

Landesverwaltungsamt Berlin • 10702 Berlin (Postanschrift)

**An die Bezirksämter von Berlin**

Charlottenburg	PA 100 / PA 281 / PA 104
Friedrichshain	PV Ref / PA 33 / PA IPV
Kreuzberg	PA 100 / PA 500 / Org 4
Mitte	PV II 100 / PV II 140 / PV II 101
Wilmersdorf	PVK Ref/PA / PVK PA 23 / PVK PA 11
Wedding	PV II 100 / PV II 200 / PV II 201
Neukölln	SEP-Leiter / SEP-FB III/1
Reinickendorf	PA-ASB / PA 36 / PS-ASB

**An die Senatsverwaltung für**

Inneres	PS 1 / PS 41 / IF3
Wirtschaft und Technologie	I C 2 / I C 22
Finanzen	ZS Pers
Stadtentwicklung	SP 14
Berliner Feuerwehr	AV A Z 3 / AV A 26

nachrichtlich an:

Landesbetrieb f. Informationstechnik Berlin GB I St  
Senatsverwaltung für Inneres – ZS A 13 -

GeschZ (Bei Antwort bitte angeben)

**IPV 41, IPV 461, IPV 43, IPV 44**

Bearbeiter(in)

Fr. Rührmund, Fr. Frommer, Fr. Lühe,  
Fr. Nürnberger

Dienstgebäude Berlin-Wilmersdorf  
Fehrbelliner Platz 1  
10707 Berlin

Zimmer **1044, 1053, 2146, 2**  
Telefon **(030) 9012-4425, 57**

**4335, 5795**

interne Vorwahl (912)

Vermittlung (030) 90-0

Fax (030) **9012-3102**

Datum **04.08.2000**

## IPV – Rundschreiben 11/2000

Betr.: Änderungen zur Abrechnungsperiode 09/2000

### Übersicht der Themenkomplexe

#### 1 Allgemeines

1.1 Einführung IPV-Tarif


#### 2 Personalsachbearbeitung

2.1 Vermögensbildung

2.2 Mutterschutz im Erziehungsurlaub

2.3 Erweiterung der Unternehmensstruktur

...

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

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

Zahlungen bitte bargeldlos  
an die Landeshauptkasse  
Berlin

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

### **3 Anwendungssystembetreuung**

3.1 Benutzerverwaltung

3.2 Berechtigungen

### **4 Abrechnungssachbearbeitung**

4.1 Personalstandstatistik

4.2 Zentrale Betreuung zur SAP – Abrechnung/Folgeaktivitäten im SSC

## **1 Allgemeines**

### **1.1 Einführung IPV-Tarif**

Es ist vorgesehen, dass spätestens ab 01. Januar 2002 die Personalverwaltung und -abrechnung aller bei den Haupt- und Bezirksverwaltungen des Landes Berlin beschäftigten Mitarbeiter mit dem SAP R/3-System durchzuführen. Bisher sind in IPV die Funktionalitäten für die Administration und Abrechnung von Beamten (Bereich Besoldung) abgebildet, bzw. befinden sich in Arbeit. Dieser Funktionsrahmen muß um die Funktionalität zur Administration und Abrechnung des Bereichs Tarif erweitert werden. Die ersten Arbeiten in diese Richtung sind bereits begonnen worden. In diesem Zusammenhang werden Sie künftig bei Ihrer Arbeit mit den IPV-System (Bereich Besoldung) feststellen, dass. z.B. Vorschlagswerte angezeigt werden, die sich nicht auf Besoldung beziehen, sondern schon auf den Bereich Tarif. Es wird selbstverständlich sichergestellt, dass diese Daten den Teilbereich Besoldung nicht tangieren oder sogar „gefährden“. Insofern bitten wir um Verständnis für unsere Vorgehensweise.

## **2 Personalsachbearbeitung**

### **2.1 Vermögensbildung**

Bei Mitarbeiter/innen, die Sonderurlaub mit anteiliger Fortzahlung der Bezüge – hier Sabbatical und 55er Regelung - inanspruchnehmen, findet eine Reduzierung der vermögenswirksamen Arbeitgeberleistungen auf monatlich 6,50 DM statt. Die Einstellungen im SAP R/3 System wurden für alle Eingaben hierzu mit Gültigkeit ab der Periode 09/00 so verändert, daß die im IT0010 – Vermögensbildung - im Feld *Anzahl AG Anteile* aufgegebenen Werte berücksichtigt werden (Anzahl AG Anteile \* 6,50 DM). Darüber hinaus wird ein manuell im IT0014 – Wiederk. Be/Abzüge - mit der Lohnart 6050 bzw. 6051 aufgebener vermögenswirksamer Arbeitgeberanteil nicht mehr gekürzt.

Alle Stammdaten, die im Rahmen des o.g. Geschäftsprozesses mit einer Gültigkeit bis zu der Periode 08/00 erfaßt wurden, bleiben von dieser Systemeinstellung unberührt, d.h., findet eine Rückrechnung in diese Perioden statt, werden die im IT0010 – Vermögensbildung - im Feld *Anzahl AG Anteile* aufgegebenen Werte nicht berücksichtigt und ein ggf. manuell im IT0014 – Wiederk. Be/Abzüge - mit der Lohnart 6050 bzw. 6051 aufgebener vermögenswirksamer Arbeitgeberanteil auf den Betrag von 6,50 DM gekürzt.

### **2.2 Mutterschutz im Erziehungsurlaub**

Übersendet eine Mitarbeiterinnen, die sich im Erziehungsurlaub befindet, eine Kopie der Bescheinigung eines Arztes über eine bestehende Schwangerschaft, ist der Zeitraum des Mutterschutzes im IT2001 – Abwesenheiten - mit der Abwesenheitsart 0502 – Mu.Schutz i. Erz. url. Bea. – und im IT0014 – Wiederk.

Be/Abzüge – die Lohnart 2040 – MuGeld Erz. Urlaub BEA – aufzugeben. Das SAP R/3 System berechnet dann im Rahmen der Abrechnung für die Dauer der Abwesenheit täglich 25,00 DM.

Ein ggf. manuell ermitteltes Mutterschutzgeld kann mit der o.g. Lohnart auch aufgegeben werden, dann entfällt die dargestellte Berechnung.

### **2.3 Erweiterung der Unternehmensstruktur**

Die Umsetzung der Personalstandstatistik für Betriebe nach § 26 LHO bedingt die Erweiterung der Personalbereiche und Personalteilbereiche.

Wir haben deshalb zum Änderungsdienstmonat 09/2000 die nachfolgend beschriebenen Anpassungen durchgeführt.

Den Buchungskreis **1030 (Bezirksamt Wedding)** haben wir ergänzt um:  
Personalbereich: 0150 mit der Bezeichnung Seniorenbetriebe,  
Personalteilbereich: 0001 mit der Bezeichnung Weddinger Seniorenbetriebe  
Betriebsnummer:  
Zulässige Finanzstelle: 3500/49001/141, 3930/49001/141

Den Buchungskreis **1060 (Bezirksamt Kreuzberg)** haben wir ergänzt um:  
Personalbereich: 0609 mit der Bezeichnung Krankenhausbetriebe,  
Personalteilbereich: 0001 mit der Bezeichnung Krankenhaus am Urban  
Betriebsnummer:  
Zulässige Finanzstelle: 4130/80601

Den Buchungskreis **1050 (Bezirksamt Friedrichshain)** haben wir ergänzt um:  
Personalbereich: 0550 mit der Bezeichnung Krankenhausbetriebe,  
Personalteilbereich: 0001 mit der Bezeichnung Krankenhaus Friedrichshain  
Betriebsnummer:  
Zulässige Finanzstelle: 4130/80601

Wir möchten Sie bitten, für die Beamten, die in den relevanten Beschäftigungsbereichen tätig sind, die entsprechenden Schlüsselungen vorzunehmen. Sollten Sie dabei Hilfestellung benötigen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### **3 Anwendungssystembetreuung**

#### **3.1 Benutzerverwaltung**

Bei den Usern SSC- E001 bis SSC- E009 wurden die Profile SAP\_ALL und SAP\_NEW entfernt und das neue 'Sammelprofil

Z:ENTWICKLER - „Entwickler Produktivsystem SSC“  
eingetragen.

Für die genannten SSC User ist eine Datenbankänderung bei den Personalstammdaten ab sofort unmöglich. Wir können uns die Stammdaten nur noch anzeigen lassen. Eventuelle Korrekturen sind durch diese User ausgeschlossen.

Der Sonder User SSC-E010 ( SAP\_ALL und SAP\_NEW) wird gesperrt bleiben. Bei dringenden notwendigen Korrekturen, welche Sie nicht durchführen könnten oder durch Ihre Anforderung (z.B. Datenübernahme) müßte dieser User von Ihnen freigeschaltet werden.

#### **3.2 Berechtigungen**

Aufgrund von Anfragen wurde in dem Profil P:NN\_LUV die Berechtigung P:NNLUVIT19R gelöscht. Für die Sachbearbeiter in den LUV-Bereichen sind somit nur noch die eigenen Terminarten im Infotyp 0019 ( Terminverfolgung ) lesbar und veränderbar. Auf die Terminarten des Personalservice z.B. Vorfändung ( Terminart E2 ) ist der Zugriff für die Sachbearbeiter im LUV ausgeschlossen.

### **4 Abrechnungssachbearbeitung**

#### **4.1 Personalstandstatistik**

Erstmalig ist in diesem Jahr die Personalstandstatistik in den IPV-anwendenden Stellen auszuführen. In der Regel ist die Personalstandstatistik in den Folgeaktivitäten für die Abrechnungsperiode Juli zum Stichtag 30.06. auszuführen. Auf Grund kürzlicher Gesetzesänderungen für die Erstellung der Personalstandstatistik und der damit erforderlichen Anpassungsarbeiten durch die Fa. SAP und das SSC ist es nach Absprache mit dem Statistischen Landesamt Berlin möglich, die Statistik in der Abrechnungsperiode 09/2000 zu erstellen.

Die aktualisierte Ablaufbeschreibung entnehmen Sie bitte Anlage 1 zu diesem Rundschreiben.

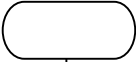
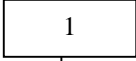
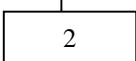
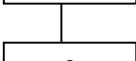
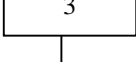
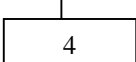
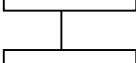
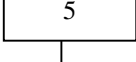
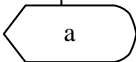
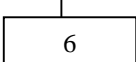
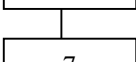
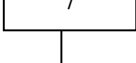
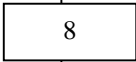
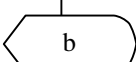
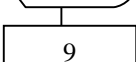
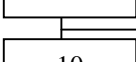
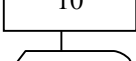
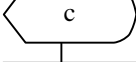
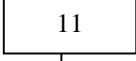
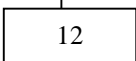
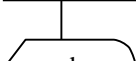
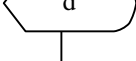
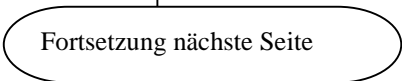
#### **4.2 Zentrale Betreuung zur SAP – Abrechnung/Folgeaktivitäten im SSC**

Die zentrale Betreuung der IPV anwendenden Stellen zur Durchführung der Folgeaktivitäten – bei Bedarf einschl. SAP - Abrechnung – im SSC findet für die Abrechnungsperiode September 2000 am 16.08. und 17.08.2000 im Raum 122 ab 8:00 statt.

Im Auftrag

Munke

Personalstandstatistik

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	1	Im Berichtsbaum „ <b>Folgeaktivitäten BS</b> “
	2	"Jährliche Aktivitäten" öffnen
	3	„Juli“ öffnen
	4	„Datenausgaben an Dritte“ öffnen
	5	„Schnittstellenjob erzeugen“ öffnen
	6	„Personalstandstatistik“ mit Doppelklick öffnen
	a	Bildschirmmaske "Schnittstellenjob erzeugen" wird angezeigt
	7	Im Feld „andere Periode“ das aktuelle Jahr eintragen Alle anderen Werte sind voreingestellt
	8	Button ✓Enter drücken
	9	Button ⚡ Ausführen F8 drücken
	b	Information „Job erfolgreich gestartet“ wird angezeigt
	9	Button ✓OK drücken
	D-9	Datei ist erstellt
	10	Im Menü „System“ Menüpunkt „Eigene Spoolaufträge“ anklicken
	c	Bildschirmmaske: „Spool: Aufträge“ wird angezeigt
	11	Auffrischen der Feldinhalte mit Button ⚡ Auffrischen F9
	12	Den Spoolauftrag mit dem Titel „PST-Jobprotokoll“ mit ✓markieren und Button 🖨️ Drucken Umsch+F1 drücken
	d	Bildschirmmaske „Spool: Ausgabeauftrag“ wird angezeigt
	13	Im Block „Druckparameter“ das Feld „Ausgabegerät“ überprüfen und ändern
		
		
		
		

<b>Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung</b>	
<b>Zu Nr.</b>	<b>Personalstandstatistik</b>
	<b>Keine besonderen Hinweise</b>

Personalstandstatistik (2)

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
<pre> graph TD     Fortsetzung([Fortsetzung]) --&gt; 14_1[14]     14_1 --&gt; e{e}     e --&gt; L14[L-14]     e --&gt; 15_1[15]     15_1 --&gt; f{f}     f --&gt; 16_1[16]     16_1 --&gt; 17_1[17]     17_1 --&gt; L17[L-17]     17_1 --&gt; 18_1[18]     18_1 --&gt; g{g}     g --&gt; 19_1[19]     19_1 --&gt; End([ ])             </pre>	<p>14</p> <p>L-14</p> <p>e</p> <p>15</p> <p>f</p> <p>16</p> <p>17</p> <p>L-17</p> <p>18</p> <p>g</p> <p>19</p>	<p>Button  <b>Drucken Umsch+F1</b> drücken</p> <p>Jobprotokoll ist gedruckt <b>s. Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung →</b></p> <p>Bildschirmmaske „<b>Spool: Aufträge</b>“ wird wieder angezeigt</p> <p>Den Spoolauftrag mit dem Titel „<b>PST-Verarbeitungsprotokoll</b>“ mit ✓markieren und Button  <b>Drucken Umsch+F1</b> drücken</p> <p>Bildschirmmaske „<b>Spool: Ausgabeauftrag</b>“ wird angezeigt</p> <p>Im Block „<b>Druckparameter</b>“ das Feld „<b>Ausgabegerät</b>“ überprüfen und ggf. ändern</p> <p>Button  <b>Drucken Umsch+F1</b> drücken</p> <p>Verarbeitungsprotokoll ist gedruckt</p> <p>Im Menü „<b>System</b>“ Menüpunkt „<b>Löschen Modus</b>“ anklicken</p> <p>Bildschirmmaske "<b>Schnittstellenjob erzeugen</b>" wird wieder angezeigt</p> <p>Schritt/e zurück zum Berichtsbaum</p>

<b>Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung</b>	
<b>Zu Nr.</b>	<b>Personalstandstatistik (2)</b>
L-14	Jobprotokoll Endet das Jobprotokoll mit „Fehler bei der Dateiübertragung von R3 nach LIT Datei/Druckserver“, bitte die Fehlerursache mit dem SSC klären!