

Berufgenossenschaft anlegen

Inhalt

- 1) In Parametern Berufgenossenschaft wählen und speichern
- 2) In Parametern im Bereich: "Betriebsstätten" die für den Betrieb passende BG wählen

1) In Parametern Berufgenossenschaft wählen und speichern

Die Berufgenossenschaft legen Sie in den Parametern im Bereich „Lohn“ an.

Navigieren Sie hierzu über folgende Punkte:

1. Bereich PERSONAL
2. Registerkarte: START
3. Schaltfläche: PARAMETER

The screenshot shows the SAP user interface. At the top, the 'Start' button in the ribbon is highlighted with a red box and the number '2'. On the left navigation pane, the 'Personal' menu item is highlighted with a red box and the number '1'. On the right side of the ribbon, the 'Parameter' button (gear icon) is highlighted with a red box and the number '3'. The main content area displays the 'Lohnarten' (Pay Types) table.

Nummer	Lohnart	Bezeichnung
100	Gehalt	Gehalt
111	Stundenlohn 1	Stundenlohn (Std.-Satz 1)
112	Stundenlohn 2	Stundenlohn (Std.-Satz 2)
113	Stundenlohn 3	Stundenlohn (Std.-Satz 3)
114	Stundenlohn 4	Stundenlohn (Std.-Satz 4)
115	Stundenlohn 5	Stundenlohn (Std.-Satz 5)
116	Stundenlohn 6	Stundenlohn (Std.-Satz 6)
120	Stücklohn	Stücklohn (1 €/Stk.)
130	Gehalt	Fortzahlung Gehalt bei Krankheit
131	Stundenlohn 1	Fortzahlung Lohn bei Krankheit (Std.-Satz 1)

Wählen Sie in der linken Navigation unter dem Punkt „Abrechnung“ den Eintrag „Berufgenossenschaften“. Über die Schaltfläche „Neu“ erfassen Sie eine Neuanlage.

Lohnbuchhaltung: Parameter bearbeiten...

Start Hilfe

Schließen Speichern & schließen Speichern Zurücksetzen System **Neu** Ändern Löschen Standard Weitere

Aktionen Parameter Einstellungen Bearbeiten: Berufsgenossenschaften

Parameter durchsuchen

- > Kalender
- > Mitarbeiter
- > Einzugsstellen
- > Finanzamt
- > Kontakte
- > Dokumente
- > Bilder
- ✓ **Abrechnung**
 - Parameter
 - Systemvorgaben SV (zur Nettolohnbere
 - Systemvorgaben Steuer (zur Nettolohn
 - Abrechnungsvorgaben
 - Berufsgenossenschaften**
 - Betriebsstätten
 - Buchungskonten für FiBu
 - Regeln für Lohn-Buchungen

Abrechnung: Berufsgenossenschaften editieren

Berufsgenossenschaften durchsuchen

Std.	Nr.	Name 1 (Anrede) Name 2	Straße PLZ & Ort	Ansprechpartner Telefon 1	Status

Im sich öffnenden Fenster drücken Sie das Lupensymbol (1). Es öffnet sich ein weiteres Fenster (2) mit einer Suchmaske (3). Geben Sie an dieser Stelle in Feld „Name 2“ den Namen Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft ein.

Daraufhin wird in der unteren Tabelle (4) der passende Eintrag gefunden. Markieren Sie diesen und bestätigen Sie die Auswahl mit „Übernehmen & schließen“ (5).

Erfassung Hilfe

Speichern & schließen Quick (Neu) Verwerfen Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Nummer 1 Betriebsnummer

Suchen Ansicht Hilfe

Übernehmen & schließen Anhalten Löschen Anzahl Tabelle

Suchen

Berufsgenossenschaftsnummer Betriebsnummer

Name 2 **3** vbg Postleitzahl

Ort

Nr. Std.	Name 1 (Anrede) Name 2 Name 3 (Zusatz)	Straße PLZ & Ort	Ansprechpartner Telefon 1 Telefax
0310015250094 4	VBG	Massaquoipassage 1 22305 Hamburg	

Durch das Übernehmen und Schließen werden die relevanten Angaben zur Berufsgenossenschaft (BG), wie Adresse, Gehaltstarife, weitere Angaben, etc. in den Berufsgenossenschafts-Datensatz übernommen.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit „Speichern & schließen“, um auch dieses Fenster zu verlassen und den Datensatz zu speichern.








Berufsgenossenschafts-Datensatz neu erfassen

Erfassung Hilfe



Speichern & schließen

 Quick (Neu)

 Verwerfen

Aktionen

 Einfügen

 Ausschneiden

 Kopieren

 Löschen

Zwischenablage

A[^] A^v ☰

F K U
A
☰ ☰ ☰

Text

Nummer

Betriebsnummer
VBG in Hamburg

Adresse Weitere Angaben Gefahrtarife Info

Anschrift

Name 1 (Anrede)

Name 2

Name 3 (Zusatz)

Straße

Land

Postleitzahl & Ort

In den Parametern befindet sich nun unter "Abrechnung" - "Berufsgenossenschaften" der von Ihnen angelegte BG-Datensatz und kann genutzt werden. Verlassen Sie bitte auch dieses Fenster mit "Speichern & schließen".

Lohnbuchhaltung: Parameter bearbeiten...

Start Hilfe

Schließen Speichern & schließen Speichern Zurücksetzen System Neu Ändern Löschen Standard Weitere

Aktionen Parameter Einstellungen Bearbeiten: Berufsgenossenschaften

Parameter durchsuchen

- Kalender
- Mitarbeiter
- Einzugsstellen
- Finanzamt
- Kontakte
- Dokumente
- Bilder
- Abrechnung
 - Parameter
 - Systemvorgaben SV (zur Nettolohnbere...
 - Systemvorgaben Steuer (zur Nettolohn...
 - Abrechnungsvorgaben
 - Berufsgenossenschaften**
 - Betriebsstätten
 - Buchungskonten für FiBu
 - Regeln für Lohn-Buchungen

Abrechnung: Berufsgenossenschaften editieren

Berufsgenossenschaften durchsuchen

Std.	Nr.	Name 1 (Anrede) Name 2	Straße PLZ & Ort	Ansprechpartner Telefon 1	Status
	1	VBG	Massaquoipassa... 22305 Hamburg		

2) In Parametern im Bereich: "Betriebsstätten" die für den Betrieb passende BG wählen

Wechseln Sie nun nochmals im Bereich Personal "Personal" in die Parameter und wählen Sie in der linken Navigation unter "Abrechnung" den Eintrag "Betriebsstätten".

Öffnen Sie den Betrieb – in diesem Beispiel den Hauptbetrieb. Drücken Sie hierzu die Schaltfläche „Ändern“.

Alternativ können Sie auch über einen Doppelklick auf den Eintrag „Hauptbetrieb“ den Datensatz zum Ändern öffnen.

Lohnbuchhaltung: Parameter bearbeiten...

Start Hilfe

Schließen Speichern & schließen Speichern Zurücksetzen System Neu **Ändern** Löschen Standard Weitere

Aktionen Parameter Einstellungen Bearbeiten: Betriebsstätten

Parameter durchsuchen

- Kalender
- Mitarbeiter
- Einzugsstellen
- Finanzamt
- Kontakte
- Dokumente
- Bilder
- Abrechnung**
 - Parameter
 - Systemvorgaben SV (zur Nettolohnbere
 - Systemvorgaben Steuer (zur Nettolohn
 - Abrechnungsvorgaben
 - Berufsgenossenschaften
 - Betriebsstätten**
 - Buchungskonten für FiBu

Abrechnung: Betriebsstätten editieren

Betriebsstätten durchsuchen

Std.	Nr.	Bezeichnung	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	0	Hauptbetrieb	

Im sich öffnenden Fenster vergeben Sie auf dem Register „Adresse“ im Bereich „Kommunikation“ die notwendigen Angaben:

- Ansprechpartner
- Geschlecht
- Angaben zur Telefonnummer
- E-Mail-Adresse, etc.

Betriebsstätten-Datensatz ändern

Datei | **Erfassung** | Hilfe

Speichern & schließen |
 Quick |
 Verwerfen

Aktionen

Einfügen |
 Ausschneiden |
 Kopieren |
 Löschen

Zwischenablage

Text

Nummer
 Bezeichnung
 Betriebsnummer
 Branche

Adresse | Abrechnungsvorgaben | Berufsgenossenschaften | Kurzarbeit (Kug) | Info

Anschrift

Information zur Anschrift
 Die Angaben zur Anschrift werden aus den Firmen- bzw. Mandantenstammdaten entnommen.

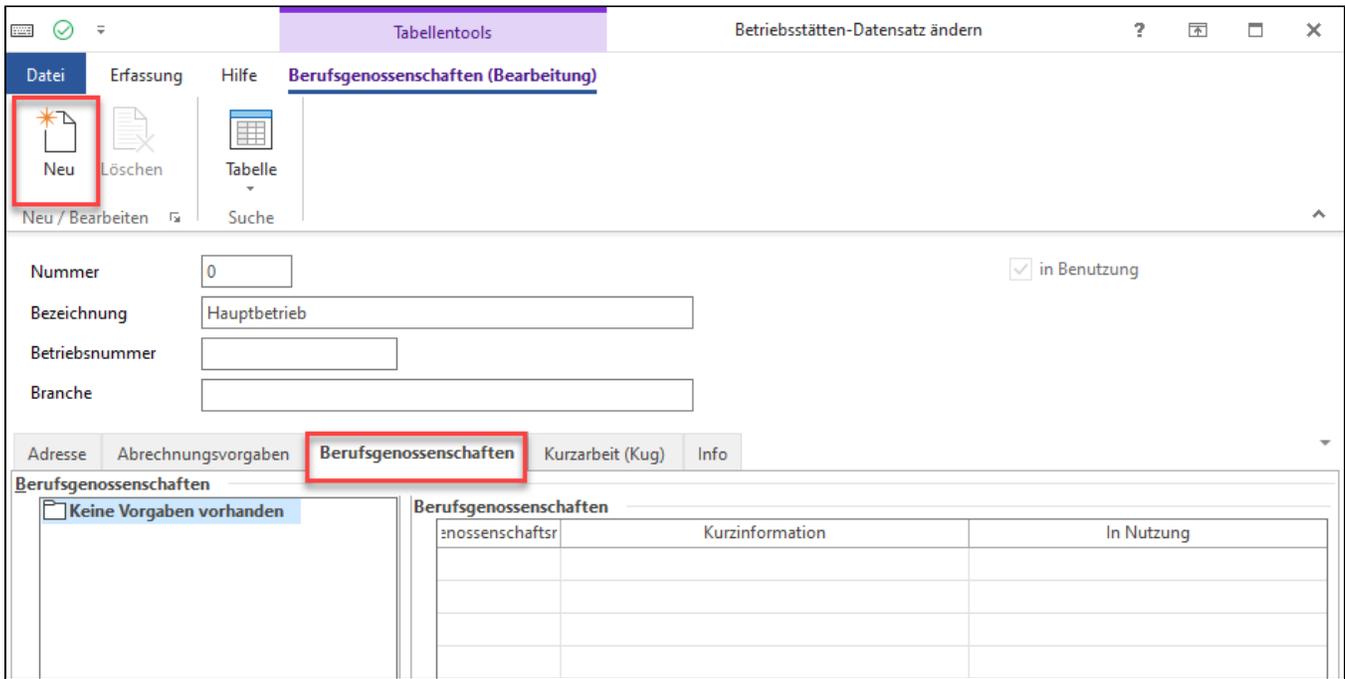
Kommunikation

Ansprechpartner

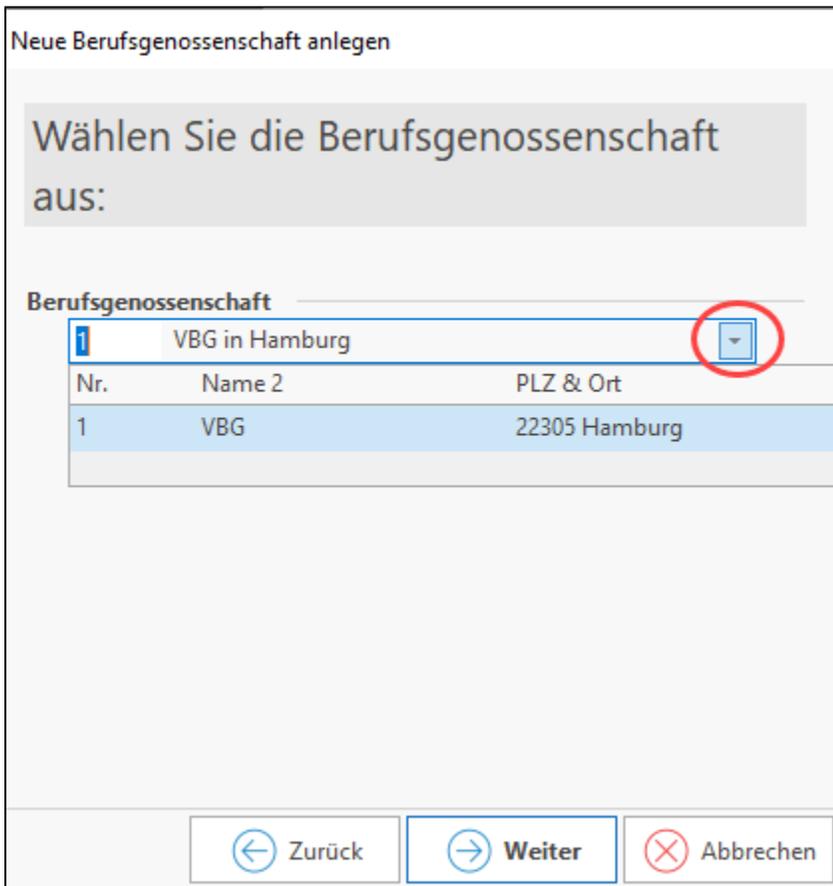
Telefon 1

Telefon 2

Wechseln Sie nun auf das Register „Berufsgenossenschaften“. Mit der Schaltfläche „Neu“ starten Sie den Assistenten zum Erstellen einer neuen Berufsgenossenschaft.



Im Assistenten wählen Sie zunächst den Abrechnungsbeginn der BG, danach wählen Sie über das Auswahlwerkzeug (Pfeil nach unten) die soeben angelegte Berufsgenossenschaft aus. Alternativ kann auch direkt die Zahl eingegeben werden.



Nachdem Sie alle Punkte mit dem Assistenten abgearbeitet haben, öffnet sich das Fenster „BG-Vorgabe-Datensatz ändern“.

Gehen Sie in diesem Fenster folgendermaßen vor:

1. **Unternehmensnummer** (seit 2023): Hinterlegen Sie diese im Eingabefeld
2. **Tabelle: Veranlagte Gefahraristellen**: Klicken Sie in die Tabelle
3. Nach dem Klick in die Tabelle lässt sich über die **Schaltfläche: NEU** eine **Gefahraristelle erfassen**

- Befüllen Sie die Fenster „Berufsgenossenschaft“ und „Tarifstelle“.
- Die Nummer wird automatisch vergeben.
- Die Bezeichnung füllt sich je nach Auswahl der Tarifstelle automatisch.
- Das Feld Gefahrenklasse bleibt leer.

Veranlagte Gefahraristelle neu erfassen

Erfassung Hilfe

Speichern & schließen Verwerfen

Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Text

Nummer 1

Bezeichnung Verlag/Zeitungshandel o.Ausl. bei VBG

Berufsgenossenschaft 1 VBG in Hamburg

Daten Info

Tarifstelle

Tarifstelle 1000 Verlag/Zeitungshandel o.Ausl.

Gefahrenklasse

Gefahrenklasse

Beachten Sie:

Die in diesem Fenster angegebene Nummer der hinterlegten Gefahraristelle ist in der Abrechnungsvorgabe des Mitarbeiters (Register: BGS / FiBU) anzugeben.

Veranlagte Gefahraristelle neu erfassen

Speichern & schließen Verwerfen

Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Nummer 1

Allgemein Tätigkeit / SV-Nr. Lohn Steuer SV-Angaben Einzugsstellen Vertragsabzüge **BGS / FiBu** Memo Info

Berufsgenossenschaft (BG)

Keine Unfallversicherungspflicht wegen Auslandsbeschäftigung

Versicherungsfreiheit in der Unfallversicherung gemäß SGB VII

Veranlagte BG

Veranlagte Gefahraristelle 1

Weitere Infos:

- BGS / FiBu (Berufsgenossenschaft/Finanzbuchhaltung)
- Mitarbeiter den Gefahraristellen zuweisen (mittels Assistent)

Speichern Sie Ihre Angaben mittels des grünen Häkchens in der Titelleiste. Bestätigen Sie das grüne Häkchen im Anschluss auch im Feld „Betriebsstätten-Datensatz“ ändern und in den Parametern. Die Einstellungen im Bereich Berufsgenossenschaften sind nun gespeichert und können in den Mitarbeiter-Datensätzen genutzt werden.



Info:

Weitere Infos zur Erfassung der Betriebsstätten in der Hilfe:

- [Betriebsstätte \(Parameter\)](#)