edv-buchversand.de

SAP-Personalwirtschaft

Das Praxishandbuch

» Hier geht's direkt zum Buch

DAS INHALTS-VERZEICHNIS

Dieses Inhaltsverzeichnis wird Ihnen von www.edv-buchversand.de zur Verfügung gestellt.

Inhalt

So nutzen Sie dieses Buch 19

1 Was ist SAP? 23

1.1 Das Unternehmen SAP und seine Softwareprodukte 23
1.1.1 SAP ERP 24
1.1.2 SAP S/4HANA 24
1.1.3 SAP-Cloud-Lösungen für die Personalwirtschaft 26

1.2 Weiterentwicklung und Anpassung des Systems 27

1.3 Aufbau von HCM 27
1.3.1 Komponenten von HCM 28
1.3.2 Strukturen in HCM 29
1.3.3 SAP HCM for SAP S/4HANA 30

1.4 Zusammenfassung 32

2 Grundlagen und Navigation 33

2.1 Am SAP-System anmelden 33
2.1.1 SAP Logon 33
2.1.2 Anmeldebild 34
2.1.3 Kennwort 36
2.1.4 Fehler beim Anmelden 36
2.1.5 Mehrfachanmeldung 37

2.2 SAP-GUI-Fenster 37
2.2.1 Aufbau des SAP-GUI-Fensters 38
2.2.2 Das SAP-GUI-Fenster anpassen 47

2.3 Vom SAP-System abmelden 54

2.4 Im SAP-System navigieren 55
2.4.1 Voraussetzung: Benutzerstammdatensatz 56
2.4.2 Mit dem Benutzermenü arbeiten 57
2.4.3 Favoriten anlegen 58
2.4.4 Mit Transaktionscodes navigieren 59
2.4.5 Verknüpfung einer Transaktion auf dem Desktop 61
2.4.6 Probleme beim Ausführen von Transaktionen 62

2.5 Datenpflege 63
2.5.1 Mit Textfeldern arbeiten 63
2.5.2 Weitere Feldtypen 66

2.6 Benutzervorgaben 67
2.6.1 Vorschlagswerte dauerhaft einrichten 68
2.6.2 Parameter-ID eines Feldes ermitteln 69
2.6.3 Temporäre Vorschlagswerte setzen 70
2.6.4 Weitere Benutzervorgaben 70

2.7 Mit Reports arbeiten 72
2.7.1 Reports über das SAP-Menü aufrufen 72
2.7.2 Reports im SAP-System ausführen 73
2.7.3 Mit den Ergebnislisten arbeiten 78

2.8 Drucken 81
2.8.1 Hardcopy erstellen 82
2.8.2 Sofortdruck erzeugen 82
2.8.3 Deckblätter 83
2.8.4 Druckaufbereitung 83
2.8.5 Mit dem Spool-System arbeiten 83
2.8.6 Übersicht über die Spool-Aufträge 83
2.8.7 Informationen zu einem Spool-Auftrag anzeigen und ändern 85
2.8.8 Inhalt eines Spool-Auftrags anzeigen und weiterleiten 85
2.8.9 Spool-Auftrag mit automatischer Ablage in Ausgabeaufträge ausgeben 86
2.8.10 Ausgabeauftrag zu einem Spool-Auftrag anzeigen 86
2.8.11 Spool-Auftrag löschen 86
2.8.12 Spool-Auftrag erzeugen 86

2.9 Mit SAP-Fiori-Apps arbeiten 87
2.9.1 Am SAP Fiori Launchpad anmelden 88
2.9.2 Aufbau des SAP Fiori Launchpad 91
2.9.3 Benutzermenü 92
2.9.4 In SAP Fiori navigieren 93
2.9.5 Schnellzugriffe nutzen 95
2.9.6 SAP-Fiori-Apps finden 96
2.9.7 Die wichtigsten SAP-Fiori-Apps für HCM 99
2.9.8 SAP Fiori Launchpad personalisieren 99
2.9.9 Vom SAP Fiori Launchpad abmelden 102

2.10 Zusammenfassung 102

2.11 Übungsaufgaben zu Kapitel 2 103

3 Personaladministration 105

3.1 Bedeutung der Stammdaten für SAP ERP HCM 105
3.1.1 Entgeltabrechnung 106
3.1.2 Zeitwirtschaft 107
3.1.3 Reisemanagement 107
3.1.4 Personalplanung 108
3.1.5 Personalentwicklung 108
3.1.6 Personalcontrolling 108

3.2 Funktion der Personaladministration 109

3.3 Infotypkonzept 110
3.3.1 Infotyp 110
3.3.2 Infotypsatz 112
3.3.3 Zeitbindung 113

3.4 Infotyppflege am Beispiel des Infotyps 0006 (Anschriften) 115
3.4.1 Einstieg in die Stammdatenpflege 115
3.4.2 Mitarbeitende mit und ohne Objektmanager auswählen 116
3.4.3 Zeitraum und Infotyp auswählen 120
3.4.4 Infotypsatz anlegen 121
3.4.5 Infotypsatz ändern 122
3.4.6 Infotypsatz kopieren 123
3.4.7 Infotypsatz löschen 124
3.4.8 Infotypsatz abgrenzen 125
3.4.9 Infotypsatz sperren/entsperren 125
3.4.10 Infotypsatz anzeigen 126
3.4.11 Freitextfeld zum Infotypsatz anlegen 126
3.4.12 Rückrechnungsrelevante Felder/Infotypen pflegen 127

3.5 Maßnahmenkonzept 128
3.5.1 Maßnahme aufrufen und ausführen 129
3.5.2 Einen Infotyp in der Maßnahme überspringen 130
3.5.3 Einstellungsmaßnahme unterbrechen und wieder aufnehmen 130

3.6 Einstellungsmaßnahme ausführen 130
3.6.1 Maßnahmenmenü 134
3.6.2 Infotyp 0000 (Maßnahmen) 136
3.6.3 Infotyp 0003 (Abrechnungsstatus) 139
3.6.4 Infotyp 0001 (Organisatorische Zuordnung) 140
3.6.5 Infotyp 0002 (Daten zur Person) 144
3.6.6 Infotyp 0006 (Anschriften) 147
3.6.7 Infotyp 0007 (Sollarbeitszeit) 148

3.6.8 Infotyp 0008 (Basisbezüge) ... 151
3.6.9 Infotyp 0009 (Bankverbindung) ... 154
3.6.10 Infotyp 0012 (Steuerdaten Deutschland) ... 157
3.6.11 Infotyp 0013 (Sozialversicherungsdaten Deutschland) ... 157
3.6.12 Infotyp 0020 (DEÜV) ... 161
3.6.13 Infotyp 0016 (Vertragsbestandteile) ... 163
3.6.14 Infotyp 0019 (Terminverfolgung) ... 164
3.6.15 Infotyp 2006 (Abwesenheitskontingente) ... 166
3.6.16 Abschluss der Maßnahme ... 166

3.7 Ausgewählte Maßnahmen ausführen ... 166
3.7.1 Maßnahme »Organisatorischer Wechsel« ... 167
3.7.2 Maßnahme »Austritt« ... 168

3.8 Tipps und Tricks ... 171
3.8.1 Maßnahmenschnellerfassung ... 172
3.8.2 Schnellerfassung ... 172
3.8.3 Personalakte ... 176
3.8.4 Abrechnungsstatus ändern ... 176
3.8.5 Eintrittsdatum korrigieren ... 179

3.9 Zusammenfassung ... 182

3.10 Übungsaufgaben zu Kapitel 3 ... 183

4 Pflege ausgewählter Infotypen ... 185

4.1 Zahlungsrelevante Infotypen ... 185
4.1.1 Infotyp 0004 (Behinderung) ... 185
4.1.2 Infotyp 0010 (Vermögensbildung) ... 186
4.1.3 Infotyp 0011 (Externe Überweisungen) ... 190
4.1.4 Infotyp 0014 (Wiederkehrende Be-/Abzüge) ... 191
4.1.5 Infotyp 0015 (Ergänzende Zahlung) ... 192
4.1.6 Infotyp 0027 (Kostenverteilung) ... 194
4.1.7 Infotyp 0045 (Darlehen) ... 194

4.2 Infotypen für die Schweiz ... 197
4.2.1 Infotyp 0036 (Sozialversicherung Schweiz) ... 197
4.2.2 Infotyp 0038 (Steuerdaten Schweiz) ... 199

4.3 Infotypen für Österreich ... 201
4.3.1 Infotyp 0042 (Steuerdaten Österreich) ... 201
4.3.2 Infotyp 0044 (Sozialversicherung Österreich) ... 202

4.4 Sonstige Infotypen 204
4.4.1 Infotyp 0030 (Vollmachten) 204
4.4.2 Infotyp 0031 (Referenzpersonalnummer) 205
4.4.3 Infotyp 0032 (Betriebsinterne Daten) 205
4.4.4 Infotyp 0033 (Statistik) 206
4.4.5 Infotyp 0040 (Leihgaben) 207
4.4.6 Infotyp 0041 (Datumsangaben) 208
4.4.7 Infotyp 0128 (Mitteilungen) 209
4.4.8 Infotyp 0105 (Kommunikation) 210
4.4.9 Infotyp 0315 (Vorschlagswerte Arbeitszeitblatt) 211
4.5 Zusammenfassung 212
4.6 Übungsaufgaben zu Kapitel 4 213

5 Reports und Querys in der Personaladministration 215
5.1 Auswertungen – Grundlagen und Werkzeuge 215
5.1.1 Report 216
5.1.2 Query 216
5.1.3 SAP BW 217
5.1.4 HR Information System, Manager's Desktop und Manager Self-Service 217
5.2 Reports über Personalstammdaten 218
5.2.1 Mitarbeiterliste erstellen 218
5.2.2 Standardselektionsbild 223
5.2.3 Mit der Ergebnisliste arbeiten 235
5.2.4 Ausgewählte Standardauswertungen 237
5.3 Querys über Personalstammdaten 240
5.3.1 Formen der Query 240
5.3.2 Eine Query ausführen 242
5.3.3 Eine Ad-hoc Query erstellen 243
5.3.4 Spezielle Funktionen der Ad-hoc Query 249
5.3.5 QuickViewer aufrufen 252
5.3.6 Einen QuickView erstellen 254
5.4 Zusammenfassung 258
5.5 Übungsaufgaben zu Kapitel 5 259

6 Zeitwirtschaft 261

6.1 Überblick 261
6.1.1 Ziel der Zeitwirtschaft 261
6.1.2 Formen der Zeiterfassung 262
6.1.3 Voraussetzungen in den Stammdaten 263

6.2 Zeitdaten pflegen 265
6.2.1 Infotyp 2001 (Abwesenheiten) 267
6.2.2 Infotyp 2002 (Anwesenheiten) 272
6.2.3 Infotyp 2003 (Vertretung) 279
6.2.4 Infotyp 2005 (Mehrarbeiten) 280
6.2.5 Infotyp 2006 (Abwesenheitskontingente) 282
6.2.6 Infotyp 2007 (Anwesenheitskontingente) 284
6.2.7 Infotyp 2010 (Entgeltbelege) 286
6.2.8 Infotyp 2011 (Zeitereignisse) 288
6.2.9 Infotyp 2012 (Zeitumbuchungsvorgaben) 290

6.3 Zeitabrechnung und Zeitnachweis 292
6.3.1 Ziel der Zeitabrechnung 292
6.3.2 Zeitabrechnung durchführen 292
6.3.3 Zeitnachweis anzeigen 295
6.3.4 Parameter für die Listgestaltung 296

6.4 Tagesgeschäft im Arbeitsvorrat 301
6.4.1 Einstieg in den Arbeitsvorrat 301
6.4.2 Fehlerhafte Zeitereignisse bearbeiten 304
6.4.3 Fehlerbehandlung 306

6.5 Time Manager's Workplace (TMW) 309
6.5.1 Zeitdatenpflege im TMW 309
6.5.2 Meldungsbearbeitung im TMW 313

6.6 Zeitdaten auswerten 315
6.6.1 Besonderheiten beim Auswerten von Zeitdaten 315
6.6.2 Ausgewählte Auswertungen in der Zeitwirtschaft 316

6.7 Zusammenfassung 319

6.8 Übungsaufgaben zu Kapitel 6 320

7 Personalabrechnung 321

7.1 Überblick 322

7.2 Voraussetzungen in den Stammdaten 327

7.3 Abrechnungskonzeption und Abrechnungsergebnisse 328
7.3.1 Abrechnungskonzept in SAP ERP HCM 328
7.3.2 Abrechnungsergebnisse 331

7.4 Abrechnungssimulation und Entgeltnachweis 333
7.4.1 Abrechnungssimulation 333
7.4.2 Entgeltnachweis mit dem HR-Formular-Editor (PE51) 339
7.4.3 Alternativen zum HR-Formular-Editor (PE51) 343

7.5 Abrechnungsstatus und Abrechnungsverwaltungssatz 344
7.5.1 Infotyp 0003 (Abrechnungsstatus) 345
7.5.2 Abrechnungsverwaltungssatz 347

7.6 Ablauf der Personalabrechnung am Beispiel des deutschen Abrechnungsverfahrens 349
7.6.1 Prozessüberblick 350
7.6.2 Vorbereitende Aktivitäten 351
7.6.3 Personalabrechnung durchführen 352
7.6.4 Überweisungen 354
7.6.5 Sozialversicherung 359
7.6.6 Finanzamt 373
7.6.7 Erstattungsverfahren für Arbeitgeberaufwendungen (AAG) 383
7.6.8 Meldeverfahren für Entgeltersatzleistungen (EEL) 385
7.6.9 Buchung ins Rechnungswesen 390

7.7 Auswertungen in der Personalabrechnung 393
7.7.1 Lohnartenreporter 394
7.7.2 Lohnkonto 396
7.7.3 Weitere Auswertungen 398

7.8 Besonderheiten für Österreich und die Schweiz 398
7.8.1 Ähnlichkeiten und Analogien 398
7.8.2 Unterschiede bei der Personalabrechnung in Österreich 399
7.8.3 Unterschiede bei der Personalabrechnung in der Schweiz 399

7.9 Abrechnungsprozess mit dem Payroll Control Center (PCC) 400
7.9.1 Überblick und Beispiel 400
7.9.2 Technische Voraussetzungen 402

7.10 Entsendung (A1-Bescheinigung) 402

7.11 Voraussetzung in den Stammdaten ... 403
7.12 Zusammenfassung ... 406
7.13 Übungsaufgaben zu Kapitel 7 ... 406

8 Organisationsmanagement ... 407
8.1 Überblick ... 407
8.1.1 Planvariante ... 408
8.1.2 Objekte, Verknüpfungen und Infotypen ... 408
8.1.3 Ausgewählte Objekttypen ... 410
8.1.4 Ausgewählte Infotypen ... 411
8.2 Organisationsstruktur pflegen ... 414
8.2.1 Elemente der Pflegeoberfläche ... 414
8.2.2 Organisationseinheiten pflegen ... 429
8.2.3 Planstellen pflegen ... 434
8.2.4 Mitarbeitende zuordnen und versetzen ... 435
8.3 Ausgewählte Daten pflegen ... 437
8.3.1 Registerkarte »Kontierung« ... 437
8.3.2 Registerkarte »Kostenverteilung« ... 438
8.3.3 Registerkarte »Adresse« ... 439
8.3.4 Registerkarte »Arbeitszeit« ... 439
8.4 Auswertungen im Organisationsmanagement ... 440
8.4.1 Report »Vakante Planstellen« ... 441
8.4.2 Report »Besetzungsplan« ... 445
8.5 Zusammenfassung ... 446
8.6 Übungsaufgaben zu Kapitel 8 ... 447

9 Learning-Management-Systeme ... 449
9.1 SAP-Veranstaltungsmanagement ... 449
9.2 SAP Learning Solution ... 450
9.3 SAP Enterprise Learning ... 452
9.4 SAP SuccessFactors Learning und SAP Litmos Training ... 453
9.5 Zusammenfassung ... 454

10 Reisemanagement ... 457

10.1 Voraussetzung in den Stammdaten ... 457
10.1.1 Infotyp 0017 (Reiseprivilegien) ... 458
10.1.2 Infotyp 0027 (Kostenverteilung) ... 460
10.1.3 Infotyp 0105 (Kommunikation) ... 461

10.2 Reisedaten im Reisemanager erfassen ... 461
10.2.1 Übung: Reiseantrag und Vorschuss erfassen ... 462
10.2.2 Übung: Reise zur Abrechnung erfassen ... 469
10.2.3 Übung: Reisedaten im Reisekostenmanager erfassen ... 474

10.3 Verschiedene Status einer Reise ... 477
10.3.1 Genehmigungs- und Abrechnungsstatus ... 477
10.3.2 Druck- und Überleitungsstatus ... 479
10.3.3 Historie der Reisestatus ... 479

10.4 Übung: Reisen genehmigen ... 480

10.5 Übung: Reisekostennachweis drucken ... 483

10.6 Zahlung und Buchung ... 486

10.7 Reisedaten in SAP Concur erfassen ... 487

10.8 Zusammenfassung ... 494

10.9 Übungsaufgaben zu Kapitel 10 ... 494

11 Employee und Manager Self-Services in SAP ERP HCM ... 497

11.1 Voraussetzungen ... 498
11.1.1 Personalstammdaten ... 498
11.1.2 Webbrowser ... 499

11.2 Unterscheidung der Oberflächentechnologien ... 499

11.3 ESS und MSS mit WebDynpro ... 500
11.3.1 Einstieg in ESS und MSS ... 500
11.3.2 Die Registerkarte »Employee Self-Service (ESS)« ... 501
11.3.3 Die Registerkarte »Manager Self-Service (MSS)« ... 505
11.3.4 Zentraler Arbeitsvorrat: UWL und POWL ... 513

11.4 ESS und MSS mit SAP Fiori ... 514
11.4.1 Einstieg über das SAP Fiori Launchpad ... 515

11.4.2 SAP-Fiori-Apps für Employee Self-Services (ESS) 517
11.4.3 SAP-Fiori-Apps für Manager Self-Services (MSS) 525

11.5 Zusammenfassung 529

12 HCM Prozesse und Formulare 531

12.1 Grundlagen 531

12.2 Komponenten von HCM Prozesse und Formulare 532
12.2.1 SAP Enterprise Portal 533
12.2.2 SAP Interactive Forms by Adobe 535
12.2.3 Floorplan-Manager-Formulare 537
12.2.4 Roadmap-Formulare 538
12.2.5 SAP-Fiori-Formulare 539
12.2.6 SAP Business Workflow 540
12.2.7 SAP-ERP-HCM-Backend 542

12.3 Ablaufmuster der Prozesse 542
12.3.1 Startanwendung 543
12.3.2 Startobjekt auswählen 545
12.3.3 Prozess auswählen 546
12.3.4 Formular ausfüllen 547
12.3.5 Formular prüfen 548
12.3.6 Formular senden 549
12.3.7 Workflow-Stationen 550
12.3.8 Automatische Verbuchung und Prozessende 550

12.4 Nachvollziehbarkeit der Prozesse 551

12.5 Prozessbeispiele 554
12.5.1 Beispiel: Gehaltsänderung 555
12.5.2 Beispiel: Umzug einer Planstelle 557

12.6 Zusammenfassung 558

13 Arbeiten mit SAP SuccessFactors 559

13.1 HR im Wandel: Warum SAP SuccessFactors? 559
13.1.1 Auswirkungen des digitalen Wandels auf HR und HR-Administration 560
13.1.2 Der Wandel bei SAP: Der Weg von HCM zu SAP SuccessFactors 561
13.1.3 SAPs Cloud-Strategie mit Blick auf SAP SuccessFactors 561

13.2 Was ist SAP SuccessFactors? ... 562
13.2.1 Cloudbasierte HR-Prozesse – was heißt das für die tägliche HR-Arbeit? ... 562
13.2.2 Überblick: Systemarchitektur und Bedienungsphilosophie ... 563
13.2.3 On-Premise vs. Cloud – die wichtigsten Unterschiede ... 564
13.2.4 Von Customizing zu Standardprozessen: Was sich im Arbeitsalltag ändert ... 565

13.3 Die Module von SAP SuccessFactors im Überblick ... 566
13.3.1 Startseite ... 566
13.3.2 Employee Central ... 568
13.3.3 Recruiting ... 570
13.3.4 Onboarding ... 572
13.3.5 Learning ... 573
13.3.6 Performance & Goals ... 575
13.3.7 Career & Talent Development ... 576
13.3.8 Compensation ... 577
13.3.9 Zeitwirtschaft ... 578
13.3.10 Employee Central Payroll ... 580

13.4 SAP SuccessFactors in der täglichen Arbeit ... 581
13.4.1 Rollen und Berechtigungen – wer darf was? ... 581
13.4.2 Admin-Funktionen ... 582
13.4.3 Self-Services für Mitarbeitende und Führungskräfte ... 584
13.4.4 Berichte und Auswertungen im Überblick ... 584

13.5 Wege in die SAP-SuccessFactors-Welt ... 585
13.5.1 Warum Unternehmen wechseln – typische Gründe ... 585
13.5.2 Umstiegsmöglichkeiten: Greenfield, Hybrid und Co. ... 586
13.5.3 Projektpraxis: Wie läuft die Umstellung ab? ... 588

13.6 KI und HR-Innovation mit SAP SuccessFactors ... 590

13.7 Auswirkungen auf Rollen und Organisation ... 591
13.7.1 Was sich in der Arbeitsweise verändert ... 591
13.7.2 Neue Rollenprofile im HR-Umfeld ... 591
13.7.3 Schulungs- und Qualifizierungsstrategien ... 592

13.8 Fazit und Empfehlungen ... 593

14 Hilfe-Funktionen 595

14.1 Online-Hilfen 595
14.1.1 SAP Help Portal 596
14.1.2 SAP Support Portal 600

14.2 SAP Learning Portal 603

14.3 Hilfe-Funktionen des Systems 605
14.3.1 Dokumentation im SAP-Easy-Access-Menü 605
14.3.2 Customizing-Dokumentation 606
14.3.3 F1-Hilfe 607

14.4 Zusammenfassung 608

14.5 Übungsaufgaben zu Kapitel 14 608

Anhang 609

A Wichtige Transaktionscodes 609

Das Autorenteam 613
Index 615