



**Leistungsorientierte
Haushaltswirtschaft
Niedersachsen**

Leitfaden PersKo

Version 3.0, Stand: 02.06.2005
Bearbeiter: Christoph Gerke

LoHN-Dokument Nr. 21



Abnahme von:		Freigabe von:	
Kunden-Vertreter (Name)		Autor (Name)	
Datum Unterschrift		Datum Unterschrift	
		Teilprojektleiter A07 (Name)	
		Datum Unterschrift	

© Copyright 2005 Niedersächsisches Finanzministerium.



Alle Nutzungsrechte liegen beim Niedersächsischen Finanzministerium Die Urheberrechte liegen beim Niedersächsischen Finanzministerium und den jeweiligen Firmen des Beraterkonsortiums aus der arf Gesellschaft für Organisationsentwicklung mbH, wfi WEITERER & FINKE Informationssysteme GmbH und der Siemens Business Services GmbH & Co. OHG. Ansprechpartner seitens des Konsortiums ist die arf Gesellschaft für Organisationsentwicklung mbH.

Die Weitergabe und Vervielfältigung dieses Dokuments oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch das Niedersächsische Finanzministerium nicht gestattet. Die Genehmigung für die Einrichtungen der Niedersächsischen Landesverwaltung ist mit diesem Hinweis erteilt.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Alle aufgeführten Bezeichnungen, Logos, Namen und Warenzeichen (auch solche, die nicht explizit gekennzeichnet sind) sind Warenzeichen, eingetragene Warenzeichen oder sonstige urheberrechtlich oder marken- bzw. titelrechtlich geschützte Bezeichnungen ihrer jeweiligen Eigentümer und werden von uns als solche anerkannt. Die Nennung dieser Bezeichnungen, Logos, Namen und Warenzeichen geschieht lediglich zu Identifikationszwecken und stellt keinen irgendwie gearteten Anspruch an bzw. auf diese Bezeichnungen, Logos, Namen und Warenzeichen dar.

Herausgeber:

Niedersächsisches Finanzministerium
Referat 11
Schiffgraben 10
30159 Hannover
Telefon: 0511 120 8168

unter Mithilfe von:

arf Gesellschaft für Organisationsberatung mbH
wfi WEITERER & FINKE Informationssysteme GmbH
Siemens Business Services GmbH & Co. OHG

Kontakt:

arf Gesellschaft für Organisationsberatung mbH
Schiffgraben 25
30159 Hannover
Tel.: (05 11) 35 37 47 07
Fax: (05 11) 35 37 47 08
E-Mail: LoHN@arf-gmbh.de
Web: <http://www.lohn.niedersachsen.de>



INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	6
Abkürzungsverzeichnis	7
Abbildungsverzeichnis	8
1 Personalplanung in PersKo	10
2 Stammdaten	11
2.1 Besoldungsgruppen.....	11
2.1.1 Behandlung von Altersteilzeit	11
2.2 Zuschläge	12
2.2.1 Erläuterung	12
2.2.2 Anwendung in LoHN.....	13
2.2.3 Besonderheiten Altersteilzeit	13
2.3 Personentypen	14
2.3.1 Erläuterung	14
2.3.2 Anwendung in LoHN.....	14
2.3.3 Personentypen in der Freistellungsphase.....	15
2.4 Besoldungstypen	15
2.4.1 Erläuterung	15
2.4.2 Anwendung in LoHN.....	16
2.4.3 Besoldungstypen Altersteilzeit.....	16
2.4.4 Besoldungstypen in der Freistellungsphase	16
2.5 Bezugsgrößenverteilung.....	17
2.5.1 Erläuterung	17
2.5.2 Anwendung in LoHN.....	18
2.5.3 Bezugsgrößenverteilung Altersteilzeit.....	18
3 Personal pro Kostenstelle	20
3.1 Erläuterung	20
3.1.1 Anwendung in LoHN.....	20
3.2 Versionen von „Personal pro Kostenstelle“	21
3.2.1 Pflege der Versionen	21
3.2.2 Personal pro Kostenstelle kopieren	23
3.2.3 Version zu Personal pro Kostenstelle löschen.....	23
3.2.4 Personal pro Kostenstelle – Altersteilzeit.....	24
4 Generierung der Personalleistung und Personalkosten	25
4.1 Prozess Personal-Planleistungen.....	25
4.1.1 Personal-Planleistungen generieren.....	25
4.1.2 Prüfung der generierten Leistungen	27
4.1.3 Übertragung der Leistungen	27
4.1.4 Hinweise	29
4.2 Prozess Personal-Plankosten	29
4.2.1 Personal-Plankosten generieren	29



4.2.2	Prüfung der generierten Kosten.....	31
4.2.3	Übertragung der Plankosten.....	32
4.2.4	Hinweise	33
5	Personal-Istkosten	34
5.1	Generieren der Personal-Istkosten.....	34
5.1.1	Personal-Istkosten pro Periode generieren	34
5.1.2	Bearbeitung generierter Personal-Istkosten	34
5.1.3	Anpassung der Personal-Istkosten.....	37
5.1.4	Personal-Istkosten ergänzen/löschen.....	39
5.2	Integration der Personal-Istkosten.....	40
5.2.1	Import der Personal-Istkosten.....	40
5.2.2	Ausdruck der nicht journalisierten Buchungen.....	42
5.2.3	Journalisierung der Personal-Istkosten-Buchungen	42
5.3	Abgleich PersKo-Ist mit NLBV-Personalkosten.....	45
5.3.1	Erläuterung	45



VORWORT

Die Dokumentation zur Leistungsorientierten Haushaltswirtschaft Niedersachsen - LoHN erfolgt in Konzepten und Leitfäden.

Konzepte richten sich an Fachleute in den Projektgruppen der Verwaltungsbereiche. Sie dienen dort als Grundlage für die Projektarbeit und die Erarbeitung der verwaltungsbereichsspezifischen Feinkonzepte.

Ein **Leitfaden** ist eine zielgruppenspezifische "Übersetzung" der fachlichen Konzepte. In ihm können auch nur einzelne Aspekte eines Konzepts behandelt werden. Der Leitfaden ist praxisorientiert. Er gibt dem Anwender Antworten auf die täglichen "kleinen Fragen" der durch LoHN veränderten Arbeitsabläufe.



ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.	Absatz	Kto.	Konto
AfA	Abschreibung für Abnutzung	kum.	kumuliert
BfdH	Beauftragter für den Haushalt	lfd.	laufend
ATZ	Altersteilzeit	LRM	Landesreferenzmodell
Bsp.	Beispiel	lt.	laut
BV	Beschäftigungsvolumen	nds.	niedersächsisch
BVE	Budgetverantwortungseinheit	o.a.	oben angegeben
bzgl.	bezüglich	o.g.	oben genannt
bzw.	beziehungsweise	p.a.	per annum
ca.	circa	pagat.	pagatorisch
d.h.	das heißt	planm.	planmäßig
dgl.	dergleichen	s.	siehe
einschl.	einschließlich	s.o.	siehe oben
etc.	et cetera	sog.	sogenannte/r/s
EUR	Euro	staatl.	staatlich
evtl.	eventuell	Stk.	Stück
f.	folgende	teilw.	teilweise
ff.	fortfolgende	TEUR	Tausend Euro
gesetzl.	gesetzlich	u.	und
ggf.	gegebenenfalls	u.U.	unter Umständen
GSC	Gruppensummencode	usw.	und so weiter
h	Stunde/n	v.a.	vor allem
HH	Haushalt	VB	Verwaltungsbereich
i.d.R.	in der Regel	v.g.	vorgenannt
i.H.v.	in Höhe von	v.H.	von Hundert
i.S.v.	im Sinne von	verr.	verrechnet
inkl.	inklusive	vgl.	vergleiche
izn	Informatikzentrum Niedersachsen	vs.	versus
KA	Kostenart	w.o.	wie oben
kalk.	kalkulatorisch	z.B.	zum Beispiel
Kap.	Kapitel	z.T.	zum Teil
kfm.	kaufmännisch	z.Zt.	zur Zeit
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung	Ziff.	Ziffer
KS	Kostenstelle	zus.	zusätzlich
KT	Kostenträger		



ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Besoldungsgruppen.....	11
Abbildung 2: Besoldungsgruppen Alterteilzeit.....	12
Abbildung 3: Zuschläge	13
Abbildung 4: Zuschläge Alterteilzeit	13
Abbildung 5: Personentypen	14
Abbildung 6: Personentypen Freistellungsphase	15
Abbildung 7: Besoldungstypen	16
Abbildung 8: Besoldungstypen Altersteilzeit	16
Abbildung 9: Besoldungstypen Alterteilzeit Freistellungsphase	17
Abbildung 10: Verteilung nach Bezugsgröße	18
Abbildung 11: Verteilung nach Bezugsgrößen Alterteilzeit	19
Abbildung 12: Personal pro Kostenstelle.....	20
Abbildung 13: Versionen zu Personal pro Kostenstelle.....	21
Abbildung 14: Erfassungsmaske Versionen zu Personal pro Kostenstelle.....	22
Abbildung 15: Hinterlegung des Personals pro Kostenstelle je Version und Kostenstelle	22
Abbildung 16: Kopierprogramm Personal pro Kostenstelle	23
Abbildung 17: Sicherheitsabfrage vor dem Kopieren.....	23
Abbildung 18: Version löschen.....	23
Abbildung 19: Personal pro Kostenstelle Altersteilzeit	24
Abbildung 20: Personal pro Kostenstelle Altersteilzeit Freistellungsphase	24
Abbildung 21: Personal-Planleistungen generieren	25
Abbildung 22: Berichtsauswahl	25
Abbildung 23: Prüfbericht Personalplanleistungen.....	26
Abbildung 24: generierte Planleistungen	27
Abbildung 25: Übertragung der Planleistungen.....	27
Abbildung 26: Status Personal-Planleistung.....	28
Abbildung 27: Jahresbezogene Planleistungen	28
Abbildung 28: Personal-Plankosten generieren	29
Abbildung 29: Berichtsauswahl	29



Abbildung 30: Prüfbericht Personalplankosten.....	31
Abbildung 31: generierte Personal-Plankosten	32
Abbildung 32: Übertragung der Plankosten.....	32
Abbildung 33: Jahresbezogene Planwerte.....	33
Abbildung 34: Personal-Istkosten generieren	34
Abbildung 35: generierte Personal-Istkosten	35
Abbildung 36: Personal-Istkosten drucken	36
Abbildung 37: Prüfbericht Personal-Istkosten	37
Abbildung 38: Anpassung Personal-Istkosten	38
Abbildung 39: Personal-Istkosten neu berechnen.....	39
Abbildung 40: Personal-Istkosten ergänzen/löschen	39
Abbildung 41: Personal-Istkosten kopieren	40
Abbildung 42: Persko-Sachkontenbuchung erzeugen.....	41
Abbildung 43: Erstellung Ascii-File	41
Abbildung 44: Ausdruck nicht journalisierte Buchungen.....	42
Abbildung 45: Statusmeldung Journalisierung	43
Abbildung 46: Journalbericht.....	44
Abbildung 47: Parameter PersKo.....	45



1 PERSONALPLANUNG IN PERSKO

PersKo wurde im Rahmen von LoHN als Add-On unter Baan entwickelt. Hintergrund ist die Möglichkeit, die Personalkosten- und Personalleistungsplanung für die jeweiligen Verwaltungsbereiche zu erleichtern. Ein weiterer Grund ist die Restriktion, dass Personalkosten im Ist nicht auf Kostenstelle gebucht werden dürfen, für die KLR die Darstellung von Personalkosten je Kostenstelle jedoch unerlässlich ist.

Weiterhin wurde die Anforderung berücksichtigt, dass im System keinerlei personenbezogene Informationen mitzuführen sind.

Folgende Basisfunktionalitäten bietet das Modul PersKo:

- Planung von Personalleistung je Kostenstelle und Bezugsgröße,
- Planung von Personalkosten je Kostenstelle und Bezugsgröße,
- Simulation von Personalistkosten je Kostenstelle

auf Basis von MF- bzw. VB-Durchschnittssätzen.



2 STAMMDATEN

2.1 Besoldungsgruppen

In der Tabelle „Besoldungsgruppen“ werden die Werte je Besoldungsgruppe definiert. Hier ist die periodische Aktualisierung der Besoldungsgruppensätze möglich. Tritt beispielsweise ab einer Periode eine Änderung der Besoldungsgruppensätze ein, wird die Änderung ab der Änderungsperiode gepflegt. Für Plan und Ist-Rechnung wird der jeweils gültige Besoldungsgruppensatz zugrunde gelegt.

Die Tabelle „Besoldungsgruppen“ wird dezentral gepflegt. Die Codierung kann demnach verwaltungsbereichs-individuell vorgenommen werden.

Besoldungsgruppe	Bezeichnung	Durchschnittssatz
A10	BesGr.A10	35.472,00
A11	BesGr.A11	37.280,12
A12	BesGr.A12	46.166,61
A13 GD.	BesGr.A13 gD.	49.942,14
A13 HD.	BesGr.A13 hD.	47.872,00
A14	BesGr.A14	56.749,57
A15	BesGr.A15	63.223,41
A16	BesGr.A16	71.092,92

Abbildung 1: Besoldungsgruppen

In dieser Tabelle werden die Besoldungsgruppen und dazugehörigen Durchschnittssätze je Besoldungsgruppe gepflegt. Die Pflege erfolgt periodisch. Somit können bereits im Voraus Besoldungsänderungen für Folgeperioden definiert werden. Auch für Personalkosten-Istbuchungen werden die Sätze der jeweiligen Periode verwendet.

2.1.1 Behandlung von Altersteilzeit¹

Es gibt verschiedene Modelle von Altersteilzeit. Ein Beispiel bildet das Vier-Jahres-Altersteilzeitmodell. In diesem Fall arbeitet der Mitarbeiter² für zwei Jahre weiterhin voll, erhält

¹ Änderungen bleiben vorbehalten



jedoch nur 50 % seiner Personalkosten aus dem Personalkostentitel (+ 30 % Zuschlag). In den darauffolgenden zwei Jahren (der Freistellungsphase) wird weiterhin die Vergütung in Höhe von 50 % und 30 % Zuschlag ausgezahlt. Leistung wird in dieser Zeit nicht mehr erbracht.

Besoldungsgruppe	Bezeichnung	Durchschnittssatz
A11	BesGr.A11	37.280,12
A12	BesGr.A12	46.166,61
A13 GD.	BesGr.A13 gD.	49.942,14
A13 HD.	BesGr.A13 hD.	47.872,00
A14	BesGr.A14	56.749,57
A14 ATZ	A14 ATZ	28.374,79
A15	BesGr.A15	63.223,41
A16	BesGr.A16	71.092,92

Abbildung 2: Besoldungsgruppen Altersteilzeit

Je Besoldungsgruppe wird für die Abbildung der Altersteilzeit ein Durchschnittssatz gebildet, welcher 50 % des Gesamtbesoldungssatzes entspricht. Der Zuschlag in Höhe von 30% ist im Durchschnittssatz enthalten.

Da in der Freistellungsphase die Vergütung in gleicher Höhe erfolgt, muss hierfür kein eigener Besoldungssatz definiert werden.

2.2 Zuschläge

2.2.1 Erläuterung

Zuschläge werden auf Besoldungssätze berechnet. Hierbei können prozentuale Zuschläge (z.B. Pensionsrückstellungen) oder wertmäßige Zuschläge (z.B. Beihilfen) verwendet werden. Die prozentualen Zuschläge beziehen sich immer auf den Besoldungsgruppensatz.

Sonstige, unregelmäßige Zuschlagsarten (z.B. Nachzuschlag, Feiertagszuschlag) werden als Gesamt-Zuschlags-Durchschnittssatz je Verwaltungsbereich in der Personalkostenplanung und Personal-Istrechnung verwendet. Der VB-spezifische Zuschlags-Durchschnittssatz wird den Verwaltungsbereichen zur Verfügung gestellt. Er wird grundsätzlich mit jeder Art von Besoldungstyp verknüpft.

² Bei allen weiblichen und männlichen Personenbezeichnungen werden die Angehörigen des jeweils anderen Geschlechts einbezogen.



Die Tabelle ‚Zuschläge‘ wird als dezentrale Tabelle geführt. Aus diesem Grund erfolgt die Pflege der Zuschlagsarten dezentral und verwaltungsbereichsspezifisch.

2.2.2 Anwendung in LoHN

Zuschlag	Bezeichnung	Betrag	Prozent	Kostenart	Bezeichnung	Bezug
001	Versorgungszuschlag Beamte	0,00	30,00	K93400000	Kalk. PK Versorgung	<input type="checkbox"/>
002	Beihilfe Beamte	1.914,00	0,00	K93700000	Beihilfe allgemein	<input type="checkbox"/>
005	Personal-Sachkosten	0,00	0,80	K93105000	PK Sachausgaben Beamte	<input type="checkbox"/>
006	Unstetige Zulagen	0,00	1,78	K93103000	PK Zul. u. Zuschlag Beamte	<input type="checkbox"/>
007	Personal-Sachkosten Angest.	0,00	0,80	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	<input type="checkbox"/>
008	Unstetige Zulagen Angest.	0,00	1,78	K93203000	PK Zul. u. Zuschlag Angest.	<input type="checkbox"/>
009	Personal-Sachkosten Arbeiter	0,00	0,80	K93305000	PK Sachausgaben Arbeiter	<input type="checkbox"/>
010	Unstetige Zulagen Arbeiter	0,00	1,78	K93303000	PK Zul. u. Zuschlag Arbeiter	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3: Zuschläge

Die Zuschlagsarten können periodisch aktualisiert werden. Ergeben sich unterjährige Änderungen und werden diese Änderungen periodisch aktualisiert, gelten die angepassten Zuschlagssätze ab der gültigen Periode für die Ermittlung der Personal-Istkosten.

2.2.3 Besonderheiten Altersteilzeit

Im Fall von Altersteilzeit müssen gesonderte Zuschlagsarten mit gesonderten Kontierungen gepflegt werden.

Beispiel:

Besoldung voll (alt): 50.000,00 EUR

Besoldung in ATZ: 25.000,00 EUR

Zuschlag	Bezeichnung	Betrag	Prozent	Kostenart	Bezeichnung	Bezug
001	Versorgungszuschlag Beamte	0,00	30,00	K93400000	Kalk. PK Versorgung	<input type="checkbox"/>
002	Beihilfe Beamte	1.914,00	0,00	K93700000	Beihilfe allgemein	<input type="checkbox"/>
005	Personal-Sachkosten	0,00	0,80	K93105000	PK Sachausgaben Beamte	<input type="checkbox"/>
006	Unstetige Zulagen	0,00	1,78	K93103000	PK Zul. u. Zuschlag Beamte	<input type="checkbox"/>
007	Personal-Sachkosten Angest.	0,00	0,80	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	<input type="checkbox"/>
008	Unstetige Zulagen Angest.	0,00	1,78	K93203000	PK Zul. u. Zuschlag Angest.	<input type="checkbox"/>
009	Personal-Sachkosten Arbeiter	0,00	0,80	K93305000	PK Sachausgaben Arbeiter	<input type="checkbox"/>
010	Unstetige Zulagen Arbeiter	0,00	1,78	K93303000	PK Zul. u. Zuschlag Arbeiter	<input type="checkbox"/>
011	Rückst. Altersteilzeit 50%	0,00	100,00	K92800000	Kalk. Rückstellung ATZ	<input type="checkbox"/>

Abbildung 4: Zuschläge Altersteilzeit



Um während der Freistellungsphase weiterhin für die Zeit der Freistellung die Vergütung in Höhe von 50 % des Besoldungssatzes zahlen zu können, wird eine (kalkulatorische) Rückstellung in dieser Höhe gebildet.

2.3 Personentypen

2.3.1 Erläuterung

In der Tabelle „Personentypen“ werden die Beschäftigungszeiten definiert. Hierbei wird nach Wochenarbeitsstunden unterschieden. Die Anzahl der Gesamtarbeitstage ist immer gleich, da es hierfür fest vorgeschriebene Berechnungsmethoden gibt (siehe Methodenkonzept).

Alternativ können hier auch ausschließlich Vollzeiteinheiten geführt werden. Diese Vollzeiteinheiten können bei der Zuordnung der Mitarbeiter in Teilzeiteinheiten umgerechnet werden.

Die Tabelle „Personentypen“ ist eine dezentral geführte Stammdatentabelle und muss demnach innerhalb der Verwaltungsbereiche individuell geführt werden.

2.3.2 Anwendung in LoHN

Personentyp	Bezeichnung	Wochenstunden	Werkstage
001	Vollbeschäftigung Beamte	40,00	252,00
002	Vollbeschäftigung Angestellte	38,50	252,00
003	Vollbeschäftigung Arbeiter	38,50	252,00

Abbildung 5: Personentypen

Aus der Angabe der Wochenstunden und der Anzahl der möglichen Arbeitstage wird die Gesamt-Arbeitsstundenzahl (Leistung) je Personentyp ermittelt.

Eine Veränderung der Wochenstunden je Personentyp beeinflusst nicht die Höhe der Personalkosten.

Die Personentypen können periodisch aktualisiert werden. Ergeben sich unterjährige Änderungen und werden diese Änderungen periodisch aktualisiert, gelten die angepassten Arbeitszeiten ab der gültigen Periode für die Ermittlung der Personal-Istkosten. Änderungen in den Personal-Istleistungen ergeben sich nicht, da diese aus der Zeiterfassung herrühren.

Ein gesonderter Personentyp für aktive Altersteilzeit muss nicht definiert werden, da in dieser Phase die Arbeitsleistung 100 % beträgt und somit auf den ursprünglichen Personentyp zurückgegriffen werden kann.



2.3.3 Personentypen in der Freistellungsphase

In der Freistellungsphase erfolgt keine Leistung mehr. Aus diesem Grund wird ein gesonderter Personentyp benötigt.

Personentyp	Bezeichnung	Wochenstunden	Werktage
001	Vollbeschäftigung Beamte	40,00	252,00
002	Vollbeschäftigung Angestellte	38,50	252,00
003	Vollbeschäftigung Arbeiter	38,50	252,00
004	Beamter ATZ aktiv	40,00	252,00
005	Beamter ATZ Freistellung	0,00	252,00

Abbildung 6: Personentypen Freistellungsphase

Der Personentyp wird mit 0 Wochenstunden an 252 Tagen definiert. Nach dieser Einstellung werden zwar 0 Stunden Leistung, jedoch Personalkosten lt. Definition in der Tabelle „Personal pro Kostenstelle“ in voller Höhe berechnet.

2.4 Besoldungstypen

2.4.1 Erläuterung

Bei den Besoldungstypen handelt es sich um sogenannte „Leistungstypen“. Je Besoldungsgruppe können die Besoldungstypen differieren. Die Differenzierung ist abhängig von verschiedenen Leistungsarten, die in einer Besoldungsgruppe auftreten können.

Besoldungstypen dienen als Grundlage zur Personalplanung je Kostenstelle und Verteilung des Personals auf die verschiedenen Bezugsgrößen, die in einer Kostenstelle vorkommen können.



2.4.2 Anwendung in LOHN

Personentyp	Bezeichnung	Besoldungstyp	Kostenart
001	A11 Standard	A11	K93100000
005	A11 Dozent	A11 DOZ.	K93100000

Abbildung 7: Besoldungstypen

In diesem Fall handelt es sich um zwei Besoldungstypen der Besoldungsgruppe A11. Die Bezüge in dieser Besoldungsgruppe sind identisch, die Leistungen jedoch unterschiedlich. Außerdem werden hier die Kostenarten der Besoldungstypen hinterlegt. Diese werden als Vorgabewert bei der Definition des Personals je Kostenstelle verwendet.

2.4.3 Besoldungstypen Altersteilzeit

Für Altersteilzeitler müssen gesonderte Personentypen definiert werden, da auch eine gesonderte Kontierung der Personalkostenansätze erfolgt.

Personentyp	Bezeichnung	Besoldungstyp	Kostenart
004	A14 ATZ Aktiv	A14 ATZ A	K93100000

Abbildung 8: Besoldungstypen Altersteilzeit

Hier erfolgt die Verknüpfung der Besoldungsgruppe mit einem (Standard-)Personentyp. Dieser hieraus resultierende Besoldungstyp wird weiterhin mit der Standard-Personalkostenart verknüpft.

2.4.4 Besoldungstypen in der Freistellungsphase

In der Freistellungsphase erfolgt die Buchung der Personalkosten nicht mehr aus dem Standard-Personalkostentitel. Aus diesem Grund muss die ATZ Besoldungsgruppe mit dem Personentyp „ATZ Freistellung“ unter einer gesonderten Kontierung definiert werden.



Besoldungstyp	Bezeichnung	Personentyp	Kostenart
A14 ATZ A	A14 ATZ Aktiv	004 Beamter ATZ aktiv	K93100000 Kalk, Personalkosten Beamte
A14 ATZ F	A14 ATZ Freistellung	005 Beamter ATZ Freistellung	K93101000 PK Beamte ATZ (Freist.phase)

Abbildung 9: Besoldungstypen Alterteilzeit Freistellungsphase

Der Personentyp muss ebenso wie der „Aktive“ Personentyp der Besoldungsgruppe für ATZ zugeordnet werden.

2.5 Bezugsgrößenverteilung

2.5.1 Erläuterung

In der Bezugsgrößenverteilung erfolgt die Zuordnung der Leistungen der verschiedenen Besoldungstypen einer Kostenstelle zu den Bezugsgrößen. Da die Leistungszuordnung sich unterjährig ändern kann, erfolgt die Pflege der Bezugsgrößenverteilung je Periode und Jahr. Für die Ermittlung der Personal-Planleistungen je Periode werden die Werte der jeweils gültigen Periode zu Grunde gelegt.

Die Bezugsgrößenverteilung muss nicht je Periode gepflegt werden. Ausschließlich bei Änderungen in der Leistungsverteilung werden neue Datensätze unter der Periode angelegt, ab der die Änderungen in Kraft treten.

Bereits im Planaufstellungsprozess können ‚künftige‘ Änderungen definiert werden.



2.5.2 Anwendung in LOHN

Bezugsgröße	Verteilung
903 Kostenstelle allgemein (h)	29,00
904 Verteilzeiten (h)	9,00
905 Urlaub/Krankheit (h)	17,00
908 Reinigung	45,00

Abbildung 10: Verteilung nach Bezugsgröße

In diesem Fall wird die Leistungsverteilung des Besoldungstypen 1/1A definiert. Die Verteilung erfolgt prozentual. Vom System wird geprüft, ob wirklich 100 % der möglichen Arbeitszeit pro Jahr verteilt ist. Bevor das nicht der Fall ist, können Gesamtleistungen nicht ermittelt werden.

2.5.3 Bezugsgrößenverteilung Altersteilzeit

Da für Altersteilzeitler eigene Besoldungstypen gebildet werden müssen, muss auch für diese die Bezugsgrößenverteilung erfolgen. Eine Ausnahme besteht nur dann, wenn die Bezugsgrößenverteilung je Kostenstelle und nicht je Kostenstelle und Besoldungstyp erfolgt.



Bezugsgröße	Verteilung
903 Kostenstelle allgemein (h)	77,00
904 Verteilzeiten (h)	9,00
905 Urlaub/Krankheit (h)	14,00

Abbildung 11: Verteilung nach Bezugsgrößen Altersteilzeit

Da die Leistung in der aktiven Phase der Altersteilzeit in der Regel unverändert bleibt, kann die Bezugsgrößenverteilung aus dem Standardbesoldungstyp kopiert werden.

Auch für den Altersteilzeit-Besoldungstyp „Freistellungsphase“ muss eine Bezugsgrößenverteilung definiert werden. Da jedoch keine Leistung mehr erfolgt, werden auch keine Leistungseinheiten ermittelt.

Es kann die Standard-Verteilung kopiert werden.



3 PERSONAL PRO KOSTENSTELLE

3.1 Erläuterung

Hier erfolgt die Kostenstellenplanung. Jeder Kostenstelle werden die möglichen auftretenden Besoldungstypen der Kostenstelle zugeordnet.

Außerdem dient diese Tabelle der Zuordnung der möglich auftretenden Besoldungs- und Zuschlagsarten je Besoldungstyp. Im Weiteren wird die Anzahl der Stellen je Kostenstelle und Besoldungstyp definiert.

Hieraus wird automatisch die Höhe der möglichen Leistungsmengen (Kapazitäten) und Kosten je Kostenstelle und Besoldungstyp ermittelt.

3.1.1 Anwendung in LOHN

Unterartenart	2	Kostenstelle	Version	1	Plan	2005
Unterkonto	91400	Verwaltung				
Besoldungstyp	Zuschlag	Kostenart			Stellenanzahl	
A12	A12 Standard		K93100000	Kalk. Personalkosten Beamte	1,00	
A12	A12 Standard	001	K93400000	Kalk. PK Versorgung	1,00	
A12	A12 Standard	002	K93700000	Beihilfe Beamte	1,00	
A12	A12 Standard	005	K93105000	PK Sachausgaben Beamte	1,00	
A12	A12 Standard	006	K93103000	PK Zul. u. Zuschlag Beamte	1,00	
A16	A16 Standard		K93100000	Kalk. Personalkosten Beamte	1,00	
A16	A16 Standard	001	K93400000	Kalk. PK Versorgung	1,00	
A16	A16 Standard	002	K93700000	Beihilfe allgemein	1,00	
A16	A16 Standard	005	K93105000	PK Sachausgaben Beamte	1,00	
A16	A16 Standard	006	K93103000	PK Zul. u. Zuschlag Beamte	1,00	
A9 GD.	A9 GD. Standard		K93100000	Kalk. Personalkosten Beamte	1,00	
A9 GD.	A9 GD. Standard	001	K93400000	Kalk. PK Versorgung	1,00	
A9 GD.	A9 GD. Standard	002	K93700000	Beihilfe allgemein	1,00	
A9 GD.	A9 GD. Standard	005	K93105000	PK Sachausgaben Beamte	1,00	
A9 GD.	A9 GD. Standard	006	K93103000	PK Zul. u. Zuschlag Beamte	1,00	
IX B/VII	IX b/VII		K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	0,50	
IX B/VII	IX b/VII	007	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	0,50	
IX B/VII	IX b/VII	008	K93203000	PK Zul. u. Zuschlag Angest.	0,50	
V B MD.	V b MD.		K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	0,17	
V B MD.	V b MD.	007	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	0,17	
V B MD.	V b MD.	008	K93203000	PK Zul. u. Zuschlag Angest.	0,17	
V C	V C		K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	0,42	
V C	V C	007	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	0,42	
V C	V C	008	K93203000	PK Zul. u. Zuschlag Angest.	0,42	
VI B/VI A	VI B/VI A Standard		K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	1,92	
VI B/VI A	VI B/VI A Standard	007	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	1,92	
VI B/VI A	VI B/VI A Standard	008	K93203000	PK Zul. u. Zuschlag Angest.	1,92	
VII	VII Standard		K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	1,00	
VII	VII Standard	007	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	1,00	

Abbildung 12: Personal pro Kostenstelle

In diesem Fall wird die Kostenstellenplanung für die Kostenstelle „Verwaltung“ vorgenommen.



In der Kostenstelle arbeiten beispielsweise 1 (Stellenanteile) des Besoldungstypen A12. In diesem Fall handelt es sich beispielsweise um 1 Stellenanteile eines vollzeitbeschäftigten Beamten (1 x 40 Stunden/Woche).

Es könnte sich jedoch ebenso um 2 Halbzzeitkräfte (2 x 20 Stunden/Woche) handeln.

Weiterhin werden die verschiedenen Zuschlagsarten inkl. der dazu gehörigen Kostenarten definiert.

3.2 Versionen von „Personal pro Kostenstelle“

Das Programm „Personal pro Kostenstelle“ hatte bisher keinen Zeitbezug, das heißt es war nicht möglich gleichzeitig mehrere Jahre parallel zu beplanen.

Um eine simultane Planung zu ermöglichen wurden neue Programme geschaffen, in denen mehrere Versionen „Personal pro Kostenstelle“ gleichzeitig gepflegt werden können.

Über ein Kopierprogramm besteht die Möglichkeit, eine Version in die bestehende Struktur im Programm „Personal pro Kostenstelle“ zu übernehmen und anschließend die Weiterverarbeitung der Daten – wie gewohnt - vorzunehmen. Zur Verbesserung der Übersichtlichkeit der Historie werden die Kopieraktivitäten in einer Statustabelle festgehalten.

3.2.1 Pflege der Versionen

Über das Programm „Versionen zu Personal pro Kostenstelle“ können mehrere Versionen hinterlegt werden, um einzelne Personalplanungen zu kennzeichnen.

Version	Bezeichnung	Letzter Anwender	Letzte Änd. am	Transfer
001	Gültig ab Januar 2004	grove	08012004 15:16	<input checked="" type="checkbox"/>
002	Gültig ab März 2004	grove	08012004 12:32	<input type="checkbox"/>

Abbildung 13: Versionen zu Personal pro Kostenstelle

Die mit dem Haken „Transfer“ versehene Version ist die aktuell in „Personal pro Kostenstelle“ benutzte Version.

Über einen Doppelklick gelangt man in die Versionserfassungsmaske.

Über „Zusatzoptionen“ kann der Anwender in die in den nächsten Punkten beschriebenen Programme verzweigen.



tcadp3108s000 : Versionen zu Personal pro Kostenstelle [Anwender: pa] [667]

Version: 001

Bezeichnung: Gültig ab Januar 2004

Letzter Anwender: grove

Letzte Änderung am: 08012004 15:16

Info: Hier kann ein Text zur näheren Erläuterung erfasst werden.

Transfer:

Transfer durchgeführt, Ursprungsdaten unter Code PLANUNG 2005 gesichert.

Abbildung 14: Erfassungsmaske Versionen zu Personal pro Kostenstelle

Personal pro Kostenstelle je Version

Über das Programm „Personal pro Kostenstelle je Version“ ist das Personal pro Kostenstelle für die entsprechende Version zu hinterlegen. Der Maskenaufbau entspricht dem des Programms „Personal pro Kostenstelle“. Pro Kostenstelle kann der Nutzer den Besoldungstyp, Zuschläge sowie die Stellenanzahl hinterlegen.

tcadp3109m000 : Personal pro Kostenstelle je Version [Anwender: pa] [667]

Version: 002 Gültig ab März 2004

Unterkontenart: 2 Kostenstelle

Unterkonto: 91100 Dezernat Fortbildung

Besoldungstyp	Zuschlag	Kostenart	Stellenanzahl
A11	A11 Standard	K93100000	0,20
A11	A11 Standard	K93400000	0,20
A11	A11 Standard	K93700000	0,20
A12	A12 Standard	K93100000	1,00
A12	A12 Standard	K93400000	1,00
A12	A12 Standard	K93700000	1,00
A13 GD.	A13 GD. Standard	K93100000	1,00
A13 GD.	A13 GD. Standard	K93400000	1,00
A13 GD.	A13 GD. Standard	K93700000	1,00
A15	A15 Standard	K93100000	1,00
A15	A15 Standard	K93400000	1,00
A15	A15 Standard	K93700000	1,00
A9 MD.	A9 MD. Standard	K93100000	1,00
A9 MD.	A9 MD. Standard	K93400000	1,00
A9 MD.	A9 MD. Standard	K93700000	1,00
V B G.D.	V B G.D. Standard	K93200000	1,00
V B G.D.	V B G.D. Standard	K93700000	1,00
VIII M.D.	VIII M.D. Standard	K93200000	1,00
VIII M.D.	VIII M.D. Standard	K93700000	1,00

Abbildung 15: Hinterlegung des Personals pro Kostenstelle je Version und Kostenstelle



3.2.2 Personal pro Kostenstelle kopieren

Über ein Kopierprogramm kann eine Version als die aktuelle Version kopiert werden. Dabei besteht die Möglichkeit über Kostenstelle, Besoldungstyp und Zuschlag einzugrenzen. Die aktuellen Einträge in „Personal pro Kostenstelle“ können über einen separat zu definierenden Versionscode gesichert werden.

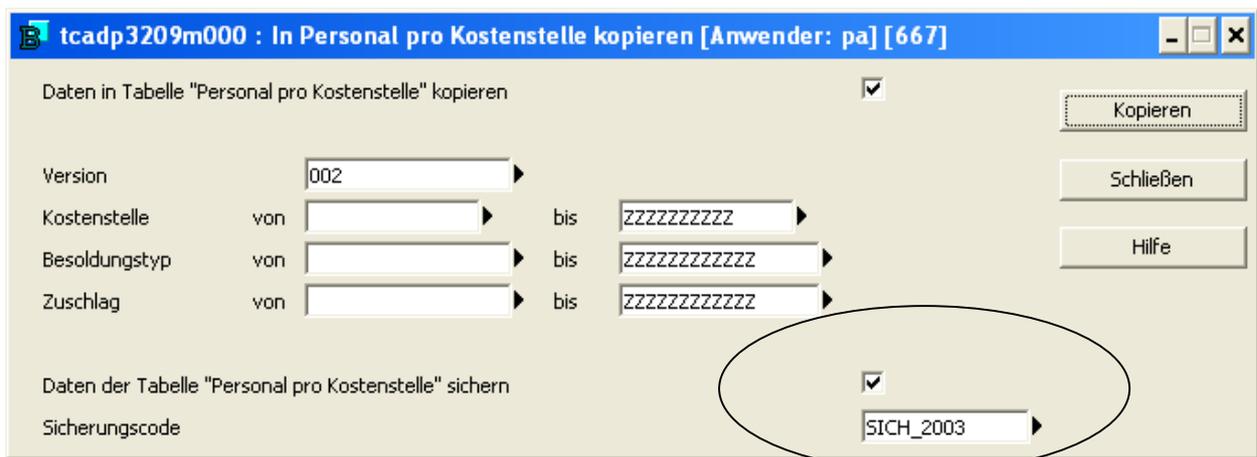


Abbildung 16: Kopierprogramm Personal pro Kostenstelle

Bevor die Einträge in „Personal pro Kostenstelle“ überschrieben werden, erfolgt eine Sicherheitsabfrage.



Abbildung 17: Sicherheitsabfrage vor dem Kopieren

3.2.3 Version zu Personal pro Kostenstelle löschen

Über das Programm „Version pro Kostenstelle löschen“ besteht die Möglichkeit, eine bestehende, nicht mehr benötigte Version zu löschen.



Abbildung 18: Version löschen



3.2.4 Personal pro Kostenstelle – Altersteilzeit

Da die Kontierung der aktiven Altersteilzeitler/innen von der Standardkontierung abweicht, muss auch in der Tabelle „Personal pro Kostenstelle“ eine gesonderte Einstellung erfolgen.

Besoldungstyp	Zuschlag	Kostenart	Stellenanzahl
A11 Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte	K93400000 Personalkosten Versorgung	2,00
A11 Standard	002 Beihilfe Beamte	K93700000 Kalk. Beihilfe allgemein	2,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	001 Versorgungszuschlag Beamte	K93100000 Personalkosten Beamte	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	002 Beihilfe Beamte	K93700000 Kalk. Beihilfe allgemein	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	005 Rückstellung ATZ 50 % (aktiv)	K92800000 Kalk. Rückst. ATZ	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	006 Zuschlag ATZ 30 %	K92900000 Kalk. Rückst. ATZ Zuschlag	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	007 PK 30 % zus. ATZ aktiv	K93100000 Personalkosten Beamte	1,00

Abbildung 19: Personal pro Kostenstelle Altersteilzeit

In diesem Fall ist eine Vollzeitkraft ATZ in der Aktiven Phase definiert. Die Verknüpfung erfolgt mit der Standard-Personalkostenart.

Tatsächlich erhält der Altersteilzeitler 80 % seiner vorherigen Brutto-Vergütung (50 % Personalkosten + 30 % Zuschlag) + seines vorherigen Beihilfesatzes. Beispiel Personal pro Kostenstelle – Freistellungsphase

Besoldungstyp	Zuschlag	Kostenart	Stellenanzahl
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)		K93100000 Personalkosten Beamte	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	001 Versorgungszuschlag Beamte	K93400000 kalk. PK Versorgung	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	002 Beihilfe Beamte	K93700000 Kalk. Beihilfe allgemein	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	005 Rückstellung ATZ 50 % (aktiv)	K92800000 Kalk. Rückst. ATZ	1,00
A14 ATZ (A) A14 Altersteilzeit (aktiv)	006 Zuschlag ATZ 30 %	K92900000 Kalk. Rückst. ATZ Zuschlag	1,00
A14 ATZ (F) A14 Altersteilzeit (Freist.)		K93101000 PK Beamte ATZ (Freist.-Phase)	1,00
A14 ATZ (F) A14 Altersteilzeit (Freist.)	002 Beihilfe Beamte	K93700000 Kalk. Beihilfe allgemein	1,00
A14 ATZ (F) A14 Altersteilzeit (Freist.)	006 Zuschlag ATZ 30 %	K93102000 PK Beamte ATZ Zuschl.	1,00
A16 Standard		K93100000 Personalkosten Beamte	1,00
A16 Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte	K93400000 kalk. PK Versorgung	1,00
A16 Standard	002 Beihilfe Beamte	K93700000 Kalk. Beihilfe allgemein	1,00
V B M. D. V B M. D. Standard		K93100000 Personalkosten Beamte	1,00

Abbildung 20: Personal pro Kostenstelle Altersteilzeit Freistellungsphase

Da in der Freistellungsphase der Versorgungszuschlag wegfällt, erfolgt keine Zuordnung zum „Versorgungszuschlag“.



4 GENERIERUNG DER PERSONALLEISTUNG UND PERSONAL-KOSTEN

4.1 Prozess Personal-Planleistungen

Nachdem die Personalstammdaten gepflegt sind, werden die Personal-Planleistungen generiert. Hier können einzelne Jahre, Pläne oder Kostenstellen gewählt werden. Außerdem wird für die Berechnung der Jahres-Personalplanleistung die Basis-Periode (gültig-ab-Periode) gewählt.

4.1.1 Personal-Planleistungen generieren

Bei diesem Prozess werden die vorab definierten, leistungsbezogenen Daten aus der PersKo verwendet, um die Planleistungen je Kostenstelle und Bezugsgröße zu ermitteln.

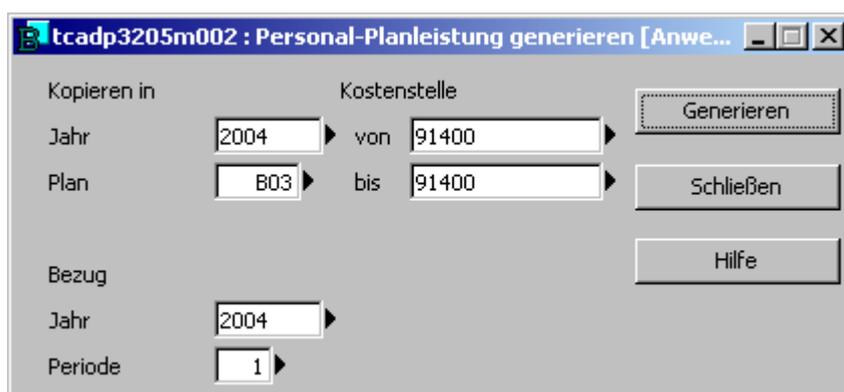


Abbildung 21: Personal-Planleistungen generieren

Im Generierungsprozess kann die Auswahl erfolgen, ob ein Gesamtbericht oder ausschließlich ein Fehlerbericht vom System gedruckt wird.



Abbildung 22: Berichtsauswahl



rtcadp342112000 - bwprint				
File Help				
A12	903	77,00 %	1.552,32	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	904	9,00 %	181,44	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	905	14,00 %	282,24	Verteilung vorhanden [91400-A12]
Summe A12			2.016,00	
A16	903	77,00 %	1.552,32	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	904	9,00 %	181,44	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	905	14,00 %	282,24	Verteilung vorhanden [91400-A16]
Summe A16			2.016,00	
A9 GD.	903	77,00 %	1.552,32	Verteilung vorhanden [91400-A9 GD.]
A9 GD.	904	9,00 %	181,44	Verteilung vorhanden [91400-A9 GD.]
A9 GD.	905	14,00 %	282,24	Verteilung vorhanden [91400-A9 GD.]
Summe A9 GD.			2.016,00	
IX B/VII	903	77,00 %	747,05	Verteilung vorhanden [91400-IX B/VII]
IX B/VII	904	9,00 %	87,31	Verteilung vorhanden [91400-IX B/VII]
IX B/VII	905	14,00 %	135,82	Verteilung vorhanden [91400-IX B/VII]
Summe IX B/VII			970,20	
V B MD.	903	77,00 %	253,99	Verteilung vorhanden [91400-V B MD.]
V B MD.	904	9,00 %	29,68	Verteilung vorhanden [91400-V B MD.]

In diesem Fall erfolgte die Generierung für die Kostenstelle 91400, Plan B03 (Plan 1, 2004).

Die Darstellung zeigt die geplanten Leistungsmengen pro Jahr und Besoldungstyp sowie die Jahres-Planleistung insgesamt.

rtcadp342112000 - bwprint	
File Help	
Summe VIII/VII	1.513,51

Summe 2-91400	25.704,25

Abbildung 23: Prüfbericht Personalplanleistungen

Am Ende des Berichts ist die Gesamt-Jahresplanleistung der Kostenstelle zu erkennen.



4.1.2 Prüfung der generierten Leistungen

Dieses Programm dient der Abfrage der generierten Planleistungen sowie der Abfrage des Verarbeitungsstatus.

Abfrage der Personal-Planleistungen in der PersKo:

	Bezugsgrösse	Leistungsmenge	Status
	903 Kostenstelle allgemein (h)	15284,34	nicht übergeben
	904 Verteilzeiten (h)	2313,40	nicht übergeben
	905 Urlaub/Krankheit (h)	3880,35	nicht übergeben
	908 Reinigung	4226,19	nicht übergeben

Abbildung 24: generierte Planleistungen

In dieser Abfrage können vor der Übertragung der generierten Personal-Planleistungen die generierten Leistungsmengen überprüft werden. Hier werden je Kostenstelle und Bezugsgröße die summierten Jahresplanleistungen angezeigt. In der Spalte „verarbeitet“ wird vom System der Verarbeitungsstatus gekennzeichnet. In diesem Fall sind die Personal-Planleistungen noch nicht übertragen/verarbeitet, sondern ausschließlich generiert.

4.1.3 Übertragung der Leistungen

Abbildung 25: Übertragung der Planleistungen



Die Übertragung der Personal-Planleistungen kann über eine Eingrenzung der zu übertragenden Kostenstellen erfolgen.

	Bezugsgröße	Leistungsmenge	Status
	903 Kostenstelle allgemein (h)	15284,34	übergeben
	904 Verteilzeiten (h)	2313,40	übergeben
	905 Urlaub/Krankheit (h)	3880,35	übergeben
	908 Reinigung	4226,19	übergeben

Abbildung 26: Status Personal-Planleistung

Nach Übertragung der Personal-Planleistungen wird bei den verarbeiteten Bezugsgrößen-Leistungen der Status „übergeben“ gesetzt.

	Unterkonto	Bezugsgröße	Bezugs-Größentyp	Periodenbezogenes Umlageverfahren	U m	Zuschlagsba	Leistungs-Menge	Text
	91400	Verwaltung	903 Kostenstelle allgemein (h)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	15284,34	
	91400	Verwaltung	904 Verteilzeiten (h)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	2313,40	
	91400	Verwaltung	905 Urlaub/Krankheit (h)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	3880,35	
	91400	Verwaltung	908 Reinigung	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	3391,00	
	91700	Cafeteria	910 Frühst. u. Pausenverk. (EUR)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	1,00	
	91800	Gästehaus	915 Übernachtung (Stk)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	6416,00	
	91901	Grundstücke und Gebä	920 Grundst. und Gebäude (qm)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	3884,00	
	91902	Wohnung Feilke	920 Grundst. und Gebäude (qm)	Auf Basis von Mengen	Gleichmäßige Umlage	0,00	92,50	

Abbildung 27: Jahresbezogene Planleistungen

Gleichzeitig werden die Jahresplanleistungen je Kostenstelle und Bezugsgröße in die Baan-Standard-Tabelle (tffbs) für Jahresbezogene Planleistungen übertragen.



4.1.4 Hinweise

Ausschließlich die in der PersKo definierten Kostenstellen-Leistungen werden in die Baan-Tabelle übertragen. Kostenstellen, denen kein Personal zugeordnet ist (z.B. Hilfskostenstellen, wie Gebäudekostenstelle) müssen hier manuell geplant werden.

4.2 Prozess Personal-Plankosten

Personal-Plankosten werden, wie Personal-Planleistungen, gesondert generiert und übertragen. Hier kann die Auswahl nach der erforderlichen Bezugsperiode erfolgen.

4.2.1 Personal-Plankosten generieren

Bei diesem Prozess werden die vorab definierten, kostenbezogenen Stammdaten aus der PersKo verwendet, um die Plankosten je Kostenstelle, Bezugsgröße und Kostenart zu ermitteln.

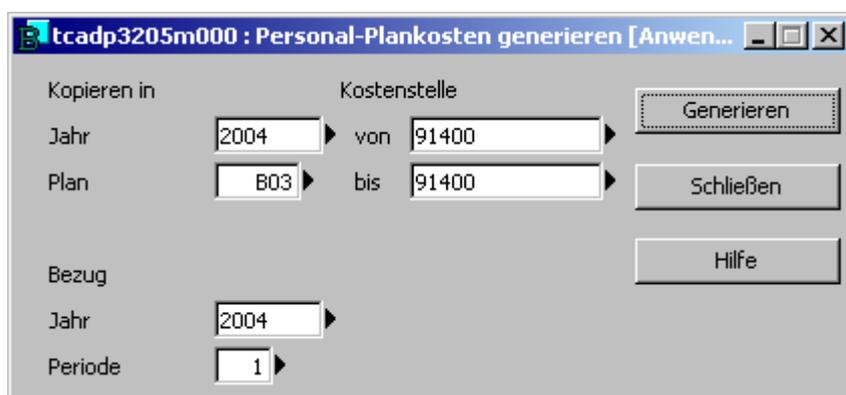


Abbildung 28: Personal-Plankosten generieren

Die Generierung der Personal-Plankosten wird pro Jahr, Plan und Kostenstelle durchgeführt. Außerdem wird zur Generierung die Bezugsperiode (die Periode nach deren Werten die Generierung erfolgen soll) angegeben.



Abbildung 29: Berichtsauswahl

Vor dem Generierungsprozess kann die Auswahl getroffen werden, ob ein Generierungs- oder Fehlerbericht gedruckt werden soll.



rtcadp342012000 - bwprint					
File Help					
Summe 1/1 A		142.177,10			
A12	903	77,00 %	K93100000	35.548,28	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	903	77,00 %	K93103000	632,75	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	903	77,00 %	K93105000	284,38	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	903	77,00 %	K93400000	10.664,48	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	903	77,00 %	K93700000	1.473,78	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	904	9,00 %	K93100000	4.154,99	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	904	9,00 %	K93103000	73,95	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	904	9,00 %	K93105000	33,24	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	904	9,00 %	K93400000	1.246,49	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	904	9,00 %	K93700000	172,26	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	905	14,00 %	K93100000	6.463,32	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	905	14,00 %	K93103000	115,04	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	905	14,00 %	K93105000	51,70	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	905	14,00 %	K93400000	1.938,99	Verteilung vorhanden [91400-A12]
A12	905	14,00 %	K93700000	267,96	Verteilung vorhanden [91400-A12]
Summe A12		63.121,69			
A16	903	77,00 %	K93100000	54.741,54	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	903	77,00 %	K93103000	974,39	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	903	77,00 %	K93105000	437,93	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	903	77,00 %	K93400000	16.422,46	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	903	77,00 %	K93700000	1.473,78	Verteilung vorhanden [91400-A16]
A16	904	9,00 %	K93100000	6.398,36	Verteilung vorhanden [91400-A16]

Ready NUM



Datum : 03.09.04 [12:22] JOURNAL PERSONAL-PLANMERKE Seite : 4
LRF 2.4 Simulation Bereich : 666

Jahr : 2004
Plan : B03
Unterkontenart : 2
Unterkonto : 91400

Besold.typ	Bezugsgröße	Kostenart	Planbetrag voll

	Summe 2-91400		544.240,30

Ready NUM

Abbildung 30: Prüfbericht Personalplankosten

Im Generierungsbericht werden je Kostenstelle und Besoldungstyp die Bezugsgrößenverteilungen sowie die Kosten je Kostenart dargestellt. Die letzte Spalte gibt Auskunft über die vorhandene bzw. fehlerfreie Bezugsgrößenzuordnung.

Außerdem werden die Gesamt-Personal-Plankosten je Besoldungstyp und Kostenstelle dargestellt.

4.2.2 Prüfung der generierten Kosten

Ebenso wie die Planleistungen können die generierten Plankosten vor der Übertragung geprüft werden. Auch hier wird der Verarbeitungsstatus angezeigt.



	Bezugsgröße	Kostenart		Planbetrag voll	Soll/Haben	Status
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93100000	Kalk. Personalkosten Beamte	114.793,55	Ausgaben	übergeben
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93103000	PK Zul. u. Zuschlag Beamte	2.043,33	Ausgaben	übergeben
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93105000	PK Sachausgaben Beamte	918,35	Ausgaben	übergeben
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	149.126,58	Ausgaben	übergeben
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93203000	Pk Zul. u. Zuschlag Angest.	2.654,45	Ausgaben	übergeben
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	1.193,00	Ausgaben	übergeben
	903 Kostenstelle allgemein (h)	K93300000	Kalk. Personalkosten Arbeiter	40.194,35	Ausgaben	übergeben

Abbildung 31: generierte Personal-Plankosten

Hier können die generierten Personal-Plankosten je Kostenstelle und Bezugsgröße geprüft werden.

Es können vor Übertragung der Personal-Plankosten Korrekturen in den PersKo-Stammdaten durchgeführt werden.

Auch hier wird ein automatisch nach Verarbeitung ein Verarbeitungskennzeichen gesetzt.

4.2.3 Übertragung der Plankosten

Die Übertragung der Personal-Plankosten erfolgt über die PPM Standardschnittstelle. Es wird im Baan-System ein ASCII-File erstellt der durch einen Mitarbeiter im IZN verarbeitet wird und dann in der Session Jahresbezogener Einzelunterkontenplan zur Verfügung steht.

Abbildung 32: Übertragung der Plankosten

Die Übertragung der Personal-Plankosten kann über eine Eingrenzung der zu übertragenden Kostenstellen erfolgen.

Nach Übertragung der Personal-Plankosten wird der Verarbeitungsstatus je Kostenstelle und Bezugsgröße automatisch umgesetzt.



ttffbs1510m000 : Jahresbezogener Einzelunterkontoplan [Anwender: cgerke] [666]

Datei Bearbeiten Ansicht Gruppe Workflow Extras Zusatzoptionen Fenster Hilfe

Jahr/Plan 2004 / B03 LRM
Planwährung EUR Euro
 Definitiver Plan
 Planw. Einzel-U-Konto
Anz. Planperioden 12

U-Konto/Bezugsgröße
Unterkontenart 2 Kostenstelle
Unterkonto 91400 Verwaltung
Bezugsgröße 903 Kostenstelle allgemein (h)
Bezugsgrößentyp Auf Basis von Mengen

Planleistung
Leistungsmenge 15284,34
Zuschlagsbasis Betrag 0,00

	HhSt	Bez HhSt / Konto	Umlageart	E/A	Planbetrag voll	Planverrechn.-Satz/Zuschl. voll	Eff. Verrechn.-Satz/Zuschl. voll	Text
	K93200000	Kalk. Personalkosten Angest.	Primärkosten	Ausgaben	149.126,58	9,76	9,76	<input type="checkbox"/>
	K93203000	Pk Zul. u. Zuschlag Angest.	Primärkosten	Ausgaben	2.654,45	0,17	0,17	<input type="checkbox"/>
	K93205000	PK Sachausgaben Angestellte	Primärkosten	Ausgaben	1.193,00	0,08	0,08	<input type="checkbox"/>
	K93300000	Kalk. Personalkosten Arbeiter	Primärkosten	Ausgaben	40.194,35	2,63	2,63	<input type="checkbox"/>
				Ausgaben	595.559,73	38,97	38,97	

NUM

Abbildung 33: Jahresbezogene Planwerte

Nach Übertragung der generierten Jahres-Planwerte je Kostenstelle und Bezugsgröße werden diese je Kostenart in die Baan-Standard-Tabelle „Jahresbezogener Einzelunterkontenplan“ (ttffbs) geschrieben.

4.2.4 Hinweise

Die automatische Ermittlung und Übertragung von Plankosten erfolgt ausschließlich über in PersKo definierte Kostenstellen/Bezugsgrößen und Kostenarten. Sonstige Kostenarten müssen hier manuell gepflegt werden.



5 PERSONAL-ISTKOSTEN

Die Personal-Istkosten aus der PersKo werden über die in den PersKo-Stammdaten definierten „kalkulatorischen“ Personalkostenkonten und Zuschlagskostenarten gebucht. Änderungen in den Stammdaten haben Änderungen in den Istkosten je Kostenstelle zur Folge.

Personal-Istkosten werden periodisch in die Finanzbuchhaltung gebucht. Sie basieren auf den definierten Durchschnittssätzen (siehe LF Kontierung und Personalsteuerungskonzept). Änderungen in Personal- und Personalkostenstruktur können periodisch durchgeführt und für die Personal-Istkostenbuchung berücksichtigt werden.

5.1 Generieren der Personal-Istkosten

Ebenso wie die Personal-Plankosten müssen die Personal-Istkosten auf Basis der vorab definierten Stammdaten generiert werden. Ein wesentlicher Unterschied hierbei ist, dass die Personal-Istkosten nicht je Kostenstelle und Bezugsgröße, sondern ausschließlich auf der Ebene Kostenstelle generiert werden.

5.1.1 Personal-Istkosten pro Periode generieren

Das Programm „Personal-Istkosten generieren“ kann pro Periode ausgeführt werden.

Abbildung 34: Personal-Istkosten generieren

Es können ebenso Personal-Istkosten über mehrere Perioden generiert werden.

5.1.2 Bearbeitung generierter Personal-Istkosten

Die generierten Personalistkosten werden in einer Zwischentabelle (Personal-Istkosten) abgelegt. Diese Tabelle entspricht im Wesentlichen der Tabelle „Personal pro Kostenstelle“. Hier können unterjährig Überarbeitungen in der Personalkostenstruktur durchgeführt werden. Als Buchungswert kann somit immer der aktuelle Personalbestand bzw. die aktuellen Personalkosten je Besoldungsgruppe oder Zuschlagsart zugrunde gelegt werden.



tcadp3515m000 : Personal-Istkosten [Anwender: kbormann] [666]

Datei Bearbeiten Ansicht Gruppe Workflow Extras Zusatzoptionen Fenster Hilfe

Jahr: 2002
 Periode: 01
 Kostenstelle: 91200 Dezernat Ausbildung

Belegungstyp	Zuschlag	Kostenart	Anzahl	Übergele
A11	A11 Standard	K93100000 Personalkosten Beamte	1,50	<input type="checkbox"/>
A11	A11 Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	1,50	<input type="checkbox"/>
A11	A11 Standard	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	2,00	<input type="checkbox"/>
A11 DOZ.	A11 Dozent	K93100000 Personalkosten Beamte	0,80	<input type="checkbox"/>
A11 DOZ.	A11 Dozent	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	0,80	<input type="checkbox"/>
A11 DOZ.	A11 Dozent	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	0,80	<input type="checkbox"/>
A12 NP	Nicht-produktiver MA	K93100000 Personalkosten Beamte	1,00	<input type="checkbox"/>
A12 NP	Nicht-produktiver MA	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	1,00	<input type="checkbox"/>
A12 NP	Nicht-produktiver MA	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	1,00	<input type="checkbox"/>
A13 GD DOZ.	A13 g.D. Dozent	K93100000 Personalkosten Beamte	0,60	<input type="checkbox"/>
A13 GD DOZ.	A13 g.D. Dozent	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	0,60	<input type="checkbox"/>
A13 GD DOZ.	A13 g.D. Dozent	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	0,60	<input type="checkbox"/>
A13 GD.	A13 GD. Standard	K93100000 Personalkosten Beamte	0,40	<input type="checkbox"/>
A13 GD.	A13 GD. Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	0,40	<input type="checkbox"/>
A13 GD.	A13 GD. Standard	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	0,40	<input type="checkbox"/>
A14	A14 Standard	K93100000 Personalkosten Beamte	0,12	<input type="checkbox"/>
A14	A14 Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	0,12	<input type="checkbox"/>
A14	A14 Standard	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	0,12	<input type="checkbox"/>
A14 DOZ.	A14 Dozent	K93100000 Personalkosten Beamte	1,36	<input type="checkbox"/>
A14 DOZ.	A14 Dozent	001 Versorgungszuschlag Beamte K93400000 kalk. PK Versorgung	1,36	<input type="checkbox"/>
A14 DOZ.	A14 Dozent	002 Beihilfe Beamte K93700000 Beihilfe allgemein	1,36	<input type="checkbox"/>

NUM

Abbildung 35: generierte Personal-Istkosten

Hier wird die Personalstruktur des Dezernats „Ausbildung“ dargestellt. Diese gilt als Basis zur Ermittlung der zu integrierenden Personalkosten je Kostenstelle in das Baan-Hauptbuch.

Hier lassen sich über das „Druck“-Symbol die vom System ermittelten Personalkosten je Kostenstelle ausdrucken.



tcadp3415m000 : Personal-Istkosten drucken [Anwend... ? X]

Jahr von 2002 bis 2002

Periode von 01 bis 01

Unterkontenart von 2 bis 2

Unterkonto von bis ZZZZZZZZZZ

Kostenart von bis ZZZZZZZZZZZZ

Buttons: Drucken, Schließen, Vorgaben speichern, Vorgaben abrufen, Job erstellen..., Hilfe

Abbildung 36: Personal-Istkosten drucken

Vor Ausdruck der Personal-Istkosten kann eine Auswahl über Jahr, Periode und Kostenstelle/Kostenart getroffen werden.

rtcadp341511000 - bwprint

Datei Hilfe

Datum : 19.09.02 [17:00] PERSONAL-ISTKOSTEN Seite : 1
LHM 2.1 Bereich : 666

Jahr : 2002
Periode : 01
Unterkontenart: 2
Unterkonto : 91200

Konto	Besoldungstyp	Zuschlag	Personenanzahl	Betrag
K93100000	A11		1,50	4.968,88
K93100000	A11 DOZ.		0,80	2.650,07
K93100000	A14		0,12	543,50
K93100000	A14 DOZ.		1,36	6.159,67
K93100000	A12 MF		1,00	3.685,33
K93100000	A13 GD DOZ.		0,60	2.500,50
K93100000	A13 GD.		0,40	1.667,00
Summe Konto				22.174,95
K93200000	II A H. D.		0,20	890,78
K93200000	VI B/VI A		0,50	1.536,33
Summe Konto				2.427,11

Ready NUM



Summe Konto				2.127,11
K93400000	A11	001	1,50	1.490,66
K93400000	A11 DOZ.	001	0,80	795,02
K93400000	A13 GD.	001	0,40	500,10
K93400000	A14	001	0,12	163,05
K93400000	A14 DOZ.	001	1,36	1.847,90
K93400000	A12 NP	001	1,00	1.105,60
K93400000	A13 GD DOZ.	001	0,60	750,15
Summe Konto				6.652,48
Summe Kostenstelle				35.945,64

K93700000	A11	002	2,00	357,00
K93700000	A11 DOZ.	002	0,80	142,80
K93700000	A13 GD.	002	0,40	71,40
K93700000	A14	002	0,12	21,42
K93700000	A12 NP	002	1,00	178,50
K93700000	A13 GD DOZ.	002	0,60	107,10
K93700000	A14 DOZ.	002	1,36	242,76
K93700000	II A H. D.	003	0,20	0,93
K93700000	II A HD DOZ.	003	0,80	3.563,13
K93700000	II A HD DOZ.	003	0,80	3,73
K93700000	VI B/VI A	003	0,50	2,33
Summe Konto				4.691,10
Summe Kostenstelle				35.945,64

Abbildung 37: Prüfbericht Personal-Istkosten

Der Bericht der generierten Personal-Istkosten beinhaltet die Personalkosten je Personalkostenkonto und Besoldungstyp. Weiterhin werden die Zuschlagsarten und die anteilige Mitarbeiterzahl je Besoldungstyp und Konto dargestellt. Es werden Zwischensummen je Konto und am Ende die Summe der Personalkosten je Kostenstelle angegeben.

In diesem Fall werden für die Kostenstelle 91200 insgesamt 35.945,64 EUR für den Monat 1 (Januar) in das Hauptbuch gebucht.

Der Bericht stellt im Gegensatz zum Plankosten-Bericht keine Bezugsgrößen-bezogenen Personalkosten dar, da die Personalkostenbuchung ausschließlich auf Konten- und Kostenstellenebene erfolgen kann (lt. Baan-Funktionalität).

5.1.3 Anpassung der Personal-Istkosten

Sofern unterjährig Änderungen an der Personalkostenstruktur erfolgen, können diese in den generierten Personal-Istkosten oder auch in der Tabelle der Besoldungsgruppensätze geändert werden. Weiterhin bestehen Änderungsmöglichkeiten in der Tabelle „Bezugsgrößenzuordnung“.

Änderungen wirken sich ausschließlich periodenweise aus und können ausschließlich periodenweise durchgeführt werden.

Sofern bereits im Voraus unterjährig Änderungen in den Personal- und Personalkostenstrukturen bekannt sind, können diese für die Generierung der Personal-Istkosten voreingestellt werden.



tcadp3515m000 : Personal-Istkosten [Anwender: cgerke] [666]

Jahr: 2004
Periode: 12
Kostenstelle: 91400 Verwaltung

Besoldungstyp	Zuschlag	Kostenart	Anzahl	Status
1/1 A	1/1 A Standard	K93300000 Kalk. Personalkosten Arbeiter	4,84	nicht überg
1/1 A	1/1 A Standard	009 Personal-Sachkosten Arbeiter	4,84	nicht überg
1/1 A	1/1 A Standard	010 Unstetige Zulagen Arbeiter	4,84	nicht überg
A12	A12 Standard	K93100000 Kalk. Personalkosten Beamte	1,00	nicht überg
A12	A12 Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte	1,00	nicht überg
A12	A12 Standard	002 Beihilfe Beamte	1,00	nicht überg
A12	A12 Standard	005 Personal-Sachkosten	1,00	nicht überg
A12	A12 Standard	006 Unstetige Zulagen	1,00	nicht überg
A16	A16 Standard	K93100000 Kalk. Personalkosten Beamte	1,00	nicht überg
A16	A16 Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte	1,00	nicht überg
A16	A16 Standard	002 Beihilfe Beamte	1,00	nicht überg
A16	A16 Standard	005 Personal-Sachkosten	1,00	nicht überg
A16	A16 Standard	006 Unstetige Zulagen	1,00	nicht überg
A9 GD.	A9 GD. Standard	K93100000 Kalk. Personalkosten Beamte	1,00	nicht überg
A9 GD.	A9 GD. Standard	001 Versorgungszuschlag Beamte	1,00	nicht überg
A9 GD.	A9 GD. Standard	002 Beihilfe Beamte	1,00	nicht überg
A9 GD.	A9 GD. Standard	005 Personal-Sachkosten	1,00	nicht überg
A9 GD.	A9 GD. Standard	006 Unstetige Zulagen	1,00	nicht überg
IX B/VII	IX b/VII	K93200000 Kalk. Personalkosten Angest.	0,50	nicht überg
IX B/VII	IX b/VII	007 Personal-Sachkosten Angest.	0,50	nicht überg
IX B/VII	IX b/VII	008 Unstetige Zulagen Angest.	0,50	nicht überg
V B MD.	V b md.	K93200000 Kalk. Personalkosten Angest.	0,17	nicht überg
V B MD.	V b md.	007 Personal-Sachkosten Angest.	0,17	nicht überg
V B MD.	V b md.	008 Unstetige Zulagen Angest.	0,17	nicht überg
V C	V C	K93200000 Kalk. Personalkosten Angest.	0,42	nicht überg
V C	V C	007 Personal-Sachkosten Angest.	0,42	nicht überg
V C	V C	008 Unstetige Zulagen Angest.	0,42	nicht überg
VI B/VI A	VI B/VI A Standard	K93200000 Kalk. Personalkosten Angest.	1,92	nicht überg

tcadp3115s000 : Personal-Istkosten [Anwender: cgerke] [666]

Jahr: 2004
Periode: 12
Unterkostenart: 2 Kostenstelle
Unterkonto: 91400 Verwaltung
Besoldungstyp: A12 A12 Standard
Zuschlag:

Kostenart: K93100000 Kalk. Personalkosten Beamte
Personenanzahl:
Betrag: 3.904,39 (Button Berechnen)
Status: nicht übergeben
Zeitbasis: Jahr: 2004 Periode: 7

Schließen
Speichern
Rückgängig
Berechnen
Hilfe

Abbildung 38: Anpassung Personal-Istkosten

In diesem Fall wird die Anzahl der Arbeitszeitanteile A12 in der Kostenstelle 91400 geändert. Dies hat im Ist eine Erhöhung der Personalkosten zur Folge.

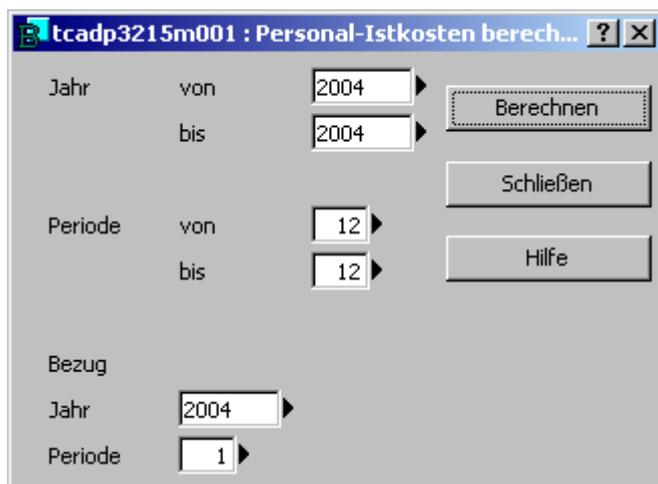


Abbildung 39: Personal-Istkosten neu berechnen

Nach Änderung der Personalkosten- oder Personalkostenstruktur müssen diese in der Tabelle der Personal-Istkosten über die Funktion „Zusatzoptionen“ neu berechnet werden.

5.1.4 Personal-Istkosten ergänzen/löschen

Im Programm „Personal-Istkosten“ besteht ab PersKo 2.0 die Möglichkeit, Datensätze zu ergänzen oder zu löschen. Ein neuer Besoldungstyp muss also nicht mehr über den Umweg „Personal pro Kostenstelle“ eingepflegt werden.

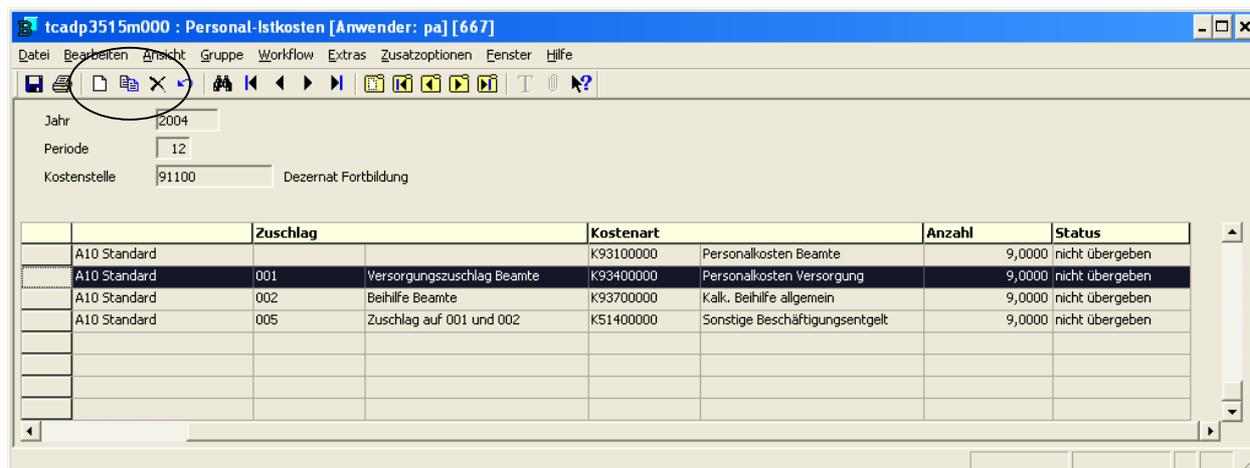


Abbildung 40: Personal-Istkosten ergänzen/löschen

Darüber hinaus wurden die Optionen zum Kopieren oder Löschen von Gruppen hinzugefügt. Beim Kopiervorgang wird der Status auf „nicht übergeben“ gesetzt. Ein Kostenstellenintervall kann über das neue Programm „Personal-Istkosten kopieren“ kopiert werden. Auch hier wird der Status der neuen Datensätze auf „nicht übergeben“ gesetzt:



tcadp3215m003 : Personal-Istkosten kopieren [A... ? x]

Quelle

Jahr 2004 ▶

Periode 12 ▶

Kopieren

Schließen

Hilfe

Ziel

Jahr 2004 ▶

Periode 11 ▶

Unterkonto von 91100 ▶

bis 91100 ▶

Abbildung 41: Personal-Istkosten kopieren

5.2 Integration der Personal-Istkosten

Personal-Istkosten werden über ein ASCII-File in das Hauptbuch übertragen. Diese Übertragung sollte Periodenweise und nicht im Voraus stattfinden, um zu vermeiden, dass unterjährige Änderungen nicht mehr durchgeführt werden können. Es wäre allerdings ebenso eine jährliche oder eine Übertragung über mehrere zusammenhängende Monate möglich.

5.2.1 Import der Personal-Istkosten

Nach Überarbeitung und Generierung der Personal-Istkosten werden diese mit der Funktionalität Persko-Sachkontenbuchung in das Hauptbuch übertragen. Es wird ein „Importbatch“ zum Übertrag erstellt.

ID-Nr.	Buchungsdatum	Journal-Firma	Status
P200312_01	12012004	188	übergeben
P200401_01	14042004	188	übergeben
P200402_01	14042004	188	übergeben
P200403_01	14042004	188	übergeben
P200404_01	14072004	188	übergeben
P200405_01	14072004	188	übergeben
P200406_01	14072004	188	übergeben
P200407_01	19082004	188	übergeben

Abbildung 42: Persko-Sachkontenbuchung erzeugen

In dieser Tabelle werden die Personal-Istkosten unter einer jeweils vergebenen und automatisch generierten ID-Nr. abgespeichert. Weiterhin dient die Tabelle der Statusüberwachung.

Nach Erstellung der Sachkontenbuchungen unter der entsprechenden ID-Nr. erfolgt die Erstellung eines ASCII-Files welcher dann vom IZN in die erforderlichen Baan-Standard Tabellen eingespielt wird.

Abbildung 43: Erstellung Ascii-File



Die Auswahl der zu importierenden ID-Nr. erfolgt manuell durch den jeweiligen Anwender. Nach Auswahl und Start des Programms erfolgt im unteren Feld die Verarbeitungsstatusanzeige.

5.2.2 Ausdruck der nicht journalisierten Buchungen

Durch die Übertragung der Personal-Istkosten wird im Baan Hauptbuch ein neuer Buchungstapel erzeugt. Bevor dieser Buchungstapel journalisiert wird, besteht die Möglichkeit, die Buchungen zur Prüfung auszudrucken.

Nicht journalisierte Buchungen (Summen pro Sachkonto)						
Datum : 19.09.02 [17:29, Eur]						
LRH 2.1						
Geschäftsjahr	Von	Bis	Journalfolge-Nr.	Von	Bis	Hauswährung
2002	2002	2002	0	0	999999	ZZZ
Firma	000	999	Buchungsschlüssel	0	99999999	
000	999	99	Beleg-Nr.	0	99999999	
Rechnungsperiode	00	99				
00	99					
Firma : 666 LOHN Landesreferenzmodell 2.1			Geschäftsjahr : 2002			
Sachkonto	Sachkontobezeichnung	Jour.	Journalfolge-Referenz	Wäh.	Betrag	
					SoH	Ha
K93100000	Personalkosten Beamte	4	Personal-Istdaten_200203	EUR	54.672,14	
					Summe für Sachkonto	
K93200000	kalk. PK Angestellte	4	Personal-Istdaten_200203	EUR	19.246,44	
					Summe für Sachkonto	
K93300000	kalk. PK Arbeiter	4	Personal-Istdaten_200203	EUR	11.085,37	
					Summe für Sachkonto	
K93400000	kalk. PK Versorgung	4	Personal-Istdaten_200203	EUR	15.284,72	
					Summe für Sachkonto	
K93700000	Beihilfe allgemein	4	Personal-Istdaten_200203	EUR	6.015,72	
					Summe für Sachkonto	
K99100000	PersKo-Gegenkonto	4	Personal-Istdaten_200203	EUR	0,00	
					Summe für Sachkonto	

Abbildung 44: Ausdruck nicht journalisierte Buchungen

Bei diesem Journal handelt es sich um den Ausdruck der erstellten Buchungen je Sachkonto. Die Buchungen werden in summarischer Form dargestellt.

Weiterhin beinhaltet der Ausdruck die Buchungstapelnummer. Die Journalfolgereferenz wird vom System automatisch erstellt.

5.2.3 Journalisierung der Personal-Istkosten-Buchungen

Bei dem letzten Verarbeitungsschritt handelt es sich um die Journalisierung der Personal-Istkostenbuchungen.

Dieser Schritt kann automatisch in die täglichen Batchläufe des IZN eingefügt werden, so dass die Journalisierung in einem Nachlauf nach Erstellung der Buchungen erfolgt. Ebenso können



die PersKo-Anwender (sofern sie über die erforderliche Berechtigung verfügen) diesen Schritt manuell durchführen.³

Lauf-Nr.	Status Journalis.-Lauf	Belegdatum	Journ.-PoNr	Journalfolge-Status	Buch.-Schl.	Status
1	ohne Fehler gebucht	19.09.2002	4	ohne Fehler gebucht	PE1	journalisiert

Abbildung 45: Statusmeldung Journalisierung

Dieser Bericht stellt den Status der Journalisierung der Personal-Istkostenbuchungen dar. Weiterhin wird ein Bericht gedruckt, der die Sachkontensummen sowie die Summen der einzelnen Buchungspositionen anzeigt.

Nach erfolgreicher Journalisierung werden die Sachkontensalden im Hauptbuch aktualisiert und die Buchungen stehen zur Integration in die Ist-Kostenrechnung zur Verfügung.

³ Durchführung des Prozesses zur Journalisierung siehe ‚Schulungshandbuch‘



rtfgld141031mcr - bwprint

Datei Hilfe

Datum : 19.09.02 [17:31, Eur] JOURNALBERICHT (SUMMEN PRO SACHKONTO)
LM 2.1

Journalisierungslauf : 1
Jahr : 2002

Konten- Bezeichnung	Hauswährung EUR			Hauswährung DEM		
	Ausgaben	Einnahmen	Summe	Ausgaben	Einnahmen	Summe
Sachkonto : 666 LoHN Landesreferenzmodell 2.1						
00000 Personalkosten Beam	54.672,14	0,00	54.672,14	106.929,41	0,00	106.929,41
00000 kalk. PK Angestellt	19.246,44	0,00	19.246,44	37.642,76	0,00	37.642,76
00000 kalk. PK Arbeiter	11.085,37	0,00	11.085,37	21.681,09	0,00	21.681,09
00000 kalk. PK Versorgung	15.284,72	0,00	15.284,72	29.894,31	0,00	29.894,31
00000 Beihilfe allgemein	6.015,72	0,00	6.015,72	11.765,71	0,00	11.765,71
00000 PersKo-Gegenkonto	0,00	106.304,39	-106.304,39	0,00	207.913,28	-207.913,28
	106.304,39 *	106.304,39 *	0,00 *	207.913,28 *	207.913,28 *	0,00 *
Summe	106.304,39	106.304,39	0,00	207.913,28	207.913,28	0,00

Ready NUM

rtfgld141031mcr - bwprint

Datei Hilfe

Datum : 19.09.02 [17:31, Eur] JOURNALBERICHT (NACH BELEG/FIRMA SORTIERT)
LM 2.1

Journalisierungslauf : 1 Journalisiert von
Jahr : 2002 Journalisiert am

Beleg-Nr.	BelDa	Ber. Ziel & Urspr	Name / Referenz	Übg Kredit	Haushaltsstelle					S Wäh / H	Betrag	Betrag in EUR	Land	USt	
					mbSt	KoSt	KoTr	VuWo	N.N						
PE1	101.03.02	666	666 Personal-Istdaten_		K99100000	PersKo-Gegenkonto					E EUR	16.339,77	16.339,77		
			666 Personal-Istdaten_		K93100000	Personalkosten Beamte						A EUR	22.174,95	22.174,95	
			666 Personal-Istdaten_		K99100000	PersKo-Gegenkonto						E EUR	2.427,11	2.427,11	
			666 Personal-Istdaten_		K93200000	kalk. PK Angestellte						A EUR	2.427,11	2.427,11	
			666 Personal-Istdaten_		K99100000	PersKo-Gegenkonto						E EUR	6.652,48	6.652,48	
			666 Personal-Istdaten_		K93400000	kalk. PK Versorgung						A EUR	6.652,48	6.652,48	
			666 Personal-Istdaten_		K99100000	PersKo-Gegenkonto						E EUR	4.691,10	4.691,10	
			666 Personal-Istdaten_		K93200000	Beihilfe allgemein						A EUR	4.691,10	4.691,10	

Ready NUM

Abbildung 46: Journalbericht



5.3 Abgleich PersKo-Ist mit NLBV-Personalkosten

5.3.1 Erläuterung

Um einen Abgleich zwischen PersKo- Ist und den Personal-Istkosten vom NLBV zu gewährleisten, wird im Rahmen von LoHN folgendermaßen verfahren.

Die Personalkostenbuchungen aus der PersKo werden in der hierfür definierten Kontenklasse 9 gebucht. Weiterhin werden die Personalkosten auf den in der PersKo definierten Kostenstellen gebucht.

Gegenkonto ist das in den Parametern definierte Gegenkonto zusammen mit der Sammelkostenstelle „PERSKO“. Diese Kostenstelle muss in allen Verwaltungsbereichsfirmen eingerichtet sein.

Abbildung 47: Parameter PersKo

5.3.1.1 Buchungsbeispiel PersKo

Personalkosten Beamte K93100000 (1) 10.000	Personalkosten Angestellte K93200000 (1) 15.000	Personalkosten Arbeiter K93300000 (1) 17.000
Gegenkonto PersKo K99110000 (1) 47.000		
Kostenstelle 91200 (1) 27.000	Kostenstelle 91100 (1) 20.000	Kostenstelle PERSKO (2) 41.500 (1) 42.000
Beamte A13 (2) 10.500	Angestellte BAT 3 (2) 15.000	Arbeiter (2) 16.000

(1) Bei den Buchungen zu Schritt 1 handelt es sich um die aus der PersKo ausgelösten Buchungen. Neben den reinen KLR-Buchungen auf den PersKo-Kostenarten wird das



PersKo-Gegenkonto und die PERSKO-Kostenstelle im Haben gegengebucht. Dieser Vorgang wird automatisch ausgelöst.

- (2) Bei den Buchungen zu Schritt 2 handelt es sich um die Buchungen, welche aus der Personalkostenschnittstelle des NLBV ausgelöst werden. Diese Buchungen können nur je Kapitel und Besoldungsgruppe, nicht jedoch pro Kostenstelle, differenziert werden. Parallel zu den Buchungen auf Haushaltstitel (welche mit den Kostenarten der Klasse 5 verknüpft sind), wird im Soll die Sammelkostenstelle PERSKO bebucht.

Der Saldo der Sammelkostenstelle PersKo ergibt sich aus den Abweichung zwischen den tatsächlichen Personal-Istkostenbuchungen des NLBV und den „simulierten“ Personal-Istkostenbuchungen aus der PersKo (KLR).

Um im Weiteren Abweichungen zwischen HH und KLR auf HH-Titel- bzw. Kostenartenebene treffen zu können, werden die Annexkonten (GSC 0 des Haushalts) mit der Kontenklasse 5 der KLR verknüpft. Diese Verknüpfung wirkt sich ausschließlich auf der Ebene Verwaltungsbereich aus. Eine Differenzierung nach Kostenstellen geschieht hier nicht.

Aus diesem Grund werden die Kostenstellen über die Kontenklasse 9 der PersKo bebucht, um einen Plan-Ist-Abgleich auf Ebene BVE zu gewährleisten.