


Landesverwaltungsamt Berlin • 10702 Berlin (Postanschrift)

Empfänger gem. Verteiler

GeschZ (Bei Antwort bitte angeben)
IPV RüG, IPV Lüg, IPV 42, IPV 52,
IPV 11, IPV 51
Bearbeiter(in)
Frau Rührmund, Frau Lühe, Frau
Schwierkus, Frau Braun, Herr
Drenkhahn, Frau Albrecht
Dienstgebäude Berlin-Wilmersdorf
Fehrbelliner Platz 1
10707 Berlin
Zimmer 1044, 1039, 1043, 1040,
1045, 1055
Telefon (030) 9012-4425, 4335,
5487, 3215, 5241,
3346,
interne Vorwahl (912)
Vermittlung (030) 90-0
Fax (030) 9012-3102
E-Mail Adresse
g.ruehrmund@lvwa.verwalt-berlin.de
g.luehe@lvwa.verwalt-berlin.de
e.schwierkus@lvwa.verwalt-berlin.de
r.braun@lvwa.verwalt-berlin.de
m.drenkhahn@lvwa.verwalt-berlin.de
a.albrecht@lvwa.verwalt-berlin.de
Datum 22.11.2001

IPV – Rundschreiben Nr. 27/2001

Betr.: Änderungen zur Abrechnungsperiode 12/2001 (Tarif) und Hinweise zur Besoldung

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

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

Zahlungen bitte bargeldlos
an die Landeshauptkasse
Berlin

Intranet: <http://www.lvwa.verwalt-berlin.de> T-Online:*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

• • •

Übersicht der Themenkomplexe

		Betrifft
1	Allgemeines	BS/TF
1.1	Ablösen des IT 0005 – Urlaubsanspruch -	BS/TF
2	Personalsachbearbeitung	
2.1	Lohnsteuerbescheinigung: Zeile 15	TF
2.2	Maschinelle Übernahme des Feldes 2519 aus dem ADV-Verfahren Tarif, Anlegen und Pflege des IT 0033 im IPV-Verfahren	TF
2.3	Entsperren IT 0008 -Basisbezüge-	BS/TF
2.4	Hinweise zur Pflege der Infotypen 0013, 0020 und 0079	TF
2.5	Vergabe eines neuen Krankenkassenschlüssels	TF
2.6	Fusion der Betriebskrankenkasse Möller mit der Betriebskrankenkasse Kissing	TF
2.7	Hinweise zur Zuwendungszahlung	TF
2.8	Verfahrensweise beim Aufschlagsprozentsatz Lohn	TF
2.9	Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit	TF
2.10	Vertretungszulage bei Lohnempfänger	TF
2.11	Berechnung beim Urlaubslohnaufschlag	TF
2.12	Fehler bei der DATÜV-ZVE im Abrechnungsmonat 11/2001	TF
3	Abrechnungssachbearbeitung	
3.1	Zentrale Betreuung zur SAP – Abrechnung/Folgeaktivitäten (Tarif) im SSC	TF
3.2	Anforderungen der Berliner Ärzteversorgung	TF
3.3	Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit	TF
3.4	Hinweise zur Bearbeitung der "zusätzlichen Freizeit bis zu vier Wochen unter Verrechnung der zur Weihnachtszeit zustehenden Bezüge"	TF
3.5	Zwangsrückrechnung zur Abrechnungsperiode 12/2001	TF

1 Allgemeines

1.1 Ablösen des IT 0005 – Urlaubsanspruch –

Wie bereits mit dem IPV-Rundschreiben Nr. 26/2001 angekündigt, erfolgt zum Jahr 2002 ein Wechsel vom IT 0005 hin zum IT 2006. Das SSC hat hierfür Hinweise analog zu anderen Themen erarbeitet, die Anfang der 48. KW im Intranet veröffentlicht werden.

Die dazugehörigen geänderten Funktionalitäten stehen ab dem 27.11.2001 zur Verfügung. Aufgrund der uns bekanntgewordenen Hinweise (u.a. in der ASB-Runde vom 08.11.2001), dass in einigen Behörden schon Datensätze des IT 0005 für das Urlaubsjahr 2002 angelegt worden sind, wird das SSC am **27.11.2001**, also vor der Tarifabrechnung 12/01, eine Löschung aller Datensätze des IT 0005 des Jahres 2002 vornehmen. Bei Personalfällen, bei denen bereits Urlaube (Abwesenheitsart 0100) aus dem Datensatz für das Jahr 2002 im IT 0005 abgetragen wurden, erfolgt durch das SSC keine Löschung. Hier ist manuell zu korrigieren. Das SSC stellt den ASB der einzelnen Behörden hierfür eine Liste der betroffenen Personalfälle zur weiteren Veranlassung bereit.

2 Personalsachbearbeitung

2.1 Lohnsteuerbescheinigung: Zeile 15

Im Vergütungsnachweis wird u.a. der Betrag für die Brutto-Aufstockung Altersteilzeit nachgewiesen. Die Summe dieser Beträge wird ab sofort auch in der

Lohnsteuerbescheinigung in Zeile 15

Kurzarbeitergeld, Winterausfallgeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld,
Verdienstauffallentschädigung (Infektionsschutzgesetz),
Aufstockungsbetrag und Altersteilzeitzuschlag

maschinell bescheinigt.

2.2 Maschinelle Übernahme des Feldes 2519 aus dem ADV-Verfahren Tarif, Anlegen und Pflege des IT 0033 im IPV-Verfahren

a) gültig für Produktivsetzung in 01/2002 (Abrechnungskreise Tarif)

Im Rahmen der erweiterten Datenübernahme Tarif für das Landesschulamt, das Landeseinwohneramt, die Oberfinanzdirektion, die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur und den Hochschulverbund wird aus dem ADV-Verfahren Tarif erstmals das Feld 2519 – Zählung als Arbeitsplatz (SchwbG) – übernommen.

Enthält das Feld 2519 für einen Personalfall im ADV-Verfahren Tarif ein **N**, so wird im IPV-Verfahren für diesen Personalfall ein IT 0033 mit dem Subtyp 1 angelegt. Der **Subtyp 1** zum **IT 0033** enthält dann in der Zeile **01 SchwerBeh die Ausnahme 0011 (nicht relev f. Erheb)**.

Dieses Feld wird zusammen mit anderen für die Schwerbehindertenstatistik relevanten Feldern an das ADV-Verfahren Schwerbehindertenauswertung übergeben.

Personalfälle, für die im Subtyp 1 zum IT 0033 in der Zeile **01 SchwerBeh die Ausnahme 0011 (nicht relev f. Erheb)** geschlüsselt wurde, gelten im ADV-Verfahren Schwerbehindertenauswertung nicht als Arbeitsplätze im Sinne § 73 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen.

Diese Vorgehensweise entspricht der Regelung der Senatsverwaltung für Inneres, daß stets „... der Arbeitsplatz der aus diesen Anlässen mit einem neuen Arbeitsvertrag eingestellten oder im Anschluß an ein früheres Arbeitsverhältnis weiterbeschäftigten Vertretungskraft nicht berücksichtigt wird“ (Rundschreiben vom 11.11.1993 – AV D 13 (V) – 0622/2).

Wir bitten die IPV-anwendenden Stellen, Personalfälle, die im Datenübernahmeprotokoll einen Hinweis auf den IT 0033 haben, zu überprüfen und ggf. zu berichtigen.

b) gültig für Produktivsetzung in 04/2001, 05/2001 bzw. 10/2001 (Abrechnungskreise Tarif)

Für diese IPV-anwendende Stellen ist der IT 0033 nicht maschinell übernommen worden. Vom SSC ist eine Übersicht (Anlage 1, nur in Papierform für Leiter Personalservice) erstellt worden, welche die Personalfälle enthält, die zum Zeitpunkt der Produktivsetzung im Feld 2519 – Zählung als Arbeitsplatz (SchwbG) – einen Wert ungleich **J** (Nein oder leer) enthielten.

Wir bitten die IPV-anwendenden Stellen, diese Übersicht zu überprüfen und, wenn die Informationen aus dieser Übersicht noch aktuell sind, für den Personalfall den **Subtyp 1 zum IT 0033 mit der Zeile 01 SchwerBeh Ausnahme 0011 (nicht relev f. Erheb)** anzulegen. Der Gültigkeitsbeginn ist in diesem Fall gleich dem Datum des Produktivstarts.

Personalfälle, welche nach Produktivsetzung über die Maßnahmeart 10 (Eintritt) in das IPV-Verfahren aufgenommen wurden, sind ebenfalls zu überprüfen, ob **ein IT 0033, Subtyp 1 mit der Ausnahme 0011 (nicht relev f. Erheb)** anzulegen ist. Der Gültigkeitsbeginn ist hierbei gleich dem Datum des Eintritts.

c) Pflege des IT 0033

Wird ein Beschäftigter / eine Beschäftigte aus anderen Gründen als zur Vertretung von „Personen, deren Arbeits-, Dienst- oder sonstiges Beschäftigungsverhältnis wegen Wehr- oder Zivildienst, Elternzeit, unbezahltem Urlaub oder wegen Bezuges einer Rente auf Zeit ruht,“ (§ 73 Sozialgesetzbuch) weiterbeschäftigt, so ist der Subtyp 1 zum IT 0033 zu dem entsprechenden Datum abzugrenzen.

d) Der IT 0033 in der Maßnahmeart 10 (Eintritt)

Für die Abrechnungsperiode 01/2002 werden wir den IT 0033 zum Bestandteil der Maßnahmeart 10 (Eintritt) machen.

Damit ist dann gewährleistet, daß diese für die Schwerbehindertenstatistik relevante Information von Beginn an ordnungsgemäß erfaßt wird.

2.3 Entsperrten IT 0008- Basisbezüge -

Anwender haben dem SSC wiederholt folgendes Problem gemeldet:

Das Entsperrten eines Datensatzes im IT 0008 wird vom System mit der **Error-Meldung** „Keine Berechtigung zum Entsperrten bei PN xxx“ abgelehnt, obwohl der Anwender, der den Datensatz entsperrten will, die Daten nicht in das System eingegeben hat.

Die Fehleranalyse durch SAP und SSC ergab folgenden Sachverhalt:

Der Nutzer A hat den Infotyp 0008 (Basisbezüge) angelegt bzw. geändert und danach wurde – ohne vorherige Freigabe des gesperrten Datensatzes im IT 0008 – zum selben Beginndatum ein Infotypsatz 0021 (Ehegatte oder Kind) angelegt oder geändert. Die Änderungen im IT 0021 wurden in diesem Fall nicht im IT 0008 gesichert. Die sich aus der Pflege des IT 0021 ergebenden Änderungen sind zwar im System vorhanden und damit abrechnungsrelevant, sind aber im IT

...

0008 nicht zu sehen. Sobald der gesperrte Datensatz durch Nutzer B zum Entsperren aufgerufen wird, werden die Änderungen aus dem IT 0021 auch im IT 0008 sichtbar. Dadurch hat dieser Datensatz jetzt einen anderen Inhalt als der ursprünglich durch Nutzer A vorgegebene. Nutzer B versucht also einen Datensatz zu entsperren, dessen Inhalt durch ihn selber geändert wurde. Dafür hat er keine Berechtigung. Das Entsperren/ Speichern wird zu Recht vom System abgelehnt, da ansonsten das Vieraugen-Prinzip nicht gewahrt wäre. Zur Lösung dieser Situation ist der von Nutzer A gesperrte Datensatz erneut aufzurufen und (mit den sich aus IT 0021 ergebenden Änderungen) zu speichern. Nun ist die Freigabe durch Nutzer B problemlos möglich.

2.4 Hinweise zur Pflege der Infotypen 0013, 0020 und 0079

Es wird noch einmal darauf hingewiesen, dass in jedem Falle Splits in den Infotypen 0013 und 0020 identisch gepflegt werden müssen.

Leider haben Erfahrungen aus den letzten Abrechnungsmonaten aufgezeigt, dass bei den Anwendern Schwierigkeiten bestehen, eine KV- bzw. PV-Freiheit in den Infotypen 0013 und 0079 hinsichtlich des Selbstzahlerkennzeichens korrekt einzupflegen. Fehlschlüsselungen führten dazu, dass die Beschäftigten durch einen zusätzlichen Abzug der Beiträge doppelt belastet wurden und die Abrechnungssachbearbeiter Probleme bei der Auflösung des Vorkontos bekamen.

Folgendes ist bitte zu beachten:

Besteht eine KV- bzw. PV-Freiheit bei einer gesetzlichen Krankenkasse (außer bei der BKK 031), ist das Selbstzahlerkennzeichen ausschließlich im Folgebild des Infotypen 0013 zu pflegen.

Besteht hingegen eine KV- bzw. PV-Freiheit bei einer privaten Krankenkasse, ist das Selbstzahlerkennzeichen ausschließlich im Infotyp 0079 zu pflegen.

Demnächst wird das SAP-System so eingestellt werden, dass bei einer Neueinpflege einer KV- bzw. PV-Freiheit das Selbstzahlerkennzeichen entweder im Infotyp 0013 (außer bei einer Versicherung bei der BKK 031) oder im Infotyp 0079 automatisch gesetzt wird. Das bedeutet aber **nicht**, dass, wenn z. B. rückwirkend ein Beschäftigter von einer gesetzlichen Krankenkasse zu einer privaten Krankenkasse wechselt, auch hier automatisch die Selbstzahlerkennzeichen richtig gesetzt werden. Hier müssen die Anwender die Korrektur selbst, wie oben beschrieben, vornehmen.

2.5 Vergabe neuer Krankenkassenschlüssel

Mit Wirkung vom 01.10.2001 haben wir im IPV Verfahren Tarif für die Betriebskrankenkasse Voralb HELLER*LEUZE*TRAUB den Krankenkassenschlüssel '395' eingerichtet.

Folgende Werte sind zu diesem Schlüssel hinterlegt:

Bezeichnung der Krankenkasse	Betriebskrankenkasse Voralb HELLER*LEUZE*TRAUB
Kurzbezeichnung	BKK VORALB
Anschrift der Krankenkasse	Postfach 1424 72604 Nürtingen
Betriebsnummer der Krankenkasse	97352653
Beitragssätze	
• allgemein	12,6%
• erhöht	15,4 %
• ermäßigt	12,1 %
Bankverbindung	Konto-Nr. 895 000 08 bei Volksbank Hohenneuffen Bankleitzahl 612 613 39

...

Die Meldungen zur DEÜV erfolgen über den Bundesverband der Betriebskrankenkassen.

Mit Wirkung vom 01.10.2001 haben wir im IPV Verfahren Tarif für die Betriebskrankenkasse Gruner + Jahr den Krankenkassenschlüssel '403' eingerichtet.

Folgende Werte sind zu diesem Schlüssel hinterlegt:

Bezeichnung der Krankenkasse	Betriebskrankenkasse Gruner + Jahr
Anschrift der Krankenkasse	Timm-Kröger-Straße 2 25524 Itzehoe
Betriebsnummer der Krankenkasse	11602870
Beitragsätze • allgemein • erhöht • ermäßigt	12,5 % 13,8 % 11,9 %
Bankverbindung	Konto-Nr. 1758533400 bei SEB Bank Bankleitzahl 20010111

Die Meldungen zur DEÜV erfolgen über den Bundesverband der Betriebskrankenkassen.

2.6 Fusion der Betriebskrankenkasse Möller mit der Betriebskrankenkasse Kissing

Mit Wirkung vom 01.10.2001 hat die Betriebskrankenkasse Möller mit der Betriebskrankenkasse Kissing fusioniert. Der gemeinsame Name der neuen Krankenkasse lautet „Betriebskrankenkasse KM“ und wird im IPV-Verfahren unter dem Krankenkassenschlüssel „343“ (bisher Betriebskrankenkasse Möller) geführt.

Folgende Werte sind zu diesem Schlüssel hinterlegt:

Bezeichnung der Krankenkasse	Betriebskrankenkasse KM
Anschrift der Krankenkasse	Philosophenweg 17 47051 Duisburg
Betriebsnummer der Krankenkasse	94218839
Beitragsätze • allgemein • erhöht • ermäßigt	11,7 % 13,0 % 11,3 %
Bankverbindung	Konto-Nr. 1472187400 bei SEB AG Duisburg Bankleitzahl 35010111

2.7 Hinweise zur Zuwendungszahlung

Haben Beschäftigte, für die eine Tarifart geschlüsselt ist, bei der die Zuwendungsberechnung maschinell nicht durchgeführt wird (z.B. bei Tarifart 97 = Angestellte mit Festbetrag, Arbeiter mit Festbetrag und Auszubildende mit Festbetrag), Anspruch auf Zuwendung, so ist der Bruttobetrag der Zuwendung manuell zu ermitteln und über die Lohnart 8022 (Sonderzuwendung zv-pflichtig) aufzugeben.

...

Da für diesen Mitarbeiterkreis **keine** Lohnkontenübernahme hinsichtlich des Zuwendungsanspruchs erfolgte, wurde der o.g. Bruttobetrag der Zuwendung nur anteilig für die Monate im IPV-Verfahren zusatzversorgungspflichtig gemacht. Die Korrektur der ZV-Pflicht der Zuwendung muß über den Infotyp 265 (Sonderregelungen anlegen) erfolgen. Hier ist unter Zusatzversorgung ein Haken bei „ZV-Pflicht der Zuwendung erzwingen“ zu setzen und im Feld „Anz. Monate (Erz.Url, Wehr-/Zivildienst)“ die Zahl der Anspruchsmonate mit VBL-Pflicht insgesamt für das Kalenderjahr 2001 einzugeben.

Ist für einen Beschäftigten die Zuwendung manuell berechnet und mit der Lohnart 8022 zahlbar gemacht worden und stellt sich im Nachhinein heraus, dass **kein** Anspruch auf diese bereits gezahlte Zuwendung besteht, müssen für die Rückrechnung der Zuwendung folgende Eingaben getätigt werden:

Die aufgegebene Lohnart 8022 im Infotyp 0015 ist zu löschen (Mülltonne!). Zusätzlich ist im Infotyp 0265 die Sonderzahlungsautomatik unbedingt zu sperren!

2.8 Verfahrensweise beim Aufschlagsprozentsatz Lohn

Wenn im Januar 2001 im ADV-Verfahren Tarif ein Aufschlagsprozentsatz 0,00 % ermittelt worden ist, wurde der Aufschlagsprozentsatz 0,00% maschinell **nicht** in das IPV-Verfahren übernommen. Hierdurch kann es zu Fehlzahlungen gekommen sein, wenn ab Produktivsetzung unständige Bezüge erarbeitet und zahlbar gemacht wurden, da hier maschinell ein monatlicher Prozentsatz anhand der aufgegebenen unständigen Bezüge ermittelt wurde.

Damit bei der Zahlbarmachung von Urlaubslohn-/Krankenlohnaufschlag auf den Prozentsatz 0,00% weiterhin zugegriffen werden kann, muß der Aufschlagsprozentsatz 0,00% unbedingt im IPV-Verfahren manuell geschlüsselt werden, d.h., zur Lohnart 3190 im Infotyp 0014 Ergänzende Zahlung ist der Wert 0,00 % ab Datum des Produktivstarts anzulegen. Auf diesen Prozentsatz 0,00% wird dann bei allen bezahlten aufschlagsrelevanten Abwesenheiten zugegriffen, d.h., dass kein Urlaubslohn-/Krankenlohnaufschlag zahlbar gemacht wird!

2.9 Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit

Ausführungen zu diesem Thema bitten wir, dem Punkt 3.3 zur Abrechnungssachbearbeitung zu entnehmen.

2.10 Vertretungszulage bei Lohnempfänger

Erhalten Arbeiter im Infotyp 0008 eine ständige Vertretungszulage (Lohnart 1730, 1731) und wird für diesen Personalfall eine Abwesenheit angelegt, erfolgt **keine** maschinelle Zahlung für die in diesem Monat angelegte Vertretungszulage, obwohl sie im Infotyp 0008 in der Übersicht bestehen bleibt. Für die Zahlung der Vertretungszulage für Anwesenheitsstunden ist folgendes zu veranlassen:

- ◆ Für den Monat, in dem eine Abwesenheit angelegt wurde, ist die Vertretungszulage (Lohnart 1730, 17831) für den gesamten Monat aus dem Infotyp 0008 zu entfernen.
- ◆ Im Infotyp 0015 ist die Vertretungszulage mit der Lohnart 3155, 3156 mit den anspruchsberechtigten Reststunden des Monats anzulegen. Zur Ermittlung der zu zahlenden Stunden kann die Übersicht des Infotypen 2051/Monatskalender herangezogen werden.

2.11 Berechnung beim Urlaubslohnaufschlag

Ständige Bezügebestandteile (z.B. Erschwerniszuschläge, Überstundenpauschalen, pauschale Rufbereitschaft, Schichtlohn usw.) gelten nur dann als ständig, wenn sie länger als drei Monate gezahlt werden. In den ersten drei Monaten der Gewährung sind diese Bezüge unständig und fließen auch in den Urlaubslohnaufschlag ein. Sie müssen für die ersten drei Monate über den

Infotyp 0015 aufgegeben werden. Das hat zur Folge, dass bei bezahlten Abwesenheiten (Lohnfortzahlung bei Krankheit, bei Urlaub) keine Weiterzahlung dieser Lohnzuschläge erfolgt. Hier ist folgendes zu veranlassen:

- ◆ Besteht nicht für den gesamten Monat Anspruch auf die ständigen Lohnzuschläge, muß bei einem anteiligen Anspruch auf diese Lohnzuschläge der zu zahlende Betrag/die zu zahlenden Stunden im Infotyp 0015 aufgegeben werden. Die im Infotyp 0015 mit einer indirekten Bewertung hinterlegten Lohnarten 3146 bis 3152 müssen mit dem zu zahlenden Betrag überschrieben werden.
Ausnahme: Pauschalierte Erschwerniszuschläge, die nur für Teilmonate zu zahlen sind, sind ausschließlich im Infotyp 2010 Entgeltbelege anzulegen.

2.12 Fehler bei der DATÜV-ZVE im Abrechnungsmonat 11/2001

Aussagen einiger IPV anwendenden Stellen haben darauf hingewiesen, dass im Abrechnungsmonat November 01 erzeugte VBL-Anmeldungen von der VBL nicht verarbeitet werden konnten, da im Versicherungsbeginn kein Datum enthalten war. Nach Rücksprache mit der SAP liegt hier ein Programmfehler vor, der schnellstmöglich korrigiert werden wird. Leider ist es aber im SAP-System nicht möglich, diese Anmeldungen noch einmal zu wiederholen. Stattdessen werden nach erfolgter Korrektur durch die SAP berichtigte Anmeldungen erzeugt, die dann wiederum von der VBL zu Beanstandungen führen werden, da die VBL keine Berichtigungen zu nicht gespeicherten Meldungen verarbeiten kann. Diese erneuten Beanstandungen sind dann vom Anwender nicht weiter zu beachten. Die Folge davon ist jedoch leider, dass der Anwender die Anmeldungen manuell erstellen muss. Anhand der von der VBL übersandten Beanstandungen wird zu erkennen sein, um welche Fälle es sich handelt.

3 Abrechnungssachbearbeitung

3.1 Zentrale Betreuung zur SAP – Abrechnung/Folgeaktivitäten (Tarif) im SSC

Die Durchführung der SAP-Abrechnung sowie der Folgeaktivitäten Tarif wird zentral im SSC für die IPV anwendenden Stellen begleitet. Wir bitten in Ihrem Interesse pro IPV anwendender Stelle nur mit maximal 2 Personen zu erscheinen.

Die Betreuung findet vom 28.11.bis 29.11.2001 in der Zeit von 8.00 bis 16.00 Uhr und am 30.11.2001 in der Zeit von 8:00 bis 15:00 Uhr in den Räumen 122 und 1035 statt. Sofern erforderlich, steht der 03.12.2001 als sogenannter Puffertag ebenfalls betreut zur Verfügung.

Aus Kapazitätsgründen kann es erforderlich sein, die Betreuung in zwei Räumen des SSC durchzuführen. Wir bitten daher, die nachfolgende Aufteilung einzuhalten:

BEZIRKSÄMTER	RAUM 122	RAUM 1035
BA Pankow	X	
BA Tempelhof-Schöneberg		X
BA Marzahn-Hellersdorf		X
BA Mitte	X	
BA Lichtenberg		X
BA Spandau	X	
SENATSV ERWALTUNGEN	RAUM 122	RAUM 1035
SenArbSozFrauen		X
Landespolizeiverwaltungsamt	X	
SenSchul, Jug, Sport	X	

...

SONSTIGE	RAUM 122	RAUM 1035
Berliner Feuerwehr	X	
Justizverwaltungsamt		X
Rechnungshof		X

Wenn Sie diesen Termin wahrnehmen möchten, bringen Sie bitte folgendes mit:

- Zwei Pakete Disketten; für die Zahlungsdatei/en sind aus Sicherheitsgründen nur unbenutzte Disketten zu verwenden!
- Das von Ihnen verwendete Dienstsiegel;
- Briefumschläge für die Disketten an die LZB (A6 analog zur Anzahl der Disketten und A5 bzw. A4);
- eine verschließbare Diskettentasche (gepolstert oder aus stärkerem Karton) geeignet zum Versand der Diskette an das Bundesamt für Finanzen in Bonn per Post AG;
- eine ausreichende Anzahl von Umlaufmappen;
- Liste aller IPV Nutzer der IPV anwendenden Stelle mit Telefonnummer für mögliche telefonische Nachfragen (bei der Erstellung *einer* solchen Liste kann die Anwendungssystembetreuung Unterstützung geben).
- Liste aller Vorauszahlungen aus Profiskal;
- Stempelkissen, Büroklammern, Hefter bzw. Ordner zur Ablage der gedruckten Unterlagen usw.

Bitte bereiten Sie die mitzubringenden Unterlagen bereits so vor (Beschriftung der Disketten, Umschläge, Umlaufmappen usw.), dass die weitere Nutzung ohne zeitlichen Aufwand möglich ist.

3.2 Anforderungen der Berliner Ärzteversorgung

Die Berliner Ärzteversorgung bittet sehr dringend alle Senatsverwaltungen von Berlin, bei den monatlichen Überweisungen zu Beginn des Verwendungszwecks den 2-stelligen Abrechnungskreis anzugeben.

Desweiteren bittet die Berliner Ärzteversorgung ausnahmsweise nur für den Monat Dezember 2001 darum, die Disketten bereits zum **12.12.01** statt sonst zum 15. des Monats zur Abholung dem LIT bereitzustellen.

3.3 Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit

Auf der Grundlage des § 6 SGB V müssen jeweils in den Monaten Dezember und Januar eines jeden Jahres Überprüfungen angestellt werden, ob die jeweils gültige JAE-Grenze in der Krankenversicherung überschritten wird. Aus diesem Grunde ist der Berichtsbaum Tarif im Bereich der „Jährlichen Aktivitäten“ um den Report „Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit“ ergänzt worden, der Aufstellungen der relevanten Bezügebestandteile für die Ermittlung der Über- oder Unterschreitung der JAE-Grenze erzeugen wird. Die dazu notwendigen Ablaufschritte können Sie der Anlage 2 entnehmen.

Die Blätter mit den Berechnungsergebnissen sind dann zur weiteren Bearbeitung der Personalsachbearbeitung zu übergeben.

3.4 Hinweise zur Bearbeitung der "zusätzlichen Freizeit bis zu vier Wochen unter Verrechnung der zur Weihnachtszeit zustehenden Bezüge"

Wenn Sie es versäumt haben, den Report zur Umsetzung der bezügeunwirksamen Abwesenheit 9335 in die bezügewirksame Abwesenheitsart 9535 (Sonderurlaub unter

...

Anrechnung der Bezüge – Ablauf Nr. 1.1.1.2.1.1 im „Handbuch zur SAP-Abrechnung, Daten- u. Druckausgabe“) für die Abrechnungsperiode November 2001 abzuarbeiten, oder wenn nach der Abrechnungsperiode November 2001 noch Personalfälle mit den Abwesenheitsarten 9335 gepflegt worden sind, so können Sie diesen Report für die Abrechnungsperiode Dezember starten.

Die Abläufe sind, wie sie im Berichtsbaum Tarif dargestellt und im „Handbuch zur SAP-Abrechnung, Daten- und Druckausgabe“ beschrieben sind, der Reihe nach abzuarbeiten: Anstelle der abzurechnenden Abrechnungsperiode Dezember öffnen Sie den Knoten November.

- ☐ Monatliche Aktivitäten Teil 1
- ☐ Vorbereitungen
 - ☐ zu jeder Abrechnungsperiode
 - Systemnachricht absetzen
 - Anzeige von gesperrten Infotypsätzen
 - ☐ zur Abrechnungsperiode
 - ☐ November
 - ☐ Sonderurlaub unter Anrechnung der Bezüge
 - Batch-Input-Mappe zur Umsetzung der Abwesenheitsarten abspielen
- ☐ SAP-Abrechnung alle Personalfälle

Wenn die SAP-Abrechnung für einen späteren Zeitpunkt * eingeplant wird, so müssen ebenfalls alle Aktivitäten, die vor der SAP-Abrechnung auszuführen sind, in der beschriebenen Reihenfolge vor dem Einplanen der SAP-Abrechnung ausgeführt werden.

* Es ist im Falle einer Jobeinplanung der SAP-Abrechnung lediglich anstelle des Buttons „sofort“ der Button „Datum/Uhrzeit“ zu drücken und die gewünschte Startzeit einzutragen.

3.5 Zwangsrückrechnung zur Abrechnungsperiode 12/2001

Im Rahmen des ÄD 12/01 wurden im Teilbereich Tarif des IPV Verfahrens erneut diverse Fehlerkorrekturen durchgeführt. Einige dieser Korrekturen werden nur zahlungswirksam, wenn eine Zwangsrückrechnung gestartet wird.

Aus diesem Grunde haben wir das Feld Zwangsrückrechnung im Selektionsbild für die Abrechnung mit dem Datum Ihres Produktivstarts im IPV Verfahren vorbelegt. Eine Korrektur des vorgeschlagenen Datums sollte grundsätzlich nicht erforderlich sein, jedoch sollten Sie dieses Datum sicherheitshalber überprüfen, bevor Sie die Abrechnung tatsächlich ausführen.

Im Auftrag

Albrecht

Verteiler für das IPV – Rundschreiben Nr.: 27/2001

An die Bezirksämter von Berlin

Charlottenburg-Wilmersdorf	PVK Ref/PA L, PA 100, PA 281,
Friedrichshain-Kreuzberg	PS-L, PS-Ansy, PS 37,
Mitte	PersAL, Pers 300,
Neukölln	SEP-FB III/1,
Treptow-Köpenick	P,
Reinickendorf	DirBA, PA 36,
Steglitz-Zehlendorf	PS L, PS 2, PS 216,
Tempelhof-Schöneberg	Pers IPV, PVFin-PA III 1,
Marzahn-Hellersdorf	FinPV L, PB 5,
Pankow	PA L, PA 5, PA 52,
Lichtenberg	PSL, PAS 1,
Spandau	PA II, PA II ABR,

An die Senatsverwaltungen für

Arbeit, Soziales und Frauen	SE I-B, SE I D 17, SE 1 - B 5,
Inneres	ZD Pers, ZD Inn 2, ZD Pers ABR 1, QF 3,
Wirtschaft und Technologie	I AbtL, I C22,
Finanzen	ZS Pers, ZS ZD 6, ZS Pers 41,
Stadtentwicklung	SP 1-Kr, SP 41, SP 3,
Justiz	JVwA - AL -, I B 3, JVwA-B II 1-,
Wissenschaft, Forschung und Kultur	AV B, AV A 19,
Schule, Jugend und Sport	I A 2, ZS A Wü,

An weitere Behörden

Berliner Feuerwehr	AV A, AV D 1, AV A Z 3,
Landesverwaltungsamt Berlin	SB BL, II E, II E 6, SB Fin 2,
Landespolizeiverwaltungsamt	LPVA I B, LVPA I B 44,
Oberfinanzdirektion Berlin	St 28, St 277d,
Rechnungshof von Berlin	PA Verw 13,
Hochschule für Musik "Hanns Eisler"	I,
Hochschule für Schauspielkunst	Büroleitung,
Kunsthochschule Berlin-Weißensee	Büroleitung,
Landesschulamt Berlin	ZS ALtr., ZS Ltr, IV E 11,
Landeseinwohneramt Berlin	P/F, P/F 413,

nachrichtlich an

Landesbetrieb für Informationstechnik	GB I 4
Senatsverwaltung für Inneres	ZS A 13
Hauptpersonalrat	

SSC Intern

TP Tarif	IPV 5
TP Test	IPV 3, IPV 32; IPV 321, IPV 322, IPV 322, IPV 323, IPV 325, IPV 326; IPV 33
TP Rollout&Support	IPV 11

Anlage 1 zum IPV Rundschreiben 27/2001

Die Anlage 1 zum IPV-Rundschreiben 27/2001 existiert nur in Papierform und wird nur an den Leiter Personalservice ausgeliefert.

Diese Anlage enthält die in Punkt 2.2 unter b) beschriebenen Personalfälle.

IPV Lüg

2.4.2 Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	1	"Sozialversicherung" öffnen
	2	"Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit" öffnen
1	3	"Druck JAE-Berechnungsergebnis" mit Doppelklick öffnen
2	a	Bildschirmmaske "Überprüfung der Jahresentgeltgrenze KV" wird angeboten
3	4	Im Block "Selektion" den Abrechnungskreis eintragen
a		<i>s. Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung</i> →
4	5	Button ✓ Enter drücken
5	6	Im Menü "Programm" , Menüpunkt "Im Hintergrund ausf. F9" anklicken
6		<i>s. Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung</i> →
b	b	Bildschirmmaske "Hintergrund-Druckparameter" wird angezeigt
7	7	Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen
8	8	Im Block „Spool-Auftrag“ den Titel „JAE“ eingeben
9	9	Angaben im Block Spool-Steuerung (setzen) <input type="checkbox"/> „Sofort ausgeben“ <input type="checkbox"/> „Löschen nach Ausgabe“ <input checked="" type="checkbox"/> „Neuer Spool-Auftrag“
10	10	Button ✓ Sichern Enter drücken
11	11	Button ✓ Weiter Enter drücken
c	c	Bildschirmmaske "Startterminwerte" wird angezeigt
12	12	Button "Sofort" drücken
<p style="text-align: center;">Fortsetzung nächste Seite</p>		

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit
4	<p>Die Druckausgaben werden standardmäßig nach Personalnummern sortiert erstellt.</p> <p>Wird eine andere Sortierung gewünscht, so klicken Sie den Button „Sortierung“ an. Wählen aus dem Block „Sortiermöglichkeiten“ die Zeilen aus (Zeile anklicken und Button ▶ (Zeile auswählen) drücken). Drücken Sie den Button ✓ Weiter Enter.</p>
6	<p>PROGRAMME MIT EINER LAUFZEIT VON MEHR ALS CA. 15 MINUTEN BRECHEN IM ONLINE-BETRIEB AB. AUS DIESEM GRUND IST DER BUTTON ✓ "AUSFÜHREN F8" KEINESFALLS ZU VERWENDEN.</p>

Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit (2)

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	13	Button "Sichern Strg+S" drücken d Information "Jobeinplanung für Programm ZPJAEG01 erstellt" wird angezeigt
	14	Button OK drücken e Bildschirmmaske "Überprüfung der Jahresentgeltgrenze KV" wird wieder angezeigt
	15	Im Menü "System" Menüpunkt "Eigene Jobs" anklicken f Bildschirmmaske „Eigene Jobs“ wird angezeigt
	16	Button "Jobübersicht F5" drücken g Bildschirmmaske "Selektion von Jobs" wird angezeigt
	17	Button Ausführen Enter drücken h Bildschirmmaske "Jobübersicht - alphabetisch" wird angezeigt
	18	Button "Aktualisieren F8" drücken s. Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung →
	19	Wenn der Job den Status „fertig“ hat, im Menü „System“ Menüpunkt „Löschen Modus“ anklicken i Bildschirmmaske „Überprüfung der Jahresentgeltgrenze KV“ wird wieder angezeigt
	20	Im Menü „System“ Menüpunkt „Eigene Spoolaufträge“ anklicken k Bildschirmmaske „Spool:Aufträge“ wird angezeigt

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit (2)
18	Durch das Betätigen des Buttons "Aktualisieren" wird der Status des Jobs angezeigt. Die Anzeige wechselt nach Beendigung des Jobs von "aktiv" auf "fertig".

Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit (3)

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
<pre> graph TD Start([Fortsetzung]) --> P21[21] P21 --> I1{{1}} I1 --> P22[22] P22 --> P23[23] P23 --> P24[24] P24 --> O_m{{m}} O_m --> P24[24] P24 --> P25[25] P25 --> P25[25] P25 --> L24[L-24] L24 --> P25[25] P25 --> P26[26] P26 --> O_n{{n}} O_n --> P26[26] P26 --> End([]) </pre>	<p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>25</p> <p>26</p>	<p>Den Spoolauftrag mit dem Titel „JAE“ mit ✓markieren und Button Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>s. Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung →</p> <p>l Bildschirmmaske "Spool:Ausgabeauftrag" wird angeboten</p> <p>Ausgabegerät überprüfen und ggf. ändern</p> <p>Button "Drucken Umsch+F1" drücken</p> <p>m Information "Druckauftrag ... XXXX wurde erzeugt" wird angezeigt</p> <p>Button ✓OK drücken</p> <p>L-24 Druckausgabe ist erstellt</p> <p>Im Menü "System", Menüpunkt "Löschen Modus" anklicken</p> <p>n Bildschirmmaske "Überprüfung der Jahresentgeltgrenze KV" wird wieder angezeigt</p> <p>Schritt/e zurück zum Berichtsbaum</p>

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit (3)
21	Prüfen, ob nicht zu viele Modi geöffnet sind (Task-Leiste). Es sollten nicht mehr als 4 Anwendungen offen sein, da sonst nicht genügend Platz für die Druckaufbereitung vorhanden sein könnte.