

Information der Bezügestellen Besoldung

Dieses Informationsblatt soll Ihnen einige Hinweise geben, die Ihnen vielleicht bisher noch nicht bekannt waren oder denen Sie noch nicht genügend Aufmerksamkeit geschenkt haben. Das Informationsblatt kann auf den Seiten des Landesamtes für Finanzen im Bayer. Behördennetz (www.lff.bybn.de) bzw. im Internet (www.lff.bayern.de), Punkt „Mitarbeiter-Service“, Unterpunkt "Bezügeinfos“, Punkt „Bezügemittlung“, abgerufen werden.

1. Zuständigkeit

Die Bezügestellen Besoldung der Dienststellen des Landesamtes für Finanzen sind für die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung der **Bezüge** der im Freistaat Bayern beschäftigten **Beamten, Richter und Staatsanwälte** zuständig.

Für diesen Personenkreis werden auch die Aufgaben der **Familienkasse** für den Vollzug des Familienleistungsausgleiches (**Kindergeld** nach dem Einkommensteuergesetz) wahrgenommen. Informationen für Kindergeldberechtigte finden sie auch auf Seite des Bundeszentralamtes für Steuern im Internet unter: www.bzst.de/DE/Steuern_National/Kindergeld_Fachaufsicht/Kindergeldberechtigte/Kindergeldberechtigte_node.html

Bei Auskünften über die Gewährung von Elterngeld ist das Zentrum Bayern Familie und Soziales www.zbfs.bayern.de/elterngeld/index.html zuständig.

Bei Auskünften über die Gewährung von Elternzeit wenden Sie sich bitte an Ihre Personal verwaltende Stelle bzw. Beschäftigungsstelle. Eine Broschüre zur Elternzeit liegt bei Ihrer Beschäftigungsstelle/Personalverwaltenden Stelle auf.

Ebenso sind Anfragen über die zu erwartenden Bezüge bei einer Altersteilzeitbeschäftigung über die für Sie zuständige Personalverwaltende Stelle einzureichen. Nach Ergänzung der zusätzlichen Personaldaten, die für die Berechnung notwendig sind, werden die Ansuchen an die Bezügestelle Besoldung weitergeleitet. Auch hierzu liegt eine Informationsbroschüre bei Ihrer Beschäftigungsstelle aus.

Die Broschüren zur Elternzeit und Altersteilzeit sind auch im Internet unter www.stmf.bayern.de/service/informationsbroschueren abrufbar.

Dagegen gehören **nicht** zu den Aufgaben der Bezügestelle Besoldung:

- Entscheidungen der Personalverwaltung in beamtenrechtlicher Hinsicht (z.B. Genehmigung einer Nebentätigkeit; Bescheinigungen für Versicherungen, welche die Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst bestätigen)
- die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung der Entgelte von Arbeitnehmern¹
- die Bewilligung von Trennungsgeld und die Zusage der Umzugskostenvergütung, die Abrechnung von Reisekosten², Trennungsgeld² und Umzugskosten sowie die Erstattung der Kosten für eine ärztliche Untersuchung und für die durch die Teilnahme an Lehrgängen und Studienfahrten entstandenen Unkosten
- die Bearbeitung von Beihilfeanträgen (für Aufwendungen im Krankheitsfall)
- die Beantwortung von Anfragen über die zu erwartende Versorgung, die Berechnung des Versorgungsausgleiches und das Ausfüllen des Vordruckes der Deutschen Rentenversicherung Bund „Berücksichtigung von Ersatz-, Ausfall- bzw. Anrechnungszeiten sowie Zurechnungszeit neben beamtenrechtlicher Versorgung“³
- Dienstunfallangelegenheiten⁴)

Die Zuständigkeit der Bezügestelle Besoldung ist auch **nicht mehr gegeben**, wenn Sie aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, weil Sie z.B.

- in den Ruhestand treten oder
- im Anschluss an Ihre Ausbildungszeit in ein Angestelltenverhältnis übernommen werden.

2. **Anschriften**

Die Anschriften und E-Mail-Adressen der Dienststellen des Landesamtes für Finanzen entnehmen Sie bitte den Seiten der Dienststellen des Landesamtes für Finanzen im Bayer. Behördennetz (www.lff.bybn.de) bzw. im Internet (www.lff.bayern.de), Punkt "Das Landesamt".

Adressieren Sie Ihre Sendungen mit dem Zusatz "**Bezügestelle Besoldung**":

Muster: Landesamt für Finanzen
Bezeichnung der Dienststelle bzw.
Bezeichnung der Bearbeitungsstelle (soweit vorhanden)
Bezügestelle Besoldung
Straße bzw. Postfach
PLZ Ort

Wenn Sie für Ihre Sendungen E-Mail benutzen, muss darauf hingewiesen werden, dass Anträge oder die Mitteilung einer geänderten Bankverbindung, die auf diesem Weg die Bezügestelle Besoldung erreichen, derzeit aus rechtlichen Gründen nicht bearbeitet oder vollzogen werden können.

3. **Geschäftszeichen**

Vermerken Sie auf **allen Mitteilungen** sowie **sonstigen Schriftstücken** (z.B. Lohnsteuerkarte), die Sie uns übersenden, das **Geschäftszeichen (= Organisations- und Personalnummer) der Bezügestelle Besoldung** (die Angabe Ihres Geschäftszeichens bei der Bezügestelle Beihilfe oder bei der Bezügestelle Versorgung genügt nicht).

Das für Sie aktuell maßgebliche Geschäftszeichen können Sie der Ihnen zuletzt zugegangenen Bezügemitteilung (oben rechts) entnehmen.

4. **Bezügemitteilung**

Beachten Sie die „Allgemeinen Hinweise“ auf der **Rückseite** der Bezügemitteilung. Daraus geht u.a. hervor, dass

- eine Bezügemitteilung nur bei einer Änderung der Brutto- und/oder Nettobezüge erstellt wird,
- eine Verpflichtung besteht, jede Bezügemitteilung auf Unstimmigkeiten hin zu überprüfen,
- Änderungen (z.B. Beschäftigungsaufnahme des Ehegatten, Änderungen bei Kindern), die zu einer Änderung der Dienstbezüge führen können, unverzüglich anzuzeigen sind.

Die Bezügemitteilungen können Sie – sofern sie Ihnen nicht über Ihre Dienststelle zugehen – nur dann zeitnah erreichen, wenn der Bezügestelle Besoldung Ihre aktuelle Privatadresse bekannt ist. Teilen Sie deshalb eine Änderung Ihrer Anschrift stets unmittelbar mit.

5. **Zahlung der Bezüge**

Die Bezüge werden monatlich im voraus gezahlt.

Bitte beachten Sie, dass zahlungsrelevante Mitteilungen wegen der erforderlichen Abrechnungsarbeiten und des Überweisungsweges bei der Bezügezahlung des folgenden Monats nur dann berücksichtigt werden können, wenn sie der Bezügestelle mindestens 15 Arbeitstage vor dem Ersten des folgenden Monats vorliegen.

6. Formblätter

Verschiedene besoldungs- und kindergeldrechtliche Formblätter können auf den Seiten der Dienststellen des Landesamtes für Finanzen im Bayer. Behördennetz (www.lff.bybn.de) bzw. im Internet (www.lff.bayern.de), Punkt "Formularcenter", abgerufen werden.

7. Zuschuss zum Beitrag für die private Pflegeversicherung

Haben Sie nach **beamtenrechtlichen** Vorschriften oder Grundsätzen bei Krankheit oder Pflege Anspruch auf **Beihilfe** oder **Heilfürsorge** und sind Sie bei einem privaten Versicherungsunternehmen pflegeversichert, kann Ihnen gemäß § 61 Absatz 8 des Elften Buches des Sozialgesetzbuches **kein Zuschuss** zu Ihrem privaten Pflegeversicherungsbeitrag gezahlt werden.

8. Lohnsteuerkarte

Bisher wurde Ihnen jeweils zum Ende des Jahres von der Gemeinde die Lohnsteuerkarte für das kommende Jahr zugeschickt. Dies hat sich geändert. Für 2010 wurde letztmals eine Lohnsteuerkarte übermittelt. Ab 2011 wird die bisherige Lohnsteuerkarte durch ein elektronisches Verfahren zur Erhebung der Lohnsteuer ersetzt.

Die Einführung des elektronischen Verfahrens erfolgt stufenweise. Das bedeutet für Sie, dass die Lohnsteuerkarte 2010 etwas länger gültig sein wird als normalerweise. Sie soll nämlich auch noch für das Jahr 2011 anwendbar sein. Wer den Arbeitsplatz wechselt, nimmt die Karte wie gehabt mit – auch in 2011.

Sollten Änderungen auf der Lohnsteuerkarte veranlasst sein, ersehen Sie die dafür zuständigen Stellen aus dem „Kleinen Ratgeber für Lohnsteuerzahler“, der Ihnen zusammen mit der Lohnsteuerkarte übermittelt wurde. In dieser Broschüre finden Sie auch Hinweise, was Sie unternehmen müssen, wenn Sie erstmals oder wieder einen Steuerfreibetrag eintragen lassen wollen.

Sollten Sie Ihre Lohnsteuerkarte nicht mehr finden, müssen Sie sich eine gebührenpflichtige Ersatz-Lohnsteuerkarte von Ihrer Gemeinde ausstellen lassen. Die Kosten werden von der Bezügestelle in der Regel nicht übernommen.

Die Lohnsteuerkarte sollte der Bezügestelle Besoldung zeitnah nach Beginn des Beschäftigungsverhältnisses übermittelt werden, damit keine für Sie nachteiligen Folgen (z.B. Versteuerung nach der meist ungünstigen Steuerklasse VI) eintreten.

Vergessen Sie bitte dabei nicht, auf der Lohnsteuerkarte oben rechts das Geschäftszeichen (siehe Nr. 3) anzugeben.

Ein Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung des Vorjahres geht Ihnen alljährlich in der Regel gegen Ende Januar **unaufgefordert** zu.

Bei weiteren Rückfragen wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Bezügestelle Besoldung.

¹ Zuständig für diesen Personenkreis ist die jeweilige **Bezügestelle Arbeitnehmer**.

² Die Angabe des Geschäftszeichens der Bezügestelle Besoldung auf den einschlägigen Formblättern der Reisekosten-/Trennungsgeldstellen ist lediglich notwendig, weil diese Stellen den Bezügestellen die zu versteuernden Beträge mitteilen müssen, die sich aus der Abrechnung der Leistungen ergeben.

³ Zuständig für diese Aufgaben ist die jeweilige **Bezügestelle Versorgung**. Die Zuständigkeit für die Bewilligung von Übergangsgeld, für Auskünfte über Versorgungsansprüche und die Ausstellung der Bescheinigung der Deutschen Rentenversicherung Bund richtet sich grundsätzlich nach dem **persönlichen Wohnort**, die für die Berechnung des Versorgungsausgleiches nach dem **dienstlichen Wohnsitz**.

⁴ Zuständig für Dienstunfallangelegenheiten ist die **Dienststelle Regensburg des Landesamtes für Finanzen**.