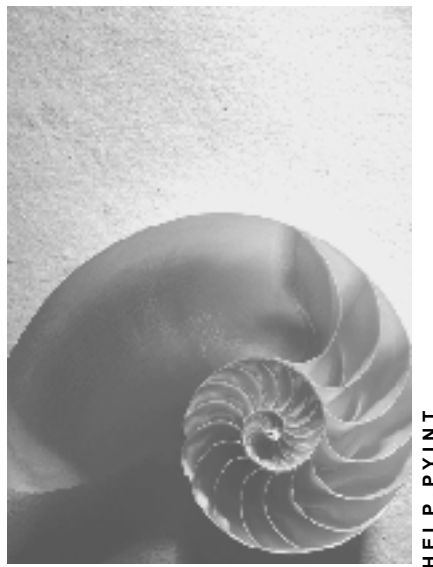


Zeitwirtschaftsaspekte in der Abrechnung



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
	Hinweis
	Empfehlung
	Syntax

Inhalt

Zeitwirtschaftsaspekte in der Abrechnung	5
Integration Zeitwirtschaft	6
Tagesverarbeitung der Zeitdaten in der Abrechnung	8
Ablauf der Tagesverarbeitung/Zeitlohnartenauswahl	9
Zeitlohnartenauswahl	12
Integration Zeitauswertung und Personalabrechnung	15
Nachteilsausgleich	17
Höherwertige Tätigkeit.....	18
Abweichende Bezahlung für Zeitinfotypsätze hinterlegen	19
Entgeltbelege	22
Entgeltbelege (Infotyp 2010)	23
Entgeltbelege pflegen	25
Abwesenheiten	26
Bewertung von Abwesenheiten	27
Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00	29

Zeitwirtschaftsaspekte in der Abrechnung

Die Komponenten *Zeitwirtschaft* (PT) und *Personalabrechnung* (PY) sind im R/3-System eng verknüpft.

Die Verarbeitung der Zeitdaten zur Ermittlung des Bruttolohnes erfolgt im Bruttoteil der Personalabrechnung. Dort befaßt sich das Teilschema xT00, (x=Länderkennzeichen) mit der Behandlung von zeitwirtschaftlichen Fragestellungen im Rahmen der Personalabrechnung.

Darunter fallen unter anderem

- das Erstellen des persönlichen Arbeitszeitplans sowie bei Bedarf das Einlesen der geplanten Arbeitszeiten



Unter Umständen können Differenzen zwischen den Zeiten aus dem persönlichen Arbeitszeitplan und den geplanten Zeiten Auswirkungen auf die geldliche Bewertung von Arbeitsleistungen haben. Dieses kann z.B. der Fall sein, wenn ein Mitarbeiter einen anderen Mitarbeiter vertreten hat.

- das Bilden der Teilmonatsfaktoren, siehe auch [Teilentgeltberechnung \(Aliquotierung\) \[Extern\]](#)
- das Bilden der Bewertungsgrundlagen, siehe auch: [Bewertung anhand von Bewertungsgrundlagen \[Extern\]](#)
- Auswahl von Zeitlohnarten für Mehrarbeiten, Zulagen und Stundenlohn, d. h. die Tagesverarbeitung der Zeitdaten über das Schema TC00 (Zeitlohnartenauswahl international) bzw. TC04 (Zeitlohnartenauswahl international für Stundenerfassung)
- das Durchführen eines Nachteilsausgleichs, siehe auch [Nachteilsausgleich \[Seite 17\]](#)
- die Verarbeitung von Informationen zu einer abweichenden Bezahlung von Arbeitsleistungen, siehe auch [Höherwertige Tätigkeit \[Seite 18\]](#)
- die Verarbeitung von Informationen von manuell berechneten Lohngrößen, Zulagen usw., siehe auch [Entgeltbelege \[Seite 22\]](#)
- die Verarbeitung von Abgeltungen für Freizeitanprüche, siehe auch [Zeitkontingentabgeltungen \(Infotyp 0416\) \[Extern\]](#)
- die Bewertung der Zeitlohnarten, siehe auch [Zeitlohnartenbewertung \[Extern\]](#)
- die Bewertung von Abwesenheiten, siehe auch [Abwesenheiten \[Seite 26\]](#)
- die Abrechnung des Leistungslohns, siehe auch [Abrechnung des Leistungslohns \[Extern\]](#)

Integration Zeitwirtschaft

Integration Zeitwirtschaft

Einsatzmöglichkeiten

Mit dieser Komponente ermitteln Sie in der Personalabrechnung [Zeitlohnarten \[Extern\]](#) wie Zulagen für Mehrarbeiten, Arbeit in der Nacht oder an Feiertagen. Die Zeitlohnarten werden aufgrund von Zeitdateninformationen gebildet. Sie dienen zur Bildung des Bruttolohnes der Mitarbeiter.

Einführungshinweise

Bei dieser Komponente handelt es sich um eine Schnittstelle zwischen der Komponente *Personalabrechnung* und der Komponente *Personalzeitwirtschaft*. Die Komponente *Integration Zeitwirtschaft* wird von der Komponente *Zeitdatenerfassung und -verwaltung* mit Zeitdaten bzw. von der Komponente *Zeitauswertung* mit Zeitlohnarten versorgt.

Setzen Sie nur die *Zeitdatenerfassung und -verwaltung* ein, werten Sie mit dieser Komponente die personenbezogenen Zeitdateninformationen aus und ermitteln die Zeitlohnarten. Setzen Sie zusätzlich die *Zeitauswertung* ein, so liest die Komponente *Integration Zeitwirtschaft* die durch die *Zeitauswertung* ermittelten Zeitlohnarten ein. Für die Zeiträume, für welche die Zeitauswertung z.B. aufgrund einer vorgezogenen Abrechnung noch keine aktuellen Ergebnisse liefern kann, ermittelt die *Integration Zeitwirtschaft* vorläufige Zeitlohnarten.

Integration

Mit anderen Komponenten der Personalwirtschaft

Gewünschte Funktion	Erforderliche Komponente
Zeitkonten führen	Zeitauswertung
Komplexe Arbeitszeitregelungen überprüfen	Zeitauswertung
Zeiterfassungssysteme einsetzen	Zeitauswertung

Mit anderen R/3-Komponenten

Gewünschte Funktion	Erforderliche Komponente
Arbeitsleistungen verrechnen und Personalkosten verursachungsgerecht zuordnen	Controlling

Funktionsumfang

- Die ermittelten Zeitlohnarten wie Stundenlohn, Mehrarbeitslohn und Zulagen bilden die Vorgaben für die finanzielle Bewertung von Arbeitsleistungen im weiteren Verlauf der Bruttoabrechnung.
- Bei Arbeitszeiten, die nicht durch An- oder Abwesenheitszeiten belegt sind, geht die Verarbeitung im Standard davon aus, daß der Mitarbeiter gemäß seiner geplanten Zeiten aus dem Arbeitszeitplan gearbeitet hat.
- Bei der Auswahl der Zeitlohnarten können automatisch Bedingungen an die Dauer oder Uhrzeit einer Leistung, Feiertage oder Wochentage berücksichtigt werden.

Integration Zeitwirtschaft

- Zeitdaten können auch mit Kostenrechnungsinformationen versehen werden. Die Personalabrechnung vererbt diese Informationen an die gebildeten Lohnarten. Die aus den Zeitdaten resultierenden Personalkosten können so der Kostenrechnung zur Verfügung gestellt werden.

Tagesverarbeitung der Zeitdaten in der Abrechnung

Tagesverarbeitung der Zeitdaten in der Abrechnung

Verwendung

Die Zeitdaten der Mitarbeiter, die in der Zeitwirtschaft erfaßt werden, enthalten Informationen über die zeitliche Lage, Dauer und Qualität der Arbeitsleistungen. Diese Informationen ermöglichen z.B. die Ermittlung von Zulagen.

Die Tagesverarbeitung der Zeitdaten bildet während des Abrechnungslaufes aus den in der Zeitwirtschaft erfaßten Informationen Zeitlohnarten.

Voraussetzungen

Grundlage für die Berechnung bilden die in der Zeitwirtschaft erfaßten Zeitdaten und die geplanten Arbeitszeiten der Mitarbeiter. Daher müssen im Customizing bzw. in der Stammdatenpflege

- die Arbeitszeitpläne im Customizing erstellt sein
- die Arbeitszeitpläne den einzelnen Mitarbeitern über den Infotyp *Sollarbeitszeit* (0007) zugewiesen sein
- die Voraussetzungen zum Erfassen von Zeitinfotypsätzen geschaffen sein

Informationen hierzu finden Sie im Einführungsleitfaden der Personalzeitwirtschaft.

Funktionsumfang

- Die Zeitdaten werden durch ein Teilschema des Schemas xT00 (*Verarbeitung von Zeitdaten in der Lohn- und Gehaltsabrechnung*, x=Länderkennzeichen) verarbeitet. Das Teilschema wird über die Funktion DAYPR (*Tagesverarbeitung der Zeitdaten*) aufgerufen.
Im Standard werden die Zeitdaten über das Schema TC00 (*Lohnartengenerierung International*) bzw. TC04 (*Lohnartengenerierung International für Stundenerfassung*) verarbeitet. Beide Schemen setzen im Standard voraus, daß nur die Abweichungen vom Arbeitszeitplan erfaßt werden. Das Schema TC00 verarbeitet Zeitdaten, die im Uhrzeitformat erfaßt wurden bzw. ganztägige Sätze sind. Das Schema TC04 setzt voraus, daß die Zeitdaten im Stundenformat erfaßt wurden.
- Im Schema TC00 bzw. TC04 sind die Schritte und Regeln festgelegt, nach denen die Zeitdaten ausgewertet werden. Die einzelnen Verarbeitungsschritte können Sie im Customizing an Ihre individuellen Anforderungen anpassen.
- Die Tagesverarbeitung wird im Rahmen des Abrechnungslaufes durchgeführt. Die Zeitdaten werden dort pro abzurechnendem Tag verarbeitet. Im Abrechnungsprotokoll können Sie die ausgewählten Zeitlohnarten pro Tag einsehen.
- Die enge Verknüpfung zwischen Zeitwirtschaft und Personalabrechnung ermöglicht eine lückenlose und jederzeit rückrechenbare Abrechnung auch bei nachträglichen Änderungen von Zeitdateninformationen.
- Für das Customizing der Tagesverarbeitung können Sie ausschließlich Funktionen und Operationen der Zeitauswertung verwenden.

Siehe auch: [Zeitlohnartenauswahl \[Seite 12\]](#)

Ablauf der Tagesverarbeitung/Zeitlohnartenauswahl

Einsatzmöglichkeiten

Sie verwenden den hier geschilderten Prozeß, um aus Zeitdateninformationen Zeitlohnarten zu bilden. Diese bilden die Basis zur Findung des Bruttolohnes.

Voraussetzungen

Die Funktion DAYPR (*Tagesverarbeitung der Zeitdaten*) steht im Schema xT00 *Verarbeitung von Zeitdaten in der Lohn- und Gehaltsabrechnung*, x=Länderkennzeichen). Im Parameter 2 der Funktion ist das zu verarbeitende Teilschema TC00 (*Lohnartengenerierung International*) bzw. TC04 (*Lohnartengenerierung International für Stundenerfassung*) aufgeführt.

Das Schema xT00 enthält alle Schritte zur Ermittlung der zeitbezogenen Bruttovergütung. Es wird über den Abrechnungslauf verarbeitet.

Sie haben die Verarbeitungsschritte des Schemas TC00 bzw. TC04 im Customizing an Ihre Anforderungen angepaßt.

Ablauf

1. Aufruf der Tagesverarbeitung

Über die Funktion DAYPR wird das Teilschema zur Tagesverarbeitung der Zeitdaten (TC00 bzw. TC04) aufgerufen. Wenn Sie die Komponente Zeitauswertung einsetzen, werden zuvor die bereits ermittelten Zeitlohnarten aus dem Cluster B2 eingelesen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Integration Zeitauswertung und Abrechnung \[Seite 15\]](#).

Die eigentliche Tagesverarbeitung liegt im Schema TC00 bzw. TC04 zwischen den Funktionen BDAY (*Verarbeitungsblock der Zeitauswertung einleiten*) und EDAY (*Verarbeitungsblock der Zeitauswertung beenden*). Dieser Abschnitt wird pro Tag und Mitarbeiter einmal durchlaufen.

2. Initialisierung

Durch die Funktion MOD (*Festlegung von Gruppierungen*) wird im Teilschema TC00 bzw. TC04 die Personalrechenregel TMOD aufgerufen. Mit der Personalrechenregel TMOD legen Sie fest, mit welchen Gruppierungen der Abrechnungstreiber während der Verarbeitung auf die Tabellen zur Zeitartenfindung und zur Zeitlohnartenauswahl zugreifen soll.

Die Operation MODIF T legt fest, mit welcher *Zeitartenfindungsgruppe* der Abrechnungstreiber für den auszuwertenden Mitarbeiter auf die Einträge der Tabelle T555Z (*Zeitartenfindung*) zugreifen soll.

Die Operation MODIF W legt fest, mit welcher *Zeitlohnartenauswahlregelgruppe* der Abrechnungstreiber für den auszuwertenden Mitarbeiter auf die Einträge der Tabelle T510S (*Zeitlohnartenauswahl*) zugreifen soll.

3. Bereitstellen der Zeitdaten

In einer Folge von Funktionen werden alle notwendigen Zeitdaten bereitgestellt. Hierzu gehören die erfaßten An- und Abwesenheiten sowie die Angaben aus dem Arbeitszeitplan. Diese Informationen werden in die Arbeitstabelle TIP (*Tagesinput*) gestellt.

Lesen Sie: [Verarbeitung über interne Tabellen \[Extern\]](#) sowie [Bereitstellen der Zeitdaten \[Extern\]](#).

4. Klassifizierung der Zeiten

Ablauf der Tagesverarbeitung/Zeitlohnartenauswahl

In einem nächsten Schritt werden alle Einträge der Tabelle TIP einzeln klassifiziert. Es wird dabei ermittelt, ob es sich bei den Zeiten um Soll- oder Mehrarbeitszeiten handelt. Abhängig davon erhalten die TIP-Einträge den [Verarbeitungstyp \[Extern\]](#) M (Mehrarbeit) und S (Sollarbeit).

Detaillierte Informationen zur Klassifizierung der Zeiten erhalten Sie unter:

[Klassifizierung der Zeiten \[Extern\]](#).

- [Pausenverarbeitung durch die Zeitauswertung \[Extern\]](#)
- [Mehrarbeitsermittlung durch die Zeitauswertung \[Extern\]](#)



Beachten Sie, daß es sich hierbei um die Dokumentation der Zeitauswertung handelt. Alle Angaben, die sich auf die Bildung und Verarbeitung von Salden und Zeitkonten beziehen, haben für die Personalabrechnung keine Bedeutung.

5. Zeitlohnarten auswählen

Die mit Verarbeitungstypen gekennzeichneten TIP-Einträge werden einzeln den Bedingungen der Zeitlohnartenauswahl gegenübergestellt. Jedem Tag sind bestimmte Merkmale wie Feiertagsklasse, Tagestyp, etc. zugeordnet, die bei der Zeitlohnartenauswahl überprüft werden.

Über die Funktion DAYMO wird ermittelt, mit welcher *Tagesgruppierung für die Zeitlohnartenauswahl* (Werktage, Sonntage und Feiertage) die Einträge der Tabelle T510S zu überprüfen sind. Hierzu ordnen Sie im Schema für jeden dieser Fälle einen bestimmten Eintrag zu.

Die Zeitlohnartenauswahl erfolgt im Schema über die Funktion GWT (*Generierung von Lohnarten*). Die Zeitlohnarten werden abhängig vom Verarbeitungstyp eines TIP-Eintrages ausgewählt. Die Funktion GWT wird im Schema zweimal aufgerufen:

- GWT S: für TIP-Einträge mit dem Verarbeitungstyp S (Sollarbeit)
- GWT M: für TIP-Einträge mit dem Verarbeitungstyp M (Mehrarbeit)

Dieses Verfahren ermöglicht, die für die Soll- und Mehrarbeitszeiten ausgewählten Zeitlohnarten in unterschiedlichen Tabellen zu sammeln. Dadurch können Sie gezielt die Verrechnung der Mehrarbeitszeitlohnarten steuern.



Mit der Funktion GWT werden auch für alle Abwesenheiten, die nach dem Hätte-Prinzip bewertet werden, Zeitlohnarten ausgewählt. Im Standard erhalten die Abwesenheiten den Verarbeitungstyp S.

Informationen zur Abwesenheitsbewertung erhalten Sie unter [Abwesenheiten \[Seite 26\]](#).

6. Mehrarbeiten verrechnen

Bei der Mehrarbeitsverrechnung wird festgelegt, ob die ermittelten Mehrarbeitsstunden vergütet oder gegen einen Freizeitanspruch verrechnet (kompensiert) werden sollen.

Weitere Informationen finden Sie im Einführungsleitfaden der Personalabrechnung unter dem Abschnitt *Mehrarbeiten verrechnen*.

7. Ergebnisse abstellen

Mit der Funktion CUMBT (*Kumulation der Zwischenergebnisse*) werden die Ergebnisse der Tagesverarbeitung in die Ergebnistabellen abgestellt. Nun sind für alle Tage der

Ablauf der Tagesverarbeitung/Zeitlohnartenauswahl

Abrechnungsperiode die benötigten Zeitlohnarten in der Tabelle ZL. Wurden die Zeitdaten zusammen mit Informationen zur Kostenzuordnung oder Abweichenden Bezahlung erfaßt, sind in der ZL noch Zeiger auf die Tabellen C1 und ALP des Clusters B2.

Ergebnis

Aus der ZL werden die Zeitlohnarten in die Arbeitstabelle IT der Personalabrechnung überführt und stehen für die geldliche Bewertung zur Verfügung.

Zeitlohnartenauswahl

Zeitlohnartenauswahl

Verwendung

Mit der Zeitlohnartenauswahl ermitteln Sie anhand der Zeitdaten von Mitarbeitern automatisch Stundenlohn sowie Zulagen für Mehrarbeitszeiten, Arbeit am Feiertag oder in der Nacht.



- Für die Arbeit an einem Feiertag möchten Sie, daß andere Zeitlohnarten ausgewählt werden als für die Arbeit an einem Werktag.
- Bei bis zu zwei Stunden Mehrarbeit möchten Sie, daß zusätzlich zum Grundstundenlohn die Zeitlohnart Mxxx ausgewählt wird. Diese wird mit einem 25%igen Zuschlag zum Grundstundenlohn bewertet.

Die geldliche Bewertung der ermittelten Zeitlohnarten erfolgt im weiteren Verlauf der Personalabrechnung.

Integration

Die Zeitlohnartenauswahl ist ein Verarbeitungsschritt in der Tagesverarbeitung der Zeitdaten in der Abrechnung bzw. der Zeitauswertung. Sie wird über die Funktion GWT (*Generierung von Lohnarten*) im Schema aufgerufen (die Schemen TC00 (*Lohnartengenerierung International*) bzw. TC04 (*Lohnartengenerierung International für Stundenerfassung*) für die Personalabrechnung sowie die Standardschemen der Zeitauswertung).

Die Funktion GWT verarbeitet die Einträge der Tabelle T510S (*Zeitlohnartenauswahl*), in der die auswählbaren Lohnarten sowie die zu erfüllenden Bedingungen zur Auswahl einer Lohnart hinterlegt sind.

Voraussetzungen

Sie haben im Customizing der *Zeitauswertung* bzw. der *Personalabrechnung* die Tabelle T510S (*Zeitlohnartenauswahl*) gemäß Ihren Anforderungen eingerichtet.

Informationen hierzu finden Sie im Einführungsleitfaden der *Zeitauswertung* bzw. der *Personalabrechnung*.

Funktionsumfang

Die Regelungen zur Auswahl von Zeitlohnarten sind sehr vielfältig. Sie werden abgebildet, indem in der Tabelle T510S mehrere Einzelregeln zu einer Regelgruppe zusammengefaßt werden. So können Sie für Ihre Mitarbeitergruppierungen alle denkbaren betriebswirtschaftlichen Regelungen zusammenfassen.

In jeder Einzelregel ist die Zeitlohnart verzeichnet, die ausgewählt werden soll. Bei der Auswahl der Zeitlohnarten werden alle Einzelregeln einer Regelgruppe durchlaufen. Ist auch nur eine der in einer Einzelregel festgelegten Bedingungen nicht erfüllt, wird die Zeitlohnart nicht ausgewählt.

Gruppierungen zur Auswahl von Zeitlohnarten

Die Regelgruppen zur Auswahl von Zeitlohnarten werden anhand *Zeitlohnartenauswahlregelgruppe* und der *Tagesgruppierung für die Zeitlohnartenauswahl* festgelegt, die der Schlüssel zum Lesen der Tabelle T510S sind.

Zeitlohnartenauswahl

- Zur Auswahl von Zeitlohnarten spielt es eine entscheidende Rolle, ob ein Mitarbeiter z.B. ein Stundenlöhner oder ein Angestellter ist. Daher können Sie ihre Mitarbeiter mit Hilfe der *Zeitlohnartenauswahlregelgruppe* gruppieren und abhängig davon alle Regelungen hinterlegen. Die *Zeitlohnartenauswahlregelgruppe* ist eine von den anderen organisatorischen Gruppierungen der Personalwirtschaft unabhängige Mitarbeitergruppierung. Sie wird nur für die Zeitlohnartenauswahl verwendet.
- Abhängig von bestimmten Faktoren, die für den auszuwertenden Tag vorliegen (Arbeitstage, normale Werkzeuge, Sonntage, Feiertage etc.), können Sie unterschiedliche Regelgruppen hinterlegen. Diese Regelgruppen steuern Sie über die *Tagesgruppierung für die Zeitlohnartenauswahl* auseinander.



Die Bedingungen für den auszuwertenden Tag können auch in einer Einzelregel enthalten sein.

Aus Performancegründen kann es jedoch sinnvoll sein, eigene Regelgruppen für die Auswahl von Zeitlohnarten für bestimmte Tage zu erstellen. In diesem Fall legen Sie tagesbezogene Bedingungen bereits durch die *Tagesgruppierung für die Zeitlohnartenauswahl* fest.

- Während der Tagesverarbeitung werden die Zeiten anhand der Informationen aus dem Arbeitszeitplan und den erfaßten Zeitdaten klassifiziert. Die Zeiten erhalten ein Kennzeichen, den *Verarbeitungstyp*. Hauptsächliche Verwendung findet dieser, um Sollarbeits- und Mehrarbeitszeiten zu unterscheiden. Sie können ihn aber auch für weitere Unterscheidungskriterien verwenden.

Abhängig vom *Verarbeitungstyp* können für eine Regelgruppe unterschiedliche Zeitlohnarten ausgewählt werden.

Bedingungen Zeit oder Dauer einer Arbeitsleistung bzw. an auszuwertenden Tag

Sie legen pro Zeitlohnart/Einzelregel Bedingungen an den auszuwertenden Tag und die Zeit oder Dauer einer Arbeitsleistung fest. Nur in dem Fall, daß alle angegebenen Kriterien erfüllt sind, wird eine Zeitlohnart ausgewählt.

- Bedingungen Tag

Die Zeitlohnart wird nur ausgewählt, wenn die angegebenen Bedingungen an den auszuwertenden Tag erfüllt sind. Auf diese Weise können Sie z.B. automatisch Zulagen für die Arbeit an Wochenenden oder am Feiertag bzw. Vor- oder Folgetag eines Feiertages ermitteln.

Ebenso können Informationen aus der geplanten Arbeitszeit des Mitarbeiters Bedingung zur Auswahl einer Zeitlohnart sein. Dieses kann z.B. abhängig davon sein, ob der Tag für den Mitarbeiter ein Arbeitstag ist oder abhängig von Informationen, die im Tagesarbeitszeitplan bzw. dem Periodenarbeitszeitplan hinterlegt sind.



Sie möchten, daß Mitarbeiter, die in einer Wechselschicht arbeiten (Früh-, Spät-, und Nachtschicht), in gleichen Situationen höhere Zuschläge erhalten als Mitarbeiter, die in einer Normalschicht arbeiten (*Bewertungsklasse des Periodenarbeitszeitplans*).

- Bedingungen Zeit

Zeitlohnartenauswahl

Zur Auswahl von Zulagen wie Mehrarbeits-, Sonntags- oder Nachtzuschlägen können Sie Bedingungen an die Uhrzeit oder Dauer einer Leistung definieren. Sie können festlegen, ob die Zeitlohnart erst nach einer bestimmten Stundenanzahl oder nur innerhalb eines bestimmten Uhrzeitintervalls ausgewählt werden soll. Weitere Bedingung kann sein, daß eine Zeitlohnart nur dann ausgewählt werden soll, wenn der Mitarbeiter an dem Tag bereits eine gewisse Anzahl an Soll- oder Mehrarbeitsstunden geleistet hat.

Weitere Möglichkeiten im Customizing

- Sie können unabhängig von den gearbeiteten Stunden eines Tages eine Zeitlohnart auf einen Festwert setzen. So können Sie z.B. eine Garantiestundenregelung abbilden.
- Mit den Exit-Regelungen der Zeitlohnartenauswahl können Sie veranlassen, daß nach Auswahl einer bestimmten Zeitlohnart keine weiteren ausgewählt werden sollen.

Integration Zeitauswertung und Personalabrechnung

Verwendung

Die *Integration Zeitauswertung und Personalabrechnung* ermöglicht Ihnen, die von der Zeitauswertung ermittelten Zeitlohnarten der Personalabrechnung zur Ermittlung des Bruttolohnes zur Verfügung zu stellen.

Funktionsumfang

- Die durch die Zeitauswertung ermittelten Zeitlohnarten in den Tabellen ZL, ALP und C1 (Cluster B2) stellen die Schnittstelle zwischen Zeitauswertung und Personalabrechnung dar.

Tabelle ZL: enthält die Zeitlohnarten

Tabelle C1: enthält die zur Kostenzuordnung relevanten Daten

Tabelle ALP: enthält die Informationen für eine abweichende Bezahlung

- Die durch die Zeitauswertung ermittelten Zeitlohnarten werden von der Personalabrechnung mit der Funktion IMPRT B2 aus dem Cluster B2 importiert und bewertet. Aber oft wird die Personalabrechnung bereits durchgeführt, bevor das Ende des abzurechnenden Zeitraums erreicht ist. Daher kann die Zeitauswertung nicht für alle Tage der Periode Zeitlohnarten zur Verfügung stellen.



Sie führen die Personalabrechnung am 15. eines Monats durch. Die Zeitauswertung hat die Zeitdaten bis einschließlich dem 14. verarbeitet. Für den Rest des Monats sollen die Mitarbeiter so bezahlt werden, als ob Sie gemäß ihrer Sollarbeitszeiten gearbeitet hätten, eventuell überlagert von schon bekannten An- bzw. Abwesenheiten.

- Für die Tage des Abrechnungslaufes, die von der Zeitauswertung noch nicht bearbeitet wurden, führt die Personalabrechnung eine Hochrechnung gemäß des Schemas TC00 bzw. TC04 durch.
- Die automatische Rückrechnungserkennung gewährleistet eine lückenlose Abrechnung der Zeitdaten. Differenzen zwischen der Hochrechnung und den nach Ende des Abrechnungslaufes ermittelten Ergebnissen der Zeitauswertung werden in der Folgeperiode durch eine Rückrechnung der Personalabrechnung ausgeglichen.

Dazu setzt sich die Personalabrechnung das entsprechende Datum als Rückrechnungskennzeichen im Feld *Früheste Änderung Stammdaten* im Infotyp *Abrechnungstatus* (0003). Voraussetzung dafür ist, daß der Mitarbeiter an der Zeitauswertung teilnimmt (*Status Zeitwirtschaft* ungleich 0).

- Werden für eine bereits abgerechnete Abrechnungsperiode nachträglich Zeitinfotypen erfaßt oder Zeitlohnarten verändert, so setzt die *Zeiterfassung* bzw. die *Zeitauswertung* über das Feld *Früheste Änderung Stammdaten* im Infotyp *Abrechnungstatus* (0003) für das entsprechende Datum das Rückrechnungskennzeichen für die Personalabrechnung. Voraussetzung dafür ist,
 - daß die gewünschten Zeitinfotypen als rückrechnungsrelevant für die Zeitauswertung bzw. Personalabrechnung gekennzeichnet sind

Integration Zeitauswertung und Personalabrechnung

- daß die Funktion CHECK (*Allgemeine Prüfungen vor Auswertungen/Statusbestimmungen*) im Zeitauswertungsschema mit Parameter RPR (Recalculation Payroll) enthalten ist

Nachteilsausgleich

Einsatzmöglichkeiten

Mit dieser Komponente können Sie Betriebs- oder Tarifvereinbarungen umsetzen, bei denen gefordert wird, daß sich aus Änderungen der Sollarbeitszeit keine finanziellen Nachteile für die Mitarbeiter ergeben.

Funktionsumfang

- Bei Änderung der Sollarbeitszeit, die einen finanziellen Nachteil für den Mitarbeiter bedeuten würde, wird der Mitarbeiter entsprechend seiner ursprünglichen Arbeitszeit entlohnt (z.B. Wechsel von Nachtschicht mit Nachtzuschlägen auf eine Frühschicht)
- Bei Änderung der Sollarbeitszeit, die einen finanziellen Vorteil für den Mitarbeiter bedeuten würde, wird der Mitarbeiter entsprechend der geänderten Arbeitszeit entlohnt (z.B. Wechsel von Arbeit am Freitag auf Arbeit am Sonntag mit Sonntagszuschläge).
- Der Nachteilsausgleich kann z.B. auf dem Entgeltnachweis speziell ausgewiesen werden.
- Sie können die Durchführung des Nachteilsausgleichs auf bestimmte Vertretungsarten beschränken.

Höherwertige Tätigkeit

Höherwertige Tätigkeit

Einsatzmöglichkeiten

Mit dieser Komponente stellen Sie Stundensätze, die in der *Personalzeitwirtschaft* mit Informationen zu einer abweichenden Bezahlung hinterlegt wurden, der Personalabrechnung zur weiteren Verarbeitung bereit.

Integration

Bei dieser Komponente werden Datensätze der *Zeitdatenerfassung und -verwaltung* bzw. der *Zeitauswertung* verarbeitet.

Funktionsumfang

- Die über diese Komponente ermittelten Lohnarten bzw. Werte bilden Vorgaben für die finanzielle Bewertung von Arbeitsleistungen im weiteren Verlauf der Brutto-Abrechnung.
- Eine abweichende Bezahlung für Arbeitsleistungen kann über die folgenden Verfahren durchgeführt werden:
 - Vergabe einer Zulage für bestimmte Leistungen oder Arbeitsbedingungen (Prämien)
 - Vergütung nach einem alternativen Tarif
 - Vergütung nach den Vorgaben einer anderen Planstelle
- Im Standard stellt die Komponente sicher, daß ein Mitarbeiter aufgrund einer abweichenden Bezahlung nicht niedriger entlohnt werden kann als in seinem Grundgehalt angegeben.
- In Ausnahmesituationen können Sie mit dieser Komponente die Ergebnisse der Abrechnung für bestimmte Stundensätze korrigieren.

Weitere Informationen finden Sie unter [Abweichende Bezahlung für Zeitinfotypsätze hinterl \[Seite 19\]](#)egen.

Abweichende Bezahlung für Zeitinfotypsätze hinterlegen

Verwendung

Neben den reinen Zeitdaten können Sie bei vielen Zeitinfotypen direkt bezahlungsrelevante Informationen hinterlegen. Dadurch wird ermöglicht, daß bestimmte Leistungen des Mitarbeiters speziell vergütet werden können.

Diese Angaben zu einer *abweichenden Bezahlung* legen Sie, ausgenommen beim Infotyp *Entgeltbelege* (2010), über ein Zusatzfenster im Infotyp an. Die an dieser Stelle hinterlegten Angaben werden dann im Standard in der Lohn- und Gehaltsabrechnung abgefragt und verarbeitet.

Bei den folgenden Zeitinfotypen haben Sie die Möglichkeit, eine abweichende Bezahlung zu hinterlegen:

- *Anwesenheiten* (Infotyp 2002)
- *Vertretungen* (Infotyp 2003)
- *Bereitschaften* (Infotyp 2004)
- *Mehrarbeiten* (Infotyp 2005)
- *Entgeltbelege* (Infotyp 2010)



Bei einigen dieser Zeitinfotypen können auch die jeweiligen Subtypen Auswirkungen auf die Bezahlungsrelevanz haben (z.B. die Subtypen *Vertretungsart* und *Bereitschaftsart*).

Erkundigen Sie sich gegebenenfalls bei Ihrem Systemadministrator, ob bereits die Subtypen Auswirkungen auf die Vergütung der Leistung haben.

Hinweis für US-Kunden:

Sie können bei der *abweichenden Bezahlung* einen abweichenden Steuerbereich eines Mitarbeiters angeben. Hierdurch werden für den betroffenen Infotypsatz die Angaben aus dem Infotyp *Work Tax Area* (0208) übersteuert. Weitere Informationen finden Sie unter [Work Tax Area Overrides \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Selektieren Sie einen Infotyp und pflegen Sie den Datensatz auf der Erfassungsmaske.
2. Wählen Sie den Menüpfad *Springen* → *Abweichende Bezahlung*.



Im Infotyp *Entgeltbelege* (2010) können Sie die Angaben zur abweichenden Bezahlung direkt auf der Erfassungsmaske pflegen.

3. Geben Sie eine abweichende Bezahlung an.

Abweichende Bezahlung für Zeitinfotypsätze hinterlegen

Dabei haben Sie die folgenden Möglichkeiten, die Vergütung festzulegen:

– Vergabe einer Prämie

Für bestimmte Leistungen oder Arbeitsbedingungen können Sie einem Mitarbeiter eine Prämie zuweisen. Diese wird anhand einer Prämiennummer und eines Prämienkennzeichens ausgewählt. Verwenden Sie zur Auswahl die Eingabehilfe, die Ihnen alle zulässigen Prämien mit Verwendungstext und dem jeweiligen Wert anzeigt.

Eine Prämie können Sie entweder allein oder zusätzlich zu den folgenden Möglichkeiten zuweisen.

– Vergütung nach einem alternativen Tarif

Über die Felder *Tarifgruppe* und die *Tarifstufe* können Sie die Vergütung für eine Leistung neu festlegen. In der Abrechnung werden dann nicht die im Infotyp *Basisbezüge* (0008) für den Mitarbeiter festgelegten Tarife ausgewählt, sondern für den Zeitraum der abweichenden Bezahlung erfolgt die Vergütung anhand der hier angegebenen Tarife.

– Vergütung nach den Vorgaben einer anderen Planstelle

Über die Felder *Objektyp* und *Planstelle* können Sie die Vergütung für die Leistung über die Vorgaben einer anderen Planstelle zuweisen.

– Korrektur der Abrechnungsergebnisse

Über die Felder *Aufgeldkennzeichen* und die *Bewertungsgrundlage* haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnisse der Abrechnung zu korrigieren.

In der Abrechnung wird nicht jede Lohnart mit einem festgelegten Betrag bewertet. Zur Bewertung einer Lohnart berechnet die Abrechnung während des Abrechnungslaufes eine *Bewertungsgrundlage*. Diese ermittelt sich aus den Basisbezügen sowie den Be- und Abzügen. Über die Felder *Bewertungsgrundlage* und *Aufgeldkennzeichen* haben Sie die Möglichkeit, den Wert dieser Bewertungsgrundlage für den angegebenen Zeitraum zu verändern.

Geben Sie dazu in dem Feld *Bewertungsgrundlage* einen Betrag ein. Das *Aufgeldkennzeichen* steuert, wie die neue Bewertungsgrundlage gebildet werden soll:

Aufgeld

Wenn Sie im Feld *Aufgeldkennzeichen* ein + eingeben, wird der im Feld *Bewertungsgrundlage* angegebene Betrag auf die in der Abrechnung ermittelte Bewertungsgrundlage aufgeschlagen.

Kürzung

Wenn Sie im Feld *Aufgeldkennzeichen* ein - eingeben, wird der im Feld *Bewertungsgrundlage* angegebene Betrag von der in der Abrechnung ermittelten Bewertungsgrundlage abgezogen.

Festlegung eines alternativen Betrages

Wenn Sie das Feld *Aufgeldkennzeichen* nicht füllen, wird die in der Abrechnung für die Lohnart ermittelte Bewertungsgrundlage mit dem angegebenen Betrag ersetzt.

Abweichende Bezahlung für Zeitinfotypsätze hinterlegen

Beachten Sie, daß Sie immer nur eine der Möglichkeiten für die Zuweisung einer abweichenden Bezahlung vergeben sollten. Eine Ausnahme bildet hier die Prämie, die Sie zusätzlich zu einer der anderen Möglichkeiten vergeben können.

4. Wählen Sie *Übernehmen*.
5. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Ergebnis

Sie haben für einen Zeitinfotypsatz Angaben zu einer abweichenden Bezahlung hinterlegt.

Entgeltbelege

Entgeltbelege

Einsatzmöglichkeiten

Mit dieser Komponente können Sie manuell berechnete Lohngrößen, Zulagen oder andere nicht planbare Lohn- und Gehaltsarten verarbeiten. Die ermittelten Werte gehen in die Lohn- und Gehaltsabrechnung ein und dienen zur Bildung des Bruttolohnes.

Integration

Mögliche Integration mit anderen R/3-Komponenten

Gewünschte Funktion	Erforderliche Komponente
Lohnarten für Arbeitsleistungen zusammen mit Informationen für andere Komponenten des R/3-Systems erfassen	Arbeitszeitblatt

Funktionsumfang

- Die Entgeltbelege stellen der Personalabrechnung zeit- und personenbezogene Zeitlohnarten zur Verfügung. Die Zeitlohnarten bilden die Vorgaben für die finanzielle Bewertung von Arbeitsleistungen im weiteren Verlauf der Abrechnung.
- Die Entgeltbelege können mit Angaben zu einer abweichenden Bezahlung versehen werden. In diesem Fall werden die angegebenen Lohnarten z.B. abhängig von der abweichenden Tarifgruppe/-stufe oder der abweichenden Planstelle im weiteren Verlauf der Abrechnung bewertet.
- Sie können diese Komponente als Schnittstelle zu externen Zeitwirtschaftssystemen verwenden. Die Entgeltbelege werden in diesem Fall über ein Business Application Interface (BAPI) mit Zeitlohnarten versorgt.
- Sie können mit der Komponente *Arbeitszeitblatt* die Personalwirtschaft mit Informationen über Zulagen (z.B. Wegegeld) versorgen.

Siehe auch: [Arbeitszeitblatt \[Extern\]](#)

Entgeltbelege (Infotyp 2010)

Definition

Mit dem Infotyp *Entgeltbelege* (2010) haben Sie die Möglichkeit, Lohn- und Gehaltsarten manuell zu erfassen und so direkt Informationen für die Lohn- und Gehaltsabrechnung zu hinterlegen.



Wenn Sie mit der Zeitauswertung arbeiten, haben Sie die Möglichkeit, über den Infotyp [Zeitumbuchungsvorgaben \[Extern\]](#) (2012) Zeitsalden direkt umzubuchen und so ebenfalls Einfluß auf die Vergütung zu nehmen.

Verwendung

Die hier verwendeten Lohn- und Gehaltsarten werden nicht automatisch von der Lohn- und Gehaltsabrechnung erzeugt. Nutzen Sie daher diesen Infotyp, um z.B. manuell berechnete Lohngrößen, Erschwerniszulagen, Prämien oder andere nicht planbare Lohn- und Gehaltsarten zu hinterlegen.

Im Customizing haben Sie die Möglichkeit, die Lohn- und Gehaltsarten bzw. Subtypen dieses Infotyps sehr detailliert auf Ihre Bedürfnisse einzustellen. Dort können Sie z.B. festlegen:

- welche Lohnarten Sie hier verwenden dürfen
- welche Felder jeweils eingabebereit sind
- ob Zusatzinformationen für das Rechnungswesen und die Logistik erfaßt werden können
- ob eine Lohn- und Gehaltsart einmal oder mehrfach pro Abrechnungsperiode hinterlegt werden darf

Struktur

Sie haben folgende Möglichkeiten, über den Infotyp die Vergütung für eine Lohnart zu steuern:

1. **Stundenanzahl, Anzahl, Einheit und Betrag**

Wenn diese Felder gefüllt sind, übernimmt das System die zu dieser Lohn- und Gehaltsart in den Einstellungen des Customizing hinterlegten Werte. Ist zu dieser Lohn- und Gehaltsart kein *Betrag* angegeben, kann er manuell über den Infotyp festgelegt werden.

2. **Abweichende Bezahlung**

Direkt auf der Eingabemaske oder über den Menüpfad *Springen* → *Abweichende Bezahlung* können für die Entgeltbelege noch weitere zusätzliche Angaben für eine abweichende Bezahlung hinterlegt werden:

- Vergabe einer zusätzlichen Prämie
- Festlegung einer neuen Vergütung über eine Tarifzuordnung
- Vergütung über die Vorgaben einer Planstelle
- Aufschlagen bzw. Abziehen von konkreten Beträgen über das Aufgeldkennzeichen und die Bewertungsgrundlage

Entgeltbelege (Infotyp 2010)

Lesen Sie:

[Entgeltbelege pflegen \[Seite 25\]](#)

Entgeltbelege pflegen

1. Selektieren Sie den Infotyp *Entgeltbelege* (2010).
2. Geben Sie ein Gültigkeitsdatum an.
3. Wählen Sie einen Bearbeitungsmodus aus.
Sie befinden sich nun in dem Bild *Entgeltbelege*.
4. Überprüfen Sie das Gültigkeitsdatum des Datensatzes. Korrigieren Sie es gegebenenfalls.
5. Geben Sie im Feld *Lohnart* die Lohnart an, über die ein Entgeltbeleg erstellt werden soll. Zulässige Lohnarten zeigt die F4-Hilfe.
6. Geben Sie eine Stundenanzahl, eine Anzahl/Einheit und/oder einen Betrag ein.



Ihre Eingaben in den Feldern Stundenanzahl, Anzahl/Einheit und Betrag hängen von der gewählten Lohnart ab.

Bei einigen Lohnarten erfolgt in der Abrechnung eine indirekte Bewertung. In diesem Fall brauchen Sie weder Betrag noch Anzahl/Einheit angeben.

Bei anderen Lohnarten wiederum können oder müssen Betrag und Anzahl/Einheit angegeben werden.

Die zulässigen Eingaben für jede Lohnart werden in den Einstellungen des Customizings definiert. Das System überprüft Ihre Eingaben an dieser Stelle und gibt bei unzulässigen Eingaben eine Fehlermeldung aus.

7. Hinterlegen Sie gegebenenfalls Angaben zu einer [abweichenden Bezahlung \[Seite 19\]](#). Dieses ist nur dann sinnvoll, wenn Sie im Feld *Betrag* keinen Wert eingetragen haben.
8. Pflegen Sie bei Bedarf die *Rechnungswesen/Logistikvorgaben*.



Diese Zusatzdaten können Sie auch mitpflegen, wenn Sie die Entgeltbelege über die Wochen- bzw. Schnellerfassung erfassen.

Informationen über die *Leistungsverrechnung* und die *Kostenzuordnung* finden Sie in dem Kapitel [Integration mit anderen Komponenten \[Extern\] \[Extern\]](#).

9. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Ergebnis

Sie haben einen Entgeltbeleg für einen Mitarbeiter gepflegt.

Abwesenheiten

Abwesenheiten

Einsatzmöglichkeiten

Mit dieser Komponente hinterlegen Sie Regelungen, nach denen Abwesenheiten (unbezahlter Urlaub, bezahlter Urlaub, Krankheit, etc.) in der Personalabrechnung behandelt werden sollen.

Mit dieser Komponente definieren Sie Vorgaben

- welche Berechnungsgrundlage zur Bewertung einer bezahlten Abwesenheit herangezogen werden soll
- für welche Abwesenheiten Zuschüsse gewährt werden (z.B. Urlaubsgeld)
- welche Abwesenheiten zu Gehaltsabzügen führen sollen
- welche Abwesenheiten wie zur Bildung von Statistiken herangezogen werden sollen

Integration

Zur Verwendung dieser Komponente ist es erforderlich, daß Sie in der Personalzeitwirtschaft oder einem Fremdsystem Abwesenheiten von Mitarbeitern wie Urlaub, Krankheit usw. erfassen. Verarbeitet werden Abwesenheiten aus dem Infotyp *Abwesenheiten* (2001).

Funktionsumfang

- Sie können Abwesenheiten so bewerten, als wenn der Mitarbeiter gearbeitet hätte. So werden z.B. Nacht-, Sonn- oder Feiertagszuschläge berücksichtigt.
- Sie können Vorgaben für die Ermittlung von Gehaltskürzungen für einen unbezahlten Abwesenheitstag festlegen.
- Es ist möglich, Urlaubsgeld pro Abwesenheitstag zu bestimmen.
- Sie können festlegen, daß eine Abwesenheit mit einem später zu definierenden Durchschnittsgehalt bewertet werden soll. So können Sie z.B. in die Berechnung des Urlaubsgeldes die durchschnittlichen Mehrarbeiten der Vormonate einfließen lassen.
- Sie haben die Möglichkeit, für statistische oder kostenrechnerische Zwecke Abwesenheiten zusammenzufassen, um sie später mitarbeiterübergreifend auszuwerten.
- Abwesenheiten können abhängig von bestimmten Bedingungen an den Tag der Abwesenheit oder von dem Abwesenheitsanspruch, von dem sie abgetragen hat, bewertet werden.
- Zur Umsetzung von speziellen Anforderungen können Sie Sonderverarbeitungen hinterlegen.

Bewertung von Abwesenheiten

Verwendung

Mit dieser Komponente bewerten Sie die Abwesenheiten (unbezahlter Urlaub, bezahlter Urlaub, Krankheit etc.) von Mitarbeitern in der Personalabrechnung.

Funktionsumfang

Abwesenheiten, die für einen Mitarbeiter im Infotyp *Abwesenheiten* (2001) eingegeben wurden, können in der Personalabrechnung nach unterschiedlichen Kriterien bewertet werden.



- Ein Mitarbeiter hat Urlaub. Er soll Urlaubsgeld ausbezahlt bekommen.
- Ein Mitarbeiter ist über einen längeren Zeitraum krank. Hier ist die Bewertung der Abwesenheit unter Umständen auch von nationalen Bestimmungen abhängig.
- Ein Mitarbeiter hat unbezahlten Urlaub genommen. Sein Gehalt muß entsprechend gekürzt werden.

Zur Abbildung dieser unterschiedlichen Anforderungen an die Abwesenheitsbewertung werden im Customizing *Abwesenheitsbewertungsregeln* definiert. In ihnen sind die Abwesenheitsarten bzw. Subtypen des Infotyps *Abwesenheiten* (2001) abhängig von den Anforderungen an die Bewertung zusammengefaßt.

Im Standard gibt es bei der Bewertung von Abwesenheiten folgende Vorgehensweisen, die einzeln, bedingt aber auch in Kombination miteinander eingesetzt werden können:

- **Hätte-Prinzip**

Eine Abwesenheit wird genauso bewertet, als ob der Mitarbeiter gearbeitet hätte.

- **Bildung von Zählklassen für die Aliquotierung und die Kostenrechnung**

Abwesenheiten führen zu einer Kürzung des Gehaltes. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in dem Abschnitt [Teilentgeltberechnung \(Aliquotierung\) \[Extern\]](#).

Es sollen die Kosten ermittelt werden, die dem Unternehmen durch bezahlte Arbeitsunfähigkeiten entstanden sind.

- **Bewertung von Abwesenheiten über Durchschnitte oder Konstanten**

Eine Abwesenheit wird anhand von durchschnittlich gearbeiteten Stunden/Tagen oder konstant mit einem Festbetrag bewertet. Informationen dazu finden Sie in den Abschnitten [Bewertung anhand von Bewertungsgrundlagen \[Extern\]](#) und [Bewertung nach dem Durchschnittsprinzip \[Extern\]](#).

- **Individuelle Berechnung**

Für bestimmte Abwesenheiten wird eine Sonderverarbeitung angestoßen, in der spezifische Informationen z.B. aus den Stammdaten des Mitarbeiters berücksichtigt werden.

Bewertung von Abwesenheiten



Detaillierte Informationen zu den verschiedenen Verfahrensweisen und zur Systemeinrichtung erhalten Sie im Einführungsleitfaden der Abrechnung unter *Abwesenheiten*.

Off-Cycle-Abrechnungen

In einigen Ländern können Sie Abwesenheiten auch in einem sogenannten Off-Cycle-Lauf bewerten. Dieses ermöglicht eine Vorauszahlung von Entgelt für die Dauer einer Abwesenheit. Wenn Sie in Ihrem Land und Unternehmen Off-Cycle-Abrechnungen durchführen, kann die Bewertung von Abwesenheiten davon abhängen, ob sie in einer der folgenden Abrechnungsläufe erfolgt:

- in einem regulären Lauf
- in einem Off-Cycle-Lauf
- in einer regulären Abrechnung nach vorheriger Off-Cycle-Bewertung

Weitere Informationen zum Off-Cycle erhalten Sie in dem Abschnitt [Off-Cycle-Aktivitäten \[Extern\]](#).

Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00

Einsatzmöglichkeiten

Die Abwesenheitsbewertung über das Schema xT00 der Personalabrechnung ermöglicht Ihnen eine differenzierte Bewertung der für einen Mitarbeiter erfaßten Abwesenheiten abhängig von:

- der erfaßten Abwesenheit
- der organisatorischen Zuordnung des Mitarbeiters
- dem Abwesenheitskontingent, von dem eine Abwesenheit abgetragen hat
- nationalen Bestimmungen und Besonderheiten.

Ablauf

Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00

Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	P	D	Text
...							
MOD	XMOD	GEN					Gruppierungen festlegen
RAB							Abwesenheiten einlesen
PRINT	NP	AB					Abwesenheiten drucken
xNAB							Länderspezifische Abwesenheitsroutinen
....							
DAYPR	TC00						Tagesverarbeitung der Zeitdaten
...							
PAB							Abwesenheiten bearbeiten
...							
xAB							Länderspezifische Abwesenheitsroutinen
...							

Gruppierungen festlegen

Die erste für die Verarbeitung der Abwesenheiten relevante Aktion in der Abrechnung ist die Funktion MOD im Schema XT00.

Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00



Im folgenden stellen wir bestimmte Schemen, Funktionen und Personalrechenregeln mit dem Kürzel X dar. Dieses X steht sowohl für das Länderkennzeichen, aber auch für die internationale Versionen der Schemen, Funktionen und Personalrechenregeln.

Verwenden Sie das Schema XT00, die Personalrechenregel XMOD etc. nur, wenn für Ihr Land noch keine eigenen Schemen, Funktionen und Personalrechenregeln eingerichtet sind.

Die Funktion MOD ermittelt, auf welche Tabelleneinträge das System bei der Bewertung der Abwesenheit eines Mitarbeiters zugreifen soll.

Sie ruft die Personalrechenregel XMOD auf, die mit Hilfe der Operation MODIF A die *Mitarbeitergruppierung für die Abwesenheitsbewertung* bestimmt.

Die *Mitarbeitergruppierung für die Abwesenheitsbewertung* wird in der Tabelle *Bewertung von Abwesenheiten* (T554C) zur Auswahl einer Abwesenheitsbewertungsregel verwendet. Eine inhaltliche Bedeutung erhält die Mitarbeitergruppierung aber erst in den Angaben, die Sie in der Personalrechenregel XMOD hinterlegen. Hier können Sie individuelle Gruppierungskriterien bestimmen.



Lesen Sie in diesem Zusammenhang auch den Arbeitsschritt *Abwesenheiten → Gruppierung für Abwesenheitsbewertung festlegen* im Einführungsleitfaden der Abrechnung.

Gruppierungen können Sie beispielsweise für eine bestimmte organisatorische Zuordnung in Verbindung mit der *Mitarbeiterkreisgruppierung für Personalrechenregel* definieren.



Verwendung von unterschiedlichen *Mitarbeitergruppierungen für die Abwesenheitsbewertung* für

- Stundenlöhner
- Gehaltsempfänger

Ebenfalls in der Personalrechenregel XMOD wird im Standard mit Hilfe der Operation MODIF 2 der *Modifikator für die Abrechnung* gesetzt, mit dem bei der Abwesenheitsbewertung auf die Tabelle *Konstante Bewertungen* (T510J) zugegriffen werden soll.

Abwesenheiten einlesen

Nachdem festgestellt wurde, welche Gruppierung für die abzurechnende Personalnummer zum Tragen kommt, liest die Funktion RAB die Abwesenheiten, die für den Mitarbeiter im Infotyp *Abwesenheiten* (2001) innerhalb der Periode erfaßt wurden.

Die Abwesenheiten werden den WPBP-Splitkennzeichen zugeordnet. Aus der Tabelle der *Ab- und Anwesenheitsarten* (T554S) wird die Abwesenheitsbewertungsregel bestimmt, die verschiedene Abwesenheitsarten in der Abrechnung zusammenfaßt.

Die Abwesenheiten werden einem Arbeitsplatz-Splitkennzeichen zugeordnet.

Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00



Ein Mitarbeiter hat in einer Abrechnungsperiode seinen Arbeitsplatz innerhalb des Unternehmens gewechselt. Das Arbeitsplatz-Splitkennzeichen ermöglicht, daß dieser organisatorische Wechsel bei der Abwesenheitsbewertung berücksichtigt werden kann.

Falls der Parameter 3 der Funktion RAB mit X gefüllt ist, kann die Abwesenheitsbewertungsregel anhand der Tabelle *Abwesenheitsaufteilung nach Kontingentabtragung* (T554A) geändert werden. So können Sie eine spezielle Abwesenheitsbewertung abhängig von dem die Abwesenheit abtragenden Kontingent realisieren.

Trägt eine Abwesenheit von einem oder mehreren Kontingenten ab, kann ein Abwesenheitssatz unter Umständen noch weiter unterteilt werden. Im anderen Fall hat der Parameter 3 keine Auswirkung.

Nationale Bestimmungen bei dem Einlesen der Abwesenheiten berücksichtigen

Abhängig von nationalen Bestimmungen können länderspezifische Verarbeitungen erforderlich sein.

Ein typisches Beispiel, das für viele Länder in Betracht kommt, ist die Abwesenheit wegen Krankheit. Die Bezahlung kann sich dort im Verlauf der Krankheit ändern (Lohnfortzahlung).

In der Abwesenheitsbewertung bilden wir diesen Sachverhalt so ab, daß die interne Tabelle *Abwesenheiten* (AB) weiter verfeinert wird. Der ganze Abwesenheitssatz wird, falls er von den nationalen Bestimmungen betroffen ist, in kleinere Teile aufgeteilt und wieder in die Tabelle AB gestellt.

Insgesamt stehen in der internen Tabelle AB drei Splitkennzeichen zur Verfügung, in denen länderabhängig spezifische Kennzeichen hinterlegt werden können.



Splitkennzeichen für Land XY für die

- Sozialversicherung
- Steuer

Jeder Teilabschnitt kann danach für sich genommen nach einem anderen Verfahren, d.h. durch eine anderen Abwesenheitsbewertungsregel bewertet werden.

Die Verfeinerung der Tabelle AB erfolgt über die Funktion XNAB. Beachten Sie, daß die Funktion eine bestimmte Position innerhalb des Schemas haben muß. Sie darf erst **nach** dem Einlesen der Abwesenheiten durchgeführt werden und muß **vor** der Bewertung der Abwesenheiten (Funktion PAB) erfolgen.

Tagesverarbeitung der Zeitdaten

In der Tagesverarbeitung der Zeitdaten wird eine Zeitlohnartenauswahl über die Tabelle *Zeitlohnartenauswahl* (T510S) durchgeführt und die Zeitlohnarten in die interne Tabelle *Zeitlohnarten* (ZL) gestellt.

Dieses gilt auch für alle Abwesenheiten, bei denen in der Tabelle *Abwesenheitsbewertung* (T554C) das Feld *Zeitlohnartenauswahl* markiert ist.

Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00

Abwesenheiten bewerten

Die Bewertung der Abwesenheiten wird durch die Funktion PAB angestoßen.



In diesem Schritt des Abrechnungsverlaufes werden noch keine konkreten Beträge ermittelt, sondern erst die im Customizing eingerichteten Vorgaben zur Bewertung der Abwesenheiten abgearbeitet.

Die Abarbeitung der Vorgaben ermöglicht die spätere Bewertung der Lohnarten in Beträgen bzw. die Aliquotierung.

Die Funktion PAB führt die folgenden Schritte durch:

- Sie liest für jede Abwesenheit bzw. für jedes Teilintervall die interne Tabelle *Abwesenheiten* (AB).
- Abhängig von der Abwesenheitsart und der organisatorischen Zuordnung des Mitarbeiters ermittelt das System die zugehörige Regel zur Abwesenheitsbewertung und führt die in der Tabelle *Abwesenheitsbewertung* (T554C) hinterlegten Aktionen durch:
 - a) Es werden die ermittelten Zählklassen in die interne Tabelle CAB3 kumuliert. In ihr finden Sie splitgenau die folgenden Informationen aufgeführt:
 - Anzahl von bezahlten (AP) und unbezahlten (AU) Abwesenheiten einer Zählkasse
 - Anzahl von Kalendertagen (K), Abwesenheitstagen (A) und Abwesenheitsstunden (S)

Diese Informationen können Sie in Personalrechenregeln mit der Operation NUM abfragen:



Teilmonatsparameter für den Teilmonat (=T)

TKAU**	unbezahlte Abwesenheit (AU) gemessen in Kalendertagen (K) alle Zählklassen (**)
TAAP**	bezahlte Abwesenheit (AP) gemessen in Abwesenheitstagen (A) alle Zählklassen (**)
TSAU33	Unbezahlte Abwesenheit (AU) gemessen in Abwesenheitsstunden (S) Zählkasse 33 (33)

- b) Es werden Durchschnittsgrundlagen bzw. konstant bewertete Lohnarten ermittelt. Abhängig von der in der Regel zur Abwesenheitsbewertung hinterlegten *Zeiteinheit* stellt das System diese Lohnarten in die folgenden Tabellen:
 - Zeiteinheit B, I, E: Die Lohnarten werden in die Tabelle OT gestellt. Haben Sie in der Tabelle *Abwesenheitsbewertung* (T554C) auch das Feld *Basisbezugssplit* markiert, werden die Lohnarten splitgenau kumuliert.

Technischer Ablauf der Abwesenheitsbewertung im Schema xT00

- Zeiteinheit Z: Die Lohnarten werden tagesgenau in die Tabelle ZL gestellt. Dort stehen Sie Ihnen für weitere Verarbeitungen, die sich auf eine tägliche Betrachtung beziehen, zur Verfügung.
Mit der Funktion ZLIT wird die ZL gegen Ende der Verarbeitung des Bruttoteils der Personalabrechnung in die IT gestellt.
- c) Es wird eine Sonderverarbeitung durchgeführt, wenn Sie für spezielle Verarbeitungen eine eigene Personalrechenregel angelegt haben

Für die Sonderverarbeitung stehen Ihnen erweiterte Informationen z.B. aus den Stammdaten des Mitarbeiters oder den organisatorischen Zuordnungen zur Verfügung. Dafür berechnet das System temporär Werte, die es in *Satzbettfelder* stellt.
Informationen zu den Satzbettfeldern erhalten Sie in der Dokumentation zu den Operanden der Operationen NUM, RTE und AMT.

Nationale Bestimmungen bei der Abwesenheitsbewertung berücksichtigen

Unter Umständen muß die durch die Funktion XNAB eingeleitete Verarbeitung der nationalen Bestimmungen fortgesetzt werden. Diese Fortsetzung kann erst erfolgen, nachdem die Abwesenheiten durch die Funktion PAB bewertet worden sind.



Die Verarbeitung erfolgt bei Bedarf über die Funktion XAB.