

Grundlagen der Personalabrechnung (PY-XX-BS)



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

Grundlagen der Personalabrechnung (PY-XX-BS)	5
Abrechnungstreiber	6
Abrechnungsschema	7
Abrechnungsrelevante Dateien	8
Interne Tabellen	9
Abrechnungsverwaltung	10
Abrechnungsverwaltungssatz	11
Abrechnungsstatus (Infotyp 0003)	13
Abrechnungsstatus bearbeiten	14
Gesperrte Personalnummern	16
Personalabrechnungskreis	17
Abrechnungszeitraum	18
Periodenparameter	19
Datumsmodifikator	20
Abrechnungsperiode	21
Periodennummer	23
Rückrechnung	25
Tiefste rückrechenbare Periode	27
Tiefste rückrechenbare Periode ändern	28
Transaktionscodes für die Personalabrechnung	29

Grundlagen der Personalabrechnung (PY-XX-BS)

Einsatzmöglichkeiten

Die *Personalabrechnung* basiert auf einem internationalen Abrechnungstreiber. Dieser wurde für jedes Land angepaßt. Die länderspezifischen Abrechnungstreiber berücksichtigen die jeweiligen gesetzlichen und verwaltungstechnischen Bestimmungen eines Landes.

Da der Abrechnungstreiber modular aufgebaut ist, können Sie den Ablauf der Abrechnung mit Hilfe des Einführungsleitfadens leicht an Ihre unternehmensspezifischen Gegebenheiten anpassen.

Ablauf

Wenn Sie die *Personalabrechnung* aufrufen, greift der Abrechnungstreiber auf das zugehörige Abrechnungsschema zu, das aus einer Folge von Funktionen besteht. Die einzelnen Funktionen lesen für jeden Arbeitsschritt Daten aus internen Tabellen und abrechnungsrelevanten Dateien ein.

Die Abrechnung läuft folgendermaßen ab:

1. Das System aktualisiert die Datenbanken und liest die abrechnungsrelevanten Stammdaten ein.
2. Wenn eine [Off-Cycle-Abrechnung \[Extern\]](#) gemacht werden soll, löscht das System die interne Tabelle IT.
3. Das System liest das letzte Abrechnungsergebnis ein.
4. Das System berechnet den Bruttolohn und berücksichtigt dabei den Schichtplan, den Nachteilsausgleich und die Bewertungsgrundlagen. Außerdem fließen hier die abrechnungsrelevanten Stammdaten in die Berechnung mit ein.
5. Das System berechnet die Aliquotierungsfaktoren, Pauschalen und Gehaltsbestandteile und faßt die Bruttoergebnisse zusammen.
6. Das System berechnet das Nettoentgelt und macht eine Rückrechnung, falls in zurückliegenden Abrechnungsperioden rückrechnungsrelevante Stammdaten geändert worden sind.

Ergebnis

Nach der Abrechnung können Sie die ermittelten Abrechnungsergebnisse in die *Finanzbuchhaltung* weiterleiten oder Auswertungen machen und Listen und Statistiken erstellen.

Abrechnungstreiber

Abrechnungstreiber

Definition

Besonderer Report für die Abrechnung. SAP hat länderspezifische Abrechnungstreiber entwickelt, die auf dem Report RPCALCx0 basieren. An vorletzter Stelle des Namens steht bei den länderspezifischen Reports das Länderkennzeichen (z.B. D für Deutschland, F für Frankreich).

Verwendung

Der Report RPCALCx0 kann periodische Zahlungen berechnen und Sofortabrechnungen durchführen, enthält aber keine steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Angaben für die Nettolohnberechnung. Die länderspezifischen Abrechnungstreiber enthalten diese Angaben.

Integration

Ein zugehöriges [Schema \[Seite 7\]](#), in dem Rechenregeln und weitere Reports hinterlegt sind, beinhaltet die Arbeitsschritte, die der Abrechnungstreiber bei einer Personalabrechnung ausführen soll. Alle Daten sind in [internen Tabellen \[Seite 9\]](#) abgelegt und in [Dateien \[Seite 8\]](#) mit Clusterstruktur gespeichert.

Abrechnungsschema

Definition

Beinhaltet Rechenregeln, die der zugehörige [Abrechnungstreiber \[Seite 6\]](#) bei einer Personalabrechnung ausführen soll. SAP hat länderspezifische Schemen entwickelt, die auf dem Schema X000 basieren. An erster Stelle des Namens steht bei den länderspezifischen Schemen das Länderkennzeichen (z.B. D für Deutschland, F für Frankreich).

Struktur

Ein Schema besteht aus folgenden Teilen:

- Initialisierung
 - Das System führt folgende Schritte durch:
 - Datenbanken aktualisieren
 - benötigte Infotypen einlesen
- Bruttoteil
 - Das System führt folgende Schritte durch:
 - Grunddaten und Zeitdaten bearbeiten
 - Off-Cycle-Abrechnung abfragen
 - Lohnkonto der zuletzt abgerechneten Periode lesen
 - Zeitdaten bearbeiten und die einzelnen Bruttowerte berechnen
 - Aliquotierung durchführen
- Nettoteil
 - Das System führt folgende Schritte durch:
 - Nettoentgelt berechnen
 - Überweisungen ausführen

Integration

Alle Daten sind in [internen Tabellen \[Seite 9\]](#) abgelegt und in [Dateien \[Seite 8\]](#) mit Clusterstruktur gespeichert.

Abrechnungsrelevante Dateien

Abrechnungsrelevante Dateien

Definition

Enthalten Daten für die Abrechnung und Abrechnungsergebnisse.

Struktur

Für die Personalabrechnung benötigt das System folgende Dateien:

- Pnnnn (nnnn = Nummer des Infotyps)
Die Dateien Pnnnn enthalten Daten, die in den jeweiligen Infotypen zu einem Mitarbeiter erfaßt wurden.
- PCL1
Die Datei PCL1 enthält primäre Informationen, d.h. Daten aus der Stammdatenerfassung und von Zeiterfassungssystemen.
- PCL2
Die Datei PCL2 enthält sekundäre Informationen, d.h. abgeleitete Daten und alle generierten Schemen.

Integration

Wenn Sie die Abrechnung starten, liest das System aus den Dateien Pnnnn die relevanten Stammdaten (z.B. Basisbezüge und Steuerklasse) und aus der Datei PCL1 die Zeitdaten in die Tabelle IT. Aus der Tabelle ORT erhält das System die Abrechnungsergebnisse aus den Vormonaten (z.B., um Durchschnitte zu bilden). Diese Daten verarbeitet das System und speichert die Abrechnungsergebnisse und generierten Schemen in der Datei PCL2.

Interne Tabellen

Definition

Ablage für Daten während der Abrechnung. Das System liest Daten in diese Tabellen ein und errechnet neue Daten. Diese Daten werden ebenfalls in internen Tabellen gespeichert.

Struktur

Am Anfang einer Abrechnung liest das System die Werte aus der Ergebnistabelle in die alte Ergebnistabelle (Old Result Table, ORT). So stehen die Daten aus der Vorperiode für die aktuelle Abrechnungsperiode zur Verfügung.

Die wichtigsten internen Tabellen sind:

- Eingabetabelle (Input Table, IT)
Die Tabelle IT enthält Daten, die bearbeitet werden können. Die Eingabetabelle existiert nur während der Verarbeitung.
- Ausgabetabelle (Output Table, OT)
Die Tabelle OT enthält die Ergebnisse eines Arbeitsschrittes, die in die Eingabetabelle geschrieben und weiterverarbeitet werden. Die Ausgabetabelle existiert nur während der Verarbeitung.
- Ergebnistabelle (Result Table, RT)
Die Tabelle RT enthält die Ergebnisse der abgerechneten Periode. Diese Daten speichert das System in der Datei PCL2 im Cluster RX.

Abrechnungsverwaltung

Abrechnungsverwaltung

Verwendung

Diese Funktion sorgt für die Steuerung der *Personalabrechnung*.



Während der *Personalabrechnung* dürfen z.B. die Stammdaten der abzurechnenden Personalnummern nicht für Vergangenheit oder Gegenwart geändert werden.

Sie dürfen keine Abrechnung durchführen, während die Stammdaten der Personalnummern bearbeitet werden, die abgerechnet werden sollen.

Funktionsumfang

- [Abrechnungsverwaltungssatz \[Seite 11\]](#)
- [Personalabrechnungskreis \[Seite 17\]](#)
- [Abrechnungsstatus \[Seite 13\]](#)
- [Abrechnungszeitraum \[Seite 18\]](#)

Abrechnungsverwaltungssatz

Definition

Objekt der *Personalabrechnung*, das alle Informationen zu einem [Personalabrechnungskreis \[Seite 17\]](#) enthält, die für die Abrechnung wichtig sind.

Verwendung

Der [Abrechnungsverwaltungssatz \[Extern\]](#) (kurz: Verwaltungssatz) hat folgende Funktionen:

- Er sperrt die Personalnummern, die abgerechnet werden sollen, gegen Stammdatenänderungen, die die Abrechnungsgegenwart oder die Abrechnungsvergangenheit betreffen.
- Er sperrt die Abrechnung für den Zeitraum, zu dem abrechnungsrelevante Stammdatenänderungen an den abzurechnenden Personalnummern durchgeführt werden.
- Er stellt folgende Informationen für das System bereit:
 - Welche Abrechnungsperiode ist als nächste regulär abzurechnen?
 - Bis zu welchem Datum werden maximal [Rückrechnungen \[Seite 25\]](#) durchgeführt?
 - Auf welchem Stand (z.B. *Frei zur Abrechnung* oder *Abrechnungsergebnisse prüfen*) befindet sich die Abrechnung im Moment?

Wenn Sie eine Abrechnung durchführen, ändert das System automatisch den Stand der Abrechnung im Abrechnungsverwaltungssatz. Sie können den Stand auch manuell unter *Personalabrechnung* → *Werkzeuge* → *Verwaltungssatz* ändern.

Struktur

Der Verwaltungssatz enthält folgende Informationen:

- Personalabrechnungskreis
- Stand der Abrechnung
- Abrechnungsperiode
- [Tiefste rückrechenbare Periode \[Seite 27\]](#)
- Letzte Änderung am Verwaltungssatz



Wenn Sie die Verwaltungssätze in Ihrem Produktivsystem anlegen, beachten Sie folgende Besonderheit: Die Abrechnungsperiode, die Sie zum Start der Produktivabrechnung eingeben, muß um den Wert 1 niedriger sein als die Periode, mit der Sie die Produktivabrechnung zum ersten Mal durchführen wollen.



Sie wollen die erste Abrechnung in der Periode 5 1999 durchführen. Im Abrechnungsverwaltungssatz müssen Sie als Periode 4 1999 eingeben. Wenn Sie den Verwaltungssatz für die erste Abrechnung auf den Stand *Frei zur Abrechnung*

Abrechnungsverwaltungssatz

setzen, erhöht das System die Periodennummer um 1 und rechnet die Periode 5 1999 ab.

Abrechnungsstatus (Infotyp 0003)

Definition

Infotyp, in dem Angaben zum Status der *Personalabrechnung* und der *Zeitauswertung* hinterlegt sind.



Im Infotyp *Abrechnungsstatus* (0003) hinterlegt das System z.B. das Datum der letzten Abrechnung, die für den Mitarbeiter durchgeführt wurde.

Das System kennzeichnet hier einen Mitarbeiter, der beim Abrechnungslauf abgelehnt wurde.

Verwendung

Dieser Infotyp wird bei der Einstellung eines Mitarbeiters automatisch vom System angelegt. In der Regel aktualisiert das System den Infotyp und schreibt ihn bei Änderungen in der Abrechnungsvergangenheit fort.

Struktur

Unter *Abrechnung/Rückrechnung* und *Zeitauswertung* können Sie den Abrechnungsstatus mitarbeiterindividuell ändern.



Solche Änderungen sind nur in wenigen Ausnahmefällen sinnvoll. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Änderung des Abrechnungsstatus \[Extern\]](#).

Abrechnungsstatus bearbeiten

Abrechnungsstatus bearbeiten

Verwendung

In der Regel wird der Infotyp *Abrechnungsstatus* (0003) vom System aktualisiert. Die manuelle Bearbeitung des Abrechnungsstatus eines Mitarbeiters ist die Ausnahme. Sie haben folgende Möglichkeiten, den Infotyp manuell zu bearbeiten:

- Stammdatenbearbeitung
Hier können Sie einen Teil der Felder bearbeiten.
- Erweiterte Bearbeitung
Hier können Sie alle Felder bearbeiten.

Voraussetzungen

Stammdatenbearbeitung


Sie haben die Berechtigung, Stammdaten zu bearbeiten.

Erweiterte Bearbeitung

Während der erweiterten Bearbeitung des Infotyps *Abrechnungsstatus* (0003) können Sie u.a. Mitarbeiter von der Abrechnung ausschließen und Mitarbeiter aus dem [Korrekturlauf Abrechnung \[Extern\]](#) löschen. Da solche Änderungen besonders kritisch sind, benötigen Sie für die erweiterte Bearbeitung des Infotyps eine spezielle Berechtigung. Falls Sie über diese Berechtigung nicht verfügen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Vorgehensweise

Stammdatenbearbeitung

1. Wählen Sie *Personal* → *Personalmanagement* → *Administration* → *Personalstamm* → *Pflegen*.
2. Geben Sie die Personalnummer und den Infotyp 0003 ein und wählen Sie .

Sie können folgende Felder bearbeiten:

- *Pers.tiefste Rückr.* (Persönliches tiefstes rückrechenbares Datum)
- *abrechnen bis*
- *nicht mehr abrechnen*
- *Personalnr gesperrt*




Weitere Informationen zu diesem Feld finden Sie unter [Gesperrte Personalnummern \[Seite 16\]](#).

- *Pers.tiefste Rückr.* (Persönliches tiefstes Rückrechnungsdatum Zeitauswertung)

Erweiterte Bearbeitung

1. Wählen Sie *Personal* → *Personalabrechnung* → *<Land>* → *Werkzeuge* → *AbrStatus pflegen*.

Sie gelangen auf das Bild *Abrechnungstatus ändern*.

2. Geben Sie die Personalnummer ein und wählen Sie .

Alle Felder des Infotyps *Abrechnungstatus* (0003) sind eingabebereit.

Gesperrte Personalnummern

Gesperrte Personalnummern

Im [Infotyp Abrechnungsstatus \(0003\) \[Seite 13\]](#) können Sie einen Mitarbeiter von der Abrechnung ausschließen, indem Sie das Feld *Personalnr gesperrt* markieren.

In folgenden Situationen können Sie dieses Sperrkennzeichen **nicht** für die aktuelle Periode setzen:

- Die Abrechnung für die aktuelle Periode ist bereits beendet.
- Der Mitarbeiter hat in der aktuellen Abrechnungsperiode bereits Geld erhalten.

Personalabrechnungskreis

Definition

Zusammenfassung der Mitarbeiter, die gemeinsam und zum selben Zeitpunkt abgerechnet werden sollen.

Verwendung

Mit Hilfe unterschiedlicher [Personalabrechnungskreise \[Extern\]](#) (kurz: Abrechnungskreis) können Sie die *Personalabrechnung* getrennt für unterschiedliche Mitarbeitergruppen durchführen. Diese Unterscheidung ist notwendig, wenn der [Abrechnungszeitraum \[Seite 18\]](#) nicht für alle Mitarbeitergruppen gleich ist.



Ein Angestellter erhält in Ihrem Unternehmen sein Entgelt am Ende des Monats. Ein Stundenlöhner bekommt sein Entgelt in der Mitte des Folgemonats.



Sie können auch alle Mitarbeiter in einem Abrechnungskreis zusammenfassen, die **nicht** abgerechnet werden sollen. Dazu legen Sie einen Abrechnungskreis an, für den Sie das Kennzeichen *Abzurechnen* nicht markieren.

Wenn Sie die Abrechnung durchführen, müssen Sie auf dem Selektionsbild des [Abrechnungstreibers \[Seite 6\]](#) den Abrechnungskreis angeben. Der Abrechnungskreis hat dabei folgende Funktionen:

- Im Gruppenrahmen *Abrechnungsperiode* dient er zur Ermittlung des datumsgenaue Abrechnungszeitraums.
- Im Gruppenrahmen *Selektion* dient er zur Auswahl der Personalnummern, die gemeinsam abgerechnet werden sollen.

Struktur

Der Abrechnungskreis enthält folgende Informationen:

- Abrechnungskreistext
- [Periodenparameter \[Extern\]](#)
- Kennzeichen *Abzurechnen*
- [Datumsmodifikator \[Extern\]](#)

Integration

Jeder Abrechnungskreis benötigt einen eigenen [Abrechnungsverwaltungssatz \[Seite 11\]](#).

Abrechnungszeitraum

Abrechnungszeitraum

Definition

Datumsgenauer Zeitraum, in dem die periodische Abrechnung durchgeführt wird.



In Ihrem Unternehmen sind 14tägige Abrechnungsperioden definiert. Die erste Periode beginnt am 1. Januar. Wenn Sie die *Personalabrechnung* für die Abrechnungsperiode 09 durchführen, ist der Abrechnungszeitraum der 01. bis 15. Mai.

Verwendung

Bei einer regulären periodischen Abrechnung wird immer eine Abrechnungsperiode abgerechnet. Dazu bestimmt das System den Abrechnungszeitraum datumsgenau. Außerdem prüft es, ob eine [Rückrechnung \[Extern\]](#) gemacht werden muß.



Bei einer [Off-Cycle-Abrechnung \[Extern\]](#) kann der Abrechnungszeitraum ein Tag sein. Bei einer Bonusabrechnung ist z.B. das Zahldatum, mit dem Sie die Off-Cycle-Abrechnung starten, gleichzeitig Beginn- und Endedatum der Abrechnungsperiode. Das System erstellt das Abrechnungsergebnis für diesen Tag.

Weitere Informationen finden Sie unter [Off-Cycle-Aktivitäten \[Extern\]](#).

Bei der periodischen Abrechnung hängt die Art der Zeitraumbestimmung davon ab, ob Sie eine Test- oder eine Produktivabrechnung durchführen:

- Bei der Testabrechnung geben Sie die Abrechnungsperiode i.d.R. explizit an.
- Bei der Produktivabrechnung verwendet das System als aktuelle Abrechnungsperiode den Wert, der im [Abrechnungsverwaltungssatz \[Seite 11\]](#) steht.

Auf dem Selektionsbild des [Abrechnungstreibers \[Seite 6\]](#) geben Sie an, für welchen [Personalabrechnungskreis \[Seite 17\]](#) (kurz: Abrechnungskreis) Sie die Abrechnung durchführen wollen. Für diesen Abrechnungskreis leitet das System das genaue Beginn- und Endedatum der Abrechnung aus folgenden Parametern ab, die im Abrechnungskreis oder im Abrechnungsverwaltungssatz hinterlegt sind:

- Im Abrechnungskreis
 - [Periodenparameter \[Seite 19\]](#)
 - [Datumsmodifikator \[Seite 20\]](#)
- Im zugehörigen Abrechnungsverwaltungssatz
 - [Abrechnungsperiode \[Seite 21\]](#)

Periodenparameter

Definition

Zweistelliger numerischer Parameter, der das Zeitintervall festlegt, mit dem ein Personalabrechnungskreis abgerechnet wird.



Wenn Sie dem Abrechnungskreis *Angestellte* den [Periodenparameter \[Extern\] 01](#) zuordnen, wird dieser Abrechnungskreis monatlich abgerechnet. Wenn Sie dem Abrechnungskreis *Gewerbliche* den Periodenparameter 03 zuordnen, wird dieser Abrechnungskreis wöchentlich abgerechnet.

Verwendung

Die Standardauslieferung des SAP-Systems enthält Periodenparameter für alle gängigen Abrechnungsperioden für unterschiedliche Länder. Wenn Sie dennoch einen eigenen Periodenparameter für Ihr System benötigen, legen Sie diesen im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Periodenparameter definieren \[Extern\]](#) fest.

Jedem Personalabrechnungskreis in Ihrem System ordnen Sie im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Personalabrechnungskreis prüfen \[Extern\]](#) genau einen Periodenparameter zu. Auf diese Weise legen Sie fest, in welchen Abständen die periodische Abrechnung für diesen Abrechnungskreis durchgeführt werden soll. Sie können allen Abrechnungskreisen denselben Periodenparameter zuordnen, wenn in Ihrem Unternehmen für alle Mitarbeiter dieselben Abrechnungsperioden gelten.

Zu jedem Periodenparameter, den Sie einem Personalabrechnungskreis zugeordnet haben, müssen Sie in Ihrem System mit dem Report RPUCTP00 (*Generierung von Abrechnungsperioden*) die Abrechnungsperioden generieren. Auf diese Weise legen Sie für jede Periode das konkrete Beginn- und Endedatum sowie den Zahltag fest. Die Generierung führen Sie im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Abrechnungsperioden generieren \[Extern\]](#) durch.

Wenn Sie die Abrechnung starten, geben Sie auf dem Selektionsbild des Abrechnungstreibers den Personalabrechnungskreis an, den Sie abrechnen wollen. Aus dem Periodenparameter, den Sie diesem Abrechnungskreis zugeordnet haben, leitet das System die Abrechnungsperiode ab.

Integration

Wenn Sie für einen Periodenparameter unterschiedliche Datumsangaben, z.B. unterschiedliche Zahltage festlegen wollen, müssen Sie zusätzlich einen [Datumsmodifikator \[Seite 20\]](#) definieren.

Datumsmodifikator

Datumsmodifikator

Definition

Unterscheidungsmerkmal, mit dessen Hilfe Sie für unterschiedliche Mitarbeitergruppen, die mit derselben Periodizität abgerechnet werden, unterschiedliche Zahltage festlegen können.



In Ihrem Unternehmen wird die Abrechnung monatlich durchgeführt. Für Gewerbliche ist der Zahltag der 15., für Angestellte der 25. des Monats. Da die Periodizität der Abrechnung (monatlich) für beide Mitarbeitergruppen gleich ist, benötigt das System zwei [Datumsmodifikatoren \[Extern\]](#) als Unterscheidungsmerkmal, um unterschiedliche Zahltage festlegen zu können.

Verwendung

Die Datumsmodifikatoren legen Sie bei Bedarf im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Datumsmodifikatoren definieren \[Extern\]](#) fest.

Jedem Personalabrechnungskreis in Ihrem System ordnen Sie im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Personalabrechnungskreis prüfen \[Extern\]](#) einen Datumsmodifikator zu:

- Wenn Sie für alle Abrechnungskreise denselben Zahltag verwenden, ordnen Sie allen Abrechnungskreisen den von SAP ausgelieferten Standardmodifikator zu.
- Wenn Sie für unterschiedliche Abrechnungskreise unterschiedliche Zahltage verwenden, ordnen Sie diesen Abrechnungskreisen unterschiedliche Datumsmodifikatoren zu, die Sie für Ihr Unternehmen angelegt haben.

Zu jeder Kombination von Periodenparameter und Datumsmodifikator, die Sie einem Personalabrechnungskreis zugeordnet haben, müssen Sie in Ihrem System mit dem Report RPUCTP00 (*Generierung von Abrechnungsperioden*) die Abrechnungsperioden getrennt generieren. Die Generierung führen Sie im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Abrechnungsperioden generieren \[Extern\]](#) durch.

Wenn Sie die Abrechnung starten, geben Sie auf dem Selektionsbild des Abrechnungstreibers den Personalabrechnungskreis an, den Sie abrechnen wollen. Am Datumsmodifikator, den Sie diesem Abrechnungskreis zugeordnet haben, erkennt das System, ob für diesen Abrechnungskreis abweichende Datumsangaben existieren.

Integration

Ein Datumsmodifikator bezieht sich immer auf einen [Periodenparameter \[Seite 19\]](#).

Abrechnungsperiode

Definition

Zeitraum, für den die Abrechnung regelmäßig durchgeführt wird. Im abstrakten Sinn bezeichnet die [Abrechnungsperiode \[Extern\]](#) das Intervall, in dem regelmäßig abgerechnet wird, z.B. wöchentliche oder monatliche Abrechnungsperioden. Im konkreten Sinn bezeichnet die Abrechnungsperiode einen Zeitraum mit Beginn- und Endedatum, z.B. die (monatliche) Abrechnungsperiode vom 1. bis zum 31. Oktober.

Verwendung

Die konkreten Abrechnungsperioden jeweils mit Periodennummer, Beginn- und Endedatum und Zahltag legen Sie für Ihr Unternehmen im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Umfeld* → *Abrechnungsorganisation* → [Abrechnungsperioden generieren \[Extern\]](#) mit dem Report RPUCTP00 (*Generierung von Abrechnungsperioden*) fest. Sie generieren die Abrechnungsperioden abhängig von Periodenparameter und Datumsmodifikator. Der Report trägt Beginn- und Endedatum jeder Abrechnungsperiode in die Tabelle T549Q (*Abrechnungsperioden*) und den Zahltag in die Tabelle T549S (*Personenübergreifende Datumsangaben pro Abrechnungsperiode*) ein.



Das System erzeugt den **Zahltag** automatisch für alle Länder, wenn Sie die Abrechnungsperioden generieren. Der Zahltag spielt jedoch nur in einigen Ländern eine Rolle, z.B. wenn der Überweisungstag von Originalabrechnungen (im Gegensatz zu Rückrechnungen) steuerrechtliche Bedeutung hat.

In einigen Ländern wird der Zahltag auf den Gehaltsscheck gedruckt. Der Mitarbeiter kann seinen Scheck zu diesem Datum bei der Bank einlösen.

Wenn Sie die Abrechnung starten, geben Sie auf dem Selektionsbild des Abrechnungstreibers den Personalabrechnungskreis an, den Sie abrechnen wollen. Über den Abrechnungsverwaltungssatz dieses Abrechnungskreises stellt das System fest, welches die nächste abzurechnende Periode ist. Dabei geht es folgendermaßen vor:

1. Das System liest den aktuellen Wert, der im Abrechnungsverwaltungssatz im Feld *Abrechnungsperiode* steht.
2. Mit diesem Wert liest es in der Tabelle T549Q (*Abrechnungsperioden*) das Feld *Vorherige Abrechnungsperiode*.
3. Es ermittelt, welche Periode laut Tabelle T549Q auf diese Vorperiode folgt.
Diese Folgeperiode ist die aktuelle Abrechnungsperiode.
4. Das konkrete Beginn- und Endedatum der aktuellen Abrechnungsperiode ermittelt das System ebenfalls in der Tabelle T549Q

Diese Datumsangaben haben Sie mit dem Report RPUCTP00 erzeugt.

Mit den Datumsangaben zu Beginn- und Endedatum liest das System anschließend die relevanten Infotypen.

Abrechnungsperiode

Integration

Die Abrechnungsperioden sind im SAP-System abhängig vom [Periodenparameter \[Seite 19\]](#) definiert.



Die erste Abrechnungsperiode des Jahres 2000 beginnt in Ihrem Unternehmen am 1. Januar. Abhängig davon, welchen Periodenparameter Sie zugrunde legen, z.B. *wöchentlich* oder *monatlich*, kann z.B. die Abrechnungsperiode 05 2000 folgende Bedeutung haben:

- Periodenparameter *wöchentlich*: Periode 05 2000 = 31. Januar-06. Februar 2000
- Periodenparameter *monatlich*: Periode 05 2000 = 01.-31. Mai 2000

Periodennummer

Definition

Zweistelliger numerischer Parameter, der zusammen mit der Jahreszahl eine konkrete [Abrechnungsperiode \[Seite 21\]](#) eindeutig identifiziert.



Die [Periodennummer \[Extern\]](#) 08 bezeichnet zusammen mit der Jahreszahl 2000 die achte Abrechnungsperiode im Jahr 2000. Das kann abhängig von den Systemeinstellungen z.B. der Kalendermonat August oder die Woche vom 14. bis zum 20. Februar sein.

Verwendung

Im Abrechnungsverwaltungssatz werden vom System die Periodennummern der Abrechnungsperioden eines Steuerjahres fortlaufend hochgezählt. Jedesmal, wenn Sie den Stand des Abrechnungsverwaltungssatzes auf *Frei zur Abrechnung* setzen, wird die Periodennummer um eins erhöht. Auf diese Weise identifiziert das System die aktuelle Abrechnungsperiode. Mit dem Beginn des neuen Steuerjahres beginnt auch die Zählung der Periodennummern wieder bei 01.

Welche Periodennummer eine Abrechnungsperiode erhält, hängt von folgenden Kriterien ab, die Sie angeben, wenn Sie die Abrechnungsperioden generieren:

- Periodenparameter (z.B. *wöchentlich* oder *monatlich*)
- Beginn des Steuerjahres
 - In den meisten Ländern beginnt das Steuerjahr am 1. Januar, in Großbritannien z.B. am 6. April.
- Kennzeichen zur Bestimmung der Periodennummer
 - Dieses Kennzeichen gibt an, welches Datum der Abrechnungsperiode das System zur Festlegung ihrer Periodennummer verwenden soll:
 - Beginndatum
 - Endedatum
 - Zahltag

Beispiel

Beispiel 1

Sie machen beim Generieren der Abrechnungsperioden folgende Angaben:

- Periodenparameter *monatlich*
- Beginn des Steuerjahrs 1. Januar
- Bestimmung der Periodennummer abhängig vom Endedatum der Abrechnungsperiode

In diesem Fall hat z.B. die Abrechnungsperiode vom 1. bis zum 31. Juli in Ihrem System die Periodennummer 07.

Periodennummer**Beispiel 2**

Sie machen beim Generieren der Abrechnungsperioden folgende Angaben:

- Periodenparameter *wöchentlich*
- Beginn des Steuerjahrs 1. Januar
- Bestimmung der Periodennummer abhängig vom Zahltag

Der Zahltag soll dabei jeweils vier Tage nach Ende der Periode liegen.

In diesem Fall hat z.B. die Abrechnungsperiode vom 1. bis zum 7. Januar in Ihrem System die Periodennummer 02. Die Periode vom 25. bis zum 31. Dezember des Vorjahres hat die Periodennummer 01, weil der Zahltag dieser Periode der 4. Januar ist.

Rückrechnung

Verwendung

Wenn Sie in einer schon abgerechneten Abrechnungsperiode bestimmte Stamm- und Zeitdaten eines Personalstammsatzes ändern, müssen die alten Abrechnungsergebnisse bei der nächsten periodischen Abrechnung noch einmal überprüft und erneut abgerechnet werden. Das System macht dann automatisch eine Rückrechnung in die Abrechnungsvergangenheit.

Damit nicht jede Änderung eine Rückrechnung verursacht, werden die Änderungen auf ihre Rückrechnungsrelevanz hin untersucht. Damit ist gewährleistet, daß nur die Änderungen eine Rückrechnung auslösen, die eine Korrektur der Abrechnungsergebnisse erfordern. Außerdem ermittelt das System aus dem Infotyp *Abrechnungsstatus* (0003) und dem Abrechnungsverwaltungssatz die Rückrechnungsgrenze, bis zu der die Rückrechnung gemacht werden darf.

Funktionsumfang

Die Rückrechnung wird durch mehrere Eckdaten eingegrenzt:

- Abrechnungsvergangenheit
Die Abrechnungsvergangenheit umfaßt alle bereits abgerechneten und beendeten Perioden.
- Rückrechnungsgrenze
Die Rückrechnungsgrenze legt genau fest, bis zu welchem Datum Sie Stamm- und Zeitdaten in die Abrechnungsvergangenheit hinein ändern dürfen und bis wann das System im Fall einer Rückrechnung maximal zurückrechnet. Die Rückrechnungsgrenze bezieht sich immer auf Personalnummern.



Sie können die Rückrechnungsgrenze folgendermaßen ändern:

- für einen Mitarbeiter im Feld *Pers. tiefste Rückr.* (Persönliches tiefstes rückrechenbares Datum) im Infotyp *Abrechnungsstatus* (0003)
- für einen Personalabrechnungskreis im Feld *Tiefste rückrechenbare Periode* im Abrechnungsverwaltungssatz (siehe [Tiefste rückrechenbare Periode ändern \[Seite 28\]](#))

Das System ermittelt die Rückrechnungsgrenze aus folgenden Werten:

- pro Personalabrechnungskreis aus der tiefsten rückrechenbaren Periode, die im zugehörigen Abrechnungsverwaltungssatz hinterlegt ist
- pro Mitarbeiter aus dem persönlichen tiefsten Rückrechnungsdatum, das im Infotyp *Abrechnungsstatus* (0003) hinterlegt ist
- pro Mitarbeiter nach dem Eintrittsdatum des Mitarbeiters

Aus diesen Werten wählt das System das Datum, das am nächsten an der Gegenwart liegt.

- Rückrechnungsrelevanz

Rückrechnung

Die Rückrechnungsrelevanz können Sie entweder pro Infotyp oder pro Feld des Infotyps festlegen. Welche Infotypen oder Felder rückrechnungsrelevant sind, bestimmen Sie im Customizing der *Personaladministration* unter *Anpassung der Arbeitsabläufe* → *Informationstypen* → [Rückrechnungsrelevanz definieren \[Extern\]](#).



Wenn Sie rückrechnungsrelevante Infotypen bearbeiten, müssen Sie einige Besonderheiten beachten. Weitere Informationen finden Sie unter [Abrechnungsrelevante Bearbeitung von Personalstammdaten \[Extern\]](#).

- Rückrechnungserkennung

Wenn Sie einen rückrechnungsrelevanten Infotyp bearbeiten, dessen Gültigkeitszeitraum sich mit der Abrechnungsvergangenheit überschneidet, trägt das System im Infotyp *Abrechnungstatus* (0003) in das Feld *Früh.Änd.Stamm.* (Früheste Änderung Stammdaten seit letzter Abrechnung) das Beginndatum des geänderten Infotyps ein. Bei der nächsten Abrechnung führt das System automatisch eine Rückrechnung bis zu diesem Datum durch. Anschließend löscht das System den Eintrag wieder.



Im Feld *Früh.Änd.Stamm.* kann auch ein Datum stehen, das in der Zukunft liegt. Dieses Datum wird bei einer [Off-Cycle-Abrechnung \[Extern\]](#) eingetragen.

Wenn Sie in der Abrechnungsvergangenheit mindestens eine rückrechnungsrelevante Änderung vorgenommen haben, prüft das System den Eintrag im Feld *Früh.Änd.Stamm.* und stellt fest, bis zu welchem Datum zurückgerechnet werden muß.

Tiefste rückrechenbare Periode

Definition

Die tiefste rückrechenbare Periode ist die am weitesten zurückliegende Abrechnungsperiode, bis zu der zurückgerechnet werden darf. Für den Personalabrechnungskreis ist sie im Abrechnungsverwaltungssatz hinterlegt.

Verwendung

Sie legen die tiefste rückrechenbare Periode nach Ihren betrieblichen Richtlinien fest, z.B. daß ab einem bestimmten Zeitpunkt keine Rückrechnung mehr in das Vorjahr erfolgen darf.

Tiefste rückrechenbare Periode ändern

Tiefste rückrechenbare Periode ändern



Sie können die tiefste rückrechenbare Abrechnungsperiode eines Personalabrechnungskreises nur ändern, **während** Sie die [Abrechnung beenden \[Extern\]](#).

1. Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus im SAP-Menü *Personal* → *Personalabrechnung* <Land> → *Abrechnung* → *Werkzeuge* → *Verwaltungssatz*.
2. Geben Sie den Abrechnungskreis ein, für den Sie die tiefste rückrechenbare Periode ändern wollen, und wählen Sie *Ändern*.



Die tiefste rückrechenbare Periode ist nur änderbar, **nachdem** Sie den Stand der Abrechnung auf *Ende der Abrechnung* gesetzt haben und **bevor** Sie den Abrechnungsverwaltungssatz sichern.

3. Geben Sie in das Feld *Tiefste rückrechenbare Periode* die neue tiefste rückrechenbare Periode ein und sichern Sie Ihre Eingaben.

Transaktionscodes für die Personalabrechnung

In der *Personalabrechnung* können Sie folgende Transaktionscodes verwenden:

Grundlagen

Transaktion	Aktivität
PC00_M99_CLSTR	Anzeigen von Abrechnungsergebnissen
PC00_M99_CALC	Abrechnungstreiber länderneutral
PC00_M99_ABKRS	Abrechnungskreis angeben
PC00_M99_CLSTPC	Anzeige Cluster PC: Persönlicher Kalender
PC00_M99_TLEA	Urlaubsübersicht
PC00_M99_TLEA30	Batch-Input: Urlaub im Jahr
PC00_M99_CPRC	Einstieg Abrechnungskalender
PC00_M99_MOLGA	Ländergruppierung angeben
PC00_M99_CLJN	Payroll Journal International
PC00_M99_DLGA20	Verwendung der Lohn- und Gehaltsarten in der Abrechnung
PC00_M99_UDIR	Wiederherstellung des Directory der Abrechnungsergebnisse
PU00	Personaldaten löschen
PU01	Aktuelles Abrechnungsergebnis löschen
PU03	Abrechnungsstatus ändern
PU22	Abrechnungsdaten archivieren
PU30	Lohnartenkopierer
PU95	Lohnartengruppen und logische Views bearbeiten
PU96	Lohnartengruppen bearbeiten
PU97	Logische Views bearbeiten
PU98	Lohnarten zu Lohnartengruppen zuordnen
PUOC_xx (xx = Länderkennzeichen)	Off-Cycle Workbench aufrufen
PEST	Prozeßmodell bearbeiten
PUST	Prozeß-Workbench aufrufen
Tarife:	
PC00_M99_U510	Einfache Tariferhöhung für indirekt bewertete Lohnarten

Transaktionscodes für die Personalabrechnung

PC00_M99_IRTF	Erweiterte Tarifierhöhung (indirekte und direkte Lohnarten) mit Batch-Input
PC00_M99_ITUM	Tarifliche Umstufung nach Lebensalter bzw. tariflicher Zugehörigkeitsdauer
Third party	
PC00_M99_URMA	Acknowledgement report for third party remittance
PC00_M99_URMU	Update of remittance tables from TemSe-object

Formularwesen

PC00_M99_CEDT	Entgeltnachweise
PDF7	Formular im Kundenmandanten löschen
PDF8	Formular vom SAP-Mandanten in den Kundenmandanten kopieren
PDF9	Formular innerhalb des Kundenmandanten kopieren
PC00_M99_CLGA00	Lohnartennachweis
PC00_M99_CLGV00	Lohnartenverteilung
PC00_M99_CKTO	Lohnkonten
PDF0	Umsetzreport für Entgeltnachweisformulare
PDFA	Umsetzung Lohnjournalformulare

Überleitung

PC00_M99_CIPE	Buchung ins Rechnungswesen: Buchungslauf erzeugen
PC00_m99_DKON	Buchung ins Rechnungswesen: Zuordnung Lohnarten – Sachkonten anzeigen
PC00_M99_CIPC	Buchung ins Rechnungswesen: Ungebuchte Abrechnungsergebnisse suchen
PC00_M99_URMR	Abgleich von Überweisungen
PC00_M99_URMW	Pflege von Lohnarten gemäß ihrer Zuordnung zu HR Kreditoren
PC00_M99_URMD	Rücknahme von Überleitungsschritten
PC00_M99_URMP	Übernahme der Einbehalte für Dritte
PC00_M99_CMLI0	Münzliste (länderunabhängig)
PC00_M99_CDTA	Vorprogramm Datenträgeraustausch mehrere Zahlungsläufe

Werkzeuge

PE04	Editor für Funktionen und Operationen aufrufen
PE03	Editor für Merkmale aufrufen
PE02	Editor für Personalrechenregeln aufrufen

Transaktionscodes für die Personalabrechnung

PE01	Editor für Personalrechschemen aufrufen
PE51	Formulareditor aufrufen
PU12	Interface-Toolbox
PDSY	HR-Dokumentationspflege