

Landesverwaltungsamt Berlin • 10702 Berlin (Postanschrift)

IPV anwendende Stellen

GeschZ (Bei Antwort bitte angeben)  
**PS IPV**

Dienstgebäude Berlin-Wilmersdorf  
Fehrbelliner Platz 1  
10707 Berlin

Fragen zum Inhalt per Hotline-  
Anfrage an die unten angegebene  
E-Mail-Adresse

Vermittlung (030) 90 139-0  
Intern 9139-111  
Fax (030) 9028-3534

E-Mail Adresse

ipv-hotline@lvwa.berlin.de  
(eMail-Adresse nicht für Dokumente mit elektronischer  
Signatur)

Datum 03.06.2016

## Rundschreiben LVwA IPV Nr. 16/2016



### Änderungen/Hinweise zum Kalendermonat Juni 2016

#### Übersicht der Themenkomplexe

1	Allgemeines	3
1.1	Termine	3
1.1.1	Transporttermin Juni 2016	3
1.1.2	Ausführen des Kopierreports durch die Pensionsstelle	3
1.1.3	 Systemsperre	3
1.2	Anwenderhandbuch	3
1.3	IPV-Schulungen – Dozenten gesucht!	3
2	Stichprobenprüfung	4
2.1	ERLEDIGT kennzeichnen einer Stichprobe	4
3	Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft	5
3.1	Besondere Altersgrenze Justiz-Vollzugsbeamte	5
3.2	Entgeltordnung TV-L	5
3.2.1	Neue Tätigkeitsmerkmale	5
3.2.2	Infotyp <i>Basisbezüge (IT 0008)</i> , Feld <i>Masch.(inelle) Vorr(ückung)</i>	5
3.2.3	Infotyp <i>Basisbezüge (IT 0008)</i> , Feld <i>F(all)Gr(uppe)</i>	6
3.2.4	Berücksichtigung der Felder in der Stufensteigerung	7
3.2.5	Abbildung einer besonderen Stufenregelung	7
3.2.6	Dynpro für die Mitarbeitergruppe E <i>Auszubildende</i>	8

...

Verkehrsverbindungen:  
U-Bahn Fehrbelliner Platz  
Bus 101, 104, 115, 204  
 Eingang: Tordurchfahrt  
Württembergische Str.

Sprechzeiten:  
Montag, Dienstag und Freitag  
von 9 - 12 Uhr  
Donnerstag von 16 - 19 Uhr  
und nach Vereinbarung

Zahlungen bitte bargeldlos  
an die Landeshauptkasse  
Nürnberger Straße 53 10789  
Berlin

Geldinstitut  
Postbank Berlin  
Berliner Bank  
Berliner Sparkasse  
Landeszentralbank

Kontonummer  
58 - 100  
9 919 260 800  
0 990 007 600  
10 001 520

Bankleitzahl  
100 100 10  
100 200 00  
100 500 00  
100 000 00

3.3	Infotyp <i>Vordienstzeiten (IT 0363)</i>	8
3.4	Infotyp <i>Basisbezüge (IT 0008)</i>	9
3.5	Infotypmenü der L-Kennungen	10
3.6	Anpassung der Maßnahmenart <i>Austritt (M 10)</i>	10
3.7	Kontingentabtragung ab 2016	10
4	Abrechnungssachbearbeitung	11
4.1	Beitragsnachweise außerhalb Rückrechnung	11
4.2	Umstellung auf https mit Client-Authentifizierung	11
4.3	Personalstandstatistik 2016	11
5	Stellenwirtschaft und Stellenplanung	12
5.1	Bearbeitungsdauer in der Stellenwirtschaft	12
5.2	Registerkarte <i>Planstellenmerkmale</i> in der Stellenwirtschaft bzw. <i>Stellenvermerke</i> in der Stellenplanung, Infotyp <i>Planstellenmerkmale (IT 9509)</i>	12
6	Anwendungssystembetreuung	12
6.1	Steuerprüfung	12
7	Reisekosten	13
7.1	Umstellung des Reisekostennachweises auf PDF-Formular	13
7.2	Neue Reisekostenrollen Erfassung und Genehmigung	13
7.3	Profiskal-Schnittstelle	13

# 1 Allgemeines

## 1.1 Termine

### 1.1.1 Transporttermin Juni 2016

Die Systemanpassungen werden am 07.06.2016 in die produktiven Systeme Z01 und S01 transportiert.

### 1.1.2 Ausführen des Kopierreports durch die Pensionsstelle

Der Kopierreport wird von der Pensionsstelle mehrmals im Monat, vor der Personalabrechnung in diesem Monat letztmalig am 07.06.2016 um 10:00 Uhr ausgeführt.

### 1.1.3 Systemsperre

Wegen grundlegender SAP-Systemanpassungen werden die Anwender/innen auf den produktiven Systemen Z01 und S01 am

- **Freitag, den 24.06.2016, voraussichtlich ganztägig**

gesperrt sein. Über die Aufhebung der Sperre werden die Anwendungssystembetreuungen per Mail informiert.

## 1.2 Anwenderhandbuch

Am heutigen Tag wird die 83. Änderung des Anwenderhandbuchs im Intranet veröffentlicht.

Die Information über die Aktualisierung ist als Anlage 1 dem Rundschreiben beigelegt.

## 1.3 IPV-Schulungen – Dozenten gesucht!

IPV-Schulungen werden dem IPV-Qualifizierungskonzept (<http://www.verwalt-berlin.de/landesverwaltungsamt/ps-ipv/download/dokumente.html>) entsprechend von der Verwaltungsakademie Berlin (VAk) angeboten, s. auch (<http://www.berlin.de/vak/lernen-und-qualifizieren/beschaefigte-des-landes-berlin/programmangebote/>). Eine Voraussetzung für das tatsächliche Stattfinden einer IPV-Schulung ist, dass ein Dozent / eine Dozentin für den jeweiligen Kurs zur Verfügung steht. Das IPV-Dozententeam sucht daher weitere Mitstreiter/innen, damit vorgesehene IPV-Kurse nicht ausfallen müssen bzw. weitere IPV-Kurse angeboten werden können!

Materiell-rechtliche Kenntnisse sind für die Dozententätigkeit von Vorteil, aber nicht Voraussetzung. Vorteilhaft wäre auch eine mehrjährige Erfahrung in der IPV-Anwendung, um die IPV-Schulungen praxisbezogen durchführen zu können.

Für interessierte IPV-Anwender/innen hier weitere Eckdaten für die IPV-Dozententätigkeit:

- Die VAK beauftragt die/den Interessenten mit der Durchführung der IPV-Schulung.
- Für die Schulung ist die Genehmigung einer Nebentätigkeit erforderlich.
- Das Honorar beträgt aktuell 56,00€ pro Doppelstunde. Das Honorar ist bis zu einer Höhe von 2.400,00€ steuerfrei (§ 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz).
- Die Schulungen finden üblicherweise im IPV-Schulungsraum des Landesverwaltungsamtes Berlin, Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin, in unmittelbarer Nähe zum SSC statt.
- Die Skripte für die jeweilige Schulung werden vom SSC/IPV-Dozententeam erarbeitet und von der VAK zur Verfügung gestellt. Bei der Festlegung der Schulungsinhalte und Schulungsaufgaben unterstützen sowohl das IPV-Dozententeam als auch das SSC. Die Vorbereitung von Personalfällen für die Übungen auf dem Schulungssystem obliegt dem Dozenten.
- Eine spezielle Schulung für IPV-Dozenten gibt es nicht. Ggf. wäre die Teilnahme an einem VAK-Kurs aus dem Bereich *Methoden und Selbstmanagement* oder *Kommunikation und Selbstmanagement* hilfreich.

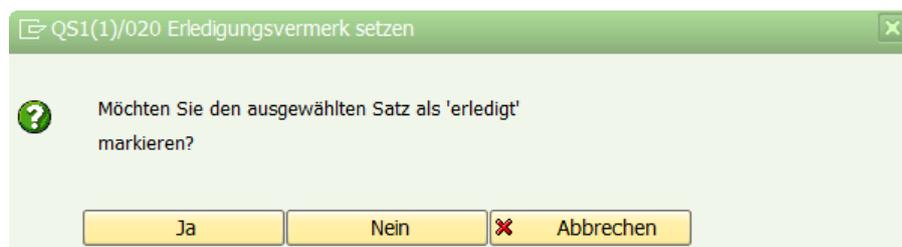
Wie auf der IPV-Anwenderrunde am 18.04.2016 mitgeteilt, gibt es aktuell keinen Dozenten für die IPV-Schulung Personaladministration/-abrechnung, d. h. nach heutigem Stand würde bereits der im Herbst 2016 beginnende Kurs ausfallen müssen. Vorrangig wird also ein Dozent / eine Dozentin für diese IPV-Kurse gesucht.

**Wer grundsätzlich Interesse an der IPV-Dozententätigkeit hat oder weitere Informationen dazu haben möchte,** meldet sich bitte per Mail bei [Elke.Schwierkus@lvwa.berlin.de](mailto:Elke.Schwierkus@lvwa.berlin.de).

## 2 Stichprobenprüfung

### 2.1 ERLEDIGT kennzeichnen einer Stichprobe

In Folge des Beschlusses der AG Stichprobe am 29.04.2016 entfällt künftig die zusätzliche Sicherheitsabfrage



beim ERLEDIGT kennzeichnen einer Stichprobe durch Anklicken der Schaltfläche  *Erledigungsvermerk setzen (F8)*.

### 3 Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft

#### Versorgung

#### 3.1 Besondere Altersgrenze Justiz-Vollzugsbeamte

Bislang wurde das Laufbahnkennzeichen in der Registerkarte *Versorgungsstatistiken* bzw. dem Infotyp *Versorgungsbezug (IT 0322)* im Feld *1. Statistikkennzeichen* bei Justiz-Vollzugsbeamten nicht korrekt erkannt und damit ggf. die besondere Altersgrenze sowie damit zusammenhängend der Versorgungsabschlag ggf. nicht korrekt ermittelt. Der Fehler wurde behoben.



#### Achtung

Für vorhandene betroffene Fälle wird ggf. bei erneuter Festsetzung ein abweichender Versorgungsabschlag ermittelt.

#### Entgeltordnung TV-L

#### 3.2 Entgeltordnung TV-L

Mit den vorgenommenen Systemeinstellungen kann die weitere Einpflege der Tätigkeitsmerkmale und Fallgruppen im IPV-System fortgesetzt werden. Bei vorhandenen Einträgen muss keine Nachpflege erfolgen.

Aufgrund geplanter weiterer Systemeinstellungen zur Entgeltordnung, wie die Zuordnung von Entgeltgruppenzulagen zum Tätigkeitsmerkmal und Fallgruppe, sollte dies zeitnah zu einem Datum im aktuellen Jahr erfolgen.

##### 3.2.1 Neue Tätigkeitsmerkmale

Die im Standard für den TV-L vorhandenen Einstellungen zur Entgeltordnung wurden durch folgende Tätigkeitsmerkmale nach § 2 Abs. 1 und § 3 des TV Wiedereintritt Berlin ergänzt:

- II / 26 Beschäftigte im kommunalen feuerwehrtechnischen Dienst des Landes Berlin (Entgeltgruppen E9, E8, E6)
- III / 17 Beschäftigte in Krematorien (Entgeltgruppen E6, E4, E2)

##### 3.2.2 Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)*, Feld *Masch.(inelle)Vorr(ückung)*

Im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* steht das Feld *Masch.Vorr* für die folgenden Mitarbeiterkreise zur Verfügung:

- Mitarbeitergruppe L *Tariflich Beschäftigte* alle Mitarbeiterkreise außer 2F, 2R, 2S, 2T
- Mitarbeitergruppe E *Auszubildende*, Mitarbeiterkreise

- 72 TVA-L-Forst
- 75 TVA-L BBiG
- 76 TVA-L Pflege

➤ Mitarbeitergruppe G *Volontäre*, Mitarbeiterkreise

- 80 *Vorpraktikanten*,
- 81 *B-Prakt. Pharma&LMCh*

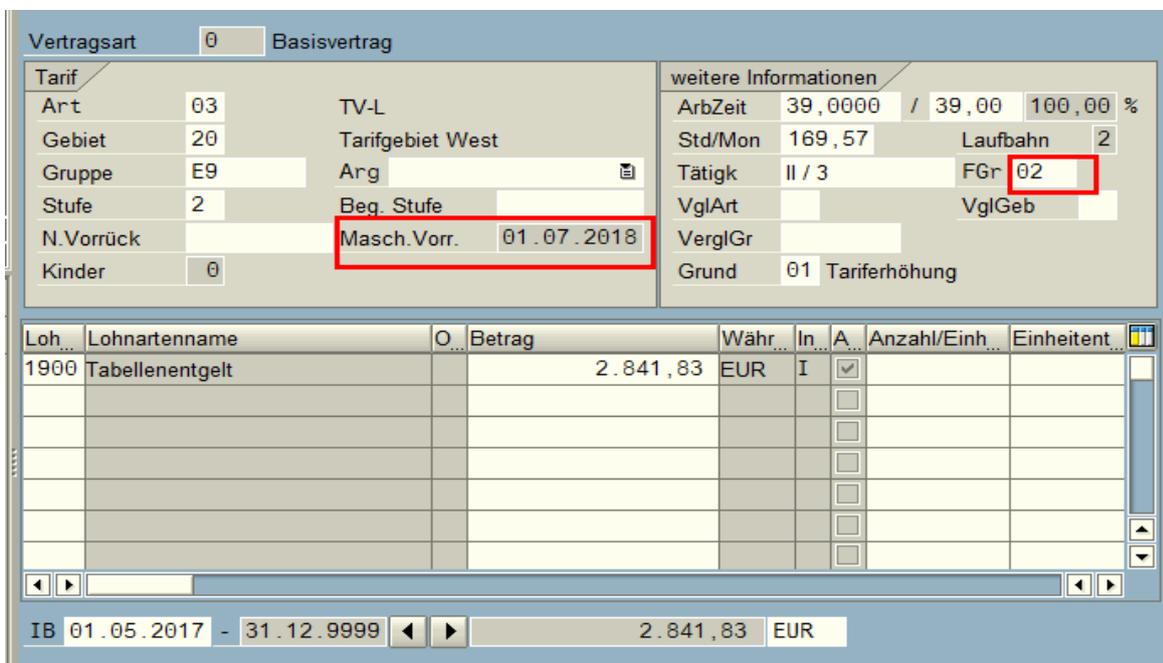
In dem Feld *Masch.Vorr.* wird das vom IPV-System ermittelte Datum der nächsten planmäßigen Stufensteigerung angezeigt, sofern dieses nicht vor dem Beginndatum des aktuellen Basisbezugssatzes liegt. Das Feld ist ein Anzeigefeld, nicht pfliegend und nicht auswertbar.

Der Stufensteigerungsreport wird eine Stufensteigerung zu dem angegebenen Datum vornehmen.

Detailinfos sind über die Drucktaste  **Stufensteigerung** *Meldungen zur Stufensteigerung (Umsch+F11)* abrufbar. Hierüber werden neben dem Grund für die Steigerung auch ggf. Meldungen des Steigerungsreports angezeigt.

### 3.2.3 Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)*, Feld *F(all)Gr(uppe)*

Das Feld *FGr* ist jetzt bei der Mitarbeitergruppe L 4-stellig und alphanumerisch.



The screenshot shows the SAP Basisvertrag (IT 0008) interface. The contract type is 'Basisvertrag'. The tariff details include: Art 03 (TV-L), Gebiet 20 (Tarifgebiet West), Gruppe E9, Stufe 2, and N.Vorrück. The 'Masch.Vorr.' field is highlighted with a red box and contains the date '01.07.2018'. The 'weitere Informationen' section shows 'ArbZeit' 39,0000, 'Std/Mon' 169,57, 'Tätigk' II / 3, and 'FGr' 02 (highlighted with a red box). The 'Grund' is 01 (Tariferhöhung). Below this is a table of earnings components:

Loh...	Lohnartenname	O...	Betrag	Währ...	In...	A...	Anzahl/Einh...	Einheitent...
1900	Tabellenentgelt		2.841,83	EUR	I	<input checked="" type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		
						<input type="checkbox"/>		

At the bottom, the summary bar shows: IB 01.05.2017 - 31.12.9999, Betrag 2.841,83 EUR.

Die Fallgruppen nach den Entgeltordnungen *TV-L* und *TV-L-Forst* werden jedoch weiterhin zweistellig hinterlegt.

### 3.2.4 Berücksichtigung der Felder in der Stufensteigerung

Die maschinelle Stufensteigerung wird in folgender Reihenfolge gesteuert:

1. Feld *Stufe*
2. Feld *Tätigk* und Feld *FGr*
3. Feld *Arg*
4. Feld *Beg. Stufe*
5. Feld *N.Vorrück*

Dabei übersteuert jeweils das Feld mit der höheren Nummerierung das vorhergehende Feld.

### 3.2.5 Abbildung einer besonderen Stufenregelung

Bei einer eindeutigen Zuordnung einer Tätigkeit nach Entgeltordnung TV-L entfällt die Hinterlegung eines variablen Arguments, um eine besondere Stufenregelung abzubilden. Durch die korrekte Auswahl in den Feldern *Tätigk* und *FGr* erkennt das System, wenn eine vom § 16 TV-L abweichende Stufenregelung vorliegt. Diese wird beim Stufensteigerungsreport entsprechend berücksichtigt.

#### **Beispiel**

Eingruppierung nach Abschnitt I *Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst*, Entgeltgruppe E9 Fallgruppe 3 (Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufe 5):

bisher		künftig
Feld <i>Arg</i> :	01L zur Entgeltgruppe E9	Feld <i>Tätigk</i> : I Feld <i>FGr</i> : 03

Eine Übersicht der im IPV-System hinterlegten besonderen Stufenregelungen nach der Entgeltordnung ist als Anlage 3 diesem Rundschreiben beigelegt.

In Fällen, in denen keine eindeutige Zuordnung erfolgen kann und eine besondere Stufenregelung vorliegt, ist die Hinterlegung des entsprechenden variablen Arguments erforderlich.

#### **Beispiel**

Feld *Arg*: 04L *Anh. §16 (l.c) § 29a* zur Entgeltgruppe E2 (u.a. Überleitung aus Vgr. IXb BAT, keine Stufe 6)

Die besondere Stufenregelung K6 *keine Stufe 6* ist in der Entgeltordnung TV-L nur im Abschnitt III / 2.3 *Hausmeister, Pförtner, Reinigungs- und Wachpersonal, Kunsteisbahn-, Sporthallen- und Sportplatzwarte* vorgesehen.

### **Hinweis**

Der Datensatz im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* bei tariflich Beschäftigten, die entsprechend der Tätigkeitsmerkmale und Fallgruppen der Entgeltordnung (siehe Anhang Entgeltordnung) eingruppiert sind und für die eine besondere Stufenregelung gilt, ist zu kopieren. Im neuen Datensatz sind die entsprechenden Werte in den Feldern *Tätigk* und *FGr* zu hinterlegen. Im Feld *Arg* ist kein Wert einzupflegen. Solange im Feld *Arg* ein Wert hinterlegt ist, wird eine Stufensteigerung nach der Entgeltordnung übersteuert.

Über den Button  **Stufensteigerung** *Meldungen zur Stufensteigerung (Umsch + F11)* wird bei Fällen mit einer besonderen Stufenregelung nach der Entgeltordnung folgende Meldung ausgegeben:

- *Stufensteigerung am XX.XX.XXXX – Grund: Entgeltordnung*

### **Achtung**

Es wird empfohlen, nach erfolgter Dateneingabe im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* zu prüfen, ob im Feld *Masch.Vorr.* das korrekte Datum für die Stufensteigerung angezeigt wird.

Das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 01 Infotypen* → *Infotyp Basisbezüge (IT 0008)* sowie *Kapitel 07 Schwerpunktthemen* → *S29 Stufensteigerung*) wird angepasst.

Die inzwischen in Kraft getretene Entgeltordnung für Lehrkräfte wird zu einem späteren Zeitpunkt bereitgestellt.

## **3.2.6 Dynpro für die Mitarbeitergruppe E Auszubildende**

Die nicht benötigten Felder für Tätigkeitsmerkmale und Vergleichstarifstufen wurden ausgeblendet.

## Infotypen

### **3.3 Infotyp *Vordienstzeiten (IT 0363)***

Für Beamte im **feuerwehrtechnischen Dienst (Mitarbeiterkreis 9G)** ist durch den zuständigen Personalservice des Beamten in folgenden Fällen ein Datensatz zum Infotyp *Vordienstzeiten (IT 0363)* Subtyp 99 *Feuerwehrtechnischer Einsatzdienst* anzulegen:

- bei einer Versetzung in den Ruhestand
- bei beabsichtigter Erteilung einer Versorgungsauskunft durch die Auskunftsstelle des LVwA
- bei beabsichtigter Auskunft an das Familiengericht durch die Auskunftsstelle des LVwA

Es sind die Zeiträume einzutragen, in denen feuerwehrtechnischer Einsatzdienst geleistet worden ist. Werden die Einträge im Zusammenhang mit der Erteilung einer Auskunft zur Versorgung bzw. einer Auskunft an das Familiengericht vorgenommen, so ist der Zeitraum einzutragen, in dem voraussichtlich bis zum Eintritt in den Ruhestand feuerwehrtechnischer Einsatzdienst geleistet wird. Da diese Daten bei Eintritt in den Ruhestand zu überprüfen und ggf. anzupassen sind, empfiehlt es sich im Datensatz einen entsprechenden Textvermerk anzulegen.

Die Hinweise im *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 01* → *Infotyp Vordienstzeiten (IT0363)* werden in Kürze aktualisiert.

### 3.4 Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)*

Für alle Personalfälle, die von der maschinellen Stufensteigerung betroffen sind, steht im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* das neue Feld *Masch.(inelle)Vorr(ückung)* zur Verfügung.

Für den Bereich Tarif folgen weitere Erläuterungen unter Punkt 3.2.2 in diesem Rundschreiben.

In der Besoldung betrifft dies alle Mitarbeiterkreise

- 9A bis 9M
- 9U.

Vertragsart	0	Basisvertrag
Besoldung		
Art	80	BesO A neu
Gebiet	20	Tarifgebiet West
Gruppe	A13S	Arg 
Stufe	2	
N.Vorrück.		Masch.Vorr. 01.01.2019

In dem Feld wird das vom IPV-System anhand aller Eingaben im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* ermittelte Datum der nächsten planmäßigen Stufensteigerung angezeigt, sofern dieses nicht vor dem Beginndatum des aktuellen Basisbezugssatzes liegt. Das Feld ist ein Anzeigefeld, nicht pflegbar und nicht auswertbar.

Detailinfos sind über die Drucktaste  **Stufensteigerung** *Meldungen zur Stufensteigerung* abrufbar.

## Infotypmenü

### 3.5 Infotypmenü der L-Kennungen

Das Infotypmenü für die L-Kennungen nach Aufruf der Transaktionen PA61 *Zeitdaten pflegen* bzw. PA51 *Zeitdaten anzeigen* wurde nochmals überarbeitet. Die Registerkarte *Zeitkontingente* wurde gelöscht. Die bisher auf dieser Registerkarte vorhandenen Infotypen wurden der Registerkarte *Zeitdaten* hinzugefügt. Diese steht nun an der ersten Stelle.

## Maßnahmen

### 3.6 Anpassung der Maßnahmenart *Austritt (M 10)*

Wird die Maßnahmenart *Austritt (M 10)* mit einem der Maßnahmengründe

- 25 *Versetzung Bea innerh Land Berlin*
- 26 *Versetzung Bea außerh Land Berlin*

ausgeführt, wird im Infotyp *Datumsangaben (IT0041)* die Datumsart *VS Versetzung* nach Sichern des Infotyp *Maßnahmen (IT 0000)* künftig durch eine dynamische Maßnahme vorgeschlagen (analog zu den Maßnahmengründen 09 *Versetzung Beamter/in* und 19 *Versetzung Arbeitnehmer/in*).

Das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 02 Maßnahmen* → *M 10 Maßn. Austritt* wird entsprechend ergänzt.

## Zeitwirtschaft

### 3.7 Kontingentabtragung ab 2016

Im Rundschreiben LVwA IPV Nr. 2/2016 wurde unter Punkt 3.13 beschrieben, unter welchen Bedingungen es beim Einpflegen von Abwesenheiten zu der Fehlermeldung

- *Abwesenheitskontingenttyp 2/01/11 am xx.xx.2016 nicht vorhanden*

kommen und wie dieser Fehler behoben werden kann.

Zwischenzeitlich wurden per Hotline auch andere Kontingente gemeldet, zu denen diese Fehlermeldung ausgegeben wurde.

Die Systemeinstellungen sind so angepasst worden, dass die Fehlermeldung nicht mehr erscheint und das Einpflegen von Abwesenheiten wieder problemlos möglich ist.

## 4 Abrechnungssachbearbeitung

### 4.1 Beitragsnachweise außerhalb Rückrechnung

Nachdem im letzten Jahr die Auswertung der Daten des Infotyp *Außerhalb Rückrechnung (IT 9001)* neu konzipiert wurde, musste festgestellt werden, dass diese Auswertungen sehr zeit-aufwendig sind. Daher sind Änderungen vorgenommen worden.

Bisher musste die Auswertung 4-mal hintereinander gestartet werden. Künftig reicht die einmalige Ausführung im Hintergrund. Es werden dann alle 4 Spoollisten auf einmal erzeugt, sofern alle 4 Kontrollkästchen aktiviert sind (Standardeinstellung).

#### Hinweis

Es ist jedoch auch weiterhin möglich, diese Auswertung für einzelne Personalfälle (und gegebenenfalls auch nur für einzelne Listen) im Vordergrund auszuführen.

### 4.2 Umstellung auf https mit Client-Authentifizierung

Mit Mail vom 13.05.2016 wurde folgende Information gegeben:

...Über Hotlinemeldungen wurden wir darüber informiert, dass Sie heute, am 12.05.2016, nach dem Versenden der SV-Dateien von der ITSG die Nachricht erhalten, dass ab 01.07.2016 nur noch Meldungen über https mit Client-Authentifizierung möglich sind. Eine Umstellung der Anwendung auf https ist daher zwingend erforderlich.

An dieser Umstellung wird gegenwärtig hier gearbeitet, so dass die Meldungen ab 07/2016 über https erfolgen können...

### 4.3 Personalstandstatistik 2016

Mit Mail vom 02.06.2016 wurde folgende Information gegeben:

...Das Amt für Statistik Berlin-Brandenburg (AfS) hat die Ingangsetzungsschreiben für die Personalstandstatistik 2016 versandt.

Die Systemeinstellungen für den diesbezüglichen Report werden voraussichtlich am 07.07.2016 in die produktiven Systeme Z01 und S01 transportiert. Der Report ist planmäßig, wie im Benutzermenü Abrechnung vorgesehen, auszuführen.

Eine Übersendung der vom AfS versandten Schreiben an das SSC ist nicht erforderlich...

## 5 Stellenwirtschaft und Stellenplanung

### 5.1 Bearbeitungsdauer in der Stellenwirtschaft

Aufgrund einer Hotlineanfrage zum allgemeinen Systemverhalten in der Stellenwirtschaft wird eine Empfehlung zur Arbeitsweise gegeben; um Beachtung wird gebeten.

Die Empfehlung ist als Anlage 2 dem Rundschreiben beigelegt.

*Das IPV-Anwenderhandbuch → Kapitel 03 Stellenwirtschaft und Stellenplanung – Allgemeiner Teil – wird in Kürze aktualisiert.*

### 5.2 Registerkarte **Planstellenmerkmale** in der Stellenwirtschaft bzw. **Stellenvermerke** in der Stellenplanung, Infotyp **Planstellenmerkmale (IT 9509)**

Gemäß den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen wurde der *Haushaltsvermerk (Planstellenmerkmal) 10220134 Stelle wird bei Freiwerden zu einer Stelle für Tarifbeschäftigte/r (Gärtner/in) der E 5.* ergänzt und im Intranet mit Stand *Juni 2016* aktualisiert.

## 6 Anwendungssystembetreuung

### 6.1 Steuerprüfung

Für den Report *Datenzugriff Steuerprüfung: Export eines Jahres (RPCAOPD0)* werden Änderungen transportiert. Der Report wurde von der Firma SAP geändert, da es zu Abbrüchen bei Verarbeitungen von großen Datenmengen gekommen ist.

*Das IPV-Anwenderhandbuch → Kapitel 11 - Datenzugriff Steuerprüfung → Datenzugriff Steuerprüfung – Ablaufbeschreibung* wird derzeit aktualisiert.

Signifikante Änderungen im Ablauf sind:

- in enger Absprache mit dem ITDZ den Report ausführen, da von dort ggf. zusätzliche Systemressourcen zur Verfügung gestellt werden müssen
- die Reports nur im vom ITDZ überwachten Zeitraum starten (wochentags von 9 bis 17 Uhr)
- keine Reports starten im gesamten, im Abrechnungskalender genannten Zeitraum der Personalabrechnung/Folgeaktivitäten
- die einzelnen Reports (nach Abrechnungskreis und Steuerjahr getrennt) nacheinander starten; die Läufe der Reports dürfen sich nicht überschneiden

## 7 Reisekosten

### 7.1 Umstellung des Reisekostennachweises auf PDF-Formular

Im Vorgriff auf die geplante Umstellung des Reisekostennachweises auf ein PDF basiertes Formular ist in der Einzelbildpflege des *Reisekostenmanagers* bereits der neue Block *Zuständige Sachbearbeitung* eingeblendet. Die dort vorgenommenen Eintragungen erscheinen dann später auf dem neuen Reisekostennachweis. Auf das derzeitige Formular haben evtl. Eintragungen aber keine Auswirkungen. Weitere Informationen erfolgen demnächst.

Zuständige Sachbearbeitung	
Name	<input type="text"/>
Stellenzeichen	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/> / <input type="text"/>

### 7.2 Neue Reisekostenrollen Erfassung und Genehmigung

Die Einführung der neuen Reisekostenrollen erfolgt im Zusammenhang mit der Umstellung auf das neue Reisekostenformular. Weitere Informationen erfolgen demnächst.

### 7.3 Profiskal-Schnittstelle

Die Übertragung der im IPV-System generierten Auszahlungsanordnungen für ProFiskal erfolgt derzeit mit dem Status „geprüft und freigegeben“, so dass diese Beträge ohne weitere Aktivitäten in ProFiskal automatisch zur Auszahlung gelangen.

Eine Umfrage unter den IPV-Reisekostenstellen hat ergeben, dass die Mehrheit an dieser Vorgehensweise festhalten will, sodass es an dieser Stelle keine Systemveränderungen geben wird.

Im Auftrag

Schwierkus / Grams