

KIDICAP^{P5}



FUNKTIONSSUMMFANG

DAS PERSONALWIRTSCHAFTSSYSTEM
FÜR DEN PUBLIC SECTOR



READY TO RUN

INHALT

SPEZIALISIERUNG AUF DEN ÖFFENTLICHEN BEREICH	4
DAS PLUS DER AUTOMATION	4
DAS MUSTERHAUS	5
FLEXIBILITÄT	5
Das 3-Ebenen-Konzept in KIDICAP®	5
Ordnungsbegriffe in KIDICAP®	6
ZUGRIFFSCHUTZ.....	7
TESTABRECHNUNG.....	7
HISTORIK	7
NACHVOLLZIEHBARKEIT DER ERGEBNISSE	7
RÜCKRECHNUNG.....	8
PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNGEN	9
VORBELEGUNGEN / ERFASSUNGSHILFEN	9
VORFRISTIGE DATENERFASSUNG	9
BERECHNUNG	9
Tarifbaukasten.....	9
Klassifizierung.....	10
Berechnung bei Ein- und Austritt und während Unterbrechung.....	10
Eintritt.....	10
Austritt.....	11
Unterbrechung.....	11
Zulagen und Privatabzüge	12
Aufschlagsberechnung	12
Unständige Bezüge	13
Stundenweise Kürzung	13
Der 2. Grundbezug	13
Parallelverarbeitung.....	13
Monatssplitting	14
Höherwertige Tätigkeit.....	14
Dienstwohnungsvergütung.....	14
Sachbezüge	14
Die Berechnung nach dem Flexigesetz	14
Zuschüsse zur Zukunftssicherung.....	15
Krankengeldzuschuss.....	15
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	16
Zuwendungsberechnung	16

NETTOBERECHNUNG	17
DEÜV.....	17
DATÜV-ZVE.....	17
Pfändungsberechnung.....	18
ALTERSTEILZEIT	18
VERSORGUNG	19
Funktionen der Versorgungsberechnung.....	19
BEHINDERTENABRECHNUNG.....	19
BESCHEINIGUNGSWESEN.....	20
ABRECHNUNGSERGEBNISSE.....	21
Monatliche Abrechnungsunterlagen	22
Fehlerprotokoll.....	23
Erfassungsprotokoll.....	23
Eingabeprotokoll.....	23
Warnungsliste.....	23
Journal	23
Aufteilung der Steuern nach Finanzämtern	24
Lohnsteueranmeldung.....	24
Lohnsteuerbescheinigung.....	24
Sozialversicherungslisten	25
DEÜV – Nachweise	25
Nachweise für Abrechnungen nach dem SVBG	25
Zahlungsliste für die ZVK.....	25
Auszahlungsliste	25
Abzugsliste.....	26
Überzahlungsliste.....	26
Pfändungsblatt	26
Gehaltsstammblatt.....	26
Gehaltsmitteilung.....	26
Zahlbarmachung	27
Jährliche Abrechnungsunterlagen - Überblick	27
LOHNKONTO.....	28
CONTROLLING - KOMPONENTEN.....	28
Vollbeschäftigtenstatistik	28
Personalkostenhochrechnung	29
Bezugsartenliste.....	29
STATISTIKEN BEI ÖFFENTLICHEN ARBEITGEBERN	30
Personalstandsstatistik	30
Hochschulfinanzstatistik	30
Hochschulpersonalstatistik.....	30
ISKD	31
Versorgungsempfängerstatistik	31
Kindergeldstatistik.....	31
KRANKENHAUSSTATISTIK.....	32

BERUFSGENOSSENSCHAFTS-ABRECHNUNG	32
NACHWEIS NACH DEM SCHWERBEHINDERTENGESETZ.....	33
ÜBERLEITUNG IN DAS FINANZWESEN.....	33
AUSWAHL- UND LISTENGENERATOR	34
DIE FLEXIBLE MASKE - INDIVIDUELLE GESTALTUNG -	35
TECHNISCHE INFORMATIONEN	35
SCHNITTSTELLEN.....	35
DATENSCHUTZ.....	35
ONLINE-DOKUMENTATION	36

KIDICAP® ist eine eingetragene Marke der GiP mbH, Offenbach

Spezialisierung auf den öffentlichen Bereich

KIDICAP® wurde von Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung speziell für den öffentlichen Bereich entwickelt.

Das Anwenderspektrum umfasst:

Bund
Länder
Kommunal- und Kreisverwaltungen
Körperschaften des öffentlichen Rechts
Dienstleistungsbetriebe
Institutionen der evangelischen Kirche
Institutionen der katholischen Kirche
Diakonie und ihre Einrichtungen
Caritas und ihre Einrichtungen
Freie Wohlfahrtspflege

Das Plus der Automation

Durch die Spezialisierung auf den öffentlichen Bereich ist KIDICAP® ohne Customizing sofort einsetzbar, d.h. KIDICAP® wird „ready to use“ ausgeliefert.

Alle bundesweit benötigten Besoldungs- und Tarifdaten für die Abrechnung von

- Arbeitern
- Angestellten
- Beamten
- Versorgungsempfängern
- Arbeitern und Angestellten mit beamtenähnlicher Versorgung
- Anwärtern
- Auszubildenden
- Praktikanten
- Zivildienstleistenden
- Geringfügig Beschäftigten
- Mehrfachbeschäftigten
- Behinderten in geschützten Einrichtungen
- Saisonarbeitern

sowie die für den gesetzlichen Abzugsbereich erforderlichen Daten werden zentral von der GiP mbH gepflegt und aktuell zur Verfügung gestellt.

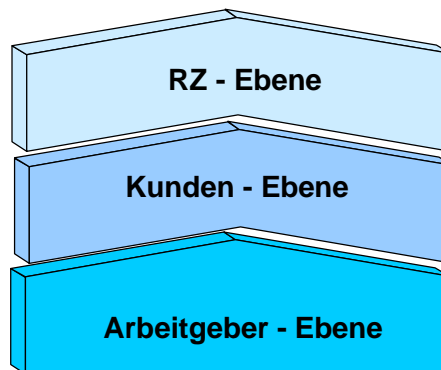
Das Musterhaus

Die GiP stellt in ihrem Musterhaus eine Basisausrüstung mit allen in der Personalabrechnung relevanten Daten für Anwender in allen Einsatzbereichen von KIDICAP® zur Verfügung. Diese Daten werden von der GiP laufend und standardmäßig den neuesten gesetzlichen und tariflichen Regelungen angepasst.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit der individuellen Anpassungen und der Einrichtung von eigenen Haustarifen.

Flexibilität

Das 3-Ebenen-Konzept in KIDICAP®



gibt dem Anwender die Möglichkeit, individuelle Abweichungen vom Standard zu steuern.

RZ – Ebene

Auf der RZ-Ebene sind alle für die Berechnung benötigten Werte als Standard vorhanden und müssen nicht vom einzelnen Anwender gepflegt werden.

Kunden – Ebene

Weicht ein Kunde an einer Stelle der Berechnung, des Ausdrucks, der Verwendung von Texten für Zulagen und Abzügen u.s.w. vom Standard ab, nimmt er nur dort Änderungen oder Ergänzungen vor, wo es erforderlich ist. Er legt diese Daten also auf seiner Kunden-Ebene ab und benutzt die von der RZ-Ebene angebotenen übrigen Daten weiter.

Die auf der Kunden-Ebene abweichend angelegten Daten haben grundsätzlich Gültigkeit für alle dem Kunden angeschlossenen Arbeitgeber.

Arbeitgeber-Ebene

Will ein Arbeitgeber ebenfalls das System individuell beeinflussen, kann er die erforderlichen Abweichungen auf der Arbeitgeber-Ebene speichern.

Dieses 3-Ebenen-Konzept ermöglicht so die Benutzung des Systems mit einem vollständigen Standard durch automatisch eingearbeitete tarifliche und gesetzliche Änderungen, erlaubt aber gleichzeitig die Einrichtung variabel definierter Haustarife mit vollmaschineller Berechnung. Der Anwender hat die Möglichkeit, von der Zusammensetzung und Berechnung der Bruttobezüge bis hin zur Steuerung der Druckausgaben alles selbst festzulegen. Dazwischen sind alle Varianten gelöst und zwar immer so, dass nur derjenige Kunde oder Arbeitgeber, der eigene Wünsche hat, eine Eingabe vornimmt und dies auch nur dort, wo er vom Standard abweichen will.

Auf der **Personalfall- Ebene**, die damit zur 4. Ebene wird, ist in den meisten Fällen die Durchbrechung aller anderen Festlegungen durch eine individuelle Eintragung möglich.

Ordnungsbegriffe in KIDICAP®

Der Kunde

ist Auftraggeber gegenüber dem Rechenzentrum. Er kann aus einem oder mehreren Arbeitgebern bestehen.

Der Arbeitgeber

tritt im Personalwesen nicht nur als Anstellungsträger auf. Er spielt auch eine Rolle als Betriebsstätte im Sinn des Steuer- und Sozialversicherungsrechts, als Mitglied bei der Zusatzversorgungskasse (ZVK), der Berufsgenossenschaft usw. Es kann vorkommen, dass zwei (juristische) Arbeitgeber des Kunden gemeinsam eine Mitgliedsnummer bei der ZVK haben oder dass ein (juristischer) Arbeitgeber mehrere Betriebsstätten-Nummern besitzt. Mit KIDICAP® sind alle verschiedenen Arbeitgeberrollen verfügbar.

Die Dienststelle

bietet die Möglichkeit, den Personalbestand innerhalb eines Arbeitgebers zu gliedern.

Der Abrechnungskreis

vereint alle Personalfälle, die zu einem Termin abgerechnet und deren Ergebnisse zusammengefasst werden sollen.

Diese Zusammenfassung von Personalfällen geschieht unabhängig von der Zuordnung zu Arbeitgebern.

Der Buchungskreis

Der Buchungs- oder Finanzkreis wird in vielen Fällen identisch sein mit dem Arbeitgeber. Er kann aber auch mit nur einem Teil eines Arbeitgebers identisch sein, zum Beispiel mit der Dienststelle oder einer Gruppe von Dienststellen eines Arbeitgebers. Es ist aber auch ebenso möglich, dass mehrere juristisch selbständige Arbeitgeber, unter einem Buchungs- oder Finanzkreis zusammen eine Finanzbuchhaltung führen.

Zugriffschutz

Im Rahmen eines funktionalen Zugriffsschutzes ist abgesichert, dass ein Benutzer nur diejenigen Funktionen benutzen kann, die er benutzen darf. Die Zugriffsberechtigung bezieht sich auf die einzelnen Punkte des sogenannten Menübaumes. Die Funktionen sind in diesem Menübaum sehr tief gegliedert, um einen möglichst differenzierten Schutz zu bieten. So gibt es nicht nur eine umfassende Berechtigung für ein bestimmtes Objekt in den Benutzerdaten (z.B. die ZV - Daten), sondern auch Einzelpositionen für die Funktionen Anlegen, Ändern, Anzeigen, Listen etc.

Testabrechnung

Nach Abschluss der Eingabe kann der Sachbearbeiter jederzeit eine Testberechnung auslösen und sich so von der Korrektheit seiner Ergebnisse überzeugen.

Historik

Für die Personalabrechnung steht eine volle Berechnungshistorik für das laufende Jahr und das Vorjahr zur Verfügung. Das ergibt im Maximalfall einen Umfang von 24 Monaten (Abrechnungsmonat und 23 Rückrechnungsmonate).

Auch für die Personalwirtschaft stehen immer das laufende Jahr und das vollständige Vorjahr bereit. Dies ermöglicht u.a. Gegenüberstellungen und Vergleiche mit Vorjahreswerten.

Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse

Neben den Stammdaten stehen die gesamte Berechnungshistorik und alle bei Rückrechnungen angefallenen Ergebnisse unmittelbar nach Abschluss des monatlichen Abrechnungslaufs zur Verfügung. Die Verfügbarkeit bezieht sich sowohl auf den Online-Zugriff für Auskünfte und Auswertungen als auch auf den Datentransfer auf andere Rechner zur dezentralen Nutzung.

Die vollständige Speicherung aller Rückrechnungsergebnisse erlaubt eine absolute Nachvollziehbarkeit aller Berechnungsvorgänge.

Ein vergangener Monat kann angezeigt werden

- ⇒ wie er unmittelbar nach der Berechnung war
- ⇒ wie er sich nach einer späteren Rückrechnung darstellt und
- ⇒ wie er aus aktueller Sicht nach allen bisher stattgefundenen Rückrechnungen aussieht.

Die gesamte Berechnungshistorik und alle bei Rückrechnungen angefallenen Ergebnisse stehen im Rahmen der Online-Auskunft zur Verfügung. Der geschilderte Historikumfang gilt grundsätzlich auch für ausgeschiedene Mitarbeiter, so dass bis zu 23 Monate nach dem Austritt noch Änderungen verarbeitet werden können.

Rückrechnung

Die volle Rückrechenbarkeit des Systems bezieht sich auf die Persönliche Rückrechnung (PRR) und die Generelle Rückrechnung (GRR). Während es sich bei der PRR um Rückrechnungen aufgrund persönlicher Änderungen handelt (z. B. Änderungen der Steuerklasse oder Höhergruppierung), liegen bei der GRR Änderungen für viele Fälle vor.

Typisch sind hier die rückwirkende Tarifierhöhung oder die zu spät gemeldete Beitragserhöhung einer Krankenkasse oder einer ZVK. Der Vorteil der GRR liegt in der pauschalen Abänderung von einer mengenmäßig großen Zahl von Fällen durch die Eingabe in den entsprechenden Tabellen. Die Benutzerdaten sind deshalb im gleichen Umfang historisch gespeichert wie die Personendaten.

PRR und GRR sind zahlenmäßig weder durch die Anzahl der Rückrechnungen noch durch die Zahl der von der Rückrechnung erfassten Gehaltsbestandteile eingeschränkt. Sie schließen sich gegenseitig nicht aus, sind nicht durch den Jahreswechsel eingeschränkt und sind umfassend nachvollziehbar durch die Speicherung aller Ergebnisse der einzelnen RR-Monate.

Alle Rückrechnungen sind auch möglich nach dem Ausscheiden des Mitarbeiters (rückwirkend in das Beschäftigungsverhältnis), während einer Unterbrechung der laufenden Gehaltszahlung und auch in einen solchen Zeitraum hinein.

Im Sinne einer PRR sind auch die rückwirkende Eingabe von Unterbrechungsbeginn, Unterbrechungsende, Eintritt und Austritt zu verstehen.

Plausibilitätsprüfungen

Die Plausi prüft die erfassten Daten auf formale und logische Richtigkeit. Diese Prüfungen erfolgen

- bei der Datenfreigabe einer erfassten Bildschirmmaske.
- für die gesamten Erfassungsdaten eines Personalfalles.

Vorbelegungen / Erfassungshilfen

Für verschiedene Mitarbeiterprofile können Daten vorbelegt werden, die dann beim Erfassungsvorgang automatisch eingesteuert werden.

Es stehen vorgegebene Programme für die Sammelerfassung von Zulagen, Abzügen und unständigen Bezügen zur Verfügung. Mit variablen Sammelerfassungsprogrammen werden die individuellen Anforderungen des Sachbearbeiters abgedeckt.

Vorfristige Datenerfassung

Die vorfristige Erfassung ermöglicht die Speicherung von Informationen, die erst in kommenden Monaten wirksam werden. Diese Möglichkeit erspart manuelle Wiedervorlagen; Änderungsdaten können zum Zeitpunkt des Bekanntwerdens erfasst werden.

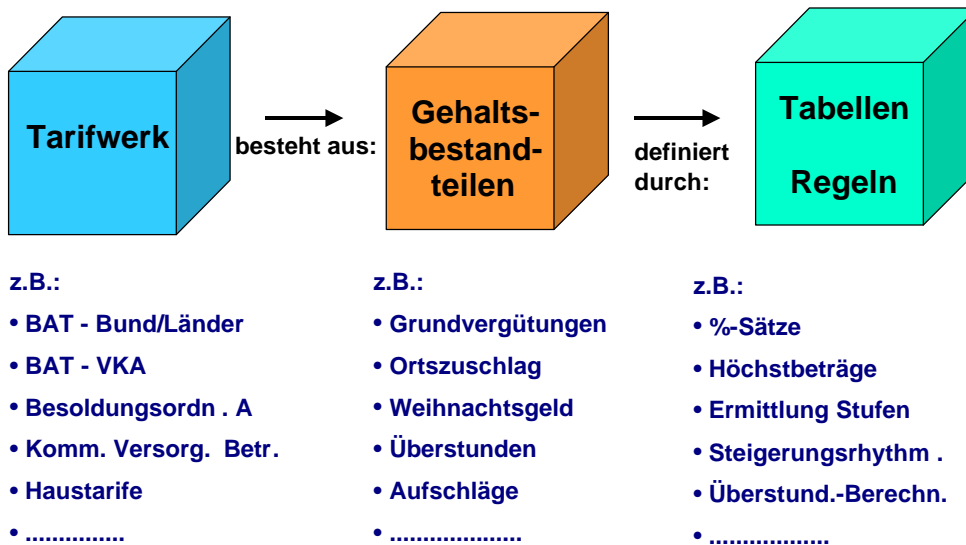
Der Anwender wird dabei vom System darauf hingewiesen, dass er sich in einem 'Zukunftsmonat' befindet. Falls bereits Zukunftsdaten für diesen Monat vorhanden sind, erfolgt ebenfalls ein Hinweis.

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, sich die für die Zukunft erfassten Daten anzeigen zu lassen.

Berechnung

Tarifbaukasten

Für die Bruttoberechnung steht ein "Tarifbaukasten" zur Verfügung, mit dem jeder benötigte Tarif aus Gehaltsbestandteilen, Berechnungsregeln und Datenobjekten zusammengesetzt werden kann. Dieser Baukasten garantiert dem Anwender Unabhängigkeit und Flexibilität. Die Unabhängigkeit erstreckt sich neben eigenen Gehaltsbestandteilen auf die Wahl von Berechnungsregeln (wenn z.B. die Tarifvorschriften Alternativen zulassen) oder auf die Bestimmung des Einsatzpunktes von Tarifänderungen. Die Flexibilität kommt zum Ausdruck in der Möglichkeit, aus vorhandenen Gehaltsbestandteilen Haustarife zusammenzubauen oder Zulagen für anwenderspezifische Anforderungen unter Nutzung verfügbarer Berechnungsregeln definieren zu können.



Klassifizierung

KIDICAP® ermöglicht eine außerordentlich umfangreiche Klassifizierung aller Brutto- und Nettobestandteile. Der sich daraus ergebende Schlüssel ist normalerweise in den Benutzerdaten gespeichert, kann aber auch auf Personalfallebene verwendet werden.

Gerade für die Klassifizierung ist das 3-Ebenen-Konzept besonders wichtig, weil es sich fast immer um Abweichungen von einem Standard handelt. Wenn bei einem Einzelfall eine abweichende Klassifizierung benötigt wird, kann diese über den Personalfall gesteuert werden.

Berechnung bei Ein- und Austritt und während Unterbrechung

In KIDICAP® können fast alle Datumsangaben zu Eintritt, Austritt, Unterbrechungsbeginn und -ende rückwirkend geändert oder gelöscht werden.

Eintritt

Das Eintrittsdatum ist für eine Reihe von Berechnungen von Bedeutung. Es bezeichnet den Beschäftigungsbeginn beim derzeitigen Arbeitgeber im arbeitsrechtlichen Sinne.

Ein rückwirkender Zugang in das abgelaufene Jahr kann ohne Einschränkung vollmaschinell verarbeitet werden. Die Vorarbeitgeberwerte für die Steuer- und SV-Berechnung können vollständig eingegeben werden. Es werden die steuer- und sv-rechtlichen Bestimmungen des Vorjahres berücksichtigt.

Eine Änderung des Eintrittsdatums allein löst keine Rückrechnung aus.

Austritt

Das Austrittsdatum kann verändert oder gelöscht werden. Die Änderung oder Löschung eines Austrittsdatums führt zur Neuberechnung der durch die Änderung angesprochenen Abrechnungsmonate.

Ist das Austrittsdatum nicht der letzte Kalendertag eines Monats, findet eine anteilige tagesweise Berechnung statt. Das Austrittsdatum kann rückwirkend erfasst werden.

Wird das Austrittsdatum auf einen späteren Zeitpunkt verschoben, kommt es zu einer Nachberechnung von Bezügen. Wird das Austrittsdatum dagegen weiter in die Vergangenheit gelegt, kommt es zu Stornoberechnungen mit Rückforderungen.

Unterbrechung

Durch Eingabe eines Unterbrechungsbeginn- und -endedatums werden Unterbrechungen in den Gehaltszahlungen erreicht. Eine Begrenzung in der Anzahl der Unterbrechungen besteht in KIDICAP® nicht. Die kürzeste Unterbrechung für die Berechnung ist ein Tag. Unterbrechungen mit verschiedenen Unterbrechungsgründen können lückenlos aufeinanderfolgen. Im Extremfall kann jeder Tag mit einem anderen Unterbrechungsgrund erfasst werden.

Beginnt eine Unterbrechung nicht mit dem ersten Kalendertag eines Monats oder endet eine Unterbrechung nicht mit dem letzten Kalendertag eines Monats, so wird eine tagesweise Berechnung vorgenommen. Ein Unterbrechungsbeginn kann mit dem Eintritt identisch sein, wenn eine Unterbrechung bereits vom ersten Tag der Beschäftigung vorliegt.

Scheidet ein Personalfall während einer noch bestehenden Unterbrechung aus, endet die Unterbrechung mit dem Austrittsdatum. Während einer Unterbrechung, auch bei einem voll unterbrochenen Monat und über mehrere Monate hinweg, wird der Personalfall weiterhin berechnet. Durch entsprechende Klassifizierungen werden jedoch keine Bestandteile zur Auszahlung gebracht. Es können in der Unterbrechungszeit auch Änderungen vom Sachbearbeiter erfasst werden. Ebenso werden automatische Änderungen wie Alterssteigerung, Wegfall von Kindern, Zulagen und Abzügen in dieser Zeit durchgeführt.

Diese Vorgehensweise ermöglicht die Bildung von Urlaubsvergütung bzw. Urlaubslohn als Berechnungsbasis für z.B. die Zuwendung, die Weiterversicherung bei der Zusatzversorgungskasse, die Zahlung von Krankengeldzuschuss oder den Aufschlag.

Während einer Unterbrechung (in voll unterbrochenen Monaten) kann individuell bestimmt werden, ob bestimmte Zulagen und Privatabzüge weiterverarbeitet werden sollen.

Alle Unterbrechungen und sonstige Datumskombinationen werden vollständig bei der DEÜV und der DATÜV-ZVE berücksichtigt.

Zulagen und Privatabzüge

In KIDICAP® können monatlich 20 Zulagen und 20 Privatabzüge verarbeitet werden. Dabei kann es sich um individuelle Zulagen/Abzüge, um Tabellenzulagen/-abzüge oder Methodenzulagen/Abzüge handeln.

Es genügt, bei dem Personalfall den Schlüssel zu erfassen. Alle weiteren Angaben sind in den Benutzerdaten gespeichert. Hier sind Zulagen- und Abzugstabellen sowie Zulagen- und Abzugsberechnungsmethoden, Anrechnungs- und Minderungsmethoden hinterlegt. Diese können bei Bedarf individuell abgeändert werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Angaben zum Zahlungsrhythmus, einen Prozentsatz für die Pauschalversteuerung (mit Überwälzmöglichkeit auf den Arbeitnehmer), Angaben zur Dynamisierung der Zulagenbeträge, Angaben für die tageweise Berechnung (generell 30 Tage oder die echten Monatstage) u.a.m. zu hinterlegen. Zulagen können mit einem Gilt-ab- und Gilt-bis-Datum tagesgenau berechnet werden. Bei jedem Abzug können anstelle einer Drittempfängernummer direkt Angaben für die Zahlbarmachung und die Buchhaltung gemacht werden.

In verschiedenen Tarifverträgen bzw. Besoldungsordnungen ist vorgesehen, dass der Rechtsanspruch auf eine Zulage nur besteht, sofern eine (oder mehrere) andere Zulagen nicht vorhanden sind (Konkurrenzen). In KIDICAP® können Konkurrenzen abgebildet werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, verschiedene Sonderregeln abzubilden.

Aufschlagsberechnung

Die Aufschlagsberechnung entspricht den tariflichen Vorschriften. Die Berechnung ist gekoppelt an die jeweiligen Tarifwerke. Hier sind die Regeln für die Aufschlagsberechnung hinterlegt. Diese Regeln bestehen aus dem Monat, in dem der Aufschlagssatz regelmäßig zu berechnen ist, der Anzahl der Monate für die Durchschnittsberechnung, dem Erhöhungs- und Dynamisierungsfaktor bei Tarifänderungen und der Klassifizierung.

Der Aufschlag im Rahmen der Zuwendung und der Urlaubsvergütung wird maschinell berücksichtigt.

Der Aufschlagssatz wird auch in den Monaten nach Eintritt und nach einer Arbeitszeitänderung entsprechend den Tarifvorschriften ermittelt.

Die für die Berechnung des Aufschlagssatzes maßgebende Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage kann individuell vorgegeben werden, so dass alle Arbeitszeitregelungen abgedeckt sind.

Unständige Bezüge

Zu den unständigen Bezügen gehören die Überstundenvergütung, der Überstundenzeitzuschlag, der Zeitzuschlag für die Arbeit an bestimmten Tagen, die Bereitschaftsdienstvergütung, die Rufbereitschaft, die Mehrarbeitsvergütung und die Erschwerniszuschläge. Es können monatlich 30 unständige Bezüge eingegeben werden. Bei „steuerfreien“ Zeitzuschlägen wird der aufgrund des Steuerrechts zu versteuernde Teil ermittelt und besonders ausgewiesen. Der hierzu notwendige steuerliche Grundlohn wird durch die Klassifizierung ermittelt.

Stundenweise Kürzung

Mit dieser Funktion werden in KIDICAP® Kürzungsberechnungen auf Basis von Stundensätzen ermöglicht. Diese Berechnungsmöglichkeit wird vor allem für die Arbeitertarife benötigt, da hier die Entlohnung nach der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit erfolgt.

Diese Funktion berücksichtigt aber auch Tarifbesonderheiten des BMT-G, des BAT und des MTArb, der Praktikanten- und Auszubildendentarife. Außerdem gibt es eine Berechnungsmöglichkeit für Beamte.

Der 2. Grundbezug

Über den 2. Grundbezug kann in KIDICAP® gesteuert werden, ob ein Personalfall Vergütung aus verschiedenen Tarifwerken oder Tarifgruppen erhalten soll (Parallelverarbeitung), ob im Laufe eines Monats eine Vergütungsänderung vorgenommen werden soll (Monatssplitting) oder ob vorübergehend eine andere Vergütung für eine höherwertige Tätigkeit gezahlt werden soll.

Außerdem können die Kosten für den 2. Grundbezug einer eigenen Verrechnungsstelle zugeordnet werden.

Parallelverarbeitung

Bei der Parallelverarbeitung werden zwei verschiedene Berechnungen für den gesamten Monat nebeneinander durchgeführt, z. B. bei der Abrechnung von nebenberuflichen Mitarbeitern, die gleichzeitig mehrere Tätigkeiten ausüben oder für gemischte hauptberufliche Tätigkeiten.

Monatssplitting

Eine Monatsabrechnung kann aufgeteilt werden in nacheinanderliegende Zeiträume mit unterschiedlichen Brutto- und Nettoberechnungen. Diese Lösung ermöglicht z. B. die vollautomatische Berechnung bei der Übernahme eines Auszubildenden in das Angestelltenverhältnis, bei Änderung des Teilzeitumfangs oder bei Wechsel einer Kostenstelle.

Der Grundbezug wird einmalig in diesem gezielt angesprochenen Monat für einen Teil des Monats aus zwei verschiedenen Berechnungsgrundlagen errechnet.

Höherwertige Tätigkeit

Die Bezügenderkmale für die höherwertige Tätigkeit werden gesondert erfasst. Die Differenz aus den neu erfassten Bezügen und den vorhandenen Bezügendermerkmalen wird als eigenständiges Ergebnis ausgewiesen.

Dienstwohnungsvergütung

Die Regeln für die Berechnung der HDWV der einzelnen Bundesländer sind gespeichert. Weitere kundenbezogene Regeln können bei Bedarf eingefügt werden.

Es kann gesteuert werden, in welcher Höhe der Ortszuschlag bei der Ermittlung des Dienstwohnungsbruttos zu berücksichtigen ist.

Die Verarbeitung der HDWV kann als geldwerter Vorteil versteuert und versichert werden. Die HDWV kann alternativ aber auch als Privatabzug einbehalten werden. In beiden Fällen wird eine evtl. entstehende Differenz zwischen der HDWV und dem steuerlichen Mietwert der Steuer und Sozialversicherung unterworfen.

Sachbezüge

Die Benutzerdaten enthalten die Sachbezugswerte. Werden Unterkunft und Verpflegung nicht vollständig in Anspruch genommen, können die einzelnen Teile prozentual angegeben werden

Der Sachbezug kann als Abzug, als Zulage oder als geldwerter Vorteil verarbeitet werden.

Die Berechnung nach dem Flexigesetz

Das "Gesetz zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeiten" (Flexigesetz) regelt die sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Wertguthaben, die im Rahmen einer flexiblen Arbeitszeitenregelung erworben wurden und zu einem späteren Zeitpunkt im Rahmen einer Freistellung verwendet werden. In Fällen, in denen diese Wertguthaben

nicht vereinbarungsgemäß in Anspruch genommen werden können und daher entgeltlich abgegolten werden (Störfall) gelten besondere Regelungen für die Verbeitragung und Meldung der ausgezahlten Beträge. Diese von der üblichen Verbeitragung in der Sozialversicherung abweichenden Regeln erfordern, dass bereits während des Verlaufs einer flexiblen Arbeitszeitregelung Berechnungsgrößen (SV-Luft) gebildet und gespeichert werden, unabhängig davon, ob zu einem späteren Zeitpunkt tatsächlich ein Störfall eintritt oder nicht.

Die Berechnung nach dem Flexigesetz in KIDICAP® umfasst

- die Wertguthabenermittlung
- die SV-Luft-Bildung
- die Störfallberechnung

Zuschüsse zur Zukunftssicherung

Es können monatlich 5 Zuschüsse eingegeben werden. Über eine Methode wird festgelegt, ob es sich um einen sonstigen Zuschuss (z.B. Höherversicherung) oder um eine Direktversicherung mit Barlohnnumwandlung handelt.

Ärzteversorgung, befreiende Lebensversicherung, freiwillige Weiterversicherung, ausgezahlte Umlagen und Erhöhungsbeträge werden auf diese Möglichkeiten nicht angerechnet.

Bei der Pauschalversteuerung der Zuschüsse wird die beim Kunden oder beim Arbeitgeber festgelegte Pauschalierungsgrenze für die Zukunftssicherungsleistungen berücksichtigt. Über den Personalfall wird gesteuert, ob die Pauschalsteuer überzuwälzen ist.

Krankengeldzuschuss

Die Ermittlung des Krankengeldzuschusses erfolgt in KIDICAP® voll maschinell. Die Lösung sieht bis zu 15 Krankengeldzuschüsse in einem Monat vor (z.B. für Dialysepatienten) und berücksichtigt die VL-Zulage, ggf. in jedem der Zuschüsse.

Jeder Zuschuss steht mit einer Unterbrechung in Verbindung, so dass der Sachbearbeiter i.d.R. nur noch das Krankengeld aus dem Bescheid der Krankenkasse und die Leistungstage, für die Krankengeld gewährt wird, erfassen muss.

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld

Die Ermittlung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld erfolgt in KIDICAP® voll maschinell.

Wenn die Unterbrechung 68 Tage oder länger dauert, wird ein Warnungsschlüssel ausgegeben, damit der Sachbearbeiter überprüft, ob und wann die Unterbrechung zu beenden ist.

Nachweise

- Arbeitnehmerinnen erhalten eine Anlage zur Gehaltsmitteilung.
- Für Arbeitgeber, die wegen der Erstattung von Lohnkosten eine Bescheinigung benötigen, wird eine entsprechende Liste ausgegeben

Zuwendungsberechnung

Grundsätzlich erfolgt die Berechnung der Zuwendung entsprechend der jeweiligen Tarifverträge. Die verschiedenen Sonderzahlungsgesetze des Bundes und der Länder zur Regelung der Zuwendung sind in KIDICAP® realisiert.

Es besteht aber auch die Möglichkeit,

- einen festen Grundbetrag als Zuwendung an alle Mitarbeiter zu zahlen. Dieser kann in unterschiedlicher Höhe in Abhängigkeit von der Gehaltsgruppe festgelegt werden. Anstelle eines festen Grundbetrags kann auch ein Prozentsatz vorgegeben werden, der auf das Urlaubsbrutto angewendet wird.
- der Zahlung eines Verheirateten-Anteils (auch hier als Festbetrag oder Prozentsatz), der zum Grundbetrag hinzukommt.
 - der Zahlung eines Kinderbestandteils, der zum Grundbetrag hinzukommt (auch hier als Festbetrag oder Prozentsatz).
- Die so ermittelte Zuwendung kann darüber hinaus mit der gesetzlich bzw. tariflich zustehenden Zuwendung verglichen werden. In diesem Fall wird die Zuwendung auf die gesetzlich bzw. tariflich zustehende begrenzt.
- Für die Höhe der Zuwendung können abweichende Prozentsätze (Anwendung auf das Urlaubsbrutto) vorgegeben werden. Die Höhe kann auch innerhalb eines Tarifwerks abhängig von Tarifgruppen variieren. Grundbetrag, Verheirateten-Anteil und Kinderbetrag können deshalb auch als Prozentsatz vorgegeben werden.
- Die Zuwendung kann in Raten (Abschlägen) gezahlt werden. Die Höhe der Rate und der/die Zahlungsmonate sind variabel festlegbar. Die Verrechnung der gezahlten Raten erfolgt im festgelegten Zuwendungszahlungsmonat.

- Die Zuwendungsberechnung ist so flexibel, dass die Berechnungsregeln innerhalb eines Tarifwerks (fast) unbegrenzt sind. Es können Regeln pro Tarifgruppe gespeichert werden, ja sogar mehrere Regeln für eine Tarifgruppe, die pro Stufe zugewiesen werden kann. Für Versorgungsempfänger können so (trotz gleichem Tarifwerk und Gruppe wie bei Beamten) unterschiedliche Zuwendungsdaten festgelegt werden.
- Schließlich können trotz Festlegung von Zuwendungsregeln (über die Zuwendungsnummer) auf der Ebene der Tarifgruppen für einzelne Personalfälle abweichende Regeln erfasst werden.

Nettoberechnung

Im Bereich der Nettoberechnung werden alle relevanten Rechtsvorschriften berücksichtigt, so dass die Ergebnisse und Unterlagen aus der Abrechnung Betriebsprüfungen aller Art standhalten.

DEÜV

Für die DEÜV liegt die bundesweite Genehmigung zum uneingeschränkten Einsatz des maschinellen Meldewesens vor.

Das System erkennt Meldetatbestände automatisch und erzeugt die entsprechenden Meldungen. Der Datenträgeraustausch mit den zuständigen Krankenkassen erfolgt einfach und komfortabel.

Zum Meldeumfang gehören auch die geringfügig und kurzfristig Beschäftigten sowie die Behinderten.

DAKOTA

Diese Variante unterstützt die Übermittlung der DEÜV-Meldungen per DFÜ. Voraussetzung hierfür ist die Installation der Verschlüsselungssoftware DAKOTA der ITSG GmbH. DAKOTA kann über die GiP bezogen werden

DATÜV-ZVE

Die Umsetzung der DATÜV-ZVE (Allgemeine Richtlinien der Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen Dienstes für ein einheitliches Verfahren der automatisierten Datenübermittlung) erfolgt in KIDICAP® voll maschinell.

Das System erkennt Meldetatbestände automatisch und erzeugt die entsprechenden Meldungen

Mit den Kirchlichen Zusatzversorgungskassen ist die volle Nutzung der Möglichkeiten des Datenträgeraustauschs vereinbart.

Die Datenübermittlung mit der VBL erfolgt nach den Vorschriften der RIDÜMA.

Pfändungsberechnung

In KIDICAP® können bis zu 20 Pfändungen (gewöhnliche Pfändungen, Unterhaltspfändungen, Abtretungen und Pfändung des Auszahlungsbetrages) im Monat verarbeitet werden.

Die Bildung des pfändbaren Betrages erfolgt unter Anwendung der Pfändungstabelle. Die Zinsberechnung erfolgt maschinell.

Altersteilzeit

Die Realisierung der ATZ in KIDICAP® orientiert sich an den gesetzlichen Regelungen und dem Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeit (TV ATZ) für den öffentlichen Dienst. Wo es erkennbare Abweichungen zu anderen Tarifverträgen bzw. arbeitsvertraglichen Regelungen gibt, werden individuelle Einstellungen ermöglicht.

Da das Arbeitsamt nur die gesetzlichen Aufstockungsbeträge erstattet (20 % und 70 %), in den Tarifverträgen aber andere Prozentsätze vereinbart sind (32 % und 83 % bzw. 85 %), werden mehrere fiktive Berechnungen durchgeführt und die Ergebnisse jeweils festgehalten. Zugleich wird durch die Ermittlung und Speicherung aller Berechnungsergebnisse für den Sachbearbeiter die Möglichkeit geschaffen, die einzelnen Schritte der Berechnung nachzuvollziehen. In die Echtabrechnung fließen letztendlich die Aufstockungsbeträge und der zusätzliche RV-Beitrag (Angestellte und Arbeiter).

Bei Zuwendungen und EGA werden die speziellen Regelungen im ATZG und im TV ATZ bei der Berechnung berücksichtigt.

Die Berechnung kann durch wenige Eingaben beim Personalfall ausgelöst werden.

Durch die Möglichkeit der Testberechnung kann dem interessierten Mitarbeiter im Vorfeld mitgeteilt werden, mit welchen Nettobezügen er im Fall der ATZ rechnen kann.

Durch die gleichzeitige Berechnung der gesetzlichen und tariflichen Werte, hat der Sachbearbeiter einen genauen Überblick über die tatsächlichen Kosten der ATZ und die erstattungsfähigen Kosten durch das Arbeitsamt.

Selbstverständlich kann optional eine Liste für das Arbeitsamt erzeugt werden, wenn ein Erstattungsanspruch geltend gemacht werden soll.

Versorgung

In KIDICAP® ist eine umfassende Versorgungsberechnung integriert.

Grundlage der Versorgungsbezüge bilden die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge. Allgemeingültige Daten wie z.B. die Grundgehaltsbeträge der Besoldungsordnungen nach dem Bundesbesoldungsgesetz werden dabei zentral von der GiP in einem Musterhaus gepflegt und zur Verfügung gestellt.

Kundenspezifische Werte können auf Kunden- oder Arbeitgeberebene angelegt und so bei der weiteren Berechnung berücksichtigt werden.

Wegen der Komplexität ist die Versorgungsberechnung in KIDICAP® in einer einer separate Broschüre beschrieben.

Funktionen der Versorgungsberechnung

- Erdiente Bezüge
- Mindestversorgung
- Unterhaltsbeiträge
- Anteilmäßige Kürzung
- Addition Kinderanteil/ Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag
- Sonderzuwendung Versorgung
- Ruhensregelungen
- Versorgungsausgleich
- Zahlstellenverfahren
- Rentenauskunftsverfahren
- Unfallausgleich
- Familienverband
- Maschinelles Aufbau von Hinterbliebenenzugängen
- Versorgungsempfängerstatistik

Behindertenabrechnung

Für die Abrechnung von Behinderten, die in geschützten Einrichtungen beschäftigt werden, gibt es in KIDICAP® ein eigenes Tarifwerk.

Die besondere Beitragsberechnung für Behinderte in der Sozialversicherung erfolgt in KIDICAP® voll maschinell

Abrechnungsergebnisse

- Beitragsliste für Behinderte an die Krankenkasse
- Erstattungsliste für Behinderte als Grundlage für die Beitragserstattung durch den Kostenträger
- Einzelnachweis der Aufwendungen nach SGB IX Zeitraumliste zum periodenbezogenen Nachweis für Kostenträger und Regierungspräsident
- Sammelnachweis der Aufwendungen nach SGB IX – Summierung der Einzelnachweise
- Behinderten-Kostenbeitragslisten

Bescheinigungswesen

Alle gängigen Bescheinigungen, die die Träger der Sozialversicherung, die öffentliche Verwaltung und die Gerichte benötigen, sind in dem Modul Bescheinigungswesen in KIDICAP® enthalten. Die Bescheinigung werden entsprechend des AWV-Standards erstellt, das bedeutet eine rechtliche Sicherheit bei der Verwendung der Bescheinigungen.

Funktionalität

- ⇒ Anforderung der Bescheinigung im Dialog
- ⇒ Selektion der benötigten Daten aus der KIDICAP® Datenbank
- ⇒ Bei Bedarf fiktive Nettoberechnung
- ⇒ Verwaltung der Bescheinigung im Dialog
- ⇒ Datenaustausch von KIDICAP® nach MS-Word
- ⇒ Automatisches Bedienen der MS-Anwendung
- ⇒ Speicherung und Sicherung der Bescheinigung in einer Word-Datei
- ⇒ Jederzeitiger Wiederaufruf einer erstellten Bescheinigung

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Erstellung und Verwaltung individueller betrieblicher Bescheinigungen.

Abrechnungsergebnisse

Die vollständigen Ergebnisse der Abrechnung einschließlich aller Nachweise für durchgeführte Rückrechnungen stehen unmittelbar nach Abschluss des monatlichen Berechnungslaufes zur Verfügung

Der Anwender kann die Ausgabe der monatlichen Ergebnisse weitgehend selbst steuern. Auch hier wie an anderen Stellen kann das 3-Ebenen-Konzept genutzt werden. Es steht also für die Ausgabesteuerung eine RZ-Ebene als Service bereit, die auf der Kunden- und Arbeitgeber-Ebene modifiziert werden kann.

Beeinflussbar sind u. a. die Sortierkriterien sowie die Gruppenwechsel und Summenbildungen, der Ausdruck oder die Unterdrückung bestimmter Listen, der Ausgaberrhythmus (monatlich, vierteljährlich usw.) und selbstverständlich an vielen Stellen auch die Inhalte der Ausdrucke.

Der Kunde erhält im Rahmen der Überleitung in das Finanzwesen alle Informationen, die er für die Abrechnung mit den Arbeitgebern benötigt. Es wird ein Personalstammblatt für den jeweiligen Personalfall erstellt, das alle abrechnungsrelevanten Daten und Merkmale enthält, einschließlich des Änderungsdienstes, so dass der Sachbearbeiter keine weiteren Unterlagen und Akten heranziehen muss.

Für den Mitarbeiter werden in einer Gehaltsmitteilung nur die Daten mitgeteilt, die er zur Nachprüfung seiner Abrechnung benötigt. Die Gehaltsmitteilung ist dabei aber so aussagefähig, dass sie als Verdienstbescheinigung verwendbar ist. Beide Unterlagen sind in der Darstellung so aufgebaut, dass bei einer Erörterung der Ergebnisse zwischen Sachbearbeiter und Mitarbeiter von der gleichen Basis ausgegangen werden kann. Im übrigen hat der Anwender die Möglichkeit, sowohl Texte als auch Nachrichten auf beiden Unterlagen drucken zu lassen.

Monatliche Abrechnungsunterlagen

- Fehlerprotokoll
- Erfassungsprotokoll
- Eingabeprotokoll
- Warnungsliste
- Journal
- Sozialversicherungslisten
- SV – Normalversicherte
- SV – Behinderte
- SV KVDR
- SV Versicherungsfreie
- SV Freiwillig Versicherte
- DEÜV – Nachweise
- DEÜV - Fehlerliste
- Arbeitsamtsliste Altersteilzeit
- Abzugsliste
- Pfändungsblatt
- Barzahlungen und Verrechnungen
- Überzahlungsliste
- Steueraufteilungsliste
nach Finanzämtern
- Lohnsteueranmeldung
- Freistellungsbescheinigung
- ZVK – Zahlungsliste
- AVIS für die VBL
- Monatsnachweise DATÜV-ZVE
- Steuerkartenaufkleber
- Bezugsartenliste

- DTR Begleitzettel Zahlbarmachung
- DTR – Ausdruck aus Zahlbarmachung
- Überweisungen/Lastschriften-
Summenliste
- Liste ungültiger Bankleitzahlen
- Bruttopersonalkostenliste
kaufmännisch
- Bruttopersonalkostenliste
kameralistisch
- Kostenartenliste
- Bruttopersonalkosten nach
Haushaltsstellen
- Abrechnungssaldenliste
- Ergebnispositionen
kaufmännisch
- Ergebnispositionen
kameralistisch
- Vollbeschäftigten – Statistik
kaufmännisch
- Vollbeschäftigten – Statistik
kameralistisch
- Gehaltsstammblatt
- Gehaltsmitteilung
- Behinderten – Erstattungsliste
- Behinderten – Zeitraumliste
- Behinderten - Kostenbeitragsliste

Fehlerprotokoll

Ein Fehlerprotokoll wird erstellt, nachdem ein Plausibilitätslauf Online oder im Stapel stattgefunden hat. Es enthält alle Personalfälle, bei denen Fehler festgestellt oder Hinweise erzeugt wurden.

Erfassungsprotokoll

Das Erfassungsprotokoll wird im Rahmen der Plausibilität für alle Bewegungsdaten erstellt, sofern diese nicht als fehlerhaft erkannt wurden und damit im Fehlerprotokoll zu finden sind.

Fehler- und Erfassungsprotokoll dienen als vorläufige Dokumentation über alle eingegebenen Bewegungsdaten des Personalfalles bis zu seiner Abrechnung

Eingabeprotokoll

Das Eingabeprotokoll ist der endgültige Nachweis über alle in die Berechnung eingeflossenen Bewegungsdaten eines Personalfalles. Es wird erst nach der Berechnung im Rahmen des Ergebnispaketes erstellt und zusammen mit den sonstigen monatlichen Druckausgaben zur Verfügung gestellt.

Warnungsliste

Über die Warnungsliste wird der Sachbearbeiter auf Ereignisse und Sachverhalte hingewiesen, die während der Berechnung festgestellt wurden und bei denen er etwas zu überprüfen oder ggf. zu veranlassen hat.

Journal

Das Journal gibt Auskunft über die Zusammensetzung der Personalkosten sowie das Zustandekommen des Auszahlungsbetrages. Es enthält Zusatzinformationen über Zugänge, Abgänge, aktive und inaktive Fälle und erlaubt eine zahlenmäßige Überprüfung des Personalbestandes.

Aufteilung der Steuern nach Finanzämtern

In dieser Liste werden die Steuern aller Personalfälle des Kunden und des Abrechnungskreises pro Finanzamt und innerhalb des Finanzamtes nach Steuernummern zusammengefasst. Neben der Anzahl der in der Anmeldung enthaltenen Personalfälle werden die Lohn- und Kirchensteuern sowie die Kammerbeiträge und die Solidaritätszuschläge nachgewiesen.

Lohnsteueranmeldung

Die Lohnsteueranmeldungen werden i.d.R. zusammen mit den anderen Listen im Rahmen des Ergebnispaketes erstellt. Bei Bedarf können aber auch die Ergebnisse verschiedener Abrechnungskreise zusammengefasst werden. Dies wird dann erforderlich, wenn Personalfälle, die zu derselben Steuernummer gehören, in verschiedenen Abrechnungskreisen (bzw. Abrechnungsläufen) abgerechnet werden. Die Zusammenführung kann auch monatsübergreifend erfolgen.

Der Ausdruck der Lohnsteueranmeldung entspricht inhaltlich dem amtlichen Vordruck und ist von der OFD Frankfurt am Main für alle Bundesländer genehmigt worden.

Lohnsteuerbescheinigung

Eine Lohnsteuerbescheinigung wird erstellt:

- ⇒ wenn Arbeitnehmer vor Ablauf des Kalenderjahres aus dem Beschäftigungsverhältnis ausscheiden
- ⇒ nach Ablauf eines Jahres für sämtliche Arbeitnehmer

Wenn dem Arbeitgeber am Ende des Jahres bzw. bei Austritt eines Arbeitnehmers die Lohnsteuerkarte nicht oder nicht mehr vorliegt, kann eine sog. Besondere Lohnsteuerbescheinigung erstellt werden.

Neben der Lohnsteuerbescheinigung sieht KIDICAP® einen Aufkleber für die "Bescheinigung zur Freistellung des Arbeitslohns für ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis (§ 3 Nr. 39 i.V.m. § 39 a EStG)" vor. Dieser Aufkleber wird auf den unteren Teil der Freistellungsbescheinigung aufgeklebt. Er enthält neben der Dauer des Dienstverhältnisses den steuerfreien GfB-Lohn, sowie ggf. eine Bescheinigung steuerfrei gezahlter oder pauschal-versteuerter Leistungen des Arbeitgebers für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte.

Sozialversicherungslisten

Die Sozialversicherungslisten bestehen pro Krankenkasse aus der namentlichen Beitragsliste und einem Formblatt mit der Beitragsnachweisung.

Wenn die Beiträge an die Bundesverbände abgeführt werden sollen, kann eine kassenübergreifende Zusammenfassung der Beitragsnachweise auf der Ebene Abrechnungskreis erstellt werden.

Der maschinelle Beitragsnachweis ermöglicht die Übermittlung der monatlichen Beitragsdaten an die zuständige Krankenkasse auf maschinellem Wege.

Alle Personalfälle, die nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegen, können in einer zentralen Liste kassenübergreifend zusammengefasst werden.

DEÜV – Nachweise

Bestandteil von KIDICAP® ist ein Meldeverfahren, das alle Möglichkeiten der DEÜV einschließlich der Meldungen für Geringfügig Beschäftigte voll ausschöpft.

Nachweise für Abrechnungen nach dem SVBG

Im Rahmen der Abrechnung nach dem SVBG erstellt KIDICAP®

- ⇒ Behinderten-Kostenbeitragsliste
- ⇒ Erstattungslisten
- ⇒ Zeitraumlisen

Zahlungsliste für die ZVK

Die Zahlungslisten geben Auskunft über die in der Abrechnung entstandenen Umlagen und sonstigen Ergebnisse für die Zusatzversorgungskassen. Innerhalb der Liste erfolgt die Zusammenstellung der Beträge nach der ZV-Arbeitgeber-Nummer.

Auszahlungsliste

Die Auszahlungsliste enthält alle Vorgänge, die nicht überwiesen werden. Das sind

- ⇒ die Barauszahlungen, für die diese Liste als Vorlage zur Barauszahlung verwendet werden kann und
- ⇒ die Verrechnungen, intern beim Kunden oder zur Verrechnung auf einem vorgegebenen Konto.

Abzugsliste

Die Abzugsliste gibt Auskunft über alle beim Personalfall vorgenommenen Einbehalte zugunsten Dritter. Die Empfänger können beim Personalfall in einer Drittempfängerdatei gespeichert sein. Hinter dem Empfänger kann eine Bankverbindung oder ein interner Verrechnungsweg stehen.

Überzahlungsliste

In der Überzahlungsliste werden alle für eine Rückforderung relevanten Daten ausgegeben.

Pfändungsblatt

Für jede Pfändung des Personalfalles wird ein Pfändungsblatt erstellt. Die Pfändungsblätter sind zu unterscheiden in solche für gewöhnliche und solche für Unterhaltspfändungen.

Gehaltsstammblatt

Für den Sachbearbeiter

Es wird ein Stammblatt für den Sachbearbeiter erstellt, das alle für den Personalfall abrechnungsrelevanten Daten und Merkmale enthält, so dass er zur Bearbeitung der Personalfälle einschließlich des Änderungsdienstes keine weiteren Unterlagen heranziehen muss.

Gehaltsmitteilung

Für den Mitarbeiter

Für den Mitarbeiter werden in einer Gehaltsmitteilung nur die Daten angezeigt, die er zur Nachprüfung seiner Abrechnung benötigt und zwar in einer gut lesbaren Form, in einer Reihenfolge, in der er das Zustandekommen der Ergebnisse nachvollziehen kann.

Die Gehaltsmitteilung ist als Verdienstbescheinigung verwendbar.

Die Datengruppen, die nicht bei jedem Mitarbeiter vorkommen (z.B. Kinder, Dienstwohnung etc.) werden nur gedruckt, wenn sie benötigt werden. Das erhöht die Übersichtlichkeit.

Der Sachbearbeiter hat die Möglichkeit, Informationstexte für den Mitarbeiter ausdrucken zu lassen. Von dieser Möglichkeit kann sowohl für Personengruppen Gebrauch gemacht werden (z.B. Hinweise auf Zahlungen unter Vorbehalt) als auch für den Einzelfall.

Zahlbarmachung

Die Auszahlungsbeträge der Mitarbeiter, die Privatabzüge und die Vermögenswirksamen Leistungen, aber auch die vom Anwender an die Krankenkassen, die Finanzämter und die Zusatzversorgungskassen zu überweisenden Beträge, werden von KIDICAP® in eine Zahlbarmachungsschnittstelle gestellt und von dort von KIDICAP® - Zahlbarmachungsprogrammen übernommen.

Der Anwender hat vielfältige Steuerungsmöglichkeiten. Er kann z.B. festlegen:

- ⇒ Welche Ergebnisse zahlbar gemacht werden sollen
- ⇒ Ob der Kunde oder der Arbeitgeber als Auftraggeber auftreten soll
- ⇒ Ob Giros oder Datenträger erstellt werden sollen
- ⇒ Ob bestimmte Ergebnisse auf einem eigenen Datenträger ausgegeben werden sollen, damit sie zu einem späteren Termin zahlbar gemacht werden können
- ⇒ Ob die Überweisungen von verschiedenen Arbeitgeberkonten abgebucht werden sollen

Jährliche Abrechnungsunterlagen - Überblick

- **Lohnkonto**
- **Lohnsteuerkartenaufkleber**
- **Jahresnachweise DATÜV-ZVE**
- **Entgeltmeldungen Sozialversicherung**
- **Berufsgenossenschafts-Nachweise**
- **Schwerbehinderten-Nachweise**
- **Krankenhausstatistik**
- **Vorläufige Zuwendungsliste**
- **Personalstandsstatistik**
- **Hochschulpersonalstatistik**
- **Hochschulfinanzstatistik**
- **Versorgungsempfängerstatistik**
- **ISKD**
- **Kindergeldstatistik**
- **Personalkostenhochrechnung**
- **Rentenauskunftsverfahren**

Lohnkonto

Das Lohnkonto ist eine personenbezogene Zusammenfassung der monatlichen Abrechnungsergebnisse für das gesamte Kalenderjahr. Der Inhalt des Lohnkontos entspricht der Vorgabe in § 4 LStDV sowie in § 2 der Beitragsüberwachungsverordnung, so dass das Lohnkonto die Grundlage bei Betriebsprüfungen der Sozialversicherungsträger und der Finanzämter bildet.

Das Lohnkonto eignet sich auch als archivierbare Abrechnungsunterlage auf unbegrenzte Zeit.

Controlling - Komponenten

Vollbeschäftigtenstatistik

Die Vollbeschäftigtenstatistik gibt einen Überblick, welche Mitarbeiter in welchem Umfang in welchen Arbeitsbereichen tätig sind

Dem Teilsystem VB-Statistik steht der gesamte Ergebnisbestand der Personalabrechnung als Information zur Verfügung. Darüber hinaus benutzt die VB-Statistik Daten des Finanzwesens.

Zur Erstellung der Statistik werden folgende Daten gesammelt:

- ⇒ Der ungekürzte VB-Wert, der sich aus der vereinbarten Arbeitszeit und den Mehrarbeitsstunden zusammensetzt.
- ⇒ Der VB-Wert für geleistete Überstunden.
- ⇒ Unterbrechungen, die den VB-Wert vermindern.

Unterbrechungsgründe, die nicht zu einer Verminderung des VB-Wertes führen sollen, können auf Buchungsebene ausgeschlossen werden.

Die vorstehenden VB-Werte können auch prozentual vermindert werden (z. B. für bestimmte Berufsgruppen); dies ist wiederum generell in den Benutzerdaten wie auch individuell beim Personalfall möglich.

Die VB-Werte stehen jeweils für Auswertungen mit den aufgelaufenen Daten zur Verfügung. Rückwirkende Veränderungen (z. B. die Änderung der regelmäßigen Arbeitszeit) führen zu einer automatischen Korrektur der VB-Werte.

Für die Auswertungen werden die VB-Werte und die Bruttopersonalkosten den beim Abrechnungsfall gespeicherten Verrechnungsstellen zugeordnet.

Umbuchungen von Personalkosten aufgrund rückwirkender Gehaltsveränderungen oder Verrechnungsstellenänderungen führen automatisch zu einer neuen Darstellung in den VB-Auswertungen. Selbstverständlich stehen die Auswertungen alternativ mit und ohne Personalkosten zur Verfügung.

Personalkostenhochrechnung

Die Personalkostenhochrechnung (PKH) als Bestandteil von KIDICAP® stellt ein wertvolles, vielseitiges Instrument zur Planung, Steuerung und Überwachung des Personalbudgets dar. Im Rahmen der PKH werden die Personalkosten für in der Zukunft liegende Zeiträume so genau wie möglich, unter Verwendung der Original-Abrechnungsprogramme, ermittelt.

Der Hochrechnungszeitraum kann sich auf zwei Kalenderjahre beziehen. Schließt der gewählte Zeitraum bereits abgerechnete Monate ein, werden aus diesen Monaten die tatsächlichen Personalkosten verwendet.

Bei der Hochrechnung der Personalfälle werden die bereits vorliegenden Eingaben für die kommenden Abrechnungen berücksichtigt. Fiktive Eingaben, die nur das Hochrechnungsergebnis beeinflussen sollen (z. B. eine Höhergruppierung), sind ebenso möglich wie gezielte Eingaben zur Veränderung der Soll- oder Ist-Kosten.

Es können auch fiktive Personalfälle mit hochgerechnet werden, etwa Mitarbeiter, die noch eingestellt werden sollen.

Bei der Berechnung der Personalfälle werden alle automatischen Veränderungen durchgeführt, die auch bei der regulären Abrechnung stattfinden (Stufensteigerung, Kinderwegfall, Wegfall von Zulagen mit Befristung usw.). Die Zuwendung und das Urlaubsgeld werden selbstverständlich berücksichtigt.

Alle Benutzerdaten (Bruttotabellen, SV- und ZVK-Daten usw.) können für die PKH vorübergehend verändert werden. Das gilt u.a. auch für Steuersätze, Bemessungsgrenzen und anwenderbezogene Steuerungsmöglichkeiten (z. B. die Art der Pauschalversteuerung).

Bezugsartenliste

Die Bezugsartenliste ist ein Instrument zur Überwachung der Personalkosten. Sie informiert den Benutzer über die Entwicklung der Personalkosten des laufenden Jahres und im Vergleich zum Vorjahr.

Daneben werden auch die Personalkosten des laufenden Monats und ein Vergleich desselben mit dem Vormonat, sowie des laufenden Monats im Vergleich mit dem gleichen Kalendermonat des Vorjahres dargestellt.

Der Vergleich erfolgt in einer €-Differenzbildung und einer prozentualen Gegenüberstellung.

In diese Liste fließen ausschließlich Bezugsarten, die in den Benutzerdaten entsprechend als „Arbeitgeberbruttowirksam“ klassifiziert worden sind. Dazu gehören unter anderem auch die pauschalen Lohn- und Kirchensteuern, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversi-

cherung, die Beiträge zur Zusatzversorgungskasse sowie alle Lohnbestandteile, die vom Arbeitgeber zu tragen sind.

Statistiken bei öffentlichen Arbeitgebern

Personalstandsstatistik

Die Personalstandsstatistik ist eine Totalerhebung aller Beschäftigten eines Jahres mit bestimmten personenbezogenen Strukturdaten. Sie dient als Instrument der Finanzplanung.

Die Statistik wird stichtagsbezogen zum 30. Juni eines jeden Jahres durchgeführt.

Die Statistik enthält allgemeine Strukturdaten zur Person (z.B. Geschlecht, Familienstand, Wohnort) sowie Angaben zum Beschäftigungsverhältnis. Grundlage der ermittelten Daten ist die jeweils aktuelle Datensatzbeschreibung PS010 des Statistischen Bundesamtes. Die Ausgabe der Daten erfolgt in anonymisierter Form. Der Datenschutz bleibt damit gewahrt.

Der Empfänger für alle Einrichtungen des Bundes ist das Statistische Bundesamt in Wiesbaden. Für die übrigen Anwender sind die jeweiligen Statistischen Landesämter zuständig.

Hochschulfinanzstatistik

Die Erhebung der Finanzen von Hoch- und Fachschulen einschließlich Hochschulkliniken für ein Rechnungsjahr wird jährlich nach Abschluss der Jahresrechnung durchgeführt. Die Personalausgaben werden in fachlicher Zuordnung bzw. Fächergruppen und haushaltsmäßiger Gliederung bzw. Titel dargestellt.

Hochschulpersonalstatistik

Die Erhebung des Hochschulpersonals wird jährlich zum 1. Dezember durchgeführt. Es handelt sich um eine Befragung über das gesamte an der Hochschule tätige Personal (wissenschaftliches, künstlerisches, technisches und sonstiges Personal). Erhebungsmerkmale sind u.a. fachliche und organisatorische Zugehörigkeit zur Hochschule, Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis, Einstufung u.ä.

ISKD

Informationstechnisches System bei Kostenrechnung im Dienstbereich

Die ISKD (Informationstechnisches System zur Unterstützung bei Kostenrechnung im Dienstrechtsbereich) geht auf die Notwendigkeit zurück, genaue Kostenansätze für besoldungsrechtliche Maßnahmen zu ermitteln. In diesem Sinne ist es Ziel der ISKD, eine schnelle und zuverlässige Kostenberechnung im Dienstrechtsbereich zu ermöglichen.

- Maschinelle Erstellung der Statistik



Das Umsetzen der Personendaten erfolgt automatisch durch entsprechende Regeln, die aufgrund der Datensatzbeschreibung des Bundesministeriums des Innern erstellt werden. Änderungen mit Auswirkungen auf die Datensatzbeschreibung werden durch die GiP in die Programme eingepflegt.

Versorgungsempfängerstatistik

Alle Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts die Versorgungsleistungen nach dem Beamtenversorgungsgesetz oder einer ähnlichen Vorschrift gewähren, müssen die Versorgungsempfängerstatistik abgeben.

- Maschinelle Erstellung der Statistik



Das Umsetzen der Personendaten in das Statistik-File erfolgt automatisch durch entsprechende Regeln, die aufgrund der Datensatzbeschreibung des Statistischen Bundesamtes in Wiesbaden erstellt werden. Gesetzliche Änderungen mit Auswirkungen an der Datensatzbeschreibung werden durch die GiP in die Programme eingepflegt.

Kindergeldstatistik

Die Programmkomponente „Kindergeldstatistik“ erfolgt gemäß § 35 des Jahressteuergesetzes '96 „Neufassung des Gesetzes über Steuerstatistiken“. Danach haben die Familienkassen des öffentlichen Dienstes eine monatliche Kindergeldstatistik als Geschäftsstatistik zu führen.

Anhand der im Datenbestand von KIDICAP[®] vorhandenen Informationen werden die Angaben, die für die Kindergeldstatistik benötigt werden, in aufbereiteter Form zur Verfügung gestellt.

Der Arbeitgeber kann damit der Verpflichtung, nach § 4 (Absatz 3) des Gesetzes für Steuerstatistiken vom 11.10.1995 (BGBl) die Erhebungsmerkmale für die Kindergeldstatistik bis zum 15. des auf den Meldemonat folgenden Monats an das Bundesamt für Finanzen zu melden, nachkommen.

Die Informationen werden auf Datenträger und Liste ausgegeben.

Zusätzlich erfolgt eine Hinweis-/Verarbeitungsliste.

Krankenhausstatistik

KIDICAP® ermöglicht die automatisierte Erstellung der gemäß der „Verordnung über die Bundesstatistik für Krankenhäuser“ erforderlichen Auswertungen über das in Krankenhäusern und Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtungen beschäftigte Personal.

Anhand der im Personalfall hinterlegten Krankenhausstatistik-Daten erfolgt die Ausweisung der Beschäftigten getrennt nach ärztlichem und nichtärztlichem Personal. Die erzeugten Krankenhausstatistik-Listen entsprechen den vom Statistischen Bundesamt vorgegebenen Vordrucken.

Die Auswertung erfolgt stichtagsbezogen zum 31.12. eines jeden Jahres, es besteht aber auch zu Prüfzwecken die Möglichkeit, diese für jeden anderen Monatsletzten zu erstellen.

Berufsgenossenschafts-Abrechnung

Für jede Berufsgenossenschaft sind in KIDICAP® die Informationen zur Berechnung der Arbeitszeit und der Beiträge gespeichert (Monats- und Jahresarbeitsstunden oder -tage, Bemessungsgrenzen usw.). Die unterschiedliche Berücksichtigung der Gehaltsbestandteile ist für jede Bezugsart und für jede Berufsgenossenschaft bei den Tarifdaten vorgesehen. Damit können auch Genossenschaften berücksichtigt werden, die z.B. nur regional benötigt werden, ohne dass Programmänderungen oder -erweiterungen erforderlich sind.

Alle standardmäßig benötigten Berufsgenossenschaften werden zentral zur Verfügung gestellt.

Die Berechnung der Arbeitszeit erfolgt unter Berücksichtigung aller Unterbrechungsdaten aus der Gehaltsabrechnung einschließlich der tageweisen Ermittlung bei Ein- und Austritt. Ein BG-Wechsel des Mitarbeiters im Laufe des Jahres ist möglich. Die Tarif- oder Gefahrenklasse kann während des Monats geändert werden.

Die Beitragsberechnung und Nachweisung erfolgt grundsätzlich auf Jahresbasis. Auf Anforderung des Kunden sind unterjährige Zeitraumberechnungen für ausgewählte oder alle BG's möglich. Für eine Übernahme der Beiträge in die Buchhaltung werden alle Ergebnisse auf Personalfallebene unter Berücksichtigung der beim Personalfall gespeicherten Verrechnungsstellen bereitgestellt.

Nachweis nach dem Schwerbehindertengesetz

Die Erstellung der Nachweise nach dem Schwerbehindertengesetz entspricht den gesetzlichen Anforderungen.

Alle Informationen können in den Stammdaten historisch gespeichert werden. Eine Änderung dieser Daten rückwirkend in das abgelaufene Jahr ist bis zur Erstellung der Nachweise möglich.

Für Hauptbetriebe mit Dienststellen erfolgt eine Zusammenfassung der Ergebnisse. Die Nachweise können bei Bedarf auch unterjährig und für vorgegebene Zeiträume erstellt werden.

Das Ergebnis der PKH kann wahlweise für den gesamten Hochrechnungszeitraum verdichtet oder aber für jeden einzelnen Monat gesondert dargestellt werden.

Überleitung in das Finanzwesen

Nachfolgende Aussagen zu dem Thema Finanzwesen beziehen sich immer auf beide Buchhaltungssysteme, nämlich auf die Kameralistik und auf das Kaufmännische Rechnungswesen. Die Überleitung in das Finanzwesen als wesentliche Komponente von KIDICAP® bietet drei „Lösungen“ an:

1. Die integrierte Lösung, also die vollautomatische Weitergabe der Personalabrechnungsergebnisse. Die Daten werden bei der „Übergabe“ um Informationen des Rechnungswesens ergänzt, wobei hier wie überall zwischen den Möglichkeiten des RZ-Standards und den eigenen Anwender-Bedürfnissen gewählt werden kann.
2. Der vollständige, um Daten des Rechnungswesens erweiterte und gut dokumentierte Ergebnisbestand steht zur Weiterverarbeitung in externen automatisierten Systemen zur Verfügung.
3. Als Alternative wird ein vollständiges „Papierergebnis“ angeboten zur Unterstützung der Weiterverarbeitung in der Buchhaltung. Diese Unterlagen enthalten alle Brutto- und Nettoergebnisse einschließlich einer Jahresfortschreibung.

Den Leistungsumfang verdeutlichen folgende Punkte:

- Bis zu 15 Verrechnungsstellen pro Person und Monat. Ein Wechsel der Verrechnungsstelle im Laufe des Monats ist möglich.
- Alle Zahlungen mit Rückwirkung können den in dem Entstehungsmonat geltenden Kostenarten zugeordnet werden, wobei zu beachten ist, dass die Buchung immer im laufenden Abrechnungsmonat erfolgt. Die interne Speicherung und Darstellung findet periodengerecht statt. Für bestimmte Gehaltsbestandteile wie Zulagen, unständige Bezüge können eigene Verrechnungsstellen angegeben werden.

- Jeder einzelne Gehaltsbestandteil kann gezielt einer Kostenart zugeordnet werden. Die Zuordnung ist als RZ-Standard und auf der Buchungskreis-Ebene möglich.

Auswahl- und Listengenerator

Mit dem Auswahl- und Listengenerator in KIDICAP® können alle Ergebnisse auf Papier, auf dem Bildschirm oder auf einem Datenträger ausgegeben oder für weitere Verwendung in eine Datenbank gestellt werden.

Der Generator deckt zwei Anwendungsbereiche ab:

Einmal den Bereich jener Auswertungen, die dem Verwendungszweck nach zwar bekannt sind, die aber hinsichtlich der Listeninhalte, der Auswahl und Gruppierung der Personalfälle erst im Augenblick der Anforderung endgültig definiert werden können.

Beispiele hierfür sind die Geburtstags- und Jubiläumsliste, die Altersstruktur oder die Fluktuationsübersicht. Hier enthält der Generator vorgefertigte Lösungen, die vom Anwender gestaltet werden können.

Der zweite Bereich der Generatorleistung soll die Auswertungen abdecken, die bei jedem Anwender und dort möglicherweise bei jeder Benutzung unterschiedlich sind.

Folgende Möglichkeiten verdeutlichen die Leistungsfähigkeit des Auswahl- und Listengenerators:

- Auswahl der Personalfälle nach Ordnungskriterien (nach Kunde, Arbeitgeber usw.)
- Auswahl der Personalfälle nach bestimmten
 - Stamm-,
 - Berechnungs- und
 - Ergebnisdaten
- Die Verwendung mehrerer Auswahlkriterien und deren Verknüpfung
- Festlegung der Daten, die in den Auswertungen benötigt werden
- Beschreibung der Liste, der Maske, des Datenträgers
- Beschreibung der Sortierung, der Gruppenwechsel, der Summenbildung

Die Flexible Maske - Individuelle Gestaltung -

Die Flexible Maske in KIDICAP® bietet die Möglichkeit, über die im Gehaltsabrechnungssystem vorhandenen Erfassungs- und Auskunftsfelder hinaus eigene, abrechnungsunabhängige Felder zu definieren und zu verwalten. DV-Kenntnisse sind hierfür nicht erforderlich. Die flexible Maske ist in die bestehende KIDICAP®-Struktur vollständig eingebunden, ohne dadurch das vorhandene Abrechnungssystem zu beeinflussen. Die Nutzung des 3-Ebenen Konzeptes wird auch für die flexible Maske ermöglicht. Die Integrität der Daten bleibt dabei gewährleistet.

Das Layout dieser Maske wird hierbei vom Kunden/Arbeitgeber mit Hilfe einer Dialogmaske festgelegt.

Die Daten der flexiblen Maske können auch vorfristig erfasst werden.

Der in KIDICAP® bestehende Zugriffsschutz wird auch für die flexible Maske verwendet.

Die Felder der flexiblen Maske können im vollen Umfang im Auswahl- und Listengenerator verwendet werden.

Technische Informationen

KIDICAP® wurde realisiert auf der Basis von NATURAL und ADABAS und ist heute im Einsatz auf Mainframe-Umgebungen.

Schnittstellen

Es existiert eine gut dokumentierte Eingangs- und Ausgangsschnittstelle für vorgelagerte und nachgelagerte Systeme und Subsysteme.

Datenschutz

KIDICAP® erfüllt durch eine mehrstufige Zugriffsabsicherung die allgemeinen betrieblichen und speziellen Anforderungen des Datenschutzes.

Zunächst erfolgt eine personenbezogene Zugangsprüfung in das KIDICAP®-System selbst.

Danach findet eine funktionsbezogene (ebenfalls personenbezogene) Prüfung statt, ob die Berechtigung für einen bestimmten Menüpunkt gegeben ist. Hier wird sehr differen-

ziert verfahren. So wird z.B. beim Zugriff auf alle Datenobjekte streng getrennt zwischen dem Recht der Neuanlage, der Änderung oder Löschung, der Anzeige, der Protokollierung und des Ausdrucks.

Schließlich wird innerhalb einer Funktion der Zugriff durch eine Berechtigung beschränkt, die einer Person nur die Benutzung einer gewissen Menge erlaubt, also z.B. aller Fälle einer Kostenstelle oder eines Personennummern-Bereiches.

Alle Zugriffe und alle erfassten Änderungen werden protokolliert und können ausgewertet werden.

Es ist sichergestellt, dass nur Daten gespeichert und verarbeitet werden, die tatsächlich benötigt werden und die aus datenschutzrechtlicher Sicht unbedenklich sind.

Es steht ein Katalog zur Verfügung, der die gespeicherten Daten einschließlich ihrer Rechtsgrundlage und ihrer verschiedenen Verwendungen im Rahmen von KIDICAP® offen legt.

Online-Dokumentation

Eine umfassende Anwenderdokumentation steht als Online-Hilfefunktion und in Form des Anwenderhandbuches zur Verfügung.



Ihr KIDICAP P5 - Dienstleistungsrechenzentrum:



Stiftung Kirchliches Rechenzentrum
Südwestdeutschland
Junkersring 10
76344 Eggenstein-Leopoldshafen

Tel.: 0721 / 7086-0
Fax: 0721 / 7086-191
www.krz-swd.de
portal.krz-swd.de



Gesellschaft für innovative Personalwirtschaftssysteme mbH
Strahlenbergerstr. 112 · 63067 Offenbach
Telefon: 0 69 / 6 19 97 - 0 · Fax: 0 69 / 6 19 97 - 160
E-Mail: gip@gipmbh.de · Internet: www.gipmbh.de