

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 **04.04.2019**

Rundschreiben LVwA IPV Nr. 10/2019

Änderungen/Hinweise zum Kalendermonat April 2019

Übersicht der Themenkomplexe

1	Allgemeines	3
1.1	Termine	3
1.1.1	Transporttermin April	3
1.1.2	Ausführen des Kopierreports durch die Pensionsstelle	3
1.1.3	Nutzersperre	3
1.2	IPV-Anwenderhandbuch	3
2	Stichprobenprüfung	4
3	Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft	4
3.1	Abgrenzen von Mitarbeiterkreisen der Mitarbeitergruppe Versorgung	4
3.2	Ausblenden von Feldern aus dem Infotyp <i>Versorgungsbezug (IT 0322)</i>	4
3.3	Änderung von Textbausteinen	4
3.4	Berücksichtigung der Dienstzeit 0692 <i>Beurlaubung (während Teilzeit)</i> im Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag	4
3.5	Nachversicherungsadministration	5
3.6	TV-L-Forst – Anpassung der Beträge der DV SK	5
3.7	Aktualisierung des Bankleitzahlenverzeichnisses	6
4	Benutzermenü Personalservice ZPER	6
4.1	Entgeltordnung: Abbildung von Fällen mit Eingruppierung in sinngemäßer Lückenfüllung	6



Fehrbelliner Platz (U7, U3)



101, 104, 115



Eingang: Tordurchfahrt
Württembergische Str.

Internet:
<http://www.berlin.de/landesverwaltungsamt>

Sprechzeiten: Siehe Internet und
nach telefonischer Vereinbarung

4.2	Infotyp <i>ADT (IT 0783)</i>	7
4.3	Infotyp <i>Mitteilungen (IT 0128)</i> Subtyp 1 <i>Allgemeine Mitteilungen</i>	7
4.4	Infotyp <i>Terminverfolgung (IT 0019)</i>	7
4.5	Infotyp <i>Vertragsbestandteile (IT 0016)</i> Anpassung Befristungsgründe / Vertragsarten	8
4.6	Anpassungen im Infotypmenü	8
4.7	Abgrenzen der Lohnart 1300 <i>Überleitungszulage</i>	8
4.8	Umbenennung Mitarbeitergruppe G und neuer Mitarbeiterkreis	9
4.9	AAG - Umstellung der Schlüssel der Arbeitgeberdaten	10
4.10	Neue Abwesenheit Kurzzeitpflege für Beamte	10
5	Abrechnungssachbearbeitung	11
5.1	Personalabrechnung vom 15. bis 18.04.2019	11
5.2	AAG - Umstellung der Schlüssel der Arbeitgeberdaten	11
5.3	SV-Verfahren: Daten in Quarantäne, abgeholte Meldungen im Status <i>wartet</i>	11
5.4	Verdienststrukturerhebung 2018	12
6	Stellenwirtschaft und Stellenplanung	12
6.1	Registerkarte <i>Altern. Bewertungen</i> – Arbeitshinweis	12
6.2	Registerkarte <i>ADT (IT 1513)</i>	12
6.3	Registerkarte <i>Haushaltsinformationen (IT 9508)</i> in der Stellenwirtschaft, Haushaltselementtyp 0010 <i>Bereich</i> in der Stellenplanung	13
6.4	Objektmanager – neue Suchhilfe für den Objekttyp <i>Planstelle</i>	13
7	Anwendungssystembetreuung	13
7.1	SAP-Lizenzen: Umgang mit Benutzerkennungen	13
7.2	AAG - Umstellung der Schlüssel der Arbeitgeberdaten	14
7.3	Kopieren von Querys	14
7.4	Nachversicherungsadministration	14
8	Reisekosten	15
9	Familienkasse	15

1 Allgemeines

1.1 Termine

1.1.1 Transporttermin April

Die Systemanpassungen werden am 08.04.2019 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 08.04.2019 um 10:00 Uhr ausgeführt.

1.1.3 Nutzersperre

Ab Gründonnerstag, den 18.04.2019, werden über die Osterfeiertage für die Datenbank des IPV-Systems durch das ITDZ Sicherheits-Patches übernommen und ein Upgrade durchgeführt. Es handelt sich um außerplanmäßige und umfangreiche Arbeiten, die zur Behebung eines Fehlers, der durch Aktivitäten des Softwareherstellers der Datenbank verursacht wurde, zwingend erforderlich sind.

Die Nutzer werden daher am **18.04.2019 ab 13:00 Uhr** auf dem produktiven IPV-System Z01 gesperrt.

Vorab erfolgt zusätzlich eine Information per Systemmeldung.



Achtung

Durch die IPV anwendenden Dienststellen ist sicherzustellen, dass die Abrechnung Besoldung Mai 2019 inklusive aller an Fälligkeitstermine gebundenen Folgeaktivitäten für Tarif und Besoldung, vor Beginn der Systemsperre beendet ist. Sollte sich in einer Behörde abzeichnen, dass die Abrechnung nicht bis 13:00 Uhr beendet werden kann, ist das SSC bitte unverzüglich per IPV-Hotlinemeldung zu informieren.

Es wird davon ausgegangen, dass die Arbeiten über die Osterfeiertage abgeschlossen werden können und das IPV-System im Laufe des **23.04.2019** wieder freigegeben werden kann.

Die Anwendungssystembetreuungen werden per E-Mail informiert, sobald die Anwenderinnen und Anwender entsperrt wurden.

1.2 IPV-Anwenderhandbuch

Am heutigen Tag wird die 117. Änderung des IPV-Anwenderhandbuchs im Intranet veröffentlicht.

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

2 Stichprobenprüfung

Keine aktuellen Informationen.

3 Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft

Versorgung

3.1 Abgrenzen von Mitarbeiterkreisen der Mitarbeitergruppe *Versorgung*

Die seit dem 01.01.2010 durch das Auslaufen der Zweiten Besoldungs-Übergangsverordnung (2. BesÜV) nicht mehr benötigten Mitarbeiterkreise VA bis VS der Mitarbeitergruppe *V Versorgung* wurden zum 31.12.2018 in ihrer Gültigkeit abgegrenzt. Somit können sie bei Maßnahmenarten mit einem Beginndatum größer oder gleich dem 01.01.2019 nicht mehr ausgewählt werden.

3.2 Ausblenden von Feldern aus dem Infotyp *Versorgungsbezug (IT 0322)*

Der Infotyp *Versorgungsbezug (IT 0322)* beinhaltete bislang Felder, die keine Relevanz für die Bearbeitung eines Versorgungsfalles haben. Diese Felder wurden nunmehr ausgeblendet. Auf die entsprechenden Beschreibungen im *IPV-Anwenderhandbuch → Kapitel 01 → Infotyp *Versorgungsbezug (IT 0322)** wird verwiesen.

3.3 Änderung von Textbausteinen

Für die Bescheide A110 *Bescheid Änderungen* und A832 *Anschreiben Dienststelle* sind Textbausteine ergänzt bzw. geändert worden.

3.4 Berücksichtigung der Dienstzeit 0692 *Beurlaubung (während Teilzeit)* im Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag

Wird eine Dienstzeit 0601 *Beamtenverhältnis* durch eine überlappend eingegebene Dienstzeit 0692 *Beurlaubung (während Teilzeit)* unterbrochen, so wurde dies bislang im Bescheid L020 *Abfindung Staatsvertrag* nicht chronologisch korrekt wiedergegeben. Die Darstellung im Bescheid L020 wurde nunmehr korrigiert, sie entspricht künftig der Darstellung im Bescheid B110 *Dienstzeiten § 14 n.F.*

Besoldung

3.5 Nachversicherungsadministration

Mit der Nachversicherungsadministration können im IPV-System Geschäftsprozesse abgebildet werden, die mit dem unversorgten Ausscheiden (ohne Pensionsanspruch) aus einem nach § 5 SGB VI versicherungsfreien Beschäftigungsverhältnis im Zusammenhang stehen. Hierzu gehören u.a. die Erstellung der erforderlichen Bescheinigungen, wenn Gründe für einen Aufschub der Beitragszahlung gegeben sind, die Durchführung einer Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung inklusive Erstellung eines Zahlungsavis und der erforderlichen Bescheinigungen sowie die Ermittlung von Säumniszuschlägen.

Mit dem Transport der Systemeinstellungen steht die Nachversicherungsadministration im IPV-System allen Behörden zur Verfügung, die hierfür im Vorfeld ein Interesse bekundet hatten. (Bisher gab es nur einen Pilotbetrieb in zwei Behörden.)

Die Bearbeitung der Personalvorgänge in der Nachversicherungsadministration erfolgt über das Benutzermenü des Personalservice ZPER → *Personal* → *Nachversicherungsadministration*.

Die Beschreibung aller Funktionalitäten ist dem *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 12 Nachversicherungsadministration* zu entnehmen, das zur Veröffentlichung im Mai 2019 nochmals aktualisiert wird.

Voraussetzung für die Nutzung der Nachversicherungsadministration im IPV-System ist, dass der Kennung des Personalsachbearbeiters das besondere Profil P:xxxx-NV durch die Anwendungssystembetreuung zugewiesen wurde. Es wird empfohlen, den für die Durchführung der Nachversicherung zuständigen Sachbearbeitungen die Berechtigung erst nach den Workshops, zu denen das SSC für den 11. bzw. 29.04.2019 eingeladen hat, zuzuweisen.

Für die Konfiguration der aus IPV zu erzeugenden Bescheinigungen wurden vom SSC für jede Behörde der individuelle Kopfbogen, Absenderdaten und die Bankverbindung für Zahlungseingänge berücksichtigt. Sofern hierfür künftig in einer Behörde eine Aktualisierung erforderlich wird, ist diese Anforderung per Hotlinemeldung an das SSC zu senden.

Tarif

3.6 TV-L-Forst – Anpassung der Beträge der DV SK

Gemäß der ab dem 01.01.2019 in Kraft getretenen neuen Dienstvereinbarung über die Gewährung von Schutzkleidung (DV SK) wurden die Beträge für die Lohnarten 3265 *Kleidergeld DV-SK Gr. 1* sowie 3266 *Kleidergeld DV-SK Gr. 2* ab dem 01.01.2019 in der Tarifart 18 *TV-L-Forst* angepasst.

Die nicht mehr benötigte Lohnart 3267 *Kleidergeld DV-SK Gr. 3* wurde zum 31.12.2018 abgegrenzt.

Bankdaten

3.7 Aktualisierung des Bankleitzahlenverzeichnisses

Es wurde das von der Deutschen Bundesbank zur Verfügung gestellte, aktualisierte Bankleitzahlenverzeichnis ins IPV-System implementiert. Die im IPV-System systemseitig vorgenommenen Änderungen zur Aktualisierung des Bankleitzahlenverzeichnisses sind auf den IPV-Intranetseiten unter *Dokumente und Dateien* → *Weitere Dokumente und Dateien* → *Bankleitzahlenverzeichnis (nur Aktualisierungen)* veröffentlicht.

Anhand dieser Information sind durch die Personalsachbearbeitung die betroffenen Personalfälle zu ermitteln, die für die Zukunft gültigen Bankverbindungen zu erfragen und in IPV zu hinterlegen. Dies gilt für alle Infotypen, in denen eine Bankverbindung hinterlegt ist.

Benutzermenüs

4 Benutzermenü Personalservice ZPER

Der Report *Nettoeinkommen auf Monatsbasis*, der mit der Transaktion ZPRERNET in das Benutzermenü des Personalservice ZPER eingebunden war, wurde wie auf der Anwenderunde am 26.02.2019 besprochen, aus dem Menü entfernt.

Entgeltordnung

4.1 Entgeltordnung: Abbildung von Fällen mit Eingruppierung in sinngemäßer Lückenfüllung

Es wurde für eine weitere Entgeltgruppe / Tätigkeitsmerkmal eine Fallgruppe für die Eingruppierung in sinngemäßer Lückenfüllung für die Entgeltordnung *TV-L* hinterlegt:

Schlüssel	Tätigkeit	Bezeichnung der Tätigkeit	EntGr	Fallgrp
01	I	Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst	E14	LUEC

Hinweis

Die Übersicht zur Entgeltordnung *TV-L* auf den Intranetseiten des LVwA unter *IPV* → *Dokumente und Dateien* wurde entsprechend aktualisiert.

Infotypen

4.2 Infotyp *ADT (IT 0783)*

siehe Ausführungen zu Tz. 6.2

4.3 Infotyp *Mitteilungen (IT 0128) Subtyp 1 Allgemeine Mitteilungen*

Auf Wunsch der IPV anwendenden Behörden wurde der folgende neue Text für eine allgemeine Mitteilung zur Verfügung gestellt:

- **Textname:** Z_IPV Allgemeiner Hinweis zur Lohnsteuerbescheinigung
- **Kurztitel:** Hinweis Lohnsteuerbescheinigung
- **Text:** „Nach § 41b Absatz 1 Satz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) in Verbindung mit § 93c Abgabenordnung (AO) muss die abrechnende Stelle bis zum Ende des Monats Februar eines Kalenderjahres die elektronischen Lohnsteuerdaten des abgelaufenen Steuerjahres an das Finanzamt melden. Derzeit wird die Erstellung der elektronischen Lohnsteuerbescheinigungen vorbereitet. Bis Ende des Monats Februar bitten wir von Nachfragen zur Versendung der Bescheinigungen abzusehen. Wir danken für Ihr Verständnis.“

4.4 Infotyp *Terminverfolgung (IT 0019)*

Für den Infotyp *Terminverfolgung (IT 0019)* wurden auf Anforderung des Bereiches VADM folgende Terminarten umbenannt:

Terminart	Bezeichnung bisher	Bezeichnung künftig
V3	V:Reaktivierung	V:§ 54 extern
V4	V:Witwenabfindung	V:Familienzuschlag
V5	V:Vollwaisengeld	V:Waisengeld
VC	V:Eingang Witwenbes.	V:Witwe/r
VM	V:Kürz.aussetzgVAHRG	V:Versorgungsausgl.
VN	V:Wegfall §14a BeaVG	V:Wegfall §14a
VU	V:Vorpfändung	V:Abtretung/Pfändung
VV	V:Übernahme Termine	V:Mitversteuerung
VW	V:Wv. Stichprobe	V:Kindergeld extern

Die Übersichtsliste der Vor-/Nachlaufzeiten im Intranet wurde angepasst.

4.5 Infotyp *Vertragsbestandteile (IT 0016)* Anpassung Befristungsgründe / Vertragsarten

Entsprechend der Rundschreiben IV Nr. 29/2018 und IV Nr. 3/2019 der Senatsverwaltung für Finanzen wurde im Infotyp *Vertragsbestandteile (IT 0016)* die Auswahl der *Vertragsarten* (Befristungsgründe) erweitert.

Die in den Rundschreiben genannten Angaben, die zusätzlich in den Fußnoten abgefragt werden, können im Infotyp *Vertragsbestandteile (IT 0016)* über das Menü *Bearbeiten* → *Text pflegen (F9)* erfasst werden.

Die alten Befristungsgründe TA *Befrist sachl. Grund* und TB *Befrist sachgrundlos* wurden umbenannt in TA *n.v. Befrist sachlGr* und TB *n.v. Befrist ohneGr* und sind nicht mehr zu verwenden.

Bei Durchsicht der *Vertragsarten* fiel auf, dass ebenfalls die Vertragsarten T8 *Vertrag nach § 19 BSHG* und T9 *ABM-Maßnahme* nicht mehr zu verwenden sind. Sie wurden entsprechend umbenannt in T8 *n.v. Vertrag §19BSHG* und T9 *n.v.ABM-Maßnahme*.

Die dynamischen Maßnahmen zur Auslösung der Terminverfolgung bei der Sicherung von befristeten Verträgen wurden für die neuen Vertragsarten angepasst.

4.6 Anpassungen im Infotypmenü

Im Infotypmenü für den Personalservice wurde auf der Registerkarte *Abrechnungszusätze* nicht mehr der Infotyp *Pf. Ausgleich D (IT 0117)* angezeigt. Dies wurde korrigiert.

Auf Wunsch der IPV-anwendenden Behörden wurde in den Infotypmenüs der P-, L-, VSS und FK-Kennungen auf der Registerkarte *Grunddaten Person* nach dem Infotyp *Anschriften (IT 0006)* der Infotyp *Kommunikation (IT 0105)* eingefügt. Hier besteht die Möglichkeit, in den Subtypen 0010 und 0030 die E-Mailadressen der Personalfälle je nach Berechtigung zu pflegen bzw. sich anzeigen zu lassen.

Für die L-Kennungen wurde der Infotyp auch auf der Registerkarte *Stammdaten* eingefügt.

Lohnarten

4.7 Abgrenzen der Lohnart 1300 *Überleitungszulage*

Wie bereits mit E-Mail vom 28.02.2019 und Rundschreiben LVwA IPV Nr. 07/2019 Pkt. 3.8 angekündigt, ist die Lohnart 1300 *Überleitungszulage*, die seit dem Inkrafttreten des Berliner Besoldungsneuregelungsgesetz (BerlBesNG) zum 01.08.2011 nicht mehr benötigt wurde, nun nicht mehr im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* zur Eingabe zulässig.


Achtung

Sofern noch Personalfälle diese Lohnart im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* enthalten, sollten diese **bis zur Personalabrechnung Besoldung für den Monat Mai 2019** bereinigt werden!

Personalstruktur

4.8 Umbenennung Mitarbeitergruppe G und neuer Mitarbeiterkreis

In der Mitarbeitergruppe G *Volontäre* sind ausschließlich Mitarbeiterkreise enthalten, die unter die Richtlinien über die Beschäftigung und Festsetzung von Entgelten für nichttariflich geregelte Praktikantinnen und Praktikanten sowie für Volontärinnen und Volontäre (Praktika-Richtlinien) fallen. Da dies außer Volontären auch Vorpraktikanten, Berufspraktikanten oder freiwillige Praktikanten sein können, wurde diese Mitarbeitergruppe wie folgt umbenannt:

Mitarbeitergruppe	Bezeichnung bisher	Bezeichnung künftig
G	Volontäre	Praktika-Richtlinien

Außerdem wurde auf Anforderung einer Behörde folgender neue Mitarbeiterkreis für die Mitarbeitergruppe G eingerichtet:

➤ 83 *Freiwill. Praktika*

Er ist für Praktikantinnen und Praktikanten vorgesehen, die gemäß § 1 Absatz 7 der Praktika-Richtlinien ein freiwilliges Praktikum zur Berufsorientierung oder begleitend zur Berufs- und Hochschulausbildung absolvieren.

Solche Praktika unterliegen gemäß Nummer 7 und 8 mindestens dem Landesmindestlohngesetz. Daher wird beim Anlegen des Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* die Lohnart *19BZ Landesmindestlohngesetz* vorgeschlagen. Sofern der Mindestlohn nach dem MiLoG gezahlt werden muss, ist gegebenenfalls die Lohnart *19C4 Mindestlohn MiLoG* auszuwählen.

Die Auszahlung des Entgelts erfolgt über die Eingabe der Stundenzahl im Infotyp *Entgeltbelege (IT 2010)*, mit der Lohnart *5224 Praktikantenentgelt stdw.* Darüber ist gegebenenfalls auch die Entgeltfortzahlung zu realisieren.


Hinweise

Sofern Praktikantinnen bzw. Praktikanten zusätzlich ein Stipendium vom Land Berlin erhalten, ist der Mitarbeiterkreis *87 Stipendiaten/innen* (Mitarbeitergruppe K *Sonstige*) zu verwenden.

Das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 07 Schwerpunktthemen* → *S03 Mitarbeiterstruktur – Anlage* wurde ergänzt.

Unternehmensstruktur

4.9 AAG - Umstellung der Schlüssel der Arbeitgeberdaten

Siehe Ausführungen zu Tz. 7.2

Zeitwirtschaft

4.10 Neue Abwesenheit Kurzzeitpflege für Beamte

Mit dem am 29.12.2018 im Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin veröffentlichten *Gesetz zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Berliner Beamtinnen und Beamte* besteht nun auch für diesen Personenkreis ein Rechtsanspruch auf Pflegezeit oder Familienpflegezeit.

Im Sinne des Pflegezeitgesetzes haben Beamtinnen und Beamte nach § 7 Abs.3 SUrlVO das Recht, ohne Vorankündigung bis zu 9 Arbeitstage **bezahlt** der Arbeit fernzubleiben, wenn dies erforderlich ist, um in einer akut aufgetretenen Pflegesituation für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung sicherzustellen. Dafür wurde zum 01.01.2019 die neue Abwesenheit

- 9553 *Kurzzeitpflege §7SUrlVBln*

eingerrichtet.

Die Abwesenheit ist im Infotyp *Abwesenheiten (IT 2001)* zu erfassen. Es handelt sich um eine bezahlte Abwesenheit.



Achtung

Die Pflegezeitvorschussverordnung wurde bisher noch nicht verabschiedet. Da diese die Vorschusszahlung bei der Inanspruchnahme von Familien-/Pflegezeit regelt und somit ein wichtiger Bestandteil der neuen gesetzlichen Grundlagen ist, können die notwendigen Systemeinstellungen für das IPV-Verfahren erst zu einem späteren Zeitpunkt vorgenommen werden.

Bis dahin besteht nur die Möglichkeit, die Kurzzeitpflege nach der geänderten Sonderurlaubsverordnung abzubilden.

5 Abrechnungssachbearbeitung

5.1 Personalabrechnung vom 15. bis 18.04.2019



Achtung

Siehe Ausführungen zu Tz. 1.1.3

5.2 AAG - Umstellung der Schlüssel der Arbeitgeberdaten

Siehe Ausführungen zu Tz. 7.2

5.3 SV-Verfahren: Daten in Quarantäne, abgeholte Meldungen im Status *wartet*

Im Rahmen der Qualitätssicherung wurden wiederholt Probleme mit den SV-Meldeverfahren festgestellt. Daher sind folgende Hinweise zu beachten.

Für die laufenden SV-Verfahren werden je nach Verfahren mit unterschiedlicher Periodizität Meldungen vom GKV-Kommunikationsserver abgeholt und verarbeitet. Hierbei kann es vorkommen, dass Daten zwar abgeholt, aber nicht verarbeitet werden können, weil die Dateinummernfolge Lücken aufweist. Diese und alle Folgedateien werden in die Quarantäne verschoben und haben den Status *wartet*. Im entsprechenden Spool des Abholreports *RPCSVPD0* wird an zwei Stellen darauf aufmerksam gemacht:

Einmal konkret in der Protokolltabelle der Datenannahmestelle:

- Zeile *SV-Übergabe*: *Quarantäne wg. abweichender Dateinummer*
- Zeile *Inhalt*: *...wartet (wegen Dateizähler)*

Das zweite Mal allgemein am Ende in der Statistik:

- *...wartet <Anzahl der Datensätze>*

Die auflaufenden Meldungen werden solange nicht verarbeitet, bis die Lücke geschlossen wird.

Das Fehlen von Dateinummern kann unterschiedliche Ursachen haben. Zum einen können technische Probleme und zum anderen das Nichteinhalten der Dateinummernfolge beim Versenden der Datei durch die Datenannahmestelle die Ursache sein.

Wenn fehlende Dateien durch die Datenannahmestelle nachgeliefert werden, kann sich die Lücke mit den folgenden Läufen des Abholreports automatisch schließen.

 **Achtung**

Durch die Abrechnungssachbearbeitung ist regelmäßig zu prüfen, ob im Spool-Auftrag des Abholreports Dateien in Quarantäne und wartende Dateien aufgeführt sind. In diesem Fall ist mit der Datenannahmestelle zu klären, ob die fehlenden Dateien nachgeliefert oder erneut zur Verfügung gestellt werden. Sollten die fehlenden Datensätze nicht zur Verfügung gestellt werden, ist eine Hotlinemeldung zu erstellen mit der Bitte, den Dateinumernzähler zu korrigieren. Danach werden die in Quarantäne stehenden Dateien mit dem nächsten Lauf des Abholreports verarbeitet.

5.4 Verdienststrukturerhebung 2018

Zur Verdienststrukturerhebung sind einzelne Organisationseinheiten der IPV anwendenden Stellen durch Heranziehungsbescheid des Amtes für Statistik (AfS) verpflichtet worden.

Unter dem Knotenpunkt *Abrechnung Sonderaktivitäten* → *Verdienststrukturerhebung* wird die Aktivität *Verdienststrukturerhebung 2018* zur Verfügung gestellt. Für die betreffenden IPV anwendenden Stellen wurden entsprechende Varianten des Reports angelegt. Die Aktivität ist ab dem 09.04.2019 auszuführen.

Das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 09 – Personalabrechnung/Folgeaktivitäten* → *Teil B* → *CSOA-H-01 – Verdienststrukturerhebung 2018* ist zu beachten.

6 Stellenwirtschaft und Stellenplanung

6.1 Registerkarte *Altern. Bewertungen* – *Arbeitshinweis*

Soll eine *Altern. Bewertung (IT 1511)* in die *Sollbewertung* übernommen werden, ist es nun möglich, dies vereinfacht über die aktivierte Schaltfläche  in *aktive Bewertung überführen (F8)* vorzunehmen. Dadurch wird

- die *Alternative Bewertung (IT 1511)* abgegrenzt,
- ein Split auf der Registerkarte *Arbeitszeit* (hier *IT 1013*) für *Mitarbeitergruppe/-kreis* und
- ein Split auf der Registerkarte *Bewertung (IT 1005 und IT 1514)* gesetzt.

Weitere erforderliche Änderungen wie z. B. Anpassung des *ADT* oder *Alternativen ADT* sind manuell vorzunehmen. Die Beschreibung der Registerkarte wurde in das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 03 Stellenwirtschaft und Stellenplanung* aufgenommen.

6.2 Registerkarte *ADT (IT 1513)*

Die Wertehilfe zur Registerkarte *ADT (IT 1513)*, die ebenfalls für den Infotyp *ADT (IT 0783)* gilt, wurde ergänzt und die ADT-Liste im Intranet entsprechend angepasst. Die Änderungen sind der letzten Spalte mit dem Datum *Apr 2019* zu entnehmen.

6.3 Registerkarte *Haushaltsinformationen (IT 9508)* in der Stellenwirtschaft, Haushaltselementtyp 0010 *Bereich* in der Stellenplanung

Die Liste der *Bereichsbezeichnungen* wurde nach den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen für die Aufstellung der Haushaltsplanung 2020/21 ergänzt; das entsprechende Dokument im Intranet ist mit Stand: *Apr. 2019* aktualisiert.

6.4 Objektmanager – neue Suchhilfe für den Objekttyp *Planstelle*

Für den Objekttyp *Planstelle* wird die neue Suchhilfe *Unbeanspruchte Stellenanteile* zur Verfügung gestellt. Es wird geprüft, ob die Suchhilfe noch optimiert werden kann. Das *IPV-Anwenderhandbuch Kapitel 06 Objektmanager* wird nach abschließender Klärung ergänzt, bis dahin gilt die Anlage 2 zu diesem Rundschreiben.

7 Anwendungssystembetreuung

7.1 SAP-Lizenzen: Umgang mit Benutzerkennungen

Dem Land Berlin steht für das IPV-Verfahren nur eine vertraglich vereinbarte Anzahl von Benutzerkennungen zur Verfügung. Die Firma SAP SE prüft regelmäßig durch sogenannte Systemvermessungen, ob diese Zahl nicht überschritten wird. Anderenfalls entstehen nicht unerhebliche zusätzliche einmalige und auch laufende (!) Lizenzkosten. Das muss zwingend vermieden werden.

Daher prüft das SSC ebenfalls regelmäßig die Entwicklung der eingerichteten Benutzerkennungen. Diese Problematik wurde letztmalig auf den IPV-Anwenderrunden vor ca. einem Jahr thematisiert. Danach hatte sich die Anzahl der Benutzerkennungen auch deutlich reduziert, da viele Löschungen erfolgt sind. In der Folge gab es aber wieder wesentlich mehr Neueinrichtungen als Löschungen. Somit wurde der Zustand von vor ca. einem Jahr nicht nur wieder erreicht, sondern nun mehr bereits überschritten.

Aus den genannten Gründen ist es zwingend notwendig, dass weiterhin regelmäßig geprüft wird, ob Benutzerkennungen gelöscht werden können (z. B. in Folge von Langzeiterkrankungen, Ausscheiden oder Versetzungen). Es sind weiterhin eine Vielzahl an Benutzerkennungen vorhanden, die seit mehreren Monaten und teilweise seit Jahren nicht mehr verwendet wurden. Diese sind zu löschen.

Das Setzen der Administratorsperre wird immer nur dann als sinnvolle Alternative angesehen, wenn mit einer (zeitnahen) Wiederverwendung der Benutzerkennung zu rechnen ist.

7.2 AAG - Umstellung der Schlüssel der Arbeitgeberdaten

Mit einer E-Mail vom 01.04.2019 an die Anwendungssystembetreuungen wurde folgende Information gegeben:

...es ist beabsichtigt, die Schlüssel für die Arbeitgeberdaten für die Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen voraussichtlich zum Wirkungsdatum 01.06.2019 auf die neue Systematik im IPV-System umzustellen.

Bitte überprüfen Sie mit Hilfe des Reports *Auswertung Teilapplikationen und Merkmale* (Transaktion YA02) die aktuellen Einstellungen zu den Teilapplikationen *SVEA Meldewesen Erstattung von AG-Aufwendungen* (Absenderangaben im Datensatz Kommunikation – DSKO) sowie *SVEV Maschinelle Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen* für Ihren Buchungskreis. Für SVEV muss für jede Betriebsnummer der jeweiligen Betriebsstätte eine Angabe vorhanden sein.

Um einen Überblick zu erhalten, welche Angaben aktuell sind bzw. überhaupt noch benötigt werden, bitte ich, mittels des beigefügten Formulars alle Angaben zu übermitteln.

Ihre Antworten senden Sie bitte per E-Mail mit dem Betreff „Adressdaten Arbeitgeberaufwendungen“ bis spätestens zum 29.04.2019 an die IPV-Hotline@LVWA.berlin.de

Für Rückfragen zum Ausfüllen des Formulars stehe ich gern zur Verfügung...

7.3 Kopieren von Querys

Mit dem Report RSAQCopy wird eine Kopierfunktion für Ad-hoc Querys für die Anwendungssystembetreuung zur Verfügung gestellt. Diese Funktion ist im Menü im Bereich *Anwendungssystembetreuung* → *Infosysteme* hinterlegt. Der Report kann auch über den Transaktionscode YA05 aufgerufen werden.

Es ist zu beachten, dass das zu der Query gehörende Infoset mitkopiert wird, sofern es bei der Zielbenutzergruppe nicht vorhanden ist.

Das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 13 Anwendungssystembetreuung-ASB* → *06 Infosysteme* wurde ergänzt.

7.4 Nachversicherungsadministration

Siehe Ausführungen zu Tz. 3.5

8 Reisekosten

Keine aktuellen Informationen.

9 Familienkasse

Keine aktuellen Informationen.

Im Auftrag

Griese / Soldner