlegen von Konten
- PK-Neuberechnungen
- Online-Auswertung
- Ad-hoc-Query
- komplexe Suche

Die aktuelle Personalnummer wird an die PK-Funktionen, die über Funktionensichten zugänglich sind, übergeben, so dass Sie z.B. direkt etwa einen Versicherungsausweis für diese Person erstellen können, ohne die Personalnummer nochmals eingeben zu müssen.

Die **Stammdatenpflege** verzweigt in die Stammdatenpflege der Komponente *Personaladministration*. Die Infotyp-Übersicht zeigt eine Hierarchiedarstellung der für einen Mitarbeiter vorhandenen Infotypsätze. Beachten Sie, dass aus Performancegründen nur eine eingeschränkte Auswahl von Infotypen berücksichtigt wird. Die Auswahl der angegebenen Infotypen können Sie per Customizing einstellen.

Die **PK-Neuberechnung** berechnet und erzeugt Stammdaten oder Buchungen für gewisse Anwendungsfälle der PK-Administration. Die jeweilige Berechnung ist unmittelbar oder im Dialogfenster auszuwählen. Die Berechnungen können per Customizing erweitert werden.

Über die Funktion **Online-Auswertung** können Sie Simulationen in bezug auf die Grunddaten, Leistungen und Maximalbeträge des Versicherten durchführen.

Über die Funktion **Ad-hoc-Query** können Sie die Personenselektion der Ad-hoc-Query nutzen. Über die Feldauswahl können Sie eine Selektion definieren, deren Ergebnis in die Sachbearbeiteroberfläche übernommen werden kann. Als Ergebnis erhalten Sie Einträge, die Sie per Doppelklick zur Bearbeitung übernehmen können.

Die **komplexe Suche** ist ein Report, der Mitarbeiter nach verschiedenen PK-relevanten Kriterien sucht und zusätzlich die üblichen Selektionen der logischen Datenbank PNP des HR bietet. Um den Report aufzurufen, wählen Sie *Springen* → *komplexe Suche*. Die Ergebnisse dieser Selektion werden wie bei der Query-Selektion an die Sachbearbeiteroberfläche übergeben.

Gespeicherte Auswertungsergebnisse

Verwendung

In der Reportausgabe stehen die üblichen Funktionen zur Verfügung, wie z.B. Exportieren nach Excel. Funktionen, die bei der Reportausgabe online zur Verfügung stehen, können Sie auch im Hintergrund ausführen.

Die Universalauswertung ermöglicht es, Auswertungsergebnisse zu speichern.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie im Einstiegsbild der PK-Verwaltung in der Funktionensicht *PK-Funktionen* die gewünschte Auswertung auf.
2. Markieren Sie die gewünschte Zeile und wählen Sie *Ausführen*. Sie gelangen in die gewöhnliche Reportausgabe.
3. Setzen Sie auf dem Reportselektionsbild das Kennzeichen *Ausw.ergebnis speichern*.

Die Ergebnisse werden in die TemSe geschrieben, wo sie für die Dauer von ca. 192 Stunden gespeichert werden. Innerhalb dieses Zeitraums können Sie auf die Ergebnisse zugreifen, danach werden die Daten gelöscht.

Werkzeuge

Werkzeuge

Verwendung

Die Funktion *Werkzeuge* fasst eine Reihe von Funktionen zusammen, die eher technischen Charakter haben.



Beachten Sie, dass die Drucktaste *Ereigniskopplung* möglicherweise ausgeblendet ist. Dies ist dann der Fall, wenn die gewählte Kasse für den Einsatz ohne Workflows, bzw. zumindest ohne Lohn-Workflow, eingestellt wurde.

Siehe auch:

[Ereigniskopplung WF Änderung Gehaltsdaten \[Seite 105\]](#)

Workflow-Eingang

Verwendung

Der Workflow-Eingang ist Bestandteil der Workflow-Laufzeitumgebung. Detailliertere Dokumentation finden Sie in der Erweiterten Hilfe unter *Basis* → *Business Management* → *SAP Business Workflow* → *Laufzeitkomponenten* -> *Workitems und Integrierter Eingangskorb*.

Die Auswahl von Bearbeitern eines Workitems findet in zwei Schritten statt:

1. Mögliche Bearbeiter (Ebene: Einzelschrittaufgabe)
2. Ausgewählte Bearbeiter (Ebene: Workflow)

Dabei gilt:

1. Jeder ausgewählte Bearbeiter ist ein möglicher Bearbeiter.
2. Jeder mögliche Bearbeiter ist ein Systembenutzer.

Im SAP-Standard werden alle möglichen Bearbeiter auf Workflow-Ebene auch ausgewählt.



Beachten Sie, dass auch ein als möglicher Bearbeiter gefundener Benutzer gegebenenfalls entsprechende Berechtigungen benötigt, um ein Workitem ausführen zu können.

Alle ausgewählten Bearbeiter erhalten das Workitem in ihrem Eingang. Sobald einer dieser Bearbeiter das Workitem *annimmt* oder *ausführt*, verschwindet es aus dem Eingang der übrigen Mitarbeiter.

Überblick

Überblick

Beim Einsatz von Workflows erfolgt die Bedienung des Systems im Idealfall nicht mehr, indem Funktionen über Menüs gesucht und gestartet werden, sondern aktuell auszuführende Arbeitsschritte (*Workitems*) werden geeigneten Bearbeitern zugestellt und in deren *Workflow-Eingangskörben* abgelegt.

Der Workflow-Eingang stellt ausser dem Anzeigen von Workitems eine Reihe von Funktionen zur Verfügung:

- **Ausführen** von mit Workitems verknüpften Funktionen
- **Filtern** und **Sortieren** nach verschiedenen Kriterien
- **Weiterleiten** von Workitems an mögliche Bearbeiter
Als *mögliche Bearbeiter* sind im Standard alle mit der Organisationseinheit *PK-Abteilung* verknüpften Benutzer definiert. Da ohnehin alle in Frage kommenden Sachbearbeiter das Workitem erhalten, ist diese Funktion nur dann sinnvoll, wenn das Workitem bereits von einem Benutzer *angenommen* wurde.
- **Anlagen** anlegen/ansetzen
Ein Workitem kann mit einem Dokument versehen werden. Das Dokument ist auch in nachfolgenden Schritten des Workflows verfügbar.
- **Vertreter** definieren
- **Anfrage** senden

Die Darstellung kann — je nach gewählter Konfiguration (benutzerabhängig) — im Einzelfall abweichen. Beachten Sie, dass die Liste nach der Beschreibung sortiert ist.



Weitere Informationen zum Workitem erhalten Sie im *Detailbild*, indem Sie den Cursor auf eine Zeile positionieren und *Anzeigen* wählen, oder durch Doppelklick auf die betreffende Zeile.

Workitem ausführen

Ablauf

Um ein Workitem auszuführen, positionieren Sie den Cursor auf die entsprechende Zeile und wählen im Workflow-Eingang oder in der Detailanzeige des Workitems *Ausführen*.

Nachdem das Workitem ausgeführt wurde, bestätigen Sie ausdrücklich das Bearbeitungsende im Dialogfenster über die Funktion *Workitem beenden*.



Mit der Ausführung des Workitems und der folgenden Bestätigung der Bearbeitung durch den Anwender wird das Workitem vom Workflow-Laufzeitsystem als korrekt ausgeführt betrachtet.

Workitem überspringen

Workitem überspringen

Einsatzmöglichkeiten

In bestimmten Fällen ist die Ausführung eines Workitems nicht sinnvoll. So enthalten beispielsweise die Eintritts-Workflows immer das Anlegen einer Buchung „Fzl Alter 50“, die natürlich für jüngere Mitarbeiter sinnlos ist.

Ablauf

Ein solches Workitem können Sie nur dadurch ordnungsgemäss aus dem Workflow-Eingang entfernen, indem Sie das Workitem tatsächlich ausführen, die so ausgelöste Funktion aber *abbrechen*. Speichern Sie nicht, sondern bestätigen Sie das Verarbeitungsende.

Soll andererseits das Workitem nach der Ausführung im Workflow-Eingang verbleiben, z.B. weil ein Fehler aufgetreten ist, der zunächst auf anderem Wege behoben werden muss, müssen Sie im Dialogfenster zur Bestätigung der Bearbeitung *Abbruch* wählen.

Wiedervorlage

Einsatzmöglichkeiten

Kann ein Workitem, z.B. eine Buchung der Eintrittsleistung im Eintrittsworkflow, zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht ausgeführt werden, so kann es zur Verbesserung der Übersicht aus der Workitem-Liste in die *Wiedervorlage* verschoben werden.



1. Verzweigen Sie in die Detailsicht eines Workitems.
2. Wählen Sie *Wiedervorlage*.
3. Geben Sie auf dem Dialogfenster das gewünschte Datum an, zu dem das Workitem wieder in die Workitem-Liste gestellt werden soll.
Ergebnis: Das Workitem wird zum gewünschten Termin wieder vorgelegt.



Den Inhalt der Wiedervorlage können Sie über die Baumstruktur Ihres Arbeitsplatzes unter *Wiedervorlage* → *Wiedervorzulegende Dokumente* anzeigen. Von diesem Bild aus können Sie bei Bedarf auch die Wiedervorlage für einzelne Workitems beenden.

Anlage anlegen

Anlage anlegen

Einsatzmöglichkeiten

Ein Workitem kann mit kommentierenden Dokumenten als Anlage versehen werden. Diese Funktion steht über die Workitem-Liste bzw. über die Detailsicht eines Workitems zur Verfügung.

Im einfachsten Fall handelt es sich bei der Anlage um einen ASCII-Text (Typ *RAW*). Es können aber auch PC-Dokumente importiert werden.

Die Anlagen stehen allen *nachfolgenden* Workflow-Schritten zur Verfügung.



Beachten Sie, dass dies nicht bei Schritten der Fall ist, die sich in einem anderen Zweig eines parallelen Abschnittes in einer Workflow-Definition befinden. Auf diese Weise sind z.B. voneinander unabhängige Buchungen in den Eintrittsworkflows modelliert.

Standard-Workflows

Verwendung

Im SAP-Standard existieren Workflows für die Abläufe

- Eintritt
- Lohnänderung
- Beschäftigungsgradänderung
- Einzahlungen
 - Leistungsprimat: Gegebenenfalls Nachführen LP-Basis im Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279)
 - Versicherungsausweis



Das Nachführen ist nur dann notwendig, wenn die LP-Basis im Infotyp 0279 geführt wird. Im allgemeinen ist es besser, hierfür das individuelle Konto einzusetzen.

Ausserdem existieren die technischen Workflows

- *Änderungen Grunddaten PK*, um einen Eintrittsworkflow wieder aufzusetzen,
- *Abgrenzung Infotyp Basisbezüge (0008)*, um eine eventuelle Verschiebung einer Gehaltsänderung in der PK nachzuziehen.

Integration

Abgesehen von technischen Details modellieren die Workflows im wesentlichen die [PK-Abläufe](#) [\[Seite 24\]](#).

Was tun bei Benutzerfehlern?

Was tun bei Benutzerfehlern?

Einsatzmöglichkeiten

Das Workflow-Laufzeitsystem koordiniert Arbeitsschritte von Abläufen, hat aber keine Kontrolle darüber, ob die Benutzereingaben bei diesen Arbeitsschritten korrekt sind. Ist z.B. eine Buchung abgebrochen, ihre Bearbeitung aber als beendet bestätigt worden, so kann das WF-Laufzeitsystem hier keinen Fehler erkennen (sofern überhaupt ein Fehler vorliegt).

Ablauf

Wurde bekannt, dass Daten aufgrund von Eingabefehlern bei der Bearbeitung von Workitems inkonsistent sind, so sind diese in der Regel manuell zu beheben (z.B. Stornieren von Buchungen etc.).

Gewisse Inkonsistenzen können durch den Report *Komplexe Personenselektion* der PK-Sachbearbeiteroberfläche gefunden werden.

Was tun bei Systemfehlern?

Einsatzmöglichkeiten

Workflows können als eine Art Software betrachtet werden und sind als solche kaum jemals „fehlerfrei“. Auch in der Konfiguration der Workflow-Laufzeitumgebung können Fehler bestehen.

Derartige Fehler äussern sich im produktiven Einsatz dadurch, dass einzelne Workitems in den Zustand „*fehlerhaft*“ versetzt werden:

Um solche Fehler beheben zu können, sollte es im Unternehmen einen Workflow-Administrator geben, der davon zu unterrichten ist. Hierzu kann die Funktion *Anfrage* benutzt werden: Der Administrator erhält alle erforderlichen Informationen, ausserdem kann ein erläuternder Text erfasst werden. Der Administrator zeigt das Workitem an, indem er die Nachricht, die er hierdurch in seinen R/3-Office-Eingang bekommen hat, ausführt.

Auswertungen

Auswertungen

Verwendung

Wichtiger Bestandteil der Komponente Pensionskasse sind die Auswertungen. Ausser den Beispielen, die im SAP-Standard definiert sind, können weitere Auswertungen für Ihre Kasse implementiert worden sein.

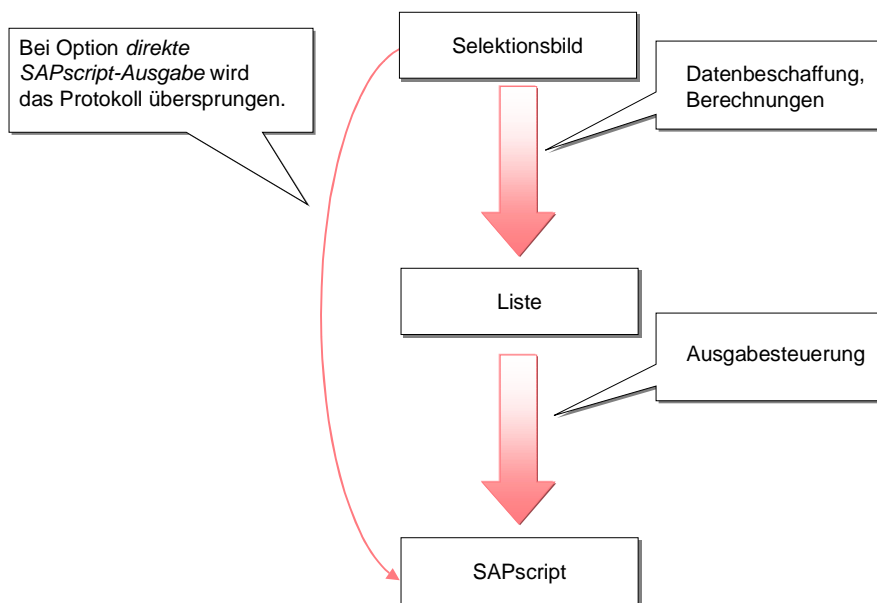
Auswertungen und auch diverse Werkzeuge sind in der Komponente als *Universalauswertungen* realisiert. Die Idee dabei ist es, durch einzelne Reports eine grössere Anzahl von Auswertungen zu ermöglichen. Die jeweils gewünschte Auswertung wählen Sie über Parameter auf dem Selektionsbild aus. Derzeit gibt es folgende Reports für Universalauswertungen:

- für Mitarbeiter
- für Bewerber

Am komfortabelsten können Sie diese Reports mit Hilfe von PK-Funktionen der Sachbearbeiteroberfläche über Varianten starten.

Funktionsumfang

Die Universalauswertung für Mitarbeiter läuft nach folgendem Schema ab:



Wird auf dem Selektionsbild die Option *direkte SAPscript-Ausgabe* gewählt, so wird die Listenausgabe übersprungen. In diesem Fall muss allerdings nicht nur das Feld *VS-Schema* (Steuerung der Verarbeitung) sondern auch das Feld *Ausgabefolge* (Steuerung der Ausgabe) versorgt werden.

Auswertungen

Beispiel: Aus der Sachbearbeiteroberfläche starten Sie die Universalauswertung mit Variante *Bestandesliste* für die Kasse 002.

Beachten Sie, dass Sie ein Kennzeichen im Feld *direkte SAPscript-Ausgabe* setzen müssen, wenn die Auswertung im Hintergrund ausgeführt wird.

Selektionsbild

Selektionsbild

Funktionsumfang

Bis auf die *Bewerberauswertung* sind alle Universalauswertungen PNP-Reports.

In der oberen Hälfte des Reportselektionsbilds befinden sich die PNP-Parameter. Über *Weitere Selektionen* können Sie sich weitere Parameter anzeigen lassen.

Im unteren Teil des Selektionsbildes befinden sich die PK-Parameter.



Beispielsweise beim Kontoabschluss treten schreibende Operationen auf. Aus diesem Grund steht die Option *Testmodus* zur Verfügung, die bei anderen Auswertungen ausgeblendet sein kann, da sie dort nicht relevant ist. Sofern im Feld *Testmodus* ein Kennzeichen gesetzt ist, erfolgt kein Update der Datenbank.

Die Bewerberauswertung unterscheidet sich von der *SAPscript*-Auswertung in erster Linie dadurch, dass die Daten nicht von der logischen Datenbank PNP gelesen werden. Die Verwendung der HR-Bewerberverwaltung ist optional; stattdessen können die Adressdaten des Bewerbers auch manuell eingegeben werden.

Eine Besonderheit stellen die zusätzlichen Eingabeparameter dar. Diese können für Simulationen auch bei den anderen Universalauswertungen vorkommen.

Ausgabe der Reports

Funktionsumfang

Die Bewerberauswertung verfügt nur über eine SAP*script*-Ausgabe. Die Mitarbeiter-Auswertung hat sowohl eine Listausgabe (mit gewissen Zusatzfunktionen) als auch abhängig vom Customizing eine oder mehrere SAP*script*-Ausgaben.

Fehler und Warnungen

Fehler und Warnungen

Verwendung

Fehler oder Warnungen zu einer Verarbeitung können Sie sich aus der Protokollausgabe heraus anzeigen lassen. Diese Art der Fehlerbehandlung existiert auch für die Online-Auswertungen.

Warnungen können auf tatsächliche Fehler hinweisen, z.B. wenn für einen Mitarbeiter das Anlegen eines Infotyps *Grunddaten PK (0278)* vergessen wurde. Dass ein Mitarbeiter nicht der jeweiligen Kasse angehört, kann aber auch gewollt sein. Durch Doppelklick auf die jeweilige Zeile können Sie eine detailliertere Beschreibung des Fehlers anzeigen lassen.

Im Zweifelsfall ist die Konsistenz der Daten zu überprüfen.

Aktivitäten

Es hängt von der Einrichtung der einzelnen PK ab, ob eine bestimmte Bedingung als Fehler gewertet wird. Dass z.B. ein Konto mit einer gewissen Kontoart fehlt, muss nicht unbedingt zum Abbruch der laufenden Verarbeitung führen.

Am Ende der Fehlerliste sind diejenigen Personalnummern zu finden, bei denen die Verarbeitung durch den VS-Interpreter mit einem Fehlercode abgebrochen wurde. Die Bedeutung dieses Fehlercodes hängt von der Definition des jeweiligen Verarbeitungsplanes ab.

Durch Doppelklick auf eine Zeile öffnen Sie einen Langtext mit weiteren Hinweisen.

Die Meldung zum Fehler, der zum Abbruch geführt hat, findet sich innerhalb der Liste *Fehlermeldung*.

Exportieren von Auswertungsergebnissen

Verwendung

Eine interessante Funktion stellen die Exportmöglichkeiten zu den Microsoft Office-Anwendungen MS Word oder MS Excel dar. Diese stehen in der Mitarbeiter-Auswertung zur Verfügung.

Funktionsumfang

Sie können die gespeicherten Auswertungsergebnisse mittels der betreffenden Symbole

- als Mail versenden
- nach Word exportieren
- nach Excel exportieren

Es sind immer mehrere Felder mit persönlichen Daten gefüllt, mit denen z.B. Serienbriefe gesteuert werden können. Die übrigen Felder sind von der jeweiligen Auswertung (VS-Schema) abhängig.

Auswertungstypen

Auswertungstypen

Verwendung

Die verschiedenen Universalauswertungen haben zusammengefasst folgende Eigenschaften:

Eigenschaft/Funktion	Mitarbeiter	Bewerber
Personalstammdaten lesen	ja	-
Bewerberstammdaten lesen	-	u. U.*
Formularausgabe	ja	ja
Export nach MS Word	ja	-
Export nach MS Excel	ja	-
Versenden als Liste	ja	-
Mehrsprachige Ausgabe	ja	-
Länderabhängige Adressaufbereitung	ja	-
Erstellung BI-Mappe	ja	-

*Der Einsatz der Bewerberverwaltung wird nicht zwingend vorausgesetzt.

Weitere Informationen finden Sie unter

- [Universalauswertung Liste/Batch-Input \[Seite 93\]](#)
- [SAPscript-Universalauswertung \[Seite 94\]](#)
- [Bewerberauswertung \[Seite 95\]](#)

Universalauswertung: Liste bzw. Batch-Input

Definition

Die Universalauswertungen Liste bzw. Batch-Input sind im wesentlichen gleich. Der BI-Report erstellt — sofern Sie diesen nicht im Testmodus starten — zusätzlich eine Batch-Input-Mappe zur massenhaften Anpassung von HR-Stammdaten (für Werte im Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279), gegebenenfalls auch im Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge* (0014) für ausserordentliche Beiträge).

Über den Parameter VS-Schema geben Sie an, welche Verarbeitung die Reports durchführen sollen. Hierüber wird auch gesteuert, welche Werte ausgegeben werden. Die ersten Spalten enthalten Daten zur Person, über die Sie beispielsweise einen Serienbrief bei Export nach Word steuern können.

Sofern bei der Verarbeitung schreibende Operationen auftreten (also Änderungen auf der Datenbank), muss das Selektionsbild zusätzlich ein Ankreuzfeld *Testmodus* enthalten. Wenn Sie diese Option wählen, führt das System zwar alle Berechnungen aus, es speichert aber keine Ergebnisse.

Verwendung

In der Regel starten Sie diese Reports mit Varianten vom Bild PK-Verwaltung aus. In diesem Fall sind die entsprechenden Werte für Pensionskasse bzw. VS-Schema bereits vorgegeben.

Der BI-Report hat im Gruppenrahmen *Steuerung* zusätzlich Parameter für den Namen der Batch-Input-Mappe sowie ein mögliches Sperrdatum, bis zu dem die Mappe nicht abgespielt werden soll.

Die Ausgabe erfolgt in einer Tabellendarstellung, die auf insgesamt 20 Spalten beschränkt ist. Aus diesem Grund werden u.U. nicht alle ermittelten Werte angezeigt, da die ersten 14 Spalten bereits mit den persönlichen Daten belegt sind. Zumindest werden beim Export nach Word oder Excel alle für die Ausgabe definierten Werte berücksichtigt.

Die Batch-Input-Mappe können Sie über *System → Dienste → Batch-Input → Bearbeiten* abspielen.

SAPscript-Universalauswertung

SAPscript-Universalauswertung

Definition

Die SAPscript-Universalauswertung unterscheidet sich von der Listen-Universalauswertung durch die Art der Ausgabe.

Anstatt der eigentlichen Daten stellt dieser Report in der Tabellendarstellung lediglich ein Protokoll dar; die eigentliche Ausgabe erfolgt über SAPscript.

Die SAPscript-Ausgabe können Sie über einen Knopf aus der Protokollausgabe heraus starten; mit der Option *sofort ausgeben* wird die Protokollausgabe übersprungen und die SAPscript-Ausgabe sofort gestartet. Dies ist erforderlich bei Ausführung des Reports im Hintergrund; andernfalls erhält man später die Protokollausgabe des Reports).

Verwendung

Besonderheiten auf dem Selektionsbild sind die Steuerung der Ausgabesprache und die Angabe des Herkunftslandes.

Sofern Sie als Ausgabesprache die Sprache des Mitarbeiters wählen, werden pro Mitarbeiter Texte und das jeweilige Formular in dessen Sprache gelesen und ausgegeben. Es wird dabei vorausgesetzt, dass die Texte und Formulare in der jeweiligen Sprache existieren.

Die Angabe des Herkunftslandes dient dem System als Informationsträger zur entsprechenden Adressaufbereitung.

Bewerberauswertung

Definition

Die Bewerberauswertung unterscheidet sich von der SAP*script*-Auswertung in erster Linie dadurch, dass keine Mitarbeiter-Stammdaten, sondern Bewerberdaten gelesen werden. Die Auswertung läuft jeweils für eine Person. Zur Zeit wird diese Auswertung nur für die Eintrittssimulation verwendet.

Verwendung

Die Person ist durch die Bewerbernummer anzugeben.

Sofern Sie die HR-Bewerberverwaltung nicht einsetzen, müssen Sie die Adresdaten direkt angeben.

Für die Eintrittssimulation werden zusätzliche Eingabeparameter benötigt, die — da nicht im System vorhanden — auf dem Selektionsbild anzugeben sind. Die Funktionalität der zusätzlichen Eingabeparameter für VS-Universalauswertungen ist nicht auf die Bewerberauswertung beschränkt, wird zur Zeit aber nur für die Eintrittssimulation verwendet.

Wichtige Auswertungen

Wichtige Auswertungen

Im folgenden sind die wichtigsten Auswertungen beschrieben, die im SAP-Standard enthalten sind. Die Gestaltung der Auswertungen, also welche Werte wie ermittelt werden, hängt primär vom Typ der Pensionskasse ab.

Weitere Informationen finden Sie unter:

[Versicherungsausweis \[Seite 97\]](#)

[Bestandesliste \[Seite 98\]](#)

[Eintrittssimulation \[Seite 99\]](#)

[Austrittssimulation \[Seite 100\]](#)

[Kontenabschluss \[Seite 101\]](#)

[Austrittsabrechnung \[Seite 102\]](#)

Versicherungsausweis

Definition

Der Versicherungsausweis beinhaltet die wesentlichen Daten zu einem Versicherungsverhältnis. Insbesondere wird ein Überblick gegeben über

- den aktuellen versicherten Lohn
- die aktuellen Beiträge
- die aktuellen Leistungen

Bestandesliste

Bestandesliste

Definition

Die Bestandesliste gibt Aufschluss über die kumulierten Bewegungen auf den einzelnen PK-Konten, ggf. separat auch für die BVG-Schattenrechnung. Diese Bewegungen werden nach Zinsen, Beiträgen und Einlagen unterschieden.

Es lässt sich hieraus der individuelle Satz für die BVG-Altersgutschrift ersehen.

Beachten Sie, dass diese Auswertung den Ist-Zustand der Konten berücksichtigt. Für eine korrekte Berechnung der Zinsen müssen deshalb die Konten abgeschlossen sein.

Eintrittssimulation

Definition

Die Eintrittssimulation berechnet anhand folgender Daten die zu erwartenden Leistungen für einen möglichen neuen Mitarbeiter:

- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum
- massgebender Jahreslohn
- Freizügigkeitsleistung
- Beschäftigungsgrad



Im Leistungsprimat wird auch die für eine volle Rente erforderliche Eintrittsleistung ausgewiesen.

Austrittssimulation

Austrittssimulation

Definition

Die Austrittssimulation ist eine Form der Austrittsabrechnung, die bestimmte Werte im aktuellen Jahr simuliert:

- Zinsen
- Beiträge

Die Beiträge ab dem 1. Januar des aktuellen Jahres werden nicht den Buchungen des Kontos entnommen, sondern dem Infotyp *Individuelle Werte PK* (0279). Insofern können die Ergebnisse von den tatsächlichen Werten abweichen.

Sofern Sie die Austrittssimulation als Ersatz für die Austrittsabrechnung verwenden, um sie dem Versicherten zu einem früheren Zeitpunkt zur Verfügung stellen zu können, müssen Sie sicherstellen, dass nach dem Erstellen und Versenden dieser Auswertung keine Daten mehr geändert werden, die Einfluss auf die Austrittsleistung haben. Beiträge oder der versicherte Lohn dürfen also nicht mehr geändert, Einlagen dürfen nicht mehr erfasst werden.

Die Austrittssimulation kann gegenüber der eigentlichen Austrittsabrechnung auch vereinfacht sein.

Kontenabschluss

Verwendung

Ein Kontenabschluss ist eigentlich durch eine Universalauswertung realisiert, d.h. die Verarbeitung ist im Verarbeitungsplan der jeweiligen Kasse festgelegt.

Den Kontenabschluss (Report RPLPKSC0) führen Sie zu folgenden Zeitpunkten durch:

- am Jahresende
- bei Austritt des Versicherten
- bei Pensionierung des Versicherten

Aktivitäten

Um den Report auszuführen, wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus in der Funktionensicht *PK-Funktionen Massenabläufe* -> *Kontenabschluss*.



Bei dieser Auswertung ist die Option *Testmodus* relevant. Durch Markieren des Feldes *Testmodus* führen Sie den Report zunächst testhalber durch. In diesem Fall werden keine Buchungen in die Konten geschrieben.

Austrittsabrechnung

Austrittsabrechnung

Definition

Die Austrittsabrechnung enthält Werte, die ein austretender Mitarbeiter seiner nächsten Vorsorgeeinrichtung mitteilen muss. Zu diesen Werten gehören:

- Austrittsleistung PK
- BVG-Altersguthaben
- FZG-Minimalleistung
- Austrittsleistung
- Fzl Alter 50
- Fzl bei Heirat
- Vorbezüge

Um den Report Austrittsabrechnung durchzuführen, wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus in der Funktionensicht *PK-Funktionen Abläufe* → *Austrittsabrechnung*.

Online-Auswertung

Verwendung

Bei der Online-Auswertung handelt es sich um ein Werkzeug, das in verschiedenen Programmen (PK-Infotypen, Sachbearbeiteroberfläche) zur Verfügung steht, um einen Überblick über die aktuellen PK-Daten eines Versicherten zu geben. Diese Daten werden über Aktionen der Verarbeitungssteuerung ermittelt, die Daten können also auch berechnet sein.

Es ist z.B. nicht sinnvoll, den ausserordentlichen Beitrag in einer Leistungsprimatkasse direkt zu führen (etwa im Infotyp *Individuelle Werte PK (0279)*): Über den Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge (0014)* können zu einem Zeitpunkt beliebig viele ausserordentliche Beiträge definiert sein, eventuell mit überlappenden Gültigkeitszeiträumen, deren Summe in einem Monat der zu zahlende Betrag ist.

Funktionsumfang

Die Online-Auswertung wird im wesentlichen über die Auswahl einer Berechnung und eines Bezugsdatums gesteuert. Das eigentliche Ausführen der gewählten Berechnung besteht im Aufruf des VS-Interpreters mit der zugehörigen VS-Aktion. Es werden dazu sämtliche Infotypsätze (vom 01.01.1800 bis 31.12.9999) gelesen, die für den Mitarbeiter existieren.

Die Online-Auswertung rechnet bezüglich zweier Bezugsdaten. Die Ergebnisse werden in zwei Spalten dargestellt. Auch ein Ausdrucken der Ergebnisse ist möglich.

Ausser dem Bezugsdatum wird dem Interpreter ein Beginn- und Enddatum übergeben. Diese haben auf die meisten Ergebnisse keinen Einfluss. Eine Ausnahme kann beispielsweise sein, wenn die Summe gewisser Buchungen, z.B. Einlagen, aus einer Periode gelesen und angezeigt werden soll.

Konnte ein Wert nicht ermittelt werden, z.B. weil ein Mitarbeiter zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht versichert war, so wird statt eines Wertes "???" ausgegeben. Liegen Meldungen vor, so erscheint — wie in der Tabellenausgabe der Universalauswertungen — ein Knopf mit dem Blitz-Symbol. Dieser Knopf dient dazu, eine Liste mit Meldungen aufzurufen.

Werkzeuge

Werkzeuge

[Schalter Ereigniskopplung WF Änderung Gehaltsdaten \[Seite 105\]](#)

Ereigniskopplung WF *Änderung Gehaltsdaten*

Verwendung

Wenn Sie per Batch-Input den Infotyp *Basisbezüge* (0008) abgrenzen, um massenhafte Änderungen an Gehaltsdaten, z.B. zum Jahresanfang, vorzunehmen, löst dies für jeden Satz einen PK-Workflow Gehaltsänderung aus.

Dadurch werden die Workflow-Eingänge der PK-Sachbearbeiter mit Arbeitspaketen überschwemmt, obwohl die Verarbeitung innerhalb der PK auch nicht manuell, sondern massenhaft per Batch-Input durchgeführt wird. Die Vielzahl der Workflows bedeutet ausserdem einen erheblichen Ressourcenbedarf (Massenspeicher, Rechenzeit).

Voraussetzungen

- Diese Funktion ist nur erreichbar, wenn für die jeweilige Kasse die Verwendung von Workflows vorgesehen ist.
- Die Ereigniskopplung muss vor massenhaften Änderungen an Gehaltsdaten aktiviert werden. Stimmen Sie sich diesbezüglich mit der Personalabteilung Ihres Unternehmens ab.



Um die Ereigniskopplung zu aktivieren, wählen Sie vom Bild *PK-Verwaltung* aus *Springen* → *Werkzeuge* → *Ereigniskoppl. aktivieren*.

Probleme und Lösungen

Probleme und Lösungen

[Stammdaten \[Seite 107\]](#)

[Kontenpflege \[Seite 108\]](#)

[Auswertungen \[Seite 111\]](#)

Stammdaten:

Infotyp *Individuelle Werte PK (0279)*

Wir haben bei einigen Mitarbeitern gewisse individuelle Werte manuell übersteuert. Bleiben diese Werte bei einer Lohnänderung per Batch-Input erhalten?

Nein.

Wie können Mitarbeiter mit manuellen Eingaben bei individuellen Werten gefunden werden, um deren Daten überprüfen zu können?

Hierzu gibt es eine Option in der komplexen Personenselektion (*PK-Administration* → Springen → Komplexe Suche) bzw. in der Ad-hoc-Query-Selektion.

Kontenpflege

Kontenpflege

[Konten anlegen \[Seite 109\]](#)

[Buchungen anlegen \[Seite 110\]](#)

Konten anlegen

Die Abrechnung lehnt einen Mitarbeiter ab, weil kein PK-Konto für ihn existiert. Wenn ich ein Konto anlegen möchte, erhalte ich die Meldung, dass ein solches bereits existiere.

Überprüfen Sie, ob Konten für den Mitarbeiter existieren (→ Kontenliste). Vermutlich sind Gültigkeitszeitraum oder Sperrdatum nicht korrekt. Diese können Sie allerdings nur mit der erweiterten Kontenberechtigung ändern.

Woher kommt die Währung, die für ein Konto vorgegeben wird?

Es wird üblicherweise die Währung des Buchungskreises des ersten Personalbereiches mit Ländermodifikator (Molga) 02 verwendet. Bei Verwendung von Tarifen kann eine Ermittlung hierüber definiert sein. Sollte die Währung (i.d.R. CHF) nicht korrekt sein, teilen Sie dies Ihrem System-Administrator mit.

Beim Anlegen eines Kontos erhalte ich die Meldung „Berechtigung zum Anlegen des Kontos 'XYZ' fehlt“.

Wenn ein Konto neu angelegt wird, wird anhand der neuen Kontonummer geprüft, ob der Benutzer über eine Schreibberechtigung verfügt. Möglicherweise sind die Berechtigungen nicht korrekt gepflegt. Klären Sie dies mit dem System-Administrator.

Buchungen anlegen

Buchungen anlegen

Ich versuche, eine Buchung anzulegen, erhalte jedoch immer wieder eine Fehlermeldung.

Um eine Buchung anlegen zu können, müssen einige Voraussetzungen erfüllt sein, nämlich:

- Die Wertart der gewünschten Buchung muss für manuelle Buchungen zulässig sein.
- Das Buchungsdatum muss im Gültigkeitszeitraum des Kontos liegen.
- Das Valutadatum darf nicht vor dem Sperrdatum des Kontos liegen.
- Der Benutzer muss eine Schreibberechtigung für das jeweilige Konto besitzen.

Die Meldung müsste Aufschluss über die tatsächlich vorliegende Fehlerursache geben.

Ich habe versucht, eine Buchung anzulegen, erhalte aber die Meldung „Maximalzahl von Buchungen pro Buchungsdatum überschritten“.

Pro Buchungsdatum sind derzeit bis zu 100 Buchungen möglich. Da das Buchungsdatum für spätere Berechnungen in der Regel keine weitere Bedeutung hat, können Sie die Buchung auch mit gleichem Valutadatum und abweichendem Buchungsdatum anlegen.

Es wurde kürzlich eine Freizügigkeitsleistung angelegt, es ist jetzt aber nicht mehr nachvollziehbar, für welche Personalnummer dies der Fall war.

Um kontenübergreifend nach Buchungen zu suchen, können Sie den Report *Kontenauswertung* verwenden.

Auswertungen

[Universalauswertungen \[Seite 112\]](#)

Universalauswertungen

Universalauswertungen

Ich habe eine Universalauswertung für unsere Kasse gestartet und dabei eine Personalnummer angegeben, die sicher zum Bezugsdatum in dieser Kasse versichert ist (ein entsprechender Satz des Infotyps Grunddaten PK (0278) existiert), erhalte in der Ausgabe aber nur die Meldung „Liste enthält keine Daten“.

- Wenn die Kasse neu eingerichtet wurde, könnte noch ein Fehler in der Variante vorliegen, über die die Auswertung aufgerufen wird.
→ Überprüfen Sie den Eintrag unter *Kasse* im Rahmen *Steuerung* auf dem Selektionsbild.
- Überprüfen Sie, ob für die Personalnummer *im Selektionszeitraum* (Selektionsbild: Rahmen *Zeitraum*) ein Satz des Infotyps Grunddaten PK (0278) existiert. Die logische Datenbank, die die Stammdaten für die Auswertung liest, berücksichtigt nur solche Infotypsätze, die diesen Zeitraum „berühren“.
- Stellen Sie sicher, dass auf dem Selektionsbild keine weiteren Angaben gemacht wurden, die nicht zur gewünschten Personalnummer passen, wie z.B. ein Personalbereich, dem die Person nicht angehört.
- Überprüfen Sie, ob die Personalnummer abgelehnt wurde. Nähere Angaben hierzu finden Sie in der Meldungsliste.

Die Summe der Renten in der Statistik-Infoliste stimmt nicht. Sie ist scheinbar zu hoch.

Es kann sein, dass bestimmte Konten mehreren Personalnummern zugeordnet sind. Die entsprechenden Werte werden dann für alle diese Personalnummern verwendet.

Abrechnung

Um das Abrechnungsergebnis in Hinblick auf die PK zu diagnostizieren, können Sie die Suchfunktion auf das Abrechnungsprotokoll anwenden; geeignete Suchbegriffe sind PK-Lohnarten oder die zugeordneten Wertarten.

Beiträge/Renten im Abrechnungsergebnis

Beiträge/Renten im Abrechnungsergebnis

*Ich habe Einstellungsmaßnahmen für eine Reihe von Personalnummern durchgeführt, letztere bekommen aber **keine Abzüge** für die Pensionskasse. Konten und Infotypen sind vorhanden.*

Hierfür kommen mehrere Ursachen in Frage:

- Die Konten sind fehlerhaft: Beginn-, Ende- oder Sperrdatum oder die Kontoart (Regelfall: 01 für Beiträge, 02 für Renten) sind nicht korrekt. In diesem Fall müsste die Abrechnung eine entsprechende Fehlermeldung liefern. Falls kein Konto gefunden wird, kann das auch daran liegen, dass der Zeitraum für die Kontozuordnung falsch ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Personalnummern zuordnen \[Seite 66\]](#).
- Der Gültigkeitszeitraum des Infotyps *Individuelle Werte PK* (0279) ist nicht korrekt. In diesem Fall gibt das R/3-System keine Fehlermeldung aus.
- Möglicherweise sind die Einstellungen zur Abrechnungsintegration der PK nicht korrekt.

Abrechnungsbuchungen (Report RPUPENC0)

Verwendung

Der Report überträgt die PK-relevanten Lohnarten eines Abrechnungsergebnisses in die entsprechenden individuellen Konten.

Voraussetzungen

Sie können die Buchung der Abrechnungsergebnisse nur dann vornehmen, wenn für die in Frage kommende Periode Abrechnungsergebnisse existieren. Die Abrechnung muss abgeschlossen sein. Stimmen Sie sich diesbezüglich mit der Personalabteilung Ihres Unternehmens ab.

Aktivitäten

Um den Report auszuführen, wählen Sie vom Bild *SAP R/3 PK-Verwaltung* aus in der Funktionensicht *PK-Funktionen Massenabäufe* → *Abrechnungsbuchungen*.

Allgemeines

Allgemeines

[Benutzerfestwerte \[Seite 117\]](#)

Benutzerfestwerte

*Ich habe in meinen Benutzerfestwerten das **Zahlenformat** geändert. Danach wurden numerische Eingaben in verschiedenen Transaktionen der PK nicht mehr akzeptiert.*

Sofern Sie Benutzerfestwerte geändert haben, beispielsweise Zahlen- oder Datenformat, sollten Sie sich erneut am R/3-System anmelden. Die Funktionen der PK berücksichtigen nämlich bereits das neue Format, während bestimmte Systembefehle mit den Benutzerfestwerten zum Zeitpunkt der Anmeldung arbeiten.