

Lohnjournal (Report RPCLJNx0; HxxCLJN0)



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

Lohnjournal (Report RPCLJNx0; HxxCLJN0).....	5
Lohnjournal erstellen.....	6

Lohnjournal (Report RPCLJNx0; HxxCLJN0)

Einsatzmöglichkeiten

Das *Lohnjournal* enthält detaillierte, ausgewählte Abrechnungsdaten für mehrere Mitarbeiter, die in einem bestimmten Zeitraum oder einer ausgewählten Abrechnungsperiode erstellt wurden.

Sie setzen das Lohnjournal ein, um

- Fehler, die im Abrechnungslauf aufgetreten sind, aufzudecken
- Abrechnungsdaten einer organisatorischen Einheit zu summieren
- die Entwicklung der Daten über mehrere Abrechnungsperioden hinweg zu verfolgen
- ein zusätzliches, detailliertes Kontrollmedium bei Revisionen zu haben

Funktionsumfang

Die neue Version des Lohnjournals unterscheidet:

- Seitenkopf
Der Seitenkopf wird auf jeder Seite ausgegeben und enthält die organisatorische Zuordnung der Mitarbeiter.
- Mitarbeiterstreifen
Der Mitarbeiterstreifen enthält die Abrechnungsdaten pro Mitarbeiter und Abrechnungsergebnis.
- Fortsetzungsstreifen
Falls der ausgedruckte Mitarbeiterstreifen zwei Seiten umfaßt, wird auf der zweiten Seite zuerst der Fortsetzungsstreifen und dann der Rest des Mitarbeiterstreifens ausgegeben.
- Summenblatt
Das Summenblatt enthält pro organisatorischer Einheit die summierten Daten aus den Mitarbeiterstreifen.

In der alten Version des Lohnjournals waren diese Informationen alle zusammengefaßt.

Für die Erstellung des Lohnjournals werden die Datensätze der Personalabrechnung ausgewertet, deren [In-Periode \[Extern\]](#) in dem angegebenen Zeitraum liegen. Rückrechnungsdifferenzen, die für eine bestimmte Abrechnungsperiode entstanden sind, werden erst mit der Abrechnungsperiode im Lohnjournal ausgewertet, in der die Rückrechnung stattgefunden hat. Die ausgewählten Abrechnungsergebnisse werden entsprechend der [In-Periodensicht \[Extern\]](#) nacheinander in den o.g. Formularen aufgeführt.

Einschränkungen

Das Lohnjournal kann nicht als Grundlage für Abstimmungen mit den Anwendungskomponenten *Finanzwesen* und *Controlling* dienen.

Lohnjournal erstellen

Lohnjournal erstellen

Voraussetzung

Sie haben die erforderlichen Einstellungen für das Lohnjournal im Customizing der *Abrechnung* unter *Formularwesen* → *Lohnjournal* vorgenommen und die Personalabrechnung erfolgreich beendet.

Sie befinden sich auf dem Einstiegsbild der Personalabrechnung.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im *SAP Menü* → *Personal* → *Personalabrechnung* → *Infosystem* → *Organisatorische Einheit* → *Lohnjournal*.
2. Geben Sie in den Feldern die entsprechenden Werte ein und setzen Sie die gewünschten Kennzeichen.



Als Kriterium für die Datenauswahl können Sie einen Zeitraum oder eine Abrechnungsperiode angeben.

Füllen Sie die Felder *Abrechnungstyp* und *Abrechnungsidentifikator*, falls diese in Ihrer Länderversion vorhanden sind, um die Abrechnungsergebnisse einzuschränken, die ausgewertet werden sollen.

Mit *Abgrenzung* bestimmen Sie die Sortierreihenfolge und wie die Werte für die Summenblätter summiert werden sollen.

Mit *Rückrechnungsaufbereitung* bestimmen Sie, wie Rückrechnungen auf dem Mitarbeiterstreifen dargestellt werden.

Mit *Formularaufbereitung* definieren Sie, wie die aktuelle Periode gedruckt wird und ob Superzeilen gedruckt werden.

3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen* oder *Ausführen + Drucken* oder *Im Hintergrund ausführen*.

Ergebnis

Das Lohnjournal wurde erstellt. Je nach Einstellung erhalten Sie nur Informationen, die auf den Personalbereich bezogen sind, oder zusätzlich auch Informationen, die auf einzelne Mitarbeiter bezogen sind.