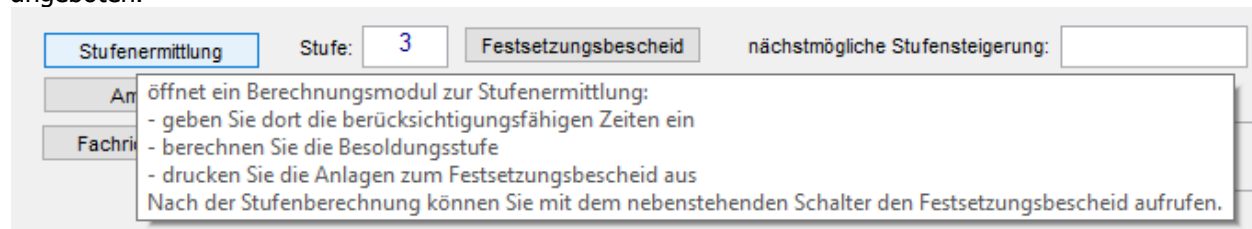


Stufenermittlung und Festsetzungsbescheid gemäß dem sächsischen Besoldungsgesetz

Bearbeiter: Klopfer
Version: 18.04.2022

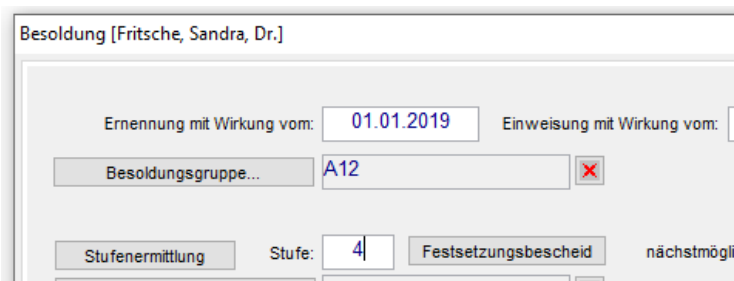
Die Aufgabe der Stufenermittlung nach dem sächsischen Besoldungsgesetz wurde vom Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) an die personalverwaltenden Stellen abgegeben. Das PVS stellt dazu eine Unterstützung bereit.

In der Maske *Besoldung bearbeiten* wird vom LSF bereitgestelltes Excelmodul für die Stufenermittlung angeboten.



Beim Aufruf werden die im PVS verfügbaren Daten dem Modul übergeben (Sachbearbeiternummer, Personalnummer, Name, Vorname, Personalnummer als Aktenzeichen, Ernennung mit Wirkung vom, Besoldungsgruppe).

Nach dem Abschluss der Datenerfassung und Stufenermittlung mit dem Excelmodul wird die berechnete Stufe automatisch in das entsprechende Eingabefeld der PVS-Maske übernommen:



Zusätzlich kann der Festsetzungsbescheid als Word-Dokument erstellt werden:

Festsetzungsbescheid nächstmögliche Stufensteigerung:

öffnet den Bescheid zur Stufenfestsetzung;
Berechnen Sie zuvor die Besoldungsstufe und drucken Sie innerhalb des Berechnungsmoduls die Anlagen zum Bescheid (berücksichtigungsfähige Zeiten) aus.

Die Bescheidvorlage (_pvsStufenfestsetzungsbescheid.docx) wird vom PVS im zentralen Vorlageordner bereit gestellt. Sie können eine angepasste Bescheidvorlage in einem Unterordner bereit stellen, dessen Bezeichnung das Kürzel der Dienststelle des Benutzers sein muss (siehe Daten | Benutzer).

Damit der Festsetzungsbescheid vollständig ausgefüllt wird, muss der aufrufende Benutzer einer Dienststelle zugeordnet sein und die benötigten Angaben zum Benutzer und zur Dienststelle (siehe Daten | Kataloge der Organisation | Dienststellen) müssen erfasst sein.

Das Format des Bescheides entspricht dem Markenhandbuch des Freistaates Sachsen und dem vom LSF vorgegebenen inhaltlichen Muster. Das vom PVS erstellte Bescheid-Dokument ist vollständig ausgefüllt; es kann jedoch manuell nachbearbeitet werden.

FIKTIVES STAATSMINISTERIUM FÜR
KULTUS



<p>FIKTIVES STAATSMINISTERIUM FÜR KULTUS Postfach 11223 76872 Kultusstadt</p> <p>- Vertrauliche Personalangelegenheit - Frau Dr. Silvia Frömmel Auf der Steig 79334 Möhringen</p>		<p>Ihr Ansprechpartner Herr Klopfer</p> <p>Durchwahl Telefon 0351 259 6629 pklopfer@klopfer- software.de</p>
<p>Festsetzung Ihrer Stufe des Grundgehalts nach dem Sächsischen Besoldungsgesetz</p> <p>Sehr geehrte Frau Dr. Frömmel</p> <p>mit Wirkung vom 01.01.2020 wird für Sie ein Grundgehalt der</p> <p style="text-align: center;">Stufe 3</p> <p>der Besoldungsgruppe A11 der Besoldungsordnung A festgesetzt.</p> <p>Die Berechnung sowie die Anzahl der zu Grunde liegenden Erfahrungsmonate können Sie der Anlage zu diesem Bescheid entnehmen. Aus dieser sind auch die als Erfahrungszeiten angerechneten/anerkannten Zeiten ersichtlich. Soweit innerhalb dieser Zeiträume Unterbrechungszeiten liegen, die nicht als Erfahrungszeiten berücksichtigt werden können, oder Zeiten, die dem Grunde nach nicht berücksichtigungsfähig sind, wurden die Tätigkeitszeiten in die berücksichtigungsfähigen Zeiträume unterteilt.</p> <p style="text-align: center;">Rechtsbehelfsbelehrung</p> <p>Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Widerspruch bei der als Absender bezeichneten Behörde erhoben werden.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p>		<p>Aktenzeichen (bitte bei Antwort angeben) 3286072</p> <p>Radebeul, 18.04.2022</p> <p>Besucheradresse Fiktives Staatsministerium für Kultus Kultusstraße 22 55446 Kultusstadt (Straßenbahnlinien 3, 6, 8)</p> <p>Parkplätze für Personen mit Beeinträchtigungen finden Sie am barrierefreien hinteren Eingang</p> <p>www.sachsen.de</p> <p>Der Empfang von elektronisch signier- ten und verschlüsselten Dokumenten ist via DE-Mail möglich: ministerium@smwk-sachsen.de-mail.de</p> <p>Datenschutzinformationen: www.smwk.sachsen.de/ datenschutz-5433.html</p>

Anlage
Berechnungsschema

Für eine vollständige Ausfüllung des Bescheides wird folgendes vorausgesetzt:

- Die auszugebenden Angaben zum Bearbeiter müssen als persönliche Angaben zum angemeldeten PVS-Benutzer erfasst sein (siehe *Optionen / Persönliche Einstellungen* und *Daten / Benutzer*).

The screenshot shows a user profile form with the following fields and values:

- Gender: weiblich (radio button), männlich (radio button, selected)
- Name: Mustermann
- Vorname: Peter
- OrgEinheit: Ref.12
- Funktion: MA Personal
- Telefon: 0234 2254654
- Telefax: (empty)
- E-Mail: Peter.Mustermann@Mustersite.de
- Raum: E01
- Ort: Musterhausen
- Dienststelle: FMK

- Der aufrufende PVS-Benutzer muss einer Dienststelle zugeordnet sein (siehe *Daten / Benutzer*); im Festsetzungsbescheid werden die Daten dieser Dienststelle ausgegeben.
- Die Angaben zur Dienststelle (Bezeichnung, Webseite, Hinweise zum Datenschutz) müssen vollständig im Datensatz der Dienststelle eingetragen sein (siehe *Daten / Kataloge der Organisation – Dienststellen*).

The screenshot shows a service unit form with the following sections and fields:

- Header:** Kürzel, Ressort (dropdown), Bezeichnung, Gruppe (dropdown), vorgesetzte DS (dropdown), Adressen (button), Beschäftigungsort (dropdown).
- Identifikatoren:** interne Schlüssel-Nr., Betriebs-Nr., Dienststellenschlüssel, Stammmummer.
- Kontakt:** Telefon, Telefax, Webseite, E-Mail, X.400, zugeordnet zu (dropdown).
- Angaben in Standardschreiben:** Bankverbindung, Hinweise zum Datenschutz. (Note: Zeilenumbruch mit Strg+Enter)

Es muss mindestens eine Adresse zur Dienststelle mit folgenden Angaben erfasst sein: Adresse, Postfach, Postfach-PLZ und optional Behinderten-Parkplätze und Verkehrsverbindung. Wenn mehrere Adressen existieren, wird die als Hauptsitz der Dienststelle gekennzeichnete Adresse verwendet.

Hauptsitz der Dienststelle Kürzel:

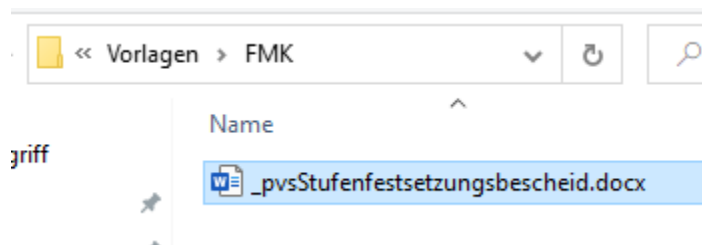
Adresse
 Straße: Nr:
 PLZ: Ort:

Postfach
 Postfach-PLZ:

Angaben auf Standardschreiben
 Behinderten-Parkplätze: Verkehrsverbindung: Zeilenumbruch mit Strg+Enter

- Die Angaben zur Besoldung (Ernennungsdatum, Besoldungsgruppe, Besoldungsstufe) müssen in dem Datensatz zur Besoldung erfasst sein, aus dem heraus der Bescheid aufgerufen wird.

Optional können dienststellenspezifische Word-Vorlagen für den Bescheid verwendet werden. Kopieren Sie dazu die allgemeine Version des Bescheides (Datei *_pvsStufenfestsetzungsbescheid.docx*) aus dem zentralen PVS-Vorlagenordner in einen Unterordner, der mit dem Kürzel der Dienststelle des aufrufenden PVS-Benutzers (siehe *Daten / Benutzer*) bezeichnet wurde:



Nehmen Sie an der Kopie die gewünschten Änderungen vor. Vermeiden Sie dabei, die im Text der Word-Vorlage enthaltenen Seriendruckfelder zu bearbeiten.

«DSBEZEICHNUNG» Postfach «DSPostfach» «DSPostfachPLZ» «DSOrt» - Vertrauliche Personalangelegenheit - «AnredeAdressfeld» «Name» «Strasse» «PLZ» «Ort»	«BearbTerminus» «BearbName» Durchwahl Telefon «BearbTelefon» «BearbEMail»	Aktenzeichen (bitte bei Antwort angeben) «DokAktenzeichen» «BearbOrt», «DokDatum»	Besucheradresse «DSBezeichnung» «DSStrasse» «DSPLZ» «DSOrt» «DSVerkehrsverbindung» «DSParkplatz» «DSWebsite» «DSHinweis1» «DSHinweis2»
--	---	--	---

«AnredeText» «Nachname»

mit Wirkung vom «BesVon» wird für Sie ein Grundgehalt der

Stufe «BesStufe»

der Besoldungsgruppe «BesGruppe» der Besoldungsordnung

Wenden Sie sich an uns, wenn Fragen oder Probleme auftreten.