

# **SAP HCM FRAGEBOGEN**

## **Kurzarbeitergeld (KuG)**

**Versionshistorie**

Version	Datum	Grund der Änderung	Bearbeiter
1.0	30.03.2020	Neuerstellung	Simona Dobrovic

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Zielsetzung</b>	<b>4</b>
1.1. Allgemein	4
1.2. Fragebogenstruktur	4
1.3. Beantwortung der Fragen	4
<b>2. Teilnehmer</b>	<b>5</b>
2.1. Haupt-Auftraggeber/ -Interessent	5
2.2. Weitere Kontakte	5
<b>3. Systemvoraussetzungen</b>	<b>6</b>
<b>4. Grundeinstellungen</b>	<b>7</b>
4.1. Genehmigungsnummer	7
4.2. Zeitraum	7
4.3. Betroffene Unternehmensbereiche im Detail	7
<b>5. Tarif</b>	<b>9</b>
5.1. Tarifbindung	9
5.2. Aufstockungsmodell	9
<b>6. Ausfallzeiten</b>	<b>10</b>
6.1. Varianten zur Ermittlung der Ausfallzeiten	10
6.2. Vertretungsarten für Kurzarbeit kennzeichnen (nur nötig bei Variante 1)	10
6.3. KuG-Arbeitszeitplan definieren (nur nötig bei Variante 2)	11
<b>7. Lohnarten</b>	<b>12</b>
7.1. Status Quo	12
7.2. Überprüfung der Lohnarten	12
<b>8. Teilmonatsberechnung</b>	<b>13</b>
8.1. SAP Standard	13
8.2. Status Quo	13
8.3. Einrichtung für KuG	13
<b>9.</b>	<b>14</b>
<b>10. Anhang</b>	<b>14</b>

## 1. ZIELSETZUNG

### 1.1. Allgemein

Dieser Fragebogen dient grundsätzlich der Analyse der Anforderungen an die künftige Personalstammdatenhaltung und Entgeltabrechnung mit SAP HCM im Hinblick auf Kurzarbeit. Es soll erarbeitet werden, welche kundeneigenen Einstellungen im künftigen SAP HCM System notwendig sein werden.

Trotz aller Sorgfalt in der Detailanalyse dieses Fragebogens können spätere Rück- bzw. Detailfragen bei der Einrichtung des SAP HCM Systems nicht gänzlich ausgeschlossen werden.

### 1.2. Beantwortung der Fragen

Die Fragen können selbständig beantwortet werden. Für die Antworten sind Textfelder als Platzhalter hinterlegt. In Tabellen bitten wir an entsprechender Stelle um Ausfüllen. Frei formulierte Antworten sind mit Textfeldern versehen, um sie aus dem laufenden Text hervorzuheben. Sollte der Platz für Eingaben in diesem Formular nicht ausreichen, fügen Sie gerne eine Aufstellung in Excel hinzu.

Für das Verständnis des Fragebogens und zur Beantwortung sind SAP HCM Vorkenntnisse hilfreich.

## 2. TEILNEHMER

### 2.1. Haupt-Auftraggeber/ -Interessent

Haupt-Auftraggeber/ -Interessent

Unternehmen	Kontakt details (Anschrift, Telefon, Email,...)

Bemerkung
-----------

Hauptkontakt

Name	Funktion / Rolle	Kontakt details (Telefon, Email,...)

Bemerkung
-----------

### 2.2. Weitere Kontakte

Bitte benennen Sie weitere Personen, die den Fragebogen mit ausgefüllt haben bzw. sonstige Kenntnisse zum Thema haben oder daran beteiligt sind:

Teilnehmer	Funktion / Rolle	Kontakt details (Telefon, Email,...)

Bemerkung
-----------

### 3. SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

Hinweis:

Rechtlich können Sie Kurzarbeit erst dann abrechnen, wenn die Bundesagentur für Arbeit Ihren zuvor gestellten Antrag genehmigt hat und Ihnen eine Genehmigungsnummer vorliegt. Diverse Vorarbeiten im System können allerdings schon gemacht werden, sobald sicher ist, wie die Kurzarbeit abgebildet werden soll.

## 4. GRUNDEINSTELLUNGEN

### 4.1. Genehmigungsnummer

Haben Sie bei der Bundesagentur für Arbeit bereits einen Antrag auf Kurzarbeit gestellt?

Bemerkung
-----------

Hat die Bundesagentur für Arbeit Ihren Antrag auf Kurzarbeit genehmigt und liegt Ihnen eine Genehmigungsnummer vor? Wie lautet diese?

Unternehmensbereich	j/n	Genehmigungsnummer

Bemerkung
-----------

### 4.2. Zeitraum

Für welchen Zeitraum / für welche Zeiträume haben Sie Kurzarbeit beantragt?

Zeitraum / Zeiträume
----------------------

### 4.3. Betroffene Unternehmensbereiche im Detail

Welcher Bereich Ihres Unternehmen ist von Kurzarbeit betroffen?

Unternehmensbereich	Bezeichnung
Personalbereich(e)	
Personalteilbereich(e)	
Kostenstelle(n)	
Organisationseinheit(en)	
Mitarbeitergruppe(n)	
Mitarbeiterkreis(e)	

Bemerkung
-----------

## 5. TARIF

### 5.1. Tarifbindung

Unterliegen von Kurzarbeit betroffene Unternehmensteile einer Tarifbindung? Wenn ja, welcher?

Unternehmensbereich	Tarif

Bemerkung
-----------

### 5.2. Aufstockungsmodell

Hinweis: In einigen Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen ist festgelegt, dass der Arbeitgeber bei Kurzarbeit einen Zuschuss zahlen muss. So wird das Kurzarbeitergeld aufgestockt. Die Regelungen dafür können unterschiedlich sein. In den meisten Fällen wird der Zuschuss des Arbeitgebers als Aufstockung in Prozent festgelegt.

Wird das Kurzarbeitergeld bei Ihnen aufgestockt? Wenn ja, wie sieht das Modell bei Ihnen aus?

Unternehmensbereich / Tarif	Aufstockungsmodell

Bemerkung
-----------



## 6. AUSFALLZEITEN

### 6.1. Varianten zur Ermittlung der Ausfallzeiten

Welches der untenstehenden Varianten möchten Sie für die Ermittlung der Ausfallzeiten nutzen?  
Bitte kreuzen Sie an.

**Variante 1:** Erfassung im Infotypen 2003 (Vertretung). -> Die Erfassung des Ausfalls erfolgt tageweise / über einen Zeitraum mit den Möglichkeiten:

- von/bis Uhrzeit
- Tagesarbeitszeitplan
- Tagesarbeitszeitplanregel

Wenn über von/bis Uhrzeit oder bereits vorhandene Tagesarbeitszeitpläne / Arbeitszeitplanregeln erfaßt wird, dann ist keine gesonderte Einrichtung von KuG Arbeitszeitplänen erforderlich.

**Variante 2:** Erfassung im Infotypen 0049 (Kurzarbeit). -> Die Erfassung des Ausfalls erfolgt über einen KuG-Arbeitszeitplan, der zuvor angelegt werden muss.

Hinweis: Es gibt noch eine weitere Möglichkeit über Infotyp 2010, diese ist nicht empfehlenswert und wird daher hier nicht weiter vorgestellt. Wir empfehlen die Variante 1 (Erfassung über IT 2003), da dies die einfachste und schnellste Methode für die Umsetzung und die Handhabung ist

### 6.2. Vertretungsarten für Kurzarbeit kennzeichnen (Variante 1)

Hinweis: Im SAP-Standard ist die Vertretungsart 03 als Kurzarbeitsvertretung gekennzeichnet.

Ist der SAP-Standard bei Ihnen hierfür noch gültig?

Ja / Nein / Bemerkung

Wenn nein, bitte geben Sie eine neue Vertretungsart an.

Neue Vertretungsart

Ist der Tagesarbeitszeitplan KUG schon vorhanden oder ein anderer mit 0 Sollstunden?

Ja / Nein / Bemerkung

Ist eine Arbeitszeitplanregel KUG schon vorhanden oder eine andere mit 0 Sollstunden?

Ja / Nein / Bemerkung

**6.3. KuG-Arbeitszeitplan definieren (Variante 2)**

Hinweis: In der Kurzarbeitsperiode arbeiten die Mitarbeiter nicht nach dem Normalarbeitszeitplan, sondern nach dem Kurzarbeitszeitplan. Dieser Kurzarbeitszeitplan wird dann im Infotyp 0049 (Kurzarbeit/Saison-Kurzarbeit) hinterlegt.

Durch den Vergleich des Normalarbeitszeitplans mit dem Kurzarbeitszeitplan entstehen die Kurzarbeitsausfallstunden.

Bitte machen Sie folgende Angaben pro betroffenem Arbeitszeitplan im Infotyp 0007. Fügen Sie bei Bedarf gerne eine Excel Aufstellung an.

Muss-Felder	Bezeichnung/ Bemerkung
Gruppierung der Mitarbeiterkreise	
Gruppierung der Personalteilbereiche	
Feiertagskalender ID	
Gültigkeitszeitraum Siehe Genehmigungszeitraum Kurzarbeit	
Bezeichnung für AZPR Empfehlung: KUGxxxxx	
Arbeitszeit pro Tag	
Arbeitszeit pro Woche	
Arbeitszeit pro Monat	
Feste arbeitsfreie Tage pro Woche (für Monatsarbeitszeitplan)	

## 7. LOHNARTEN

### 7.1. Status Quo

Sind die Lohnarten auf Ihrem SAP HCM System schon fertig eingerichtet für Kurzarbeit? Das wäre der Fall, wenn Sie schon einmal Kurzarbeit abrechnen mußten.

Ja / Nein / Bemerkung

### 7.2. Überprüfung der Lohnarten

Wünschen Sie unsere Unterstützung bei der Überprüfung der aktuell verwendeten kundeneigenen Lohnarten?

Ja / Nein / Bemerkung

## 8. TEILMONATSBERECHNUNG

### 8.1. SAP Standard

Der SAP Standard sieht Teilmonatsberechnung (Aliquotierung) auf Stundenbasis vor: Die monatlichen Ist-Arbeitsstunden werden ins Verhältnis gesetzt zu den monatlichen Sollstunden (aus Infotyp 0007). Mit dem Prozentsatz werden die Lohnarten gekürzt.

### 8.2. Status Quo

Wie berechnen Sie Teilmonate (denkbar auch nach Kalendertagen, nach Arbeitstagen,...)?

Berechnungsmethode

### 8.3. Einrichtung für KuG

Der SAP Standard sieht hier ebenfalls Teilmonatsberechnung (Aliquotierung) auf Stundenbasis vor. Es ist empfohlen, die Teilmonatsberechnung für KuG gleichartig zu berechnen wie sonst die Teilmonatsberechnung auch – die Kombination von unterschiedlichen Methoden führt zu unerwünschten Ergebnissen

. Wünschen Sie eine Anpassung auf die Teilmonatsberechnung wie Status Quo?

Ja / Nein / Bemerkung

## 9. ANHANG

Folgende Unterlagen sind als Anhang beigefügt:

Anhang