

IKS-Lohnwesen der Anstellungsbehörden und Dienststellen

Prozesse / Aufgabe		Anstellungsbehörden								Diverse involvierte Stellen							
Aufstellung zu Punkt 4.9. der IKS-Inventarliste (Beilage 1)		Personalamt	BBZ Solothurn und Olten (Lehrer)	Kantonsschulen Solothurn und Olten (Lehrer)	Gerichte (GVK)	Finanzkontrolle / Info Datenschutz-Stelle	Zentralbibliothek	Solothurner Spitäler AG	Gemeinden für Volksschullehrer	AKSO, IV-Stelle, Sol. Gebäudeversicherung	Pensionskasse Kanton Solothurn	Departemente	Baudepartement (SUVA-Betrieb)	Wald, Jagd und Fischerei (SUVA-Betrieb)	Amt für Volksschulen und Kindergarten	alle anderen Dienststellen	AVT / Polizei / Parlamentsdienste / AIO
Stand 23.02.2010																	
Legende: x = zuständige Dienststelle PA = Personalamt ist für diese Aufgabe zuständig																	
1	Anstellungsbehörden	x	x	x	x	x	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
	Geltungsbereich der Kapitel 1 oder 2 der Erläuterungen	1	1	1	2	2	2	1		1	2	2	2	2	2	2	2
2	Personaladministration																
2.1	Führen Personaldossier	x	x	x	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.2	Führen Anstellungsverträge, lohnrelevante Unterlagen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.3	Stellenausschreibungen	x	PA	PA	PA	PA	x	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.4	Gewährung einer Funktionszulage	x	PA	PA	x	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.5	Einreihung von Stellen gemäss Stellenbeschreibung Betrifft auch Spitäler AG	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.6	Einstufungen (ohne Volksschullehrer)	x	PA	PA	PA	PA	x	x	-	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.7	Einstufungen der Volksschullehrer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
2.8	Stellenbeschreibungen aktuell halten	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.9	Zeiterfassung, Ferien-, Abwesenheitskontrolle	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.10	Einholen der Bescheinigung für EO-Taggelder und Mutterschaftsversicherung und Weiterleiten an die betreffende Lohnadministration.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.11	Geltendmachung der EO-Taggelder und Mutterschaftsversicherung bei der AKSO	x	PA	PA	PA	PA	x	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.12	Festlegung des LEBO-Betrages	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x
2.13	Berechnung der Pensionskassenbeiträge für alle	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-
2.14	Erstellen und Überwachen von Rückzahlungsvereinbarungen	-	-	-	-	-	x	x	x	-	-	x	-	-	-	-	-
2.15	Erteilen Bewilligung für unbez. Urlaub	x	x	x	PA	x	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.16	Überwachung Dienstalter und Gewährung der Treueprämien	x	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.17	Erteilung Überzeitbewilligungen (Überzeitzahlungen der Polizei im Rahmen von Sondereinsätzen wie WEF sind nicht bewilligungspflichtig)	x	x	x	x	x	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.18	Abwicklung sämtlicher Unfälle	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	x	PA	PA	PA	x	x	PA	PA	PA
2.19	Antrag für Erteilung der Leseberechtigung im SAP-HR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.20	Einhaltung der Datenschutzbestimmungen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.21	Weiterbeschäftigung über im GAV festgelegte Altersgrenze, Erstellen RRB	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.22	Einholen von Arztzeugnissen bei Krankheit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.23	Überwachen der Arztzeugnisse und Ablauf der Fortzahlung bei Krankheit	x	x	x	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.24	Arbeitszeugnisse: Aufbewahrung durch Dienststelle während 10 Jahren	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
2.25	Antrag auf Taggeldversicherung zu Händen der PKSO, Antrag läuft via Personalamt	x	x	x	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
2.26	Verantwortlich für den Fonds Krankentaggeld	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-
2.27	Abrechnung der Zusatzversicherungen mit der Versicherungsgesellschaft	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	-	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
3	Systemtechnischer Bereich																
3.1	Sicherstellen, dass Lohnarten nur für bestimmte Sachkontengruppen zugelassen sind. Löhne dürfen beispielweise nur in den Kontengruppen 300, 301 und 302 verbucht werden.	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
3.2	Pflege Lohnartenstamm Pflichten der Lohnarten festlegen Systemstammdatenpflege (Customizing, Einstellungen)	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
3.3	Systemdatenpflege HR (Customizing, Einstellung.)	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA

IKS-Lohnwesen der Anstellungsbehörden und Dienststellen

Aufstellung zu Punkt 4.9. der IKS-Inventarliste (Beilage 1)		Personalamt	BBZ Solothurn und Olten (Lehrer)	Kantonsschulen Solothurn und Olten (Lehrer)	Gemeinde (GVK)	Finanzkontrolle / Info Datenschutz-Stelle	Zentralbibliothek	Solothurner Spitäler AG	Gemeinden für Volksschullehrer	AKSO, IV-Stelle, Sol. Gebäudeversicherung	Pensionskasse Kanton Solothurn	Departemente	Baudepartement (SUVA-Betrieb)	Wald, Jagd und Fischerei (SUVA-Betrieb)	Amt für Volksschulen und Kindergarten	alle anderen Dienststellen	AVT / Polizei / Parlamentsdienste / AIO
Stand 23.02.2010																	
Legende: x = zuständige Dienststelle PA = Personalamt ist für diese Aufgabe zuständig																	
3.4	Periodische Überprüfung der Benutzerprofile der Mitarbeitenden und Abgleich mit den im System hinterlegten Berechtigungen	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
4 Datenpflege und Lohnauszahlung																	
4.1	Pflege der Personenstammdaten inkl. Pflichtigkeit der Sozialversicherungen. Ausnahmen: Kinder- und Ausbildungszulagen, Pensionskassenprämien	x	x	x	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.2	Sicherstellen, dass die vom PA bewilligte Erfahrungsstufe korrekt im SAP hinterlegt wird	x	x	x	PA	PA	PA	-	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.3	Pflege der Kinder- und Ausbildungszulagen, Zusatzversicherung, Pensionskassenprämien	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.4	Kontrolle der Eingaben in der Lohnapplikation (Vieraugenprinzip)	x	x	x	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.5	Lohnlauf, Lohnauszahlungen, Massenverarbeitung Lohnausweis, Erstellen der Jahreslisten für AHV, UVG und FAK	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.6	Beitragsabrechnung AHV und Abrechnung der Kinder- und Ausbildungszulagen mit AKSO	x	PA	PA	PA	PA	x	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.7	Abwicklung der UVG-Beitragsabrechnung mit Privatversicherer oder der SUVA	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	x	PA	PA	PA	x	x	PA	PA	PA
4.8	Monatliche Überprüfung der im FI/CO verbuchten Löhne und Spesen	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x
4.9	Kontrolle Auszahlung weiterer Bestandteile wie Funktions-, Marktzulagen, Überzeit, Inkonvenienzen etc.	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x
4.10	Überwachung und Auszahlung Taggeldversicherung	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-
4.11	Inkasso der Solidaritätsbeiträge und der Krankentaggeldprämien aller dem GAV unterstellten Dienststellen	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.12	Verrechnung der Solidaritätsbeiträge und Krankentaggeldversicherung mit Lohnabrechnung und Ablieferung der Beiträge	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.13	Verrechnung der Zusatzversicherung mit Lohnabrechnung und Ablieferung der Beiträge	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	-	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.14	Erstellen von Zulagen- und Abzugsmeldungen für ergänzende Lohnzahlungen. Weiterleiten auf dem Dienstweg an das Personalamt	x	-	-	x	x	x	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x
4.15	Abgleich der in Rechnung gestellten PK-Beiträgen mit den effektiv verbuchten Beiträgen in der Lohnbuchhaltung	x	PA	PA	PA	PA	PA	x	x	x	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.16	Erstellen der Schnittstellendatei aus Vorsystem für Auszahlung von Lohndaten. Wenn Datei erstellt, MAIL an Personalamt	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x
4.17	Einlesen Schnittstellendatei von AVT, Polizei, Parlamentsdienste, AIO	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.18	Erstellen der Schnittstellendatei aus SAP-HR, zu Händen der PKSO.	x	PA	PA	PA	PA	PA	-	-	-	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
4.19	Einlesen der Schnittstellendateien (Beiträge PKSO) in SAP-HR	x	PA	PA	PA	PA	PA	-	-	-	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA
5 Weitere Punkte im IKS-Lohnwesen																	
5.1	Bestimmung der verantwortlichen Person für das interne Kontrollsystem	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	-	x	x	x	x	x
5.2	Festlegen der Prüfungshandlungen und deren Periodizität	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.3	Dokumentation der durchgeführten Kontrollen	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x
5.4	Jährliche Überprüfung der Lohnkonti mit Rekap. Liste nach Profitcenter und Mitarbeitenden	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.5	Prüfung der Lohnkonti 300 - 302, 318 auf Lohnzahlungen ausserhalb der Lohnbuchhaltung (Kreditoren)	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.6	Periodische Überprüfung des Kontrollsystems durch die KFK im Rahmen der Finanzaufsichtsrevisionen					x											

Aufstellung zu Punkt 4.9. der IKS-Inventarliste (Beilage 1) Stand 23.02.2010 Legende: x = zuständige Dienststelle PA = Personalamt ist für diese Aufgabe zuständig		Personalamt	BBZ Solothurn und Olten (Lehrer)	Kantonsschulen Solothurn und Olten (Lehrer)	Gerichte (GVK)	Finanzkontrolle / Info Datenschutz-Stelle	Zentralbibliothek	Solothurner Spitäler AG	Gemeinden für Volksschullehrer	AKSO, IV-Stelle, Sol. Gebäudeversicherung	Pensionskasse Kanton Solothurn	Departemente	Baudepartement (SUVA-Betrieb)	Wald, Jagd und Fischerei (SUVA-Betrieb)	Amt für Volksschulen und Kindergarten	alle anderen Dienststellen	AVT / Polizei / Parlamentsdienste / AIO
5.6	Periodische Überprüfung des Kontrollsystems durch die KFK im Rahmen der Finanzaufsichtsrevisionen					x											