

PY-DE Evaluations and Statistics



Release 4.6B



Copyright

© Copyright 2000 SAP AG. All rights reserved.

No part of this brochure may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word® and SQL Server® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

IBM®, DB2®, OS/2®, DB2/6000®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA®, RS/6000®, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390®, and OS/400® are registered trademarks of IBM Corporation.

ORACLE® is a registered trademark of ORACLE Corporation, California, USA.

INFORMIX®-OnLine for SAP and Informix® Dynamic Server™ are registered trademarks of Informix Software Incorporated.

UNIX®, X/Open®, OSF/1®, and Motif® are registered trademarks of The Open Group.







HTML, DHTML, XML, XHTML are trademarks or registered trademarks of W3C®, World Wide Web Consortium, Laboratory for Computer Science NE43-358, Massachusetts Institute of Technology, 545 Technology Square, Cambridge, MA 02139.

JAVA® is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc. , 901 San Antonio Road, Palo Alto, CA 94303 USA.

JAVASCRIPT® is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., used under license for technology invented and implemented by Netscape.

SAP, SAP Logo, mySAP.com, mySAP.com Marketplace, mySAP.com Workplace, mySAP.com Business Scenarios, mySAP.com Application Hosting, WebFlow, R/2, R/3, RIVA, ABAP, SAP Business Workflow, SAP EarlyWatch, SAP ArchiveLink, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, SEM, are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries all over the world. All other products mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies.

Icons

Icon	Meaning
	Caution
	Example
	Note
	Recommendation
	Syntax
	Tip

Contents

PY-DE Evaluations and Statistics	5
Statistics (Infotype 0033)	6
Schwerbehindertenverzeichnis und Schwerbehindertenanzeige (Report RPLEHAD0)	8
Urlaubsrückstellung	10
Urlaubsrückstellung bilden	11
Laufende u. jährliche Verdiensterhebung (Report RPLEHBD0)	13

PY-DE Evaluations and Statistics

Statistics (Infotype 0033)

Statistics (Infotype 0033)

You can enter internal data or personal attributes using the *Statistics* infotype (0033), which result in special treatment for the employee in the statistic reports.

The *Statistics* infotype (0033) is the basis of simple and effective statistics reports. In this infotype, enter data regarding certain attributes, or if the employee has a particular job that must receive special treatment, but which cannot be entered into other infotypes (Exceptions).



In the severely challenged display, the employee's work center is not included if the job is of a charitable or religious nature. Enter the data in the *Statistics* infotype (0033) for this employee.

All known exceptions are supported in the standard system, and comprise the possible entries in the *Statistics* infotype (0033).

Subtypes are used to differentiate between the statistical areas. The following statistical areas are set up as subtypes in the standard system:

- Subtype 1: *Statutory statistics*
- Subtype 2: *Industry statistics*
- Subtype 3: *Customer work area*

You can set up additional statistical areas as subtypes in the IMG.

You can select the relevant exceptions per statistic from the following list:

- The statistics are divided into topics in the various subtypes in the *Statistics* (0033) infotype:

Infosubtype	Statistic
Subtype 1: <i>statutory statistics</i>	01 Severely challenged display
	02 Survey of Earnings
	03 Workers' Compensation Association List
	04 Labor costs
	05 Survey of salary and wage structures
Subtype 2: <i>Industry statistics</i>	01 Pay statistics – Chemical industry
	02 Metal industry survey (work values)
	03 Pay statistics Metal industry

To display the exceptions that are relevant for the severely challenged, call up subtype 1 in the *Statistics* (0033) infotype. You then see the statutory statistics listed in the above table.

- You can display all the exceptions, using the possible entries (F4) in the data entry field (Exceptions) that are relevant for the severely challenged display.

The following exceptions for severely-challenged are stored in the standard system:

Key	Description of exception

Statistics (Infotype 0033)

0001	Employer
0002	Challenged person in rehabilitation
0003	PT < 18 hours due to severe challenge
0004	Reorientation
0005	Change according to activity
0006	Entitlement to position
0007	Job creation position
0008	Charitable activity
0009	Religious activity
0010	Job <= 8 weeks
0011	not relevant for survey

- If an employee has one of these exceptional attributes, enter the corresponding key in this field. This informs the statistics program, how the employee is to be characterized.



An employee has a charitable position.

This job is seen as a severely challenged position in the statistics infotype.
Therefore, enter the key 0008 in the exception field for severely challenged.

After this, the employee is no longer part of the severely challenged statistics.

Schwerbehindertenverzeichnis und Schwerbehindertenanzeige (Report RPLEHAD0)

Schwerbehindertenverzeichnis und Schwerbehindertenanzeige (Report RPLEHAD0)

Verwendung

Gemäß dem Schwerbehindertengesetz sind Sie als Unternehmen verpflichtet, zu Beginn jeden Jahres eine Statistik über die Anzahl der Arbeitsplätze im Unternehmen sowie die Anzahl der beschäftigten Schwerbehinderten zu erstellen. Aufgrund dieser Angaben wird eine eventuell zu zahlende Ausgleichsabgabe berechnet.

Der Report erstellt die geforderte Statistik, unterteilt in Schwerbehindertenverzeichnis und Schwerbehindertenanzeige.

Schwerbehindertenanzeige

Die Schwerbehindertenanzeige wird für das zuständige Arbeitsamt und die Hauptfürsorgestellen erstellt. Die Schwerbehindertenanzeige umfaßt:

- die Gesamtzahl der Arbeitsplätze
- die Zahl der beschäftigten Schwerbehinderten, Gleichgestellten und sonstigen anrechenbaren Personen
- eventuelle Mehrfachanrechnungen
- die Höhe der Gesamt-Ausgleichsabgabe

Schwerbehindertenverzeichnis

Das Schwerbehindertenverzeichnis wird für das zuständige Arbeitsamt erstellt. Es werden sämtliche schwerbehinderten Mitarbeiter samt Grad und Einstufung der Behinderung aufgeführt.

Voraussetzungen

Customizing

- Die Schwerbehindertenanzeige und das Schwerbehindertenverzeichnis erstellt der Report RPLEHAD0 pro Betrieb im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes. Personalbereiche, die nach dem Betriebsverfassungsgesetz einen Betrieb darstellen, müssen Sie zu einem Berichtsbetrieb zusammenfassen. In der Standardauslieferung steht Ihnen hierzu das Merkmal DSBZU (Zusammenfassung von Betriebsstätten zu einem Betrieb) zur Verfügung.
- Die Anzahl der Schwerbehinderten insgesamt ermittelt der Report RPLEHAD0 pro Arbeitgeber. Die einzelnen Berichtsbetriebe müssen Sie daher einem Arbeitgeber zuordnen. In der Standardauslieferung steht Ihnen hierzu das Merkmal DSBAG (Zuordnung von Betrieben zu Arbeitgebern) zur Verfügung).



Weitere Informationen finden Sie im IMG *Abrechnung Deutschland* → *Auswertungen und Statistiken* → *Schwerbehinderung* in den Abschnitten [Betriebe definieren \[Ext.\]](#) und [Arbeitgeber definieren \[Ext.\]](#).

Schwerbehindertenverzeichnis und Schwerbehindertenanzeige (Report RPLEHAD0)**Stammdaten**

- Sie haben im Infotyp *Behinderung* (0004) die betroffenen Mitarbeiter entsprechend ihrer Behinderung gekennzeichnet.
- Bei der Zählung von Arbeitsplätzen und mit Schwerbehinderten besetzten Pflichtplätzen dürfen bestimmte Personengruppen laut Schwerbehindertengesetz nicht berücksichtigt werden. Mitarbeiter, die zu einer dieser Personengruppen zählen, haben Sie im Infotyp *Statistik* (0033) entsprechend gekennzeichnet.

Funktionsumfang**Selektion**

Über die Felder *Personalnummer* und *Mitarbeiterkreis* bestimmen Sie, für welche Mitarbeiter die Statistik erstellt wird. Falls Sie keine Angaben machen, werden alle Mitarbeiter selektiert.

Erhebungsjahr

Hier geben Sie das Jahr ein, für das Sie die Statistik erstellen möchten.

Angaben zur Gestalt der Auswertung

Hier bestimmen Sie die *Absenderangaben*, die *Ausgabeart der Anzeigen* sowie die *Art Arbeitgeber* (privater Arbeitgeber, Bundesbehörde etc.). Weitere Informationen erhalten Sie in der Feldhilfe.

Zusammenfassingsregeln zur Definition von Betrieben und Arbeitgebern

Hier geben Sie die Merkmale zur Zusammenfassung von Betriebsteilen zu Berichtsbetrieben und von Berichtsbetrieben zu Arbeitgebern an. In der Standardauslieferung stehen hierfür die Merkmale DBZU (Zusammenfassung von Betriebsstätten zu einem Betrieb) und DSBAG (Zuordnung von Betrieben zu Arbeitgebern) zur Verfügung.

Aktivitäten

1. Wählen Sie *Personal* -> *Personalabrechnung* -> *Deutschland* -> *Folgeaktivitäten* -> *Jährliche* -> *Listen/Statistik* -> *Schwerbehindertenverzeichnis und -anzeige*.
2. Geben Sie die erforderlichen Daten ein und führen Sie den Report aus.

Urlaubsrückstellung

Urlaubsrückstellung

Für Mitarbeiter, die am Ende eines Kalenderjahres ihren Urlaub nicht vollständig abgegolten haben, muß nach dem Einkommensteuergesetz für die offenen Urlaubstage des abgelaufenen Jahres ein Urlaubsentgelt zurückgestellt werden. Durch diese Urlaubsrückstellung wird gewährleistet, daß Verbindlichkeiten aus nicht abgegoltenem Urlaub gedeckt sind.

Der Report *RPTLEAD0* (Urlaubsrückstellung) ermittelt einen Betrag als Vorschlagswert. Die eigentliche Rückstellung erfolgt auf Basis dieses Vorschlagswertes manuell im Rechnungswesen.

Urlaubsrückstellung bilden

Gehen Sie wie folgt vor, um Urlaubsrückstellungen zu bilden:

1. Wählen Sie im Menüpfad *Sonstige* → *Urlaubsrückstellung*.
2. Bestimmen Sie *Abrechnungskreis* und *Abrechnungsperiode*.
3. Geben Sie im Feld *Personalnummer* gegebenenfalls eine einzelne Personalnummer oder ein Intervall von Personalnummern an.



In einem Produktivlauf werden Sie in der Regel Mitarbeiter über *Abrechnungskreis* und *Abrechnungsperiode* selektieren. In diesem Fall brauchen Sie im Feld *Personalnummer* keine Eingaben zu machen.

4. Geben Sie im Feld *Urlaubsabtragung zählen bis* einen Stichtag an, bis zu dem offener Urlaub gezählt wird.

Ausgabesteuerungen

5. Markieren Sie gegebenenfalls den Parameter *Abrechnung protokollieren*. Dadurch bewirken Sie, daß Ihnen angezeigt wird, welche Lohnnebenkosten pro Mitarbeiter ohne und mit monatlichem Urlaubsentgelt entstehen. Darüber hinaus wird die Differenz zwischen beiden Beträgen angezeigt. Der Parameter dient hauptsächlich zu Testzwecken.
6. Markieren Sie gegebenenfalls den Parameter *Einzelnachweisliste*. Dadurch bewirken Sie, daß Ihnen die Urlaubsrückstellung pro individuellem Mitarbeiter angezeigt wird.
7. Markieren Sie gegebenenfalls den Parameter *Hinweisliste*. Dadurch bewirken Sie, daß Hinweise ausgegeben werden, warum Personalnummern abgewiesen oder nicht berücksichtigt wurden.

Steuerungsparameter

8. Geben Sie im Feld *Zusammenfassung Personalbereiche* gegebenenfalls den Namen eines Merkmals an, mit dem Sie steuern, welche Personalbereiche und Personalteilbereiche zu einem Berichtsbetrieb zusammengefaßt werden sollen.



In den Feldern *Lohnarten für Brutti-Bildung* und *technische Lohnarten für Fiktivabrechnung* gibt Ihnen das System als Vorschlagswert die jeweiligen Formulkennzeichen dieser Lohnarten. Im Regelfall werden Sie hier keine Eingaben machen.

9. Geben Sie im Feld *Steuerung der Lohnartenauswahl* gegebenenfalls den Namen eines Merkmals an, mit dem Sie bestimmen, bei welchen Personengruppen welche Lohnarten ausgewertet werden sollen. In der SAP-Standardauslieferung ist hierfür das Merkmal DURLB vorgesehen.

Zeitraumbestimmung

10. Geben Sie im Feld *Relevanter Monat für Berechnung* einen **Stichtag** an.

Urlaubsrückstellung bilden

11. Geben Sie in den Feldern *Relevanter Urlaubszeitraum (Beginn)* und *Relevanter Urlaubszeitraum (Ende)* einen Zeitraum an, für den die **Anzahl der offenen Urlaubstage** ermittelt werden sollen.



Für die Berechnung des Urlaubsgeldes werden die Abrechnungsergebnisse des Monats ausgewertet, indem der **Stichtag** enthalten ist. Aus den Abrechnungsergebnissen dieses Monats wird zunächst ein monatliches Urlaubsentgelt ermittelt. Dieses Urlaubsentgelt wird auf ein Urlaubsentgelt umgerechnet, das der Mitarbeiter für die Anzahl der offenen Urlaubstage bekommen würde.

Bestimmung der Lohnnebenkosten

12. Geben Sie im Rahmen *Bestimmung der Lohnnebenkosten* vor, wie die Lohnnebenkosten bei der Urlaubsrückstellung berücksichtigt werden sollen.
13. Wählen Sie den Menüpfad *Programm* → *ausführen* beziehungsweise *Programm* → *ausführen + drucken* beziehungsweise *Im Hintergrund ausführen*

Ergebnis: Die Urlaubsrückstellung wurde ermittelt.

Laufende u. jährliche Verdiensterhebung (Report RPLEHBD0)

Verwendung

Die statistischen Landesämter bestimmen sogenannte Berichtsbetriebe, die über ihre Mitarbeiter Entgeltstatistiken erstellen müssen. Falls Sie hiervon betroffen sind, steht Ihnen im System R/3 ein Report zur Verfügung, der diese Entgeltstatistiken gemäß den Anforderungen der statistischen Landesämter erstellt.

Die Daten werden in einem Verdiensterhebungsbogen angedruckt.

Es wird unterschieden zwischen Monatsstatistiken und Jahresstatistiken.

Monatsstatistik

Bei der Monatsstatistik wird alle vier Monate eine Verdiensterhebung über einen bestimmten Berichtsmonat durchgeführt.

Jahresstatistik

Bei der Jahresstatistik wird am Anfang eines Jahres eine Verdiensterhebung für das gesamte abgelaufene Jahr erstellt.

Voraussetzungen

Im Customizing der *Abrechnung Deutschland* müssen die erforderlichen Einstellungen unter *Auswertungen und Statistiken* → *Verdiensterhebung* vorgenommen sein.

Aktivitäten

Beide Statistiken werden mit demselben Report erstellt. Über einen Parameter im Reportselektionsbild können Sie bestimmen, ob eine Monats- oder eine Jahresstatistik erstellt werden soll.

Um eine Monats- oder Jahresstatistik zu erstellen, wählen Sie vom Bild *SAP R/3 aus Personal* → *Personalabrechnung* → *Europa* → *Deutschland* → *Folgeaktivitäten* → *Sonstige Perioden* → *Listen/Statistik* → *laufende und jährliche Verdiensterhebung für Industrie und Handel*.

Um weitere Informationen zu diesem Report zu erhalten, wählen Sie auf dem Reportselektionsbild *Hilfe* → *Hilfe zur Anwendung*.