

Payroll Indonesia (PY-ID)



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

Payroll Indonesia (PY-ID)	6
Personalabrechnung mit dem SAP-System	7
PY-ID Gross Payroll Accounting	8
PY-ID Net Payroll Accounting	9
PY-ID Tax	10
PY-ID Tax Terms Used in Indonesia	11
PY-ID Implementing Tax	12
PY-ID Tax-Related Infotypes	13
PY-ID Tax Indonesia Infotype (0241)	14
PY-ID Entering an Employee's Tax Data.....	16
PY-ID Tax Reporting	17
PY-ID Setting Up the System for Tax Reporting.....	19
PY-ID Running a tax report.....	20
PY-ID Jamsostek	21
PY-ID Implementing Jamsostek.....	23
PY-ID Jamsostek-Related Infotypes	24
PY-ID Jamsostek Infotype (0242).....	25
PY-ID Enrolling in a Jamsostek Scheme.....	26
PY-ID Jamsostek Reporting.....	27
PY-ID Monthly Jamsostek Report.....	28
PY-ID Running a Monthly Jamsostek Report.....	30
PY-ID Annual Jamsostek Report	32
PY-ID Running an Annual Jamsostek Report	34
PY-ID Private Insurance	35
PY-ID Private Insurance Scenarios in the System	36
PY-ID Implementing Private Insurance.....	37
PY-ID Private Insurance-Related Infotypes	38
PY-ID Private Insurance Indonesia Infotype (0319)	39
PY-ID Enrolling in a Private Insurance Scheme	40
PY-ID Deductions	42
PY-ID Final Payroll Processing	43
Wage and Salary Payments	44
Zahlungsrelevante Informationen in den Stammdaten	45
Zahlungsrelevante Informationen im Abrechnungsergebnis	46
Vorprogramm DTA.....	48
Zahlungslauf wiederholen	52
Lohn- und Gehaltszahlung per Überweisung.....	53
Abrechnungsergebnis auswerten	54
DTA-Datei erstellen.....	55
Datenträgerverwaltung.....	56
Lohn- und Gehaltszahlung per Scheck.....	58
Abrechnungsergebnis auswerten	59
Schecks drucken.....	60
Barzahlung mit Münzliste	61

PY-ID Reporting63

Payroll Indonesia (PY-ID)

Purpose

This component allows you to process the payroll for the employees of your organization in Indonesia, using data from the SAP Personnel Administration component. Additionally, there are a number of payroll reports that you can run.

Implementation Considerations

You must take into consideration the other areas in SAP HR, in particular Personnel Administration, when implementing the Indonesian payroll.

Integration

The payroll component is closely integrated with the other areas in SAP HR, as well as other SAP modules such as Financial Accounting and Controlling.

Personalabrechnung mit dem SAP-System

Einsatzmöglichkeiten

Mit Hilfe dieser Komponente können Sie das Entgelt für geleistete Arbeit pro Mitarbeiter berechnen.

Die *Personalabrechnung* umfaßt jedoch nicht nur die Berechnung des Entgelts, sondern eine Vielzahl von Arbeitsabläufen, die mit wachsender Bedeutung der Arbeitgeberfürsorgepflichten unumgänglich geworden sind. Diese Fürsorgepflichten ergeben sich aus

- Arbeitsrecht
- Steuerrecht
- Beitragsrecht
- Leistungsrecht
- Zivilrecht
- Melderecht
- Auskunftsrecht
- Statistikrecht

Integration

Die *Personalabrechnung* kann in *Personaladministration*, *Personalzeitwirtschaft*, *Leistungslohn* und *Rechnungswesen* integriert werden:

- Die einheitliche Datenhaltung ermöglicht es Ihnen, Stammdaten und sonstige abrechnungsrelevante Daten aus der *Personaladministration* zu verwenden.
- Zeitdaten, die über die *Personalzeitwirtschaft* erfaßt werden, fließen automatisch in die *Personalabrechnung* ein und werden dort während eines Abrechnungslaufs bewertet.
- Aus der Komponente *Leistungslohn* fließen die Daten für die Berechnung von Akkord- und Prämienlöhnen direkt in die *Personalabrechnung* ein.
- Die Informationen über Aufwendungen und Verbindlichkeiten aus der *Personalabrechnung* buchen Sie direkt in die *Finanzbuchhaltung* und kontieren die Beträge auf die vorgesehenen Kostenstellen. Sie können außerdem die Finanzwirtschaftssysteme von Drittanbietern ansteuern.

Funktionsumfang

Das System berechnet das Brutto- und das Nettoentgelt, die sich beide aus den einzelnen Be- und Abzügen zusammensetzen, die ein Mitarbeiter während einer Abrechnungsperiode angerechnet bekommt. Diese Be- und Abzüge fließen über unterschiedliche [Lohnarten \[Extern\]](#) in die Berechnung des Entgelts ein.

Im Anschluß an die Entgeltabrechnung können Sie verschiedene Folgeaktivitäten wie z.B. die Entgeltzahlung oder das Erstellen von verschiedenen Listen veranlassen und Auswertungen machen.

PY-ID Gross Payroll Accounting

PY-ID Gross Payroll Accounting

Purpose

The Gross Payroll processes employee's data from Personnel Administration and generates wage types that are used in Net Payroll. Pre-tax deductions are included when processing Gross Payroll.

PY-ID Net Payroll Accounting

Purpose

The Net Payroll converts gross wages into net wages and processes the income tax for employees. Gross wages include wage types entered in Personnel Administration and those generated in Gross Payroll. The Net Payroll also includes the processing of Jamsostek and other private insurance schemes, as well as Koperasi loans accounting.

The Net Payroll generates a results cluster of wage types for employees in the payroll run. This cluster serves as the basis for all further processing and output from the payroll system. This includes generating statutory reports.

Integration

The Net Payroll is closely integrated with the other areas in SAP HR, as well as other SAP modules such as Financial Accounting and Controlling.

PY-ID Tax

PY-ID Tax

Purpose

The Tax component stores and processes tax information for employees. The system determines an employee's gross income, and deducts tax-exempt incomes (PTKP, Jamsostek, functional cost). The remaining income is subject to taxation, and the employee's income tax is withheld for payment to the tax authorities.

Implementation Considerations

Before using the tax component, you must ensure that it has been [set up correctly \[Seite 12\]](#).

Features

In Indonesia, an employee is taxed according to residence status. The table below describes the relationship between the residence status and the type of tax processing for the employee:

Employee's residence status	Tax Processing
Local resident	PPH21 [Seite 11]
Expatriate who has resided in Indonesia for more than 183 days in any one-year period	PPH21
Expatriate who has resided in Indonesia for less than 183 days in any one-year period	PPH26

With the tax component, you can incorporate tax processing for local resident and expatriates under PPH21 as well as expatriates under PPH26.

Additionally, the tax component generates [annual statutory tax reports \[Seite 17\]](#) for submission to the tax authorities.

PY-ID Tax Terms Used in Indonesia

Definition

The below lists terms used in Indonesia that differ in meaning as they are used in the system, or have specific meaning in Indonesia.

Terms used in Indonesia	Meaning
Net income	Net income before tax
Taxable income	Net income before tax minus untaxed income (PTKP)
Taxable income minus income tax	Net income (after tax)
PPH-Article 21 (or PPH21)	Income tax for local or resident taxpayers
PPH-Article 26 (or PPH26)	Income tax for non-resident taxpayers
Untaxed income (PTKP)	Portion of salary that is tax-exempt or tax relief

PY-ID Implementing Tax

Purpose

Before you can use the tax component, you must set it up for your company. The implementation process includes the following:

- Set up the company in terms of tax office groupings, that is, you define the company from the tax authority's point of view. For example, you specify different employee groupings, and assign them to the appropriate tax offices.
- Verify that the legal specifications for tax computation are accurate. This includes the tax brackets, tax rebates (for example, PTKP for spouse), among others.

Process Flow

1. Define your company in terms of tax office groupings. This involves:
 - a. Creating the different tax office groupings relevant to your company. For each tax office grouping, you can enter the tax identification number that is relevant to your company's employees.
 - b. Assigning the employee groupings to the appropriate tax office grouping.
2. Ensure that the tax brackets and tax rates have been set up correctly. The tax rates are different for PPH21 and PPH26 tax processing.
3. Verify that the tax deductions have been correctly defined. Tax deductions include PTKP for the employee, spouse and dependents, as well as functional cost for employees.
4. Enter the rounding factor for the taxable income.



Use the [Tax \[Extern\]](#) section of the Indonesia payroll implementation guide (IMG) to perform this.

Result

When you have implemented the tax component, you can start to enter the employee's tax data in the system. You can generate the tax reports to be submitted to the relevant tax authorities.

See also:

[Setting up the system for tax reporting \[Seite 19\]](#)

PY-ID Tax-Related Infotypes

Definition

For the system to calculate an employee's income tax, you must enter an employee's tax related data in the system. You enter the tax information using the following infotype:

- [Tax Indonesia \(0241\) \[Seite 14\]](#) - This is where you enter the general tax data, such as Tax ID. You must also enter the tax relief (PTKP) in terms of spouse and number of dependents. You can specify that the system looks up the number of dependents in the *Family/Related Person* infotype (0021).
- *Family/Related Person* (0021) - This is where you enter spouse and dependents data for married employees.
- *Organizational Assignment* (0001) - This is where you specify the type of contract the employee has with the company. It can be a regular employee contract ([PPH21 \[Seite 11\]](#)) or an expatriate contract (PPH26).
- *Personal Data* (0002) - This is where you enter the marital status of the employee. Note that even if you provide marital status information here, you must also specify that the employee is entitled to spouse relief (PTKP for spouse) in the *Tax Indonesia* infotype (0241).

In addition to the above infotypes, you must update all infotypes that generate wage types used in payroll processing. These infotypes include, for example, *Basic Pay* (0008), *Recurring Payments/Deductions* (0014), *Additional Payments* (0015), as well as time management infotypes such as *Planned Working Time* (0007).



You must set up all wage types for tax processing by setting the tax-related processing and cumulation classes for these wage types. You must also set up the relevant evaluation classes for [tax reporting \[Seite 19\]](#).

PY-ID Tax Indonesia Infotype (0241)

PY-ID Tax Indonesia Infotype (0241)

Definition

The *Tax Indonesia* infotype stores the data required for the system to calculate the employee's income tax during a payroll run.

Use

From the data in the *PTKP Details* of this infotype, the system determines the [untaxed salary \(PTKP\) \[Seite 11\]](#) that the employee is entitled to. This is then used to calculate the taxable income of the employee that is then used to calculate the income tax required for withholding.

Structure

Tax ID

An employee who works for only one company, uses the Company Tax ID. However, if an employee works for more than one company, the employee is provided with a Personal Tax ID by the tax authorities.

A Personal Tax ID entered here overwrites the Company Tax ID.



You set up the Company Tax ID during the implementation of the system. See *Payroll Indonesia* → *Tax* → *Tax Office Groupings* → [Define parameters for the tax office groupings \[Extern\]](#) in the Indonesian payroll implementation guide (IMG).

PTKP Details

This section determines the untaxed salary (PTKP) that the employee is entitled to. An employee has the following untaxed salary (PTKP) entitlement:

For unmarried employees	Entitled to untaxed salary (PTKP) for the employee only
For married employees	Entitled to: <ul style="list-style-type: none"> • PTKP for employee • PTKP for spouse • PTKP for up to three dependents

To be eligible for the appropriate PTKP entitlement, you must select the relevant fields in this section.



Married female employees who want to claim PTKP entitlement for their husbands must provide their husband's Unemployment Reference Number issued by the local administration.

Integration

In the PTKP Details section, the *Number of Dependents* field includes the *Use Family info* option. If you select this option, the system determines the number of dependents from the data entered in the *Family/Related Person* infotype (0021).

See also:

[Tax-related infotypes \[Seite 13\]](#)

PY-ID Entering an Employee's Tax Data

Use

When you have assigned the different employee groups to the appropriate tax offices, you must enter an employee's tax data into the system. You can then generate the relevant [tax reports \[Seite 17\]](#) that are submitted to the tax authorities.

Prerequisites

Before you can enter an employee's tax data, you must [implement \[Seite 12\]](#) the tax component according to your company structure.

Procedure

1. Choose *Human Resources* → *Personnel management* → *Administration* → *HR master data* → *Maintain*.

The Maintain HR Master Data screen appears.

2. Enter the *employee's personnel number*, and then enter **241** in the infotype field of the Direct selection section of the screen to access the [Tax Indonesia \[Seite 14\]](#) infotype (0241).
3. Choose *Create*.

The Create Tax Data Indonesia screen appears.

4. Employees who have more than one job have a personal tax ID. Enter this ID in the field provided.
5. Enter the PTKP details for the employee. This includes:
 - a. Specifying if the employee's spouse is entitled to tax relief (PTKP for spouse). Married female employees whose spouses are unemployed are eligible for spouse tax rebate only if the spouse can provide an unemployment certificate. You enter the unemployment reference number here.
 - b. Specifying the number of dependents that are entitled to tax relief (PTKP for dependents). If you specify that you want to use the family info in the system, you must ensure that the dependents information in the *Family/Related Person* infotype (0021) is up to date.
6. Save.

Result

You have entered an employee's tax data. When you run the payroll, the tax data is incorporated in the payroll. You can generate the tax reports for submission to the tax authorities.

See also:

[Running a tax report \[Seite 20\]](#)

PY-ID Tax Reporting

Use

At the end of the year, all companies are required to submit a set of statutory tax reports to the tax authorities. In the tax component, we provide the following annual statutory tax reports:

- Form 1721 - Annual Income Tax Return Article 21. This report contains the cumulated figures for a company or subsidiary of a company.
- Form 1721A - List of Permanent Employees and Recipients of Pension/Old Age Saving/Old Age Allowance. This is an attachment to Form 1721 that provides the total gross earnings and PPH21 figures for individual employees in a company or subsidiary of a company.
- Form 1721A1 - Income and Calculation of Income Tax Art 21 for Permanent Employees and Recipients of Pension/Old Age Saving/Old Age Allowance. This is also an attachment to Form 1721 that provides an itemized view of tax related data for each employee.

In the system, you can run a report (HIDCTAX1) to generate these tax forms.

Prerequisites

To accurately report annual tax figures, you must [configure the system \[Seite 19\]](#) to produce the correct tax figures at the end of the year.

You must also have the year's tax data stored in the system so that the tax reports can make use of these data.

Features

- If an employee moves from one tax modifier to another, a different set of tax reports is generated for each tax modifier.
- You can generate tax reports based on:
 - Time periods
 - Tax modifiers
- You can print tax reports in:
 - SAPscript layout set (for laser printer)
 - ABAP/list that can be printed on continuous stationary for high-volume printing
- You can print tax reports using:
 - A local printer, that is, a printer directly connected to a stand-alone PC
 - A network printer

Constraints

If you print the tax reports on a local printer, you must ensure that:

- SAPLPD is running on the PC
- The device type for the printer is set to SAPWIN

PY-ID Tax Reporting

- The printer name is known to the SAP System network

See also:

[Tax \[Seite 10\]](#)

PY-ID Setting Up the System for Tax Reporting

Purpose

To generate an accurate tax report, you must first ensure that you set up the system to calculate the correct tax figures during a payroll run. You must specify the correct evaluation class setting for the wage types that are required for tax reporting.

Process Flow

To set up the system for tax reporting:

1. Ensure that all relevant wage types are included for tax reporting. You must add all wage types that are required in tax reporting in the tax wage type group. This tax wage type group is used in the next step to set up the evaluation class setting.
2. Set up all the tax reporting wage types. This is done by specifying what type of income the wage type contains using an evaluation class setting.



See *Payroll Indonesia* → Tax → [Tax Report \[Extern\]](#) of the Indonesian payroll implementation guide (IMG).

Result

When you have set up the system, you can generate the tax reports.

See also:

[Implementing Tax \[Seite 12\]](#)

PY-ID Running a tax report

Prerequisites

You must run the payroll before you can have the correct tax figures in the tax reports.

Procedure

1. Choose *Human Resources* → *Payroll* → *Asia/Pacific* → *Indonesia* → *Subs. activities* → *Annual* → *Reporting* → *Tax*.

The *Annual Tax Report Indonesia* selection screen appears.

2. Enter the relevant information in the various sections of the screen. Some of the options are described below:

Section	Options
Period	You select the time period for the valid tax reports.
Selection	You can select one or more employees using the options. You can use the personnel area and subarea, employee group and subgroup, or payroll area as selection criteria.
Tax grouping	You can select a tax modifier created when you set up the tax component.
Statutory tax reports	You select from the following statutory tax reports: <ul style="list-style-type: none"> • Form 1721 • Form 1721A • Form 1721A1
Print format selection	You can set the print format as: <ul style="list-style-type: none"> • ABAP/4 List (for continuous printing) • SAPscript (for laser printer)
Additional selection for form 172A1	You can narrow the selection of Form 1721A1 by entering the sequence number field that comes from Form 1721A. You can also enter the name of the person signing the report, and you can specify the date that is to be printed on the report.

3. Choose *Execute*.

Result

You obtain a summary of the successful and unsuccessful employees selected, as well as a breakdown of the number of employees processed by the different tax modifiers.

You can view the various reports by selecting the appropriate report at the top of the screen. You can also view the unsuccessful employees processed, and the error message for each employee.

PY-ID Jamsostek

Purpose

Jamsostek provides a comprehensive social security program for the welfare of all employees by providing protection against loss earnings resulting from disability, illness, old age, or death. Employees under Jamsostek are covered under the following schemes:

- Occupational Accident benefits
- Death benefits
- Old Age benefits
- Health Care benefits

The Jamsostek component stores and processes Jamsostek information for employees. The system determines the contributions that are required for each scheme. Then the appropriate employee's contribution is withheld as payment to the Jamsostek authorities, along with the employer's contribution.



The Old Age benefits scheme requires employer's and employee's contribution. The other schemes require only employer's contributions.

Additionally, the system generates monthly [Jamsostek reports \[Seite 27\]](#) as well as an annual Jamsostek report from the payroll data.

Implementation Considerations

By law, a company, or subsidiary of a company, with at least 10 employees, or that spends on payroll at least one million rupiah each month must enroll its employees in Jamsostek.

Organizations can replace the Jamsostek Health Care benefit scheme with their private health care program provided the private program is more beneficial to employees. This means that you can use the [private insurance component \[Seite 35\]](#) to implement your company's private health care scheme into the system to replace the Jamsostek Health Care benefit scheme.

Features

With these Jamsostek schemes, you can:

- Create different levels for the different groups of employees in the organization
- Update the default percentage of an employee's salary for the employer's and employee's contributions
- Update a default fixed amount for an employer's and employee's contributions
- Update whether the employer's and employee's contributions are calculated based on a percentage, fixed amount, or a combination of percentage and fixed amount
- Update the minimum and maximum limits of contribution for the employer and employee
- Update the appropriate wage types necessary for the different schemes

PY-ID Jamsostek

All Jamsostek schemes have been implemented according to legal requirements. However, you must check that the contribution rates have been correctly set. Additionally, you must assign the different employee groups to the appropriate Jamsostek scheme. This is explained in the [implementation \[Seite 23\]](#) documentation.

PY-ID Implementing Jamsostek

Purpose

Before you use the [Jamsostek \[Extern\]](#) component, you must assign each Jamsostek scheme to the relevant employee groups. Furthermore, check that the contribution figures for the Jamsostek schemes have been set up correctly.

Process Flow

1. Assign the different office groupings to the relevant Jamsostek office grouping. This includes:
 - a. Defining your company in terms of the different Jamsostek reporting regions. You can also specify if employees in each Jamsostek reporting region are enrolled in the Jamsostek health care scheme, or if the company provides its own private health care scheme.
 - b. Creating the Jamsostek offices that your company must report to.
 - c. Entering the relevant information about the Jamsostek office groupings. These include such information as the company's Jamsostek ID, and if the company is using the Jamsostek's health care plan, or its own private health care plan.
 - d. Assigning the different office groupings to the relevant Jamsostek office grouping.
2. Verify that the Jamsostek schemes have been created.
3. Verify that the details for each Jamsostek scheme have been set up correctly. This includes checking that the correct:
 - a. Levels of each Jamsostek scheme have been created. For example, for the Jamsostek health care benefits scheme, you have one level for single employees, and another for married employees.
 - b. Percentages are used to calculate the employee's and employer's contributions to the schemes.
 - c. Wage types are used for the employee's and employer's contributions as well as the contribution base used to calculate these contributions.



To implement the above process, go to the payroll implementation guide (IMG) under *Payroll Indonesia* → [Jamsostek \[Extern\]](#).

Result

When you have implemented the Jamsostek schemes, you can enroll employees in the schemes, and enter this information in the system. You can generate the appropriate [Jamsostek reports \[Seite 27\]](#) for submission to the relevant Jamsostek authorities.

PY-ID Jamsostek-Related Infotypes

PY-ID Jamsostek-Related Infotypes

Use

You must enter data that the system requires to calculate the contributions for the various [Jamsostek \[Extern\]](#) schemes. Use the following infotypes to enter Jamsostek information:

- [Jamsostek \(0242\) \[Seite 25\]](#) - This is where you enter the employee's Jamsostek ID. You can also specify that the employee's spouse is covered under Jamsostek.
- *Family/Related Person* (0021) - This is where you enter the spouse and dependents (children) data required for registration. Employees must register their family with the Jamsostek office to obtain coverage for their dependents.
- *Personal Data* (0002) - This is where you enter the marital status of the employee. Note that even if you enter the marital status here, you must also specify that the employee's spouse is covered under Jamsostek in the *Jamsostek* infotype (0242).
- *Basic Pay* (0008) - This is where you enter the salary information of the employee. The wage types that you enter here are used to determine the calculation basis for Jamsostek (/111). This calculation basis is used to determine the contributions required for the different Jamsostek schemes.



To determine the calculation basis for Jamsostek (/111), set up the cumulation class of the appropriate gross wage types.

Prerequisites

Before you enter the Jamsostek data, you must [set up the system \[Seite 23\]](#) to suit the company's requirements.

PY-ID Jamsostek Infotype (0242)

Definition

The *Jamsostek* infotype stores the [Jamsostek \[Extern\]](#) data of an employee that is required for the various statutory [Jamsostek reports \[Seite 27\]](#).

Structure

Jamsostek ID

Every employee is given a unique identification number consisting of 11 alphanumeric characters, for example,

95J50176038.

The ID contains the following information:

Digits	Represents
first 2 digits	the year the employee joins the scheme
next alphabet	the month the employee joins the scheme
remaining digits	the employee's personal identification number

You enter the employee's membership number in this field.

Married for Jamsostek purposes

In order for the employee's spouse to be covered under Jamsostek, set this indicator.

See also:

[Jamsostek-related infotypes \[Seite 24\]](#)

PY-ID Enrolling in a Jamsostek Scheme

PY-ID Enrolling in a Jamsostek Scheme

Use

When you have assigned the different employee groups to the relevant Jamsostek reporting office, you must enroll an employee in the [Jamsostek \[Extern\]](#) schemes before the system takes into account the employee's Jamsostek data as part of the payroll run.

Procedure

1. Choose *Human Resources* → *Personnel management* → *Administration* → *HR master data* → *Maintain*.

The *Maintain HR master data* screen appears.

2. Enter the *employee's personnel number*, and then enter **242** in the Infotype field of the Direct selection section of the screen to access the [Jamsostek infotype \(0242\) \[Seite 25\]](#).

3. Choose Create.

The *Create Jamsostek Insurance Indonesia* screen appears.

4. Enter the employee's Jamsostek identification number. For married employees who are enrolled in Jamsostek, but whose spouses are not included in the schemes, deselect *Married for Jamsostek purposes*.
5. Save.

Result

You have enrolled the employee in the Jamsostek schemes. When you run the payroll, the Jamsostek data is incorporated in the payroll. You can generate the relevant [Jamsostek reports \[Seite 27\]](#) for the Jamsostek authorities.

See also:

[Running a monthly Jamsostek report \[Seite 30\]](#)

[Running an annual Jamsostek report \[Seite 34\]](#)

PY-ID Jamsostek Reporting

Purpose

A company registers its employees under [Jamsostek \[Extern\]](#) by submitting a series of statutory Jamsostek reports to the relevant Jamsostek authorities. SAP provides additional reports that can be used by the company for internal accounting purposes.

The Jamsostek reporting component lets you generate and print these forms for the company.

Features

In Jamsostek reporting you can,

- Generate the Jamsostek reports based on specific Jamsostek modifiers.
- Print the Jamsostek reports in:
 - SAPscript layout set (for laser printer).
 - ABAP/list that can be printed to continuous stationary for high-volume printing.

See also:

[Jamsostek \[Seite 21\]](#)

PY-ID Monthly Jamsostek Report

PY-ID Monthly Jamsostek Report

Use

You have to submit the following statutory forms to the relevant Jamsostek authorities once a month:

- | | |
|---------|---|
| Form 1A | A list of all new employees hired in the month within a specific Jamsostek office grouping. The employees' salaries are included in this form. You can also include employees who have transferred into a subsidiary from another, provided the subsidiaries report to different Jamsostek authorities. |
| Form 1C | A list of employees, together with their salaries, who have left the company in the month within a specific Jamsostek office grouping. You can also include employees who have transferred out of a subsidiary to another, provided the subsidiaries report to different Jamsostek authorities. |
| Form 2 | A summary of all Jamsostek monthly contributions and changes from the previous month due to hiring, resignation, and salary changes. |

In the system, you can run a report (HIDCJAM0) that generates the above statutory forms. This report also generates the following additional forms that are useful for reconciling the company's human resource data:

- | | |
|------------------------|--|
| Report for pay changes | A list of all pay changes that occur in the month within a specific Jamsostek office grouping. This includes any retroactive accounting, for example, back-dated payments. |
| Report for transfers | A list of all employees who transfer from one Jamsostek office grouping to another. This is relevant for corporations whose subsidiaries are reported as different Jamsostek office groupings. |

Integration

The system also provides an [annual statutory Jamsostek report \[Seite 32\]](#) that the company must submit to the Jamsostek authorities.

Prerequisites

You need to create Jamsostek data for all new employees using the [Jamsostek infotype \(0242\) \[Seite 25\]](#), and have the employee's payroll data stored in the system before you can generate the above Jamsostek forms.

Features

Selection

You select payroll area and the period from which the employees are from.

You can then restrict the employees selected by entering individual, or a range of:

- Personnel number
- Company code
- Personnel area and subarea

PY-ID Monthly Jamsostek Report

- Payroll area

You must also enter the following information in the selection screen:

- The Jamsostek office grouping
- The legal Jamsostek reports to generate
- The additional Jamsostek reports to generate
- The print format to use when printing these reports

Output

The system generates the following outputs:

- A summary of the successful employees processed and the errors encountered
- The appropriate forms selected
- An error list, if any mistakes are found



Use the buttons on top of the screen to go to the relevant screen output.

PY-ID Running a Monthly Jamsostek Report

PY-ID Running a Monthly Jamsostek Report

Use

You can run the following statutory and additional Jamsostek reports:

- Statutory reports
 - Form 1A
 - Form 1C
 - Form 2
- Additional reports
 - Report for pay changes
 - Report for transfers

Prerequisites

You must run the payroll for the particular month before the correct [Jamsostek \[Extern\]](#) data can appear in the monthly Jamsostek reports.

Procedure

1. Choose *Human Resources* → *Payroll* → *Asia/Pacific* → *Indonesia* → *Subs. activities* → *Per payroll period* → *Reporting* → *Jamsostek*.

The *Jamsostek month reports - Indonesia* selection screen appears.

2. Enter the relevant information in the various sections of the screen. Some of the options are described below:

Section	Options
Payroll period	You specify the payroll period by selecting the payroll area together with the appropriate time period.
Selection	You can choose to select one or more employees by using the various options. You can use the personnel number, company code, personnel area and subarea, or payroll area as selection criteria.
Personnel subarea grouping for Jamsostek office	<p>You can select employees by using the pre-defined Jamsostek office groupings. These groupings are set up when you customize the system using the Indonesian payroll implementation guide (IMG).</p> <p>For more information, go to <i>Payroll Indonesia</i> → <i>Jamsostek</i> → Jamsostek Office Groupings [Extern].</p>

PY-ID Running a Monthly Jamsostek Report

<p>Legal Jamsostek reports</p>	<p>You select one or more of the statutory Jamsostek reports (forms 1A and 1C have variants that report transfers from one Jamsostek office grouping to another):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Form 1A for hires • Form 1C for leavers • Form 1A for transfers • Form 1C for transfers • Report 2 for corp. contributions
<p>Other reports</p>	<p>You select one or more of the following reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Report for pay changes • Report for transfers
<p>Print format selection</p>	<p>You can set the print format as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABAP/4 List (for continuous printing) • SAPscript (for laser printer)

3. Choose Execute.

Result

You get a summary of the successful and unsuccessful employees selected. You can view the reports by selecting the appropriate report at the top of the screen. You can also view the unsuccessful employees processed, and an error message for each employee.

See also:

[Running an annual Jamsostek report \[Seite 34\]](#)

PY-ID Annual Jamsostek Report

Use

At the end of the year, a company must submit an annual Jamsostek report to the relevant Jamsostek authority. This statutory report, called DUTK (Daftar Upah dan Tenaga Kerja, or List of Manpower and Salaries), shows a list of all employees, with their salaries displayed on a month-by-month basis, within a Jamsostek office grouping in a particular year.

You can run a report (HIDCJAM1) to generate this form.

Integration

The system also provides several statutory and additional [monthly Jamsostek reports \[Seite 28\]](#).

Prerequisites

You must have the annual payroll data stored in the system before you can generate the annual Jamsostek report.

Features

Selection

You can select the time period and payroll area that the annual Jamsostek report is valid.

You can then restrict the employees selected by entering individual, or a range of:

- Personnel numbers
- Employment statuses
- Company codes
- Payroll areas
- Personnel areas, subareas and cost centers
- Employee groups and subgroups

You must also enter the following information:

- The Jamsostek office groupings that the employees are assigned to
- The print format for the Jamsostek report

Output

The system generates the following outputs:

- A summary of the successful employees and errors encountered
- The annual Jamsostek report
- An error list, if any mistakes are found



Use the buttons at the top of the screen to select the output to display on the screen.

PY-ID Running an Annual Jamsostek Report

PY-ID Running an Annual Jamsostek Report

Prerequisites

Since the annual Jamsostek report requires data about an employee's monthly income throughout the year, you must have run the payroll for the entire year before you can generate this report and submit to the Jamsostek authorities.

Procedure

1. Choose *Human Resources* → *Payroll* → *Asia/Pacific* → *Indonesia* → *Subs. activities* → *Annual* → *Reporting* → Jamsostek.

The *Jamsostek Yearly Report - ID* selection screen appears.

2. Enter the relevant information in the various sections of the screen. Some of the options are described below:

Section	Options
Period	You select employees that are active in the selected time period.
Selection	You can select one or more employees by using the various options. You can use the personnel number, employment status, company code, payroll area, or employee subgroup grouping as selection criteria.
Personnel Subarea grouping for Jamsostek office	You can select employees by using the pre-defined Jamsostek office groupings. These groupings are set up when you customize the system using the Indonesian payroll implementation guide (IMG). For more information, go to <i>Payroll Indonesia</i> → <i>Jamsostek</i> → Jamsostek Office Groupings [Extern] .
Print format selection	You can set the print format as: <ul style="list-style-type: none"> • ABAP/4 List (for continuous printing) • SAPscript (for laser printer)

3. Choose Execute.

Result

You get a summary of successful and unsuccessful employees selected, as well as a breakdown of the number of employees processed by the different Jamsostek modifiers.

You can view a report by selecting the report at the top of the screen. You can also view the list of unsuccessful employees processed, and the error message for each employee.

See also: [Running a monthly Jamsostek report \[Seite 30\]](#)

PY-ID Private Insurance

Purpose

This component lets you implement a fully customizable private insurance program tailored to your organization's insurance scheme for employees.

The data you enter in the [Private Insurance Indonesia infotype \(0319\) \[Seite 39\]](#) is used to calculate the employee's and employer's contributions required for enrollment in the private insurance scheme. The employee's contribution can then be deducted from salary during payroll processing.

Implementation Considerations

Some companies replace the [Jamsostek \[Seite 21\]](#) Health Care benefit scheme with their own private health care program. You can do this provided the private program is more beneficial to employees. You can use the private insurance component to [implement a private health care plan \[Seite 37\]](#) for your employees.

Companies can also have additional group insurance, such as retirement insurance plans and life insurance plans, for their employees. You can also use this component to implement such insurance plans.

Features

With the scheme, you can:

- Create different levels for the different groups of employees in the organization
- Define the default percentage of an employee's salary that the employer's and employee's contributions will be
- Define the default amount an employer's and employee's contributions will be
- Define whether the employer's and employee's contributions are calculated based on a percentage, fixed amount, or a combination of percentage and fixed amount
- Decide if the default employer's and employee's contributions can be overwritten at infotype level
- Define the minimum and maximum limits of contribution for the employer and employee. You can decide if this can be overwritten at infotype level
- Set up the appropriate wage types necessary for the private insurance scheme

PY-ID Private Insurance Scenarios in the System

PY-ID Private Insurance Scenarios in the System

We have created two private insurance models in the system, complete with the appropriate wage types set up, and defined employee and employer contributions. Each private insurance model is described in detail below.

By comparing these models with the company's private insurance schemes, you can implement your own private insurance schemes.

Private Life Insurance Scheme

This is a life insurance scheme for employees where the employer pays the monthly contribution on behalf of the employees. The scheme is implemented as follows:

Name of Private Insurance	Private Life Insurance (\$PLF)		
Level	1		
Employee's contribution	-	Wage type used:	MIE2
Employer's contribution	IDR100,000	Wage type used:	MIR2
Contribution basis	Employee's salary	Wage type used:	/111

The employer's contribution of IDR100,000 is set up so that you can change the contribution amount in the [Private Insurance Indonesia infotype \(0319\) \[Seite 39\]](#) for an employee. Consequently, you can have varying employer's contributions for different employees for the same scheme.

Private Provident Fund Scheme

This is a pension fund scheme where the employee and employer contribute to the scheme. The scheme is implemented as follows:

Name of Private Insurance	Private Provident Fund (\$PPF)		
Level	1		
Employee's contribution	3% of employee's salary	Wage type used:	MIE1
Employer's contribution	6% of employee's salary	Wage type used:	MIR1
Contribution basis	Employee's salary	Wage type used:	/111

For the Private Provident Fund scheme, you cannot change the contributions using the *Private Insurance Indonesia* infotype (0319). All employees pay the same percentages for this scheme.

PY-ID Implementing Private Insurance

Purpose

To use the private insurance component, you must first implement the private insurance schemes to conform to the company's requirements. In the system, we provide two [private insurance model scenarios \[Seite 36\]](#) that you can use to adapt the company's private insurance schemes.

Process Flow

1. Create the wage types required for the insurance schemes that you are implementing. You can copy from the sample wage types, and adapt them to fit the requirements of the insurance schemes for your company. You must also set up the processing, evaluation, and cumulation classes for the insurance scheme's wage types.
2. Create the insurance schemes. You can also specify the time constraints for the insurance scheme.
3. For the insurance scheme, specify the default employee's and employer's contributions, the maximum and minimum limits for these contributions, and the wage types that are used. In addition, you can specify that these figures are changeable at infotype level.
4. Set up the system to provide the default insurance level for each insurance scheme.



You can use the [Private Insurance \[Extern\]](#) section of the Indonesian payroll implementation guide (IMG) to implement the insurance schemes described above.

Result

The insurance schemes are implemented in the system. You can enroll employees in the different schemes, and enter this information in the system.

PY-ID Private Insurance-Related Infotypes

PY-ID Private Insurance-Related Infotypes

Use

You must enter the private insurance data of an employee for the system to calculate the contributions due for the private insurance scheme. Use the following infotypes to enter an employee's private insurance data:

- [Private Insurance Indonesia \(0319\) \[Seite 39\]](#) - This is where you enter the employee's insurance scheme's data.
- *Basic Pay* (0008) - This is where you specify the salary of the employee. This salary is used to generate the basis for the calculation of the employer's and employee's contributions to the insurance scheme.

Prerequisites

Before you enter the private insurance data, you must [customize the system \[Seite 37\]](#) to adapt the private insurance schemes to company requirements.

PY-ID Private Insurance Indonesia Infotype (0319)

Definition

The *Private Insurance Indonesia* infotype (0319) stores the selected private insurance scheme's data of an employee. This data is used to calculate the contributions that are required for the employee to be enrolled in this scheme.

Structure

Insurance Details

You enter information about the private insurance scheme in this section. Such information includes:

- The insurance level that the employee qualifies for
- The employee's account identification number with the insurance company
- The number of dependents covered under the insurance scheme
- The currency that is applicable in transactions dealing with this insurance scheme

Contributions

In this section, you can enter or change the contributions that the employee and employer must make for enrollment in the insurance scheme. This is only possible if you have [customized the system \[Seite 37\]](#) to allow changes to the default contribution figures.

You can specify the employee's and employer's contributions as a:

- Percentage of a calculation basis
- Fixed amount
- Combination of a fixed amount plus a percentage of a calculation basis

You specify which of the above is used by selecting the option in the *Calculation Rule* field.

Limits on Contributions

You can also specify a range for employee's and employer's contributions. This is only possible if you have customized the system to allow changes to the default figures.

See also:

[Private Insurance-related infotypes \[Seite 38\]](#)

PY-ID Enrolling in a Private Insurance Scheme

PY-ID Enrolling in a Private Insurance Scheme

Use

You must enroll an employee in the relevant private insurance scheme before the system takes into account the employee's insurance data (such as employee's contribution) as part of the regular payroll run. For enrollment, you must provide the following information:

- The details of the insurance scheme the employee is enrolled in. This includes:
 - The type and level of the insurance scheme
 - The number of dependents that are associated with this scheme
 - The currency associated with this scheme
- The contributions required from the employee and the employer. Some schemes require only contribution from either employee or employer, but not both. Some schemes have mandatory default contributions that are fixed, and cannot be changed on the [Private Insurance Indonesia infotype \(0319\) \[Seite 39\]](#).
- The maximum and minimum limits for the employee's and employer's contributions to the insurance. Some schemes also have mandatory default contribution limits that are fixed, and cannot be changed on the *Private Insurance Indonesia* infotype.

Prerequisites

You must have already [implemented the relevant insurance schemes \[Seite 37\]](#) in the system before you can begin entering enrollment data for the employees.

Procedure

1. Choose *Human Resources* → *Personnel management* → *Administration* → *HR master data* → *Maintain*.

The *Maintain HR master data* screen appears.

2. Enter the *employee's personnel number*, and then enter 0319 in the Infotype field of the Direct selection section of the screen to access the *Private Insurance Indonesia* infotype (319).

3. Choose *Create*.

A dialog box appears to let you choose the type of private insurance scheme to enroll in.

4. Select from the list of insurance schemes.

The relevant private insurance scheme infotype screen appears.

5. Enter data in the relevant fields.
6. Save.

Result

You have enrolled the employee in the relevant insurance scheme. When you run the payroll, the insurance data is incorporated in the payroll.

PY-ID Deductions

PY-ID Deductions

Purpose

The deductions component describes how some deductions can be handled in the SAP system.

PY-ID Final Payroll Processing

Purpose

After processing Net Payroll, the SAP Payroll system includes a number of post-payroll activities. You can, for example, create electronic media for making direct deposits to an employee's bank account.

Integration

You can post payroll results to the general ledger and controlling accounts in the Financial Accounting module of the SAP system.

Feature

Final Payroll Processing allows you to:

- Directly deposit an employee's pay
- Print an employee's payslip
- Post to Financial Accounting and Controlling

Wage and Salary Payments

Wage and Salary Payments

Purpose

This component enables you to pay wages and salaries to employees, while taking into consideration country and bank-specific requirements and specifications. Moreover, you can make certain employee-specific payments to third parties (dependent on the country version), whereby the employee is not the payment recipient. The system offers different variants of *wage and salary payments*, which are used in various combinations by the individual country versions.

You can find technical information on *wage and salary payments* and notes on the necessary Customizing settings in the following sections:

- [Payment-Related Information in the Master Data \[Seite 45\]](#)
- [Payment-Related Information in the Payroll Result \[Seite 46\]](#)
- [Preliminary Program for Data Medium Exchange \[Seite 48\]](#)

You can find information on the posting of payment transactions in the documentation for *Posting to Accounting*, under [Integration with the Posting of Payment Transactions \[Extern\]](#).

Scope of Function

You can find information on *wage and salary payments* in the following sections.

Zahlungsrelevante Informationen in den Stammdaten

Bestimmte Informationen aus den Stammdaten Ihrer Mitarbeiter finden sich im Ergebnis der *Personalabrechnung* wieder. Die *Lohn- und Gehaltszahlung* wertet diese [Informationen im Abrechnungsergebnis \[Seite 46\]](#) aus, greift aber auch direkt auf einige Infotypen zu.

Im folgenden werden die länderunabhängigen Infotypen genannt, die zahlungsrelevante Informationen enthalten.

- [Organisatorische Zuordnung \(Infotyp 0001\) \[Extern\]](#)
- [Daten zur Person \(Infotyp 0002\) \[Extern\]](#)
- [Anschriften \(Infotyp 0006\) \[Extern\]](#)
- [Bankverbindung \(Infotyp 0009\) \[Extern\]](#)
- [Externe Überweisungen \(Infotyp 0011\) \[Extern\]](#)



Neben den genannten Infotypen existieren weitere, länderabhängige Infotypen (z. B. zur Vermögensbildung), die zahlungsrelevante Informationen enthalten. Auf diese Infotypen wird hier nicht eingegangen. Weitere Informationen über länderabhängige Infotypen finden Sie in der SAP-Bibliothek unter *Personalwirtschaft* → *Personalabrechnung* → <Land>.

Weitere Informationen darüber, wie das System die zahlungsrelevanten Informationen in den Stammdaten und im Abrechnungsergebnis auswertet, finden Sie unter [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#).

Zahlungsrelevante Informationen im Abrechnungsergebnis

Zahlungsrelevante Informationen im Abrechnungsergebnis

Die folgenden Tabellen im Abrechnungsergebnis enthalten zahlungsrelevante Informationen, die das System bei der Lohn- und Gehaltszahlung auswertet:

- *Zahlungsinformationen* (BT)
- *Arbeitsplatz/Basisbezüge* (WPBP)

Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT)

Jeder Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) im Abrechnungsergebnis eines Mitarbeiters entspricht einer Zahlung, die in einer Abrechnungsperiode für diesen Mitarbeiter entstanden ist. Der Mitarbeiter ist jedoch nicht notwendigerweise der **Zahlungsempfänger** aller Zahlungen. Bei Einträgen in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) muß also zwischen Zahlungen an den Mitarbeiter und mitarbeiterindividuellen Zahlungen an Dritte unterschieden werden.

Die Entstehung und Behandlung von mitarbeiterindividuellen Zahlungen an Dritte ist länderabhängig. Wenn Gehaltsbestandteile eines Mitarbeiters beispielsweise gepfändet oder zur Vermögensbildung einbehalten werden, entsteht für die Zahlung des einbehaltenen Betrags an Dritte (z. B. den Gläubiger oder das Institut für die Vermögensbildung) ein Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) im Abrechnungsergebnis des Mitarbeiters. Die Entstehung dieses Eintrags ist abhängig von der verwendeten Länderversion und den Einstellungen im Customizing. Mitarbeiterindividuelle Zahlungen an Dritte erzeugen aber nicht notwendigerweise einen Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) des Mitarbeiters, da sie in bestimmten Länderversionen auch unabhängig von der Komponente *Lohn- und Gehaltszahlung* durchgeführt werden.

Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) für Zahlungen an den Mitarbeiter

- Das Feld *Zahlweg* ist immer gefüllt.
- Die Felder *Bankleitz.* und *Bankkto.* sind gefüllt, falls der *Zahlweg* eine Bankverbindung verlangt.
- Die Felder *Empfänger*, *PLZ* und *Ort* sind gefüllt, falls Sie die entsprechenden Felder im Infotyp [Bankverbindung \(0009\) \[Extern\]](#) manuell überschrieben haben. Wenn Sie diese Felder im Infotyp *Bankverbindung* (0009) nicht manuell überschrieben haben, werden dort die Werte aus den Infotypen [Daten zur Person \(0002\) \[Extern\]](#) und [Anschriften \(0006\) \[Extern\]](#) angezeigt. In diesem Fall sind die Felder *Empfänger*, *PLZ* und *Ort* in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) nicht gefüllt.

Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) für mitarbeiterindividuelle Zahlungen an Dritte

- Der Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) für eine mitarbeiterindividuelle Zahlung an Dritte enthält entweder Detailinformationen aus dem Infotyp, der der Zahlung zugrundeliegt (*Zahlweg*, Bankverbindung, Name und Anschrift) oder einen Empfängerschlüssel im Feld *Empf.* Dieser Empfängerschlüssel verweist auf das Customizing des *Personalmanagements*, wo Sie die genannten Detailinformationen hinterlegen müssen.
- Das Feld *Zweck* in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) ist gefüllt, wenn in dem Infotyp, der der Zahlung zugrundeliegt, ein Verwendungszweck angegeben wurde.

Zahlungsrelevante Informationen im Abrechnungsergebnis

Beachten Sie, daß hier nicht auf alle Felder der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) eingegangen wird. Weitere Informationen darüber, wie das System die Informationen über den Zahlungsempfänger bestimmt, finden Sie unter [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#) im Abschnitt "Funktionsumfang".

Tabelle *Arbeitsplatz/Basisbezüge* (WPBP)

Einige organisatorische Elemente aus dem Infotyp *Organisatorische Zuordnung* (0001) werden bei der Personalabrechnung in der Tabelle *Arbeitsplatz/Basisbezüge* (WPBP) gespeichert. Diese organisatorischen Elemente werden bei der Lohn- und Gehaltszahlung (abhängig vom Customizing) zur Bestimmung der Hausbank und des Hausbankkontos herangezogen.

Außerdem verwendet das System die Tabelle *Arbeitsplatz/Basisbezüge* (WPBP) zur Bestimmung des zahlenden Buchungskreises: Die Angabe des zahlenden Buchungskreises im Customizing ist optional. Wenn Sie im Customizing keinen zahlenden Buchungskreis festgelegt haben, verwendet das System den Buchungskreis, der in der Tabelle *Arbeitsplatz/Basisbezüge* (WPBP) im Abrechnungsergebnis eines Mitarbeiters gespeichert ist. Wenn die Tabelle *Arbeitsplatz/Basisbezüge* (WPBP) des Mitarbeiters in der zu verarbeitenden Abrechnungsperiode durch einen [WPBP-Split \[Extern\]](#) mehrere Teilzeiträume enthält, bestimmt das System den Buchungskreis des letzten Teilzeitraums, in dem der Mitarbeiter aktiv war, als zahlenden Buchungskreis.

Vorprogramm DTA

Vorprogramm DTA

Verwendung

Um das Vorprogramm DTA zu starten, wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus *Personal* → *Personalabrechnung* → *Abrechnung* → *Überweisung* → *Vorprogramm DTA*.

Mit dem Vorprogramm DTA werten Sie die Ergebnisse der Personalabrechnung aus, um einen Datenbestand, die sogenannten Regulierungsdaten, zu erzeugen. Die Erzeugung der Regulierungsdaten bildet den ersten Schritt im Prozeß der Lohn- und Gehaltszahlung.

Sie können das Vorprogramm DTA auch dann verwenden, wenn Sie innerhalb einer Abrechnungsperiode mehrere Teilzahlungen zu verschiedenen Terminen ([qualifizierter Abschlag \[Extern\]](#)) vornehmen wollen.

Das Vorprogramm DTA kann Zahlungen mit unterschiedlichen [Zahlwegen \[Extern\]](#) in einem Zahlungslauf auswerten. Die Zahlungsträgerprogramme, die die vom Vorprogramm DTA erzeugten Daten weiterverarbeiten, selektieren die entsprechenden Datensätze anhand des Zahlwegs.

Das Vorprogramm DTA verarbeitet sowohl [Informationen aus den Stammdaten \[Seite 45\]](#) als auch [Informationen aus dem Abrechnungsergebnis \[Seite 46\]](#) eines Mitarbeiters.

Integration

Die vom Vorprogramm DTA erzeugten Regulierungsdaten werden von länderspezifischen Zahlungsträgerprogrammen des *Finanzwesens* verarbeitet, um Zahlungsträger (z. B. DTA-Dateien für die Bank, Schecks) zu erzeugen. Sie müssen diese Folgeprogramme starten, nachdem das Vorprogramm DTA die Abrechnungsergebnisse der Mitarbeiter ausgewertet und die Regulierungsdaten erzeugt hat.

Voraussetzungen

Sie haben die Personalabrechnung für die Abrechnungsperiode, für die Sie die Lohn- und Gehaltszahlung vornehmen wollen, beendet. (Ausnahme: Sie führen vor Beendigung der Abrechnung einen [qualifizierten Abschlag \[Extern\]](#) durch.)

Sie haben in Abstimmung mit dem *Finanzwesen* folgende Einstellungen überprüft oder vorgenommen:

- **Einrichtung der Zahlwege** (im Customizing des *Personalmanagements* unter *Personaladministration* → *Persönliche Daten* → *Bankverbindung* → [Zahlweg festlegen \[Extern\]](#))
- **Einrichtung der Hausbanken und Hausbankkonten** (im Customizing der Personalabrechnung unter *Datenträgeraustausch* → *Vorprogramme zum Datenträgeraustausch* → [Hausbanken einrichten \[Extern\]](#))
- **Festlegung der Absenderbanken** (über das Merkmal *Kontoverbindung des Absenders bei Datenträgeraustausch* (DTAKT) im Customizing der Personalabrechnung unter *Datenträgeraustausch* → *Vorprogramme zum Datenträgeraustausch* → [Absenderbanken festlegen \[Extern\]](#))
- **Festlegung des zahlenden Buchungskreises**, falls Sie nicht den im Infotyp *Organisatorische Zuordnung* (0001) hinterlegten Buchungskreis verwenden wollen (über das Merkmal *Kontoverbindung des Absenders bei Datenträgeraustausch* (DTAKT) im

Customizing der Personalabrechnung unter *Datenträgeraustausch* → *Vorprogramme zum Datenträgeraustausch* → [Absenderbanken festlegen \[Extern\]](#)).

- **Zuordnung der Textschlüssel für den Zahlungsverkehr zu Überweisungslohnarten** (im Customizing der Personalabrechnung unter *Datenträgeraustausch* → *Vorprogramme zum Datenträgeraustausch* → [Textschlüssel Zahlungsverkehr prüfen \[Extern\]](#)).

Diese Zuordnung ist nicht in allen Länderversionen notwendig.

Funktionsumfang

Das Vorprogramm DTA liest für jedes aktuelle Originalergebnis der in einem Zahlungslauf verarbeiteten Mitarbeiter die Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) im Abrechnungsergebnis.

Dabei führt das System für jeden Eintrag in dieser Tabelle die folgenden Schritte durch:

- Das System bestimmt die Informationen über den Zahlungsempfänger
 - aus dem Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT)
 - aus der Tabelle *Empfängerschlüssel* (T521B), wenn der Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) einen Empfängerschlüssel enthält
 - aus den Infotypen *Daten zur Person* (0002) und *Anschriften* (0006), wenn der Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) keinen Empfängerschlüssel und keine Empfängerdaten enthält
- Das System wertet das Merkmal *Kontoverbindung des Absenders bei Datenträgeraustausch* (DTAKT) aus, um folgende Informationen zu ermitteln:
 - den zahlenden Buchungskreis
 - die Hausbank
 - das Hausbankkonto
- Das System liest das Feld *Verwendungszweck* in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT):
 - Wenn das Feld *Verwendungszweck* gefüllt ist, wird der Inhalt des Feldes in die Regulierungsdaten übernommen.
 - Wenn das Feld *Verwendungszweck* nicht gefüllt ist, wird der folgende Text verwendet: "Lohn/Gehalt", <Personalnummer>, <Abrechnungsperiode> oder "Rente/Pens.", <Personalnummer>, <Abrechnungsperiode>.
- Das System bestimmt die Zahlungswährung:
 - Wenn das Feld *Auszahlungswährung* in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) eine Währung enthält, wird diese Währung für die Zahlung verwendet.
 - Wenn das Feld *Auszahlungswährung* in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) keine Währung enthält, wird die Währung aus dem Feld *Währung* der Tabelle *Statusinformationen der Abrechnung* (VERSC) für die Zahlung verwendet.
- Das System liest die Bankleitzahlen der Hausbank und der Empfängerbank aus der Tabelle *Bankenstamm* (BNKA).
- Das System prüft die Zahlungsdaten auf Konsistenz. Wenn für einen Mitarbeiter eine Zahlung mit inkonsistenten Daten vorliegt, führt das System für diesen Mitarbeiter keine Zahlung aus.

Vorprogramm DTA

- Das System erzeugt für jeden Eintrag in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) einen Eintrag in den Regulierungsdaten.

Selektion

Das Selektionsbild des Vorprogramms DTA ist länderabhängig. Im folgenden werden nur die wichtigsten länderunabhängigen Parameter beschrieben.

Überweisungen kennzeichnen

Wir empfehlen, dieses Kennzeichen zu setzen. Es bewirkt, daß das System jeden verarbeiteten Eintrag der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) mit Datum und Uhrzeit kennzeichnet, um ihn für spätere Zahlungsläufe als "verarbeitet" zu kennzeichnen. So wird verhindert, daß Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) versehentlich mehrmals verarbeitet werden. Wenn die Personalabrechnung wiederholt wird, nachdem Sie das Vorprogramm DTA ausgeführt haben, überschreibt das System die mit Datum und Uhrzeit gekennzeichneten Einträge nicht, sondern führt eine Differenzrechnung durch. Deswegen müssen Sie das Kennzeichen *Überweisungen kennzeichnen* auf jeden Fall setzen, wenn Sie einen qualifizierten Abschlag durchführen wollen.

Lohnart

Mit Hilfe dieser Eingabefelder können Sie einen Zahlungslauf auf bestimmte Lohnarten einschränken, um beispielsweise die für *Externe Überweisungen* (Infotyp 0011) erzeugten Lohnarten getrennt vom Gehalt des Mitarbeiters zu zahlen.

Test

Wenn Sie dieses Kennzeichen setzen, zeigt das System als Ergebnis eines Zahlungslaufs lediglich die durchzuführenden Zahlungen an. Es erzeugt keine Regulierungsdaten und verändert keine Daten im Abrechnungsergebnis.

Ausgabe

Das Vorprogramm DTA erzeugt einen Zahlungslauf, der Regulierungsdaten enthält. Sie können jeden Zahlungslauf durch die Kombination von *Programmlaufdatum* und *Identifikationsmerkmal* eindeutig identifizieren. Das *Identifikationsmerkmal* ergibt sich aus der sechsstelligen Systemzeit, zu der Sie das Vorprogramm DTA gestartet haben. Das System ersetzt die letzte Stelle der sechsstelligen Systemzeit im *Identifikationsmerkmal* durch ein P.



Sie haben das Vorprogramm DTA am 14.04.2000 um 9.25 Uhr gestartet. Sie können den erzeugten Zahlungslauf durch die Kombination von *Programmlaufdatum* (14.04.2000) und *Identifikationsmerkmal* (09251P) eindeutig identifizieren.

Die in einem Zahlungslauf enthaltenen Regulierungsdaten werden in den folgenden Tabellen gespeichert:

- *Verwaltungssätze für das Zahlungsprogramm* (REGUV)
- *Regulierungsdaten aus Zahlprogramm* (REGUH)
- *Bearbeitete Positionen aus Zahlprogramm* (REGUP)

Die Daten in diesen Tabellen werden von den Zahlungsträgerprogrammen des *Finanzwesens* weiterverarbeitet. Weitere Informationen finden Sie unter [Zahlen \(FI-BL\) \[Extern\]](#).

Siehe auch:

[Zahlungslauf wiederholen \[Seite 52\]](#)

Zahlungslauf wiederholen

Zahlungslauf wiederholen

Verwendung

Wenn ein Zahlungslauf nicht korrekt durchgeführt wurde (z. B. aufgrund eines Programmabbruchs) müssen Sie diesen Zahlungslauf wiederholen.

Voraussetzungen

Sie haben bei der Erzeugung des Zahlungslaufs, den Sie wiederholen wollen, das Kennzeichen *Überweisungen kennzeichnen* gesetzt.

Vorgehensweise

1. Nehmen Sie die gleichen Einstellungen auf dem Selektionsbild des [Vorprogramms DTA \[Seite 48\]](#) vor, die Sie bei der Erzeugung des ursprünglichen Zahlungslaufs vorgenommen haben.

2. Tragen Sie zusätzlich in den Eingabefeldern *Wiederholungslauf: Datum* und *Uhrzeit* das Datum und die Uhrzeit des zu wiederholenden Zahlungslaufs ein.

Durch diesen Eintrag wertet das System die Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) aus, die das Vorprogramm DTA zwar mit Datum und Uhrzeit gekennzeichnet hat, aber deren Datum und Uhrzeit mit Ihrer Eingabe in den Eingabefeldern *Wiederholungslauf: Datum* und *Uhrzeit* übereinstimmt.

3. Wenn Sie nur die bereits gekennzeichneten Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) auswerten wollen, setzen Sie das Kennzeichen *nur gekennzeichnete Sätze*.

Wenn Sie dieses Kennzeichen **nicht** setzen, wertet das System auch Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) aus, die noch nicht mit Datum und Uhrzeit gekennzeichnet sind.

4. Wählen Sie .



Wenn Ihnen Datum und Uhrzeit des zu wiederholenden Zahlungslaufs nicht bekannt sind, gehen Sie wie folgt vor:

1. Zeigen Sie mit dem Programm [Anzeigen von Abrechnungsergebnissen \[Extern\]](#) (Report H99_DISPLAY_PAYRESULT) ein Abrechnungsergebnis (eines beliebigen Mitarbeiters) an, das für den ursprünglichen Zahlungslauf ausgewertet wurde.
2. Zeigen Sie die Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) an.
3. Wählen Sie einen Eintrag der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) aus, den das Vorprogramm DTA bei der Erstellung des ursprünglichen Zahlungslaufs mit Datum und Uhrzeit gekennzeichnet hat.
4. Notieren Sie sich die Werte in den Feldern *Datum* und *Uhrzeit*, um Sie auf dem Selektionsbild des Vorprogramms DTA in die Felder *Wiederholungslauf: Datum* und *Uhrzeit* einzutragen.

Lohn- und Gehaltszahlung per Überweisung

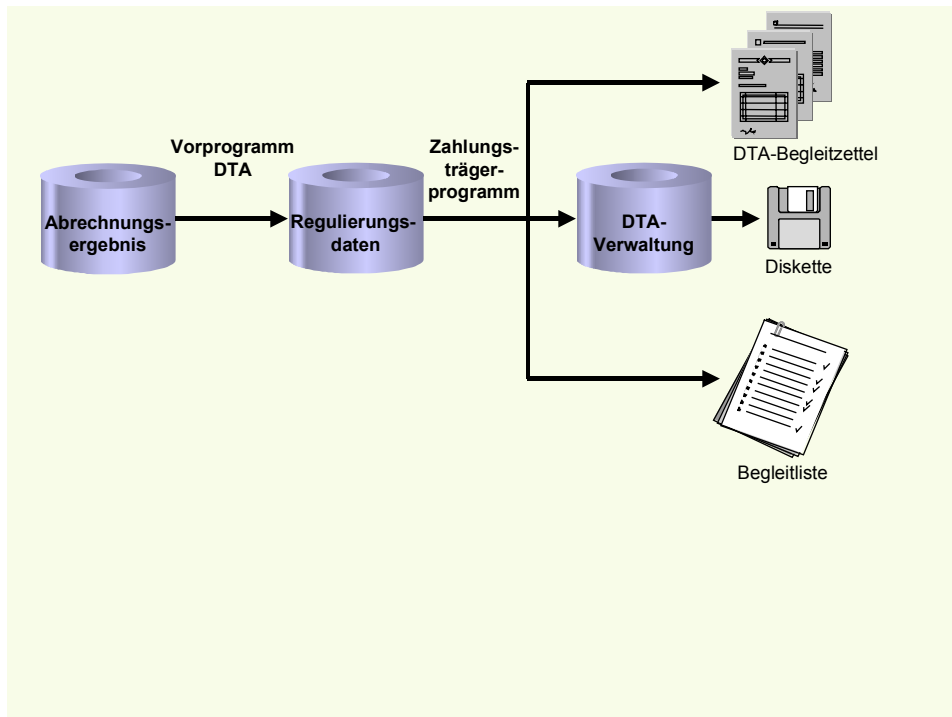
Einsatzmöglichkeiten

Mit Hilfe dieses Prozesses stellt das System alle Informationen bereit, die von Ihrer Hausbank benötigt werden, um die Löhne und Gehälter an Ihre Mitarbeiter zu überweisen. Das System erstellt eine DTA-Datei mit dem zugehörigen DTA-Begleitzettel. Außerdem können Sie eine Begleitliste drucken, in der die einzelnen Zahlungen aufgelistet sind. Sie können die Begleitliste u. a. zur manuellen Buchung der Lohn- und Gehaltszahlung im *Finanzwesen* verwenden.

Ablauf

1. Das [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#) wertet die Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) in den Abrechnungsergebnissen der Mitarbeiter aus und erzeugt einen Zahlungslauf, der Regulierungsdaten enthält.
2. Das [Zahlungsträgerprogramm \[Extern\]](#) für die Überweisung wertet die Regulierungsdaten aus und erzeugt eine DTA-Datei, den DTA-Begleitzettel und die Begleitliste. Die DTA-Datei enthält alle Zahlungsinformationen und entspricht dem Format, das von den Banken Ihres Landes verwendet wird.
3. Sie stellen Ihrer Hausbank die erzeugte DTA-Datei zur Verfügung, damit die Überweisungen ausgeführt werden können.


Die folgende Grafik zeigt den Ablauf der Lohn- und Gehaltszahlung per Überweisung.



Abrechnungsergebnis auswerten

Abrechnungsergebnis auswerten

Vorgehensweise

1. Starten Sie das [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#).
2. Machen Sie die erforderlichen Angaben zu *Abrechnungsperiode*, *Selektion* und *Lohnarten*.
3. Setzen Sie das Kennzeichen *Überweisungen kennzeichnen* (siehe [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#)) und wählen Sie .

Das System gibt eine Statistik über die ausgewerteten Personalnummern und Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) aus.


4. Notieren Sie sich das Programmlaufdatum und das sechsstellige Identifikationsmerkmal. Sie müssen diese Werte später auf dem Selektionsbild des Zahlungsträgerprogramms angeben, mit dem Sie die [DTA-Datei erstellen \[Seite 55\]](#).

Ergebnis

Das System wertet die Abrechnungsergebnisse der von Ihnen ausgewählten Mitarbeiter aus und speichert die Zahlungsinformationen als Regulierungsdaten auf der Datenbank.

DTA-Datei erstellen

Vorgehensweise

1. Starten Sie das Zahlungsträgerprogramm zur Erstellung von DTA-Dateien.
2. Geben Sie das *Programmlaufdatum* und das *Identifikationsmerkmal* des Zahlungslaufs ein, der verarbeitet werden soll.
3. Setzen Sie im Gruppenrahmen *Drucksteuerung* die Kennzeichen *Datenträgeraustausch* und *Begleitliste drucken*.
4. Geben Sie die weiteren erforderlichen Daten ein und wählen Sie .

Ergebnis

Das System wertet die Regulierungsdaten des von Ihnen angegebenen Zahlungslaufs aus und erzeugt eine DTA-Datei. Die DTA-Datei enthält alle Zahlungsinformationen und entspricht dem Format, das von den Banken Ihres Landes verwendet wird.

Außerdem erstellt das System den DTA-Begleitzettel und die Zahlungsbegleitliste für diese DTA-Datei. Sie können die erzeugte DTA-Datei über die [Datenträgerverwaltung \[Seite 56\]](#) weiter bearbeiten.

Datenträgerverwaltung

Datenträgerverwaltung

Verwendung

Die Datenträgerverwaltung (DTA-Verwaltung) unterstützt Sie bei der Verwaltung der Datenträger, die Sie im Finanzwesen bzw. im Personalwesen erstellen.

Sie erreichen die DTA-Verwaltung im Debitoren- bzw. Kreditorenmenü des Finanzwesens über *Periodische Arbeiten* → *Zahlen* → *Umfeld* → *Zahlungsträger* → *DTA-Verwaltung*.

Sie erreichen die DTA-Verwaltung in den Ländermenüs der Personalabrechnung über *Abrechnung* → *Überweisung* → *DTA Verwaltung*.

Im Übersichtsbild der DTA-Verwaltung werden alle erstellten Datenträger zur angegebenen Selektion angezeigt. Pro Datenträger sind weitere Informationen aufrufbar. Markieren Sie dazu den gewünschten Datenträger.

Funktionsumfang

Die DTA-Verwaltung bietet Ihnen im einzelnen folgende Funktionen:

- **Datenträger-Attribute anzeigen**

Wählen Sie dazu *Zusätze* → *Datenträger-Attrib..*

Sie sehen zu dem ausgewählten Datenträger die folgenden Informationen:

- Zahllaufidentifikation
- ausführende Hausbank oder Clearingstelle
- Datum und Uhrzeit der Erstellung des Datenträgers
- Ersteller
- regulierter Betrag in Währung
- weitere technische Daten

- **Löschen eines einzelnen oder mehrerer Datenträger**

Die zugehörigen Verwaltungsdaten werden dabei ebenfalls aus dem System entfernt.

Markieren Sie den/die gewünschten Datenträger und wählen Sie dann die Funktion *Bearbeiten* → *Datenträger löschen*. Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Wenn Sie diese bestätigen, werden die ausgewählten Datenträger gelöscht.

Wenn Sie Datenträger aus mehreren Buchungskreisen löschen möchten, verwenden Sie dazu die Reorganisations-Funktion des Zahlprogramms.

Siehe auch:

[DTA-Verwaltungsdaten buchungskreisübergreifend löschen \[Extern\]](#).

- **Download einer oder mehrerer Dateien aus dem SAP-System oder dem Filesystem auf Festplatte oder Diskette**

Siehe auch:

[Download der DTA-Datei auf Diskette \[Extern\]](#).

Datenträgerverwaltung

- **Ausgabe des Inhalts eines Datenträgers auf den Bildschirm bzw. Druck des Inhalts**

Wählen Sie dazu im Übersichtsbild der DTA-Verwaltung die Funktion *Bearbeiten* → *DTA-Inhalt anzeigen*.



Die folgenden Funktionen stehen für Zahlungen aus der *Personalwirtschaft* (HR) **nicht** zur Verfügung.

- **Belege anzeigen**

Wählen Sie dazu *Zusätze* → *Datenträger-Attrib.*, und dann *Umfeld* → *Belege anzeigen*. Mit der Funktion *Auswählen* verzweigen Sie in den ausgewählten Zahlungsbeleg.

- **Anzeige der Übernahmedaten nach Erhalt und Erfassen des Kontoauszugs**

Wählen Sie dazu im Übersichtsbild der DTA-Verwaltung die Funktion *Zusätze* → *Bankverkehrs-Attribute*. Bei automatischer Verarbeitung von elektronischen Kontoauszügen werden die Felder der Gruppe *Kontoauszug* gefüllt.

- **Drucken der Begleitliste zum ausgewählten Datenträger**

Wählen Sie dazu im Übersichtsbild der DTA-Verwaltung die Funktion *Umfeld* → *Begleitliste*.

- **Erstellen eines Avises**

Wenn Sie nicht die maschinelle Übernahme elektronischer Kontoauszüge nutzen, sondern die Kontoauszugsdaten manuell eingeben, haben Sie mit der DTA-Verwaltung die Möglichkeit, diese Arbeit durch Avise zu vereinfachen.

Sie können mit der Funktion *Umfeld* → *Belege-Avis erzeugen* zu einem ausgewählten Datenträger ein Avis erzeugen. Diese Avisnummer können Sie später beim Ausgleichsvorgang auf dem Bankverrechnungskonto angeben. Es werden Ihnen beim Ausgleichen dann nur die offenen Posten vorgeschlagen, die zu den im Avis angegebenen Zahlungen gehören.

Weitere Informationen über die spezielle Verwendung dieser Funktion in Großbritannien, nämlich zum Erzeugen einer Telepay-Datei, finden Sie in der Dokumentation des Reports RFFODTA1.

Lohn- und Gehaltszahlung per Scheck

Lohn- und Gehaltszahlung per Scheck

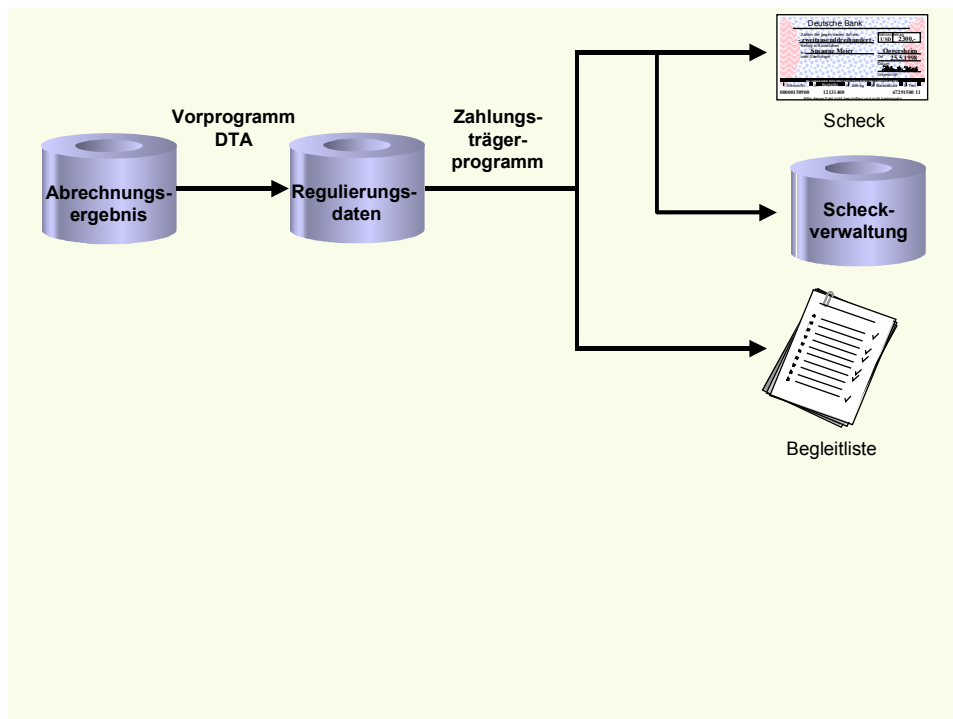
Einsatzmöglichkeiten

Mit Hilfe dieses Prozesses druckt das System die Lohn- und Gehaltsschecks für Ihre Mitarbeiter. Außerdem können Sie eine Begleitliste drucken, in der die einzelnen Zahlungen aufgelistet sind. Sie können die Begleitliste u. a. zur manuellen Buchung der Lohn- und Gehaltszahlung im *Finanzwesen* verwenden.

Ablauf


1. Das [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#) wertet die Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) in den Abrechnungsergebnissen der Mitarbeiter aus und erzeugt einen Zahlungslauf, der Regulierungsdaten enthält.
2. Das [Zahlungsträgerprogramm \[Extern\]](#) für den Scheckdruck wertet die Regulierungsdaten aus und druckt die Schecks und die Begleitliste.
3. Das System speichert Informationen über die erzeugten Schecks in der [Scheckverwaltung \[Extern\]](#).

Die folgende Grafik zeigt den Ablauf der Lohn- und Gehaltszahlung per Scheck.



Abrechnungsergebnis auswerten

Vorgehensweise

1. Starten Sie das [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#).
2. Machen Sie die erforderlichen Angaben zu *Abrechnungsperiode*, *Selektion* und *Lohnarten*.
3. Setzen Sie das Kennzeichen *Überweisungen kennzeichnen* (siehe [Vorprogramm DTA \[Seite 48\]](#)) und wählen Sie .

Das System gibt eine Statistik über die ausgewerteten Personalnummern und Einträge in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT) aus.

4. Notieren Sie sich das Programmlaufdatum und das sechsstellige Identifikationsmerkmal. Sie müssen diese Werte später auf dem Selektionsbild des Zahlungsträgerprogramms angeben, mit dem Sie die [Schecks drucken \[Seite 60\]](#).


Ergebnis

Das System wertet die Abrechnungsergebnisse der von Ihnen ausgewählten Mitarbeiter aus und speichert die Zahlungsinformationen als Regulierungsdaten auf der Datenbank.

Schecks drucken

Schecks drucken

Vorgehensweise

1. Starten Sie das Programm *Zahlungsträger International - Scheck (mit Scheckverwaltung)* (Report RFFOUS_C).
2. Geben Sie das *Programmlaufdatum* und das *Identifikationsmerkmal* des Zahlungslaufs ein, der verarbeitet werden soll.
3. Setzen Sie im Gruppenrahmen *Drucksteuerung* die Kennzeichen *Schecks drucken* und *Begleitliste drucken*.
4. Geben Sie die weiteren erforderlichen Daten ein und wählen Sie .

Ergebnis

Das System wertet die Regulierungsdaten des von Ihnen angegebenen Zahlungslaufs aus und druckt die Schecks und die Begleitliste. Außerdem erstellt das System die Begleitliste für die erzeugten Schecks und speichert Informationen über die erzeugten Schecks in der [Scheckverwaltung \[Extern\]](#).

Barzahlung mit Münzliste

Einsatzmöglichkeiten

Mit Hilfe dieses Prozesses stellt das System alle Informationen bereit, die Sie benötigen, um die Löhne und Gehälter bar an Ihre Mitarbeiter auszuzahlen. Das System erstellt

- eine Münzliste mit der Anzahl der Geldscheine und Münzen, die Sie für die Barzahlung benötigen, in der Abrechnungswährung
- eine Auszahlungsliste, in der die Einzelzahlungen pro Mitarbeiter aufgeführt sind
- eine Unterschriftenliste, auf der Ihre Mitarbeiter den Erhalt des Betrages quittieren können

Im Unterschied zu den anderen Zahlungsprozessen, die das R/3-System für die Lohn- und Gehaltszahlung anbietet, werden bei der Barzahlung mit Münzliste keine Daten in Ihrem System gespeichert oder verändert. Im Rahmen dieses Prozesses werden lediglich die obengenannten Listen erzeugt.

Voraussetzungen

Sie haben im Infotyp *Bankverbindung* (0009) keinen Zahlweg angegeben.



Wenn das Feld *Zahlweg* im Infotyp *Bankverbindung* (0009) leer ist, speichert das System während der Personalabrechnung den Auszahlungsbetrag in der Lohnart */557 Barzahlung* in der *Ergebnistabelle* (RT) im Abrechnungsergebnis der Mitarbeiter.

Das System speichert die Lohnart */557 Barzahlung* **nicht** in der Tabelle *Zahlungsinformationen* (BT).

Ablauf

Das Programm *Münzliste* (Report RPCMLI00 oder RPCMLI09) wertet die Einträge in der *Ergebnistabelle* (RT) in den Abrechnungsergebnissen der Mitarbeiter für die Lohnart, die Sie auf dem Selektionsbild des Programms im Feld *Lohnart des Nettobetrags* eingeben, aus und erzeugt die folgenden Listen:

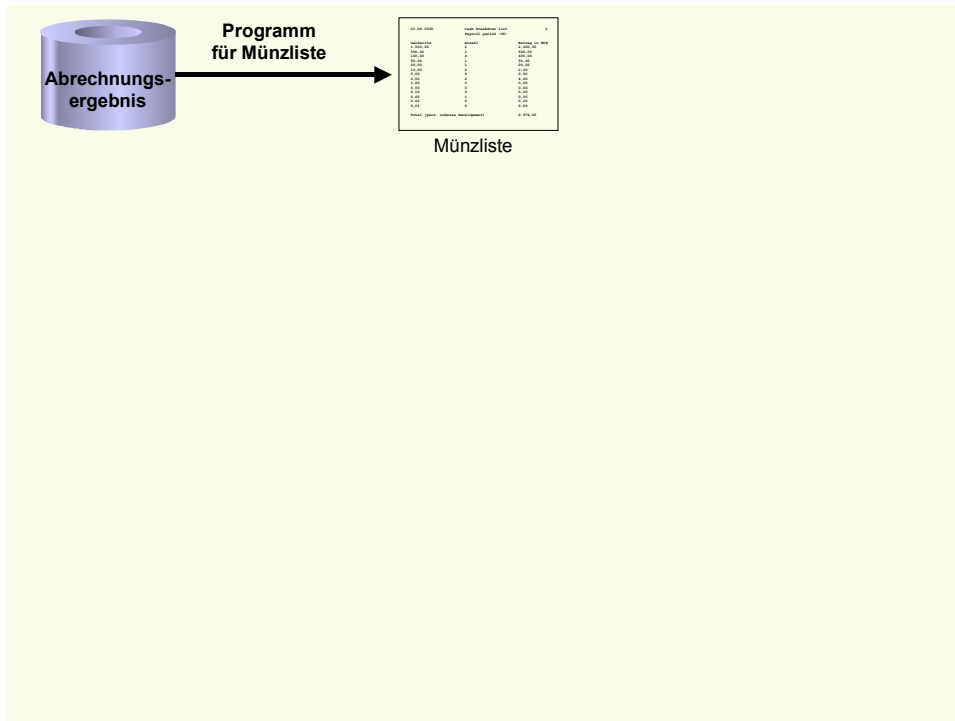
- Münzliste
- Auszahlungsliste
- Unterschriftenliste



Wenn Sie die Komponente [Off-Cycle-Aktivitäten \[Extern\]](#) einsetzen, verwenden Sie den Report RPCMLI09. Wenn Sie die Komponente *Off-Cycle-Aktivitäten* nicht einsetzen, verwenden Sie den Report RPCMLI00.

Die folgende Grafik zeigt den Ablauf der Barzahlung mit Münzliste.

Barzahlung mit Münzliste



PY-ID Reporting

Purpose

The reporting component provides the reports required for submitting the following reports:

- Year-end tax returns according to statutory regulations
- Monthly and annual Jamsostek reports