1. Gemeinsame Vorschriften für alle Bezügearten

1.1 Bezügestelle, Leitstellen

[1]Die Dienststellen des Landesamtes für Finanzen erledigen die ihnen übertragenen Aufgaben in eigenen Organisationseinheiten (Bezüge-, Beihilfe-, Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenstellen). [2]Zur fachlichen und einheitlichen Steuerung sowie zur Weiterentwicklung der Bezüge- und Personalnebenleistungsverfahren sind Leitstellen – insbesondere für Bezügeabrechnung (Besoldung, Arbeitnehmer, Versorgung) und Personalnebenleistungen (Beihilfe, Reisekosten, Trennungsgeld, Umzugskosten, Dienstunfallfürsorge) – eingerichtet. [3]Zu den Aufgaben der Leitstellen gehört es, das Zusammenwirken von personalverwaltenden Stellen, Beschäftigungsstellen und Bezüge-, Beihilfe-, Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenstellen zu regeln. [4]Soweit hierbei in Zuständigkeiten anderer Geschäftsbereiche eingegriffen wird, ist das für Finanzen zuständige Staatsministerium zu beteiligen, das die Abstimmung mit den anderen Staatsministerien herbeiführt. [5]Die Betreuung und Weiterentwicklung der Bezüge-, Beihilfe-, Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenabrechnungsprogramme erfolgt zentral beim Landesamt für Finanzen (Landesamt).

1.2 Zahlung der Bezüge, rechnungsmäßiger Nachweis, Lohnsteuerbescheinigung

[1]Die Zahlung der Bezüge und der rechnungsmäßige Nachweis aller für die Bezügeabrechnung relevanten Leistungen und Bestandteile obliegt der Staatsoberkasse Bayern in Landshut. [2]Dies gilt grundsätzlich auch für die Zahlung von Vorschüssen und die Vornahme von Abzügen, die von den Bezügen einzubehalten sind. [3]Mit einem Wechsel der Bezügestelle ist keine Beendigung des Dienstverhältnisses verbunden.

[4]Deshalb ist die nach § 41b des Einkommensteuergesetzes (EStG) vorgeschriebene Lohnsteuerbescheinigung von der am Ende des Kalenderjahres zuständigen Bezügestelle binnen angemessener Frist als Ausdruck auszuhändigen oder elektronisch bereitzustellen.

1.3 Lohnsteuer

[1]Das Landesamt hat als öffentliche Kasse im Sinne des § 38 Abs. 3 Satz 2 EStG die lohnsteuerlichen Pflichten des Arbeitgebers wahrzunehmen. [2]Dazu haben die Beschäftigungsstellen, personalverwaltenden Stellen oder sonstigen Stellen, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen, den Bezügestellen die lohnsteuerlich relevanten Daten mitzuteilen, unter anderem

a) geldwerte Vorteile,

b) gegebenenfalls weitere relevante Besteuerungsgrundlagen im Rahmen des Lohnsteuerabzugsverfahrens (§§ 38 ff. EStG).

1.4 Haushaltsüberwachung

[1]Soweit Bezüge aus nicht allgemein zu bewirtschaftenden Haushaltsmitteln (zum Beispiel Mehrarbeitsvergütung) anzuordnen sind, obliegt die Kontrolle der vom Landesamt maschinell erstellten Haushaltsüberwachungslisten den mittelbewirtschaftenden Stellen oder den von ihnen bestimmten Stellen. [2]Ein im Einzelfall davon abweichendes Verfahren bedarf der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [3]Der Bezügestelle ist bei der Mitteilung des Sachverhalts für die Zahlung die maßgebende Buchungsstelle zu bestätigen. [4]Wenn Forderungen anderer staatlicher Stellen im Wege der Aufrechnung gegen die Bezüge einbehalten werden (zum Beispiel Geldbußen; Überzahlung an Dienstkleidungszuschuss oder Kleidergeld), obliegen die Haushaltsüberwachung und die Erteilung der erforderlichen Annahmeanordnung den ersuchenden (mittelbewirtschaftenden) Stellen.

1.5 Aufgaben der personalverwaltenden Stellen und der Beschäftigungsstellen

[1]Die personalverwaltenden Stellen und die Beschäftigungsstellen teilen den Bezügestellen und den Zentralen Abrechnungsstellen alle für die Festsetzung und Abrechnung der Bezüge sowie für die Reise-, Umzugskosten und Trennungsgeldabrechnung maßgeblichen Vorgänge mit. [2]Die Leitstellen

Bezügeabrechnung Besoldung und Arbeitnehmer des Landesamtes legen die Einzelheiten des Verfahrens in Verfahrensanweisungen und die zu verwendenden Vordrucke fest. [3]Im integrierten und im nicht integrierten Verfahren werden die genauen Verfahrensabläufe jeweils in einer eigenen Verfahrensanweisung definiert und zusammengestellt. [4]Personalverwaltende Stelle oder Beschäftigungsstelle im Sinne dieser Bekanntmachung ist auch die von der obersten Dienstbehörde für einzelne Aufgaben bestimmte Dienststelle.

1.6 Zu- und Abgangsbestätigungen für Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Auszubildende

[1]Die personalverwaltende Stelle erhält bei jeder Zahlungsaufnahme (zum Beispiel Neu- oder Wiedereinstellung, Beendigung einer Beurlaubung ohne Bezüge) und Zahlungseinstellung (zum Beispiel Versetzung, Ausscheiden aus dem Dienst, Ruhestandsversetzung, Beurlaubung ohne Bezüge) eine Zu- oder Abgangsbestätigung der Bezügestelle. [2]Diese ist zu überprüfen und zum Personalakt zu nehmen. [3]Erhält die personalverwaltende Stelle innerhalb von drei Monaten keine oder eine fehlerhafte Bestätigung, ist die zuständige Bezügestelle zeitnah zu verständigen. [4]Soweit möglich, erfolgt die Verständigung elektronisch im Ticketsystem.

1.7 Informationsaustausch mit den Bezügeempfängerinnen und Bezügeempfängern

Der Informationsaustausch zwischen Bezügestellen und Bezügeempfängerinnen und Bezügeempfängern (zum Beispiel wegen Familienzuschlag, Steuer, Sozialversicherung, sonstigen Abzügen, Bezügeüberweisung) erfolgt grundsätzlich unmittelbar und über sichere Kanäle möglichst digital verschlüsselt.

1.8 Bezügemitteilungen

[1]Die Bezügeempfängerinnen und Bezügeempfänger erhalten bei jeder Änderung der Bezügebestandteile und der Abzüge eine Mitteilung über die Zusammensetzung ihrer Bezüge und die einbehaltenen Abzüge. [2]Die Bezügemitteilungen werden in verschlossenen Umschlägen über die Beschäftigungsstelle zugeleitet (Dienststellenversand) oder über sichere Kanäle digital verschlüsselt (zum Beispiel Portallösungen) zur Verfügung gestellt. [3]Im Anschriftenfeld ist zur eindeutigen Zuordnung auch die Privatanschrift der Empfängerin oder des Empfängers angegeben. [4]Die Beschäftigungsstellen sorgen für eine umgehende Zuleitung an die Empfänger. [5]Abweichend von Satz 2 erfolgt grundsätzlich Einzelversand an die Privatanschrift

a) für Empfängerinnen und Empfänger von Anwärterbezügen,

b) für Beschäftigte im Hochschulbereich,

c) für Lehrerinnen und Lehrer, die als „mobile Reserve“ oder Aushilfslehrerinnen und Aushilfslehrer, welche weniger als ein Jahr an derselben Schule verbleiben,

d) für Beschäftigte, wenn ein Sammelversand unwirtschaftlich ist,

e) für Versorgungsberechtigte,

f) für Waldarbeiterinnen und Waldarbeiter.

[6]Darüber hinaus können die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter an den Bezügestellen im Einzelfall statt des Dienststellenversands oder der Bereitstellung im Digitalen Ordner beim Mitarbeiterservice Bayern auch eine Versendung an die Privatanschrift veranlassen.

[7]Für die Verteilung der Bezügemitteilungen im Rahmen des Dienststellenversands führt das Landesamt ein Dienststellenverzeichnis mit einer Ordnungsnummer (Dienststellennummer) für jede Dienststelle und Beschäftigungsstelle. [8]Den obersten Dienstbehörden wird das vollständige Dienststellenverzeichnis zur Verfügung gestellt. [9]Änderungen im Bestand und bei der Anschrift der Dienststellen sind jeweils unverzüglich dem Landesamt mitzuteilen. [10]Die Sätze 2 bis 6 gelten entsprechend für die Übermittlung der

Lohnsteuerbescheinigung und der Meldungen an Dritte (zum Beispiel Meldungen nach der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung) für das abgelaufene Kalenderjahr.

1.9 Pfändung und Abtretung von Bezügen

1.9.1

[1]Die Bezügestelle unterrichtet bei der Pfändung von Bezügen oder bei der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten des Schuldners; im Arbeitnehmerbereich gilt insoweit Art. 3 Satz 1 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) entsprechend. [2]Die Mitteilung enthält Namen, Vornamen, Amtsbezeichnung und Beschäftigungsstelle der Bediensteten oder des Bediensteten, ferner Grund und Höhe der Forderung sowie die voraussichtlich einzubehaltenden Beträge. [3]Mitgeteilt wird auch die Aufhebung oder sonstige Erledigung der Pfändung oder Abtretung vor Tilgung der Gesamtschuld durch die Bezügestelle. [4]Die Mitteilung ist als vertrauliche Personalsache (Kennzeichnung auch auf dem Briefumschlag) zu versenden. [5]Die Bedienstete oder der Bedienstete wird durch Abdruck der Mitteilung unterrichtet.

[6]Die Sätze 1 bis 5 gelten auch bei der Abtretung von Bezügen, wenn der gesamte pfändbare Betrag der Bezüge des Zedenten in Anspruch genommen wird und die Forderung des Zessionars nicht innerhalb eines Jahres getilgt werden kann, oder wenn die der Abtretung zugrunde liegende Forderung das Zwanzigfache der monatlichen Nettobezüge (gesetzliches Netto) übersteigt; die Unterrichtung der oder des Dienstvorgesetzten unterbleibt bei Abtretungen zugunsten von Mitgliedsbeiträgen für Gewerkschaften oder Berufsvertretungen und Verträgen nach dem Vermögensbildungsgesetz.

1.9.2

Bezüglich der Aufgaben der Bezügestellen gilt im Übrigen sinngemäß die PfändungsverfahrenbekanntmachUng (PfändungsBek) des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat vom 8. September 2022 (BayMBl. Nr. 534) in der jeweils geltenden Fassung.