

Payroll Sweden (PY-SE)



HELP.PYSE

Release 4.6C



Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

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

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

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

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

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

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

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

JAVASCRIPT[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

Inhalt

Payroll Sweden (PY-SE)	5
Personalabrechnung mit dem SAP-System	6
Gross	7
Net	8
Deductions	9
Darlehen	10
Darlehen (Infotyp 0045)	11
Darlehen und Darlehenszahlung anlegen	15
Fehleingaben korrigieren	16
Sondertilgung anlegen	17
Werte des Darlehens ändern	18
Darlehensbearbeitung bei Buchungskreiswechsel	19
Darlehen bei Austritt des Mitarbeiters bearbeiten.....	20
Darlehen bei ruhendem Vertrag bearbeiten	21
Darlehen löschen	23
Tilgung.....	24
Beispiel: Tilgung bei Ratendarlehen	26
Beispiel: Tilgung bei Annuitätendarlehen	27
Tilgungsplan	28
Beispiel: Tilgungsplan	29
Tilgungsplan erstellen	31
Konditionen anzeigen.....	32
Zinsberechnung	33
Beispiel: Zinsberechnung.....	35
Berechnung des geldwerten Vorteils	38
Beispiel: Berechnung geldwerter Vorteil.....	39
Auswertung eines Darlehens	41
Lohnarten des Darlehens.....	42
Company Car (Infotype 0442)	43
Maintain Company Car Details (SE)	44
Final Payroll Processing	45
Reporting	46

Payroll Sweden (PY-SE)

Personalabrechnung mit dem SAP-System

Einsatzmöglichkeiten

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

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

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

Integration

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

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

Funktionsumfang

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

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

Gross

Net

Net

Deductions

Darlehen

Darlehen

Einsatzmöglichkeiten

Mit dieser Komponente können Sie Arbeitgeberdarlehen im SAP-System erfassen, verwalten und abrechnen.

Sie können einem Mitarbeiter zweckgebundene Darlehen gewähren, beispielsweise für den Hausbau oder den Kauf eines Autos. Sie gewähren dabei i.d.R. einen im Verhältnis zum marktüblichen Referenzzins niedrigeren Zinssatz. Das Gehalt des Mitarbeiters dient Ihrem Unternehmen dabei als Sicherheit.

Da die Formalitäten, die Darlehensauszahlung wie auch die Tilgung und Zinszahlung durch den Mitarbeiter, einfach über die *Personalabrechnung* abgewickelt werden können, ist der Verwaltungsaufwand gering.

Integration

Die Darlehensrückzahlung und die Verzinsung werden automatisch in der *Personalabrechnung* verarbeitet und entsprechend Ihren Angaben vom Gehalt des Mitarbeiters einbehalten. Die Daten zur Darlehensabrechnung werden zusammen mit dem Abrechnungsergebnis gespeichert.

Funktionsumfang

Prinzipiell können Sie im SAP-System zwischen verschiedenen **Darlehenstypen** wie Ratendarlehen und Annuitätendarlehen wählen, die sich in der Tilgungsart unterscheiden.

Um die zweckgebundene Vergabe und die Auswertung des Darlehens zu vereinfachen, wird weiter zwischen verschiedenen **Darlehensarten** unterschieden. Darlehensarten differenzieren die Darlehen nach Zweck und Darlehenstyp, z.B. *Baudarlehen mit Ratentilgung*.

Einer Darlehensart ist mindestens eine **Darlehenskondition** zugeordnet. In einer solchen Darlehenskondition sind der Zinssatz und der Tilgungsrhythmus für das Darlehen hinterlegt.

Alle Daten zu den Darlehen erfassen Sie im Infotyp *Darlehen* (0045).

Darlehensarten und ihre Konditionen richten Sie im Customizing der *Personalabrechnung* im Kapitel *Darlehen* ein.

Darlehen (Infotyp 0045)

Definition

Infotyp, mit dem Sie alle Daten zu den Darlehen erfassen. Dieser Infotyp enthält Informationen zu:

- Grunddaten
- Konditionen
- Zahlungen

Verwendung

Mit den Daten des Infotyps *Darlehen* (0045) werden bei der *Personalabrechnung* folgende Werte berechnet:

- Darlehensabtragung
- Darlehensverzinsung
- Versteuerung des geldwerten Vorteils

Struktur

Darlehensarten

Die Darlehensarten sind im Infotyp *Darlehen* (0045) als Subtypen hinterlegt. Jedes Darlehen, das Sie anlegen, erhält eine laufende Nummer. Durch die Kombination aus Darlehensart und laufender Nummer kann jedes Darlehen vom System eindeutig identifiziert werden. So können Sie für einen Mitarbeiter mehrere Darlehen derselben Darlehensart anlegen.



Das System schlägt beim Anlegen eines Darlehens immer eine laufende Nummer vor. Abhängig davon, ob Sie für einen Mitarbeiter ein neues Darlehen derselben Darlehensart anlegen oder lediglich die Konditionen eines bereits bestehenden Darlehens ändern wollen, müssen Sie die vom System vorgeschlagene laufende Nummer beibehalten oder ändern:

- Wenn Sie ein neues Darlehen anlegen wollen und dazu einen neuen Infotypsatz anlegen, schlägt das System eine neue laufende Nummer vor, die noch nicht verwendet wurde. Wir empfehlen, diese Nummer **beizubehalten**.
- Wenn Sie ein neues Darlehen anlegen wollen und dazu einen bestehenden Infotypsatz kopieren, schlägt das System die laufende Nummer des kopierten Infotypsatzes vor. Diese Nummer müssen Sie **ändern**. Wir empfehlen, zuvor mit Hilfe der Liste der bestehenden Infotypsätze zu prüfen, welche laufenden Nummern für diesen Mitarbeiter bereits vergeben sind. Wenn Sie eine bereits existierende laufende Nummer verwenden, kann das System Zahlungen nicht eindeutig einem Darlehen zuordnen.
- Wenn Sie die Konditionen eines bestehenden Darlehens ändern wollen und dazu einen Infotypsatz kopieren, schlägt das System ebenfalls die laufende

Darlehen (Infotyp 0045)

Nummer des kopierten Infotypsatzes vor. Diese Nummer müssen Sie **beibehalten**.

Registerkarten

Auf der Registerkarte *Grunddaten* erfassen Sie das Bewilligungsdatum und den Darlehensbetrag. Außerdem wird hier der Darlehensstand angezeigt. Auszahlungen und Sondertilgungen, die Sie nach der letzten Abrechnung eingegeben haben, werden dabei jedoch nicht berücksichtigt.

Auf der Registerkarte *Konditionen* hinterlegen Sie, welche Darlehenskonditionen gelten sollen. Außerdem legen Sie fest, wann mit der Tilgung begonnen werden soll. Die Zinszahlungen werden unabhängig vom Tilgungsbeginn unmittelbar nach der Auszahlung des Darlehens bei der Abrechnung des Mitarbeiters berücksichtigt.


Auf der Registerkarte *Zahlungen* erfassen Sie alle Zahlungen, die von Ihrem Unternehmen oder vom Mitarbeiter im Zusammenhang mit dem Darlehen geleistet werden.

Zahlungen

Auf der Registerkarte *Zahlungen* erfassen Sie Auszahlungen, Rückzahlungen und sonstige Zahlungen, z.B. Darlehensgebühren. Sie können maximal den bewilligten Betrag an den Mitarbeiter auszahlen. Gelegentlich wird der bewilligte Betrag in mehreren Teilbeträgen ausgezahlt.



Die Bewilligung eines Darlehens führt nicht automatisch zur Auszahlung. Sie müssen die Darlehensauszahlung explizit auf der Registerkarte *Zahlungen* anweisen.

Bereits abgerechnete Zahlungen sind grau unterlegt und nicht änderbar, da Sie an solchen Zahlungen i.d.R. nachträglich nichts mehr ändern. Wenn Sie dennoch eine bereits abgerechnete Zahlung bearbeiten wollen, markieren Sie sie und wählen Sie . Dann ist die Zahlung zur Bearbeitung freigegeben.



Nachträgliche Änderungen an Zahlungen lösen eine Rückrechnung in der *Personalabrechnung* aus.

Zahlarten

Zum Erfassen der Zahlungen stehen Ihnen verschiedene Zahlarten zur Verfügung. Die Zahlarten unterscheiden Zahlungen danach,

- ob es sich um eine Auszahlung an den Darlehensnehmer oder eine Rückzahlung an den Arbeitgeber handelt
- ob die Zahlung direkt per Scheck oder Überweisung erfolgt oder bei der Abrechnung mit dem Entgelt des Mitarbeiters verrechnet wird



Wir empfehlen, soweit möglich die von SAP ausgelieferten Zahlarten zu verwenden. Wenn Sie dennoch eigene Zahlarten benötigen, können Sie diese im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Darlehen* → *Stammdaten* → [Kundeneigene Zahlarten \[Extern\]](#) einrichten.

Verwendung der Zahlarten

Zahlart	Verwendung	Anmerkung/Beispiel
<i>Auszahlung an Dritte</i>	Sie wollen das Darlehen nicht an den Mitarbeiter selbst, sondern an eine dritte Person auszahlen.	Ein Mitarbeiter erhält ein Baudarlehen, um ein Haus zu bauen. Sie zahlen das Darlehen nicht dem Mitarbeiter aus, sondern dem Bauunternehmer, der den Hausbau durchführt.
<i>Darlehensauszahlung (Abrechnung)</i>	Sie wollen dem Mitarbeiter den gesamten bewilligten Darlehensbetrag oder einen Teil davon zusammen mit seinem Entgelt auszahlen.	
<i>Darlehensauszahlung (extern)</i>	Sie wollen dem Mitarbeiter den gesamten bewilligten Darlehensbetrag oder einen Teil davon per Scheck oder Überweisung auszahlen.	
<i>Darlehenserlaß</i>	Ein Mitarbeiter kann sein Darlehen nicht zurückzahlen, oder Sie wollen ihm die Restschuld erlassen.	Sie können ein Darlehen erst dann im System abschließen, wenn die noch ausstehende Darlehenssumme entweder vom Darlehensnehmer getilgt oder vom Darlehensgeber erlassen wurde.
<i>Gebühren</i>	Sie wollen von Ihrem Mitarbeiter Gebühren für die Darlehensgewährung verlangen.	
<i>Komplettrückzahlung</i>	Der Mitarbeiter zahlt die gesamte noch ausstehende Darlehenssumme per Scheck oder Überweisung zurück.	
<i>Sondertilgung (Abrechnung)</i>	Der Mitarbeiter leistet eine außerplanmäßige Tilgung, die von seinem Entgelt einbehalten werden soll.	
<i>Sondertilgung (extern)</i>	Der Mitarbeiter leistet eine außerplanmäßige Tilgung per Scheck oder Überweisung.	

Darlehen (Infotyp 0045)

<i>Übernahme Darlehenssaldo</i>	Sie wollen Arbeitgeberdarlehen aus einem Altsystem übernehmen.	Für die Übernahme von Darlehen aus Altsystemen können Sie auch die Zahlart <i>Darlehensauszahlung (extern)</i> verwenden.
---------------------------------	--	---



Die Zahlarten *Sondertilgung (extern)* und *Komplettückzahlung* können beide für eine direkte Rückzahlung per Scheck oder Überweisung verwendet werden. Diese Zahlarten unterscheiden sich in der Zinsberechnung:

- Bei der *Sondertilgung (extern)* wird der Tag, den Sie bei der Erfassung als Datum der Zahlung angeben, **nicht** für die Zinsberechnung berücksichtigt.
- Bei der *Komplettückzahlung* wird dieser Tag für die Zinsberechnung berücksichtigt.

Wenn Sie eine Rückzahlung für einen Mitarbeiter erfassen wollen, der aus der Firma austritt oder den Buchungskreis wechselt, verwenden Sie die Zahlart *Komplettückzahlung*. Damit ist gewährleistet, daß auch für den letzten Tag, den der Mitarbeiter in der Firma verbringt oder an dem er noch dem alten Buchungskreis zugeordnet ist, Zinsen für das Darlehen berechnet werden.



Die Mitarbeiterin Anne Lindberg tritt zum 30. April aus Ihrer Firma aus. Ihr wurde ein Arbeitgeberdarlehen gewährt. Für dieses Darlehen wollen Sie zum 30. April eine externe Rückzahlung erfassen. Wenn Sie die Rückzahlung als *Sondertilgung (extern)* mit Zahlungsdatum 30. April erfassen, werden für diesen Tag keine Zinsen mehr für das Darlehen berechnet. Wenn Sie die Zahlung als *Komplettückzahlung* mit Zahlungsdatum 30. April erfassen, fallen für diesen Tag noch Zinsen an. Sie können die Zahlung **nicht** als *Sondertilgung (extern)* mit Zahlungsdatum 1. Mai erfassen, damit für den 30. April noch Zinsen berechnet werden, weil Anne Lindberg am 1. Mai nicht mehr Mitarbeiterin Ihrer Firma ist.

Integration

Die korrekte Rückzahlung eines Darlehens ist nur dann gewährleistet, wenn ein gültiger Infotypsatz des Infotyps *Darlehen* (0045) existiert. Daher bricht die *Personalabrechnung* mit einer Fehlermeldung ab, wenn für ein offenes Darlehen kein gültiger Infotypsatz vorhanden ist. Das kann z.B. vorkommen, wenn die Gültigkeit eines angelegten Darlehens zu kurz bemessen war. Daher müssen Sie in einem solchen Fall die Gültigkeit des Darlehens verlängern. Gehen Sie dabei vor, wie unter [Fehleingaben korrigieren \[Seite 16\]](#) beschrieben.

Wenn der Mitarbeiter sein Darlehen vollständig zurückgezahlt hat, erhalten Sie eine Mitteilung im Abrechnungsprotokoll. Wir empfehlen, vollständig zurückgezahlte Darlehen im Infotyp *Darlehen* (0045) zeitlich abzugrenzen.

Siehe auch:

[Company Loans \(Infotype 0045\): National Features Great Britain \[Extern\]](#)

[Company Loans \(Infotype 0045\): National Features Belgium \[Extern\]](#)

[Loans \(Infotype 0045\): Features for Venezuela \[Extern\]](#)

Darlehen und Darlehenszahlung anlegen

Verwendung

Ein Arbeitnehmer beantragt für ein bestimmtes Vorhaben ein Darlehen. Die Personalabteilung überprüft, ob der Mitarbeiter die Kriterien für ein Darlehen erfüllt. Zusammen mit dem Mitarbeiter legen Sie die Höhe des Darlehens, die Tilgungsart und die Konditionen fest. Diese Größen können Sie später modifizieren. Sie halten außerdem den Gültigkeitszeitraum und das Bewilligungsdatum fest.

Jedes Darlehen ist einem Mitarbeiter zugeordnet und anhand seiner Personalnummer, der Darlehensart und der laufenden Nummer eindeutig bestimmt.



Verschiedene Darlehen eines Mitarbeiters müssen sich in der Kombination aus Darlehensart und laufender Nummer unterscheiden. Aus diesem Grund dürfen Sie bei einem weiteren Darlehen derselben Darlehensart eine schon vergebene laufende Nummer nicht ein weiteres Mal verwenden, auch wenn sich beide Darlehen zeitlich nicht überschneiden und das eine Darlehen bereits abgegrenzt worden ist. Das System schlägt die nächste freie laufende Nummer automatisch vor.

Voraussetzungen

- Sie haben im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Darlehen* → *Stammdaten* → [Darlehensarten pflegen \[Extern\]](#) die Darlehenskonditionen und Darlehensarten eingerichtet.
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp 0045* ein und wählen Sie im Feld *Art* die Darlehensart.




Die Darlehensart müssen Sie bereits auf diesem Bild eingeben, wenn Sie einen neuen Datensatz hinzufügen. Im Infotyp *Darlehen* (0045) steht das Feld nicht mehr zur Eingabe zur Verfügung.

3. Wählen Sie .
4. Geben Sie die erforderlichen Daten ein und sichern Sie Ihre Eingaben.



Wir empfehlen, auf der Registerkarte *Zahlungen* gleich die Auszahlung anzugeben.

Sie können zusätzlich eine Notiz oder einen Kommentar zum Darlehen oder zum Mitarbeiter erfassen. Wählen Sie dazu *Bearbeiten* → *Text pflegen*. Wenn Sie einen Text angelegt haben, wird die Drucktaste  angezeigt, mit der Sie den Text aufrufen können.

Fehleingaben korrigieren

Fehleingaben korrigieren

Verwendung

Sie haben ein Darlehen angelegt und Fehleingaben festgestellt. Sie müssen die fehlerhaften Darlehenswerte korrigieren. Das können Korrekturen folgender Angaben sein:

- Gültigkeitszeitraum
- externe Referenznummer
- Darlehenskondition
- Tilgungs- oder Annuitätenrate
- Datum der Bewilligung
- bewilligter Darlehensbetrag
- Zahlungen






Solche Korrekturen lösen in der *Personalabrechnung* eine Rückrechnung aus. Die Rückrechnung erfolgt bis zu dem Datum, das im Feld *Gültig* des Infotyps *Darlehen* (0045) gesetzt ist. Falls Sie nur Zahlungsinformationen ändern, verwendet das System das Datum der Zahlung als Rückrechnungsgrenze.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp* 0045 und im Feld *Art* die zu ändernde Darlehensart ein.
3. Wählen Sie .
4. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit  oder  das zu ändernde Darlehen.
5. Korrigieren Sie die entsprechenden Werte.
6. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Sondertilgung anlegen




Verwendung

Ein Mitarbeiter möchte zusätzlich zu den regelmäßig anfallenden Tilgungsraten eine außerplanmäßige Rückzahlung für sein Darlehen leisten. Das ist über die Zahlarten *Sondertilgung (extern)* oder *Sondertilgung (Abrechnung)* möglich. Die externe Sondertilgung kann der Mitarbeiter per Scheck, Barzahlung usw. begleichen. Für die Sondertilgung mit der Abrechnung kann er einen Teil des verfügbaren Entgelts, z.B. das Weihnachts- bzw. Urlaubsgeld oder sonstige Gratifikationen verwenden.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp 0045* und im Feld *Art* die passende Darlehensart ein.
3. Wählen Sie .
4. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit  oder  das zu ändernde Darlehen.
5. Wählen Sie die Registerkarte *Zahlungen*.
6. Geben Sie eine Sondertilgung ein.



Wenn der Mitarbeiter das Darlehen komplett zurückzahlen will, setzen Sie den offenen Betrag des Darlehens ein, der auf der Registerkarte *Grunddaten* angezeigt wird.

Bei der Zahlart *Sondertilgung (Abrechnung)* sollte der Betrag der Rückzahlung den Auszahlungsbetrag des Entgelts, das der Mitarbeiter erhält, nicht übersteigen.

7. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Werte des Darlehens ändern

Werte des Darlehens ändern

Verwendung

Wenn sich der Zinssatz der Darlehenskondition oder die Höhe der Tilgungs- bzw. Annuitätenrate ändern, müssen Sie einen neuen Infotypsatz des Infotyps *Darlehen* (0045) mit gleichem Endedatum anlegen. Der alte Datensatz wird dann zeitlich abgegrenzt. Liegen in einer Abrechnungsperiode mehrere Datensätze zu einem Darlehen vor, wird in der *Personalabrechnung* der Datensatz ausgewertet, der zum Periodenbeginn gültig ist.

Darlehenssumme und Bewilligungsdatum sind feststehende Bestandteile eines Darlehens. Diese Werte müssen in allen Datensätzen eines Darlehens konstant bleiben.






Sollte eine Teilung des Abrechnungsergebnisses aufgrund einer Personalmaßnahme oder des Wechsels der juristischen Person vorliegen, gehen Sie vor wie in [Darlehensbearbeitung bei Buchungskreiswechsel \[Seite 19\]](#) beschrieben.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp* 0045 und im Feld *Art* die zu ändernde Darlehensart ein.
3. Wählen Sie .
4. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit  oder  das zu ändernde Darlehen.
5. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Kopieren*.
6. Geben Sie den neuen Gültigkeitszeitraum ein und ändern Sie die Darlehenswerte (z.B. die Tilgungsrate).
7. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Ergebnis

Sie haben eine zeitlich abhängige Änderung für das Darlehen vorgenommen. Ein neuer Datensatz wird angelegt und der alte Datensatz abgegrenzt.

Darlehensbearbeitung bei Buchungskreiswechsel

Einsatzmöglichkeiten

Wenn ein Mitarbeiter den [Buchungskreis \[Extern\]](#) wechselt, also z.B. innerhalb Ihres Konzerns für eine andere Firma tätig wird, kann er sein Darlehen nicht in den neuen Buchungskreis übernehmen. Dann würde er nämlich seine Rückzahlungen nicht mehr an die Firma leisten, die ihm das Darlehen gewährt hat, sondern an die neue Firma.

Sie müssen daher für diesen Mitarbeiter den Infotyp *Darlehen* (0045) zum Datum des Buchungskreiswechsels abgrenzen. Dazu ändern Sie das Endedatum des Infotypsatzes, so daß der Infotypsatz nur noch bis zum Datum des Buchungskreiswechsels gültig ist.

Außerdem müssen Sie den Infotyp mit einer Komplettrückzahlung abschließen. Wer diese Komplettrückzahlung auf welchem Weg leistet, sollte firmenintern geregelt werden.

Anschließend legen Sie für den Mitarbeiter ab dem Zeitpunkt seiner Zugehörigkeit zum neuen Buchungskreis ein neues Darlehen an.

Ablauf

1. Sie nehmen für den Mitarbeiter einen Buchungskreiswechsel vor.
2. Sie nehmen im Infotyp *Darlehen* (0045) folgende Änderungen vor:
 - Sie grenzen den Infotypsatz zum Datum des Buchungskreiswechsels ab.
 - Sie schließen das Darlehen des Mitarbeiters ähnlich wie bei einem [Austritt \[Seite 20\]](#) mit einer Komplettrückzahlung ab.
3. Sie legen für den Mitarbeiter ab dem Zeitpunkt seiner Zugehörigkeit zum neuen Buchungskreis im Infotyp *Darlehen* (0045) ein [neues Darlehen \[Seite 15\]](#) an.



Sie können den Infotyp *Darlehen* (0045) in die Dynamische Maßnahme *Buchungskreiswechsel* einbinden. Wählen Sie dazu im Customizing der *Personaladministration* unter *Anpassung der Arbeitsabläufe* die Aktivität [Dynamische Maßnahmen \[Extern\]](#).

Darlehen bei Austritt des Mitarbeiters bearbeiten

Darlehen bei Austritt des Mitarbeiters bearbeiten

Verwendung

Wenn ein Mitarbeiter, dem Sie ein Darlehen gewährt haben, aus Ihrem Unternehmen ausscheidet, muß sichergestellt sein, daß das Darlehen komplett zurückgezahlt wurde. Nach seinem Austritt wird der Mitarbeiter nicht mehr abgerechnet, daher kann auch keine Tilgung mehr über die Abrechnung erfolgen. Die offenen Forderungen müssen außerdem in der *Finanzbuchhaltung* beglichen werden. Wir empfehlen daher, das Darlehen **vor** dem Austritt des Mitarbeiters mit einer Sondertilgung oder Kompletrückzahlung abzuschließen.






Sie erhalten eine Mitteilung im Abrechnungsprotokoll, wenn der Mitarbeiter aus dem Unternehmen ausscheidet. Noch ausstehende Salden werden vom System **nicht** automatisch bereinigt.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie im Feld *Infotyp* 0045 und im Feld *Art* die zu ändernde Darlehensart ein.
2. Wählen Sie .
3. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit  oder  das zu ändernde Darlehen.
4. Wählen Sie die Registerkarte *Zahlungen*.
5. Geben Sie eine Sondertilgung oder Kompletrückzahlung in Höhe des noch offenen Darlehensbetrags ein und sichern Sie Ihre Eingaben.

Darlehen bei ruhendem Vertrag bearbeiten




Verwendung

Ein Mitarbeiter bekommt für eine bestimmte Zeit kein Entgelt, die Tilgung des Darlehens soll in dieser Zeit ruhen.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

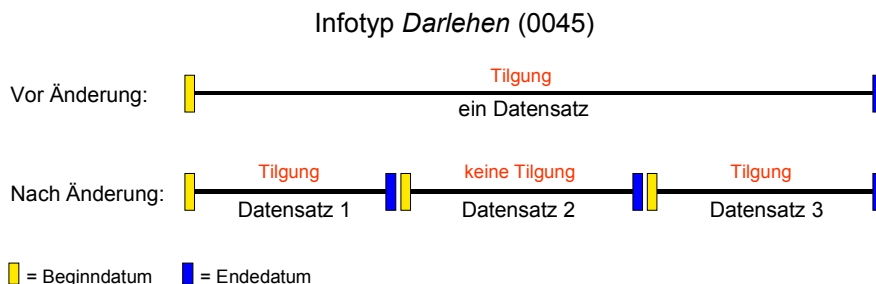
1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld Infotyp 0045 und im Feld *Art* die zu ändernde Darlehensart ein.
3. Wählen Sie .
4. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit  oder  das zu ändernde Darlehen.
5. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Kopieren*.
6. Geben Sie in den Feldern *Gültig ... bis* (Gültigkeitsbeginn und -ende) an, von wann bis wann die Tilgung des Darlehens ruhen soll.
7. Wählen Sie die Registerkarte *Konditionen* und geben Sie im Feld *Tilgungs-* bzw. *Annuitätenrate* 0 ein.
8. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Das System weist Sie darauf hin, daß der vorhandene Datensatz geteilt wird.

9. Bestätigen Sie die Meldung.

Ergebnis

Zu dem geänderten Darlehen liegen jetzt drei Datensätze mit unterschiedlichen Beginn- und Endedaten vor:



- Satz 1: ab dem ursprünglichen Beginndatum bis zu dem Datum, ab dem die Tilgung ruhen soll

Darlehen bei ruhendem Vertrag bearbeiten

- Satz 2: ab dem Datum, von dem an die Tilgung ruhen soll, bis zu dem Datum, ab dem wieder eine Tilgung erfolgen soll
- Satz 3: ab dem Datum, von dem an wieder eine Tilgung erfolgen soll, bis zum ursprünglichen Endedatum

Sie haben das Darlehen des Mitarbeiters also für einen bestimmten Zeitraum so geändert, daß keine Tilgung fällig wird. Nach dem Ende des tilgungsfreien Zeitraums wird automatisch wieder die ursprünglich festgelegte Tilgungsrate fällig.

Darlehen löschen

Verwendung

Ein Darlehen kann aus folgenden Gründen gelöscht werden:

- Die Personalnummer ist verwechselt worden.
- Der Mitarbeiter lehnt das Darlehen ab.
- Der Arbeitgeber bewilligt das Darlehen nicht.



Wenn Sie ein Darlehen löschen wollen, müssen Sie zuerst – wie unten beschrieben – alle zugehörigen Zahlungen löschen.

Wenn ein Darlehen bereits ausgezahlt und noch nicht vollständig zurückgezahlt wurde, dürfen Sie den Satz des Infotyps *Darlehen* (0045) nicht löschen.

Darlehen, die vollständig zurückgezahlt wurden und im System abgeschlossen sind, dürfen Sie nicht löschen.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp* 0045 und im Feld *Art* die Darlehensart des zu löschenden Darlehens ein und wählen Sie .
3. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit oder das zu löschende Darlehen.
4. Wählen Sie die Registerkarte *Zahlungen*.
5. Markieren Sie eine Zahlung und wählen Sie .
6. Wiederholen Sie Schritt 5 so lange, bis Sie alle Zahlungen gelöscht haben.
7. Sichern Sie den Infotypsatz.
 - Je nachdem, ob noch andere Darlehen derselben Darlehensart existieren, gelangen Sie
 - auf einen anderen Darlehensatz
 - Gehen Sie von hier aus zurück auf das Bild *Personalstammdaten pflegen*
 - direkt auf das Bild *Personalstammdaten pflegen*
8. Wählen Sie .
9. Prüfen Sie, ob die angezeigten Informationen das zu löschende Darlehen betreffen, und wählen Sie nochmals .

Tilgung

Tilgung

Verwendung

Wenn Sie einem Mitarbeiter ein Darlehen ausgezahlt haben, zahlt dieser den Betrag i.d.R. in regelmäßigen Teilbeträgen zurück. Die Rückzahlung des Darlehens beinhaltet einen Tilgungsanteil, der den ausgezahlten Darlehensbetrag pro Darlehensperiode verringert, und einen Zinsanteil.

Die Art der Tilgung des Darlehens ist in unterschiedlichen **Darlehenstypen** hinterlegt. Tilgungsbeginn und Tilgungsrhythmus sind in unterschiedlichen **Darlehenskonditionen** hinterlegt.

Voraussetzungen

Im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Darlehen* → *Stammdaten* → [Darlehensarten pflegen \[Extern\]](#) haben Sie

- in der Sicht *Technische Attribute* die Zuordnung von Darlehenstypen zu Darlehensarten festgelegt
- in der Sicht *Konditionen* für jede Darlehensart mindestens eine Darlehenskondition festgelegt

Funktionsumfang

Das SAP-System unterscheidet zwischen folgenden Darlehenstypen:

- **Ratentilgung**

Hier leistet der Mitarbeiter regelmäßig eine **Tilgungsrate**. Diese Rate beinhaltet nur die Tilgung selbst. Die Zinsforderungen kommen in jeder Abrechnungsperiode hinzu. Der Gesamtbetrag, den der Mitarbeiter in jeder Periode leisten muß, ändert sich also. Er wird mit fortschreitender Laufzeit des Darlehens immer kleiner, da die Restschuld und damit auch die Zinsforderungen an den Mitarbeiter sinken.
- **Annuitätentilgung**

Hier leistet der Mitarbeiter regelmäßig eine **Annuitätenrate**. Diese Rate beinhaltet sowohl die Tilgung als auch die Zinsen. Die Gesamtsumme aus Rückzahlung und Zinszahlung bleibt also konstant. Diese Tilgungsart wird häufiger vergeben, da sich die Belastung für den Darlehensnehmer über die gesamte Laufzeit nicht ändert.
- **Dauervorschuß**

Hier können Sie dem Mitarbeiter einmalig eine bestimmte Summe auszahlen. Der Dauervorschuß wird weder getilgt, noch fallen Zinsen dafür an. Erst bei Ausscheiden des Mitarbeiters aus dem Unternehmen muß er den Betrag zurückzahlen.



Bei einem Mitarbeiter im Außendienst fallen regelmäßig Spesen in Höhe von ca. EUR 1000 an. Damit er diese Summe nicht aus eigener Tasche vorstrecken muß, erhält er einmalig einen Dauervorschuß von EUR 1000. Bei jeder Spesenabrechnung am Ende einer Abrechnungsperiode bekommt er genau die Summe zurückgezahlt, die er in dieser Periode als Spesen ausgegeben hat. Der Dauervorschuß bleibt davon unberührt. Erst wenn der Mitarbeiter aus dem

Unternehmen ausscheidet, muß er genau EUR 1000 an das Unternehmen zurückzahlen.

Aktivitäten

Wenn Sie für einen Mitarbeiter im Infotyp *Darlehen* (0045) ein Darlehen anlegen, wählen Sie eine Darlehensart aus. Dieser Darlehensart ist im Customizing ein bestimmter Darlehenstyp zugeordnet worden. Auf diese Weise legen Sie fest, nach welcher Tilgungsart der Mitarbeiter das Darlehen zurückzahlen muß.

Auf der Registerkarte *Konditionen* des Infotyps *Darlehen* (0045) wählen Sie im Feld *Darlehenskondition* den Tilgungsbeginn und den Tilgungsrhythmus für das Darlehen aus. Im Feld *Tilgungsrate* bzw. *Annuitätenrate* legen Sie die Höhe der Rückzahlung fest.

Beispiel: Tilgung bei Ratendarlehen**Beispiel: Tilgung bei Ratendarlehen**

Der Tilgungsbetrag, der den Darlehenssaldo pro Darlehensperiode verringert, bleibt konstant. Die Zinsen fallen als zusätzliche Belastung für den Mitarbeiter an.

Bei diesem Darlehenstyp lässt sich die voraussichtliche Laufzeit des Darlehens bestimmen.

Voraussetzungen

ausgezahlter Darlehensbetrag	EUR 30 000,00
Zinssatz	5 % p.a.
Tilgungsrate	EUR 250,00
Zinsrhythmus	monatlich
Tilgungsrhythmus	monatlich
Tilgungsbeginn	ein Jahr nach Darlehensauszahlung

Darlehensberechnung

- In den ersten zwölf Monaten fallen monatlich die Zinsen in Höhe von EUR 125,00 an. Da sich der Darlehenssaldo von EUR 30 000,00 in diesem Zeitraum nicht ändert, bleibt der Zinsbetrag konstant.
- Die Tilgung, die nach 12 Monaten beginnt, berechnet sich folgendermaßen:

$$30\,000,00 / 250,00 = 120 \text{ Monate}$$
- Die Gesamtlaufzeit des Ratendarlehens beträgt elf Jahre.
- Die Abzüge vom Entgelt des Mitarbeiters betragen im ersten Monat nach Beginn der Tilgung EUR 375,00 = EUR 250,00 Tilgung + EUR 125,00 Zinsen.
- Die Restschuld nach der ersten Tilgung beträgt EUR 29 750,00.
- Mit jeder Tilgung verringert sich die Höhe der Zinsen und damit auch der monatliche Abzug vom Entgelt des Mitarbeiters.

Beispiel: Tilgung bei Annuitätendarlehen

Ein Rückzahlungsbetrag wird festgelegt, der dem Mitarbeiter pro Darlehensperiode vom Entgelt abgezogen wird. Dieser Rückzahlungsbetrag beinhaltet einen Tilgungsanteil und einen Zinsanteil. Der Rückzahlungsbetrag bleibt konstant, wobei sich in der Zusammensetzung der Zinsanteil während der Darlehenslaufzeit verringert und der Tilgungsanteil vergrößert.

Die Laufzeit läßt sich bei diesem Darlehenstyp wegen der Zinsabzüge nicht direkt aus der Tilgungshöhe ablesen.

Voraussetzungen

ausgezahlter Darlehensbetrag	EUR 30 000,00
Zinssatz	5 % p.a.
Annuitätenrate	EUR 250,00
Zinsrhythmus	monatlich
Tilgungsrhythmus	monatlich
Tilgungsbeginn	ein Jahr nach Darlehensauszahlung

Darlehensberechnung

- In den ersten zwölf Monaten fallen jeden Monat Zinsen an, die den Darlehenssaldo und damit auch die Zinsen erhöhen: Im ersten Monat betragen die Zinsen EUR 125,00, im zwölften Monat EUR 130,31, so daß der Darlehenssaldo vor der ersten Rückzahlung auf EUR 31 404,02 anwächst.
- Von der ersten Annuitätenrate entfallen EUR 130,85 auf Zinsen und EUR 119,15 auf die reguläre Tilgung.
- Die Gesamtlaufzeit des Darlehens liegt unter Berücksichtigung des ersten tilgungsfreien Jahres bei fast 27 Jahren.
- Die monatliche Belastung für den Mitarbeiter bleibt konstant bei EUR 250,00.

Tilgungsplan

Tilgungsplan

Verwendung

Sie können zu einem Darlehen einen Tilgungsplan erstellen, um ausführliche Informationen über die Laufzeit des Darlehens und die Belastung für den Mitarbeiter zu erhalten.

Integration

Der Tilgungsplan kann nur für Darlehen erstellt werden, die Sie im Infotyp *Darlehen* (0045) anlegen oder bereits angelegt haben.

Funktionsumfang

- Den Tilgungsplan erstellen Sie pro Darlehen eines Mitarbeiters, das durch die Darlehensart und die laufende Nummer identifiziert wird.
- Der Tilgungsplan wird in der Währung der Tilgungsrate erstellt.
- Wenn Sie bereits Darlehenszahlungen angelegt haben, wird das im Tilgungsplan vermerkt.
- Wenn Sie im Infotyp *Darlehen* (0045) ein Darlehen anlegen, können Sie einen Tilgungsplan für einen Mitarbeiter simulieren, auch wenn Sie noch keine Darlehenszahlungen eingegeben und das Darlehen noch nicht gesichert haben.

Zur Simulation des Tilgungsplans können Sie für Darlehensbetrag, Tilgungsrate, Tilgungsbeginn und Auszahlungsdatum beliebige Werte angeben. Den Tilgungsplan können Sie immer wieder neu simulieren, um z.B. zu überprüfen, wie sich eine höhere oder niedrigere Tilgungsrate auf die Laufzeit des Darlehens auswirkt.

- Sie können die Werte, die Sie bei der Simulation des Tilgungsplans angegeben haben, in den Infotyp übernehmen.

Wenn Sie z.B. für den Darlehensbetrag beim Erstellen des Tilgungsplans einen anderen Wert angegeben haben, als Sie beim Anlegen des Infotypsatzes im Feld *Bewilligter Darlehensbetrag* eingetragen haben, können Sie diese Änderung in den Infotyp übernehmen. Das System überträgt dann automatisch den geänderten Betrag aus dem Dialogfenster *Parameter für den Tilgungsplan* ins Feld *Bewilligter Darlehensbetrag*. Sie müssen den geänderten Betrag nicht manuell in diesem Feld eintragen.

Beispiel: Tilgungsplan

Voraussetzungen

Im SAP-System sind folgende Werte zum Darlehen eines Mitarbeiters hinterlegt:

Personalnummer	123456
Darlehensart	Baudarlehen mit Annuitätentilgung (0200)
Laufende Nummer	06
Altdatenübernahme	EUR 7 700,00 am 01. Juni 1998
Sondertilgung	EUR 1 000,00 am 24. Dezember 1998
Annuitätenrate	EUR 450,00 monatlich
Tilgungsbeginn	01. Juni 1998

Ergebnis

Zu diesen Angaben erstellt das System folgenden Tilgungsplan:

Tilgungsplan für *Personalnummer 123456*
DarlehensID *0200 06 (Baudarlehen mit Annuitätentilgung)*
Währung *EUR*

Jahr	Periode	Saldo	Tilgung	Zinsen
1998	06	7 282,08	417,92	32,08
1998	07	6 862,42	419,66	30,34
1998	08	6 441,01	421,41	28,59
1998	09	6 017,85	423,16	26,84
1998	10	5 592,92	424,93	25,07
1998	11	5 166,22	426,70	23,30
1998	12	3 737,75	428,47	21,53
1999	01	3 303,32	434,43	15,57
1999	02	2 867,08	436,08	13,76
1999	03	2 429,03	438,05	11,95
1999	04	1 989,15	439,88	10,12
1999	05	1 547,44	441,71	8,29
1999	06	1 103,89	443,55	6,45
1999	07	658,49	445,40	4,60
1999	08	211,23	447,26	2,74

Beispiel: Tilgungsplan

1999	09	0,00	211,23	0,88
			7 700,00	262,11

Tilgungsplan erstellen

Voraussetzungen

Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).



Sie können den Tilgungsplan auch dann erstellen, wenn Sie gerade dabei sind, ein neues Darlehen anzulegen. Für das Darlehen müssen Sie lediglich den bewilligten Darlehensbetrag und die Darlehenskondition angeben. Für den Tilgungsplan können Sie dann beliebige Parameter wählen.

Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp 0045* und im Feld *Art* die Darlehensart ein.
3. Wählen Sie oder .
4. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit oder das Darlehen aus, für das Sie den Tilgungsplan erstellen wollen.
5. Wählen Sie (Tilgungsplan erstellen).
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Parameter für den Tilgungsplan*.
6. Ändern Sie ggf. die angezeigten Daten und wählen Sie .

Ergebnis

Das System erstellt den Tilgungsplan.

Um die Werte die Sie auf dem Dialogfenster *Parameter für den Tilgungsplan* angegeben haben, in den Infotyp zu übernehmen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Gehen Sie vom Tilgungsplan zurück auf das Dialogfenster *Parameter für den Tilgungsplan*.
2. Wählen Sie (Übernehmen).

Konditionen anzeigen

Konditionen anzeigen





Verwendung

Um nähere Informationen über die Zinshöhe sowie den Zins- und Tilgungsrhythmus eines Darlehens zu erhalten, nutzen Sie die Funktion *Konditionsübersicht*.

Voraussetzungen

- Sie haben ein [Darlehen angelegt \[Seite 15\]](#).
- Sie befinden sich in der [Stammdatenpflege \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Personalnummer des Mitarbeiters ein.
2. Geben Sie im Feld *Infotyp 0045* und im Feld *Art* die Darlehensart ein.
3. Wählen Sie .
4. Wenn mehrere Darlehen derselben Darlehensart existieren, wählen Sie mit  oder  das anzuzeigende Darlehen.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte *Konditionen* die Funktion  (*Konditionsübersicht*).

Ergebnis

Im Dialogfenster *Konditionen ... zur Darlehensart ...* werden der Gültigkeitszeitraum, der Sollzins, der Referenzzins und, abhängig von der Darlehensart, der Tilgungs- und/oder der Zinsrhythmus angezeigt:

- Bei einem **Ratendarlehen** werden Zins- und Tilgungsrhythmus angezeigt.
- Bei einem **Annuitätendarlehen** wird nur der Tilgungsrhythmus angezeigt, da die Zinsen gleichzeitig fällig sind.

Der Tilgungsrhythmus bestimmt, wann eine Tilgungsrate fällig wird. Der Zinsrhythmus bestimmt, wann die kumulierten Zinsen, die in jeder Abrechnungsperiode entstehen, fällig werden.

Zinsberechnung

Verwendung

Das SAP-System berechnet die Zinsen, die für ein Darlehen anfallen, nach den Vorgaben, die Sie im Customizing für die entsprechende Darlehensart festgelegt haben.

Voraussetzungen

Sie haben im Customizing der *Personalabrechnung* folgendes festgelegt:

- Wertstellung

Unter *Darlehen* → *Berechnung* → [Wertstellung anpassen \[Extern\]](#) haben Sie festgelegt, zu welchem Zeitpunkt in Ihrem Unternehmen die Zinsberechnung für Darlehen erfolgen soll. In der Standardauslieferung erfolgt die Zinsberechnung zum Ende der Abrechnungsperiode.

- Zinssatz und Zinsrhythmus

Unter *Darlehen* → *Stammdaten* → [Darlehensarten pflegen \[Extern\]](#) haben Sie in der Sicht *Konditionen* festgelegt, in welcher Höhe und in welchen Abständen die Zinsen fällig werden sollen.



Wenn Sie zinslose Arbeitgeberdarlehen vergeben wollen, legen Sie dafür eine eigene Kondition mit einem Sollzins von 0% an.

- Zinsberechnungsmethode

Um die Zinsberechnungsmethode festzulegen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Unter *Darlehen* → *Berechnung* → [Zinsberechnungsmethode festlegen \[Extern\]](#) können Sie bei Bedarf mit dem Merkmal INTLO (*HR-Darlehen: Zinsberechnungsmethode*) die von der SAP ausgelieferte Standard-Zinsberechnungsmethode ändern. Dabei können Sie für Ihr gesamtes System, für bestimmte Darlehensarten oder bestimmte Darlehenskonditionen eine Zinsberechnungsmethode festlegen. Die Standard-Zinsberechnungsmethode nimmt für einen Monat 30 Zinstage und für ein Jahr 360 Zinstage an.

Wir empfehlen diese Vorgehensweise.

- Unter *Darlehen* → *Stammdaten* → *Darlehensarten pflegen* können Sie in der Sicht *Konditionen* die Zinsberechnungsmethode für eine bestimmte Darlehenskondition festlegen. Wenn Sie hier eine Zinsberechnungsmethode festlegen, übersteuern Sie damit die Zinsberechnungsmethode, die Sie ggf. im Merkmal INTLO festgelegt haben.

- Referenzzinssatz

Um den Referenzzinssatz festzulegen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Unter *Darlehen* → *Berechnung* → [Abrechnungskonstanten überprüfen \[Extern\]](#) können Sie mit der Abrechnungskonstanten REFIN (*Referenzzinssatz*) in der Tabelle T511K (*Abrechnungskonstanten*) den Referenzzinssatz für Ihr gesamtes System hinterlegen.

Wir empfehlen diese Vorgehensweise.

Zinsberechnung

- Unter *Darlehen* → *Stammdaten* → *Darlehensarten pflegen* können Sie in der Sicht *Konditionen* den Referenzzinssatz für eine bestimmte Darlehenskondition festlegen. Wenn Sie hier einen Referenzzinssatz festlegen, übersteuern Sie damit den Referenzzinssatz, den Sie ggf. mit der Abrechnungskonstanten REFIN festgelegt haben.



Wenn Sie die Zinsberechnungsmethode und den Referenzzinssatz mit dem Merkmal INTLO und der Konstanten REFIN festlegen, wollen Sie möglicherweise verhindern, daß dazu Eingaben im Arbeitsschritt *Darlehensarten pflegen* gemacht werden. Daher können Sie diese Felder aus der Sicht *Konditionen* ausblenden. Wählen Sie dazu im Customizing der *Personalabrechnung Darlehen* → *Stammdaten* → [Bildsteuerung anpassen \[Extern\]](#).

Funktionsumfang

Welchen Termin Sie für die Zinsberechnung von Darlehen wählen, ist vom Zahldatum Ihrer Abrechnungskreise abhängig. Das Zahldatum kann z.B. am Beginn oder am Ende der Abrechnungsperiode liegen. Das Darlehen eines Mitarbeiters sollte dann auch entsprechend zum Periodenbeginn oder zum Periodenende verzinst werden.

Wenn Sie einem Mitarbeiter sein Darlehen mit der Abrechnung auszahlen, hat der Zeitpunkt der Zinsberechnung folgende Auswirkungen:

- Bei einer Verzinsung zum **Periodenbeginn** werden in der Abrechnungsperiode, in der Sie das Darlehen anlegen, Zinsen fällig. Für wie viele Tage die Zinsen berechnet werden, hängt von der Zinsberechnungsmethode ab, die Sie für Ihr System wählen. Im Standard werden pro Monat für 30 Tage Zinsen berechnet.
- Bei einer Verzinsung zum **Periodenende** entstehen in dieser Abrechnungsperiode für den Auszahlungsbetrag noch keine Zinsen.

Dieser Fall ist in der Standardauslieferung bereits angelegt.

Die Verzinsung für externe Zahlungen, also Zahlungen per Scheck oder Überweisung, ist tagesgenau. Innerhalb der aktuellen Abrechnungsperiode werden diese Zinsen nur für die Tage berechnet, an denen sie auch tatsächlich anfallen.


Das System berechnet die Zinsen während des Abrechnungslaufs für jede Abrechnungsperiode und berücksichtigt sie bei ihrer Fälligkeit entsprechend den Darlehenskonditionen als Abzug.

Aktivitäten

Wenn Sie im Infotyp *Darlehen* (0045) ein Darlehen anlegen, wählen Sie auf der Registerkarte *Konditionen* eine Darlehenskondition aus. Damit legen Sie für dieses Darlehen die Höhe der Zinsen und deren Fälligkeitsrhythmus fest. Welche Konditionen Sie hier auswählen können, hängt von der Darlehensart ab. Im Feld *Individueller Zinssatz* können Sie evtl. einen Zinssatz festlegen, der speziell für diesen Mitarbeiter gelten soll.



Das Feld *Individueller Zinssatz* können Sie auch von der Infotypoberfläche ausblenden.

Um sich die Konditionen zu einer Darlehensart detailliert anzeigen zu lassen, wählen Sie auf der Registerkarte *Konditionen* die Funktion  (Konditionsübersicht).

Beispiel: Zinsberechnung

Voraussetzungen

In Ihrem Unternehmen erfolgt die Abrechnung monatlich. Sie haben für einen Mitarbeiter ein Darlehen mit folgenden Daten angelegt:

Darlehensart	Baudarlehen mit Ratentilgung
ausgezahlter Darlehensbetrag	EUR 10 000,00
Darlehensauszahlung	10. Januar des aktuellen Jahres
Tilgungsbeginn	01. Mai des aktuellen Jahres
Tilgungsrate	EUR 300,00 pro Monat

Im Customizing sind für die Darlehensart *Baudarlehen mit Ratentilgung* folgende Werte hinterlegt:

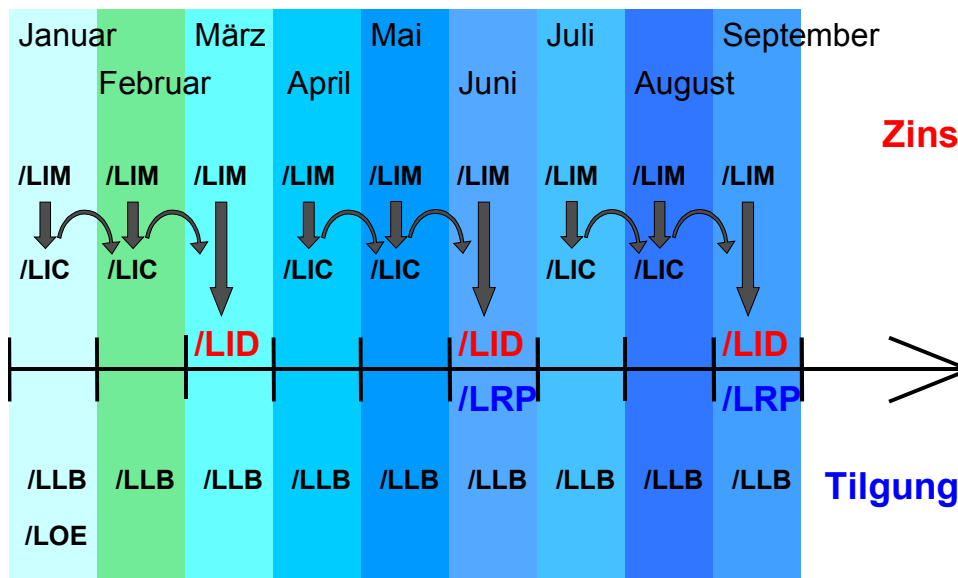
Sollzins	5 %
Zinsrhythmus	erste Periode: 03
	Abstand: 03
Tilgungsrhythmus	erste Periode: 03
	Abstand: 03

Die Zinsen sind also für dieses Darlehen in den Monaten März, Juni, September und Dezember fällig.

Die Tilgungsrate ist für die Darlehensart *Baudarlehen mit Ratentilgung* ebenfalls in den Monaten März, Juni, September und Dezember fällig. Der Mitarbeiter muß die erste Tilgungsrate für das vorliegende Darlehen jedoch erst im Juni bezahlen, weil Sie als Tilgungsbeginn den 01. Mai festgelegt haben. Der Juni ist der erste Monat, in dem zum Tilgungsrhythmus dieser Darlehensart nach dem Tilgungsbeginn 01. Mai eine Tilgungsrate fällig ist.

Beispiel: Zinsberechnung

Zinsberechnung



Die Zinsen werden pro Abrechnungsperiode ermittelt und in der Lohnart /LIM festgehalten. Sind die Zinsen in der vorliegenden Abrechnungsperiode nicht fällig, werden sie bis zur nächsten Fälligkeit in der Lohnart /LIC kumuliert. Sind die Zinsen fällig, wird die Lohnart /LIC in die Lohnart /LID umgewandelt.

Im Beispiel erfolgt die Darlehensauszahlung zum 10. Januar des aktuellen Jahres, d.h., im Januar fallen für 21 Tage Zinsen an. Für die erste Abrechnungsperiode fallen also $10\,000,00 \times 0,05 \times 21 / 360 = 29,17$ Zinsen an (EUR 10 000,00 Saldo; 5 % Zinsen; 21 Tage Zinsen; 360 Tage pro Jahr).

Für die restlichen Perioden bis zur ersten Tilgung fallen $10\,000,00 \times 0,05 \times 30 / 360 = 41,67$ Zinsen an (EUR 10 000,00 Saldo; 5 % Zinsen; 30 Tage pro Monat; 360 Tage pro Jahr).

Die Zinsen pro Abrechnungsperiode werden kumuliert und im Abstand von drei Perioden fällig.

Lohnarten

Für die ersten sechs Abrechnungsperioden fallen folgende Darlehenslohnarten an:

Zeitraum	Lohnart	Lohnartentext	Betrag	Erläuterung
Periode 01	/LIC	kumulierte Zinsen	29,17	
(Januar)	/LIM	Zinsen aktuelle Periode	29,17	21 Tage
	/LLB	Darlehenssaldo	10 000,00	
	/LOE	Darlehenszahlung extern	10 000,00	
Periode 02	/LIC	kumulierte Zinsen	70,84	
(Februar)	/LIM	Zinsen aktuelle Periode	41,67	
	/LLB	Darlehenssaldo	10 000,00	
Periode 03	/LID	fällige Zinsen	112,51	

Beispiel: Zinsberechnung

(März)	/LIM	Zinsen aktuelle Periode	41,67	
	/LLB	Darlehenssaldo	10 000,00	
Periode 04	/LIC	kumulierte Zinsen	41,67	
(April)	/LIM	Zinsen aktuelle Periode	41,67	
	/LLB	Darlehenssaldo	10 000,00	
Periode 05	/LIC	kumulierte Zinsen	84,34	
(Mai)	/LIM	Zinsen aktuelle Periode	41,67	
	/LLB	Darlehenssaldo	10 000,00	
Periode 06	/LID	fällige Zinsen	125,01	
(Juni)	/LIM	Zinsen aktuelle Periode	41,67	
	/LLB	Darlehenssaldo	9 700,00	
	/LRP	Reguläre Tilgung	300,00	

Berechnung des geldwerten Vorteils

Berechnung des geldwerten Vorteils

Verwendung

Bei einem Darlehen kann die Zinersparnis, die sich aus einem besonders günstigen Zinssatz ergibt, als geldwerter Vorteil Arbeitsentgelt sein. Das SAP-System berechnet automatisch den geldwerten Vorteil (oder Zinsvorteil), der einem Mitarbeiter aus einem Darlehen entsteht. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen Sollzins und Referenzzins, da der vom Arbeitgeber vorgegebene Sollzins häufig deutlich unter dem banküblichen Referenzzins liegt.

Die gesetzlichen Grundlagen zum geldwerten Vorteil entnehmen Sie den Lohnsteuerrichtlinien.

Voraussetzungen

Die Voraussetzung entsprechen denen der [Zinsberechnung \[Seite 33\]](#). Zusätzlich haben Sie im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Darlehen* → *Stammdaten* → [Darlehensarten pflegen \[Extern\]](#) in der Sicht *Konditionen* das Feld *Zinsvorteil* markiert.

Funktionsumfang

Freigrenze für Deutschland

Die Freigrenze von derzeit DEM 5 000,00 wird bei der Abrechnung automatisch berücksichtigt.

Beispiel: Berechnung geldwerter Vorteil

Voraussetzungen

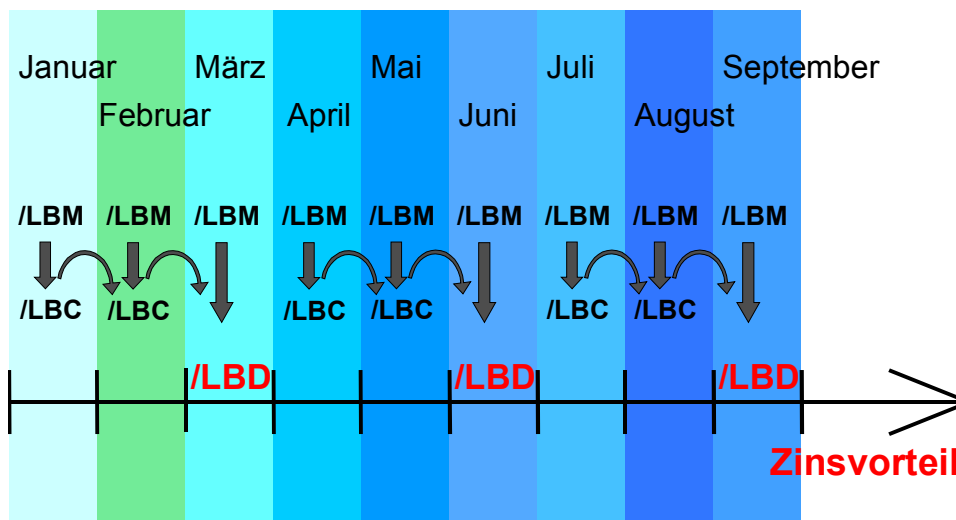
In Ihrem Unternehmen erfolgt die Abrechnung monatlich. Sie haben für einen Mitarbeiter ein Darlehen mit folgenden Daten angelegt:

Darlehensart	Baudarlehen mit Ratentilgung
ausgezahlter Darlehensbetrag	EUR 10 000,00
Darlehensauszahlung	10. Januar des aktuellen Jahres
Tilgungsbeginn	01. Mai des aktuellen Jahres
Tilgungsrate	EUR 300,00 pro Monat

Im Customizing sind für die Darlehensart *Baudarlehen mit Ratentilgung* folgende Werte hinterlegt:

Sollzins	5 %
Referenzzins	6 %
Zinsvorteil	markiert
Zinsrhythmus	erste Periode: 03
	Abstand: 03
Tilgungsrhythmus	erste Periode: 03
	Abstand: 03

Berechnung des geldwerten Vorteils (Zinsvorteils)



Für die erste Abrechnungsperiode fallen $10\,000,00 \times 0,01 \times 21 / 360,00 = 5,83$ als geldwerter Vorteil an (EUR 10 000,00 Darlehenssumme; 1 % Zinsvorteil = 6 % Referenzzinssatz – 5 % Sollzins; für 21 Tage Zinsen; 360 Tage pro Jahr).

Beispiel: Berechnung geldwerter Vorteil

Für die restlichen Abrechnungsperioden bis zur ersten Tilgung sind es jeweils
 $10\,000,00 \times 0,01 \times 30 / 360 = 8,33$.

Der Zinsvorteil pro Abrechnungsperiode wird kumuliert und nach jeweils drei Perioden fällig.

Lohnarten

Zusätzlich zu den Lohnarten, die im [Beispiel zur Zinsberechnung \[Seite 35\]](#) aufgeführt sind, werden bei der Berechnung des geldwerten Vorteils folgende Lohnarten gebildet:

Zeitraum	Lohnart	Lohnartentext	Betrag	Erläuterung
Periode 01	/LBC	kumulierter Zinsvorteil	5,83	
	/LBM	Zinsvorteil aktuelle Periode	5,83	21 Tage
Periode 02	/LBC	kumulierter Zinsvorteil	14,16	
	/LBM	Zinsvorteil aktuelle Periode	8,33	
Periode 03	/LBD	versteuerter Zinsvorteil	22,49	fällig
	/LBM	Zinsvorteil aktuelle Periode	8,33	

Auswertung eines Darlehens

Verwendung

Sie können verschiedene Auswertungen machen, um bereits abgerechnete Darlehen zu kontrollieren. In der Regel rufen Sie die Auswertungsreports, die im folgenden beschrieben werden, in der *Allgemeinen Berichtsauswahl* für mehrere Mitarbeiter auf. Im Infotyp *Darlehen* (0045) können Sie einen Teil der Auswertungen auch für einzelne Mitarbeiter durchführen.

Funktionsumfang

Folgende Auswertungen sind möglich:

- Report RPCLOF00 (*Kontoauszug Arbeitgeberdarlehen*)
Der Kontoauszug listet alle Bewegungen und aktuellen Salden zu den Arbeitgeberdarlehen der Mitarbeiter auf. Sie können die Darstellungsform *Lastschrift – Gutschrift* oder *Bewegung – Saldo* wählen.
- Report RPCLOG00 (*Übersicht Arbeitgeberdarlehen*)
In der Übersicht wird die Summe aller Darlehen pro Mitarbeiter aufgelistet. Die Auswertung stellt die Ergebnisse aus der Sicht des Auswertungszeitraums dar: Sie umfaßt alle Änderungen im Auswertungszeitraum, auch wenn diese beispielsweise wegen Rückrechnungen Zeiträume vor dem Auswertungszeitraum betreffen.
- Report RPCLOH00 (*Barwertermittlung Arbeitgeberdarlehen*)
In der Übersicht werden die [Barwerte \[Extern\]](#) der Arbeitgeberdarlehen aufgelistet.

Aktivitäten

Um die Auswertungen für mehrere Mitarbeiter durchzuführen, wählen Sie *Infosysteme* → *Allgemeine Berichtsauswahl* → *Personal* → *Personalabrechnung* → *Abrechnung <Land>* → *(Arbeitgeber)Darlehen* und rufen den entsprechenden Report auf. Geben Sie die erforderlichen Daten ein und führen Sie den Report aus.

Um einen Kontoauszug oder eine Darlehensübersicht für einen einzelnen Mitarbeiter anzuzeigen, wählen Sie im Infotyp *Darlehen* (0045) *Springen* → *Kontoauszug* oder *Springen* → *Darlehensübersicht*.

Lohnarten des Darlehens

Lohnarten des Darlehens

In der *Personalabrechnung* sind die zum *Darlehen* gehörenden Lohnarten mit der Zeichenfolge /Lnn gekennzeichnet. In den meisten Ländern, die die Komponente *Darlehen* einsetzen, werden folgende Lohnarten verwendet:

Lohnart	Lohnartentext
/LBC	kumulierter Zinsvorteil
/LBD	versteuerter Zinsvorteil
/LBM	Zinsvorteil akt. Periode
/LCI	Zinskapital
/LEE	Sondertilgung extern
/LEP	Sondertilgung Abrechnung
/LER	Auslöschung
/LEX	Komplettrückzahlung
/LFC	kumulierter Zinsfreibetrg
/LFM	Zinsfreibetrag / Periode
/LFP	Darlehensgebühren
/LIC	kumulierte Zinsen
/LID	fällige Zinsen
/LIM	Zinsen aktuelle Periode
/LLB	Darlehenssaldo
/LO3	Darlehensauszahlung an Dritte
/LOE	Darlehensauszahlung extern
/LOP	Darlehensauszahlung innerhalb der Abrechnung
/LRP	reguläre Tilgung (sowohl Raten- als auch Annuitätendarlehen)
/LTE	Übernahme Darlehenssaldo

Außerdem werden in einigen Ländern zusätzliche länderspezifische Darlehenslohnarten verwendet.

Company Car (Infotype 0442)

Definition

With this infotype, you maintain employee company car information.

Use

Details maintained on this infotype provide the system with the information necessary to calculate employee contributions toward the company car and the corresponding tax implications.

Structure

The information on the infotype has been divided into the following categories:

- Car information
- Price & Benefit
- Additional information (valid only in Sweden)

Integration

For more detailed information about this infotype see national features for:

South Africa: [Maintain Company Car Details \(ZA\) \[Extern\]](#)

Sweden: [Maintain Company Car Details \(SE\) \[Seite 44\]](#)

Denmark: [Company Car \(Infotype 0442\) \[Extern\]](#)

Maintain Company Car Details (SE)

Maintain Company Car Details (SE)

Use

Maintaining this infotype allows you to store and process employee company car details. The system calculates the employees' taxable benefit for a company car.

Procedure

1. In the *Car information* section, enter all the relevant vehicle data.
2. In the *Paid accessories* field, enter (if applicable) the amount paid by the employee for car accessories.
3. In the *Purchase price* field, enter the price the employee paid for the company car. This is an optional activity, as entries in this field have no impact on the taxable benefit of the company car.
4. In the *One time payment* field, enter (if applicable) the amount which the employee contributes toward the purchase price of a company car.
5. In the *Regular payment* field, enter the amount that the employee pays toward the company car. This is a non-mandatory field.
6. In the *Payment model* field, select the appropriate payment model. This determines the frequency of which the employee's payments (as specified in *Regular payment* field) will be deducted. This is a non-mandatory field.



If an amount has been entered in the *Regular payment* field and a payment model has been selected, the system will automatically deduct the amount in the *Regular payment* field for each pay cycle (as specified by the payment model).

7. In the *Additional info* section, complete the usage and maintenance fields (if applicable).

Result

You have updated an employee's company car details.



To maintain company car information in the system, see also in the Enterprise IMG:
Personnel Management → *Personnel Administration* → *Payroll Data* → *Company Car*.

Final Payroll Processing

Reporting

Reporting