

Übergabe von Zulagen und unständigen Bezügen an das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF)

Version: 10.10.2018 Bearbeiter: Klopfer Ansprechpartner beim LSF: Herr Ziska

Das LSF bietet eine Importschnittstelle für unständige Bezüge und Zulagen; dabei werden Textdateien in einem genau definierten Format übernommen.

Das PVS verfügt nunmehr über eine Erfassungs- und eine Exportfunktion für derartige Zulagen. Außerdem können die vom LSF abgerechneten unständigen Bezüge und Zulagen in das PVS importiert und mit den zuvor erfassten Daten verglichen werden.

Damit die im Folgenden beschriebenen Funktionen überhaupt zur Verfügung stehen, muss die PVS-Betriebsart *Personalkostenverwaltung – Einmalzulagen verwalten* eingeschaltet sein (siehe *Optionen / Betriebsarten*):

Personalkostenverwaltung	Buchführungsdaten verwalten	1
	Einmalzulagen verwalten	1

Der Zugriff auf die Funktionen zur Verwaltung von Einmalzulagen wird durch entsprechende Einrichtung der Benutzerrollen gesteuert; dazu stehen die Ressourcen *Daten.Personen.Einmalzulagen bearbeiten* und *Daten.Personen.Einmalzulagen exportieren* zur Verfügung (siehe *Optionen / Rollen*):

Funktion	D.10.75	Daten.Personen.Einmalzulagen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	
Funktion	D.10.80	Daten.Lff-Formblätter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Funktion	D.10.81	Daten.Schreiben	<input checked="" type="checkbox"/>	
Funktion	D.10.82	Daten.Personaldatenblatt	<input checked="" type="checkbox"/>	
Funktion	D.10.83	Daten.Personen.Blockbearbeitung	<input checked="" type="checkbox"/>	
Funktion	D.10.84	Daten.Ausgeschiedene Personen archivieren und löschen/ anonymisieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Funktion	D.10.85	Daten.Ungültige Personen löschen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Funktion	D.10.87	Daten.Personen.Einmalzulagen exportieren	<input type="checkbox"/>	

Datenerfassung

Die Erfassung der Einmalzulagen und unständigen Bezüge erfolgt jeweils für eine gewählte Person, typischerweise aufgerufen aus der Funktion *Daten / Personen* heraus.

Die Daten werden innerhalb der Ansicht *Einmalzulagen* bearbeitet. Die Erfassungstabelle enthält die Daten aller einschlägigen Abrechnungsmonate; die Sortierung ist absteigend nach Abrechnungsmonaten und aufsteigend nach Bezugsarten:

Übersicht																	
Angaben zur Person			Beschäftigungsverhältnis			weitere Details			Buchführung			Einmalzulagen		Bewerbung		Vorbereitungsdienst	
Doppel- oder Rechtsklick für neue Zeile																	
Abrechnung		Bezugsart			Entstehung			Berechnung			abweichende Buchungsstelle				bereits übergeben?		
Jahr	Monat	Art	beginnt mit	Jahr	Monat	Tage von bis	UB: Stunden	Satz	Tage	Kapitel	Titel	MBSt	Kostenstelle	Finanz.Nr			
→ 2018	5	Art	20 0013 01 00	2018	4		UB	5,00									
2018	5	Art	20 0013 02 00	2018	4		UB	5,00									
2018	5	Art	20 0015 01 00	2018	4		UB	5,00									
2018	5	Art	20 0015 17 00	2018	4		UB	2,00									
2018	5	Art	20 0017 02 00	2018	4		UB			5							
2018	4	Art	20 0013 01 00	2018	3		UB	4,00								ja	
2018	4	Art	20 0013 02 00	2018	3		UB	4,00								ja	
2018	4	Art	20 0015 01 00	2018	3		UB	3,50								ja	
2018	4	Art	20 0017 01 00	2018	3		UB	4,00								ja	

Eine neue Zeile kann jeweils mit Doppelklick auf den Tabellenkopf oder nach Rechtsklick eingerichtet werden; dabei muss zuerst die Bezugsart ausgewählt werden:

Bezugsart wählen

Schlüssel	Bezeichnung	Kürzel	Recht
18 9087 01 00	Zuschlag bei Bewerbermangel - SächsÖrAusbVVO		
18 9087 02 00	PersGewinnZuschlag Festbetrag § 63 SächsBesG		
18 9087 03 00	PersGewinnZuschlag Einmalbetrag § 63 SächsBesG		
20 0013 01 00	Abgeltung n.d.plm Überstunden (%)		
20 0013 02 00	Grundvergütung nicht d.plm. Überstunden		

Die Auswahl der Bezugsart kann durch Markierung mit der Maus oder durch Eingabe des Schlüssels erfolgen. Im Kopf der Spalte *Bezugsart* können diejenigen Zeichen des Schlüssels eingetragen werden, die bei jeder Auswahl einer Bezugsart automatisch als erste Zeichen verwendet werden sollen:

at	Bezugsart	E
	beginnt mit	2000

Die Eingabefelder für die Berechnungsgrundlage unterscheiden sich teilweise in Abhängigkeit davon, ob die gewählte Bezugsart ein unständiger Bezug (UB) oder eine Einmalzulage (EZ) ist.

Wenn der Reihe nach mehrere Zulagen erfasst werden, schlägt das Programm für eine neue Zulage jeweils den zuletzt eingegebenen Abrechnungs- und Entstehungsmonat vor.

Die Angaben zur Buchungsstelle sind nur dann zu erfassen, wenn es sich um eine von der regulären Buchungsstelle der bewirtschaftenden Dienststelle abweichende Buchungsstelle handelt.

Jede Eingabe bzw. Änderung wird sofort gespeichert. Einmalzulagen, die bereits für die Übergabe an die Bezugsstelle exportiert wurden, können nicht mehr bearbeitet und gelöscht werden.

Datenexport

Der Export der Einmalzulagen und unständigen Bezüge für die Übergabe an das LSF erfolgt jeweils für alle einschlägigen Personen und wird nach Rechtsklick aus der Funktion *Daten / Personen* heraus aufgerufen.

In der Ansicht *Datenexporte* werden alle bereits durchgeführten oder vorbereiteten Exporte aufgelistet:

Abrechnungsmonat	Nr	Datei erzeugt am	erzeugt durch	Dateiname	Sätze	übergeben?	übergeben am	Einleseprotokoll des LSF
2018 / 4	1	03.06.2018	Klopfer (Klopfer, Peter)	U12345670401.txt	19	ja	03.06.2018	
2018 / 4	2	03.06.2018	Klopfer (Klopfer, Peter)	U12345670402.txt	3	ja	03.06.2018	

Für den jeweils markierten Datenexport werden in der Ansicht *übergebene Daten* alle betroffenen Personalfälle und Zulagen aufgelistet:

Personalnummer	Name	Nr	Bezugsart	Entstehung			Berechnung			abweichende E	
				Jahr	Monat	Tage	UB: Stunden	Satz	Tage	Kapitel	Titel
				von	bis		EZ: Betrag <td>Faktor <td></td> <td></td> <td></td> </td>	Faktor <td></td> <td></td> <td></td>			
8954377	Brückner, Gerhard	1	20 0013 01 00	2018	3		UB	4,00			
		2	20 0013 02 00	2018	3		UB	4,00			
		3	20 0015 01 00	2018	3		UB	3,50			
		4	20 0015 02 00	2018	3		UB	4,00			
8951278	Coym, Ernst, Dr.	1	20 0013 01 00	2018	3		UB	5,00			
		2	20 0013 02 00	2018	3		UB	4,00			

Diese Auflistung kann bereits vor dem Export aufgerufen werden; dadurch ist eine Vorab-Kontrolle der zu übergebenden Daten möglich. Mit Doppelklick auf eine gewählte Zeile kann der betroffene Personalfall unmittelbar aufgerufen und die Daten gegebenenfalls korrigiert werden.

Nach dem Export können die Daten auch in dem Format angezeigt werden, in dem sie in die Übergabedatei geschrieben wurden:

Zeile	Satzart	Inhalt
0	Kopf	UINNNHerr KloPVS_20010 0000000001420180524 EUR
1	184	18410002018048954377 1234567 201805241026 E123
2	185	18510002018048954377 1234567 201805241026 E123
3	184	18410002018048954377 1234567 201805241026 E123
4	185	18510002018048954377 1234567 201805241026 E123
5	184	18410002018048954377 1234567 201805241026 E123
6	185	18510002018048954377 1234567 201805241026 E123
7	184	18410002018048954377 1234567 201805241026 E123

Für jeden neuen Datenexport muss zunächst ein Datensatz angelegt werden (nach Rechtsklick auf die Liste der Datenexporte); in diesem wird der Abrechnungsmonat festgelegt:

Exportlauf für Einmalzulagen bearbeiten

Abrechnungsjahr: Monat:

Datei erzeugt am:

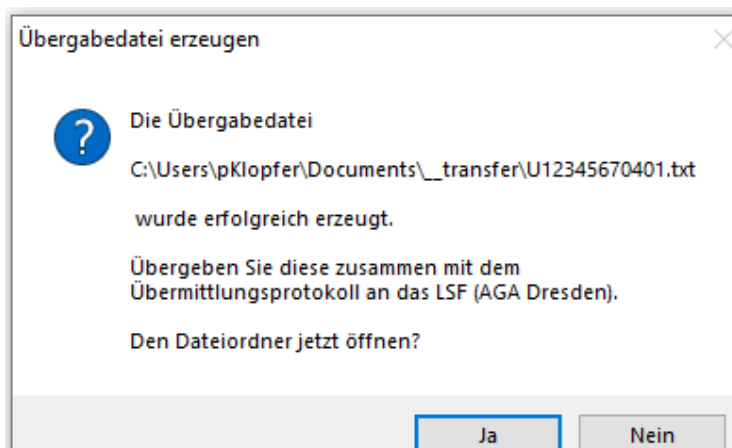
Dateiname:

übergeben am: Wenn die Datei übergeben wurde, sind die zugehörigen Daten gesperrt.

Einleseprotokoll am:

Nach einem Datenexport wird die erzeugte Datei automatisch als übergeben gekennzeichnet; außerdem werden das Datum und der Dateiname vermerkt. Wenn nach der Übergabe der Daten an das LSF das vom LSF erstellte Einleseprotokoll übernommen wurde, kann dessen Datum in den Datensatz eingetragen werden.

Der Datenexport wird ausgeführt, indem nach Rechtsklick auf den gewünschten Abrechnungsmonat in der Liste der Befehl *Übergabedatei erzeugen* aufgerufen wird. Dabei ist zunächst ein Dateiordner auszuwählen, der die Übergabedatei und die zugeordnete Protokolldatei aufnehmen kann. Danach werden die Übergabedatei und die Protokolldatei erstellt; dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Nach erfolgreichem Abschluss des Exportes kann der Ordner mit den erstellten Dateien unmittelbar geöffnet werden:



Dokumente > _transfer

Name	Änderungs
U12345670401_Protokoll.docx	24.05.2018 1
U12345670401.txt	24.05.2018 1
U12345670201_Protokoll.docx	23.05.2018 1
U12345670201.txt	23.05.2018 1

Die Struktur der Dateinamen ist im *Übermittlungsprotokoll für die elektronische Auflieferung unständiger Bezüge und Einmalzulagen* des LSF festgelegt:

U<Schlüssel der bewirtschaftenden Dienststelle><Abrechnungsmonat><Dateinummer>.txt

Der Inhalt der Protokolldatei entspricht der Vorgabe des LSF:

Landesamt für Steuern und Finanzen
AGA
z. Hd. Frau Schneider
Stauffenbergallee 2
01099 Dresden

Vorab per Fax: 0351 / 827-19999

Übermittlungsprotokoll für die elektronische Auflieferung unständiger Bezüge und Einmalzulagen

Daten für Bezügeabrechnung

Zahltag: 04.2018

Anschrift der übermittelnden Behörde

Dienststellennummer: 1234567

Datei-Name: U12345670401.txt

Datei vom: 24.05.2018

Sätze gesamt: 9